

Tussentijds gesprek

Methodiek tot gebruik van document "tussentijds gesprek"

Wat?

Dit document omvat een korte inhoudsweergave van het tussentijds gesprek met daarbij eventueel enkele nieuwe afspraken.

Door wie ingevuld?

Mentor

Wanneer?

De tussengesprekken gaan door in de loop van de mentoringperiode en worden vastgelegd tijdens het onthaalgesprek (zie document 'onthaal').

Waarom?

Door deze gesprekken vast te leggen (datum) wordt er ruimte gecreëerd tot overleg. De bedoeling van deze tussentijdse gesprekken is een stand van zaken opmaken:

- Waar staan we?
- Verloopt alles zoals we het gepland hadden?
- Moeten we bijsturen?
- Is er een vlot contact?
- Moeten we hulp invoeren van derden?
- Gaan we de doelstellingen halen?
- Moeten sommige doelstellingen niet aangepast worden, verfijnd of opgedeeld in subdoelen?

Maak een korte maar duidelijke weergave van dit gesprek of maak nieuwe afspraken zodat er later kan naar verwijzen worden.

Het aantal tussentijdse gesprekken ligt niet vast, voorzie er minstens twee maar indien nodig kunnen er meer vooropgesteld worden.



Document "tussentijds gesprek"

Datum:

Mentor:

Mentee:

Korte weergave:

Afspraken: