

Metodistkirken i Norge
Rådet for den
ordinerte tjeneste



Manual
for veiledning
av kandidater,
prøvedlemmer og
lokalpastorer

Revidert 2019

Innholdsfortegnelse

		Side
1.0	Innledning	
1.1	Tjenesterådets ansvar	3
1.2	Kirkeordningens definisjon	3
1.3	Veiledningens målsetting	3
2.0	Veilederen	
2.1	Oppnevning av veiledere	4
2.2	Forventning til veilederne	4
3.0	Veisøkeren	
3.1	Definisjon	4
3.2	Veiledning av kandidater	4
3.3	Veiledning av prøvemedlemmer	5
3.4	Veiledning av lokalpastorer	5
3.5	Veisøkers ansvar	5
3.6	Når veisøker trenger annen hjelp	6
4.0	Veiledningens ramme	
4.1	Planlegging	6
4.2	Oppstart	6
4.3	Utarbeidelse av kontrakt	7
4.4	Kontekstmarkering	7
4.5	Begynnelsen og slutten	7
4.6	Dørstokksamtalen	7
4.7	Tidsramme	7
4.8	Avslutningsfasen	8
4.9	Utarbeidelse av årlig veiledningsrapport	8
5.0	Veilederens rolle	
5.1	Kan vi ha ulike roller samtidig?	8
5.2	Skal vi gi råd?	8
5.3	Skal vi komme med vårt eget?	8
5.4	Bruk av humor	9
5.5	Om å spenne opp et dialogisk rom	9
5.6	Vi møter hverandre som fremmede	9
5.7	Om å lytte og tolke den egentlige historien	10
6.0	Når veiledningen ikke fungerer	10
7.0	Taushetsplikten	10
8.0	Oppsummering	11
	Vedlegg: Forslag til veiledningskontrakt	12

Ansvarlig:

Metodistkirken i Norge - Rådet for den ordinerte tjeneste. April 2019

1.0 Innledning

1. 1. Tjenesterådets ansvar

Rådet for den ordinerte tjeneste, heretter kalt Tjenesterådet, oppnevner veiledere for kandidater til den ordinerte tjeneste, prøvemedlemmer og lokalpastorer med bakgrunn i kirkeordningens krav om veiledning for disse (BoD 2016 §§ 310.1.b, 316.4, 327.4). Veiledningen er en del av utdanningen for tjeneste som prest eller diakon i Metodistkirken.

1. 2. Kirkeordningens definisjon

Kirkeordningen beskriver veiledningen slik (BoD 2016 § 348.2): *“Mentoring occurs within a relationship where the mentor takes responsibility for creating a safe place for reflection and growth. An effective mentor has a mature faith, models effective ministry, and possesses the necessary skill to help individuals discern their call in ministry. Mentoring is a part of the preparation and growth for inquirers and candidates for ordained ministry, local pastors and provisional members of an annual conference. Mentoring is distinct from the evaluative and supervisory process that is a part of preparation for ministry.”*

1. 3. Veiledningens målsetting

Veiledningen skal først og fremst hjelpe veisøker til å finne seg selv i rollen som prest / diakon. Det er en selvforståelse, rolleforståelse og en yrkesforståelse som skal modnes og reflekteres over, slik at det skapes en trygg og moden identitet i rollen som prest / diakon. Veileder er først og fremst en medvandrer innenfor denne rammen.

For å komme dit finnes det i alle fall 2 veier:

Veisøker kan hente frem case fra de prosesser som skjer på det indre plan. Det handler om å sette navn på de utfordringer veisøker kjenner på. Hvordan registreres f. eks. sammenhengen mellom de indre prosesser og yrkesutøvelsen? Er det en utvikling eller endring her? Problemstillingene kommer altså fra ”det indre menneske” og møter en ytre situasjon.

Vi kan også tenke oss en motsatt vei: Det er konkrete forhold i yrkesutøvelsen som setter i gang indre prosesser som berører områder som selvforståelse / identitetsbevissthet. Veisøker kommer altså med konkrete case. Problemstillingen kommer utenfra og gjør noe med det indre menneske. Selv om fokus er rettet mot de indre prosesser, vil det i begge eksempler være naturlig å høre med veisøker hvordan man opplever den konkrete yrkessituasjon.

Det er viktig at veileder evner å ha fokus på den identitetsbygging som foregår i veisøker. Veileder skal hjelpe veisøker til å konsentrere tema og spørsmål i veiledningen om dette.

2. Veilederen

2.1. Oppnevning av veiledere

Det er fortrinnsvis medlemmer av Tjenesterådet som benyttes som veiledere. I tillegg kan tidligere medlemmer i rådet og andre med veiledningsutdanning/-erfaring inngå i veilederkorpset ut fra behov.

De fleste av Tjenesterådets veiledere har ikke veilederutdanning, men de er prester / diakoner med lang yrkeserfaring. Dette er derfor mer å betrakte som en veiledning der den erfarne hjelper den som er ny i tjenesten med å finne seg selv som prest / diakon. Det er naturlig at en kommer inn på tema som både har med yrkesutøvelse og åndelige spørsmål å gjøre. Veiledningen skal først og fremst være identitetsbyggende. Veileder må evne å styre en samtale slik at fortellingen settes i sammenheng med den rolleforståelse og identitetsfølelse en prest / diakon skal utvikle. Det er dette fokus veileder hele tiden må etterspørre.

2.2. Forventning til veilederne

Det forventes at veileder viser interesse for faglig oppdatering ved å lese anbefalt litteratur og ved å delta på veiledersamlingen i forbindelse med Landssamlingen og inspirasjonsdagen på høsten.

Dette innebærer at veileder også er villig til å ta imot veiledning på veiledningen. Det forventes også at veileder selv går i veiledning enten i gruppe eller individuelt i tråd med kirkens anbefalinger.

3. Veisøkeren

3.1. Definisjon

Veisøker er den som mottar veiledning fra Tjenesterådet. Dette vil være enten en kandidat til den ordinerte tjeneste, et prøvemedlem eller en lokalpastor.

3.2. Veiledning av kandidater

Veileder skal være en kontaktperson mellom Tjenesterådet og kandidaten, og veileder for en kandidat skal derfor alltid være et medlem i rådet.

Veileder skal holde kontakt med kandidaten gjennom året og partene må selv bli enige om hvor ofte de skal samtale og hvem som skal ha ansvar for å ta kontakt. En kandidat er vanligvis i en studiesituasjon og ikke i menighetstjeneste, men dette bør ikke være et hinder for å komme inn på spørsmål som har med selve tjenesten å gjøre. Dette blir mer aktuelt når kandidaten har vært ute i menighets- og institusjonspraksis.

Selv om veileder først og fremst er et bindeledd, er det mulig for kandidaten å ta opp spørsmål som har å gjøre med rollen som prest / diakon.

3.3. Veiledning av prøvemedlemmer

Veiledning av prøvemedlemmer er en mer aktiv veiledning enn i kandidattiden. Veileder og veisøker skal ha kontakt med hverandre ca en gang pr. måned. Samtalene skal gjennomføres til avtalt tid og skal ha en klar ramme og struktur.

Vi har tidligere skrevet at målet for veiledningen skal være å arbeide med rollen som prest / diakon gjennom å reflektere over konkrete arbeidssituasjoner og sin rolle i dette. Her tenker vi altså identitet hele tiden. Hensikten er å gi større selvinnsikt og trygghet i tjenesten.

I løpet av en veiledningssamtale kan man f. eks komme inn på følgende spørsmål:

- *Hva tenker du om det å være prest / diakon?*
- *Hvordan kan du sette din troshistorie i sammenheng med at du nå er prest / diakon?*
- *Hvordan kan du sette din livshistorie i sammenheng med at du nå er prest / diakon?*
- *Hvordan forstår du deg som prest / diakon?*
- *Hva er det viktigste for deg ved denne tjenesten?*
- *Hva opplever du som ditt spesielle kall?*
- *Hva er dine sterke sider?*
- *Hva er dine svake sider?*
- *Hva er det som utfordrer deg i din tjeneste?*
- *Hva er det som gir deg ny energi?*

Dette er eksempler på spørsmål det går an å komme inn på. Listen kan gjøres mye lengre. Legg merke til at spørsmålene ikke er rettet mot hvordan man løser ulike arbeidsoppgaver, men konsentrerer seg om rollen.

3.4. Veiledning av lokalpastorer

Ved veiledning av lokalpastorer gjelder de samme prinsippene som ved veiledning av prøvemedlemmer. Når det gjelder de som står lenge i tjenesten som lokalpastor, vil det være mulig og naturlig å komme inn på tema som er mer knyttet opp mot en ren arbeidsveiledning. Det betyr at veisøker kan bruke veileder til å bearbeide opplevelser / erfaringer fra selve yrkesutøvelsen.

3.5. Veisøkers ansvar

Gjennom veiledningen får veisøker hjelp til å bli bevisst på sin rolle som prest / diakon. Det forventes derfor at veisøker viser vilje til å gjennomføre veiledningssamtalene på en god og konstruktiv måte som bærer preg av at samtalen er forberedt.

Dette betyr at veisøker må gjøre seg kjent med innholdet i denne manualen. Veisøker har også et ansvar for å ta kontakt med veileder til avtalte tidspunkt og skal sørge for å ha med seg aktuelt stoff / case inn i veiledningsrommet.

Veiledning er å ha noen å reflektere sammen med. Gjennom samtale, intervju og refleksjon frigjøres energi som hjelper veisøker til å se nye muligheter. Det er veisøkers ansvar å finne løsninger på sine utfordringer. Veisøker må også selv avgjøre om og hvordan hun vil bruke det som veileder bringer med seg inn i samtalene. Det er veisøker som har ansvar for eget liv og egen læring.

3. 6. Når veisøker trenger annen hjelp

Vi har sagt noe om hvor det kan hentes emner fra i veiledningen. Den får sin naturlige begrensning ved at det er rolle og identitet som står i fokus. Det innebærer at veiledningsrommet ikke er stedet for sjelesorg. Samtidig vet vi at det noen ganger kan være vanskelig å lage tette skott mellom hva som er det ene eller andre. Det kan være flytende overganger her. Derfor ønsker vi ikke at noen avvises i det de formidler. Oppdager man at det nå tydelig går over i sjelesorg, er det viktig å påpeke at det er det som skjer. På den måten skapes bevissthet hos både veisøker og veileder om at man et øyeblikk går ut av veiledningsrommet og inn i sjelesorgens rom. Der bør man ikke forbli, og er det behov for ytterligere sjelesørgerisk hjelp, må veisøker oppmuntres til å søke dette annet sted. Det samme gjelder om veisøker trenger annen profesjonell hjelp.

4.0 Veiledningens ramme

4.1. Planlegging

Det er naturlig at veileder tar den første kontakt for å komme i gang med samtalene, men det er også mulig for veisøker å gjøre det. Avtal gjerne tid for høstens første samtale på Årskonferansen. Det beste er å møte hverandre, men når det ikke lar seg gjøre, brukes telefonen.

Det bør legges opp til månedlig kontakt når det gjelder prøvemedlemmer og lokalpastorer. I enkelte situasjoner kan det være aktuelt å avtale oftere eller sjeldnere kontakt. Veileder og veisøker må finne ut av dette i fellesskap.

4.2 Oppstart

Det er veileders ansvar å sørge for at veisøker er innforstått med hva hensikten og målet med veiledningen er. Et viktig aspekt i denne fasen er å avklare hva vi forstår med veiledning, mål og innhold, samt forventninger til hverandre.

“Å etablere en god og trygg relasjon til den som blir veiledet er avgjørende for å få et godt resultat, med andre ord er det kvaliteten av relasjonen mellom to eller flere

mennesker som er kjernen i hvorvidt veiledningen eller undervisningen får et godt resultat “ (Lien, 2006). Dette viser hvor sentralt det er at du som veileder forsøker å legge til rette for å skape en god relasjon mellom dere.

4.3. Utarbeidelse av kontrakt

Ved oppstart av veiledningen lages en skriftlig kontrakt. Denne fornyes årlig og undertegnes av begge parter. Kontrakten skal si noe om hvem som tar kontakt, tidspunkter, hvor ofte man skal snakke sammen og at veiledningen blir avsluttet når veisøkers relasjon til Tjenesterådet opphører. Det skal også skrives noe om hva veisøker ønsker å arbeide med og hva som er veiledningens hensikt. Tema i kontrakten kan utdypes muntlig, men selve kontrakten skal være punktvis og kortfattet. Forslag til veiledningskontrakt finnes som vedlegg til dette dokumentet.

4.4. Kontekstmarkering

Ved å ha gode avtaler og rutiner markerer man hvilken kontekst som settes når en går inn i veiledningsrommet. Det er viktig at både veileder og veisøker er bevisste på dette. Veiledning er ikke en hyggelig prat, ikke småprat om vær og vind, men en samtale som har en helt bestemt hensikt. Det er en profesjonell samtale. Rammene skal være så gode og klare at man vet når man går inn i dette rommet og når man trer ut av det.

4.5. Begynnelsen og slutten

Dersom veiledningen skjer på telefon, bør man på en enkel måte markere at man trer inn i veiledningsrommet ved f. eks å avtale å ringe til et helt bestemt tidspunkt eller finne formuleringer som tydeliggjør en start. Det går også an å tenne et lys og si at man gjør det.

Dersom man møtes et bestemt sted bør man tenke over plassering i rommet, hvordan man sitter i forhold til hverandre og f. eks. tenne et lys. Det er viktig at rommet innbyr til trivsel. Samtalen bør avsluttes på en tydelig måte ved f. eks å si: «Nå lukker vi veiledningsrommet» - og så slukke lyset. Veileder utfordres til å være kreativ her.

4.6. Dørstokksamtalen

Det er ofte mange tema som blir berørt på vei ut av veiledningsrommet og er i ferd med å passere dørstokken. Slike samtaler skal unngås. Dette skaper utydighet og ødelegger rammen. Drøy ikke samtalen og tiden på denne måten. Avtal heller at dere tar opp det aktuelle tema neste gang

4.7. Tidsramme

Vær nøye med å holde avtaler. Begynn og slutt i forhold til kontrakten. 45 minutter veiledning pr. gang på telefon er nok. Dersom man møtes et bestemt sted, kan det vurderes å holde på lenger enn 45 minutter. Dette er situasjonsbestemt og det er lettere å ta pauser i samtalen når man møtes.

4.8 Avslutningsfasen

Det er viktig at veisøker føler seg ivaretatt gjennom samtalen. I avslutningsfasen av veiledningstimen er det derfor viktig å evaluere samtalen og opplevelsen, og hensiktsmessig å oppsummere innhold og hva veisøker eventuelt har oppdaget. Siden det er veisøkers opplevelse som skal være i sentrum, er det han / hun som bør stå for oppsummeringen.

Ved avslutningen av et veilederforhold er det viktig med en evaluering av veiledningen. Dette gir veilederen mulighet til å reflektere rundt egen praksis og hvordan veiledningsprosessen har fungert.

4.9 Utarbeidelse av årlig veiledningsrapport

Veileder og veisøker skal sammen levere en kortfattet årlig rapport til veilederansvarlig i Tjenesterådet innen 1. april. Den skal ikke si noe om tema for samtalene, men det skal opplyses om hvor ofte man har møtt hverandre. Det skal også komme frem om det har vært telefonmøter eller har hatt anledning til å møte hverandre.

5.0 Veilederens rolle

5.1. Kan vi ha ulike roller samtidig?

Svaret på det spørsmålet sier seg egentlig selv: Veileder kan ha ulike roller overfor veisøker, som f. eks.; kollega, venn, eller i gitte situasjoner som samarbeidspartner. Dette betyr at veileder må være bevisst på sin rolle som veileder – at man i denne situasjonen er en medvandrer som sammen med den andre skal reflektere over viktige spørsmål, og som evner å holde på prosessen i samtalen. En veileder må altså arbeide med sin egen selvforståelse. Vi kan ikke endre på andre. Vi kan bare endre på oss selv.

5.2. Skal vi gi råd?

Det er et godt prinsipp i veiledning at veisøker selv finner veier og løsninger på sine utfordringer. Veileder er som en katalysator som gir god hjelp til prosessen. Veileder skal være forsiktig med å gi konkrete råd. Slike råd vil ofte være for mye preget av hvilken løsning veileder selv ville ha valgt. Det er viktig å huske på at det er veisøker som eier situasjonen, mulighetene og valget. Det kan allikevel tenkes at det noen ganger er nødvendig å komme med råd. Det er veileder som vurderer situasjonen.

5.3. Skal vi komme med vårt eget?

Det er veisøker og dennes case som hele tiden skal være i fokus. Det er veisøker som skal ha plassen i veiledningsrommet. Veilederens egen fortelling settes til side, men i samtalens løp kan veileder kjenne det naturlig å hente frem noe om seg selv. Ikke for å sette sitt eget i fokus, men for å belyse problemstillingen og hjelpe veisøker videre i

refleksjonen. Det er mye som taler for at veileder ikke bør si: ”Jeg vet nøyaktig hvordan du har det, for jeg har opplevd det samme selv”. Vi kjenner vårt eget indre, men kan ikke flytte inn i veisøker. Vi vet ikke hvordan veisøker har det og har ikke opplevd det samme selv.

5. 4. Bruk av humor

Det er i mange sammenhenger mulig å bruke humor for å skape gode relasjoner og løse opp en vanskelig samtale. Det er mulig å bruke humor i veiledning, men veileder må være trygg på at dette vil kommunisere godt i den aktuelle situasjon.

5. 5. Om å spenne opp et dialogisk rom

Det er veilederens oppgave å sørge for at det skapes et rom for en god dialog.. Dette kan skje på mange ulike måter. I tillegg til det vi har skrevet om kontrakt og ramme, er det viktig at veileder er oppmerksom på følgende forhold som er med på å spenne opp det dialogiske rommet:

- vær en aktiv lytter
- vær bevisst på hvordan du bruker blikket / stemmen
- vær bevisst på hvordan du sitter og hva du sier med kroppen
- still spørsmål når det er noe du ikke forstår
- det er mulig å gjenfortelle kort den historien du har hørt som en hjelp til å bli værende i fortellingen
- man kommer langt med å være en reflektert medvandrer, men det er noen ganger nødvendig å bruke samtaleteknikker
- øv deg i å komme med spørsmål og kommentarer som hjelper dere til å være i prosess. Man reflekterer sammen. Unngå spørsmål som kan besvares med ja eller nei. Spørsmål som begynner med hvordan, hva og hvorfor åpner opp for prosessen. Spørsmål som begynner med hvis åpner opp for det som ennå ikke er sagt eller tenkt. Noen ganger handler det om å få tak i det som er usagt
- vær tydelig på at et tema kan forfølges gjennom flere samtaler

5. 6. Vi møter hverandre som fremmede

Det er viktig at vi møter hverandre som fremmede. Det er en utfordring, fordi veileder og veisøker kan kjenne hverandre godt. Dette gjør vi fordi:

- vi skal gi henne den respekt som en fremmed fortjener
- vi ikke skal bli for nær og invaderende
- det setter i gang en helt annen prosess i oss når vi skal reflektere. Det blir lettere å stille de gode og viktige spørsmål.
- hun har sin egen frihet
- vi vil etablere en avstand som skaper en god og riktig nærhet
- vi skal vise respekt for hennes urørlighetssone. Med urørlighetssone forstår vi det som er så tett på vårt liv at vi vegrer oss for å slippe andre inn.

5.7. Om å lytte og tolke den egentlige historien

Veiledning er å være i en reflekterende prosess. Det er både spennende og utfordrende. Det er en felles prosess, men veileder må også være oppmerksom på de tanker og følelser som settes i gang i en selv.

Når veisøker åpner opp sin historie, skjer det noe med veileder. Veileder må være bevisst på hvilken historie man hører. Hører vi de ordene som sies eller tolker vi budskapet for å finne det som eventuelt ligger bak? En veileder må trene seg i å bli i det som sies. Språket er symboler på virkeligheten. Det er språket som gir oss tilgang til veisøker og ikke vår tolkning av historien. En veileder kan bli så opptatt av egne tanker og prosesser at man hører sin egen historie. En veileder må derfor evne å skille mellom sitt eget og det som veisøker kommer med.

6. Når veiledningen ikke fungerer

Det kan oppstå situasjoner hvor veiledningen ikke fungerer. Det kan f. eks. være at veisøker ikke tar kontakt eller at hun / han ikke bringer med seg noe inn i veiledningsrommet. Det kan også hende at veileder og veisøker ikke får til å snakke godt sammen. De bør i første omgang ta dette opp med hverandre. Dersom en åpen samtale om dette dem imellom ikke fører frem, skal veileder ta kontakt med veilederansvarlig i Tjenesterådet. Veileder har ikke anledning til å ta opp emner fra veiledningens innhold med veilederansvarlig, men kun diskutere rammen for veiledningen.

7. Taushetsplikten

Veilederen har taushetsplikt. Taushetsplikten er nødvendig for å skape trygghet hos veisøker for at samtalen forblir i veiledningsrommet. Det skal ikke lekke noe ut fra disse samtalen - heller ikke til Tjenesterådet. En veileder som er medlem av Tjenesterådet og som deltar på rådets møter, kan altså ikke fortelle noe fra innholdet i samtalen som er ført med veisøker. Dette vil være et brudd på taushetsplikten. Det kan ikke understrekes sterkt nok hvor viktig det er at taushetsplikten overholdes.

Av dette følger at veiledningen ikke er en del av prøvingsprosessen, men en hjelp til å finne seg selv i en ny rolle. Dersom Tjenesterådet har behov for å hente inn opplysninger fra veileder, skal veisøker ha beskjed om dette og samtidig vite hva som formidles til rådet. Veisøker må da være villig til å løse veileder fra taushetsplikten.

Taushetsplikt innebærer også at veileder og veisøker ikke må berøre temaer fra veiledningsrommet når man møtes i andre sammenhenger hvor andre er tilstede. Man

skal vise så stor respekt for veiledningsrommet og at samtaletemaene forblir der. Ansvar for at taushetsplikten oppfylles, hviler først og fremst på veileder. Veisøker har frihet til å fortelle sin historie videre, men dette fritar ikke veileder for taushetsplikten.

Det er viktig at du som veileder gjør deg kjent med hva taushetsplikten innebærer. Vi har ikke skrevet uttømmende om den her, men gjør spesielt oppmerksom på meldeplikten en veileder har om det kommer frem kunnskap som sannsynliggjør fare for seksuelle overgrep mot barn. Avvergingsplikten går foran taushetsplikten. Vi viser her til § 139, 144, 192 og 195 i Straffeloven.

8. Oppsummering

Tjenesterådet er takknemlig for at du har svart ja til å være veileder. Å være veileder er å være en medvandrer for den som skal ut i tjeneste som diakon eller pastor i Metodistkirken. Det er å lytte. Det er å være til stede. Det er å øve seg i å stille de gode spørsmål.

En veileder trenger selv å gå i veiledning, men øker også sin kompetanse gjennom litteratur og erfaring. Å være veileder er også å være i prosess med sitt eget liv, en prosess som bidrar til økt selvforståelse, selvvinnsikt og en større trygghet i egen yrkespraksis.

Har du spørsmål knyttet til veiledningen, kan du kontakte veilederansvarlig i Tjenesterådet.

Vedlegg

Forslag til veiledningskontrakt

En veiledningskontrakt kan f. eks se slik ut:

Veileder (navn) og veisøker (navn) er blitt enige om følgende:

- *Vi vil ha (antall) samtaler pr. semester*
- *Samtalene skal prioriteres og det er bare helt spesielle ting som er fraværsgrunn*
- *En samtale varer i 45 minutter og nytt møte avtales fra gang til gang*
- *Vi begynner og slutter presis*
- *Det er veisøker som tar kontakt med veileder og som har ansvar for å bringe med seg case til samtalen*
- *I samtalene ønsker veisøker spesielt å arbeide med hvordan troshistorien og livshistorien påvirker veisøkers opplevelse av seg selv og det å fungere i en pastor – og diakonrolle*
- *Målet med veiledningen er at veisøker skal komme frem til en klar forståelse av hva det vil si å være prest/ diakon og samtidig se seg selv i en slik rolle*
- *Sammen utarbeider vi en årlig veiledningsrapport som sendes veilederansvarlig i Tjenesterådet innen 1. april*
- *Veileder har taushetsplikt*
- *Veiledningen avsluttes når veisøkers relasjon til Tjenesterådet opphører*

Dato

Veileder (navn)

Veisøker (navn)