

*Programme national de mentorat du CCLS*

*Chapitre du Québec*

**Phases du mentorat**

***Phase un - Lancement***

Les mentorés et les mentors sont jumelés. Les partenaires discutent de la relation de mentorat, apprennent à se connaître, déterminent leurs rôles et établissent des attentes et des objectifs.

**Rôle du mentoré :**

* Prendre l’initiative d’organiser les réunions, d’échanger les profils et curriculum vitae avant de se rencontrer, d’établir les ordres du jour et les activités.
* S’engager à l’égard du programme : tenir les réunions selon la fréquence et les modalités convenues et aux dates prévues.
* Donner suite aux activités suggérées par le mentor.
* Préserver la confidentialité de toutes les informations et connaissances liées au mentor.

**Rôle du mentor :**

* Se libérer pour les réunions régulières avec le mentoré.
* S’engager à l’égard du programme : tenir les réunions selon la fréquence et les modalités convenues et aux dates prévues.
* Faciliter l’exploration des options avec le mentoré.
* Préserver la confidentialité de toutes les informations et connaissances liées au mentoré.
* Aider le mentoré à cerner ses attentes et établir des buts et objectifs, le cas échéant.

***Phase deux - Développement***

Les mentorés et les mentors développent une relation. Ils apprennent l’un de l’autre et se développent. Les partenaires se réunissent

selon le calendrier dont ils auront convenu et progressent vers l’atteinte des buts et attentes.

**Rôle du mentoré :**

* Préparer des questions et sujets d’intérêt en vue d’en discuter.
* Déterminer ses occasions d’apprentissage, ses intérêts, ses forces et ses faiblesses en matière de direction et élaborer un plan pour s’améliorer, avec l’apport du mentor.
* Être ouvert aux suggestions du mentor, être prêt à apprendre de ses erreurs et demander des conseils lorsque cela est nécessaire.
* Accepter la critique constructive et les défis, et assumer la responsabilité à l’égard de l’établissement de buts et de la prise de décisions.
* Demander activement une rétroaction et y réagir, et accepter plus de responsabilités à l’égard de son perfectionnement personnel et professionnel.
* Discuter des risques calculés et faire preuve d’initiative.
* Participer à des activités convenues qui pourraient améliorer ses compétences.
* Reconnaître qu’il est un apprenant.
* Être patient et souple tout en tirant parti de l’expertise du mentor.

**Rôle du mentor :**

* Partager son expertise et ses connaissances.
* Donner une rétroaction ou proposer des activités favorisant le perfectionnement.
* Donner au mentoré la possibilité de rencontrer d’autres personnes (c.-à-d. des occasions de réseautage).
* Aider le mentoré à développer ses compétences en réseautage, en gestion financière ou administrative, en négociation/exercice de son influence, en gestion de subordonnés et en acquisition d’une meilleure compréhension des sensibilités/systèmes politiques.
* Revoir périodiquement les buts initiaux avec le mentoré pour évaluer les progrès, et les modifier si cela est nécessaire.
* Offrir une rétroaction régulière au mentoré, y compris de l’information positive et constructive.
* Suggérer des activités qui pourraient améliorer les compétences du mentoré.
* Fournir des exemples et des études de cas axés sur les domaines d’intérêt du mentoré.
* Aider le mentoré à déterminer ses buts et orientations en évaluant ses forces et ses faiblesses, afin de l’aider à améliorer ses qualités personnelles et professionnelles.

***Phase trois : Séparation et redéfinition***

Une fois que les besoins du mentoré ont été satisfaits et que ses buts ont été atteints, et lorsque le programme prend fin.

**Rôle du mentoré :**

* Examiner les objectifs et les progrès.
* Déterminer comment/si la relation sera maintenue.
* Réduire le nombre de réunions ou y mettre fin, comme convenu avec le mentor.
* Déterminer des moyens d’établir d’autres contacts.
* Participer à l’évaluation du programme.

**Rôle du mentor :**

* Examiner les objectifs et les progrès.
* Déterminer comment/si la relation sera maintenue.
* Réduire le nombre de réunions ou y mettre fin, comme convenu avec le mentoré.
* Déterminer des moyens d’établir d’autres contacts.
* Participer à l’évaluation du programme.

N’hésitez pas à nous transmettre vos questions, commentaires ou avis à : [mentorat.chapitrequebec@gmail.com](mailto:mentorat.chapitrequebec@gmail.com)