



전북의 미래인재 육성
함께 성공, 함께 성장
우리가 미래다!

With the Power of Jeonbuk
From HOW to WOW, Together

2025 전북특별자치도 2기

하우와우미래캠프

멘토링 운영 가이드북



하우와우미래캠프 운영기관
전주대학교 산학협력단



"We started with HOW. Now we walk toward WOW -- together"

전북의 미래인재 육성

전북특별자치도의 특화분야 멘토-멘티 매칭을 통한
전문역량 강화 및 지역 인재 양성



CONTENTS

1장 멘토링 운영 가이드 개요

- I. 멘토링 운영 가이드 목적과 구성 11
 - 1. 멘토링 목적 및 필요성
 - 2. 용어 정의
 - 3. 멘토링 유형

- II. 멘토링 우수사례 14
 - 1. 1기 멘토링 분야
 - 2. 분야별 멘토링 우수사례

2장 멘토편

- I. 멘토의 역할 및 활동지침 16
 - 1. 멘토의 자세
 - 2. 멘토의 역할

- II. 멘토링 실전 19
 - 1. 멘토링 진행 방법
 - 2. 멘토링 계획서 작성 방법

3장 멘티편

- I. 멘티의 역할 및 활동지침 23
 - 1. 멘티의 자세
 - 2. 멘티의 역할
 - 3. 멘티의 핵심역량

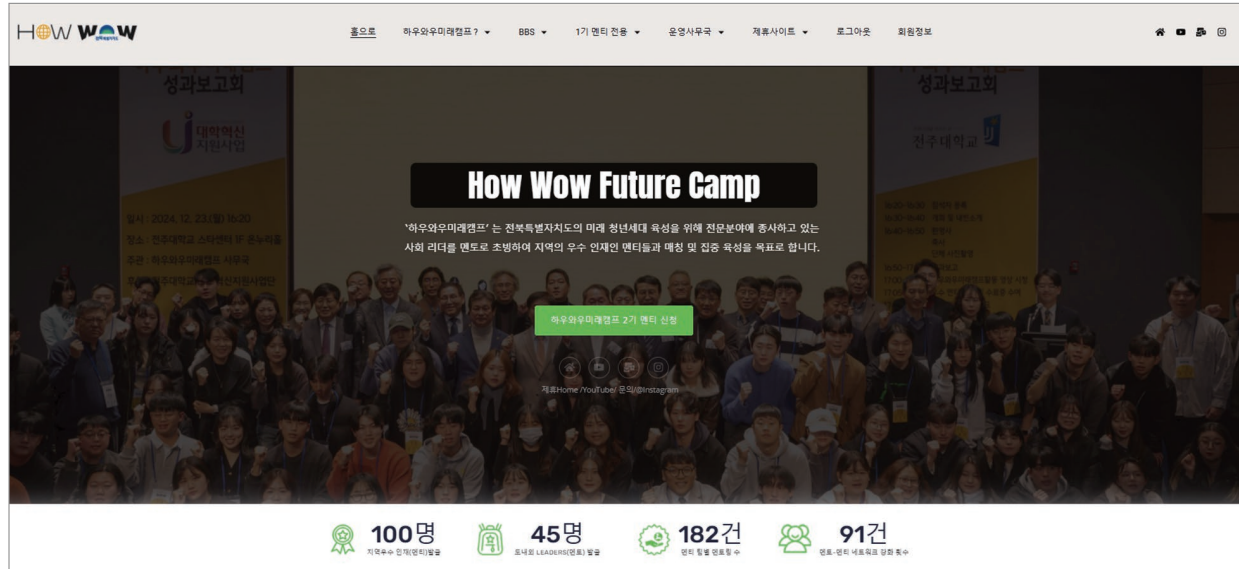
- II. 멘토링 실전 24
 - 1. 멘토링 진행 방법
 - 2. 멘토링 일지 작성 방법
 - 3. 최종 성과보고서 작성 방법

4장 부록

- I. 서식 30
 - 1. 멘토
 - 2. 멘티

- II. 상황별 Q&A 41
 - 1. 멘토
 - 2. 멘티

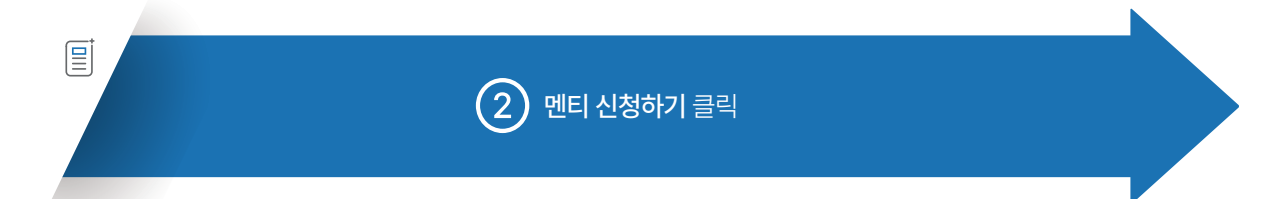
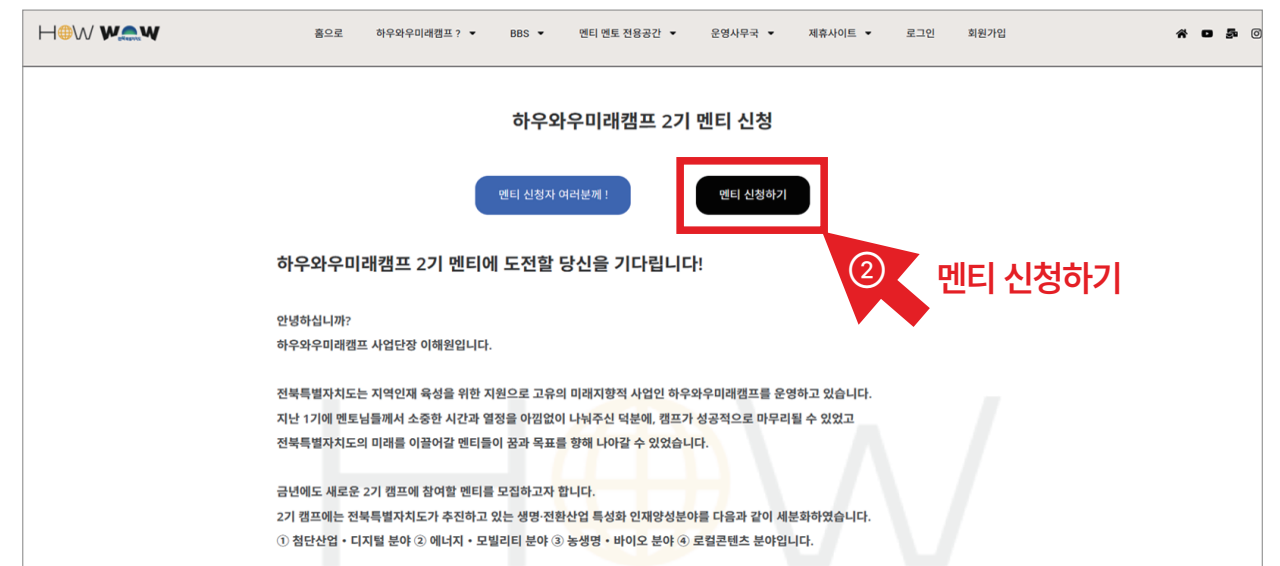
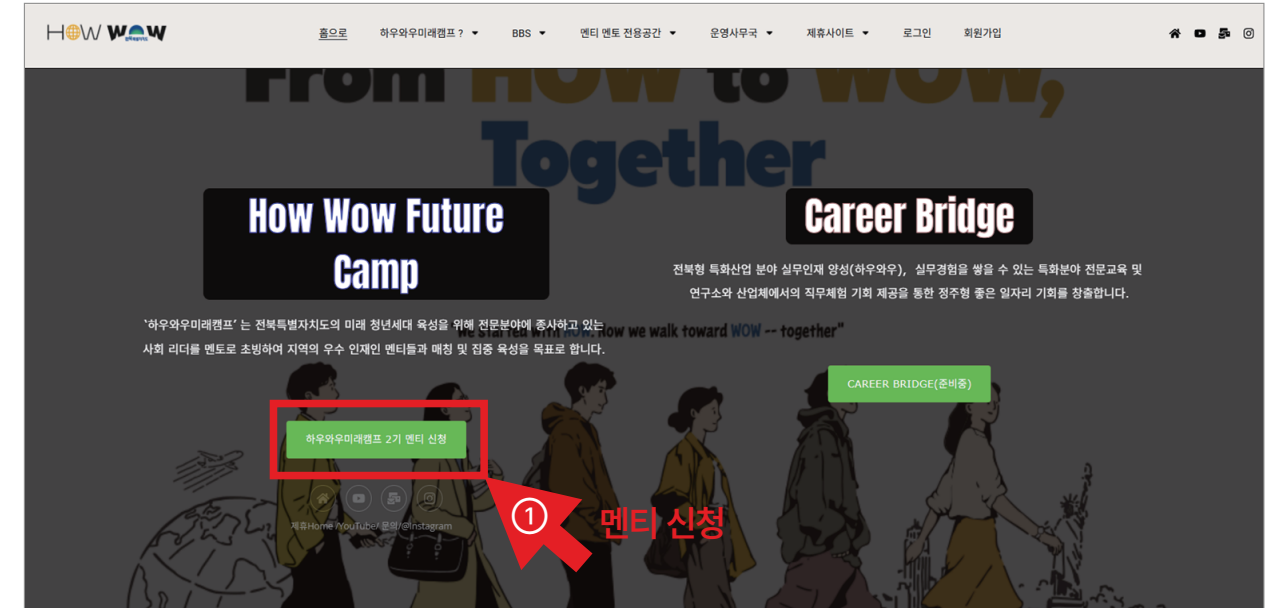
하우와우미래캠프 홈페이지 및 연락처



- 홈페이지 | <https://howwow.jbleaders.org>
- 인스타그램 | <https://www.instagram.com/howwowfuturecamp>
- 운영 사무국 | 전북특별자치도 전주시 완산구 천잠로 303 전주대학교 대학본관 218호

사업단장	단장: 이해원	- 담당업무: 하우와우미래캠프 사업 총괄 - 전화: 063-220-2309 - 이메일: haiwon@jj.ac.kr
팀장	팀장: 유세미	- 담당업무: 하우와우미래캠프 사업 실행 계획 및 팀 관리 - 전화: 063-220-3195 - 이메일: howwow@jbleaders.org
담당	담당: 배은빈	- 담당업무: 하우와우미래캠프 사업 멘토 담당 - 전화: 063-220-4790 - 이메일: howwow@jbleaders.org
담당	담당: 배시온	- 담당업무: 하우와우미래캠프 사업 멘티 담당 - 전화: 063-220-2790 - 이메일: howwow@jbleaders.org

하우와우미래캠프 멘티 참여 신청 방법



성명 *

소속 대학 *

소속 학과, 학부, 전공 *

학년 *

학번 *

핸드폰 *

이메일 *

주민등록번호 *

주민번호 앞 자리

주민번호 뒷 자리

자택 주소 *

증명사진 파일 업로드 *

Click or drag a file to this area to upload. 증명사진 파일 업로드

업로드 가능파일: .png, .gif, .jpg, .doc, .xls, .ppt, .pdf

계좌 정보(예금주 본인)

은행명 *

계좌번호 *

- ③ 기본 인적사항 입력**
- 추후 멘티 확인을 위해 핸드폰, 이메일, 주민등록번호 등 정확한 정보 입력
 - 증명사진 파일 업로드 필수

멘토 선정

멘토 현황을 참조해서 멘토 선정

멘토링 분야 선택

희망하는 멘토링 분야 (1순위 선택) *

희망하는 멘토링 분야 (2순위 선택) *

희망하는 멘토링 분야 (3순위 선택) *

1순위 분야의 멘토 성명을 기재해주세요 *

2순위 분야의 멘토 성명을 기재해주세요 *

3순위 분야의 멘토 성명을 기재해주세요 *

멘토링 분야 선택 및 멘토 성명 기재

해당 연도 멘토 현황 참고

분야 01 | 첨단산업·디지털(12명)

권성훈 | 카카오프렌즈 지리산사업팀 TF 이사, 연세대학교 소프트웨어융합대학 대학원 겸임교수
카카오엔터프라이즈는 2019년 12월 설립된 인공지능 기반의 플랫폼과 솔루션을 개발하는 전문 기업입니다.
인공지능(AI), 클라우드, 검색 등 오랫동안 축적한 카카오의 기술력과 서비스 경험을 결합하여 다목적 스마트한 비즈니스와 일상을 지원하는 것이 목표입니다.
kakaocenterprise.com

김경호 | 주식회사 모모트리즈 대표
모모트리즈는 창업 교육 및 실습을 바탕으로 고부가가치제조, 린스타트업, 비즈니스모델캔버스, 마케팅전략 등의 업무를 수행하고 있습니다.
또한, 시장(고객) 조사와 분석을 통해 소비자변용조사 및 시장경쟁(P-PPA) 등의 업무를 수행하고 있습니다.

- ④ 멘토링 분야 선택 및 멘토 성명 기재**
- 하우와우미래캠프 홈페이지 > 하우와우미래캠프? > 해당연도 멘토 현황
 - 멘토링 분야 선택 및 멘토 성명 기재: 예시) 첨단산업·디지털 권성훈

자기소개서, 멘토링 희망 사유, 향후 장래희망 기재

자기소개서(500자 이상) *

멘토링 희망 사유(500자 이상) *

향후 장래 희망(500자 이상) *

하우와우미래캠프를 통한 자기 발전 계획 등

개인정보 수집/이용/제공 동의서 보기

위와 같이 귀하의 개인정보를 제3자에게 제공하는 것에 동의하십니까? *

☒ 동의함

☐ 동의하지 않음

서명 *

마우스나 입력도구를 활용해서 서명을 해주세요!

하우와우미래캠프에 바라는 점

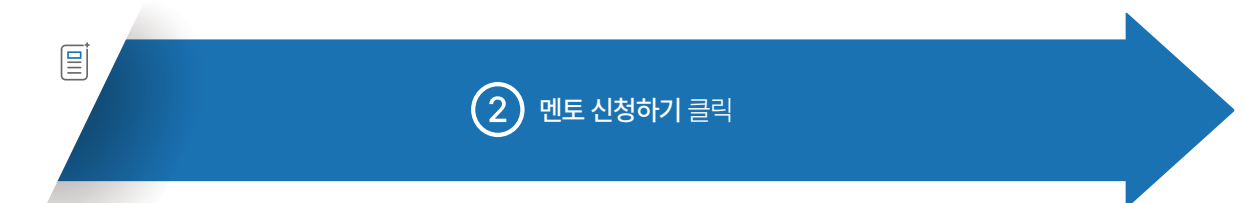
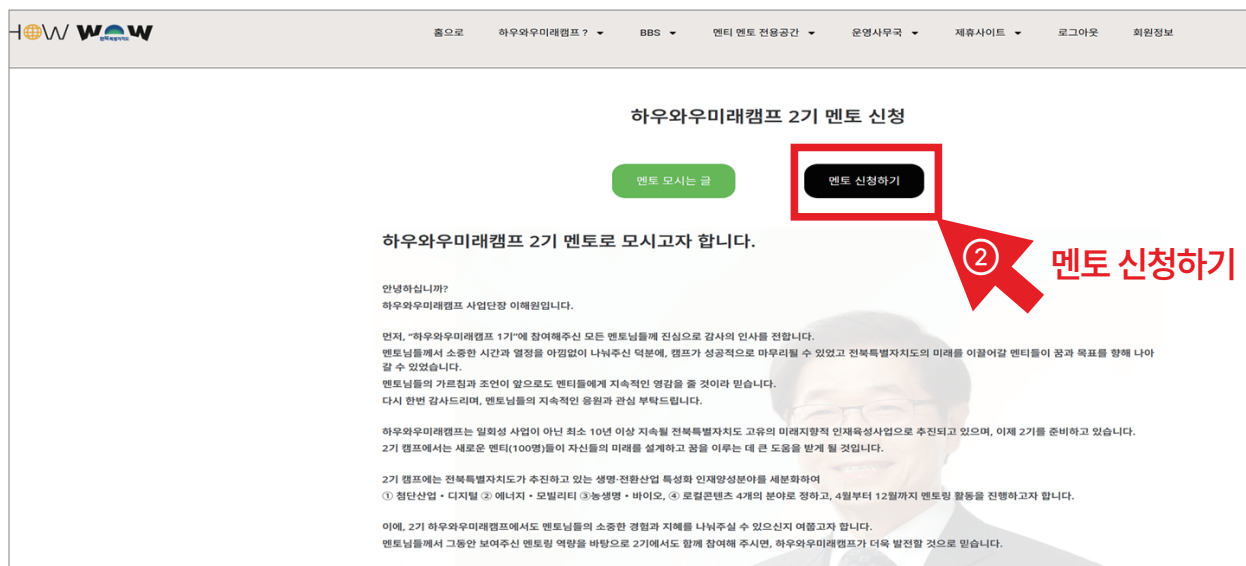
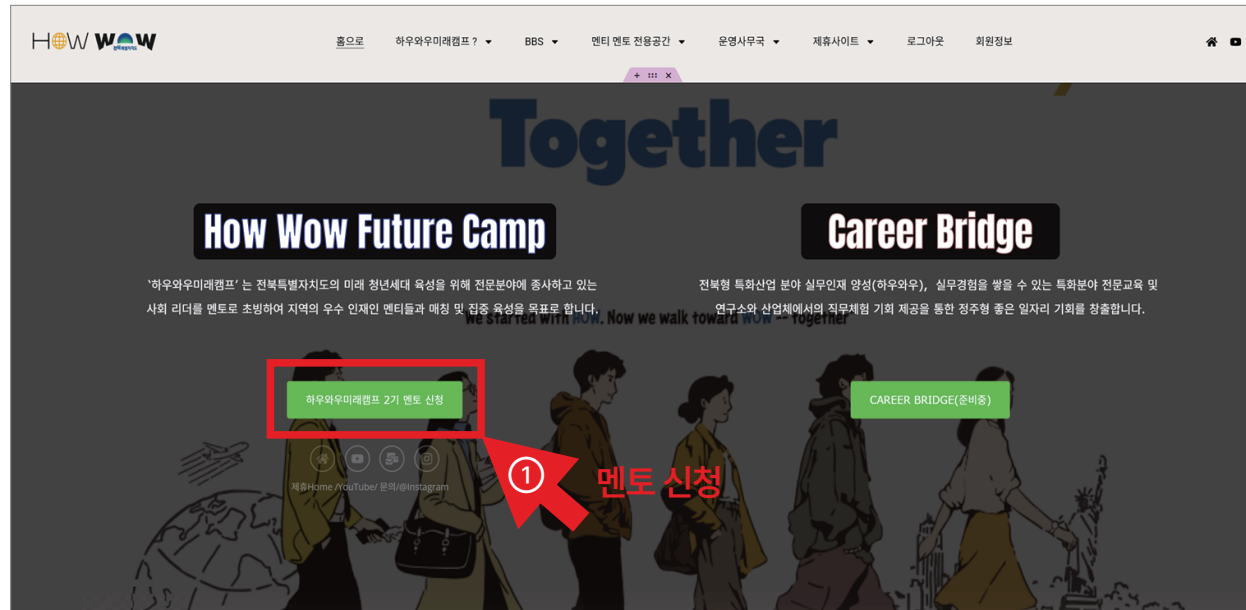
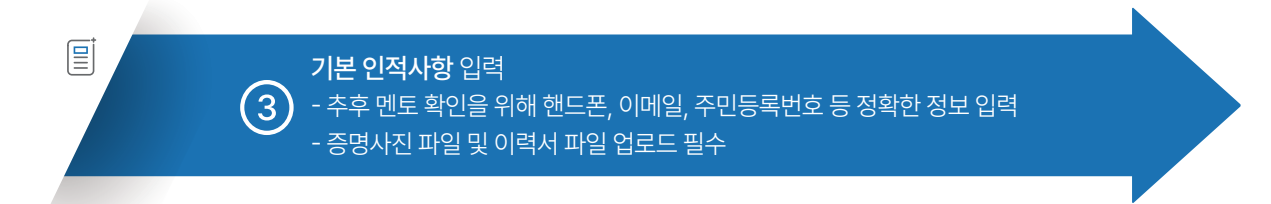
하우와우미래캠프에 바라는 점(선택사항)

멘티 신청 완료

하우와우미래캠프 2기 멘티 신청

- ⑤ 하우와우미래캠프 해당 연도 멘티 신청 클릭 및 신청 완료**
- 자기소개서, 멘토링 희망 사유, 향후 장래 희망 각각 입력(500자 이상)
 - 개인정보 제공 동의 체크 및 마우스 서명, 하우와우미래캠프에 바라는 점(선택사항)

하우와우미래캠프 멘토 참여 신청 방법

1장

멘토링 운영 가이드 개요

I. 멘토링 운영 가이드 목적과 구성

1. 멘토링의 목적 및 필요성

가. 지식과 경험 전수

멘토는 자신이 축적한 실무 경험과 전문 지식을 멘티에게 전달하여 멘티의 학습을 돕는다.

나. 경력 개발 지원

멘티가 진로를 설정하고 경력을 개발해 나가는 데 있어 방향성을 제시하고 실질적인 조언을 제공한다.

다. 문제 해결 능력 강화

멘토링 과정에서 다양한 상황에 대한 사례와 해법을 공유함으로써 멘티가 문제를 스스로 해결할 수 있는 역량을 기를 수 있다.

라. 자신감 및 동기 부여

멘토의 지지와 격려를 통해 멘티는 자신감을 얻고 도전 의식을 가질 수 있다.

마. 인간관계 및 네트워크 확장

멘토와의 관계뿐만 아니라 멘토가 속한 네트워크에 접근할 수 있는 기회를 얻을 수 있다.

바. 리더십 및 역량 강화

멘토 또한 멘토링을 통해 자신의 리더십, 커뮤니케이션 능력, 자기 성찰 등을 발전시킬 수 있다.

사. 개인적 성장과 역량 개발

멘티는 멘토를 통해 지식, 기술, 경험을 습득하며 자신의 역량을 강화할 수 있다.
실패를 줄이고, 빠르게 문제를 해결하는 능력을 기르며, 자기 인식 및 자기 계발에 도움을 준다.

아. 진로 탐색 및 경력 개발

멘토는 멘티에게 다양한 직무 정보와 커리어 조언을 제공해 준다. 멘티는 자신의 진로 방향성을 구체화하고, 목표 설정을 보다 명확히 할 수 있다.

자. 리더십과 책임감 향상

멘토는 후배나 후속 세대를 지도하면서 리더십과 커뮤니케이션 능력을 기르게 되며, 지식의 전수뿐만 아니라 세대 간 연결도 원활하게 이루어진다.

2. 용어 정의

가. 멘토링(MENTORING)

멘토링은 경험이 풍부한 사람이 경험이 적은 사람에게 조언, 지도, 지지 등을 제공하여 그 사람의 성장과 발전을 도와주는 관계 혹은 활동을 말한다. 주로 직장, 교육, 개인적인 성장의 맥락에서 사용된다.

나. 멘토(MENTOR)

멘토는 경험과 지식을 바탕으로, 다른 사람(멘티, MENTEE)의 성장과 발전을 지도하고 조언해주는 사람을 의미한다. 단순히 가르치는 것을 넘어서, 심리적 지지와 진로·경험의 안내자 역할을 수행한다.

다. 멘티(MENTEE)

멘티는 멘토로부터 지식, 경험, 조언, 피드백을 받으며 성장하고자 하는 사람을 의미한다. 멘토링 관계에서 학습자이자 주체적인 성장 당사자로서, 적극적으로 배우고 자신의 발전을 위해 행동하고자 하는 사람이다.

3. 멘토링 유형

가. 개별 멘토링(1:1)

개별 멘토링	- 멘토(MENTOR)와 멘티(MENTEE)가 1:1로 진행하는 맞춤형 지도 및 상담 프로그램 - 집단 멘토링과 달리, 특정 개인의 목표, 필요, 상황에 맞춘 개별 지도 가능
주요 목적	- 개인의 성장 및 역량 강화 - 구체적인 진로 설정 및 고민 해결 - 학업, 취업, 창업 등 특정 분야 집중 코칭 - 실무 노하우, 경험 공유
특징	- 멘토 1명, 멘티 1명으로 밀착 상담 가능 - 멘티의 목표·현실에 맞는 개별 계획 수립 및 피드백 제공 - 지속적인 만남을 통해 멘토와 멘티 간 깊은 관계 형성 - 시간·장소·진행 방식(온라인/오프라인 등)을 자유롭게 조정

나. 그룹 멘토링(1:多)

1:多그룹 멘토링	- 그룹 멘토링은 한 명의 멘토가 여러 개의 멘티 그룹과 소통하며 지도하는 멘토링 방식 - 각 그룹은 독립적으로 운영되거나, 주제별로 나뉘어 운영 가능
주요 목적	- 다양한 멘티들이 공통 주제 아래 함께 배울 수 있도록 함 - 그룹 내 경험 공유를 통한 시너지 효과 - 멘토 1인의 리소스를 효율적으로 활용 - 멘티 간 소속감과 자기 표현력 향상
특징	- 대상 수 멘티 2명 이상 - 진행 방식 공통 주제 기반, 멘티 간 상호작용 강조 - 다양한 시각 공유 및 집단 토론이 가능하나 개별 피드백이 제한적일 수 있음 - 유사한 고민을 가진 다수 멘티, 그룹 학습에 적합

다. 그룹 멘토링(多:多)

多:多그룹 멘토링	- 여러 명의 멘토와 여러 명의 멘티가 함께 참여하는 복수 대 복수 형태의 멘토링 - 멘토 간 협업, 멘티 간 토론, 상호 교류를 극대화 가능 - 다양한 분야 또는 관점에서 심층적인 지식과 경험을 교차적으로 공유 가능
주요 목적	- 다양한 시각과 경험 제공 - 실제 상황에 가까운 협업 및 네트워킹 환경 조성 - 멘토링 효율성 극대화(여러 멘티가 다양한 멘토로부터 지도받음) - 멘토 간 역할 분담 및 전문 영역별 분화 가능
특징	- 멘토 및 멘티 수 2명 이상 - 여러 멘토가 그룹을 나눠 지도 또는 순환 지도 - 다각도 지도, 실전 협업 가능 - 다양한 배경·관심사 그룹 대상으로 하기 적합

II. 멘토링 우수사례

1. 멘토링의 목적 및 필요성

연번	분야	세부 분야
01	첨단산업·디지털	첨단소재, 반도체, AI, 기계전자
02	에너지·모빌리티	에너지, 자원, 모빌리티
03	농생명·바이오	스마트팜, 레드바이오, 바이오소재 등 농생명분야
04	로컬콘텐츠	디자인, 창업, 엔터테인먼트, 문화콘텐츠

2. 분야별 멘토링 우수사례(1기)

가. 개별 멘토링(1:1)

멘토	KIST(한국과학기술연구원) 기능성복합소재연구센터 책임연구원 안석훈
멘티	전주대학교 방사선학과 임○우 전북대학교 신소재공학부(정보소재공학전공) 김○영 전북대학교 기계설계공학과(반도체융합전공) 김○영
활동사례	- 교내 3D프린팅 활동 및 국제학술대회 참여를 통한 최첨단 연구와 신기술 동향 경험 - 방사선 및 신소재 기술의 융합 가능성 발견, 향후 연구과제 도전 계획

나. 바이오·농생명

멘토	나노종합기술원 나노바이오개발센터 센터장 이태재
멘티	전북대학교 분자생물학과 김○진 전북대학교 분자생물학과 이○아 전북대학교 바이오메디컬공학부 윤○원
활동사례	- 바이오 분야 연구원으로 명확한 진로 설정 / 나노종합기술원 보유 반도체 펌 시설 견학 - 실제 장비 및 환경 경험, 전공 관련 대학원생 면담

다. ICT 걸쳐·창업

멘토	한국기계연구원 나노융합연구본부 연구위원 이재중
멘티	전북대학교 생명공학부 서○권 전주대학교 방사선학과 유○연
활동사례	- 한국기계연구원 방문 / 바이오 3D프린팅 연구실 견학 / KAIST 나노종합기술원 FAB동 센터 견학 - UST(과학기술연합대학원대학교) 연구인턴십 지원 계획

2장 멘토편

With the Power of Jeonbuk
From HOW to WOW, Together
2025 전북특별자치도 2기
하우와우미래캠프

I. 멘토의 역할 및 활동지침

1. 멘토의 자세

가. 진정성 있는 관심과 배려

멘티의 입장에서 생각하고, 멘티의 성장을 진심으로 응원하는 태도가 중요하다.
단순히 결과보다는 과정과 노력도 인정하고 격려해야 한다.

나. 경청의 자세

멘토링은 일방적인 조언이 아니라, 멘티의 생각을 듣고 이해하는 것에서 시작된다.
판단이나 비판보다는 공감하고 질문하는 방식으로 대화를 이끌어야 한다.

다. 겸손함과 열린 마음

"내가 다 안다"는 태도보다는, 멘티로부터도 배울 것이 있다는 겸손한 자세가 중요하다.
세대나 가치관 차이를 인정하고 수용하는 태도가 필요하다.

라. 구체적이고 실질적인 피드백

멘티의 현재 상황과 목표에 맞춰 현실적이고 실행 가능한 조언을 제공해야 한다.
긍정적인 동기를 부여하는 피드백도 함께 제공하는 것이 효과적이다.

마. 모범적인 행동

말뿐 아니라 자신의 행동에서도 모범을 보이는 것이 중요하다.
시간 약속, 성실함, 책임감 등 기본적인 태도부터 신뢰를 주어야 한다.

바. 지속적인 관계 유지 노력

멘토링은 일회성 상담이 아니라 관계 중심이므로 멘티가 필요할 때 도움을 줄 수 있도록
지속적인 관심을 가져야 한다.

2. 멘토의 역할

가. 경험과 지식의 전달자

멘토는 자신의 실무 경험, 전문 지식, 실패와 성공 사례 등을 멘티에게 공유하여 학습 기회를
제공한다. 이론뿐 아니라 실제 상황에서의 적용 방법까지 전수하는 것이 중요하다.

나. 조언자 및 길잡이

멘티가 직면한 문제나 진로 고민에 대해 조언하고 방향성을 제시한다.
정답을 강요하기보다는, 멘티가 스스로 답을 찾도록 돕는 '가이드' 역할을 한다.

다. 경청자 및 공감자

멘티의 이야기를 진심으로 들어주고 공감해줌으로써 정서적 안정감을 제공한다.
멘티의 감정과 생각을 존중하고 이해하는 태도가 중요하다.

라. 피드백 제공자

멘티의 행동, 선택, 사고방식 등에 대해 객관적이고 건설적인 피드백을 제공한다.
잘한 점은 격려하고, 개선이 필요한 부분은 구체적으로 짚어준다.

마. 역량 개발 촉진자

멘티의 잠재력과 강점을 발견하고 개발할 수 있도록 돕는다.
스스로 사고하고 실행할 수 있도록 성장의 기회를 마련해 준다.

바. 모범이 되는 롤모델

태도, 행동, 일 처리 방식 등에서 멘티에게 긍정적인 본보기가 되는 존재이다.
멘티가 '따르고 싶은 사람'이 될 수 있도록 일관되고 성실한 모습이 필요하다.

사. 네트워크 연결자

멘티가 더 넓은 시야를 가질 수 있도록 관련 분야 사람들과의 연결 기회를 제공하거나, 외부
자원을 소개해주는 역할도 할 수 있다.

3. 멘토의 핵심역량

가. 커뮤니케이션 역량

- 경청 능력: 멘티의 말에 집중하고 공감하며 듣는 태도
- 명확한 표현력: 자신의 생각과 조언을 이해하기 쉽고 진정성 있게 전달하는 능력
- 질문력: 멘티의 생각을 이끌어낼 수 있는 열린 질문을 던지는 능력

나. 관계 형성 능력

- 신뢰와 존중을 바탕으로 멘티와 긍정적인 관계를 유지하는 능력
- 세대 차이, 성격 차이를 이해하고 조율할 수 있는 공감 능력

다. 문제 해결 및 의사결정 역량

- 멘티가 당면한 문제를 분석하고, 해결 방향을 함께 모색할 수 있는 능력
- 다양한 상황에서 합리적인 조언과 판단을 제시하는 능력

라. 자기 성찰과 학습 역량

- 자신의 경험을 성찰하고 교훈화할 수 있는 능력
- 변화하는 환경에 따라 스스로도 지속적으로 배우고 성장하려는 태도

마. 리더십과 롤모델링

- 모범적인 태도로 멘티에게 긍정적인 영향을 줄 수 있는 인격적 성숙
- 멘티에게 영감을 줄 수 있는 행동과 삶의 자세

바. 코칭 및 피드백 제공 능력

- 멘티가 스스로 답을 찾을 수 있도록 도와주는 코칭 스킬
- 멘티의 발전을 위한 건설적인 피드백을 제공하는 능력

사. 전문성과 경험 기반 지식

- 멘티가 성장하고자 하는 분야에 대한 충분한 이해와 실무 경험
- 이론뿐 아니라 실제 적용 사례를 통해 실질적인 도움 제공 가능

II. 멘토링 실전

1. 멘토링 진행 방법 - 5단계 체제

1단계 준비 및 매칭	- 멘토와 멘티의 목표 파악: 무엇을 위해 멘토링을 하는지 명확히 한다. - 상호 소개 및 기대 조율: 첫 만남에서 서로를 소개하고, 기대하는 바를 공유한다. - 멘토링 방식 결정: 대면/비대면, 주기, 기간, 목표 설정 등 실무적인 틀을 정한다.
2단계 목표 설정 및 계획 수립	- 멘티와 함께 단기 및 장기 목표 설정: 예) 3개월 내 포트폴리오 완성, 진로 방향 설정 등 - 멘토링 주제 및 일정 계획 수립: 예) 진로 탐색 → 역량 개발 → 실전 준비 등 - 성과 측정 기준 설정: 무엇을 달성하면 '성공적인 멘토링'이라고 볼 수 있는지 설정
3단계 멘토링 실행	- 정기적인 만남 진행 (예: 주 1회 또는 격주 1회) - 주제 중심 대화: 진로, 경험 공유, 고민 상담, 역량 개발 등 - 멘티에게 실행 과제 또는 자가 진단 도구 제시 - 멘티의 반응과 피드백 수렴 → 멘토링 방법 유연하게 조정
4단계 피드백과 중간 점검	- 중간 점검을 통해 진행 상황 리뷰: 잘 진행되고 있는지, 어떤 점을 수정해야 할지 확인 - 상호 피드백: 멘토링 방식에 대한 멘티의 의견을 듣고 개선 - 동기부여와 격려 제공: 멘티의 변화나 성장을 인식하고 칭찬
5단계 마무리 및 평가	- 마지막 만남에서 멘토링 성과 평가: 처음 설정한 목표와 비교 - 멘티의 변화와 성장 정리 → 피드백 제공 - 멘토링 종료 후에도 지속적인 관계 유지 여부 논의(비공식 멘토링 가능성) - 멘티에게 자율성과 미래 계획 유도

2. 멘토링 계획서 작성 방법(예시)

가. 기본정보 기입

멘토 및 멘티 이름, 기간, 멘토링 방식 등 작성

항목	내용 예시
멘토 이름	김민수 (마케팅 팀장)
멘티 이름	이지현 (신입사원)
기간	2025. 07. 01 ~ 2025. 10. 31 (4개월)
멘토링 방식	1:1 대면 / 격주 온라인 화상 / 그룹 등

나. 멘토링 목적 및 목표

멘토링을 통해 무엇을 달성하고자 하는지 명확히 작성

예시) 멘티의 진로 방향 구체화, 3개월 내 커뮤니케이션 능력 향상

다. 멘토링 주제 및 주요 내용

예시) - 1회차: 멘토링 관계 형성 및 목표 설정

- 2회차: 희망 기업 견학 계획

라. 멘토링 일정 및 방법

회차	일정	주제	방식	비고
1회차	7. 5	오리엔테이션 및 목표 설정	대면	장소: 회의실 A
2회차	7. 19	업무 적응 피드백	화상회의	ZOOM
3회차	8. 2	커리어 목표 설정	대면	커리어맵 작성

마. 멘토와 멘티의 역할

멘토와 멘티가 각각 책임지고 수행해야 할 역할을 명시

- 멘토 역할 예시: 주기적인 피드백 제공, 실무 경험 및 노하우 공유, 멘티의 고민에 대해 조언

- 멘티 역할 예시: 성실히 참여하고 과제 수행, 목표를 주도적으로 설정하고 질문, 피드백에 적극적으로 수용

바. 평가 및 피드백 방식

멘토링 종료 후 성과 평가 방법과 피드백 계획을 정함

예시) - 마지막 회차에 목표 달성도 체크

- 멘티 만족도 조사 (설문지 활용)

- 멘토 자체 회고 보고서 작성

사. 비고 및 기타

특별한 요청사항, 참고 자료, 장소, 진행 관련 유의사항 등

(예시) 멘토링 계획서

멘토링 계획서		
멘토 이름		
멘티 이름		
기간		
멘토링 방식		
멘토링 목적 및 목표		
멘토링 주제 및 주요 내용		
멘토링 일정 및 방법		
멘토와 멘티의 역할	멘토	멘티
평가 및 피드백 방식		

3장

멘티편

I. 멘티의 역할 및 활동지침

1. 멘티의 자세

가. 주도적인 참여

- 멘토링은 멘토의 일방적인 조언이 아니라, 멘티와 멘토가 함께 만들어가는 과정이다.
멘토링 일정과 주제 설정부터 주체적으로 참여해야 한다.

나. 열린 마음

- 멘토의 조언과 피드백을 자신의 성장을 위한 기회로 인식하고 수용해야 한다.
※ 멘토의 조언이 나의 상황과 맞지 않더라도 자신의 상황에 맞게 유연하게 해석하는 것이 좋다.

다. 성실한 약속 이행

- 정해진 멘토링 일정 및 과제 등을 책임감 있게 지키는 것은 기본이다.

2. 멘티의 역할

가. 멘토링 방향 설정

- 진로, 취·창업, 경험 등 궁금한 점이나 알고 싶은 주제를 정리하고 멘토와 협의하여 멘토링의 목표와 방향을 함께 설정해야 한다.

나. 성실한 소통과 느낀점 공유

- 멘토링 이후에는 활동일지와 소감을 기록하고, 느낀 점이나 배운 내용을 멘토에게 솔직하게 공유하며 소통을 이어가야 한다.

다. 자기 과제 실천

- 멘토링 시간 외에도 멘토의 조언을 떠올리며 자신의 목표를 향한 과제를 성실히 실천해야 한다.

라. 긍정적 관계 형성

- 멘토를 신뢰하고 존중하며, 멘토링 활동 안에서 건강하고 긍정적인 멘토-멘티 관계를 형성하는 것이 중요하다.

3. 멘티의 핵심역량 * 멘토링을 통해 키워야할 능력

가. 자기이해력

- 나의 성향과 역량을 파악하고 진로 방향을 설정하는 능력

나. 소통역량

- 궁금한 점을 명확히 전달하여 멘토의 조언을 효과적으로 수용하는 능력

다. 실행력

- 멘토링 내용을 바탕으로 진로 준비에 필요한 행동을 실천하는 능력

2. 멘토링 일지 작성 방법

1. 멘토링 진행 방법

멘토링 일지

- 멘토·멘티 간의 존중: 멘토링은 상호 존중과 신뢰를 바탕으로 이루어져야 하며, 예의 있는 언어와 태도를 유지해야 한다.
- 활동일지 기록: 각 회차 멘토링 진행 후 멘티는 멘토링 일지 및 프로그램의 성과를 기록해야 한다. * 추후 멘티 성과보고서 작성 시 활용 * <서식 5>참고
- 비밀보장: 멘토링 중 다룬 민감한 내용은 외부에 유출하지 않으며, 멘토와 멘티 간 신뢰를 최우선으로 지켜야 한다.

멘 토	소속/직위	멘토소속/멘토직위	성명	멘토성명
주 제	하우와우리래캠프 멘토링 일지 작성 방법 안내			
일 시	2025년 7월 8일 14시 ~ 2025년 7월 8일 16시			
장 소	전주대학교 스타센터 하림미션홀 (■ 대면 □ 비대면)			
참석자 (멘토, 멘티 참석자 모두 기재)	소속/직위	멘토소속/멘토직위	성명	멘토성명
	소속/직위	멘티소속/학생	성명	멘티 성명
	소속/직위	멘티소속/학생	성명	멘티 성명
멘토링 내용 (구체적 기술) *멘티가 멘토와 상의하여 작성	(필요시, 별지에 추가 내용 기재 가능하며 프로그램을 통한 목표 달성 여부, 취·창업·진학 등 향후 계획을 포함하여 작성 바랍니다.) (멘토링 회차 당 1매 / 멘토 서명 필요(하단)) ※내용부족 및 불량시 재작성 요청 드릴 수 있음을 안내드립니다.			
작성자 인적사항	소속/학년	OO대학교/O학년	성명	멘티성명
위와 같이 멘토링 일지를 제출합니다. 2025년 월 일 멘티: (인)				
붙임: 멘토링 사진				
전 주 대 학 교 산 학 협 력 단				

3. 최종 성과보고서 작성 방법

<예시> [서식 5] 멘티 성과 보고서

「하우와우미래캠프 2기」 멘티 성과 보고서

사 업 기 간	1년 (2025. 5.~2025. 12.)		
성 명	멘티 성명		증명사진 등
소 속 (학 교) 및 학 과	소속(학교명) / 학과명		
학 번	학번		
학 년	00학년		
주민등록번호	000000-00000000		
휴 대 전 화	000-0000-0000	E - m a i l	
자 택 주 소			

■ 하우와우미래캠프 2기 활동 현황

*하우와우미래캠프 2기 프로그램 참여 현황 등
** 멘토링 참여 횟수, 프로그램 참여, 기타 관련 대외활동 기재 등

멘토링 사진
1

※멘토링 당 사진 2장씩 필요
예시) 멘토링 회의사진 및 활동사진

멘토링 사진
2

※멘토링 당 사진 2장씩 필요
예시) 멘토링 회의사진 및 활동사진

■ 하우와우미래캠프 2기 성과

*목표대비 계획 달성도

ex) 하우와우미래캠프 2기 신청서 대비 계획 달성도 작성

**하우와우미래캠프 2기 프로그램 활용 스토리 작성

■ 향후 전망

*목표 및 향후 전북 미래인재로써의 역량강화 로드맵 작성 등

4장
부록

With the Power of Jeonbuk
From HOW to WOW, Together
2025 전북특별자치도 2기

하우와우미래캠프

I. 서식 멘토

【서식 1】멘토링 계획서

멘토

하우와우미래캠프 멘토링 계획서

멘토명		소속(직위)			
멘토링 분야		☐ 첨단산업·디지털 ☐ 농생명·바이오		☐ 에너지·모빌리티 ☐ 로컬콘텐츠	
멘티 1 성명		멘티 1 소속			
멘티 2 성명		멘티 2 소속			
멘토링 목표					
구분		멘토링 주제	멘토링 내용	멘토링 대상 (멘티 성명)	멘토링 장소
회차	일자				
1회					
2회					

※ 멘토링은 2~3회 운영(멘토, 멘토링 3회 운영할 경우 칸을 추가하여 기입)

※ 멘토링은 대면을 원칙으로 함. 부득이 비대면으로 진행해야 할 경우 1회만 가능함.

2025년 하우와우미래캠프 멘토링 계획서를 제출하며, 계획에 따라 멘티의 목표 달성 등을 위해 책임감을 가지고 적극적으로 멘토링에 임하겠습니다. 또한 상호 존중을 바탕으로 의사소통을 위해 노력할 것을 약속합니다.

2025년 월 일

멘토명 : (서명)

전주대학교 산학협력단장 귀하

【서식 2】전문가(멘토)활용 신청서

전문가(멘토)활용 신청서

신청인(교수)	소속/직위	전주대학교/산학부총장	성명	이 해 원
주 제				
일 시	2025년 월 일 시 ~ 2025년 월 일 시 (회, 일)			
멘토링장소	(☐ 대면 ☐ 비대면)			
참석자 (멘토, 멘티 참석자 모두 기재)				
활용내용 (구체적 기술)				
전문가 인적사항	소속/직위	성명	연락처	

위와 같이 국내 전문가활용 지원을 신청합니다.

2025년 월 일

과제책임자(교수): 이 해 원 (인)

붙임: 멘토링 자료

전주대학교 산학협력단장 귀하

【서식 3】 전문가(멘토)활용 지급청구서

하우와우미래캠프 전문가(멘토)활용 지급 청구서

지 급 청 구 서				
(□강사료, ■자문료, □심사수당, □위원회 참석수당, □원고료)				
일반사항	제목/내용	하우와우미래캠프 멘토활동비 지급요청		
	일 시		장 소	
개인사항	소 속		직위또는직급	
	성 명		주민등록번호	
	연 락 처		이메일 주소	
	주 소			
지급사항	지급내용			
	지급금액	금 원(세전)		
		수당	공제액	실지급액
	입금계좌정보	은행명	계좌번호	예금주
첨부: 전문가활용 지급명세서(엑셀) 본인은 상기 금액을 자문료로 정히 청구합니다 2025년 월 일 성명: (인 또는 성명)				

개인정보 수집·이용·3자 제공 동의서

<개인정보 수집·이용·3자 제공 동의서>			
▶ 개인정보 수집 및 이용 동의(고유식별정보)			
개인정보의 수집 이용 목적	개인정보의 수집 항목	보유기간 및 이용기간	
운영(자문료)수당 지급	성명, 주민등록번호, 주소, 전화번호, 계좌번호 등	운영구	
개인정보 수집 동의에 거부할 권리가 있습니다. 다만, 개인정보 수집을 거부할 경우 자문료 수당을 수령 받지 못할 수 있습니다. ■동의함. □동의하지 않음.			
▶ 개인정보 제공 및 활용 동의(고유식별정보)			
개인정보를 제공받는자	제공하는 개인정보의 항목	개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용목적	보유기간 및 이용기간
세무서, 제1금융권	성명, 주민번호, 계좌번호, 주소, 지급액, 결정세액, 계좌번호	수당 지급 및 각종 소득 보고	5년
개인정보의 제공 및 활용을 거부할 권리가 있으며, 위 제공 사항은 수당 지급에 반드시 필요한 사항으로 거부하실 경우 수당 지급이 불가능함을 알려 드립니다. ■동의함. □동의하지 않음.			
본인은 “개인정보의 수집·이용·제3자 제공 동의서”내용을 읽고 명확히 이해 하였으며, 이에 동의합니다. 2025년 월 일 성 명 : (인) 전주대학교 산학협력단장 귀하			

I. 서식 멘티

【서식 4】멘토링 일지

멘토

멘토링 일지

멘 토	소속/직위		성명	
주 제				
일 시	2025년 월 일 시 ~ 2025년 월 일 시			
장 소	(☐ 대면 ☐ 비대면)			
참석자 (멘토, 멘티 참석자 모두 기재)	소속/직위		성명	
	소속/직위		성명	
	소속/직위		성명	
	소속/직위		성명	
멘토링 내용 (구체적 기술) (멘티가 멘토와 상의하여 작성)				
작성자 인적사항	소속/학년	OO대학교/O학년	성명	
위와 같이 멘토링 일지를 제출합니다.				
2025년 월 일				
멘티: (인)				
불임: 멘토링 사진				
전 주 대 학 교 산 학 협 력 단				

멘토링 사진

멘토링 사진

멘토링 사진 1	
멘토링 사진 2	

【서식 5】멘티 성과 보고서

「하우와우미래캠프 2기」
멘티 성과 보고서

사 업 기 간	1년 (2025. 5.~2025. 12.)	
성 명		증명사진 등
소 속 (학 교) 및 학 과		
학 번		
학 년	00학년	
주민등록번호		
휴 대 전 화		E - m a i l
자 택 주 소		

■ 하우와우미래캠프 1기 활동 현황

*하우와우미래캠프 2기 프로그램 참여 현황 등
** 멘토링 참여 횟수, 프로그램 참여, 기타 관련 대외활동 기재 등

■ 하우와우미래캠프 1기 성과

*목표대비 계획 달성도
ex) 하우와우미래캠프 2기 신청서 대비 계획 달성도 작성
**하우와우미래캠프 2기 프로그램 활용 스토리 작성

■ 향후 전망

* 목표 및 향후 전북 미래인재로써의 역량강화 로드맵 작성 등

【서식 6】 멘티 지급청구서

하우와우미래캠프 멘티 지급 청구서

지 급 청 구 서				
일반사항	제목/내용	하우와우미래캠프 멘티활동비 지급요청		
	일 시		장 소	
개인사항	소 속		학과명/학년	
	성 명		주민등록번호	
	연 락 처		이메일 주소	
	주 소			
지급사항	지급내용	하우와우미래캠프 멘티활동비		
	지급금액	금 원(세전)		
		수당	공제액	실지급액
	입금계좌정보	은행명	계좌번호	예금주
※ 125,000원 초과시 세금(8.8%)공제 본인은 상기 금액을 자문료로 정히 청구합니다 2025년 월 일 성명: (인 또는 성명)				

개인정보 수집·이용·3자 제공 동의서

<개인정보 수집·이용·3자 제공 동의서>			
▶ 개인정보 수집 및 이용 동의(고유식별정보)			
개인정보의 수집 이용 목적	개인정보의 수집 항목	보유기간 및 이용기간	
운영수당 지급	성명, 주민등록번호, 주소, 전화번호, 계좌번호 등	운영수	
개인정보 수집 동의에 거부할 권리가 있습니다. 다만, 개인정보 수집을 거부할 경우 수당을 수령 받지 못할 수 있습니다. ■동의함. □동의하지 않음.			
▶ 개인정보 제공 및 활용 동의(고유식별정보)			
개인정보를 제공하는자	제공하는 개인정보의 항목	개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용목적	보유기간 및 이용기간
세무서, 제1금융권	성명, 주민번호, 계좌번호, 주소, 지급액, 결정세액, 계좌번호	수당 지급 및 각종 소득 보고	5년
개인정보의 제공 및 활용을 거부할 권리가 있으며, 위 제공 사항은 수당 지급에 반드시 필요한 사항으로 거부하실 경우 수당 지급이 불가능함을 알려 드립니다. ■동의함. □동의하지 않음.			
본인은 “개인정보의 수집·이용·제3자 제공 동의서”내용을 읽고 명확히 이해 하였으며, 이에 동의합니다. 2025년 월 일 성 명 : (인) 전 주 대 학 교 산 학 협 력 단			

신분증 / 통장사본

신분증/통장사본

신분증 사본	
통장사본	

Mentor

II. 상황별 Q&A

1. 멘토

Q. 하우와우 미래캠프는 어떤 목적의 프로그램인가요?

A. 하우와우 미래캠프는 전북특별자치도의 정주인재 육성사업으로, 지역 청소년들이 자신의 진로를 탐색해 나가도록 돕는 프로그램입니다. 다양한 분야의 전문가(멘토)와 만남을 통해 진로 탐색, 자기이해 증진, 지역 가치 발견을 함께 목표로 합니다.

Q. 왜 '하우와우'라는 이름을 썼나요?

A. "하우와우"는 "HOW?" 와 "WOW"를 결합한 것으로 "어떻게(성공할 수 있을까)?" 라는 질문에 대한 답을 찾고, "놀라운 성과를 만들어내자" 라는 의미를 담고 있습니다.

Q. 멘토는 어떤 역할을 기대하나요?

A. 멘토는 멘티들에게 특정 진로를 강요하는 존재가 아니라, 멘티들이 스스로 질문하고 탐색하도록 돕고, 공감하고, 이끌어주는 조력자입니다. 자신의 경험을 나누되, 멘티의 가능성과 흥미를 중심에 두는 격려자로 역할하는 것이 이상적입니다.

Q. 멘토링을 꼭 2~3회 해야 하나요? 일정은 누가 조율하나요?

A. 멘토링은 2~3회 이상 진행이 원칙이며, 일정은 멘티와 상의해 자율적으로 정하실 수 있습니다. 학교 일정이나 개인 사정을 고려해 유연하게 조정하되, 프로그램 기간 내에는 반드시 완료될 수 있도록 조율해 주세요.

Q. 멘토링 외에도 멘토가 참여해야 할 역할이 있나요?

A. 멘토는 멘토링 외에도 일부 프로그램(발대식, 성과보고회 등)에 조력자 역할로 함께하며, 학생들이 낯선 환경에 잘 적응하고 자신의 생각을 표현하도록 돕는 사회적 모델 역할을 수행하게 됩니다.

Q. 멘티가 소극적이고 멘토링에 적극적으로 참여하지 않을 때 어떻게 해야 하나요?

A. 멘티와 개인적으로 대화하며 그들이 느끼는 불편함이나 어려움을 확인해야 합니다. 흥미를 유도할 수 있는 활동, 주제를 선택하여 참여 기회를 늘려주는 것도 효과적입니다.

Q. 멘티들이 미래에 대한 불안을 많이 느끼는 것 같아요. 어떤 메시지를 주면 좋을까요?

A. 미래가 불확실한 건 자연스러운 일이며, 지금 가장 중요한 건 나에 대해 잘 아는 것과 다양한 가능성을 열어두는 것이라고 말해주시면 좋습니다. 멘토 자신의 시행착오나 진로 변경 경험을 공유하는 것도 멘티들에게는 큰 위로와 동기부여가 됩니다.

Mentee

1. 멘티

Q. 멘토링 시간은 어떻게 정해지나요?

A. 멘토와 멘티가 서로 조율하여 가능한 시간대를 정하게 되며, 학교 일정이나 개인 사정을 고려해 유연하게 조정할 수 있습니다. 단, 일정이 확정되면 최대한 지켜야 하며, 변경이 필요한 경우 사전에 조율하셔야 합니다.

Q. 횡수를멘토링은 꼭 2~3회 이상 참여해야 하 채우지 못하면 어떻게 되나요?

A. 멘토링은 최소 2~3회 이상 참여해야 하며, 그 외 필수 활동(발대식, 성과공유회 등)에도 성실히 임해야 수료가 가능합니다. 정해진 횡수나 활동을 충실히 이수하지 않을 경우, 수료 기준을 충족하지 않아 '미수료' 처리될 수 있습니다.

Q. 멘토님이 너무 바쁘신 것 같고, 질문하기가 망설여져요. 어떻게 해야 하나요?

A. 멘토링 시간은 참가자 여러분을 위해 마련된 시간입니다. 멘토님도 여러분의 고민과 질문을 듣기 위해 참여하셨기 때문에, 부담 갖지 말고 정중하게 질문해보세요.

Q. 질문하고 싶은 게 너무 많아서 어떤 걸 먼저 물어봐야 할지 모르겠어요.

A. 가장 궁금하거나 진로와 직접적으로 연결되는 질문부터 우선순위를 정해보시는 것을 추천드립니다. 예를 들어 진로가 고민이라면 "멘토님은 진로를 어떻게 결정하셨나요?" 같은 질문이 좋습니다. 또는 질문을 메모해 두고, 대화 흐름에 맞춰 하나씩 꺼내는 것도 좋은 방법입니다.

Q. 멘토님의 조언이 제 상황과 맞지 않는 것 같아요. 어떻게 반응해야 하나요?

A. 조언은 참고 자료일 뿐, 반드시 그대로 따라야 하는 건 아닙니다. 다만, 그 조언이 어떤 배경에서 나왔는지 이해하고 "그런 시각도 있군요. 제 상황에선 조금 다르지만 참고해 볼게요" 처럼 부드럽게 대응하면 좋습니다.

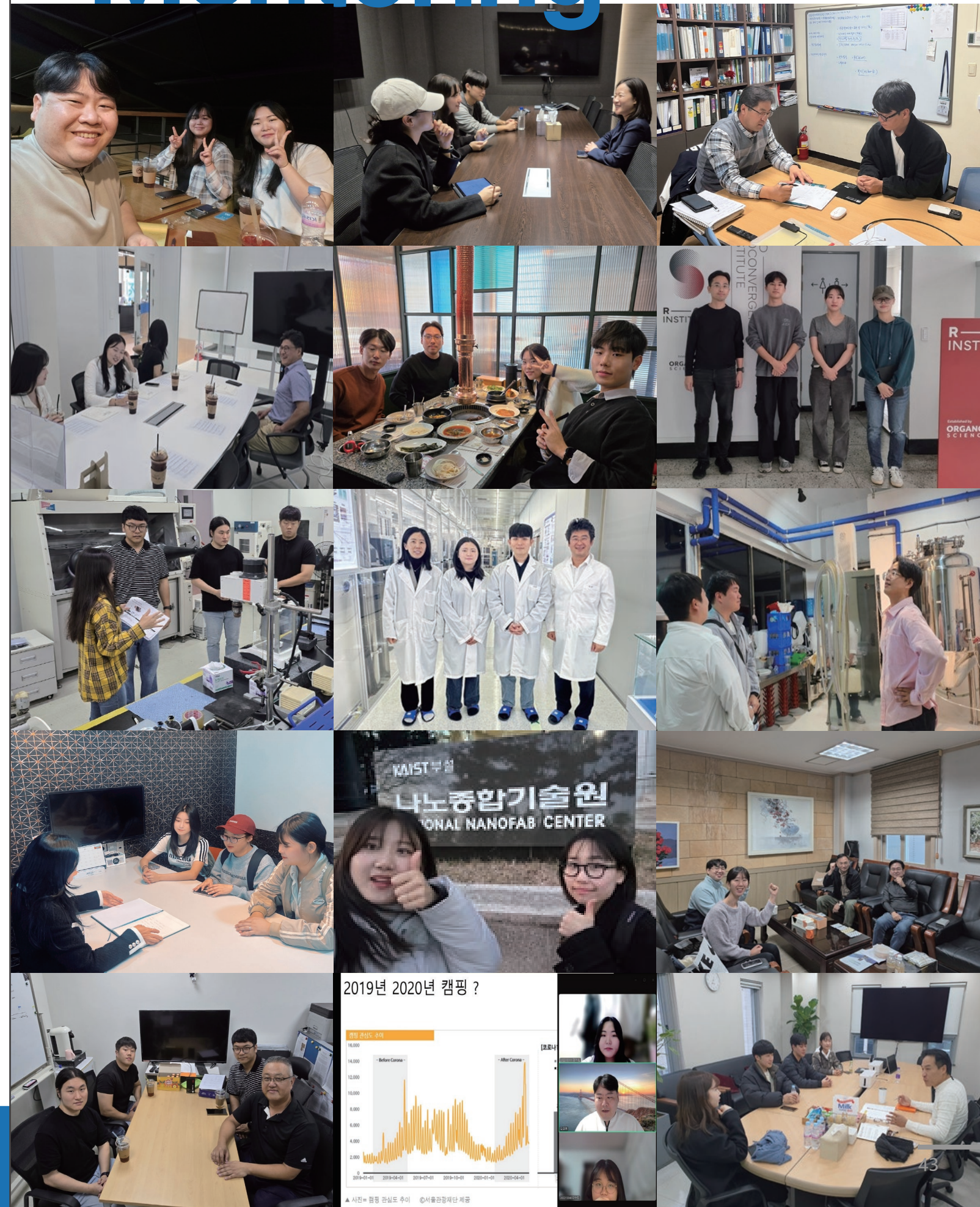
Q. 멘토링 시간이 너무 짧게 느껴져요. 더 많은 대화를 나누고 싶다면 어떻게 해야 하나요?

A. 멘토링 종료 전에 멘토님께 연락 가능한 방법이 있는지 조심스럽게 여쭙볼 수 있습니다. 단, 모든 멘토님이 개인 연락을 허용하시는 것은 아니므로, 사전 동의 여부를 꼭 확인하고 예의를 지켜야 합니다.

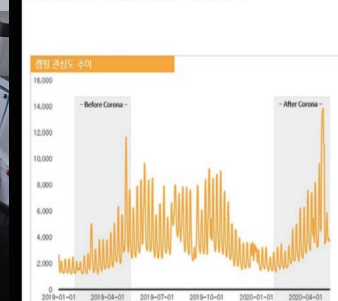
Q. 캠프가 끝나고 나면 뭘 얻을 수 있나요?

A. 우선, 나에 대해 더 잘 알게 될 것입니다. 자기 생각을 정리하고 표현하면서, 나에게 맞는 진로 방향을 탐색하는 계기를 갖게 되며 멘토링을 통해 다양한 분야를 접하고 있습니다.

Mentoring



2019년 2020년 캠프 ?



▲ 사진= 캠프 관심도 추이 ©서울관광재단 제공