

# MENTOR- PROGRAM

HANDLEDNING  
OCH INSPIRATION



AKAVIA



# VÄLKOMMEN TILL AKAVIAS MENTORPROGRAM

Som medlem i Akavia ska du känna att du har vårt fulla stöd genom hela ditt arbetsliv så att du alltid kommer till din rätt. Akavias mentorprogram ger nya möjligheter till utveckling och erbjuder ett nätverk för framtiden.

Akavias mentorprogram är för dig som är intresserad av utveckling och att bredda ditt nätverk. Gör en insats genom att dela med dig av dina erfarenheter eller sök ett bollplank som hjälper dig att ta nästa steg i karriären.

En mentor kan vara till hjälp i olika faser i arbetslivet: inför ett karriärbyte eller nytt jobb, som medarbetare, i en ny chefsroll eller som egenföretagare.

Mentorskapet utgår alltid från adeptens behov och kan se ut på många olika sätt. Mentorn erbjuder sin kompetens, erfarenhet, tid och sitt kontaktnät till adepten.

Nedan beskriver vi hur mentorn och adeptens roller kan se ut, praktiska saker att tänka på under mötena och förslag på diskussionsämnen.

Vi har i separata dokument samlat övningar och aktiviteter som hjälper er att lära känna varandra, planera framåt och få till konstruktiva samtal. Ni hittar även interaktiva mallar och sidor att anteckna på före, under och efter era möten.

Ett mentorskap är inspirerande och utvecklande för både adept och mentor.



Akavia rekommenderar att ni som mentorpar träffas regelbundet, ungefär var fjärde vecka i cirka sex månader. Vi rekommenderar att ni avsätter cirka 60–90 minuter till era möten.

## MENTORPROGRAMMETS UPPLÄGG

Ni som mentorpar bestämmer innehållet i era träffar och hur ni vill lägga upp just ert program. Dock finns det några ramar ni bör hålla er till.

Inledningsvis bör ni ha ett uppstartsmöte ([Mall: Uppstartsmöte](#)) där ni fokuserar på att lära känna varandra och diskutera era mål och förväntningar med mentorprogrammet. Beslutar ni er för att fortsätta signerar ni ett [samarbetsavtal \(Mall: Överenskommelse adept och mentor\)](#). Efter ungefär halva tiden är det lagom att planera in en [halvtidsavstämning \(Mall: Halvtidsavstämning\)](#) då ni både blickar bakåt för att sammanfatta era erfarenheter och tittar framåt för att

resonera kring era resterande möten och relationen mellan er. Mot slutet av mentorprogrammet är det dags för en avslutning ([Mall: Avslutning](#)) där ni utvärderar ert eget deltagande och vad ni har kommit fram till.

Akavia kommer efter avslutat mentorprogram skicka en utvärdering till både mentor och adept för att utvärdera programmet för att kontinuerligt förbättra programmet.

# MENTORNS OCH ADEPTENS ROLLER

## MENTORNS ROLL

Agerar bollplank, samtalspartner och rådgivare

Är nyfiken, lyhörd och visar intresse för sin adept

Utgår från adeptens behov och önskemål

Utmanar och ifrågasätter adeptens beteende och inrotade tankebanor

Vill se sin adept utvecklas och växa

Undersöker om adepten är intresserad av att få ett "utifrån-och in-perspektiv"

Delar med sig av sina nätverk och information som adepten har nytta av

Kan föreslå mötesteman eller övningar som hjälper adepten framåt

Lyssnar och ställer frågor, snarare än pratar själv

Prioriterar inbokade möten

## ADEPTENS ROLL

Vill utveckla sig själv och sin karriär

Berättar öppet och aktivt om sin nuvarande situation och drömmar

Är tydlig med vad hen vill få ut av relationen

Är nyfiken och öppen för att hitta olika vägar framåt

Berättar vilket stöd hen önskar från mentorn

Förslår ämnen att samtala om och övningar att göra

Är drivande och initiativtagande i mentorskapet

Står i centrum i relationen

Är professionell i sin inställning till mentorskapet och medveten om att hen upptar mentorns tid

Är engagerad och avsätter den tid som behövs

Prioriterar inbokade möten

## EN MENTOR ÄR INTE

- Chef eller ledare
- Arbetskamrat
- Projektledare
- Assistent

## ADEPTENS ANSVAR

- Göra det som bestämdes på förra mötet
- Ställa frågor eller önskemål till sin mentor
- Fundera på vad hen vill prata om under nästa möte



”  
Det är adepten som driver mötet framåt och tar initiativ till samtalsämnena. För att få ut så mycket som möjligt av mentorprogrammet är det viktigt att avsätta tid och ta vara på mötestiden.

# MÖTEN

Ni bestämmer själva när och var ni ska träffas de kommande månaderna.

Vi rekommenderar att ni ses regelbundet, ungefär var fjärde vecka. Avsätt 60–90 minuter för era möten. Besluta er för att tystnadsplikt gäller mellan varandra och bestäm vem av er som skriver minnesanteckningar. [Mall: Egna anteckningar.](#)

## UPPSTARTSMÖTE

På första mötet lär ni känna varandra, diskuterar förväntningar och bokar in datum för kommande träffar. Det är också viktigt att adepten berättar om sina målsättningar och vilket stöd hen behöver.

[Mall: Uppstartsmöte.](#)

Första mötet kan med fördel ske digitalt. Om ni ses fysiskt, försök att ha mötet i en neutral och lugn miljö där ni kan prata relativt ostörda. Läs igenom och signera samarbetsavtalet [Mall: Överenskommelse adept och mentor](#) om ni väljer att gå vidare tillsammans.

Fundera över hur ni vill presentera er själva och vad som kan vara relevant för den andra parten. Era presentationer bör omfatta både privat- och yrkeslivet. Ju mer ni vet om varandra desto enklare och mer lyckat blir ert mentorskap.

## HALVTIDSAVSTÄMNING

Efter halva tiden i mentorprogrammet är det bra att stämma av hur ni har det i er relation och om era förutsättningar och förväntningar har ändrats.

[Mall: Halvtidsavstämning.](#)

## AVSLUTANDE MÖTE

Ett mentorskap hos Akavia kan pågå i cirka sex månader, eller så länge ni anser att det är utvecklande och intressant. När mentortiden nått sitt slutdatum är det viktigt att avsluta programmet tillsammans. Många mentorpar kommer överens om fortsatt samarbete även efter att det formella mentorskapet är över. Det är inte ovanligt att relationen fortsätter informellt eller i någon annan strukturerad form.

Muntlig återkoppling bör ges vid det avslutande mentormötet och gärna skriftligen direkt efter att mentorskapet är avslutat. Utvärdera och summera mentorskapet. [Mall: Avslutning.](#)



# AVSLUTA MENTORSKAPET I FÖRTID

Personkemin mellan mentor och adept är avgörande för samarbetet. Saknas personkemi är det ofta bättre att avbryta programmet. Vill du inte fortsätta, lämna ett formellt besked till den andra parten.

Andra orsaker till att ett mentorskap måste avslutas i förtid kan vara:

- Arbetsförhållanden har ändrats som påverkar förutsättningarna för en öppen dialog mellan mentor och adept.
- Någon av parterna bryter sekretessen på ett sätt som skadar tilliten.

Oavsett anledning bör ni ha ett avslutande mentormöte och ge varandra återkoppling.



## SÄTTA MÅL

Adepten bör tidigt i processen tillsammans med mentorn formulera mål i mentorprogrammet eller i arbetslivet. Ett sätt att formulera mål är att använda *SMART-modellen*.

Det underlättar för er att förstå och sträva mot målsättningarna om adepten skriver ner dem. Sannolikheten är då större att lyckas, och att adepten blir nöjd i slutändan.

**S** – Specifika, avgränsade och tydliga

**M** – Mätbara, i möjligaste mån

**A** – Accepterade, och diskuterade med din mentor

**R** – Realistiska, möjliga att uppnå

**T** – Tidsatta, det ska framgå när målen ska vara uppfyllda

# ÖPPNA OCH STÄNGDA FRÅGOR

Som mentor kan du underlätta samtalet och ge din adept möjlighet att utvecklas utifrån sina egna förutsättningar, genom att välja när du använder så kallade öppna och stängda frågor.

## ÖPPNA FRÅGOR

Öppna frågor börjar med ord som *hur*, *varför*, *vad*, *kan du berätta mer om...* Frågorna har inga givna svar och driver samtalet framåt. Öppna frågor ger adepten utrymme att själv formulera sina svar och därmed styra samtalet. Adeptens agenda hamnar i fokus. Öppna frågor är avväpnande och inte färgade av dina tankar eller slutsatser som mentor.

### ÖPPNA FRÅGOR

- Vad vill du prata om idag?
- Hur ser du på din karriär?
- Vad vill du uppnå genom att delta i mentorprogrammet?
- Vilka alternativ ser du?

## STÄNGDA FRÅGOR

Öppna frågor är bra, men stängda frågor är inte förbjudna. Använd stängda frågor när du exempelvis vill stämma av något med din adept: *"Det låter som du tycker att... stämmer det?"* och *"Har jag förstått dig rätt i att du vill...?"*.

### STÄNGDA FRÅGOR

- Vill du prata om din jobbsituation idag?
- Vill du bli specialist?
- Vill du få större nätverk genom mentorprogrammet?
- Har du pratat med din kollega?

## TIPS TILL MENTORN

- Lyssna aktivt och ställ fördjupande frågor
- Ge adepten tid att själv reflektera över sina nya insikter och kunskaper
- Avsluta mötet med att gemensamt utvärdera det som avhandlats på dagens möte







# FÖRSLAG TILL ÄMNINGEN ATT DISKUTERA

Kryssa i intressanta ämnen.

- AKTUELLT PÅ ARBETSPLATSEN** – utveckling och angelägna frågor, förändringar och utmaningar.
- ARBETSSITUATIONEN** – arbetsuppgifter och arbetsvillkor. Ansvar, mandat och befogenheter, stöd och utrustning.
- ARBETSRELATIONER OCH ARBETSKLIMAT** – samarbete, konflikthantering och dialog.
- BYTA ARBETE** – uppsägning, hantera referenser och förberedelser inför anställningsintervju.
- KARRIÄRPLANERING** – framtidsplaner, alternativa karriärvägar, byta yrke eller bransch. Att marknadsföra sin kompetens inom och utanför verksamheten.
- LEDARSKAP** – eget och andras, erfarenheter eller önskan av att vara chef, leda en grupp eller projekt.
- BALANS ARBETE OCH PRIVATLIV** – arbetsbelastning, effektivitet, stress och livspussel.
- LÖNEFÖRHANDLING** – omvärldsbevakning av löneläget, råd, argument inför lönesamtal.
- STARTA EGET** – idé, verksamhetsplan, finansiering, marknadsföring.
- VILLKOR OCH TRYGGHET** – arbetsrätt, kollektivavtal, förmåner, bonus, pensionsparande.
- NÄRINGSLIVSORIENTERING OCH OMVÄRLDSBEVAKNING** – vad händer i omvärlden som kan påverka adeptens situation?
- UTVECKLINGSSAMTAL** – att förbereda och genomföra sitt medarbetarsamtal.
- JÄMLIKHET** – jämställdhet, diskriminering, bemöta härskartekniker, normmedvetet agerande på jobbet.
- BRANSCHBESKRIVNING** – hur ser branschen ut, nationellt och internationellt, möjligheter att arbeta utomlands?
- MÖTESTEKNIK** – förberedelser, förväntningar, fördela ordet och hålla tiden. Retorik och presentationsteknik.
- BUDGETANSVAR** – svårigheter och möjligheter med att ansvara för ett kostnadsområde eller en verksamhet.
- ANSÖKNINGSBREV, CV OCH LINKEDIN-PROFIL** – granska och ge konstruktiv återkoppling.

# FÖRSLAG PÅ AKTIVITETER

Välj aktivitet som går att genomföra på det sätt ni anser fungera för er (digitalt eller på plats):

- FÖLJ MED** mentorn under en vanlig arbetsdag eller på ett enskilt möte.
- TRÄFFA ANDRA** mentorpar för att byta erfarenheter.
- GÖR STUDIEBESÖK** på varandras arbetsplatser.

# ÖVNINGAR FÖR MENTOR OCH ADEPT

Förslag på övningar som ni kan göra tillsammans i mentorparet hittar ni i separata dokument.

- Livslinjen
- Mentorhjulet
- Adeptens egenskaper
- Adeptens drivkrafter
- Tvärtomsscenario
- Konstmuseum

## MALLAR

- Överenskommelse
- Uppstartsmöte
- Halvtidsavstämning
- Avslutning
- Egna anteckningar

”

Ladda ned  
våra övningar  
och mallar.

”

Att vara mentor är väldigt utvecklande och roligt. Genom adeptens resa får du möjlighet till egen reflektion, dela med dig av erfarenheter från arbetslivet och vara del i andras utveckling.



Akavia är förbundet för dig som valt den akademiska vägen. Förbundet bildades av Jusek och Civilekonomerna 2020 och samlar idag 130 000 ekonomer, jurister, samhällsvetare, it-akademiker, personalvetare och kommunikatörer. Förbundet är partipolitiskt obundet och det näst största förbundet inom Saco. Akavia vill att varje medlem ska få full utväxling på sin akademiska utbildning genom hela arbetslivet.

Nybrogatan 30  
Box 5167  
102 44 Stockholm  
010-303 75 00  
info@akavia.se  
akavia.se

