Gäller för: Operation 4 Sahlgrenska
Innehållsansvar: Anna Björnsson, (annol91), Vårdenhetschef
Godkänd av: Peter Dahm, (petda5), Verksamhetschef

Giltig från: 2026-08-25
Giltig till: 2028-08-25

Mentorskap, riktlinjer för operation 4

Förändringar sedan föregående version

Ingen förändring från föregående version.

Syfte

Syftet med mentorskap är att den nyanställde ska utvecklas och bli en självständig och professionell yrkesutövare. Mentorskapet ska också förbättra omhändertagandet av nya kollegor, stärka och stödja personen i yrkesrollen samt skapa en attraktiv arbetsplats.

Arbetsbeskrivning

Mentorskap och handledarskap

Mentorn är en erfaren kollega som hjälper till att vidga vyerna och ställer upp som bollplank men styr inte de dagliga sysslorna och det löpande vårdarbetet. Att vara mentor innebär att vara förebild, stöd, rådgivare och uppmuntrare i alla frågor kring yrkesrollen där mentorns erfarenhet, värderingar och professionella kunnande kommer till nytta på olika sätt.

Handledaren är en kollega som ger stöd i de dagliga arbetsuppgifterna och introducerar och skolar in en nyanställd på enheten. Handledaren skall inte vara den som är mentor, men kan möjligtvis vara det om personen har adekvat erfarenhet. Efter att introduktionstiden på avdelningen är avslutad tar mentorn vid och följer upp checklistan för nyanställd och ser till att alla punkter är utförda.

Val av mentor

Mentorn väljs av chef efter att personen har tillfrågats om de vill vara mentor för den nyanställde. För att vara mentor bör man ha minst 5 års erfarenhet inom sin specialitet samt vara lämplig för uppdraget.

Egenskaper hos mentor

- God lyssnare

- Öppen och ärlig

- Förmedlar trygghet och förtroende

- Har erfarenhet, mognad och självinsikt

- Ödmjuk och har sunt förnuft

- Positiv grundsyn på både personligt och yrkesmässigt plan

- En god förebild och lärare

- En god representant för sin vårdenhet

- Har kunskap om verksamhet och organisation

- Är intresserad av att utvecklas i sin egen yrkesroll

- Har engagemang

- Har tålamod

Mentoruppdraget

Mentorskapet pågår som längst under 1 år, men kortare om båda parter känner att behovet av regelbundna möten avtar. Möten sker förslagsvis 1-2 gång/månad under det första halvåret, därefter 1 gång varannan månad eller *så ofta adept och mentor anser*. Tider för samtal mellan mentor och nyanställd sätts upp i samråd mellan mentor/nyanställd och arbetsledning. Tidsåtgången per möte beräknas till ca 1 timme/möte och ska planeras in i schemat. Vid behov kan ytterligare mötestider sättas upp, på initiativ av både mentor och den nyanställde. Det är viktigt att både mentor och nyanställd signalerar till chefen om relationen inte fungerar. Det ska då finnas möjlighet till byte av mentor.

Mentorsamtalet

Det man pratar om under samtalen mellan mentor och nyanställd ska inte föras vidare till andra kollegor eller chef om inte båda parterna har gått med på detta. Tystnadsplikten får dock inte hindra att mentorn signalerar om den nyanställde är på väg att göra något som kan skada patienter, kollegor eller verksamheten. Det är även viktigt att mentorn signalerar till chef

Vad ska mentorn göra?

- Vara ett bollplank och hjälpa den nyanställda att finna egna lösningar. Samtalen kan handla om utveckling på arbetet, t.ex. vad man behöver kunna, lära in och fördjupa sig i samt hur man förhåller sig till patienter/närstående/kollegor i olika situationer.

- Hjälpa den nyanställda att skapa kontakter internt och externt

- Inspirera och uppmuntra den nyanställda att försöka uppnå sina mål.

En lyckad mentorsrelation gör att både mentor och den nyanställda kan lära av varandra och utbyta erfarenheter.

Arbetsgrupp

Anna Björnsson VEC Operation 4, Sahlgrenska Universitetssjukhus

Camilla Blixt Instruktör, anestesisjuksköterska Operation 4, Sahlgrenska Universitetssjukhus

Karin Granqvist Avdelningslärare och operationssjuksköterska Operation 4, Sahlgrenska Universitetssjukhus

OBS! Utskriven version kan vara ogiltig. Verifiera innehållet.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Operation 4 Sahlgrenska

Innehållsansvar: Anna Björnsson, (annol91), Vårdenhetschef

Godkänd av: Peter Dahm, (petda5), Verksamhetschef

Dokument-ID: SU9805-1593997-1251

Version: 5.0

Giltig från: 2026-08-25

Giltig till: 2028-08-25