

# LE GUIDE DU

# MENTORAT

DÉVELOPPEMENT  
PROFESSIONNEL

projet pro

RÉSEAU

partage

savoir-être

expérience

soutien

ACCOMPAGNEMENT



CLUB DES  
ENTREPRISES  
Université Savoie Mont Blanc



UNIVERSITÉ  
SAVOIE  
MONT BLANC



<b>Qu'est-ce que le mentorat ?</b>		<b>2</b>
Définition	2	
Vos objectifs et votre mission	2	
<b>Quels sont les éléments clés du mentorat ?</b>		<b>3 à 4</b>
Quels sont les rôles et les responsabilités des mentors et des mentorés ?	3	
Ce que la relation mentorale doit être :	4	
Ce que la relation mentorale ne doit pas être :	4	
<b>Comment menez des sessions de mentorat efficaces ?</b>		<b>5 à 11</b>
Faire une analyse de soi	6	
S'informer sur son mentor avant la 1 <sup>ère</sup> rencontre	7	
S'intéresser à son mentor	8/9	
Préparer vos rencontres	10	
Faire des suivis rapides	11	
<b>Les étapes du programme de mentorat</b>		<b>12</b>
<b>Fiches outils d'aide au Mentorat - En annexe</b>		
F1 - Charte engagement mentor / mentoré		
F2 - Engagement de confidentialité		
F3 - Autoévaluation du mentoré		
F4 - Tableau de suivi des objectifs et résultats à atteindre		
F5 - Rétroaction du mentor au mentoré		

## BIBLIOGRAPHIE :

OpenClassRooms : <https://openclassrooms.com/fr/courses/5159461-les-etapes-de-la-vie-du-mentor/5221536-accompagnez-votre-etudiant-chaque-semaine>

Agéfo : [https://www.education-leadership-ontario.ca/application/files/9814/9858/5114/AGEFO\\_Guide\\_pratique\\_du\\_mentorat\\_pour\\_les\\_gestionnaires\\_en\\_education.pdf](https://www.education-leadership-ontario.ca/application/files/9814/9858/5114/AGEFO_Guide_pratique_du_mentorat_pour_les_gestionnaires_en_education.pdf)

Barreau de Montréal : <https://www.barreaudemontreal.qc.ca/loads/Guides/Guide%20du%20mentor.pdf>

Réseau Mentorat : <https://www.reseaumentorat.com>

# Qu'est-ce que le mentorat ?

## DEFINITION

Le mentorat est une relation dans laquelle le mentor investit son temps et partage ses connaissances et ses compétences avec une personne moins expérimentée qui souhaite profiter de cet échange et prend les dispositions pour y parvenir.

Contrairement au coaching, basé sur un transfert de compétences spécifiques, le mentorat est basé sur **l'interaction entre deux personnes**. Pour établir le cadre de la relation et déterminer la direction à donner aux échanges, le mentor tient compte autant de la situation universitaire - mais aussi personnelle du mentoré, que des raisons qui l'amènent au mentorat.

## VOS OBJECTIFS

**En tant que mentoré**, vous aurez des objectifs qui vous sont propres. Ce programme a été conçu autour de vos besoins et objectifs de réussite. Vous progresserez avec votre mentor au rythme que vous vous fixerez !



Vous permettre  
d'identifier vos  
compétences et vos  
leviers de motivation



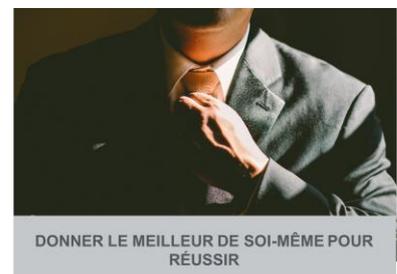
Vous permettre d'initier  
votre dynamique de  
parcours professionnel.



Vous donner les clés et les  
outils pour réussir votre  
insertion professionnelle.

## VOTRE MISSION

**En tant que mentoré**, vous aurez pour mission d'être assidu et motivé par l'accompagnement proposé par le mentor. Le succès du programme réside sur un engagement réciproque.



## QUEL EST VOTRE RÔLE & VOS RESPONSABILITES ?

1. Prendre part avec **enthousiasme et ouverture** au processus de mentorat.
2. Déterminer de la manière **la plus claire et la plus précise possible vos besoins**.
3. Rechercher le **maximum de conseils** de la part du mentor.
4. Ne jamais hésiter à **communiquer avec votre mentor** lorsque surviennent des situations problématiques.
5. **Demander des recommandations à votre mentor** de ressources humaines, matérielles, techniques ou autres, si besoin.
6. **Accueillir avec sérénité la critique constructive** et en tenir compte.
7. Ne considérer **aucun problème ou aucune question à poser au mentor comme étant ridicule**.
8. **Avoir des conversations courageuses** si les circonstances l'imposent
9. Être le plus fidèle possible aux horaires établis concernant les échanges et **faire systématiquement les suivis requis**.
10. Prévenir en temps opportun le mentor **en cas d'empêchement**
11. **Être assidu** aux différents échanges selon le calendrier établi au début du processus de mentorat.
12. Avoir une **tenue et posture professionnelles**
13. **Ne pas se laisser distraire par la gestion quotidienne** durant les entretiens avec votre mentor; lui donner toute votre attention en rangeant, par exemple, votre téléphone, votre ordinateur...
14. **Participer à certains événements proposés par le Club des Entreprises** tout au long de l'année aux mentors et mentorés
15. Respecter la **confidentialité** de l'exercice

## LA RELATION MENTORALE EN QUELQUES MOTS :

- ✓ Transmission du savoir dans une interaction
- ✓ Relation fondée sur le respect, la franchise et la confiance mutuelle
- ✓ Contribuer à la réalisation du mentor et du mentoré et à leur évolution respective
- ✓ Entraide réciproque
- ✓ Gratuité
- ✓ Volontariat
- ✓ Partager d'expériences
- ✓ Échange d'idées
- ✓ Débats constructifs

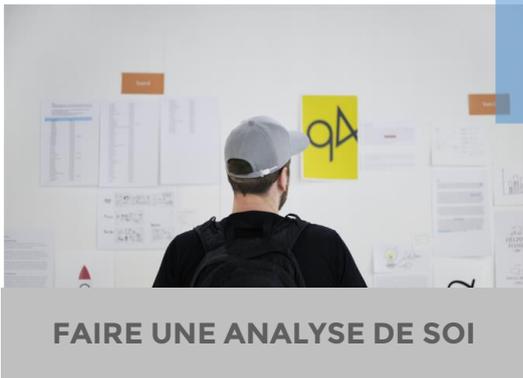


## LA RELATION MENTORALE NE DOIT PAS ÊTRE UN.E :

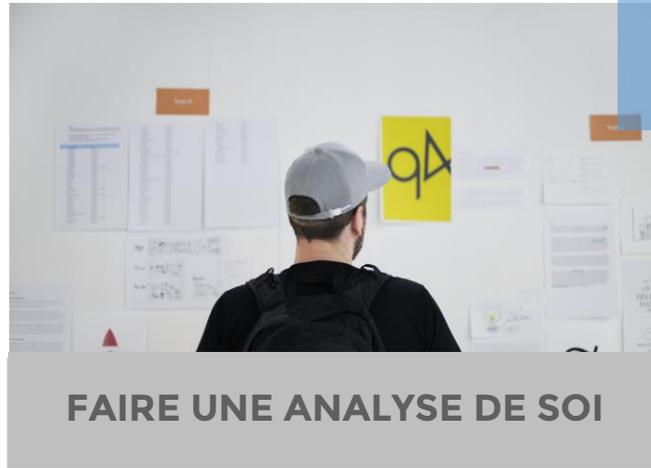
- ✓ Obligation
- ✓ Relation de pouvoir ou de lien hiérarchique
- ✓ Relation à sens unique
- ✓ Cours privé
- ✓ Thérapie
- ✓ Pratique rigide avec un mode d'emploi très strict

# Comment mener des sessions de mentorat efficaces ?

Il y a un certain nombre d'ingrédients essentiels pour effectuer une session de mentorat efficace et motivante, dont notamment :



## Comment mener des sessions de mentorat efficaces ?



Avant de faire appel à un mentor, il est nécessaire, de faire **une analyse de vos forces et faiblesses, de vos besoins et attentes, de votre personnalité.**

Cette étape est très importante. L'objectif est double :

1. que votre mentor apprenne à vous mieux connaître dès le lancement du programme de mentorat
2. que votre mentor prenne connaissance de vos besoins et attentes quant à l'appui qui lui ait demandé

### **LA SOLUTION DU CLUB !**

Utiliser la plateforme et les outils développés par la start up annécienne PRISMO pour apprendre à vous connaître au niveau pro et perso

Vos compétences, vos expériences, votre personnalité, vos qualités personnelles seront au cœur d'un prisme que vous pourrez construire grâce à des outils en ligne efficace :

DISC by Prismo - questionnaire de personnalité : <https://disc.prismo.io/>  
HELIO by Prismo - questionnaire de motivation : <https://helio.prismo.io/>

A la suite de ces 2 tests >> Compléter et remettez à votre mentor la **Fiche outil 3 - AUTOEVALUATION DU MENTORE**



Avant de rencontrer votre mentor pour la première fois, il est préférable de s'informer à son sujet.

Vous serez ainsi en mesure d'entrer dans la relation mentor/mentoré plus rapidement et dès la première rencontre.

Vous pourrez également ajuster ce que vous désirez partager comme information lors du 1er rendez-vous.

### LA SOLUTION DU CLUB !

Faites des recherches sur Internet, consultez son profil Datalumni et LinkedIn.... Vous saurez à qui vous vous adressez, vous en saurez plus sur son parcours, ses formations, ses expériences, ses centres d'intérêts.



## S'INTERESSER A SON MENTOR

Interroger régulièrement votre mentor sur son parcours, sur ce qu'il a fait ou ce qu'il ferait dans une situation quelconque, contribue au succès d'une relation de mentorat.

Prenez l'initiative de vous intéresser souvent, par exemple, à ce qu'il a vécu ou aux sentiments qu'il a éprouvés lors d'un contexte particulier. Cela vous permettra de vous identifier à lui ou elle et de ne pas vous sentir le/la seul/e à éprouver certaines émotions. De plus, cela vous amène à avoir une relation d'égal à égal.

### LA SOLUTION DU CLUB !

Nous vous proposons un set de questions à poser lors de vosières rencontres.

#### QUESTIONS EN RELATION AVEC SES ETUDES / EXPERIENCES STAGES / INSERTION PROFESSIONNELLE ?

- ✓ Quelles ont été les erreurs que vous avez commises à l'université et qu'avez-vous appris d'elles ?
- ✓ Parlez-moi de votre expérience lors de votre entrée sur le marché du travail ?
- ✓ Parlez-moi des intérêts que vous aviez à mon âge avant de choisir ce domaine

#### QUESTIONS EN RELATION AVEC SON METIER ?

- ✓ Quelles sont les qualités personnelles essentielles pour faire votre métier ?
- ✓ Qu'est-ce qui vous passionne le plus dans votre travail ?
- ✓ Pouvez-vous me parler des désavantages de votre métier ?
- ✓ Est-ce que vous avez des périodes de stress dues à votre travail ?

- ✓ Est-ce que votre métier est très demandant physiquement ? Si oui, comment vous y préparez-vous ?
- ✓ Qu'est-ce qui vous a fait dire que vous étiez fait pour ce métier ?
- ✓ Est-ce que votre métier vous amène à voyager à l'étranger ?
- ✓ Qui sont vos plus proches collaborateurs au quotidien ?
- ✓ Quelle place occupent les nouvelles technologies dans votre métier ?
- ✓ Comment se déroule le travail d'équipe ou en groupe que vous devez faire ?
- ✓ Quels sont les obstacles les plus courants que vous rencontrez ?

## CONSEILS UTILES LIEES A SON EXPERIENCE ?

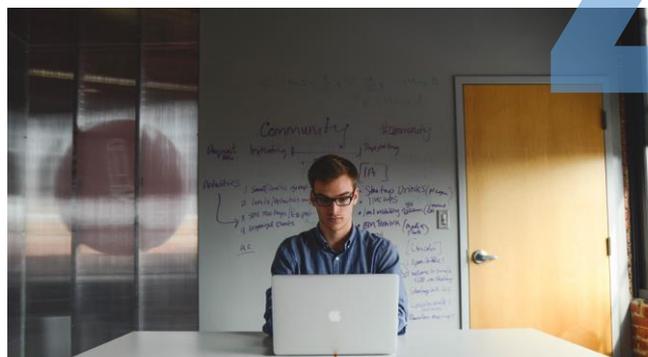
- ✓ Si je veux prendre de l'expérience pendant mes études pouvez-vous me suggérer des idées d'emploi ou d'activités qui me seraient utiles ?
- ✓ J'entrerai sur le marché du travail sous peu. Quelles seraient les bonnes associations et les bons groupes professionnels auxquels je devrais m'associer ?
- ✓ Quels sont les défis pour une femme / un homme qui veut trouver un emploi dans ce domaine ?
- ✓ Conciliez-vous facilement vie familiale et vie professionnelle ?
- ✓ Avez-vous vécu des échecs professionnels ? Et comment avez-vous su rebondir après un échec ?
- ✓ Quelles sont les possibilités d'avancement dans votre secteur ? ou Parlez-moi de votre avancement de carrière.
- ✓ À quel genre de salaire puis-je m'attendre en débutant ma carrière ?

## QUESTIONS HORS CADRE PROFESSIONNEL

- ✓ Pourquoi avez-vous choisi de me mentorer ?
- ✓ Quelles sont vos passions ?
- ✓ Quel est le projet dont vous êtes le plus fier professionnellement ou personnellement ?

## QUESTIONS DE SAVOIR-ÊTRE ET GESTION DU QUOTIDIEN

- ✓ Comment pouvez-vous empêcher vos émotions d'influencer vos décisions ?
- ✓ Comment mieux gérer mon stress dans mes prises de parole ?
- ✓ Comment gérez-vous le stress et la fatigue liés au travail ?
- ✓ Quelles approches puis-je utiliser pour mieux communiquer efficacement mes idées ?
- ✓ Avez-vous des modèles que vous avez utilisés pour gérer et planifier vos tâches ?
- ✓ Comment puis-je m'assurer que je priorise correctement ?



## PREPARER CHAQUE RENCONTRE

Ne pas négliger de bien se préparer pour chaque rencontre. Vous remarquerez très rapidement la différence entre une rencontre préparée à l'avance et une qui ne l'est pas. Le sentiment à la fin de la rencontre n'est pas le même. Entre autres, pour une rencontre préparée, vous repartirez avec de nouvelles réflexions et de nouveaux outils qui peuvent vous aider dans vos objectifs. Lorsque le rendez-vous n'est pas préparé, la rencontre s'avère moins efficace et vous aurez tendance à vous éparpiller dans vos propos.

Communiquez à votre mentor les points que vous aimeriez échanger avec lui quelques jours avant votre rencontre. Cette démarche permettra à votre mentor de réfléchir à la réponse qu'il va pouvoir vous faire, si besoin, aller chercher de l'information complémentaire.

### LA SOLUTION DU CLUB !

Compléter conjointement, **la Fiche outil 4 - Tableau de suivi des objectifs et résultats à atteindre** : tableau de suivi des objectifs, résultats à atteindre et le suivi de progrès. Ce tableau pourra être complété au fil du programme

# 5



## FAIRE DES SUIVIS RAPIDES

Faire des suivis avec votre mentor, sans nécessairement planifier une rencontre, peut-être une belle façon de le garder informé autrement...

En faisant des suivis rapides, cela vous permettra aussi de réduire le contenu des rencontres officielles pour ainsi discuter de problèmes ou points qui sont de plus grandes importances.

Ne pas hésiter également à communiquer avec votre mentor en dehors des temps déterminés lorsque se présentent des situations critiques ou difficiles pour vous.

### LA SOLUTION DU CLUB !

Prenez l'initiative, par exemple, d'informer votre mentor par mail, par message WhatsApp des résultats que vous avez obtenu grâce à des actions posées et des réflexions qu'il vous avait proposé.

## LES ETAPES A RESPECTER DANS LE PROCESSUS DE MENTORAT

1	<p style="text-align: center;"><b><u>AU LANCEMENT DU PROGRAMME</u></b></p> <p>Co remplir et co signer avec votre mentor les documents suivants :  <b>&gt;&gt; Fiche outil 1 - Charte engagement mentor / mentoré</b>  <b>&gt;&gt; Fiche outil 2 - Engagement de confidentialité</b></p> <p>Etablir le calendrier des rencontres pour l'année, dès le début du programme</p>
2	<p>Pour prendre conscience de vos forces et faiblesses, pour les valoriser, les renforcer, en faire profiter les autres ou apprendre des autres : nous vous proposons de définir votre profil de comportement et vos motivations au travers d'un test de personnalité PRISMO.</p> <p><b>&gt;&gt; DISC by Prismo - questionnaire de personnalité : <a href="https://disc.prismo.io/">https://disc.prismo.io/</a></b>  <b>&gt;&gt; HELIO by Prismo - questionnaire de motivation : <a href="https://helio.prismo.io/">https://helio.prismo.io/</a></b></p>
3	<p style="text-align: center;"><b><u>PREMIER RDV</u></b></p> <p><b>&gt;&gt; Remettre la Fiche outil 3 complétée - Autoévaluation du mentoré</b> qui sera étudié au moment d'un 1<sup>er</sup> RDV avec votre mentor.</p> <p><b>&gt;&gt; Compléter avec votre mentor la Fiche outil 4 - Tableau de suivi des objectifs et résultats à atteindre</b> : Ce tableau pourra être complété au fil du programme</p>
4	<p style="text-align: center;"><b><u>TOUT AU LONG DU PROGRAMME</u></b></p> <p style="text-align: center;"><b><u>Entretenir des contacts toutes les 6 semaines :</u></b></p> <p>Rencontres en personne au moins 3 fois par année ; autres contacts réguliers par téléphone, Teams , courriel...</p> <p>Suivre vos objectifs au fil des rdv et <b>mettre à jour avec votre mentor la Fiche outil 4</b></p>
5	<p style="text-align: center;"><b><u>APRES CHAQUE ECHANGE</u></b></p> <p>Se référer après chaque échange à la <b>Fiche outil 5 - Rétroaction du mentor au mentoré</b> afin de retrouver les sujets discutés et les suivis qui doivent être effectués entre chaque rencontre et le feedback de votre mentor.</p>
6	<p style="text-align: center;"><b><u>ENTRE CHAQUE ECHANGE</u></b></p> <p>Lorsque c'est possible, faire parvenir par courriel des questions qui pourront être abordées au cours des prochains échanges</p> <p>Ne pas hésiter à communiquer avec le mentor en dehors des temps déterminés lorsque se présentent <b>des situations critiques</b></p>

**Informations complémentaires :** Les fiches proposées sont des outils facultatifs d'aide au mentorat. Elles ont pour objectif de faciliter vos échanges avec votre mentor et de réaliser vos objectifs.

L'équipe du Club des Entreprises de l'Université Savoie Mont Blanc se tient à votre entière disposition pour répondre à vos questions tout au long de ce programme.

**Anne Naudy** / [anne.naudy@univ-smb.fr](mailto:anne.naudy@univ-smb.fr) - 04 79 75 88 80

Référente Faculté de droit :

**Lucie Delefosse** / [lucie.delefosse@univ-smb.fr](mailto:lucie.delefosse@univ-smb.fr) - 04 79 75 91 30

