

Gäller för: NU-sjukvården

Giltig från: 2026-02-26

Innehållsansvar: Anna Sofia Johansson, (annjo556), HR-chef

Giltig till: 2028-02-25

Granskad av: Malin Johansson, (maljo118), HR-specialist

Godkänd av: Anna Sofia Johansson, (annjo556), HR-chef

# Mentorprogram i NU-sjukvården

---

## Bakgrund

NU-sjukvårdens mentorprogram syftar till att stödja och stärka ledarskapet och ge personlig och professionell utveckling vilket även bidrar till en utveckling av organisationskulturen. Mentorskap möjliggör att ta vara på erfarenheter, kunskap och kompetens. NU-sjukvården vill främja detta stöd genom att tillhandahålla en struktur, en ”bank” av mentorer samt ett nätverk för mentorerna.

## Sammanfattning/syfte

Mentorprogrammet riktar sig i första hand till nya chefer. Det finns ofta behov av en mentor även senare i yrkeslivet och då kan detta antingen ske genom NU-sjukvårdens mentorprogram eller via Västra Götalandsregionens mentorprogram.

Syftet med mentorskap;

- Personlig och professionell utveckling
- Lärande
- Utveckling av organisationskulturen
- Stöd
- Ett sätt att ta vara på erfarnas erfarenheter, kunskaper och kompetens.
- Synergieffekt – nya impulser och idéer hos både adept såväl som mentor.

### Rollen som adept;

Adepten har en vilja att utvecklas och genom mentorprogrammet får adepten tillgång till en kvalificerad mentor som kan ta sig tid att hjälpa adepten att utveckla det personliga ledarskapet.

### Rollen som mentor;

En mentor är vanligtvis en erfaren första linjens chef som vill bidra till att utveckla adeptens ledarskap. En mentor ska vara en person som adepten inte står i beroendeställning till. Mentorn har erfarenheter som hen delar med sig av till sin adept i syfte att vara bollplank, rådgivare, coach utan att vara styrande. Mentorn är en god lyssnare och är generös med feedback. Att vara mentor bidrar till lärande och mening även för mentorn.

## Åtgärder

### Uppstart och matchning

Vid rekrytering av ny chef kontaktar HR tillsättande chef för erbjudande av mentor vilket även finns med på checklistan för introduktion av nya chefer. HR matchar adept med mentor, vanligtvis från annat område. Mentor tar kontakt med adept för ett första möte, se nedanstående checklista. Om matchningen mellan adept och mentor inte upplevs tillräckligt god så bryts det i samförstånd genom kontakt med HR för överenskommelse om det är aktuellt med en ny mentor.

### Mötesstruktur

Mentorskapet pågår under ett år. Adept och mentor kommer överens om hur ofta man kommer träffas dock minst 6 tillfällen under året. Det är bra att ha relativt täta möten i början, förslagsvis en gång per månad. Mötets längd rekommenderas till cirka 2 timmar per tillfälle.

Under träffarna ska adepten styra innehållet utifrån vad som är angeläget för adepten. Det kan ske utifrån både vad som är aktuellt i nuläget men även utifrån den mer långsiktiga utvecklingen för adepten. Det kan vara till hjälp att reservera en del av tiden av varje möte till ett ämnesområde/tema. Tystnadsplikt råder enligt överenskomna spelregler mellan adept och mentor.

## Generellt om möten

- Planera i god tid.
- Var gärna på en neutral plats.
- Var överens om agendan.
- Kom förberedd.
- Håll mötestiden.
- Inled varje möte med att blicka bakåt, incheckning, och reflektera kring förra mötets slutsatser och vilka tankar eller handlingar de ledde till.
- Gör en analys efter tredje träffen genom att reflektera över vad som varit bra och vad som behöver utvecklas.
- Avsluta varje möte med en utcheckning genom att följa upp effekten av mötet och fråga adepten om det finns ett värde att träffas igen. Var öppen för att det av olika skäl kan finnas ett behov av att avsluta träffarna.

## Det första mötet

- Besluta om var och hur ofta ni ska träffas.
- Lär känna varandra (se checklista inför första mötet).
- Båda berättar om sin bakgrund och erfarenhet.
- Inventera adeptens behov.
- Prioritera områden att behandla.

## Det sista mötet

- Utvärdera mentor-adept relationen.
- Sammanfatta lärdomar, både adept och mentor.
- Diskutera om eventuell fortsatt kontakt.

## Kostnad/ersättning

Kostnader bärs av adepts respektive mentors verksamhet. I de fall mentorn är pensionär så uppbärs kostnaderna för mentorn av adeptens verksamhet.

## Checklista - förberedelse inför första mötet

Gör gärna det första mötet i form av ett mer formellt samtal med stöd av nedanstående frågor. På det sättet kan ni gå på djupet i tidigare erfarenheter och få en initial kunskap om varandra.

### **Bakgrundsfrågor**

- Hur ser mitt liv ut? Bakgrund?
- Hur ser mitt yrkesliv ut idag?
- Vilka är mina styrkor respektive utvecklingsområden?
- Personliga värderingar som är viktiga för mig?
- Här upplever jag att jag står idag och hit vill jag komma.

### **Frågor kring mentor/adept rollerna**

- Vad vill jag få ut av dig som mentor?
- Vad vill jag ge till min adept?
- Vad kan var och en bidra med?

### **Mötesstruktur - samarbetskontrakt**

Diskutera och fastställ ”spelregler” som till exempel tystnadsplikt.

## **Övrigt**

Vid behov kan HR bistå med material för stöd och/eller fortbildning inom ämnet mentorskap för de som är nya mentorer eller de som önskar stöd i mötet med adept.

# Information om handlingen

**Handlingstyp:** Rutin

**Gäller för:** NU-sjukvården

**Innehållsansvar:** Anna Sofia Johansson, (annjo556), HR-chef

**Granskad av:** Malin Johansson, (maljo118), HR-specialist

**Godkänd av:** Anna Sofia Johansson, (annjo556), HR-chef

**Dokument-ID:** NU10084-2053637175-23

**Version:** 3.0

**Giltig från:** 2026-02-26

**Giltig till:** 2028-02-25