

KÆRE MENTEE

Jeg har i det følgende samlet råd, tips og tjeklister til, hvordan du bedst kommer i gang med dit mentorforløb.

Indholdet af guiden er skabt på baggrund af egne erfaringer, samt eksterne undersøgelser og teorier om mentorskaber.

OBS! Jeg anbefaler, at jeres første møde arrangeres hurtigt muligt, så I kommer i gang i god tid og får mest muligt ud af mentorskabet. 6 måneder går hurtigere end man tror!

Det er din opgave at række ud til din mentor, planlægge og koordinere det første og fremtidige møder.

Skulle noget opstå undervejs i forløbet, eller skulle du få behov for at sparre og drøfte dit mentorskab, så tøv endelig ikke med at tage fat i mig.

Lars Vase, Karrierekonsulent

Mail: lva@mmf.dk

Tlf.: 25 62 39 38



INDHOLDSFORTEGNELSE

FAQ: OFTE STILLEDE SPØRGSMÅL SIDE 3

DIVERSE SCENARIER I MENTORFORLØBET SIDE 4

OM DIT MENTORSKAB: SÅDAN GRIBER DU DET AN SIDE 5

HVAD HVIS DET IKKE GÅR SOM VENTET? SIDE 6



FAQ

Spørgsmål

Hvor afholdes møderne typisk?

Hvad er mødernes varighed?

Hvor ofte skal man mødes?

Svar

Det er helt op til dig og din mentor, hvor I ønsker at holde jeres møder. Ofte afholdes møderne virtuelt, per telefon og hvis geografi/logistik tillader det hos mentoren på arbejdspladsen. Mentormøderne afholdes typisk efter mentorens arbejdstid – enkelte møder kan ske i weekenderne.

Hvor længe møderne varer, er der ikke et bestemt svar på, da det afhænger af behovet. Særligt det første møde vil være det længste, da det er her at du og din mentor kommer ind på hinanden, afsøger muligheder og lægger en klar linje for forløbet. Jeg anbefaler derfor, at det første møde varer ml. halvanden til to timer.

Det første møde skal i kalenderen hurtigst muligt, da et forløb på 6 måneder går hurtigt. **Sørg for at booke det efterfølgende møde med din mentor, allerede ved det første møde.** Der må ikke gå for længe imellem møderne. Under forløbet, skal du mødes med din mentor 3-4 gange.

DIVERSE SCENARIER I MENTORFORLØBET

Du har skrevet til din mentor for at aftale et møde, men han/hun svarer ikke tilbage. Hvad gør du?

At din mentor ikke svarer med det samme, kan ske – og særligt i en travl hverdag, hvilket er virkelighed for mange af mentorerne. Derfor må du ikke tøve med at følge op på din mentor. Gå ikke rundt og vent på at mentoren svarer.
Har du ventet på svar et par dage, så følg op via mail. Gentag hvis nødvendigt. Får du slet ikke kontakt, så kontakt mig.

Du er i tvivl om hvordan du skal bruge din mentor

Det er helt OK. Det er en svær relation at slå hul på, og har man ikke prøvet det før, kan det være en god idé at vende tankerne med en **anden** end din mentor.

Link op med din mentor på LinkedIn

Det er altid en god idé at linke op med din mentor på LinkedIn.
Det er også en platform, hvor I lettere kan aftale mødetidspunkter, dele content med hinanden, stille spørgsmål osv. Du kan også følge op på din mentor her, hvis det bliver nødvendigt.

Hav en klar kommunikation med din mentor

Det kan være, at du har været travl eller er i tvivl om hvordan du lige skal bruge din mentor.
Lad være med ikke at svare din mentor og vær ærlig hvis du har noget på sinde. Er du travl på forløbet, så kommuniker dette til din mentor så han/hun ved, hvor du er.

Vær nysgerrig på din mentor – læs op på din mentor og hans/hendes baggrund

Det er altid godt at have et billede af, hvem du skal møde inden jeres første møde.
Et besøg på mentorens LinkedIn kan også

give dig et billede af mentorens erfaringer og inspirere dig til hvad det første møde, bl.a. kan handle om.

OM DIT MENTORSKAB: SÅDAN GRIBER DU DET AN

Mentoren er din sparrings- og samtalepartner og fokus for jeres møder er din udvikling.

Det er din opgave at sætte en dagsorden og retning i mentorrelationen – og det vil være mentorens opgave at udforske og understøtte dine planer og udvikling.

Som mentee er det derfor afgørende at du betragter dig selv som hovedpersonen i relationen med din mentor. Det er altså dig der sætter dagsordenen, driver relationen og udstikker en retning for mentorskabet.

Det er også din opgave at række ud til din mentor og koordinere møderne.

FORBEREDELSE TIL FØRSTE MØDE: KOM GODT I GANG

Til første møde med din mentor, vil I sandsynligvis bruge en stor del af tiden på at tune ind på hinanden og afstemme jeres forventninger til mentorrelationen.

Det er afgørende at I har samme udgangspunkt, så lad endelig forventningsafstemning fylde til det første møde. Det er også dig der sætter rammerne for mentorforløbet, da det er dig og din udvikling, relationen drejer sig om.

Derfor er det vigtigt at du finder modet til at åbne op og være ærlig omkring dine udfordringer og muligheder.

Jo bedre du er forberedt og formår at fortælle din mentor hvad du tænker, jo bedre kan mentoren afkode dine behov og spille dig god.

MÅLSÆTNING OG FOKUS

Beskriv hvad din målsætning er for mentorskabet – hvor skal det lede hen? Og hvilke konkrete udfordringer vil du arbejde med, sammen med din mentor?

Husk, at det er helt OK, både at tænke i små praktiske udfordringer, såvel som at tænke stort og højt. Fokus er i begge tilfælde din udvikling og hvilke retninger din jobsøgning kan tage.

Det er derfor enormt vigtigt at du forud for det første møde har planlagt hvad mødet skal handle om. Mentoren er der for at udvikle dig, så du giver mentoren en håndsrækning ved at han/hun er klar over hvad mødet skal omhandle og hvad dine ønsker er til mentorforløbet.

Send en dagsorden for mødet til din mentor - både inden første møde og fremover. Det giver både dig og din mentor en klar idé om hvilket fokus møderne skal have og du sikrer dig at I når omkring de emner, som betyder mest for dig. Du kan med andre ord, styre mentorrelationen ved hjælp af dagsordener.

DET GODE MØDE STARTER HJEMMEFRA: EKSEMPEL PÅ EN DAGSORDEN

Det gode møde med din mentor sker ikke blot i det egentlige møde med mentoren. Det sker i din forberedelse til mødet derhjemme, hvor en dagsorden spiller en central rolle.

Et eksempel på en dagsorden for et mentormøde kan se således ud:

- 1) Hvad er der sket siden sidst? (hvis dette er andet møde)
- 2) Enighed om mødets formål
- 3) Udforskning af emnerne set fra dit perspektiv
- 4) Opstilling af handlemuligheder i samarbejde med din mentor: Hvad vil du gerne have rykket på til næste gang?
- 5) Opsummering: Tag dig tid til at summe over mødet og nævn tre ting du gerne vil tage op igen til næste møde.
- 6) Aftal næste møde

HVAD HVIS DET IKKE GÅR SOM VENTET?

Samtaler og relationer mellem to mennesker er på mange måder lige så enkle som de er komplekse. Derfor kan det i mange tilfælde opleves, at samtalerne og møderne ikke går i den retning, du måske havde ønsket eller planlagt.

Her er det afgørende at du stopper op og deler de tanker med din mentor. Husk at det er dig der sætter dagsordenen og derfor er den, der kan give mentoren et fingerpeg om hvor du ønsker at samtalerne skal føre hen.

Måske du ønsker, at mentoren skal udfordre dig yderligere på et bestemt punkt. Det kan også være at du føler, at I hænger for meget ved et emne, du ikke finder så relevant.

Lav meget gerne en opsummering efter hvert møde - enten med dig selv eller mentoren, så du kan spore dig ind på om formen holder og om du synes at samtalerne holder sig på sporet

Det tillader dig at være mere i kontrol over samtalerne retning og giver dig plads til at tage ejerskab over relationen. Omvendt giver du også din mentor muligheden for at bidrage med dét der betyder allermost.

