



together

PROGRAMME DE MENTORAT ET DE RÉSEAUTAGE DU
SYSTÈME DES NATIONS UNIES

Manuel des personnes mentorées

Faites-vous aider dans votre démarche de mentorat au sein du système des Nations Unies.

Le présent manuel offre des conseils et des orientations pratiques aux personnes mentorées.



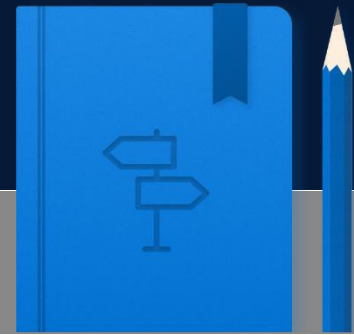
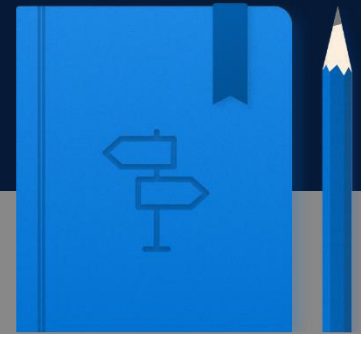


Table des matières

Table des matières	2
Introduction	3
1. Aperçu du mentorat	4
1.1. Avantages pour les personnes mentorées	4
1.2. Ce qu'est le mentorat et ce qu'il n'est pas	4
1.3. Mentorat et accompagnement personnalisé: quelle est la différence?	5
1.4. Pierres angulaires des relations de mentorat	5
2. Pour commencer	7
2.1. Phase 1 – Définir les attentes	8
2.2. Phase 2 - Fixer des objectifs	10
2.3. Phase 3 - Se réunir régulièrement et faire le point sur les objectifs à atteindre	10
2.4. Phase 4 – Faire un bilan et déterminer les prochaines étapes	11





Manuel des personnes mentorées

Introduction

Cher/chère mentoré(e)

Bienvenue au **programme de mentorat et de réseautage Together!**

Le présent manuel donne un aperçu de la manière dont il convient de concevoir votre participation au programme Together. Nous vous recommandons de le lire avant la première rencontre avec votre mentor(e) et de le consulter aussi souvent que vous le souhaitez. Nous espérons qu'il vous aidera à aborder la relation de mentorat de manière structurée et efficace.

Vous pouvez également trouver des ressources utiles sur la plateforme Together, notamment des propositions pour les programmes des séances de mentorat et d'autres ressources pour vous préparer et vous inspirer.

À tout moment du processus, vous pouvez nous contacter à l'adresse mentoring@un.org pour nous demander des conseils, nous faire part d'une préoccupation ou simplement nous dire comment se déroule votre relation de mentorat.

Nous vous remercions de participer au programme Together et espérons que vous vivrez une expérience enrichissante.

L'équipe Together





1 Aperçu du mentorat

1.1 Avantages pour les personnes mentorées

Le mentorat est une relation entre deux personnes qui a pour but le développement professionnel. Elle est fondée sur le respect mutuel, la confiance et l'intégrité.

Pourquoi le mentorat est-il important? Les relations favorisent le progrès, la motivation et l'inspiration dans une organisation. Il est prouvé que les relations de mentorat améliorent la productivité, la mobilisation et la rétention du personnel.

En outre, le fait d'entrer en contact avec des mentors et de nouer ces relations peut être enrichissant dans une carrière. Voici quelques avantages que vous retirerez, nous l'espérons, de ce programme:

- avoir l'avis d'un(e) collègue plus expérimenté(e)
- réfléchir aux objectifs et aux difficultés de votre carrière
- réduire l'isolement pendant la pandémie de COVID-19
- prendre connaissance de postes dans d'autres lieux d'affectation
- élargir votre réseau
- accroître votre confiance au contact de collègues plus expérimentés



1.2 Ce qu'est le mentorat et ce qu'il n'est pas

Il est important de comprendre ce qui constitue une relation de mentorat.

Le mentorat est...

- **Un outil de développement** — une relation de mentorat peut vous aider à mieux comprendre l'organisation et l'orientation que vous souhaitez donner à votre carrière.
- **Une occasion de partager des connaissances** — le mentorat facilite le flux d'informations et d'idées entre le personnel de différents départements et lieux d'affectation.
- **Un appui à la culture organisationnelle** — le mentorat peut aider le personnel à mieux comprendre les normes culturelles de l'organisation, dont certaines ne sont pas énoncées dans les politiques et règles écrites.
- **Sincère et spécifique** — une bonne relation de mentorat permet d'obtenir des avis honnêtes et spécifiques et ouvre la voie à une progression.

Le mentorat n'est pas...

- **Un moyen de remplacer le développement conventionnel** — Le mentorat ne peut pas remplacer la formation conventionnelle, mais il peut la compléter.
- **Un moyen de se substituer à la hiérarchie** — Un(e) mentor(e) ne doit pas assumer le rôle ou les responsabilités du supérieur hiérarchique du/de la mentoré(e).
- **La garantie d'obtenir une promotion** — Une relation de mentorat n'offre aucune garantie de promotion. Cependant, les deux parties peuvent développer des compétences et des aptitudes qui améliorent le rendement professionnel global.
- **Une aide personnelle** — Il est préférable de demander de l'aide sur des questions personnelles à un coach de vie ou à un professionnel de la santé mentale.



1.3 Mentorat et accompagnement personnalisé: quelle est la différence?

Le mentorat et l'accompagnement personnalisé («coaching») diffèrent par leurs objectifs, leur incidence et leur durée.

Mentorat

- Met généralement l'accent sur les aspirations professionnelles et les objectifs globaux d'une personne
- Profite mutuellement au/à la mentor(e) et au/à la mentoré(e)
- La période officielle de mentorat peut être limitée, mais la relation peut se poursuivre.

Accompagnement personnalisé

- Permet d'évaluer et d'améliorer le rendement d'une personne dans un domaine particulier.
- Le/la bénéficiaire de l'accompagnement personnalisé en tire plus d'avantages que l'accompagnateur/-trice.
- La relation est souvent limitée dans le temps et définie pour atteindre des objectifs spécifiques.

1.4 Pierres angulaires des relations de mentorat

Réflexion personnelle



L'empathie, la curiosité, l'authenticité et la capacité de créer des liens et d'inspirer confiance sont certains des traits de caractère importants d'un/une mentor(e). Des études montrent que ces qualités sont plus importantes que les compétences professionnelles. Parmi ces traits de caractère, demandez-vous lesquels seront importants pour vous dans une relation de mentorat.

Climat de confiance



La confiance est une pierre angulaire de toute relation de mentorat efficace. La plupart des personnes conviennent qu'il est impossible de dialoguer de manière authentique et constructive avec quelqu'un en qui vous n'avez pas confiance.

La nature d'un programme de mentorat officiel exige d'établir une relation de confiance plus rapidement que ce à quoi nous sommes probablement habitués dans la «vraie vie». Si vous ne vous réunissez que 4 ou 6 fois avec quelqu'un, vous devez être en mesure de lui faire confiance rapidement afin d'atteindre vos objectifs. Chacun a une attitude différente à cet égard. Certains d'entre nous font rapidement confiance, d'autres restent sur leurs gardes jusqu'à ce que l'autre personne se soit vraiment montrée digne de confiance. Il convient de réfléchir à la place que vous occupez sur ce contexte et à la manière dont cela influera sur la relation.

Certains actes peuvent éroder la confiance dans une relation de mentorat. Il peut s'agir:

- de l'annulation de réunions pour des priorités jugées plus importantes
- d'un manque de préparation
- d'un manque de suivi des mesures prévues
- de violations du principe de confidentialité
- d'une écoute impatiente ou peu attentive



Confidentialité



Les informations personnelles et professionnelles communiquées dans le cadre d'une relation de mentorat peuvent être confidentielles. Il est attendu des deux parties qu'elles ne les dévoilent à personne, sauf si le/la mentor(e) et le/la mentoré(e) en conviennent autrement.



2 Pour commencer

Certaines personnes mentorées savent exactement ce dont elles veulent parler avec leur mentor(e) dès la première rencontre. Certains préfèrent que les réunions se déroulent de manière plus libre et sans planification très précise. D'autres personnes mentoré(e)s ont besoin de réunions plus structurées. D'autres encore ne savent pas comment aborder les réunions et quoi demander.

Il n'existe pas de formule de mentorat idéale. Toutes ces méthodes et préférences sont acceptables! Essayez simplement de faire connaissance dans un premier temps et de faire part de vos attentes et de vos préférences. Ensemble, vous trouverez ce qui vous convient le mieux à l'un(e) comme à l'autre.

Cependant, en règle générale, nous recommandons aux mentoré(e)s de tenir compte des phases essentielles et des étapes connexes suivantes, car elles peuvent contribuer à maximiser l'apprentissage et l'épanouissement.

Phase 1: définir les attentes et instaurer un climat de confiance (travail préalable et séances 1-2)

- Déterminez ce que vous attendez de la relation de mentorat
- Organisez une première rencontre pour faire connaissance
- Avant votre première rencontre, faites quelques recherches sur votre mentor(e): vérifiez son empreinte numérique; a-t-il/elle un compte LinkedIn, Twitter? Tient-il/elle un blog?
- Définissez clairement les rôles et les responsabilités de chacun
- Faites part au/à la mentor(e) de vos attentes et objectifs.

Phase 2: fixer des objectifs (séances 2-3)

- Discutez de vos points forts et de vos difficultés
- Définissez vos objectifs et les mesures que vous pouvez prendre

Phase 3: se réunir régulièrement et faire le point sur les objectifs à atteindre (à partir de la séance 3)

- À chaque réunion, faites le point sur les progrès accomplis
- Discutez de sujets d'intérêt, de difficultés actuelles et de succès récents
- Appuyez-vous sur les exercices pratiques proposés (sur la plateforme)

Phase 4: faire un bilan et déterminer les prochaines étapes (dernière séance)

- Faites un bilan de votre relation et de ce que vous avez accompli ensemble
- Discutez des prochaines étapes: défis à venir et nouveaux objectifs
- Donnez votre avis sur le programme de mentorat Together



La section suivante donne plus de précisions sur la manière d'aborder chaque phase.

2.1 Phase 1 – Définir les attentes (travail préalable & séances 1-2)

Le début d'une relation de mentorat est un moment important pour les deux parties. En tant que mentoré(e), il est important que vous réfléchissiez à vos attentes et à vos objectifs. Vous pouvez commencer par vous poser les questions suivantes:

- Qu'est-ce que j'attends de cette relation?
- Est-ce que je veux en savoir plus sur un autre lieu d'affectation?
- Est-ce que je m'attends à développer mes compétences en matière de gestion?
- Est-ce que je me sens bloqué(e) à mon niveau et que je souhaite avoir des conseils sur la manière de progresser?
- Est-ce que je me sens perdu(e) et que j'ai besoin de perspectives d'évolution de carrière?

Comme dans toute autre relation, la communication est primordiale. Une fois que vous avez défini vos attentes et vos objectifs, communiquez-les à votre mentor(e).

Dans un premier temps, prenez le temps d'apprendre à vous connaître. Faites part de la manière dont vous préférez être appelé(e), de votre poste actuel, de votre parcours professionnel, de la raison pour laquelle vous avez décidé de participer au programme et de vos passe-temps, si vous le souhaitez. Vous pouvez utiliser certaines des questions suivantes pour animer les conversations.

Questions pour la première rencontre

- Pourquoi vous êtes-vous inscrit(e) au programme de mentorat?
- Quels ont été les temps forts de votre carrière au sein du système des Nations Unies? Les moments difficiles?
- Qu'est-ce que la vie sur votre lieu d'affectation a d'intéressant?
- Quel est votre prochain grand défi?
- Qu'espérez-vous accomplir dans les 6 mois, 1 an, 3 ans et 5 ans à venir?
- Quelles activités ont été utiles pour le développement de votre carrière?
- Posez des questions sur les intérêts personnels qui ont suscité votre curiosité.
- Discutez des caractéristiques du profil du/de la mentor(e) qui vous ont paru intéressantes.



Voici quelques traits de caractère ou habitudes essentiels d'un/une mentoré(e) dont l'expérience a été satisfaisante:

- Être prêt à discuter des échecs et des réussites
- Déterminer les objectifs de développement professionnel, les priorités et les intérêts de carrière
- Écouter activement
- Démontrer un véritable intérêt à être aidé(e) par le/la mentor(e)
- Manifester le désir de s'améliorer dans un certain domaine ou d'apprendre une nouvelle compétence
- Donner un avis honnête au/à la mentor(e)
- Chercher des moyens d'atteindre les objectifs et proposer des idées pour résoudre les problèmes
- Appliquer les connaissances qui ont été acquises dans le cadre de la relation
- Essayer de participer activement au développement du/de la mentor(e)

Discuter également de certaines règles de base pour la relation, comme la fréquence de vos rencontres. Dans le programme de mentorat Together, les participants peuvent définir cette fréquence. Nous conseillons aux binômes de se rencontrer au moins toutes les trois semaines. La durée des réunions est variable.

Les personnes mentorées sont chargées de trouver un créneau pour chaque séance et de l'animer, mais nous vous recommandons de décider dès le départ d'un moment qui convient aussi bien à l'un(e) qu'à l'autre. Le fait de prévoir des séances dans votre calendrier vous aidera à leur donner la priorité.

Vous trouverez ci-dessous quelques conseils pour les personnes mentorées sur la façon de gérer les réunions et le temps qu'il conviendrait d'y consacrer. La plateforme Together peut vous aider à rester organisé(e) pour vos séances. Pensez à établir un créneau pour toutes les futures séances et à les ajouter à votre calendrier de travail et à celui de votre mentor(e).

Obligations en matière de gestion du temps

- Les personnes mentorées doivent être responsables de la planification des réunions avec les mentors
- Tenez compte de la disponibilité et de l'emploi du temps du/de la mentor(e)
- Consacrez le temps et l'énergie nécessaires à la relation de mentorat
- Effectuez le travail préparatoire nécessaire aux conversations avec le/la mentor(e)
- Assurez le suivi des mesures définies au cours des conversations
- Communiquez de manière informelle et régulière avec le/la mentor(e)

Les programmes de mentorat peuvent contribuer à promouvoir la courtoisie et le «civisme» dans une organisation. En effet, là où les programmes de mentorat donnent de bons résultats, en règle générale, les membres du personnel se comportent bien les uns envers les autres, participent activement à la vie de l'organisation et se concentrent davantage sur leurs objectifs de développement. Nous espérons que le programme Together aura le même effet au sein du système des Nations Unies.



Aidez-nous à atteindre cet objectif en suivant ces conseils de civisme dans le cadre du mentorat.

Conseils de civisme dans le cadre du mentorat

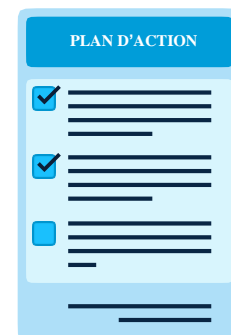
- Assistez aux réunions et aux manifestations prévues dans le cadre du mentorat
- Respectez la confidentialité des conversations avec les mentors
- Contribuez à l'évaluation et à l'amélioration du programme de mentorat Together
- Tirez profit des autres ressources d'apprentissage du système des Nations Unies
- Faites le suivi de votre développement et de votre progression de carrière

2.2 Phase 2 - Fixer des objectifs (séances 2-3)

Après les deux premières rencontres avec votre mentor(e), il est utile d'avoir une conversation ciblée sur vos objectifs et les mesures concrètes que vous pouvez prendre pour les atteindre. Comment votre mentor(e) pourrait-il/elle vous aider? Quels sont les éléments de son expérience dont vous pourriez tirer parti?

Vous pouvez vous concentrer sur des objectifs de carrière à long terme (ex.: diriger une grande équipe) ou sur des objectifs à plus court terme pour les 6 à 12 prochains mois (ex.: améliorer vos compétences en communication écrite ou passer des entretiens pour des postes plus élevés).

Mettre les choses par écrit dans un plan d'action peut vous aider à rester concentré(e) et à optimiser le temps passé avec votre mentor(e).



2.3 Phase 3 - Se réunir régulièrement et faire le point sur les objectifs (à partir de la séance 3)

Essayez de rencontrer régulièrement votre mentor(e). Des imprévus peuvent survenir et vous pouvez tous deux avoir de bonnes raisons d'annuler ou de reporter vos réunions. Mais essayez de fixer clairement de nouveaux créneaux.

Gardez également à l'esprit vos objectifs et votre plan d'action et mettez-les à jour au fur et à mesure que votre relation progresse. Vous vous rendez peut-être compte qu'il ne sera pas possible de mettre en œuvre certaines mesures que vous aviez prévues à l'origine (ex.: avoir l'avis de votre mentor(e) sur un rapport que vous avez rédigé). Vous constaterez peut-être que votre mentor(e) semble préférer d'autres formes d'aide, comme aborder des problèmes spécifiques. Dans ce cas, adaptez votre plan d'action en conséquence.

Vous pouvez vous efforcer de veiller à ce que vos conversations restent axées sur vos objectifs, mais n'oubliez pas qu'elles peuvent porter sur d'autres sujets tout aussi importants et intéressants.



Des exercices ou des activités pendant les séances de mentorat peuvent vous aider à accélérer votre apprentissage et votre progression. Jetez un coup d'œil à la liste ci-dessous.

Idées d'exercices et d'activités

- Exercices basés sur des situations concrètes: discutez avec votre mentor(e) de la meilleure façon de gérer des situations passées ou d'aborder celles à venir pour lesquelles vous avez besoin d'aide.
- Jeu de rôle: devez-vous préparer une conversation ou un exposé difficile? Prenez le temps d'en parler et de vous exercer à l'avance.
- Apprentissage par l'observation: accompagnez votre mentor(e) pendant une journée, une manifestation ou une réunion et apprenez par l'observation. Cette méthode peut aussi fonctionner par visioconférence!
- Réseautage: votre mentor(e) peut-il/elle vous présenter quelqu'un auprès de qui vous pourriez poursuivre votre apprentissage?
- Avis des pairs: demandez l'avis d'une personne avec laquelle vous travaillez. Faites de votre relation avec votre mentor(e) une caisse de résonance pour discuter des avis recueillis et de la manière dont vous pouvez les améliorer.
- Inversez les rôles: n'oubliez pas de donner à votre mentor(e) des occasions de progresser. Si vous constatez que votre mentor(e) souhaiterait avoir votre avis sur une situation ou un sujet spécifique, consacrez-y le temps nécessaire.
- Assistez à un webinaire ou à une manifestation du système des Nations Unies sur un sujet qui vous intéresse tous les deux et discutez ensuite de ce que vous en avez retiré.

2.4 Phase 4 – Faire un bilan et déterminer les prochaines étapes (dernière séance)

Votre dernière séance approche. Pensez aux étapes suivantes pour cette dernière phase.

1. Faire un bilan



- Remerciez-vous mutuellement et faites le bilan du temps passé ensemble. Quels ont été les exercices les plus utiles? Quels sont les points les plus importants à retenir?

2. Par la suite



- Déterminez si et comment vous souhaitez rester en contact. Si vous pouvez accomplir davantage de choses ensemble, organisez d'autres séances mensuelles!
- Faites-en profiter les autres: c'est peut-être le moment de vous inscrire à votre tour comme mentor(e) et de partager vos connaissances avec quelqu'un d'autre.
- Faites part de vos réussites: au fur et à mesure que vous progressez, informez-vous-en mutuellement. Envoyez-vous des courriels pour vous donner des nouvelles.
- Faites passer le mot: avez-vous trouvé l'expérience gratifiante et enrichissante? Invitez d'autres collègues à rejoindre le programme Together.



3. Votre avis



- Répondez à l'enquête de l'équipe du programme Together. Vous pouvez également faire part de vos observations à l'équipe du projet à l'adresse mentoring@un.org. Vos remarques contribueront à faire évoluer le programme.



together

PROGRAMME DE MENTORAT ET RÉSEAUTAGE DU SYSTÈME DES NATIONS UNIES

Plus de précisions: hr.un.org/mentoring

Questions, remarques ou observations?

mentoring@un.org

