

Agenda för introduktionsmötet

Datum:

Plats:

AGENDA

1. Mötets öppnande

Lär känna varandra och sätt tonen för mötet. Mötet leds av mentorn om ni inte kommer överens om annat.

2. Personliga presentationer

Tänk på att ha en öppen och ärlig attityd i era presentationer. Berätta om ert yrkes- och privatliv, utbildning och livserfarenhet. Vad ni är bra på och vad ni vill utveckla. Detta gäller främst adepten för att mentorn ska få en bild av hur mentorn ska agera och vad adepten vill få hjälp med.

3. Vilka förväntningar har parterna på mentorskapet

Beskriv de förväntningar ni har på mentorskapet, såväl från adeptens som mentorns utgångspunkter, även om det i normalfallet är adeptens behov och mål som styr vad mentorskapet ska handla om. Adepten har också ansvar för att boka möten och avgöra vilka frågor som ska avhandlas på mötena.

4. Adeptens målformulering

Adepten presenterar sina tankar om målsättningen med mentorskapet. Mentor och adept diskuterar målen. Målen bör skriftligen bli definierade inför nästa mentormöte. Använd gärna mallen "Adeptens mål för mentorskapet".

5. Mötesstruktur

Bestäm hur ofta ni ska träffas. Normalt har man mentormöten en gång per månad, under cirka 90 minuter. Det kan vara en fördel att i början av mentorskapet träffas lite oftare. Bestäm hur ni vill ses. När och var? Digitalt eller fysiskt? Om adepten behöver stämma av en akut fråga mellan era möten, hur gör ni det? Ska adepten skicka frågeställningar inför nästa möte som mentorn kan förbereda sig på? Diskutera om och hur ni ska upprätta ett samarbetskontrakt om mentorskap. Se mall *Samarbetskontrakt för vårt mentorskap* på sverigesingenjorer.se/medlemskap/mentorskap.

6. Boka in nästa möte

Bestäm tid och plats för nästa möte.