

Kom godt i gang - guide til proces

Denne guide trækker på erfaringer fra projekt *Nøglen til en god start*. Guiden giver inspiration til kommuner, der skal i gang med at udvikle eller forbedre en eksisterende introduktions- og mentorordning.

Guiden indeholder tre faser, der giver et overblik over, hvilke trin der er i processen, og hvilke ressourcer det kræver (fx tidsforbrug).

1. Igangsættelse af et lokalt udviklingsprojekt med fokus på at udvikle og forbedre introduktions- og mentorordning. Alt i alt ca. 10 timer.
2. Udvikling- og afprøvning af nyt design af introduktions- og mentorordning. Tidsforbrug afhænger af jeres ambitioner for forandring.
3. Udbredelse og implementering af introduktions- og mentorordning. Alt i alt ca. 8 timer.

På næste side er et samlet overblik over de tre faser.

Fase 1:

Igang sættelse

Trin 1: Beslut

Saml en arbejdsgruppe

Trin 2: Forbered

Gennemgå jeres eksisterende procedurer og materialer

Trin 3: Inspirationsworkshop

Se, hør og læs input og opmærksomhedspunkter om onboarding

Fase 2:

Udvikling og afprøvning

Trin 4: Udviklingsworkshop

Kig på eksempler og redskaber fra andre kommuner, og sammenhold med jeres inspirationsworkshop

Trin 5: Afprøvning

Ved næste nyansættelse afprøves jeres plan

Trin 6: Evaluering og vurdering

Overvej, om I kan interviewe den nyansatte, mentorerne og lederen

Fase 3:

Udbredelse i organisationen

Trin 7: Involver organisationen

Fortæl om arbejdsgruppens proces, resultat og anbefalinger

Trin 8: Forbered formidling

Tænk i genanvendelige, let tilgængelige og visuelle redskaber

Trin 9: Formidling

Typisk på personalemøder for den samlede organisation, varierende omfang

Fase 1: Igangsættelse	Fase 2: Udvikling og afprøvning	Fase 3: Udbredelse i organisationen
<p>Trin 1: Beslut</p> <p>Saml en arbejdsgruppe, som består af fx en leder, medarbejdere og TR/AMR repræsentanter.</p> <p>En god introduktions- og mentorordning kalder på en tydelig rolle og ansvarsfordeling mellem ledelse og medarbejdersiden, derfor er det vigtigt, at begge sider er repræsenteret i arbejdsgruppen.</p> <p>Ressourcer: ca. 2 timer. Få projektet drøftet og besluttet på et TRIO møde/TR AMR møde.</p>		

Fase 1:
Igangsættelse

Fase 2:
Udvikling og afprøvning

Fase 3:
Udbredelse i organisationen

Trin 2: Forbered

Gennemgå jeres eksisterende procedurer og materialer omkring introduktions- og mentoropgaven.

Det handler om at få øje på, hvad I har, som fungerer godt, hvor der mangler afklaring, struktur osv.

Ressourcer: Leder, intern konsulent e.l. forbereder og indsamler materialer. Afsæt ca. to timer til at arbejdsgruppen gennemgår materialet.

Fase 1:

Igangsættelse

Trin 3: Inspirationsworkshop

Læs artikler og se videoer om introduktions- og mentorordning.

I kan finde inspirationsmateriale her:
[Sådan gør I selv](#)

Sæt tid af til at drøfte: Hvad vil I holde fast i, hvad vil I udvikle videre på, og er der noget helt nyt I gerne vil afprøve?

Ressourcer: 3 timers workshop for arbejdsgruppen

Fase 2:

Udvikling og afprøvning

Fase 3:

Udbredelse i organisationen

Fase 1:
Igangsættelse

Fase 2:
Udvikling og afprøvning

Fase 3:
Udbredelse i organisationen

Trin 4: Udviklingsworkshop

Få inspiration fra andre kommuner.

I kan finde eksempler og redskaber til inspiration i fx [denne artikel om mentorrollen](#) og [disse redskaber til at skabe et introduktionsforløb](#)

Kig på eksempler og redskaber, og sammenhold med jeres eget materiale – er der ideer, som I kan overføre eller delvis overføre til jer? Eller får I helt andre ideer til, hvad I vil afprøve hos jer?

Ressourcer: 3 timers workshop for arbejdsgruppen

Fase 1:

Igangsættelse

Fase 2:

Udvikling og afprøvning

Fase 3:

Udbredelse i organisationen

Trin 5: Afprøvning

Ved næste nyansættelse af en nyuddannet socialrådgiver, afprøves jeres plan.

Ressourcer: Alle i arbejdsgruppen udfører de opgaver i har besluttet på inspirations workshoppen, hen over ca. 3 måneder.

Fase 1: Igangsættelse	Fase 2: Udvikling og afprøvning	Fase 3: Udbredelse i organisationen
	<p>Trin 6: Evaluering og vurdering</p> <p>Overvej, om I kan interviewe den nyansatte, mentorerne og lederen, for på den måde at få styrker og svagheder til at stå frem og gøre det tydeligt, hvad I vil arbejde videre med.</p> <p>Ressourcer: Studentermedhjælper eller konsulent e.l. laver 3-5 interviews af 15 minutters varighed (brug evt. software der kan omskrive lydfil til tekst)</p>	

Fase 1: Igangsættelse	Fase 2: Udvikling og afprøvning	Fase 3: Udbredelse i organisationen
		<p>Trin 7: Involver organisationen</p> <p>Fortæl om arbejdsgruppens proces, resultater og anbefalinger til organisationen med henblik på beslutning om omfang af udbredelse</p> <p>Ressourcer: 2 timer. Indgår fx som punkt på dagsordenen til TRIO/TR AMR møde e.l.</p>

Fase 1:
Igangsættelse

Fase 2:
Udvikling og afprøvning

Fase 3:
Udbredelse i organisationen

Trin 8: Forbered formidling

Tænk i genanvendelige, let tilgængelige og visuelle redskaber. Tænk i, hvordan kerneerfaringer bedst kommer frem. I kan fx lade en nyansat formidle erfaringer fra dennes perspektiv eller mentorer formidle erfaringer fra deres perspektiv osv.

Ressourcer: 3 timer. Udvælg evt. to fra arbejdsgruppen til at stå for dette.

Fase 1: Igangsættelse	Fase 2: Udvikling og afprøvning	Fase 3: Udbredelse i organisationen
		<p>Trin 9: Formidling ud i organisationen</p> <p>Kan typisk være på personalemøder. Man kan allokere tid til at have workshop, hvor I øver de nye redskaber eller blot formidler det nye. I kan også vælge at lade fx koordinatorene stå for den videre udbredelse og forankring.</p> <p>Ressourcer: Facilitering af oplæg og proces af udvalgte medarbejdere fra arbejdsgruppen.</p>