

Mentorprogrammet i Flekkefjord kommune





Innledning

I arbeid med å sikre bærekraftige tjenester, jobber Flekkefjord kommune blant annet med tiltak for å rekruttere og beholde ansatte. Vi har valgt å delta i et læringsnettverk for mentorprogram i regi av KS (kommunesektorens organisasjon). Her skal vi, i samarbeid med flere andre kommuner, delta i utprøving av mentorprogram for nyansatte frem til mars 2027.

Mentorprogrammet har som mål å rekruttere og beholde helsepersonell med høyskole- og helsefagutdanning. Flere kommuner som har deltatt, viser til veldig gode resultater tilknyttet til at færre har sluttet i jobben etter deltakelse i mentorprogram. De viser til at nyansatte får en god og trygg oppstart i jobb, og at det har bidratt til faglig utvikling og tid for refleksjon i en travel arbeidshverdag både for den nyansatte, men også for den som er mentor.

Aktivitetene i mentorprogrammet skal foregå i organiserte former hvor det er satt av tid til systematisk opplæring og oppfølging. Mentorprogrammet vil tilpasses til den enkelte ansattes behov, og justeringer gjøres underveis. Avdelingsleder og mentor har ansvar for den nyansatte i mentorprogrammet.

Mentor og nyansatt

Nyansatt blir fulgt opp en mentor. Mentor er kollega med erfaring og kompetanse innenfor sitt fagfelt, og skal støtte, veilede og guide deg som nyansatt.

Personlig

Målet er at du som nyansatt skal oppleve trygghet gjennom å få støtte fra mentor i utfordringer og problemer. Du skal kunne ta opp vanskelige spørsmål i fortrolige rammer. Belastningen som nyansatte ofte erfarer vil med dette kunne reduseres. Mentor bistår i å se hva som er “godt nok”, og hjelper deg med å avklare forventninger til deg selv. Likedan kan mentor hjelpe deg med prioritering av arbeidsoppgaver og organisering av arbeidsdagen.

Sosialt

Mentor skal bidra til å gjøre deg kjent med avdelingenes kultur og organisering. Mentor skal være en støtte til innføring til avdelingens arbeidsmiljø og fortelle hva man kan bidra med selv.

Faglig

Faglige spørsmål og opplæring skal inngå i mentorprogrammet. Mentorsamtalen er en samtale mellom mentor og deg som nyansatt som likeverdige kolleger og skal være preget av gjensidig tillit og støtte. Ett av målene er å skape refleksjon og ettertanke som gjør at du opplever utvikling, vekst og mestring i din yrkesutførelse. For nyutdannede skal en mentor gi en faglig støtte. For erfarne som er nye på virksomhet eller i kommunen, kan fokuset være dreid mer over til hvordan vi jobber her, hvordan nye systemer fungerer, og faglige og etiske refleksjoner

Mentorprogrammet

Før oppstart

Du vil få tilsendt informasjon om enheten, og plan for oppfølging utfylt med personalia, dato for første mentorsamtale, samt navn og en presentasjon av mentor. Mentor tar kontakt med deg før oppstart per telefon eller avtalt møte.

Første dag

Administrativ del av opplæringen (tilpasses individuelt etter avdeling). Bli kjent med virksomhetens rutiner/prosedyrer i kvalitetssystemet og gjennomgang av sjekkliste/opplæringsplan for nyansatt.

Opplæringsvakter

Delta i oppgaver i avdeling med mentor eller annen avtalt kollega.

I løpet av opplæringsperioden

Samarbeid om å kartlegge ditt behov og hva som må følges opp vider etter opplæringsvaktene.

Uke 1-52

Jevnlige samtaler med mentor og avdelingsleder.

Dato og tid er satt opp i ditt mentorprogram.

Arbeid- og ansvarsfordeling

Enhetsleder har det øverste ansvaret på enheten.

Avdelingsleder har personalansvar og skal gjennomføre 3 prøvetidsamtaler med den nytilsatte. Avdelingsleder skal også være en støtte for og en samarbeidspartner med mentor.

Din **mentor** har ansvar for din opplæring bl.a. via mentorsamtaler. En slik samtale har et faglig fundament der det benyttes ulike veiledningsmetoder og verktøy. Samtalene kan utføres i ulike former og tilpasses etter den enkeltes behov.

Du som nyansatt har ansvar for å tilegne deg nødvendig opplæring jfr enhetens rutiner, og har ansvar for å bringe noe inn i mentorsamtalene.

