

Nøglen til en god start for nye socialrådgivere i kommunerne



# Velkommen til den nye socialrådgiver i kommunen

**Gode råd** til nyuddannede socialrådgivere



Dansk Socialrådgiverforening



# Indledning

## Tillykke med din nyligt færdiggjorte socialrådgiveruddannelse – og velkommen til dit nye job som socialrådgiver i kommunen!

Den første tid i ansættelsen er som regel fyldt med udfordringer, nye mennesker, man skal lære at kende, gåpåmod og til tider stejle læringskurver. Men det er også en tid, der rummer et potentiale for faglig udvikling for både dig og din arbejdsplads:

Som nyuddannet er du i besiddelse af en vigtig viden om de nyeste socialfaglige teorier og metoder. Du kan se på arbejdspladsen og arbejdsopgaverne med 'friske' øjne. Og dine nysgerrige spørgsmål kan derfor være kilde til refleksion hos dine nye kolleger samt være med til at udvikle arbejdspladsen og arbejdsopgaverne.

På den anden side rummer den første tid også potentiale for, at du kan videreudvikle dine praksis kompetencer og dermed omsætte din viden i konkrete arbejdsfunktioner.

På mange kommunale arbejdspladser har man indført introduktions- og mentorordninger for nyuddannede socialrådgivere, som ansættes i deres første job. Sådanne ordninger kan være med til at gøre den første tid på jobbet mere gnidningsfri og gensidigt berigende.

I denne publikation kan du læse om introduktions- og mentorordninger. Der er også 10 gode råd til dig som ny socialrådgiver. Der er tips til forventningsafstemning, typiske spørgsmål og en introduktion til brug af en logbog som socialrådgivermentee.

God læselyst!

KL og Dansk Socialrådgiverforening



Dansk Socialrådgiverforening

### Et fælles projekt mellem KL & Dansk Socialrådgiverforening

KL og Dansk Socialrådgiverforenings overenskomstprojekt om udvikling af introduktions- og mentorordninger skal bidrage til rekruttering og fastholdelse af nyuddannede socialrådgivere i kommunerne, herunder understøtte videndeling, øge kvaliteten i arbejdet samt give de erfarne kolleger mulighed for at opnå nye kompetencer og perspektiver på deres arbejde ved at fungere som kontaktpersoner og mentorer.

# Hvad er introduktions- og mentorordninger?

**Introduktions- og mentorordninger kan være med til at understøtte, at du får en effektiv og hurtig indkøring på arbejdspladsen. Mange kommuner har allerede etableret sådanne ordninger, der kan sammensættes på forskellig vis med forskellig varighed.**

## Introduktionsordning

En *introduktionsordning* kan defineres som en ramme for, hvordan arbejdspladsen planlægger og gennemfører modtagelsen af nyansatte medarbejdere i de første uger og måneder.

En god introduktionsordning kan således være med til at sikre, at du får et godt *fodfæste* på arbejdspladsen.

Introduktionsordningen kan understøtte, at du tages godt imod på første arbejdsdag, bliver introduceret til dine kolleger, til it-systemer osv.

Introduktionsordningen kan være med til at sikre, at du opnår viden om arbejdspladsens organisation og prioriteringer, indlærer færdigheder i at håndtere de systemer og metoder, der er relevante for dit arbejde, klædes på til dine arbejdsopgaver og får indblik i arbejdspladsens kultur.

En introduktionsordning kan tilrettelægges på forskellige måder. Den kan indeholde elementer af mødedeltagelse, tjeklister, undervisning, sparring, følordninger og sidemandoplæring.

Introduktionsprogrammet kan styres af en erfaren socialrådgiver, som

fungerer som *din kontaktperson og vejleder* i den første tid på arbejdspladsen.

Et godt introduktionsprogram bliver tilpasset dig og dine forudsætninger. Derfor er det vigtigt, at du er åben om dine behov og stiller dine spørgsmål, mens du er ny.

## Mentorordning

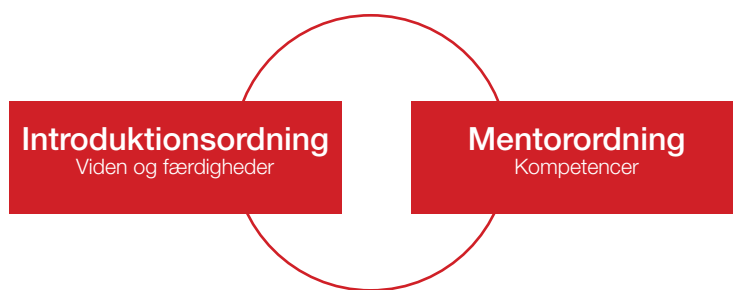
En *mentorordning* kan defineres som en ordning, der tildeler en erfaren medarbejder en særlig vejlednings- og rådgivningsrolle som mentor, og som gennem en mere eller mindre formaliseret møde- eller samtalerække understøtter den nyansattes

faglige udvikling i et dialogorienteret forløb.

En god mentorordning kan være med til at sørge for at du kommer i dybden med din faglige *kompetenceudvikling*.

En mentorordning kan tilrettelægges som en serie *dialogmøder* med en erfaren socialrådgiver, hvor I gennem dialog, refleksion og videndeling kan tage fat på dilemmaer i arbejdsopgaverne, kobler teori og praksis, og hvor du kan få nye ideer til, hvordan du kan tackle vanskelige arbejdsopgaver.

Målet er at du kommer til at beherske dit socialrådgiverfag på en professionel og kompetent måde.



# 10 gode råd

## til dig som ny socialrådgiver

### 1. Stil spørgsmål

– vær ikke bange for at stille spørgsmål, som du måske selv synes er for banale, eller stille det samme spørgsmål flere gange.

### 2. Vær nysgerrig og åben

– det er den bedste måde at lære nyt på.

### 3. Bed om hjælp

– hvis det er nødvendigt. Du har selv ansvar for at sige til, hvis der er noget, du synes er svært.

### 4. Gør dig umage

– men lad være med at være urealistisk ambitiøs. Ingen forventer, at du skal kunne det hele på den halve tid.

### 5. Bring din viden fra uddannelsen i spil

– undgå at lade dig overvælde af 'sådan plejer vi at gøre her'.

### 6. Prioriter

dine arbejdsopgaver i samspil med din leder – og få sparring på, hvornår en opgave er udført 'godt nok'.

### 7. Skab overblik og systematik

– opstarten kan til tider opleves kaotisk, men det kan reduceres med en struktureret og systematisk tilgang til arbejdet.

### 8. Lær dine kolleger at kende

– både som personer og som professionelle kolleger.

### 9. Hold netværk ved lige og udbyg det

– bevar f.eks. kontakten med dine studiekammerater

### 10. Lær arbejdspladsens regler og systemer at kende

– sæt dig ind i beslutningsprocesserne, personalepolitikken og MED-udvalg.

# Tips til forventningsafstemning

I den første periode på arbejdspladsen vil du formentlig få mulighed for at præge det *introduktionsprogram*, som arbejdspladsen har planlagt til dig.

I den forbindelse kan du overveje, om du har nogle *særlige, faglige styrker*, der kan være vigtige at fremhæve. Måske har du været i praktik på en tilsvarende arbejdsplads. Måske har du haft et studiejob eller et tidligere arbejde eller en uddannelse, som er relevant for arbejdspladsen eller ar-

bejdsopgaverne. Der er ingen grund til at bruge tid på introduktion af ting, som du i forvejen er godt inde i. Du kan også overveje, om du har nogle *særlige, faglige udfordringer*, som du har brug for hjælp til og som med fordel kan indgå med stor vægt i introduktionen.

## Spørgsmål til afklaring

Hvem er din kontaktperson, og hvad er kontaktpersonens roller og opgaver?

Hvem kan du stille spørgsmål til, og er der særlige videnspersoner på arbejdspladsen, som du kan gå til?

Som helt ny ansat kan mange spørgsmål dukke op. Kan du stille dem løbende, eller er der planlagt nogle statusmøder?

Hvilke emner skal du fortrinsvis drøfte med din leder?

Hvilke arbejdsopgaver har du ansvar for?

Hvilke møder forventes du at deltage i?

## Hvornår er det godt nok?

Mange nye socialrådgivere har oplevet det som en udfordring at bedømme, hvornår ens arbejde er udført 'godt nok'. For hvor går grænsen mellem at 'der mangler noget', at 'det er godt nok' og at 'der er gjort for meget ud af det'?

Spørg, hvis du er i tvivl. Det er vigtigt, at du får afklaret tvivlen tidligt, sådan at du kan få oparbejdet nogle gode metoder og rutiner, som matcher arbejdspladsens krav og forventninger.



# Praksiskompetencer – mange slags spørgsmål

Som nyuddannet er du fagligt godt rustet til at varetage arbejdet som socialrådgiver. Du har viden om bl.a. socialfaglige teorier og metoder, og du er klar til at kunne omsætte din viden til praksis-

kompetencer gennem mødet med borgerne. Det vil din arbejdsplads kunne understøtte. Blandt andet ved at imødekomme dit behov for viden om faglige, sociale, organisatoriske og praktiske spørgsmål.



## Faglige behov

De faglige behov handler i første omgang om at få styr på indholdet og metoderne i arbejdsopgaverne og lære den målgruppe eller de borgerne at kende, som du skal arbejde med.

Du kan have spørgsmål både til relevant lovgivning og til konkrete arbejdsgange, redskaber, samarbejdspartnere, kvalitetsniveau og kontrolsystemer.

## Sociale behov

Som ny socialrådgiver har man brug for at føle sig som en del af gruppen og fagfællesskabet. Man har behov for at forstå kulturen på arbejdspladsen.

De sociale spørgsmål kan dreje sig om, hvem der skal være dine tætteste kolleger, samt viden om hvilke arbejdsopgaver de har. Det kan også handle om tøjstil, fødselsdage og hvordan man bruger pauserne i fællesskab.

## Organisatoriske behov

De organisatoriske behov kan handle om mødestrukturer, og hvilket formål, der er med møderne.

Dine spørgsmål kan handle om kommunens særlige organisatoriske forhold, f.eks. kompetenceforhold, ledelseshierarkiet og det politiske system i kommunen.

De organisatoriske spørgsmål kan desuden dreje sig om at få styr på nøglefunktioner, som f.eks. arbejdsmiljørepræsentant, tillidsrepræsentant, HR-afdeling og MED-udvalg.

## Praktiske behov

De praktiske spørgsmål kan dække alt fra informationer om mødetider, passwords, hvordan man finder rundt, telefonoversigter, kaffeordninger, refusioner, navne, osv.

# Brug en logbog som mentee

Hvis du deltager i en mentorordning, vil du og din mentor reflektere over en lang række emner. Du vil få en masse ny viden. Og der vil fra gang til gang være en *progression* i din udvikling.

For at fastholde dette og bringe orden i dine egne tanker og refleksioner, kan en *logbog* være et godt redskab for dig som mentee.

Logbogen kan bruges på forskellige vis. Mens nogle foretrækker at skrive

i logbogen i løbet af mentormødet, bruger andre logbogen som forbedelse til mentormødet – samt til efter-refleksioner i tiden efter mødet, dvs. til at fastholde de nye indsigter, ideer, osv.

## Formål med logbogen

- At reflektere aktivt og selvstændigt



## Meningen er

- At tage stilling og tage ved lære
- At opfatte sig selv og verden på nye måder
- At skabe mening og forståelse
- At få nye tanker og ideer
- At huske det, der er vigtigst



## Hvad skal med i logbogen?

- Det, jeg er i tvivl om
- Det, nye jeg har lært
- Det, jeg vil huske
- Det, jeg kunne tænke mig at gøre noget ved
- Det, som jeg har behov for at vide mere om

## Mentorrummet

”Mødet mellem mentor og mentee opfattes som et særligt rum, der er adskilt fra det daglige arbejde, og som derfor giver en kærkommen anledning til at træde et skridt tilbage og se på sig selv. – Hvad er det jeg gør i de situationer, hvor jeg lykkes – og hvordan kan jeg gøre mere af dette? Hvad er det jeg gør i andre situationer som ikke fungerer – og hvordan kan jeg ændre på dette?”.

*Poulsen og Wittrock: Mentorordninger i virksomheder og organisationer. Jurist og økonomforbundets forlag, 2013*

**“ Bliver jeg nogensinde  
en god socialrådgiver?”**

**– Det er et spørgsmål som mange nye socialrådgivere stiller sig selv i den første tid.**

**– Ja, selvfølgelig! Det spørgsmål er et tegn på, at du er i fuld gang med din professionelle udvikling.**



Konsulent  
Jakob Sloth Petersen

KL  
Weidekampsgade 10, Postboks 3370  
2300 København S  
[www.kl.dk](http://www.kl.dk)



Konsulent  
Elisabeth Huus Pedersen

Dansk Socialrådgiverforening  
Toldboldgade 19B  
1253 København K  
[www.socialraadgiverne.dk](http://www.socialraadgiverne.dk)