

ETABLERE FADDERORDNING



Hensikt



- Gi innsikt i hva fadderrollen innebærer samt en oversikt over de viktigste oppgavene til en fadder.



Ansvar

- Nærmeste leder

Gjennomføring



- Fadder (i samarbeid med leder)



Når?

- Første arbeidsuke

Innhold

- Fadder sin oppgave er å gi praktisk og sosial støtte, slik at den nyansatte finner seg raskt til rette. Fadder vil ofte ha samme type jobb / stillingskategori som den nyansatte.
- Fadder har således et spesielt ansvar for å integrere den nye medarbeideren sosialt og kulturelt.

Sentrale oppgaver for en fadder vil være:

- Lette tilpasningen til et nytt arbeidsmiljø.
- Være en "buddy" (engelsk betegnelse)
- Praktiske forhold
 - ✓ «Hvor er ting»
 - ✓ «Hvem spør jeg om når det gjelder....»
- Faglig
 - ✓ Finne informasjon
 - ✓ Finne svar på fagspørsmål
- Kultur
 - ✓ Tolke / lese kulturelle uttrykk («slik gjør vi det her»)
- Sosialt
 - ✓ Finne seg til rette i miljøet
 - ✓ Integrasjon sosialt
 - ✓ Spisepauser
 - ✓ Arrangement
 - ✓ Velferdstilbud

UNIVERSITETET I BERGEN
HR-avdelingen



post@hr.uib.no

<https://www.uib.no/hr>