



UMEÅ UNIVERSITET

Mentorskap för nya chefer vid Humanistisk fakultet

Beskrivning och syfte med mentorskap

Umeå universitets synsätt och förväntningar på ledarskapet samt vilket stöd ledare bör få finns beskrivna i universitetets *Chefs- och ledarskapspolicy*. Mentorskap är ett av flera verktyg för chefsstöd och ledarutveckling beskrivna i omnämnda policy. Formalisering av mentorskapet är därmed ett led i fakultetens arbete med implementering av universitetets chefs- och ledarskapspolicy, samt ett sätt stärka och professionalisera chefs- och ledarskapet vid fakulteten. Utgångspunkter för mentorskap vid universitetet anges i *Regel för utseende av akademiska ledningsuppdrag*.

Formaliseringen av mentorskapet syftar till att ge en tydlig och enhetlig hantering av mentorskapsprocessen vid chefs- och ledningsuppdrag vid Humanistisk fakultet.

Ett specifikt mål med mentorskapet är att stärka nya chefer i deras roll som arbetsgivare, ge dem kunskaper, erfarenheter och verktyg för att kunna hantera komplexa arbetsgivarfrågor inklusive personal- och arbetsmiljöfrågor.

Universitetets *Policy för kompetens- och karriärutveckling* definierar mentorskap enligt följande: ”*Mentorskap bygger på att en erfaren yrkesutövare hjälper någon annan att bli skickligare och mer kompetent i sin yrkesroll. Den grundläggande idén är att ta vara på och sprida erfarenhetsbaserad kunskap inom organisationen. Genom att bidra till någon annans professionella utveckling kan mentorn utveckla sina egna kunskaper, förmågor och förhållningssätt.*”

Formalisering av mentorskapet

Varje nytillträdd chef vid Humanistisk fakultet ska ges möjlighet att bli tilldelad en mentor. Efter en bedömning av förutsättningar för mentorskapet, utser dekan en mentor. Utseendet är baserat på adeptens behov och önskemål och sker i samråd med den tilltänkta mentorn. Den tilltänkta mentorns närmaste chef ska tillfrågas innan utseendet, om personen innehar en anställning vid Umeå universitet. Mentorn ska inte vara verksam vid samma institution/enhet som adepten. Uppdrag som mentor är ett frivilligt uppdrag utan uppdragstillägg.

I *Regel för utseende av akademiska ledningsuppdrag* framgår det att en mentors uppgift är att vara ett stöd och kunna bidra till att utveckla adepten i hans eller hennes roll som chef och ledare.

Första mötet

När mentorn är utsedd, kontaktar adepten sin mentor för att boka in ett första möte, där mentor och adept presenterar sig, lär känna varandra och enas om följande:



UMEÅ UNIVERSITET

- hur ofta och var mötena ska äga rum (förslagsvis: två gånger per termin, en gemensam lunch samt 2–3 korta avstämningar/uppföljningar via telefon vid behov)
- hur långa mötena kommer vara
- vem som ansvarar för att hålla kontakten och boka möten
- förväntningar och åtaganden
- under hur lång tid åtagandet gäller, tidsramar för mentorskapet
- utvärderingsformer och tidpunkt för utvärdering.
- förutsättningar för avbrytande av mentorskapet

Förslagsvis bör första mötet inkludera en lunch.

Mötet bör kännas personligt och givande. Känns inte det första mötet bra för någon av parterna eller om personkemin inte stämmer, kan det vara klokt att avbryta samarbetet och söka en ny mentor för adepten.

Upplägg för kommande möten

Upplägget bör individanpassas för att motsvara adeptens individuella behov. Inför varje möte är det viktigt att båda parter har förberett sig på lämpligt sätt. Det är adeptens ansvar att driva, styra och planera diskussionerna. Mentorns ansvar är att ta upp frågeställningar som adepten inte har lyft, men som är viktiga i sammanhanget. Mentorn behöver avsätta tid till sitt mentorskap för exempelvis möten, förberedelser och uppföljning av frågeställningar.

Det är viktigt att båda parter tänker på att det som sägs stannar mellan mentor och adept.

Exempel på områden som kan beröras under träffarna:

- Att vara chef inom akademien, de olika ledarrollerna, olika ledarstilar.
- Att motivera och inspirera sina medarbetare.
- Kommunikation, hur kommunicerar en chef.
- Ekonomifrågor och verksamhetsplanering.
- Personalfrågor, kompetensförsörjning, lönesamtal och lönesättning etc.
- Konflikthantering, krishantering och svåra samtal.
- Att hålla som chef – stresshantering, och samt balans mellan arbete och fritid.
- Att inte räkna till – vilka förväntningar finns på en chef och en ledare.

Att tänka på för mentorn

- Upprätthåll en kontinuerlig kontakt med din adept.
- Var alltid ärlig.
- Undvik att döma och värdera.
- Förvänta dig inte att du ska ha alla svar.
- Hjälプ din adept att använda de resurser och stöd hon/han behöver.
- Var tydlig med förväntningar på och gränser för er relation.
- Dras inte in i frågor och problem som din adept tar upp, men hjälp till så gott du kan.
- Lyssna aktivt, ställ öppna och klagörande frågor



UMEÅ UNIVERSITET

Att tänka på för adepten

- Var öppen gentemot din mentor om hur du tycker att relationen fungerar.
- Var aktiv i din egen utveckling.
- Ha förtroende för din mentor.
- Var villig att diskutera frågor öppet.
- Förvänta dig inte att mentorn ska ha svar på allt!
- Samtala om hur relationen ska avslutas när tiden närmar sig.
- Mentorn är ditt chefs- och ledarskapsstöd.

Att tänka på för dekanen

- Följa upp mentorskapet minst en gång per termin med adepten respektive mentorn.
- Följa upp mentorskapet vid det årliga utvecklingssamtalet.