

# Handboken för ett lyckat mentorskapsprogram

Målet med ett mentorskapsprogram är att utveckla en relation mellan en adept och en mentor som leder till personlig och professionell utveckling. Genom ett mentorskap ska man överföra kunskap från en mer erfaren till en mindre erfaren. Ett mentorskap är ett sätt att inspirera andra och sig själv till att nå en specifik plats i framtiden. De flesta blomstrande relationerna kräver att man träffas regelbundet och ofta, därför rekommenderar vi att ni träffas minst 4 gånger under mentorskapsprogrammets 5 månader. Adepten ska även ha möjligheten att maila sin mentor för kortare råd. Relationen mellan adepten och mentorn ska vara ett öppet samtalsklimat, därför bör samtalen vara konfidentiella för att få en förtroendefull relation. Våga utvärdera ert mentorskap mellan varandra efter halva tiden för att diskutera vad som har varit bra och vad som kan bli bättre. Efter mentorskapsprogrammet är det lämpligt att summera hur mötena har varit och diskutera om träffarna uppnådde era förväntningar.

## Mentorns roll

Mentorskapet innebär att en mer erfaren person har rollen som förebild och erbjuder sin kompetens, erfarenhet, tid och sitt nätverk till en annan person med viljan till stöd i sin personliga utveckling. Det är viktigt för mentorn att bidra med en viss mognad, både som individ och yrkesperson. En bra mentor är den som har insikt gällande sina styrkor och svagheter och som kan beskriva sina tankar och erfarenheter för andra. En mentor ska bland annat vara bra på att lyssna, intresserad av adepten, förtroendeingivande, prestigelös, stödjande och villig att lägga ner sin tid på mentorskapet.

## Adeptens roll

Det är adeptens ansvar att beskriva sina önskemål inför mentorskapet. Det är viktigt för adepten att förstå att mentorn tar sin egen tid att engagera sig i adeptens personliga utveckling, så slös inte bort tiden, kom förberedd! Det är adepten som bär huvudansvaret för mentorskapsprogrammet och det är adepten som ska vara i fokus under träffarna. Adepten behöver bland annat vara öppen, lyhörd och villig att ta konstruktiv kritik. Som adept är det också värdefullt att dela med sig av sina färska studiekunskaper och sin

kompetens. En adept är inte någon som är hjälplös, passiv och kravlös! Våga vara den som aktivt söker råd och vägledning, mentorn behöver veta vad du vill!

## Ett vanligt upplägg för en mentorskapsträff:

Inför varje möte är det bra att adepten funderat ut vad som skulle vilja diskuteras. Vi rekommenderar att adepten beskriver det i mailet till mentor när datum, tid och plats bestäms. Vanliga platser för att ses är offentliga caféer eller restauranger. En träff kan vara allt från 45 minuter till två timmar, paret bör komma överens om det innan.

## Första mötet:

Det är viktigt att första mötet blir öppet och personligt för att känna av personkemin. Vi rekommenderar att ni lägger upp en planering för hur mentorskapsprogrammet ska fortlöpa och vilka ämnen adepten vill behandla. Det är viktigt att sätta tydliga ramar, både för relationen i sin helhet och inför varje samtal.

Vi rekommenderar att ni diskuterar era personliga intressen ni har, utbildning, karriär och personlighet. Det är viktigt att ni lär känna varandra och att mentorn får en tydlig bild över adepten för att kunna ge bästa möjliga råden. Adepten kan förbereda *lära känna varandra frågor* till första mötet. Ni behöver definiera vilka förväntningar som finns på mentorskapsprogrammet, vad förväntar du dig, vad förväntar du dig av den andra? De flesta förväntningarna bör komma från adepten men även mentorns förväntningar och krav på adepten är viktiga. Det är adeptens förväntningar som ska färga syfte och mål med ert mentorskap. Vem ska göra vad, vad är syftet med mentorskapsprogrammet och hur ska ni se till att uppnå det? Kanske smart att sätta upp SMARTA mål. Besluta agendan och vilka ämnesområden som är aktuella att diskutera, vill ni lägga fokus på ledarskapstips eller bara inspiration inför framtiden? För att fokusera på rätt saker och att ha något att strukturera er relation efter är det viktigt att ni tidigt i er relation göra klart för er vilka ämne som framför allt ska belysas. Vad är mentorskapet mest till för? Etablera även en mötesstruktur, vart ska ni ses, när ska ni ses och hur ska ni ses? Det kan vara en fördel att träffas lite oftare i början så att relationen får en chans att utvecklas tidigt. Bestäm hur frågeställningarna ska förberedas och om en agenda ska skickas ut innan mötet.

- Personlig presentation
- Förväntningar,

- Agenda/Ämnesområden,
- Mötesstruktur,

## Framgångsfaktorer för ett lyckat mentorskapsprogram:

1. Personkemin
2. Tydliggör förväntningarna
3. Adeptens engagemang
4. Tiden

## Tips på diskussionsfrågor:

- Arbetsituationen – arbetsuppgifter och arbetsvillkor. Ansvar, mandat och befogenheter, stöd och utrustning.
- Arbetsrelationer och arbetsklimat – lagarbete, konflikthantering och dialog.
- Ledarskap – eget och andras, erfarenheter av att vara chef, leda en grupp eller ett projekt.
- Balansera arbete och privatliv – arbetsbelastning, effektivitet och stress, att motverka utbrändhet.
- Karriärplanering – framtidsplaner, alternativa karriärvägar, starta eget, bli chef eller specialist, byta yrke eller bransch.
- Extrajobb och praktik – var finns kvalificerade extrajobb, möjligheter till praktik eller sätt att ordna sin egen praktik.
- Löneförhandling – omvärldsbevakningen av löneläget för olika yrkesroller, råd och argument inför lönediskussionen.
- Examensarbete – tips på inriktning eller ämnen för examensuppsatsen.
- Aktuellt på arbetsplatsen – utveckling och angelägna frågor, förändringar, utmaningar, omorganiseringar.
- Näringslivsorientering och omvärldsbevakning – vad händer i omvärlden som kan påverka era arbetsplatser?
- Branschbeskrivning – hur ser branschen ut, nationellt och internationellt, möjligheter att arbeta utomlands?

- Etik i arbetet – arbetsgivaren syn på etik- och moralfrågor. Vad gör du om du inte håller med din arbetsgivare?
- Budgetansvar – svårigheter och möjligheter med att ansvara för ett kostnadsområde eller en verksamhet.
- Litteraturtips.

## Aktivitetsförslag:

- Träffas över en lunch och samtala kring ett utvalt tema.
- Träffas över en kvällsaktivitet, exempelvis biljard, och diskutera förberedda frågor.
- Granska ansökningsbrev och cv – ge konstruktiv kritik.
- Fiktiv anställningsintervju – träna på att svara på intervjufrågor.
- Gör ett studiebesök på mentorns eller annans arbetsplats. Har mentorn andra kontakter ni kan använda?
- Delta på en vanlig arbetsdag hos mentorn.
- Delta på ett arbetsrelaterat möte som mentorn har inplanerat.
- Läs litteratur och diskutera med varandra.

*Följande samling av information är insamlad från:*

<http://freddielarsson.se/mentorskap/>

[https://www.jusek.se/globalassets/images/affischer/handbok\\_for\\_mentorer\\_adepter.pdf](https://www.jusek.se/globalassets/images/affischer/handbok_for_mentorer_adepter.pdf)