

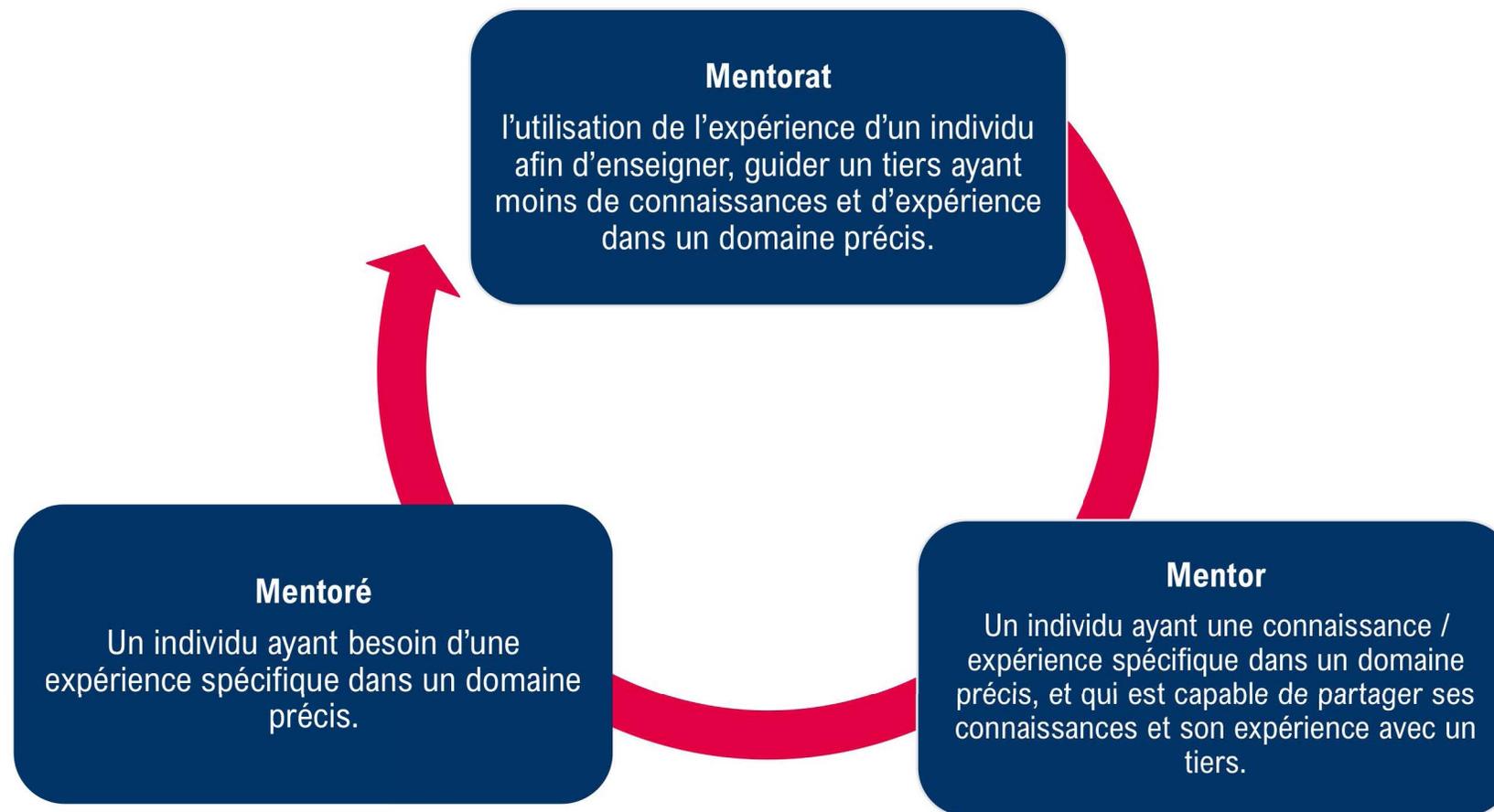
DUO
MENTORAT

Sommaire

- I. Définition du mentorat
- II. Objectifs du programme de mentorat
- III. 6 Conseils à retenir
- IV. Conseils afin d'assurer le programme avec succès
 - Avant la discussion mentor/mentoré
 - Les bons réflexes durant la discussion mentor/mentoré
- V. 12 conseils pour entretenir le partenariat
- VI. 4 Piliers de soutien – mentor
- VII. 3 Piliers des rôles et responsabilités – mentoré



I. Qu'est-ce que le Mentorat ?



Mentorat ≠ Encadrement



II. Objectifs du programme de Mentorat

- Développer et créer des compétences, de la connaissance et sensibiliser
- Offrir du soutien et des conseils afin de résoudre des problèmes et gérer des situations difficiles
- Offrir l'opportunité d'observer les choses sous un autre angle/sous une autre culture et d'un point de vue business
- Soutenir et guider à travers un développement individuel en aidant à appliquer ses connaissances théoriques durant ce processus
- Donner accès à un réseau plus large
- Bénéfique pour les deux



Investissement confidentiel et co-volontaire,
un partenariat conclu par deux collègues professionnels



III. 6 Conseils à retenir – Partie I

1. **Rendez-vous en face à face** : nous recommandons au moins 1 rendez-vous en face à face, mais chacun peut décider d'organiser plus d'une réunion. Nous encourageons le mentoré à joindre son mentor également de manière informelle.
2. **Rencontrez-vous régulièrement** : nous recommandons de prévoir plusieurs réunions avec votre mentor/mentoré dans le but d'être tous les deux préparés. Nous comprenons qu'il puisse y avoir des urgences cependant, nous vous recommandons d'essayer de conserver votre programme de réunion le plus possible. Les mentorés doivent prendre l'initiative afin d'assurer les rendez-vous.
3. **Objectif des réunions** : les premières réunions sont un moyen pour le mentor et le mentoré de se comprendre. Il est important de se concentrer sur 2 ou 3 spécificités et travailler avec un plan d'actions clair pour y arriver. Identifier les sujets qui pourront être abordés durant l'année, pour accompagner le développement du mentoré sur le long terme.



III. 6 Conseils à retenir – Partie II

- 4. Progrès Régulier** : il est attendu du mentoré de prendre les initiatives et de se concentrer sur ses objectifs. Le document du plan d'actions et les progrès doivent être partagés avec le mentor. Les deux parties doivent être capables de suivre les progrès et durant les appels de se soutenir sur les actions sur lesquelles ils se sont mis d'accord.
- 5. Réseautage** : en tant que mentor, si vous sentez que votre mentoré a besoin d'information ou d'aide sur un domaine spécifique que vous ne pouvez fournir, n'hésitez pas à faire appel à un membre de votre réseau ou à le mettre en contact avec quelqu'un de la CCI FI sur le sujet. En tant que mentoré, si vous sentez que votre Mentor n'est pas en mesure de vous fournir une information précise dans un secteur donné, n'hésitez pas à faire appel à la CCI FI.
- 5. Ce n'est pas pour trouver un emploi** : le but du programme n'est pas de trouver un nouvel emploi, mais d'aider à développer des compétences. C'est également offrir du soutien et des conseils afin de résoudre des problèmes ou des situations complexes. Être un appui.



IV. Conseils afin de mener le programme avec succès

01

Réfléchir à son rôle et à ses responsabilités en tant que Mentor

02

Examiner quels seront les avantages et les défis que vous devrez relever pour participer

03

Etablir des objectifs et des engagements personnels pour participer

Mentor - avant la discussion



IV. Conseils afin de mener le programme avec succès

01

Apprendre à connaître son Mentor

02

Laissez votre Mentor apprendre à vous connaître

03

Etablir vos objectifs personnels pour votre participation

04

Réfléchir à votre rôle et à vos responsabilités en tant que Mentoré autant que votre Mentor

05

Examiner quels seront les avantages et les défis que vous devrez relever pour participer, et soyez sûr que vous êtes prêt

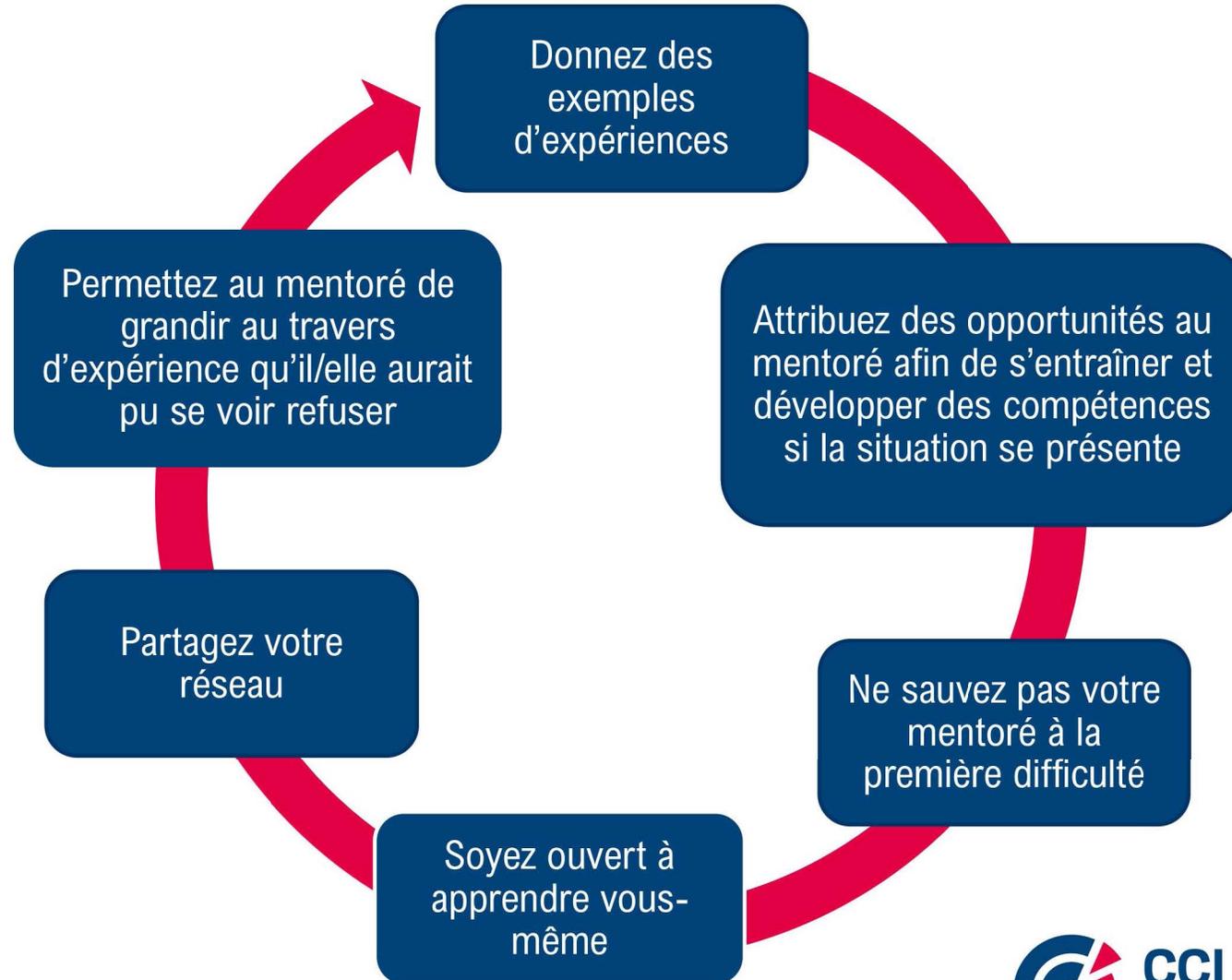
06

Réfléchissez au type de question que vous vous attendez à recevoir de la part du Mentor

Mentoré - avant la discussion



IV. Conseils afin de mener le programme avec succès

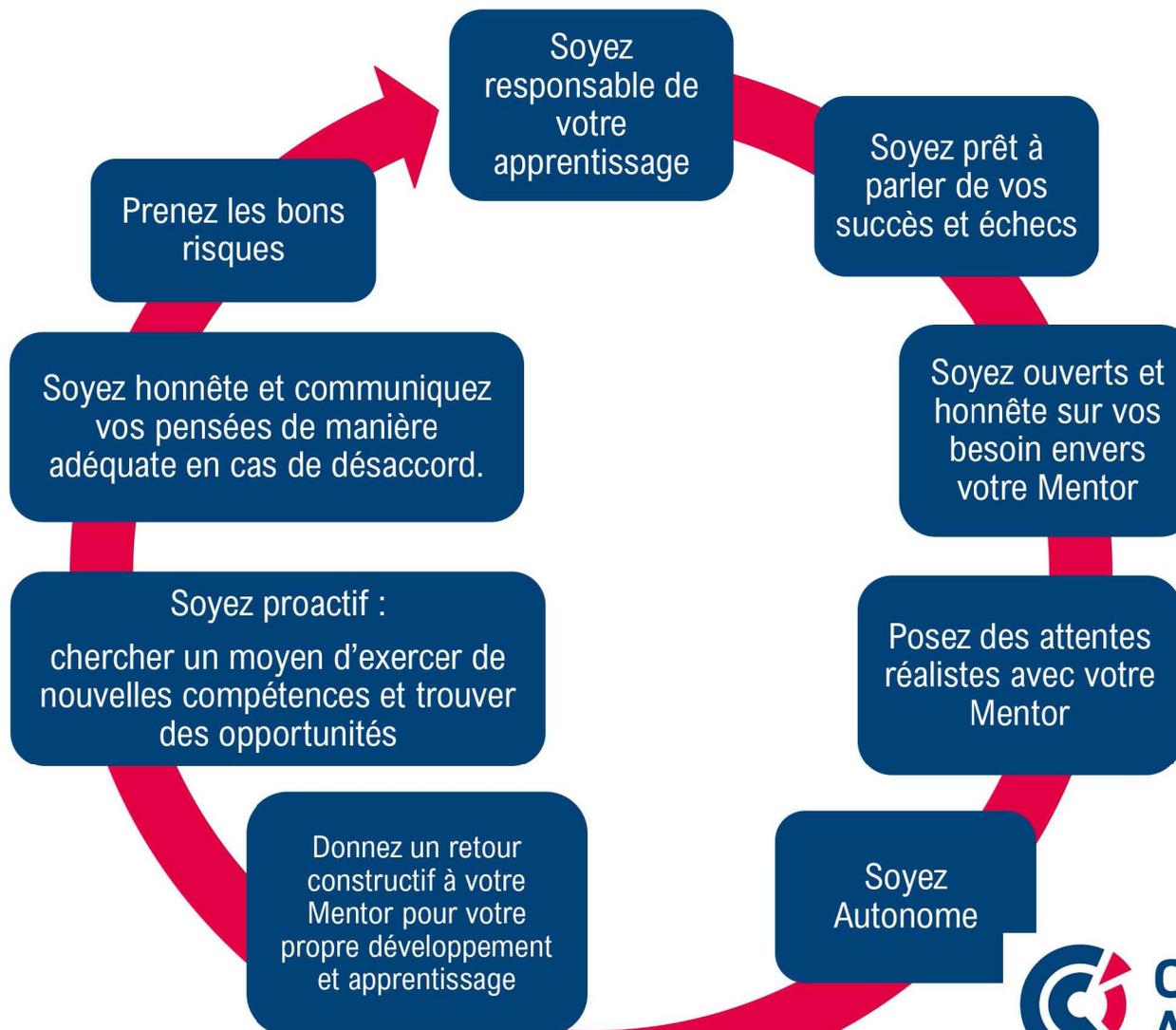


Les bon réflexes pendant la discussion

Mentor



IV. Conseils afin de mener le programme avec succès



Les bon réflexes pendant la discussion
Mentoré



V. 12 conseils pour entretenir le partenariat

Partie I

1. Soyez enthousiaste :
Montrez un intérêt sincère à
participer au programme de
mentorat

2. Suivez vos engagements

3. Capitalisez sur le conflit :
voyez le autant comme un
dialogue sain que comme
une situation
d'apprentissage

4. Développez la confiance

5. Reconnaissez vos
différences : parlez de vos
personnalités et de la
manière dont vous préférez
communiquer

6. Soyez empathique :
essayer de voir du point de
vue de l'autre



V. 12 conseils pour entretenir le partenariat

Partie II

7. Soyez souple, la flexibilité peut être nécessaire lors de la coordination des agendas, idées, de la distance géographique etc.

9. Encouragez la prise de risque : sortir de sa zone de confort

11. Surveiller les changements tout le long du mentorat

8. Réfléchissez aux options et gardez l'esprit ouvert

10. Évaluez le mentorat de manière continue

12. Utilisez le temps à bon escient : apporter des questions et des exemples aux rendez-vous programmés



VI. 4 Piliers de soutien

Mentor

1. Planifier

définir les besoins et les objectifs S.M.A.R.T afin de créer le Plan d'Actions

2. Aider

se concentrer sur les compétences du mentoré en offrant des opportunités

3. Evaluer

donner un retour d'expérience en continu sur l'état et la progression «motiver et encourager»

4. Communiquer

en face à face en guise



VII. 3 Piliers des rôles et responsabilités

Mentoré

1. Planifier

déterminez les besoins dans une discussion ouverte, créez un Plan d'Actions avec le mentor

3. Evaluer

assumez les responsabilités de vos objectifs personnels, introspection sur la perception des capacités propres

2. Communiquer en face à face

dans les délais convenus



Contact

CCI Française au Canada

1455 rue Drummond, bureau 2B

Montréal, H3G 1W3

Québec, CA

+(1) 514 281 - 3200

www.ccifcmtl.ca

Sandrine Perreault - direction@ccifcmtl.ca

