

**Mentorat im ersten Berufsjahr**  
Vordruck für die Gesprächserfassung durch die/den Mentee<sup>1</sup>

---

Ort: ..... und Datum: ..... des Treffens

Wie ging es mir zu Beginn des Treffens / was bringe ich mit an Freuden und Belastungen?

Wie ging es mir am Ende des Treffens?

Hauptgegenstände des Gespräches:

Wichtige Sachergebnisse:

Wichtige durch das Gespräch ausgelöste Erfahrungen:

Das möchte ich beim kommenden Treffen auf jeden Fall ansprechen:

Termin: .....Zeit:.....und Ort:.....des  
kommenden Treffens.

---

<sup>1</sup> Die Gesprächserfassung dient der Qualitätssicherung des Mentoring. Die Unterlagen bleiben im Besitz des/der Mentee. Ob sie der/dem Mentor/in zur Kenntnis gegeben wird, entscheidet die/der Mentee.