

Protokoll der 1. Mentoring-Sitzung (auszufüllen vom Mentor/der Mentorin)

Name des Mentees:

Name des Mentors/der Mentorin:

Datum der Sitzung:

Überblick über den Gesprächsinhalt dieser Sitzung (einschließlich Reflexion über frühere Themen, erfolgte/nicht erfolgte Erledigung geplanter Maßnahmen):

Hat der Mentee einen konkreten Beratungsanlass formuliert? Wenn ja, welchen?

Formulierte Zielsetzung des Mentorings (entsprechend Übereinkunft bzw. Wunsch des Mentees):

Gibt es etwas, was Sie als Mentor/Mentorin bei dieser Sitzung als störend empfunden haben (was Sie eventuell bei der nächsten Sitzung ändern würden)?

Datum und Ort der nächsten Sitzung: