



Det Lokale Beskæftigelsesråd
for Esbjerg og Fanø Kommuner

PIXI-BOG for mentorer

En huskeliste til brug i det daglige arbejde med at indsluse og fastholde nye medarbejdere

- med særlig fokus på de som befinder sig på kanten af det ordinære arbejdsmarked



Udarbejdet i forlængelse af et mentor-kursus som CVU-vest, Det Lokale beskæftigelsesråd og Jobcenter Esbjerg har afholdt i 2007 for en række lokale virksomheder, redigeret juni 2011



Huskeliste

OPGAVEN

En mentor er en erfaren medarbejder/kollega, som påtager sig arbejdet med at introducere og støtte en ny medarbejder i en kortere og længere periode – alt afhængigt hvilke behov der knytter sig til den ny medarbejder.

MENTORFORLØBET

Inden den ny medarbejder starter:

- Afstem forventningerne til din mentorrolle hos din leder, tillidsmand og kolleger.
- Gør dig klart hvor dine grænser er som mentor: Du kan og skal ikke tage ansvar for alt, men kan måske bidrage til at den ny medarbejder falder til i virksomheden.
- Deltag gerne i et mentorkursus, der kan give en introduktion til de forskellige værktøjer som en mentor kan bruge.
- Lav et introduktionsprogram, som er tilpasset den ny medarbejders behov. Send programmet ud i god tid.
- Sørg for at de praktisk ting er på plads inden den ny medarbejder starter, - det være sig arbejdstøj, arbejdsredskaber, tilgang til IT mm.
- Forbered de øvrige kollegaer på, at der kommer en ny medarbejder, som har brug for støtte og opbakning, og ikke nødvendigvis er i stand til at præstere det samme som dem selv.





Huskeliste

Når den ny medarbejder starter:

- Start gerne den første dag med fælles morgenmad, og præsentation af den nærmeste leder og de øvrige kollegaer.
- Vis den ny medarbejder rundt på virksomheden, fortæl om arbejdspladskulturen, og stedets rutiner og regler.
- Fortæl om hvad den ny medarbejder skal arbejde med nu og her, og med tiden kan komme til at arbejde med.
- Afstem forventningerne med den ny medarbejder omkring din mentorrolle, herunder hvilken tid du har til rådighed og hvad du kan bruges til som mentor. Nedfæld eventuel jeres aftaler i en "mentorkontrakt".

Undervejs i mentorforløbet:

- Følg hele tiden op på hvordan det går den ny medarbejder, gerne dagligt og på faste opfølgingsmøder.
- Spørg ind og lyt. Værk opmærksom på at give tydelige, støttende og konstruktive tilbagemeldinger.
- Vær opmærksom på såvel dine egne som den ny medarbejders grænser: Husk et være mentor og ikke psykolog.
- Vær ikke bange for at søge hjælp hos andre hvis du har behov. Hvis du er tilknyttet et mentornetværk, så brug det.
- Inddrag den ny kollega i arbejdspladsens sociale fællesskab.

Afslutning på mentorforløbet

- Aftal, hvornår mentorforholdet slutter. Ændres slutdatoen undervejs, informeres de relevante personer om dette.
- Overvej hvad der skal ske, når mentorforholdet slutter: Skal den ny kollega fortsætte på arbejdspladsen i samme funktion eller måske et andet sted i virksomheden, eller skal vedkommende måske prøve noget helt andet?
- Evaluér mentorforløbet: Hvad der gik godt, hvad der gik mindre godt, og hvad kunne gøres anderledes?



Det Lokale Beskæftigelsesråd
for Esbjerg og Fane Kommuner

Hvor kan jeg søge hjælp?

Jobcenter Esbjerg

Exnersgade 33, 6700 Esbjerg

Tlf: 76167300, Fax: 76167599

E-mail: jobcenter@esbjergkommune.dk

Spørgsmål og hjælp vedrørende:

- Rekruttering
- Fleksjob og skånejob
- Løntilskud
- Voksenlærling
- Virksomhedspraktik
- Delvist syge- og raskmeldinger
- Tilskud til mentorer

Det Lokale Beskæftigelsesråd

Exnersgade 33, 6700 Esbjerg

Tlf: 76167300, Direkte nummer: 76167459

E-mail: jenbj@esbjergkommune.dk

www.lbr.esbjergkommune.dk

Spørgsmål og hjælp vedrørende:

- Mentorkurser
- Forebyggelse og arbejdspladsfastholdelse
- Integration af personer på kanten af arbejdsmarkedet
- Netværk til andre mentorer og virksomheder
- Formidling og kontakt til aktører med viden og ressourcer i relation til alkohol og misbrugsproblemer, psykisk syge mv.

Nyttig hjemmeside:

<http://www.cabiweb.dk/forside/temasider/mentor>

Her finder du en oversigt over en række hjemmesider, pjecer og tips der alle omhandler mentorområdet.