



Handbuch  
Mentoring-Programm  
„GROW@Goethe“



# Inhalt

---

GROW@Goethe Mentoring-Programm - Berufliches Netzwerken für Studierende .....	3
Das Mentoring.....	4
Nutzen & Chancen der Teilnahme.....	5
Wichtige Verhaltensweise für das Mentoring.....	6
Das erste Treffen & die Mentoringvereinbarung .....	7
Vor- und Nachbereitung der Treffen .....	8
Erwartungen & Anforderungen.....	9
Die Mentoring-Beziehung: Rahmenbedingungen & Ablauf .....	10
Empfehlungen für die Treffen/Gesprächstermine.....	11
Check! Sind wir ein erfolgreiches Tandem? .....	11
Das Job-Shadowing .....	13
Tipps für Mentoren .....	14
Die Vorbereitung auf die Rolle als Mentor*in.....	14
Toolbox & Gesprächsführung.....	15
Wer fragt, führt gute Gespräche!.....	15
Check! Führen wir gute Gespräche? .....	16
Konflikte erkennen & lösen .....	17
Beispielfragen für ein klärendes Gespräch.....	17
Abschlussgespräch & die Zeit nach dem Mentoring.....	18
Feedback & Teilnahmezertifikat .....	19
Für Mentor*innen.....	19
Für Mentees .....	20
Kontakt   Weiterführender Service.....	21
Veranstaltungstermine   Linkliste .....	22
Anhang.....	23

# DANKE!

Liebe Mentorin, lieber Mentor,

**vielen Dank**, dass Sie sich für unser Mentoring-Programm engagieren und eine/n Mentee auf ihrem/seinem Weg in die berufliche Karriere unterstützen. Dieser Weg gestaltet sich sehr individuell, ebenso wie die Themen, die Ihr/e Mentee mit Ihnen besprechen wird. Im Verlauf Ihres gemeinsamen Mentoring-Jahres haben Sie nicht nur die Möglichkeit, Ihre/n Mentee zu fördern, sondern auch die Chance zur Reflexion Ihres eigenen beruflichen Werdegangs.

Mit diesem Handbuch möchten wir Ihnen eine Orientierung für die Gestaltung Ihrer Rolle als Mentorin oder Mentor bieten. Wir freuen uns auf die gemeinsame Zusammenarbeit und wünschen Ihnen eine bereichernde Zeit mit Ihrer/m Mentee!

Ihr GROW@Goethe Mentoring-Team

Dorothee Schneiders (Projektkoordinatorin) & Anne Schur (Referentin)



# GROW@Goethe Mentoring-Programm - Berufliches Netzwerken für Studierende

---

**Mentoring** hat sich in den letzten Jahren als eines der wirksamsten Instrumente der Personal- und Organisationsentwicklung etabliert, deren Mittelpunkt die Beziehung zwischen dem/der erfahrenen Mentor\*in und der/dem ratsuchenden Mentee ist. Ziel ist es, die persönliche und berufliche Entwicklung des Mentees voranzutreiben. Dies geschieht in einem Dialog, der auf Basis gegenseitiger Wertschätzung, Vertraulichkeit und Respekt beruht. In Abgrenzung zu einem Coaching ist hierbei die eigene Meinung des Mentors/der Mentorin erlaubt und sogar ausdrücklich erwünscht. Darüber hinaus ergeben sich aber auch für Sie interessante Vorteile, die wir im weiteren Verlauf dieses Handbuches erwähnen werden.

Im **Rahmen des GROW@Goethe Mentoring-Programmes** werden Studierende während der sensiblen Übergangsphase zwischen Studium und Beruf durch Sie, berufserfahrene Mentor\*innen, begleitet. Das Ziel ist die Förderung von Weiterentwicklung und die kritische Reflexion von Persönlichkeit, Kompetenzen und Fähigkeiten der Mentees, für die Planung und aktive Ausgestaltung der akademischen und insbesondere der weiteren, beruflichen Laufbahn.

**MENTORING** | Während des begrenzten Zeitraums von acht Monaten begleiten Sie den/die Mentee und unterstützen sie durch Ihre Lebens- und Berufserfahrung sowie Ihr fachspezifisches Wissen in der Vorbereitung auf ihren eigenen Berufseinstieg. In der Regel sind Sie als Mentor\*in älter als Ihr/e Mentee, wobei Mentoring generell altersunabhängig ist. Erfahrungsgemäß finden vorrangig Gespräche zum Bewerbungsprozess und alternativen Einstiegsmöglichkeiten, über Ihren persönlichen Karriereweg und die Karrierestrategie der Mentee statt. Aber auch das Zusammenspiel von Berufs- und Privatleben wird Inhalt der Unterhaltungen sein. Über die Gespräche hinaus sind auch Unternehmensbesichtigungen (Job-Shadowing), die Begleitung zu Messen oder Konferenzen sowie die Teilhabe an branchenspezifischen Netzwerken im Rahmen der Mentoring-Beziehung möglich.

**LEARNING** | Während des Mentorings werden zusätzlich Seminare und Workshops (z.B. zu den Themen Karriereplanung, Verhandlungsführung, Konfliktmanagement, Selbstpräsentation und -management) mit externen Referent\*innen zum Ausbau wichtiger Schlüsselkompetenzen der Student\*innen angeboten.

**NETWORKING** | Das Mentoring-Programm fördert in verschiedener Weise den Auf- und Ausbau individueller Netzwerke. Das Programm lädt zu unterschiedlichen Netzwerkveranstaltungen ein und bietet Mentee- als auch Mentor\*innentreffen an. Außerdem sollte Ihr/e Mentee von Ihrem bereits bestehenden beruflichen Netzwerk profitieren.

# Das Mentoring

---

Für Mentor\*innen:

Unser Ziel ist es, dass Sie als Mentor\*in Ihre Rolle **selbstbestimmt** und mit Wohlbefinden ausfüllen können. Je nach Möglichkeit, Anlass und Situationen können Sie unterschiedliche Rollen und Aufgaben einnehmen, die zu Ihnen und den Bedürfnissen Ihres Mentees passen. Um Ihnen bei der Gestaltung Ihres Mentorings behilflich zu sein, möchten wir Ihnen einige Anregungen an die Hand geben:

Als Mentor\*in können Sie verschiedene **Rollen** einnehmen, um Ihre/n Mentee bestmöglich zu unterstützen:

- **Vorbild:** Sie zeigen Ihrer/m Mentee, wie man erfolgreich das Studium und den Berufseinstieg meistert.
- **Helfer\*in:** Sie ebnen Ihrer/m Mentee Wege und eröffnen Kontakte, um seine Ziele zu erreichen.
- **Netzwerker\*in:** Sie zeigen Ihrer/m Mentee, wie man informelle Kontakte außerhalb des Arbeitsumfelds aufbauen und pflegen kann.
- **Sparring Partner\*in:** Sie betrachten die Welt Ihres Mentees aus einer gesunden Distanz und reflektieren gemeinsam die persönlichen Fähigkeiten und Einstellungen.

**Beratung:** Als Mentor\*in können Sie wertvolles **Insiderwissen und Erfahrungen** weitergeben und den beruflichen Horizont Ihres Mentees erweitern. Sie können theoretische Inputs geben und Ihrer/m Mentee informelles Wissen vermitteln, zum Beispiel über unausgesprochene Verhaltenscodes oder die Unternehmenskultur. Auch können Sie ihrem Mentee eine wichtige Beratungshilfe bei der persönlichen und beruflichen Entwicklung sowie bei der Suche nach Praktika oder Arbeitsstellen sein.

**Anleitung:** Als Mentor\*in können Sie helfen, **Entwicklungspotenziale** zu erkennen und zu benennen. Sie können Ihrer/m Mentee gezielt Kontakte vermitteln und Feedback zu seinen Fähigkeiten geben. Darüber hinaus können Sie Ihren Mentee bei der Formulierung von kurz- bis langfristigen **Karrierezielen** und beim Überdenken von Entscheidungen unterstützen.

**Unterstützung:** Als Mentor\*in können Sie Ihrer/m Mentee bei der Bewältigung komplexer Probleme helfen, indem Sie ein **Vorbild** für angemessene Herangehensweisen darstellen. Sie können **Feedback** zu selbstständig erarbeiteten Lösungsansätzen geben und Ihrer/m Mentee bei der Entwicklung neuer Ideen und Verhaltensweisen zur Seite stehen.

# Nutzen & Chancen der Teilnahme

---

## Nutzen Sie als **Mentor\*in** die Chance, ...

- Ihre eigene berufliche Biografie und Arbeitsweise zu reflektieren
- kritisches und wertschätzendes Feedback zu geben
- durch neue Kontakte Ihr Netzwerk und strategische Partnerschaften zu erweitern
- Ihre langjährige Erfahrung und Kenntnisse im beruflichen Kontext einzubringen
- die Sichtweisen und Gedankenwelt des akademischen Nachwuchses kennenzulernen
- Ihre Möglichkeiten vorzustellen und Impulse für den Aufbau eines beruflichen Netzwerks zu geben
- den eigenen Horizont durch neue Ideen und Ansichten zu erweitern
- Ermutigung zu bieten, sich beruflichen Herausforderungen zu stellen und mögliche Alternativen zu bewerten
- persönliche Beratungskompetenzen weiterzuentwickeln
- Ideen zu beruflichen Entwicklungsmöglichkeiten beizutragen
- einen Beitrag zur Chancengerechtigkeit zu leisten
- Rat bei Entscheidungsfragen zu geben sowie vorausschauende Denkanstöße zu bieten
- persönliche Erfahrungen und (Fach-)Wissen weiterzugeben
- Kontakte zur Goethe-Universität zu knüpfen

## Sie als **Mentee** profitieren von ...

- kritischem und wertschätzendem Feedback
- Interesse an deinem persönlichen Weiterkommen
- Einschätzungen und Kenntnissen, die Sie über Jahre im beruflichen Kontext entwickelt haben
- Möglichkeiten, in Netzwerke eingeführt zu werden und Impulsen, selbst ein berufliches Netzwerk aufzubauen
- der Erweiterung des eigenen Horizonts durch neue Ideen und Ansichten
- Ermutigung, sich beruflichen Herausforderungen zu stellen und mögliche Alternativen zu bewerten
- Ideen zu beruflichen Entwicklungsmöglichkeiten
- Rat bei Entscheidungsfragen und vorausschauenden Denkanstößen
- persönlichen Erfahrungen und (Fach-)Wissen
- Zeitgewinn bei der Planung neuer Ziele durch eine konstruktive Unterstützung

# Wichtige Verhaltensweise für das Mentoring

---

**Offenheit:** Beide Seiten sollten an einem persönlichen Austausch interessiert sein. Klären Sie auch unbedingt Ihre gegenseitigen Erwartungen an die Mentoring-Beziehung.

**Vertraulichkeit:** Die Inhalte der Mentoring-Gespräche werden nicht an Dritte weitergegeben. Das ermöglicht, dass über Unsicherheiten, Fehler und Schwächen gesprochen werden kann. Ausnahmen werden jeweils untereinander abgesprochen.

**Respekt:** Die Gespräche finden immer in einem respektvollen und höflichen Rahmen statt. Es dürfen immer Grenzen aufgezeigt werden, wenn es über in der Mentoring-Vereinbarung festgehaltene Inhalte hinausgeht.

**Verbindlichkeit:** Verabredungen sollten eingehalten oder rechtzeitig abgesagt werden.

GROW@Goethe ist ein professionelles Mentoring: **Diskriminierung** aufgrund von Geschlecht, rassistischen Zuschreibungen, Religion, Erscheinungsbild, Krankheit oder Behinderung, Alter oder anderen sozialen oder demographischen Merkmalen **wird nicht geduldet**. Speziell sind **sexualisierte Belästigung** nonverbaler, verbaler oder physischer Art **zu unterlassen**. Dazu gehören anzügliche Äußerungen (gesprochen oder geschrieben) über körperliche Merkmale, Aussehen, Kleidung, abfällige Bemerkungen mit sexuellem Inhalt, indiskretes „Ausfragen“ über die Lebensführung, etc.

Die **Präsenztreffen** zwischen Mentor\*in und Mentee finden im öffentlichen Raum statt.

Treten **Meinungsverschiedenheiten** oder anderweitige **Schwierigkeiten** auf, welche die Mentoring-Beziehung nachhaltig negativ beeinflussen, wenden Sie sich bitte umgehend an das GROW@Goethe-Team: [mentoring@uni-frankfurt.de](mailto:mentoring@uni-frankfurt.de)

# Das erste Treffen & die Mentoringvereinbarung

---

Das erste Treffen legt den Grundstein für die gemeinsame Mentoring-Beziehung. Während des Erstgesprächs lernen Mentor\*in und Mentee einander kennen, tauschen Informationen über persönliche und berufliche Lebensverläufe aus und besprechen Erwartungen an das Programm. Machen Sie als Mentor\*in Ihrer/m Mentee via E-Mail einen Terminvorschlag für das erste Austauschtreffen. Das kann direkt auf der Auftaktveranstaltung (freiwillige Teilnahme) persönlich stattfinden oder digital.

## **Im Rahmen des Erstgesprächs werden folgende Punkte geklärt:**

- Rahmenbedingungen wie Zeit, Ort und Treffrhythmus
- Auswahl der Kommunikationsmittel zwischen den Treffen
- Festlegung der Zuständigkeiten für Terminfindung und Vorbereitung der Treffen
- Festlegung von Themen für zukünftige Treffen

Zusätzlich unterzeichnen der/die Mentor\*in und der/die Mentee während des Erstgesprächs die **Mentoring-Vereinbarung**. Diese umfasst gemeinsame Ziele und wechselseitige Verbindlichkeiten. Sie soll zwischen der/dem Mentor\*in und der/dem Mentee Verbindlichkeit und Klarheit über die **Ziele und Themen** des Mentorings schaffen. Die **Vereinbarung wird beim ersten Treffen gemeinsam ausgefüllt und unterschrieben**. Sie sollten sich beide dabei überlegen, welche Themen realistisch umsetzbar sind. Des Weiteren wird festgehalten, zu welchen Themen Sie sich austauschen möchten und wie Sie sich **gegenseitig erreichen** können. Wie auch in anderen alltäglichen Beziehungen ist es wichtig, wenn direkt von Beginn alle Erwartungen deutlich kommuniziert werden.



## Vor- und Nachbereitung der Treffen

### **Wie laufen die Treffen zwischen dem/der Mentor\*in und der /dem Mentee ab?**

Sie treffen sich im Idealfall 1-2 Mal im Monat - gerne auch öfters. Die Entscheidung, ob Sie gemeinsam ins Café, an Ihren Arbeitsplatz oder an einen anderen Ort gehen, wird den Tandems überlassen. Inhaltlich geht es den Mentees vorrangig um die Entwicklung der eigenen Berufseinstiegsstrategie, das Feedback zur eigenen Person, um Hintergrundinfos zu Branchen, Arbeitsbereichen & Gehaltsstrukturen, den Einblick in Bewerbungs- und Aufstiegsprozesse und um den Erfahrungsaustausch mit einer berufserfahrenen Persönlichkeit. **Ein Mentoring-Tandem bietet keine Jobgarantie und bringt auch keine Verpflichtung des Mentors/der Mentorin zur Organisation von Praktika, Aushilfstätigkeiten oder Ähnlichem mit sich, auch wenn sich das durchaus einmal "von selbst" ergeben darf.**

Der Folgetermin für das nächste Treffen wird jeweils am **Ende eines Treffens vereinbart**.

Die **Gestaltung und Strukturierung** der Treffen sollte von der/dem Mentor\*in ausgehen und sich inhaltlich nach den Fragen und Wünschen des Mentees richten.

Die **Protokollierung** der Austauschtreffen ist Aufgabe des Mentees, indem die wichtigsten besprochenen Punkte festgehalten werden. Der/Die Mentee wird dem/der Mentor\*in das Protokoll anschließend zuschicken. So wissen Sie beide beim nächsten Treffen, was zuvor besprochen wurde und eventuelle Missverständnisse können noch einmal angesprochen werden.

**Hinweis:** Es sind 1-2 Treffen im Monat angedacht. Wie oft Sie sich im Tandem treffen, hängt von unterschiedlichen Faktoren ab. Dazu gehören die Anzahl der Themen oder auch wie Sie beide zeitlich verfügbar sind. Kommunizieren Sie von Beginn an offen, wie groß Ihre zeitliche Kapazität ist. Änderungen in der Regelmäßigkeit der Treffen können Sie selbstverständlich jederzeit vornehmen und sollten rechtzeitig besprochen werden.

## Erwartungen & Anforderungen

### **Was Sie als Mentee von der/dem Mentor\*in erwarten können:**

Mentor\*innen sind in erster Linie erfahrene Gesprächspartner\*innen für die Mentees. Die Bereitschaft, sich in einen vertrauensvollen und offenen Austausch zu begeben, ist dabei von zentraler Bedeutung. Ihre Rolle besteht darin, die/den Mentee dabei zu unterstützen, ihre Fähigkeiten und Stärken zu erkennen, weiterzuentwickeln sowie berufliche Ziele zu konkretisieren und mutig zu verfolgen. Sie zeigen Verständnis für die aktuelle Lebenssituation des Mentees und sind bereit, Ihre eigenen Erfahrungen und Ihr Fachwissen zu teilen.

### **Was Sie als Mentor\*en von der/dem Mentee erwarten können:**

Der/die Mentee wird ihren Bedarf an Unterstützung klar formulieren und konkrete Ziele für die gemeinsame Mentoring-Zeit festlegen, die sich auf persönliche und/oder fachliche Fragestellungen beziehen. Eigenverantwortlich wird der/die Mentee die gemeinsamen Termine vorbereiten und Sie im Voraus über die Inhalte informieren, um eine gezielte Vorbereitung Ihrerseits zu ermöglichen. Zudem wird der/die Mentee aktiv den Kontakt fördern und Ihnen als Mentor\*in konstruktives Feedback geben.



# Die Mentoring-Beziehung: Rahmenbedingungen & Ablauf

---

Eine gut funktionierende Mentoring-Beziehung basiert auf Freiwilligkeit, gegenseitiger Wertschätzung, Respekt und Vertrauen. Beide Seiten begegnen sich auf Augenhöhe und stehen in keinem weiteren beruflichen oder privaten Verhältnis zueinander.

Um eine erfolgreiche Mentoring-Beziehung zu entwickeln, sollten der/die Mentor\*in und der/die Mentee gemeinsam zu Beginn der Mentoring-Phase **realistische Zielvorstellungen** formulieren. Wenn der/die Mentee große Ziele hat, sollten diese in kleinere **Teilziele** runtergebrochen werden. Nehmen Sie als Mentor\*in sich Zeit, um diese Schritte ausführlich zu besprechen, und lassen Sie den/die Mentee die geplanten Schritte genau beschreiben und festlegen. Das **Ziel** der individuellen Mentoring-Beziehung richtet sich nach den Zielen des/der Mentees und den eigenen Möglichkeiten des/der Mentor\*in. Im Idealfall sollte der/die Mentor\*in bei dem ersten Treffen Ihre/seine (persönlichen) Grenzen aufzeigen, wie viel **Zeit** er/sie investieren kann und welche Aufgaben in **Eigenverantwortung** des Mentees bearbeitet werden sollen. Teilen Sie sich gegenseitig mit, wann Sie erreichbar sein können und welche Kommunikationswege und -mittel für Sie am besten geeignet sind.

## Zusammenfassung der wichtigsten Punkte:

1. **Klare Erwartungen:** Definierte Ziele und Rollen.
2. **Vertrauen und Offenheit:** Ehrliche und vertrauensvolle Kommunikation.
3. **Regelmäßige Kommunikation:** Aktives Zuhören und klare Gespräche.
4. **Flexibilität:** Anpassungsfähigkeit an sich ändernde Bedürfnisse.
5. **Klare Struktur:** Strukturierte Herangehensweise und vereinbarte Treffen.
6. **Feedbackkultur:** Offenheit für konstruktives Feedback.
7. **Fachliche Kompetenz:** Mentor\*in mit passender Erfahrung und Fachwissen.
8. **Zeitmanagement:** Realistische Erwartungen bezüglich der verfügbaren Zeit.
9. **Inklusivität und Diversität:** Raum für vielfältige Perspektiven.
10. **Selbstreflexion:** Kontinuierliche Reflexion für persönliche Entwicklung.

## Empfehlungen für die Treffen/Gesprächstermine

**Der/Die Mentor\*in erfragt die Erwartungen des Mentees:** Was sind die persönlichen Ziele? Inwieweit kann er/sie von Ihren Erfahrungen und Ihrer Beratung profitieren?

**Der/Die Mentor\*in hinterfragt die Intensität des eigenen Engagements:** Wie viel Zeit können Sie einbringen? Wie viel Vorbereitungszeit ist dafür nötig? Zu welchen Netzwerkveranstaltungen können Sie Ihre/n Mentee mitnehmen, um ihr den Zugang zu Netzwerken zu erleichtern? Inwieweit sind Sie bereit, Ihre/n Mentee bei der Stellensuche oder bei ihrem Bewerbungsprozess zu unterstützen?

### Vereinbaren Sie Grundregeln!

Vereinbaren Sie Termine im Voraus.

Tauschen Sie Ihre Kontaktdaten aus.

Geben Sie Ihren Treffen Überschriften.

Unterstützen Sie als Mentor\*in Ihre/n Mentee durch wertvolles Feedback.

Lassen Sie als Mentor\*in Ihre/n Mentee führen, aber unterstützen Sie dabei.

Fördern und fordern Sie als Mentor\*in die Eigenverantwortung des Mentees.

Legen Sie im Vorfeld ein Zeitfenster fest, um strukturiert in die Treffen zu gehen.

Schlagen Sie als Mentor\*in Diskussionsthemen und Weiterbildungsaktivitäten vor, hinterfragen Sie aber auch die Wünsche des Mentees.

## Check! Sind wir ein erfolgreiches Tandem?

Sind unsere Rollen definiert und erfüllt?

- Haben wir in der Mentoring-Beziehung Augenhöhe erreicht?
- Passen wir menschlich zusammen?
- Können wir die Erwartungen gegenseitig erfüllen?

Haben wir Regeln?

- Treffen (Ort, Zeit, Organisation, Rhythmus, Dauer, Absagen)
- Kommunikation (Fragen, Feedback, Umgang mit Kritik)
- Vertraulichkeit (Verschwiegenheit, Respekt, Problemlöseorientierung...)

Haben wir zusätzliche Interaktionen?

- Unternehmensbesichtigung
- Begleitung/Shadowing
- Weiterführende Projekte
- Themen für Abschluss- oder Projektarbeiten
- Ideen für Praktika

Machen wir Fortschritte?

- Erfahrungsaustausch über berufs- und karriererelevante Themen
- Austausch zu informellem Wissen
- Entwicklung von Strategien zur Lebens- und Karriereplanung
- Weiterentwicklung persönlicher Kompetenzen

Erfassen wir die Fortschritte?

- Tagebuch/Logbuch
- To-Do-Listen/Hausaufgaben
- Reflexion

# Das Job-Shadowing

Um Mentees bei ihrer beruflichen Orientierung und auf ihrem Weg in den Beruf bestmöglich zu unterstützen, bietet sich ein Job-Shadowing an. Beim klassischen Job-Shadowing „beschatten“ die Mentees eine berufstätige Person einen Tag lang bei der Arbeit und erleben so ihren Arbeitsalltag.

**Hinweis an die Mentees: Das Angebot eines Job-Shadowing ist ein freiwilliges und optionales Angebot des Mentors!**

## **Ziele des Job-Shadowing:**

- Studierende werden in der sensiblen Übergangsphase zwischen Studium und Beruf von Berufstätigen mit **Informationen** versorgt, die diese Herausforderung bereits erfolgreich bewältigt haben
- Praktische Hilfestellungen als Chance zur **kritischen Reflektion** von Persönlichkeit, Fähigkeiten, Potenzialen und Zielen der Studierenden für die Planung und aktive Ausgestaltung der akademischen und insbesondere beruflichen Laufbahn

## **Das ermöglicht das Job-Shadowing den Mentees:**

- Mentees können gezielt Fragen stellen und sich Informationen zum Berufsfeld beschaffen
- Einen Einblick in den Arbeitsalltag sowie Erfahrungswerte persönlicher Perspektive
- Hilfe bei der beruflichen Orientierung
- Reflektion über die eigenen Stärken und Potentiale
- Kontakte für eine spätere Bewerbung auf ein Praktikum oder eine Stelle

## **Wichtige Schritte für die Mentees:**

### **Vorbereitung**

- Informieren Sie sich im Vorfeld über den Beruf und das Unternehmen, in dem Ihr/e Mentor\*in tätig ist
- Informieren Sie sich über die Position Ihres/r Mentor\*in
- Überlegen Sie sich Fragen und formulieren sie diese  
Mögliche Fragen:  
Was gehört zu Ihren Aufgaben und was machen Sie besonders gerne?  
Was aus Ihrer Studienzeit war für Ihre Berufsfindung besonders hilfreich?  
Welche Inhalte aus Ihrer Studienzeit sind für die Ausübung Ihrer Arbeit besonders wichtig?  
Wie sind Sie zu Ihrer Stelle gekommen?

### **Nachbereitung**

- Werten Sie neue Erfahrungen und Erkenntnisse aus  
Mögliche Fragen:  
Was habe ich über den Arbeitsalltag erfahren?  
Was war neu, was hat mich überrascht, was hat mich bestätigt?  
Was nehme ich aus den Erfahrungen für die weitere Planung meines Studien- und Berufswegs mit?

# Tipps für Mentoren

---

## Die Vorbereitung auf die Rolle als Mentor\*in

Für die Gespräche mit Ihrer/Ihrem Mentee kann es hilfreich sein, sich noch einmal selbst in die Situation des Berufseinstiegs zu versetzen und sich zu erinnern, welche Fragen Sie damals bewegt haben. Natürlich können Sie auch Mitarbeiter\*innen und/oder Kolleg\*innen bei Spezialfragen mit einbeziehen. Ebenso kann die Beantwortung der folgenden Fragen für Ihre persönliche Vorbereitung dienlich sein.

### Ihre eigene Motivation:

- Welches persönliche Ziel verfolgen Sie durch die Teilnahme am Mentoring-Programm?
- Welche Beweggründe und Motivationen treiben Sie an?
- Haben Sie während Ihrer eigenen beruflichen Laufbahn bereits Mentor\*innen gehabt?
- Inwiefern haben Sie von diesen Wegbegleiter\*innen profitiert?
- Welche Ratschläge möchten Sie den jungen Menschen mitgeben?

### Erfahrungen und Selbstreflexion:

Wie bereits erwähnt, ist eine offene Kommunikation und gegenseitige Rücksichtnahme die Grundlage für ein gutes Mentoring. Jedoch ist es auch von Vorteil seine eigenen Beweggründe für die Teilnahme am Mentoring-Programm zu hinterfragen. Teilen Sie Erfahrungen, die für Ihre Mentee relevant sein könnten, und nehmen Sie sich für eine kurze Selbstreflexion Zeit:

- Welche Fähigkeiten und Kompetenzen besitzen Sie?
- Wie haben Sie diese entwickelt?
- Welche Erfahrungen haben Sie auf Ihrem beruflichen Weg gesammelt?
- Welche persönlichen und beruflichen Herausforderungen haben Sie gemeistert?
- Welche Erfolgsfaktoren haben dabei eine Rolle gespielt?
- Was sind die "ungeschriebenen Gesetze" in Ihrem Wirkungsbereich?

Diese Überlegungen dienen dazu, Ihre persönliche Motivation und die Werte, die Sie in die Mentoring-Beziehung einbringen können, klar zu definieren.



## Toolbox & Gesprächsführung

Die Hauptaufgabe im Mentoring besteht darin, den Mentee zu unterstützen. Der/die Mentee steht vor einem großen Schritt – dem Übergang in das Berufsleben nach dem Studium. Er/Sie ist möglicherweise von den vielfältigen Möglichkeiten verunsichert. Deshalb könnte eine Standort- und Zielfindungsanalyse einen Hauptteil der Gespräche einnehmen. Dazu eignen sich folgende Methoden:

- Mindmap zum Status Quo aus Sicht Mentee
- **SWOT-Analyse** (Stärken-Schwächen-Chancen-Hindernisse)
- Parameterliste (Kriterien von Erfolg)
- Kompetenzprofil (Handlungsoptionen)
- Best-Practice-Sharing

Nutzen Sie auch den Lebenslauf der/des Mentee, um deren Selbstdarstellung und Selbstmarketing zu fördern. Um Ziele zu definieren, empfiehlt sich die **SMART-Methode**, denn sie ist spezifisch, messbar, attraktiv, realistisch und terminiert. Nehmen Sie sich auch Raum für **Reflektion** zum Status quo: Was ist positiv, was negativ? Gibt es Erfolge/Fortschritte? Wünsche und Ängste des Mentees. Darüber hinaus, sprechen Sie gerne über Bücher, Podcasts, TedTalks oder ähnliches, um sich gegenseitig zu inspirieren.

## Wer fragt, führt gute Gespräche!

**Bewertungsfragen** | Skala 1-10 | *Welche Note von 1-6 geben Sie sich für...?*

**Lineare Fragen** | Orientierung, Informationssammlung | *Warum studieren Sie XY?*

**Hypothetische/reflexive Fragen** | In Zukunft gerichtet, lösen Denkblockaden, beginnen Gedankenspiele | *Was wäre, wenn...?*

**Zirkuläre Fragen** | Perspektivwechsel, Loslösen von eigenen Denkmustern, Auswirkungen auf uns/andere | *Wie würde XY handeln?*

**Strategische Fragen** | Beeinflussend, da Antwort bereits in Fragestellung enthalten ist | *Wäre ein Traineeprogramm bei XY für Sie denkbar?*



## Check! Führen wir gute Gespräche?

JA, wenn Sie...

- ... aktiv zuhören & analysiert nachfragen.
- ... mit Fragen strukturieren.
- ... beobachten (Wortwahl, nonverbale Kommunikation) & konstruktives Feedback geben.
- ... Entscheidungsprozesse wertschätzend & motivierend begleiten.
- ... in Krisenprozessen und Konfliktsituationen unterstützen.
- ... (eigene) Grenzen erkennen & frei von Eigeninteresse sind.
- ... frei sind von wohlmeinenden Einmischungen.

JA, wenn Ihr/e Mentee...

- ... eigenständig Lösungsoptionen aus Ihren Erfahrungen ableitet.
- ... den größten Redeanteil einnimmt.

JA, wenn Sie beide...

- ... Missverständnisse in der Kommunikation erkennen.
- ... gelassen gegenüber Neuerungen reagieren.



# Konflikte erkennen & lösen

---

## **Und was, wenn die Beziehung zwischen dem/der Mentee und dem/der Mentor\*in nicht optimal läuft?**

Eine Garantie für eine funktionierende Mentoring-Beziehung gibt es leider nicht, denn ob sich Mentee und Mentor\*in menschlich auf „derselben Welle“ begegnen, kann erst im weiteren Verlauf beurteilt werden. Die Beziehung zwischen den beiden Parteien beruht auf Vertrauen und Offenheit. Bei Störungen dieser Grundanforderungen wird es nur schwer zu einem gewinnbringenden Austausch kommen. Stellen Sie beispielsweise fest, dass sich Ihr/Ihre Mentee oder Ihr/Ihre Mentor\*in passiv verhält, der/die Mentor\*in oder der/die Mentee nicht die nötige Zeit für die Treffen aufbringen können oder es sonstige Kommunikationsschwierigkeiten zwischen Ihnen gibt, sprechen Sie Ihre Projektkoordinatorin darauf an. Können die Störungen nicht durch Gespräche gelindert bzw. beseitigt werden, sodass die Unsicherheiten auf mindestens einer Seite fortan bestehen, bleibt als Möglichkeit auch die Beendigung der Mentoring-Beziehung. In diesem Fall erfolgt, sofern möglich, ein neues Matching.

## Beispielfragen für ein klärendes Gespräch

Welche konkreten Ziele möchten wir mit diesem Gespräch erreichen?

Gibt es bestimmte Punkte, die Sie gerne klären oder diskutieren möchten?

Was sind die Hauptanliegen oder Herausforderungen, die Sie im Moment sehen?

Können Sie mir mehr Kontext zu diesem Thema geben, damit ich besser verstehen kann, worum es geht?

Welche Unterstützung benötigen Sie, um die gewünschten Ergebnisse zu erreichen?

Gibt es offene Fragen oder Unklarheiten, die wir gemeinsam angehen sollten?

Wie können wir sicherstellen, dass wir am Ende des Gesprächs alle auf derselben Seite sind und klare Handlungsschritte festgelegt haben?

# Abschlussgespräch & die Zeit nach dem Mentoring

---

Offiziell ist die Mentoring-Beziehung nach 8 Monaten (Zeitraum April – November) beendet. Erfahrungsgemäß bleiben aber viele Kontakte noch jahrelang bestehen und tragen so nachhaltig zur Unterstützung des Mentees bei. Bieten Sie als Mentor\*in Ihrer/m Mentee gern an, bei Fragen oder Entscheidungsschwierigkeiten auf Sie zukommen zu können.

**Abschlussgespräch:** Vereinbaren Sie als Mentor\*in ein konkretes Abschlussgespräch und reflektieren Sie mit Ihrer/m Mentee die gemeinsame Zeit, die Entwicklung und das Erreichte des Mentees.



Was hat Sie beide aneinander begeistert?

Wie möchten Sie sich zukünftig begegnen?

Welche Ziele möchten Sie beide zukünftig verfolgen?

Welche Erkenntnisse hat Ihnen beiden das Mentoring gebracht?

Welches abschließende Feedback möchten Sie aneinander richten?

Wurden die gesteckten Ziele erreicht?

Welche Ziele sind noch offen?

# Feedback & Teilnahmezertifikat

---

## Für Mentor\*innen

Ihr **Feedback** ist für uns als neues Projekt besonders wichtig. Zur Weiterentwicklung des Projektes verlassen wir uns dabei auf Ihre Erfahrungen und würden uns sehr darüber freuen, wenn Sie uns (freiwillig) einen kurzen **Abschlussbericht** zu der Mentoring-Zeit zukommen lassen würden und an der **Abschlussevaluation** teilnehmen. Vielen Dank!

Gerne möchten wir **ihr Engagement als Mentor\*in honorieren und Ihnen ein Teilnahmezertifikat** ausstellen. Dieses erhalten die Mentoren Anfang Dezember via Mail.

**Vielen Dank**, dass Sie sich als Mentor\*in engagieren! Ihre Bereitschaft, Ihre Erfahrungen und Kenntnisse mit einem Mentee zu teilen, ist von unschätzbarem Wert und wird dazu beitragen, dass sich unsere Mentees weiterentwickeln und ihre Ziele erreichen können.

**Wir schätzen Ihre Zeit und Ihr Engagement sehr und sind dankbar für Ihre Unterstützung**



## Für Mentees

Nach Ende des Mentorings erhalten Sie einen Nachweis, der Ihnen die Teilnahme am Programm bestätigt. Mittlerweile ist bei vielen potentiellen Arbeitgeberinnen und Arbeitgebern gerne gesehen, wenn Studierende an einem Mentoringprogramm teilgenommen haben. Sie können das Teilnahmezertifikat Ihrem Lebenslauf beifügen.

Für den Erhalt des Zertifikats, müssen alle folgenden Elemente/Aufgaben erfolgreich abgeschlossen (inkl. Einhaltung der Deadlines) sein. Weitere Informationen dazu finden Sie im OLAT-Kurs:

- 1) Obligatorisch: Teilnahme am Vorbereitungsseminar. Die Teilnahme an der Auftaktveranstaltung, Abschlussveranstaltung und Get-Together/Input sind freiwillig.
- 2) Abgabe eines kurzen Zwischenberichts zum Mentoring (1 Seite)
- 3) Abgabe des Abschlussberichts zum Mentoring (1-2 Seiten)
- 4) Teilnahme an der Abschlussevaluation (anonymer Feedbackbogen, online)



# Kontakt | Weiterführender Service

---

GROW@Goethe – Berufliches Mentoring-Programm der Goethe-Universität

Dorothee Schneiders

Projektkoordinatorin

+49 (0)69 798 17295

[mentoring@uni-frankfurt.de](mailto:mentoring@uni-frankfurt.de)

---

Weitere **Mentoringprogramme** in Hessen / Deutschland

**MentoringHessen** | Mentoring Hessen ist das Verbundprojekt der hessischen Hochschulen zur Förderung von **Frauen** auf ihren Karrierewegen in Wissenschaft und Wirtschaft. Es zeichnet sich durch eine bundesweit einmalige, aufeinander aufbauende Förderstruktur für Studentinnen, Doktorandinnen, Postdocs und angehende Professorinnen bzw. Führungskräfte in- und außerhalb der Wissenschaft, aus. Für die Ziel-gruppe der Studentinnen liegt der **Schwerpunkt auf den MINT-Fächern**, ab der Promotionsphase werden Frauen aller Fachrichtungen gefördert.

**MentorMe** | MentorMe ist das größte und am schnellsten wachsende Mentoring-Programm für Frauen im deutschsprachigen Raum. Wir unterstützen alle ambitionierten Frauen – von Senior bis Young Professionals, sich beruflich zu orientieren, weiterzuentwickeln und neu zu positionieren.

## Links & Literaturempfehlungen

Forum Mentoring e.V. Mentoring mit Qualität – Qualitätsstandards für Mentoring

Graf N.; Edelkraut F.: Mentoring – Das Praxisbuch für Personalverantwortliche und Unternehmer

Edelkraut F.; Graf N.: Der Mentor – Rolle, Erwartungen, Realität

Beller T., Hoffmeister-Schönfelder G.: Mentoring Im Tandem zum Erfolg – Das Standardwerk für Mentoren, Mentees und Personalentwickler

<https://forum-mentoring.de/>



# Veranstaltungstermine | Linkliste

---

Entdecken Sie die Vielfalt unserer **GROW@Goethe Veranstaltungen des SoSe 2024**. Von aufregenden Kick-off-Treffen über bereichernde Workshops – hier können Sie alle Details zu den geplanten Veranstaltungen erfahren.

- **Onboarding für Mentor\*innen" inkl. Q&A:** 25. April 2024, 18 - 19 Uhr, Online (Zoom)
- **Vorbereitungsseminar Studierende (Mentees):** 27. April 2024, 10 - 15 Uhr, HZ, Campus Westend
- **Personal Branding & Networking: Stärke deine berufliche Präsenz & baue wertvolle Verbindungen auf - mit LinkedIn & Co. (für Mentees & Mentor\*innen):** 04. Mai 2024, 10 - 14 Uhr, Online (Zoom)
- **Kick-off-Auftaktveranstaltung:** 15. Mai 2024, ab 18 Uhr, Campus Westend
- **Abschlussveranstaltung:** 20. November 2024, ab 18 Uhr, Campus Westend

---

Hier finden Sie eine Übersicht über die **Vielfalt der verschiedenen (Berufs)Angebote der Goethe-Universität**. Erweitern Sie Ihren Horizont und nehmen Sie gerne, neben den spezifischen Mentoringevents, an den Angeboten der diversen Servicestellen teil.

## **Besonders hervorheben möchten wir folgende Veranstaltungen/Angebote:**

- **Workshops & Vorträge des Career Service**
- **Jobmessen**
- **Matching Days**
- **(Online) Job-Shadowing**
  
- [Stellenportal \(Campuservice\)](#)
- [Bewerbungsmappen-Check](#)
- [\(Berufs\)-Beratungsangebote d. Career Service](#)
- [Onlinekurs: Berufsorientierung](#)
- [Schlüsselkompetenzen](#)
- [Methodenzentrum Sozialwissenschaften](#)
- [Schreibzentrum](#)
- [Sprachzentrum](#)
- [Psychotherapeutische Beratungsstelle \(PBS\): Goethe-Uni](#)
- [Psychosozialberatung: Studierendenwerk Frankfurt](#)
- [ArbeiterKind.de](#)
- [Stipendien](#)
- [Auslandsstudium](#)
- [Zentrum für Hochschulsport d. Goethe-Universität](#)
- [International Career Service Rhein-Main \(ICS RM\)](#)

→ Bei Fragen zu den Angeboten, wenden Sie sich gerne an: [mentoring@uni-frankfurt.de](mailto:mentoring@uni-frankfurt.de)

# Anhang

---

- ✚ Handout: Deine Rolle als Mentee
- ✚ Karriere-Infoguide



# DEINE ROLLE ALS MENTEE

UND WIE DU DAS BESTE AUS DEM MENTORING HERAUSHOLST

---

Du hast dich entschieden, dich auf die spannende Reise als Mentee zu begeben: Herzlichen Glückwunsch! Wir sind uns sicher, die Zeit wird gewinnbringend für deine berufliche und persönliche Entwicklung sein. Damit du das Beste aus der Rolle als Mentee herausholen kannst, haben wir hier ein paar Tipps und Hinweise für dich zusammengefasst. Wenn du dich daran orientierst, wird dein persönliches Mentoring sicher ein Erfolg.

---

## Tipps für dich als Mentee

- Trau dich, Fragen zu stellen
- Sei dir darüber bewusst, was du möchtest und kommuniziere deine Bedürfnisse
- Frage den\*die Mentor\*in was er\*sie leisten kann und was nicht - und achtet dabei auf persönlichen Grenzen
- Bereite dich auf deine Mentoring-Sessions vor und überlege dir Fragen im Voraus
- Sei bereit, dich weiterzuentwickeln, zu lernen und neue Wege zu gehen
- Mach deine Hausaufgaben - der Erfolg des Mentorings liegt auch in deiner Hand
- Vereinbare aktiv den nächsten Termin für eine Mentoring-Session
- Sei proaktiv und frage nach Feedback
- Sei offen und dankbar für Feedback - es kann zu deinem persönlichen Wachstum beitragen
- Feiert kleine und große Erfolge in eurem Mentoring-Team
- Genieß diese besondere Zeit und das Wachstum, dass damit verbunden ist

## Tipps für gelungene Mentoring-Sessions

- Nehmt euch Raum für Reflektion zum status quo: Was ist positiv, was negativ? Wo siehst du Erfolge? Was sind deine Wünsche und Ängste?
- Nutzt die SMART-Methode, um klare Ziele festzulegen
- Setzt die SWOT-Analyse ein, um Stärken, Schwächen, Möglichkeiten und Hindernisse zu erkennen
- Seid kreativ: Rollenspiele können zum Beispiel auf anstehende Gesprächssituationen vorbereiten (Verhandlungen, Bewerbungsgespräche, etc.)
- Sprecht über Bücher, Podcasts, TedTalks oder ähnliches, um euch gegenseitig zu inspirieren
- Besprecht aktiv und hands-on die Dinge, die gerade Teil deiner beruflichen Entwicklung sind
- Tauscht euch über Weiterbildungsoptionen aus
- Trefft euch, wenn möglich, auch mal persönlich - in jedem Fall aber regelmäßig online!

---

**Wir wünschen dir eine wundervolle Zeit als Mentee und viel Freude bei deinem persönlichem Mentoring!**

# Karriere-Infoguide

## Für Mentees



# 1. Den Arbeitsmarkt kennenlernen

Um erfolgreich in einer neuen Sache zu starten, ist es sinnvoll sich im Vorfeld über diese zu informieren und sie kennenzulernen. So ist es auch mit dem Arbeitsmarkt, denn dieser unterscheidet sich signifikant von der Struktur in Schule und Universität. In Deutschland werden neben der Qualifikation der Bewerber\*innen unter anderem Kompetenz, Verantwortlichkeit, Disziplin, Pünktlichkeit und Einsatzbereitschaft hochgeschätzt. Nehmen Sie sich daher ausreichend Zeit, um den Arbeitsmarkt bereits während des Studiums genauer kennenzulernen. Im Folgenden sind einige Punkte aufgeführt, die Sie dabei beachten sollten:

- Der [Goethe-Universität | Career Service](#) der Goethe-Universität kann Sie mit einem ausführlichen Angebot unterstützen
- Hilfreich sind beispielsweise (Kurzzeit-)Praktika in verschiedenen Unternehmen
- Oder studentische Nebenjobs (siehe Tipp 2!).
- Auch studentische Initiativen ([AIESEC in Frankfurt \(Main\)](#), [Enactus](#), [Goethe Finance Club](#), [GREEN finance consulting e. V.](#), [Frankfurt - MTP e.V. - Geschäftsstelle](#), [ROCK YOUR LIFE! FRANKFURT e.V.](#)), die den Kontakt zwischen Studierenden und Arbeitgeber\*innen herstellen, sind empfehlenswert
- Die Goethe-Universität veranstaltet in regelmäßigen Abständen [Jobmessen](#), auf der Sie sich mit Mitarbeitern verschiedenster Firmen unterhalten und Kontaktdaten austauschen können.
- Äußerst hilfreich sind darüber hinaus Gespräche mit Studierenden höherer Semester oder mit Alumni, die bereits über Berufserfahrung verfügen (siehe [Goethe-Universität | Mentoring](#)).

**Auch hier gilt also wie in vielen anderen Bereichen auch: Seien Sie aktiv und nutzen Sie die Chancen, die die Universität Ihnen bietet!**

## 2. Relevante Arbeitserfahrungen während des Studiums sammeln

- Durch Praktika oder sinnvolle Nebenjobs erweitern Sie nicht nur Ihren Horizont, sondern können die Möglichkeit nutzen, um bereits einmal in die reale Arbeitswelt hineinzuschnuppern und den Alltag als Arbeitnehmer\*in in Deutschland kennenzulernen. Versuchen Sie, spätestens ab dem zweiten Studienjahr eher eine studien- und berufsfördernde Tätigkeit auszuüben, die nicht nur zum Geldverdienen da ist. An der Goethe-Universität selbst gibt es zum Beispiel eine große Anzahl an Stellen für studentische Mitarbeiter\*innen in den verschiedensten Bereichen, bei denen Sie eine qualifizierende Tätigkeit zu einem fairen Gehalt verrichten können.
- Informationen zu ausgeschriebenen (Studierenden-) Jobs finden Sie zum Beispiel auf der Seite des Career Service: [Das Stellenportal](#).

## 3. Ihr Studium langfristig planen

Arbeitgeber\*innen erwarten eine kompetente, teamfähige Persönlichkeit, die sich rasch einarbeiten, sowie Verantwortung übernehmen kann und über sinnvolle Zusatzqualifikationen verfügt. Wenn Sie sich frühzeitig Ihre eigenen Stärken bewusst machen, können Sie bereits während des Studiums wichtige Entscheidungen mit Ihrem persönlichen Profil abstimmen. Achten Sie vor allem auf diese Aspekte:

- Seminaerauswahl
- Schwerpunktsetzung im Studium
- Praktika oder Nebenjobs (im passenden Berufsfeld)
- Sinnvolle Zusatzqualifikationen für Ihr persönliches Profil (z.B. durch ehrenamtliches Engagement oder [Workshops](#) des Career Service)

In der Bewerbungsphase nach dem Studienabschluss können Sie dann Ihr individuelles Profil nutzen, um Ihre Fähigkeiten und Erfahrungen darzulegen.

An der Goethe-Universität haben Sie auch die Möglichkeit, eine individuelle [Karriereberatung](#) mit Bezug zu Ihren eigenen Ansprüchen wahrzunehmen. Dort können Sie erfahren, wie Ihre Chancen auf dem Arbeitsmarkt allgemein stehen und von den Berater\*innen zur weiteren Vorbereitung des Berufseinstiegs Empfehlungen erhalten.

## 4. Schlüsselkompetenzen und Praxis im Studium

**Wenn Sie eine Stelle suchen, wird in der Regel erwartet, dass Sie schon eine gewisse Praxiserfahrung oder Schlüsselqualifikationen (auch *Soft Skills* genannt) mitbringen. So können Sie diese im Studium erwerben:**

- [Schlüsselkompetenzen](#)
- [Das Frankfurter Akademische Schlüsselkompetenz-Training](#) (Studienbezogene Schlüsselkompetenzen)
- Engagement in [Studentischen Initiativen](#)

### **Nebenjobs**

- Wir empfehlen Ihnen, grundsätzlich nicht mehr als 10-15 Stunden pro Woche zu arbeiten, damit Sie noch genug Zeit für ihr Studium haben und sich dieses nicht durch das Arbeiten verzögert. In der vorlesungsfreien Zeit kann der Stundenumfang erhöht werden. Warten Sie, wenn möglich, bis zum Ende des ersten Semesters bevor Sie sich eine Arbeit suchen. Dann können Sie besser einschätzen, wie viel Zeit neben dem Studium für einen Nebenjob bleibt.

## 4. Schlüsselkompetenzen und Praxis im Studium

### Praktika

Um Ihren Berufseinstieg zu vereinfachen, können Sie schon während des Studiums studienbegleitende oder studienergänzende qualifizierende Praktika absolvieren. Praktika bieten Ihnen die Möglichkeit, in Bereiche hineinzuschnuppern, in denen Sie später womöglich gerne arbeiten würden. Sie haben die Chance, erste berufliche Erfahrungen zu sammeln und gleichzeitig neue Herausforderungen abseits der Universität zu meistern. Zusätzlich können Sie bei einem Praktikum wertvolle Kontakte zu Arbeitgebern knüpfen, was Ihnen die Einstiegsmöglichkeiten ins spätere Berufsleben erleichtern kann. Zudem wird es, ist man einmal im Berufsleben angekommen, merklich schwieriger sich in verschiedenen Berufen auszuprobieren, was oft (besonders in den Semesterferien) keine großen Probleme bringt.

### Pflichtpraktika

In vielen [Prüfungsordnungen](#) sind sogenannte Pflichtpraktika vorgeschrieben. Dies bedeutet, dass Sie im Laufe Ihres Bachelors oder Masters ein Praktikum mit einer bestimmten vorgeschriebenen Dauer und/oder in der vorgeschriebenen Branche absolvieren müssen. Im Anschluss an ein Pflichtpraktikum ist es meist erforderlich, einen Praktikumsbericht zu erstellen, um das Modul zu bestehen. Genaue Informationen finden sich in der Prüfungsordnung Ihres Fachbereichs.

### Freiwillige Praktika

Auch wenn Ihr Studiengang kein Pflichtpraktikum vorsieht, ist es empfehlenswert, ein freiwilliges Praktikum zu absolvieren. Ohne praktische Erfahrungen wird es ansonsten sehr schwierig, nach Ihrem Abschluss eine Stelle auf dem Arbeitsmarkt zu finden. Während das Pflichtpraktikum oft auch während des Semesters stattfindet, bieten sich für freiwillige Praktika vor allem die Semesterferien an.

[>> Stellen und Praktika finden](#)

## 5. Besondere Informationen für internationale Studierende

Für internationale Studierende gibt es ein paar weitere Dinge zu beachten, bevor man einen Job in Deutschland annimmt. Zunächst sollten Sie sich mit Ihrer rechtlichen Situation auseinandersetzen und abklären, ob Sie rechtlich gesehen einer Berufstätigkeit neben dem Studium nachgehen dürfen. Viele Informationen dazu finden Sie in unserem [Infolyer | Arbeiten während des Studiums](#). Daneben bietet der Career Service spezielle Beratungstermine für internationale Studierende an. Dabei handelt es sich zum Beispiel um einen Bewerbungsmappen-Check, Workshops oder eine Unterstützungshilfe beim Einstieg auf den deutschen Arbeitsmarkt. Weitere Informationen finden Sie unter: [Goethe-Universität | International Career](#).

Zusätzlich bietet das Programm Kompass-international für internationale Studierende eine Studienbegleithilfe. Darunter zählt beispielsweise ein Orientierungsprogramm, Workshops zu interkulturellen Kompetenzen oder zur Studienfinanzierung und zum Thema Aufenthaltsrecht. Unter [Goethe-Universität | Kompass International](#) finden Sie weitere Informationen zu diesem Studienbegleitprogramm.

**Wir wünschen Ihnen ein erfolgreiches Studium und einen guten Start in die Berufswelt!**