



# Case 6

## Tilrettelæggelse af mentorindsatsen – hvor mange timer bruger mentor om ugen, og hvordan tilrettefølger mentor sin tid?

I et jobcenter har mentorerne frie rammer til selv at tilrettelægge deres egen arbejdstid. De fuldtidsansatte mentorer har højest ansvar for 15 borgere ad gangen. Dermed har mentorerne i gennemsnit lidt over 2 timer til hver borger pr. uge.

Borgerne får bevilget mentorstøtte på et bestemt timetal efter en individuel vurdering af behovet for støtte. Det er derfor meget individuelt, hvor mange timer, der er afsat til hver borger, og timetallet kan ændre sig undervejs. Mentorernes fleksibilitet i tilrettelæggelsen af sin egen arbejdstid giver mulighed for, at en borger eksempelvis i én uge har møder med sin mentor i flere timer end det bevilgede timetal, og i en anden uge færre. Mentorerne kan således selv vurdere, hvad borgeren har behov for og derefter bruge den nødvendige tid tilpasset behovet. På denne måde kan mentorstøtten imødekomme borgerens varierende behov for kontakt fra uge til uge.

En forudsætning for, at mentorernes frie rammer for tilrettelæggelse af egen arbejdstid kan lade sig gøre, er for det første, at de henvisende sagsbehandlere er gode til at spotte borgernes behov for mentorstøtte, således at det timetal, der bevilges, svarer til behovet. På denne måde bliver mentorerne ikke "overbelastet", dvs. de kan få deres arbejdstid til at gå op med deres 37 timers ansættelse pr. uge. For det andet er det en forudsætning at have klare rammer for mentorernes afrapportering til jobcentret for at sikre, at der er progression i indsatsen. Der er en aftale om, at mentorerne hver 14. dag afrapporterer på dels, hvad deres tid er brugt på, og dels hvad der har været i fokus hos den enkelte borger i perioden. Denne status bruges som en guideline for, om der er "sket nok", og om der har været fokus på "det rigtige".

Et andet jobcenter lader også mentorerne styre tilrettelæggelsen af deres arbejdstid selv. Koordinatoren af mentorkorpset peger på nogle forudsætninger for, at dette kan lade sig gøre. Dels skal der være en viden om, hvad mentorernes tid anvendes på – fx hvor meget tid anvendes på den direkte borgerkontakt, på administrative opgaver, møder med kollegaer mv., hvilket skal forventningsafstemmes med mentorerne. Her er det også vigtigt med en tydelig opgavebeskrivelse, der rammesætter mentorernes arbejde. Dels skal mentorerne have de nødvendige arbejdsredskaber for at kunne udnytte arbejdstiden bedst muligt – fx en bærbar computer, mobiltelefon og et fast sted at sidde. På denne måde kan mentorerne udnytte eventuelle ventetider og lignende, der ellers ville blive spildtid.

### FORDELE OG ANBEFALINGER

**Eksempler på fordele og anbefalinger ved at lade mentorerne have frihed til selv at tilrettelægge deres tid**

#### Fordele

- Det er frihed under ansvar at lade mentor selv styre sin tid, men det betyder til gengæld fleksibilitet og tilgængelighed
- Mentorerne kan imødekomme borgernes varierende behov for at mødes fra uge til uge

#### Anbefalinger

- Lav en tydelig opgavebeskrivelse og foretag en forventningsafstemning om, hvad tiden skal bruges til
- Læg vægt på, at mentorerne skal anvende mest mulig tid med borgeren og mindst mulig til administrative opgaver
- Giv mentorerne de nødvendige arbejdsredskaber for at kunne anvende tiden bedst muligt fx mobiltelefon, bærbar computer og et fast sted at sidde

### LOVGIVNINGEN



- Ved tilbud om mentorstøtte skal der indgås en skriftlig aftale, der indeholder oplysninger om bl.a. målet, varigheden og timetallet for mentorstøtten
- For borgere, der modtager mentorstøtte, fordi de aktuelt ikke kan deltage i andre tilbud, skal der som minimum være ugentlig kontakt mellem mentor og borger

(Jf. LAB §§ 31 c og 93)