



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 wollen)?

Schwerpunktthemen in dieser Sitzung:

Datum und Ort der nächsten Sitzung:

Wenn Sie diesen Fragebogen ausgefüllt haben, schicken Sie ihn bitte per Fax oder Email an: **Emailadresse Steuerungsgruppe!**

Vielen Dank!