

Materialer til mentorordning

- **Skabeloner** til en mentorordning for nyuddannede socialrådgivere

Indhold

- Samarbejdsaftale for mentor og den nyuddannede socialrådgivermentee
- Dagsorden for mentormøder med den nyuddannede socialrådgiver
- Procesjournal til den nyuddannede socialrådgivermentee

Et fælles projekt mellem KL og Dansk Socialrådgiverforening

KL og Dansk Socialrådgiverforenings overenskomstprojekt om udvikling af introduktions- og mentorordninger skal bidrage til rekruttering og fastholdelse af nyuddannede socialrådgivere i kommunerne, herunder understøtte videndeling, øge kvaliteten i arbejdet samt give de erfarne kolleger mulighed for at opnå nye kompetencer og perspektiver på deres arbejde ved at fungere som kontaktpersoner og mentorer.



KL og Dansk Socialrådgiverforening

SAMARBEJDSAFTALE OM MENTORORDNING

for mentor og den nyuddannede socialrådgivermentee

Aftale og forventningsafstemning om mentorordning mellem

_____ (mentor) og _____ (mentee)

Formål med mentorordningen i kommunen	F.eks. <i>- sikre en effektiv ramme for faglig dialog med den nye socialrådgiver i de første perioder på arbejdspladsen</i> <i>- styrke socialrådgiverens fagprofessionelle kompetenceudvikling</i>
Rammer <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Antal møder<input type="checkbox"/> Mødernes varighed<input type="checkbox"/> Tid og sted<input type="checkbox"/> Uforstyrrethed<input type="checkbox"/> Andet	
Spilleregler om f.eks. <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Åbenhed<input type="checkbox"/> Fortrolighed<input type="checkbox"/> Forberedelse<input type="checkbox"/> Feedback<input type="checkbox"/> Andet	
Læringsbehov <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Læringsmål på kort sigt<input type="checkbox"/> Evt. ideer til læringsmål på længere sigt<input type="checkbox"/> Andet	
Metoder <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Mentors roller<input type="checkbox"/> Redskaber<input type="checkbox"/> Andet	
Andet <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/>	

DAGSORDEN FOR MENTORMØDER

med den nyuddannede socialrådgivermentee

1. Det der fylder lige nu

- a. Hvordan har mentee det?
- b. Oplevelse der har gjort et særligt indtryk siden sidst. F.eks. en positiv, udfordrende eller svær oplevelse.

2. Dialog om planlagt tema

- a. Konkret læringsmål.

3. Opsamling

- a. Hvad har mentee særligt hæftet sig ved under samtalen, hvad har især været nyttigt?

4. Feedback

- a. Hvordan har samtalen forløbet? Hvad har især fungeret godt? Er der noget der kan fungere bedre?

5. Næste møde

- a. Aftale om næste mødes tema (læringsmål)
- b. Evt. aftale om forberedelse.

PROCESJOURNAL

til den nyuddannede socialrådgivermentee

Procesjournalen

- Har til formål at bevidstgøre sig sine arbejdsmetoder
- Er et redskab til socialrådgiverens egen læring
- Kan ikke bruges i formel sagsbehandling.

Aktuel status

Borgers baggrundsdata (anonymiseret)	
Borgerens problemstilling/-er	
Resumé af sagens hidtidige forløb	
Andet	

Referat/beskrivelse af samtale/handlingsforløb

Borger	Socialrådgiver	lagttagelse/tanker

Refleksion/Analyse/Vurdering efter samtalen

Materialer til en god start for nye socialrådgivere i kommunerne

KL og Dansk Socialrådgiverforening har i fællesskab udarbejdet inspirationsmaterialer om introduktions- og mentorordninger for nyuddannede socialrådgivere i kommunerne. Materialerne kan downloades på www.personaleweb.dk/nysoc

Etablering af introduktions- og mentorordninger for nye socialrådgivere i kommunen

- **Guide** til beslutningstagere og tovholdere

Viden om den nye socialrådgiver i kommunen

- **Inspiration** til udbyttet af introduktions- og mentorordninger og viden om de nye socialrådgiveres afsæt fra uddannelsen

Introduktionsordning for nye socialrådgivere i kommunen

- **Værktøj** til den nye socialrådgivers kontaktperson

Mentorordning for nye socialrådgivere i kommunen

- **Værktøj** til den nye socialrådgivers mentor

Velkommen til den nye socialrådgiver i kommunen

- **Gode råd** til nyuddannede socialrådgivere

Materialer - Skabeloner til introduktionsordning

- Huskeliste til udarbejdelse af introduktionsprogram for nyuddannede socialrådgivere
- Introduktionsskema til den nyuddannede socialrådgiver
- Videnspersoner og tjekliste til introduktion af nyuddannede socialrådgivere
- Dagsorden til statusmøde mellem kontaktperson og den nyuddannede socialrådgiver

Materialer - Skabeloner til mentorordning

- Samarbejdsaftale for mentor og den nyuddannede socialrådgivermentee
- Dagsorden for mentormøder med den nyuddannede socialrådgiver
- Procesjournal til den nyuddannede socialrådgivermentee



Konsulent Jakob Sloth Petersen

KL

Weidekampsgade 10
Postboks 3370
2300 København S

www.kl.dk



Konsulent Elisabeth Huus Pedersen

Dansk Socialrådgiverforening

Toldbodgade 19 B,
1253 København K.

www.socialraadgiverne.dk

2015

