



FORENINGEN
NYDANSKER
ERHVERVSLIVETS FORETRUKNE
MANGFOLDIGHEDSPARTNER

GUIDE TIL MENTORFORLØB



Guide til mentorforløb

Oktober 2008

ISBN: 978-87-92403-01-8

Oplag: 1.000 stk.

Redaktion: Susie Skov Nørregård

Layout: Helle Thorbøl Møller

Tryk: one2one

Yderligere information kan fås hos:

Foreningen til integration af nydanskere
på arbejdsmarkedet

Sankt Peders Stræde 28C, 4. sal

1453 København K

Telefon: 33 93 43 83

www.foreningen-nydansker.dk

INTRODUKTION

Dette er en guide til mentorer, der skal eller er i gang med et mentorforløb. Guiden er et arbejdsredskab, som du som mentor kan bruge under hele mentorforløbet.

Forrest i guiden finder du en tjekliste med 10 gode råd til mentorer. Læs rådene igennem og øv dig i at følge dem, når det er relevant.

Samtaler mellem mentor og mentee er en vigtig del af alle mentorforløb. Derfor er der i guiden særligt fokus på samtalen. Du ved sikkert allerede en masse om, hvordan man opnår en god samtale. Guiden kan måske give dig yderligere inspiration til, hvordan du kan gennemføre et målrettet samtaleforløb med din mentee.

Guiden kan hjælpe til at sikre, at både mentor og mentee får mere ud af samtalerne. Læs guiden grundigt igennem inden samtalen med din mentee - og tag eventuelt guiden med til samtalen og brug den undervejs.

God fornøjelse!

Foreningen Nydansker
Oktober 2008



INDHOLDSFORTEGNELSE

Tjekliste til mentor	s. 5
Den gode mentorsamtale	s. 7
Sæt rammen for samtalen	s. 9
Den første samtale.....	s. 10
Gensidig forventningsafstemning.....	s. 11
Find emner som mentee vil tale om	s. 12
Opstil mål og lav en handleplan	s. 14
Motivation kan skabe forandring.....	s. 15
Afrund samtalen.....	s. 16
Hvad er ellers værd at vide....	s. 17
Noter	s. 18



TJEKLISTE TIL MENTOR

For at sikre en så udbytterig oplevelse for begge parter som muligt, har vi udarbejdet nedenstående tjekliste, som du kan bruge i dit arbejde som mentor.

1. Vær forberedt til møderne

Tænk over hvad du vil spørge om. Overvej hvordan du vil gribe forskellige emner an, og husk at følge op på ting I talte om, sidste gang I mødtes.

2. Afstem forventninger med din mentee

Det er vigtigt fra starten at tale om, hvad I forventer af hinanden. Hvor meget tid kan I bruge? Hvad skal I snakke om - og hvad skal I ikke snakke om? Hvad kan du som mentor bidrage med - og hvad kan du ikke bidrage med? Hvad forventer du af mentee? Hvad forventer mentee af dig?

3. Skab tillid og tryghed

Mange mentees har behov for, at mødet med dig og din virksomhed føles trygt. Du kan skabe gode rammer for tryghed ved at vise nysgerrighed og interesse, sørge for at lære mentee at kende inden I berører mere følsomme emner og bruge ros og anerkendelse, som kan være en genvej til at skabe tillid.

4. Lyt, lyt, lyt - og spørg!

En af mentors vigtigste - og til tider sværeste - opgaver er at lytte til mentee. Det er nemt at give gode råd og dele ud af sin erfaring, men det er vigtigt at lytte til mentees behov for at kunne give de rette råd videre. Mange gange kan mentee få meget ud af blot at sætte ord på sine udfordringer og selv tale sig frem til de løsninger, der er bedst for ham eller hende. Støt mentee med uddybende spørgsmål og spørg åbent og interesseret ind til det, mentee fortæller.

5. Følg op på mentee

Det er vigtigt at følge op på de aftaler og mål, I sammen sætter. Selv om mentee selv er med til at sætte målene, og det i situationen ser overkommeligt ud, kan det godt ske, at mentee ikke formår at føre det ud i livet i første omgang. Derfor er det vigtigt, at du følger op - også på de små og umiddelbart nemme og indlysende ting.

6. Vær åben og fordomsfri

Mentee er sandsynligvis meget anderledes end dig. Hav en åben og fordomsfri indstil-

ling over for den person, der sidder over for dig, og vær opmærksom på den helt unikke indsigt, du får i et menneske, der lever med nogle måske helt anderledes forudsætninger. Spørg nysgerrigt og høfligt ind og lad din mentee vide, at han eller hun kan gøre det samme med dig.

7. Pas på ambitionerne

Vær realistisk og tag altid udgangspunkt i, hvor mentee står lige nu. Det er vigtigt at opstille konkrete, realistiske og overskuelige mål i samarbejde med mentee. For mentee kan selv små bitte fremskridt være store sejre. Det er nemt at lade sig rive med og se på, hvad mentee kan opnå i fremtiden. Men vejen derhen kan være fyldt med forhindringer, som det umiddelbart kan være svært for dig at få øje på, men som du skal hjælpe din mentee til at overkomme undervejs.

8. Kend dine grænser

Stil ikke for store krav til dig selv om at være den perfekte mentor. Der er grænser for, hvad du kan og skal tage ansvar for som mentor. Det kan være tiden, der sætter grænser, men det kan også være, at du oplever personlige eller faglige begrænsninger. Det er vigtigt, at du er opmærksom på, hvor dine grænser går, så du ikke kommer til at overskride dem. Sig fra i tide og sørg for at inddrage andre, hvor det er relevant. Fx har kommunen kontakt til psykologer, sagsbehandlere, læger mv.

9. Husk: Du gør en forskel

Nogle gange kan det føles som om, man ikke gør så meget som mentor. Resultaterne kan være svære at få øje på. Men ofte betyder det meget for mentee blot at mødes med en mentor og få mulighed for at snakke med en person, som ikke er fra kommunen, familien eller det nære netværk. Ofte hjælper det at tale med en udefrakommende og blive stillet nogle nye spørgsmål af en ny person. Det sætter tanker i gang hos mentee og hjælper måske til en afklaring eller en styrkelse af selvtilliden - på kortere eller længere sigt.

10. Ikke alle mentorforhold lykkes

Langt de fleste mentorforhold resulterer i et positivt udbytte for begge parter. Men fordi mentorforholdet bl.a. bygger på kemi mellem mentor og mentee og en fortsat motivation hos begge parter, sker det af og til, at mentorforhold forliser. Måske går de i hårdknude eller måske løber de bare ud i sandet. Det er vigtigt at have for øje, så du ikke bliver skuffet eller føler dig som en dårlig mentor, fordi mentorforholdet ikke forløber, som du havde forventet.



DEN GODE MENTORSAMTALE

Mentorsamtalen kan antage mange former afhængigt af, hvad mentees behov er lige nu. Det vigtigste er, at du som mentor altid tager udgangspunkt i din mentee på en ikke-for-dømmende måde. Du skal tænke, at mentee er eksperten i sit eget liv. Men som mentor kan du hjælpe mentee til at se nye muligheder og til at holde fokus på mulige løsninger.

Nogle af de midler, der kan være brugbare er bl.a. ros og anerkendelse, små skridt ad gangen, realistiske mål udviklet i fællesskab og løbende at følge op på målene. Uanset formålet med mentorforløbet, skal du som mentor hjælpe din mentee til selv at finde frem til nogle mål og en måde at nå målene på.

For at kunne støtte mentee til dette, er det vigtigt, at du altid viser, at du tror på mentee og tror på, at mentee kan, hvad han/hun vil. Det er også vigtigt, at du hjælper til altid at holde fokus på mentees ressourcer og det, mentee er god til i stedet for at fokusere på mentees svage sider.

Ved at følge nogle få grundregler vil både du og mentee kunne få et stort udbytte af mentorforholdet.

Trin 1 - Skab tillid og fortrolighed

- Mød mentee med en uforbeholden positiv indstilling
- Vis accept, respekt, interesse og nysgerrighed over for mentee. Det fremmer tilliden
- Giv også noget af dig selv. Forsøg at skabe ligeværdighed i situationen ved også at fortælle om dig selv
- Fortæl mentee at det, I taler om, er fortroligt og bliver mellem jer to

Trin 2 - Afdæk målsætninger og ønsker

- Spørg ind til hvad det er, mentee gerne vil opnå
- Prøv altid at starte med at sætte fokus på målet og ikke problemet. Det kan flytte mentees fokus fra problemer til de muligheder han/hun har for at skabe forandring
- Hjælp mentee med at finde frem til den eller de mest relevante målsætninger eller ønsker, I skal arbejde med - hvor ønsker mentee at ændre noget i sit liv/arbejdsliv osv.
- Find ud af så meget som muligt om målene og ønskerne ved at spørge ind og lytte til det, mentee siger
- Gentag det mentee siger, gerne med dine egne ord. Det giver mentee en oplevelse af, at du virkelig er interesseret i, hvordan han/hun selv oplever tingene

Trin 3 - Find ud af, hvor mentee står lige nu

- Prøv at finde ud af hvordan mentee ser og forholder sig til sine ønsker og målsætninger. Er mentee meget eller lidt afklaret i forhold til ønskerne? Er mentee i gang med at overveje, hvad han/hun kan gøre for at opnå sine ønsker og mål? Har mentee allerede prøvet at gøre noget? Osv.
- Inddrag mentee så meget som muligt i samtalen
- Du skal hele tiden undre dig og stille spørgsmål. Du skal ikke vurdere om det, mentee gør, er rigtigt eller forkert

Trin 4 - Hjælp mentee til selv at sætte realistiske mål

- Hjælp mentee til at opstille nogle realistiske mål for den kommende tid
- Giv konkret og konstruktiv feedback
- Du skal ikke overtage mentees ansvar for sig selv. Det er mentee selv, der skal ændre sin situation. Du skal blot støtte mentee i at finde en god måde at gøre det på
- Husk at mentee er eksperten i sit eget liv

Trin 5 - Hjælp mentee til at finde veje til at nå målene

- Sammen med mentee skal du prøve at finde frem til, hvad der skal til for at mentee kan opnå sine mål - hvad kan mentee gøre for at komme nærmere den ønskede situation?
- Hjælp mentee til at nedbryde de overordnede målsætninger i små, realistiske og konkrete delmål
- Tal om eventuelle barrierer for at opnå målene - og hvordan mentee kan overvinde disse barrierer
- Tag hele tiden udgangspunkt i mentees egne forslag og spørg ind til dem

SÆT RAMMEN FOR SAMTALEN

Hvad skal den fysiske ramme være?

Sørg for at de fysiske rammer for samtalen er trygge og uforstyrrede.

Overvej om I skal holde samtalen

- på dit kontor
- i et mødelokale
- på en café
- hjemme hos én af jer
- mens I går en tur

Hvor lang tid har vi i dag?

Tal om hvor meget tid I kan og vil bruge på samtalen. Fx en time eller to.

Hvad skal emnet eller emnerne for samtalen være?

Hvis det er muligt, kan I ved starten af samtalen aftale, hvad I skal tale om i dag. I kan så sammen hjælpe hinanden med at holde fokus på emnet gennem hele samtalen. Det er samtidig vigtigt, at I giver plads til, at samtalen kan gå i en anden retning end den, I planlægger.

Opsamling fra sidst

Er der noget fra sidste samtale, I skal samle op på?

Hvordan sikrer vi fortrolighed i forholdet?

Husk at fortælle mentee at alt, hvad I taler om, er fortroligt. Gør din mentee opmærksom på, at han eller hun til enhver tid kan sige til, hvis der er emner, I ikke skal tale om. Som mentor skal du også sige fra, hvis der er emner, du ikke ønsker at tale om.



DEN FØRSTE SAMTALE

Det er ikke sikkert, I når særlig langt første gang, I mødes. Inden I kan tale om de emner, som mentorforholdet egentlig skal handle om, skal I lære hinanden lidt at kende. Mentee skal finde ud af, om han/hun kan stole på dig og har lyst til at tale med dig om sine udfordringer og drømme. For nogle kan det være sværere end for andre at fortælle om sig selv. Tag jer tid til at lære hinanden at kende - men pas på at den ene samtale efter den anden ikke går med at sludre om løst og fast.

Noget af det første, I skal tale om, er, hvilke forventninger I har til hinanden, og hvad I forestiller jer, mentorforløbet skal bruges til.



GENSIDIG FORVENTNINGS- AFSTEMNING

Det er vigtigt, at du og din mentee er enige om, hvad mentorforløbet går ud på. Det kan have negative konsekvenser, hvis jeres forventninger ikke stemmer overens med hinanden. Det er en god idé, at I har talt om følgende i starten af mentorforløbet:

Fortæl om jeres ønsker til mentorforløbet - hvad vil vi opnå?

Du kan fx spørge mentee, hvorfor han/hun valgte at få en mentor. Derefter kan du fortælle, hvorfor du valgte at blive mentor, og hvad du gerne vil opnå som mentor.

Tal om hvor meget tid I forestiller jer at investere i forløbet

Tal om hvor meget tid I hver især forestiller jer at bruge på mentorforløbet. Men husk samtidig at det kan være svært at lave en tidsplan, da mange forhold kan ændre sig undervejs. Tidsplaner er foreløbige.

Sig hvad I forventer og ikke kan forvente af hinanden

- Hvor ofte mødes vi?
- Hvor længe varer møderne?
- På hvilke tidspunkter kan vi mødes?
- Hvor mødes vi?
- Gyldige grunde til at aflyse møder?
- Hvilke emner taler vi om? (fx faglige, sociale, personlige)
- Hvilke emner taler vi ikke om?
- Hvem indkalder til møderne?
- Hvornår starter og slutter mentorforløbet?
- Hvordan sikrer vi fortrolighed i mentorskabet?

Hvis I ved, I skal mødes flere gange over en periode, kan I eventuelt skrive jeres forventninger ned i en form for kontrakt. Så kan I altid finde kontrakten frem, hvis I bliver i tvivl om jeres fælles spilleregler, eller hvis der bliver behov for at ændre på aftalerne.

FIND EMNER SOM MENTEE VIL TALE OM

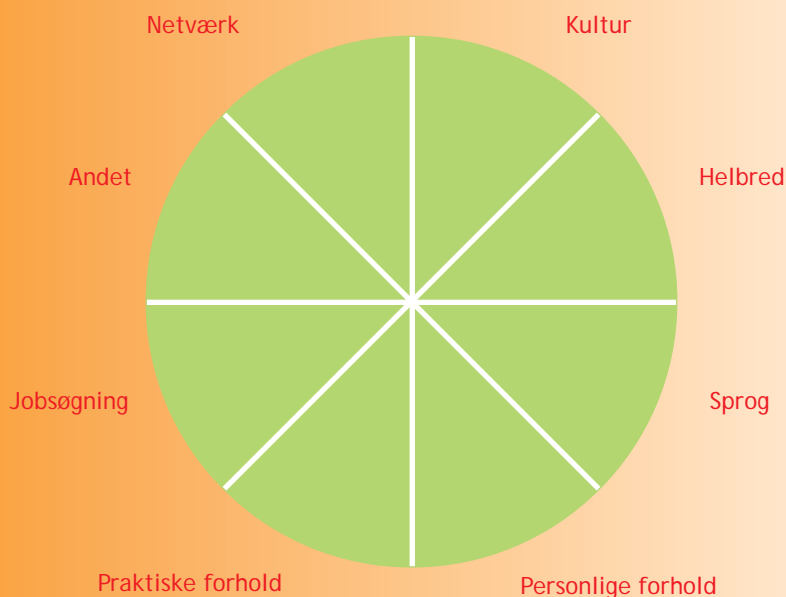
Få inspiration fra mentorhjulet

Måske har I allerede fundet ud af, hvad der er relevant at tale om. Hvis I endnu ikke har fundet frem til emner, mentee ønsker at arbejde med, kan I måske hente inspiration fra mentorhjulet nedenfor. Mentorhjulet giver et overblik over de emner, som mentorpar ofte taler om.

Skab et overblik over aktuelle emner

I kan bruge de første samtaler på at gennemgå alle emnerne i mentorhjulet. Det sikrer, at I skaber jer et overblik og får talt om en række vigtige områder. Under emnet "personlige forhold" kan I fx tale om, hvordan og hvorvidt mentee oplever, at familien bakker op om jobbet, jobsøgningen eller uddannelsen. Og under emnet "netværk" kan I fx tale om mentees muligheder for at udbygge og bruge sit personlige netværk i forhold til konkrete ønsker. I kan selv tilføje flere emner og slette andre. I kan udvide hjulet, så der er flere felter, hvis det er nødvendigt.

Figur 1. Mentorhjul





Eksempler på samtaleemner

- Netværk - hvilke personer kan hjælpe mig?
- Kultur - hvornår kan jeg bruge min kulturelle baggrund positivt? Har jeg oplevet problemer eller misforståelser pga. kulturforskelle, og hvordan løser jeg dem?
- Helbred - hvordan kan jeg finde et job, som jeg er i stand til at varetage?
- Sprog - hvordan kan jeg forbedre mit danske eller mit faglige sprog?
- Personlige forhold - hvordan får jeg opbakning fra min familie til at søge og varetage et job?
- Praktiske forhold - er der praktiske forhold, jeg skal have afklaret i forhold til at få et arbejde (transport, børnepasning mv.)?
- Jobsøgning - hvordan skriver jeg en god ansøgning og et godt cv?
- Andet - her kan eksempelvis beklædning, uskrevne regler på det danske arbejdsmarked, kompetenceafklaring, faglige forhold, opkvalificering og meget mere være relevant at tale om

Når I taler om et emne i mentorhjulet, kan du spørge ind til, hvordan mentee mener, det går med emnet, som det er lige nu. Bed mentee give emnet en score fra 1 til 10, hvor 1 er rigtig skidt, og 10 er helt som mentee ønsker, det skal være. I kan eventuelt udfylde de enkelte felter med farve afhængigt af scoren. Start midt i hjulet og fyld feltet helt ud, hvis scoren er 10, halvt ud hvis scoren er 5 og så fremdeles. Det kan give jer et godt overblik over, hvilke emner mentee har størst behov for at arbejde med.

Næste skridt er at snakke om, hvor mentee gerne vil hen på de enkelte emner. Det kan være, mentee ønsker at komme op på en score på 8 eller 9 på et emne, men er tilfreds med at ligge på 5 eller mindre på et andet emne, som ikke betyder lige så meget for mentee.

I kan så se, hvor der er størst forskel mellem den nuværende og den ønskede score. Måske er det her, I skal sætte først ind og finde frem til nogle realistiske mål.

Når mentee fastsætter nuværende og ønsket score i forhold til de enkelte emner, skal du som mentor spørge ind til, hvordan mentee når frem til netop den score. Hvis I skal bruge mentorhjulet som arbejdsredskab gennem mentorforløbet, er det vigtigt, at scoren på de enkelte emner er velovervejet. Samtidig kan dine spørgsmål frembringe ny viden om mentees udfordringer, ønsker og drømme.

Under mentorforløbet kan I en gang imellem tage mentorhjulet frem og se på det sammen. Dels kan I se på, hvad det var, I fra starten mente var vigtigt at arbejde med - er det stadig det vigtigste? Dels kan I lave en ny vurdering på, hvilken score de emner, I har arbejdet med, har lige nu. På den måde kan I tydeligt se, hvilke fremskridt mentee gør, og I kan snakke om, hvordan mentee har opnået de fremskridt.

OPSTIL MÅL OG LAV EN HANDLEPLAN

For at skabe langsigtede løsninger for mentee har det stor betydning, at målene fremstår tydeligt for mentee. Det er vigtigt, at mentee ser på målene som muligheder - og ikke som krav. Husk at mentees motivation, værdier, ønsker og drømme hele tiden skal være den bærende kraft i mentorforløbet.

Det kan fx være, mentee ønsker at blive bedre til at tale dansk. Der opstilles herefter nogle mål for, hvor meget bedre mentee skal blive til dansk i løbet af de næste tre måneder. Det kan eksempelvis handle om, at mentee sætter sig for at gå til danskundervisning to gange om ugen. Det kan også være, at mentee sætter sig for at se en times fjernsyn på dansk om dagen eller bruge en halv time om dagen på at læse danske aviser eller andre tekster.

Det attraktive mål

De mål, mentee sætter sig, skal først og fremmest være realistiske. Hvis målene er for ambitiøse, risikerer mentee at knække nakken på dem og helt opgive at ændre på sin situation. Som mentor kan du nemt komme til at være for ambitiøs på din mentees vegne, fordi det måske er nemt for dig at se, hvad mentee kunne gøre for at ændre sin situation. Men din mentee har ikke nødvendigvis det samme overskud som dig og står et helt andet sted, end du gør. Derfor skal du hele tiden holde dig for øje, om de mål, I taler om, vil være realistiske.

Husk, at det er mentee selv, der skal fastsætte målene. Du skal støtte mentee i processen og prøve at sikre, at han/hun har motivation til at arbejde på at nå målene.

Vær stolt af mentee

Hvert skridt mod målet kan være en overvindelse for mentee. Hav forståelse for at forandring tager tid. Hvad der for dig føles let, kan for mentee være en stor udfordring. Sæt derfor små, realistiske mål. Hav øje for de små fremskridt og vis mentee, at du ser dem!



MOTIVATION KAN SKABE FORANDRING

For at kunne skabe forandringer i sin situation er det afgørende, at mentee er motiveret og tror på sig selv. Som mentor kan du hjælpe til at styrke både mentees motivation og hans/hendes tro på sig selv. Her er nogle forslag til, hvad du kan gøre:

Pisken og guleroden

Brug "guleroden" ved at sætte fokus på, hvor godt et liv mentee og dennes familie og øvrige omgivelser kan opnå ved at nå målene. Brug eventuelt også "pisken", hvor du får mentee til at fokusere på, hvor galt det kan gå, hvis mentee ikke går efter målene. "Guleroden" vil dog oftest være mere effektiv end "pisken", fordi den kan skabe positive forventninger hos mentee.

Opfølgning

Følg op på de opstillede mål med jævne mellemrum. Det kan bl.a. være en god idé, at du kommer med positive henvendelser og støtte til mentee på tidspunkter, hvor mentee ikke havde regnet med din støtte. På den måde viser du, at din mentee betyder noget særligt for dig - og det skaber selvværd og motivation.

Skab positive forventninger

Det siges, at vi skaber 90 % af vores "forhindringer" i os selv. Det er vigtigt, at du hjælper mentee til at hjælpe sig selv med at ændre negative tanker, overbevisninger og kropssprog til noget positivt, som understøtter mentees mål.

For at vende de negative tanker kan du fx bede mentee om hver aften at skrive 10 positive ting ned i en lille logbog. Det påstås, at der skal 7 positive tanker til for at overvinde én negativ tanke. Det er selvfølgelig også vigtigt, at kroppen og kropsholdningen understøtter målene. Her kan I fx tale om kropssprog og planlægge fysiske øvelser og træning.

Bryd mønstret

Tænk over hvor lang tid et lille barn bruger på at tage det første skridt. Tænk derefter over, hvor hurtigt barnet tager de næste 10, 100 og 1000 skridt. Til sammenligning bruger vi voksne mennesker typisk 90 % af vores energi på det første skridt til større forandringer i vores liv. De første 3 skridt og tanker tager lang tid - de næste 100 kommer hurtigt. De små skridt fører ofte til de store.

Ros

Husk at rose og atter rose mentee for de personlige styrker og ressourcer, der fremmer vejen mod målet. Det styrker selvtilliden og skaber motivation hos mentee.

AFRUND SAMTALEN

Sørg for at samtalen afsluttes med positiv energi. Sig tak for samtalen til din mentee og fortæl din mentee, hvad du personligt har fået ud af samtalen. Giv din mentee nogle positive ord med på vejen om hans eller hendes kompetencer og aktive deltagelse i samtalen. Udtryk din positive forventning til, at mentee når sine mål.

Sørg for at mentee tænker over, hvad han eller hun har fået ud af samtalen, og hvad der skal ske i det videre mentorforløb. Her følger nogle forslag til spørgsmål, som du kan stille til din mentee.

Forslag til spørgsmål

- Hvordan synes du, samtalen gik, og hvad fik du ud af den?
- Nåede vi det, du gerne ville?
- Hvilke andre ting er det vigtigt, vi taler om, inden vi slutter samtalen?
- Hvad kan vi tale om næste gang, vi mødes?
- Hvor og hvornår er vores næste samtale/hvem har ansvaret for at indkalde til næste samtale?

Opgaver indtil næste samtale

Når samtalen er ved at slutte, skal I aftale, om der er noget, I hver især skal gøre til næste gang, I mødes. Er der noget, mentee skal gøre for at komme nærmere sine mål? Er der noget, mentor skal undersøge for mentee?

Det er vigtigt, at I laver meget klare aftaler, som I begge forstår. Det kan være en god idé at skrive jeres aftaler ned.



HVAD ER ELLERS VÆRD AT VIDE...

Hvad skal du vide om mentee - og hvad skal du ikke vide?

Der kan være ting, som er gode at vide om mentee, når I sammen skal arbejde med hans/hendes mål og ønsker og forsøge at ændre på mentees situation. Det, der især er vigtigt at vide, er ting, der kan have indflydelse på de mål, I sammen skal finde frem til og vejene til at nå målene. Det kan fx være sygdom eller handicap, der gør, at mentee ikke kan varetage alle arbejdsfunktioner, det kan være psykiske lidelser eller traumer, der gør, at mentee har brug for ekstra støtte til at starte op på en virksomhed, en uddannelse eller andet.

Men du skal også være opmærksom på, at der kan være ting, du som mentor ikke skal vide om din mentee. Som udgangspunkt står du for mentee som en neutral person, der ikke er tilknyttet nogen myndigheder, og som ikke kender mentees forhistorie. Det vil sige, at mentee kan få lov til så at sige at "starte på en frisk" i mødet med dig. Mentee skal have lov til at fortælle det om sig selv, som han/hun har lyst til og finder relevant i forhold til jeres samarbejde. Hvis mentee bringer følsomme emner på banen, kan du spørge ind til det i det omfang, du selv har lyst til at vide mere - men kun så længe du fornemmer, at mentee har lyst til at tale mere om emnet.

Hvis mentee ikke overholder aftaler

Ind imellem vil du måske opleve, at din mentee har svært ved at overholde de aftaler, I laver. Det kan være, at mentee ikke møder op som aftalt, eller at han/hun ikke gør de ting, som I er kommet frem til gennem jeres samtaler. Det kan være frustrerende og uforståeligt som mentor, når aftalerne ikke overholdes. Men husk altid på at mentee står i en anden livssituation end dig selv og handler ud fra motiver, der kan være svære at gennemskue for andre. Og husk at du ikke kan styre din mentees handlinger og beslutninger. Mentee træffer sine egne valg!

Sker det, at din mentee ikke overholder jeres aftaler, skal du forsøge ikke at være bebrejdende. Du risikerer, at mentee går i forsvarsposition eller bliver så flov, at det kan give problemer for jeres samarbejde. Prøv i stedet at fortælle mentee, hvad han/hun gør, hvad det betyder for dig, og hvad du føler i den forbindelse. Du kan fx sige: "Du er blevet væk fra vores sidste to møder. Jeg venter på dig og vil rigtig gerne mødes med dig, men når du ikke dukker op, spilder jeg min tid og bliver bekymret og også irriteret".

NOTER...





**FORENINGEN
NYDANSKER**
ERHVERVSLIVETS FORETRUKNE
MANGFOLDIGHEDSPARTNER

Guide til mentorforløb er udgivet af Foreningen til
integration af nydanskere på arbejdsmarkedet

Kontakt:

Foreningen til integration af nydanskere på arbejdsmarkedet
Sankt Peders Stræde 28C, 4 sal. 1453 Kbh. K
Telefon: 33 93 43 83

www.foreningen-nydansker.dk