



### Mål med fadderprogrammet

- Å støtte det nye teammedlemmet til å føle seg velkommen og inkludert gjennom sin første arbeidsdag, sin første arbeidsuke og gjennom de 3 første månedene i ansettelsesforholdet.
- Å hjelpe det nye teammedlemmet til og tilpasses PostNords kultur og det nye arbeidsmiljøet



### Hva er en fadder?

- En fadder er en erfaren og engasjert kollega som har god forståelse for arbeidsmiljøet. Vedkommende er villig til å investere tid, være tilgjengelig og samarbeide / støtte det nye teammedlemmet i løpet av de 3 første månedene i ansettelsesforholdet. Den ideelle fadderens rolle er tilgjengelig, kan raskt etablere en god relasjon, viser tålmodighet og er en positiv rollemodell med gode kommunikasjonsevner.

### Hvem kan bli fadder?

- Det er nærmeste leder som er ansvarlig for å tildele det nye teammedlemmet en fadder. Som regel vil fadderens rolle være en kollega på samme organisasjonsnivå. Det forventes at leder gjennomgår retningslinjene med fadderens rolle før vedkommende møter det nye teammedlemmet. Dette skal inkludere en samtale om rollens mål og forventninger.



### Hva er fadderprogrammet?

Fadderprogrammet er en onboarding- og kunnskapsdelingsmetode som brukes til å orientere det nye teammedlemmet.

Fadderens rolle er en ansatt kollega som veileder det nye teammedlemmet gjennom de første ukene eller månedene på arbeidsplassen. Fadderprogrammet dekker fadderens ansvar, samt områder og elementer det forventes at vedkommende dekker i løpet av de første ukene og månedene i arbeidsforholdet.

### Lederens ansvar ved valg av fadder

- Velg en positiv rollemodell
- Vær tydelig på at deltakelse i programmet er helt frivillig
- Sørg for at fadderens rolle har tid til å være tilgjengelig for det nye teammedlemmet og at vedkommende ikke er i permisjon i løpet av fadderperioden på 3 måneder.
- Sjekk inn regelmessig med fadderens rolle og det nye teammedlemmet gjennom oppfølgingssamtaler. Juster ved behov, og vurder løpende at rollen og programmet er nyttig for begge parter.



### Fadderens rolle

- Introduser deg selv og ønsk det nye teammedlemmet velkommen på deres første arbeidsdag.
- Planlegg oppfølging på ukentlig basis de første 3 månedene
- Vis det nye teammedlemmet fasilitetene på arbeidsplassen
- Inkluder vedkommende i miljøet, gi god og nyttig informasjon for at vedkommende skal føle seg komfortabel og som en del av teamet og vår kultur.
- Gi det nye teammedlemmet mulighet til å komme i kontakt med andre kolleger og nøkkelpersoner.
- Involver vedkommende i sosiale eller uformelle aktiviteter som lunsj, kaffe og lignende.
- Vær tilgjengelig og i nærheten ved behov for spørsmål
- Henvis det nye teammedlemmet til nærmeste leder for jobbspesifikke spørsmål.

### En fadder er ikke

- En erstatter for lederrollen eller har ansvar for noen lederoppgaver
- En å gå til for avklaring av arbeidsrelaterte beslutninger
- En som har ansvar for opplæring eller skal vurdere prestasjon
- En karriereveileder eller coach

### Fadderprogrammets fordeler

#### For nytt teammedlem

- En-til-en kontakt
- Ett enkelt kontaktpunkt
- Nettverksbygging – teambuilding

#### For fadderens

- Mulighet til å oppmuntre og engasjere andre
- Utvikle sine lederegenskaper og kommunikasjonsferdigheter
- Synlig anerkjennelse som en sterk representant og god lagspiller

