

## CIRCUIT PME – FICHE 12

# COMMENT TROUVER DU TEMPS POUR FAIRE DU MENTORAT?

Vous avez décidé de vous impliquer dans une relation mentorale en devenant mentor·e? Nous avons tous et toutes des vies occupées dans lesquelles le temps semble être une ressource de plus en plus rare. Le mentorat est un engagement volontaire qui nécessite disponibilité et organisation. Voici de bonnes pratiques à adopter pour trouver l'espace et les occasions d'inclure du mentorat dans votre vie professionnelle et en retirer de nombreuses satisfactions personnelles et professionnelles.

### SE POSER LA QUESTION : EST-CE LE BON MOMENT?

Soyez réaliste quant à votre disponibilité et impliquez-vous à un niveau qui vous permettra de maintenir vos engagements sans vous surcharger.

Si vous êtes déjà engagé·e mais que vous n'avez plus d'espace libre pour vous consacrer au mentorat, respectez vos limites et soyez transparent·e avec votre mentor·e/mentoré·e afin de gérer ses attentes. En effet, il arrive parfois des imprévus ou des périodes plus compliquées dans sa vie personnelle ou professionnelle qui vous rendent peu, voire pas disponible du tout. Soyez donc réaliste à cet égard.

### ORGANISER LES PREMIERS PAS DE LA RELATION ENTRE MENTOR·E ET MENTORÉ·E

Poser la structure et le cadre de votre relation mentorale est l'un des ingrédients clés du succès du mentorat.

Prenez le temps de discuter avec la personne qui désire se faire accompagner par vous, des objectifs et des attentes par rapport aux balises d'une relation mentorale. Parlez de vos rôles respectifs, établissez, si besoin est, une entente mutuelle et planifiez la logistique et l'ordre du jour des rencontres.

En moyenne, la dyade mentor·e/mentoré·e se rencontre chaque mois pendant environ 60 minutes. Cela peut varier, selon le contexte et les circonstances, mais il est important d'en discuter dès le départ afin qu'il n'y ait pas de malentendus à propos de votre disponibilité. Une bonne méthode d'organisation des rencontres ainsi qu'une gestion du temps optimale seront la clé pour générer le maximum de bénéfices de ces rencontres.

# COMMENT TROUVER DU TEMPS POUR FAIRE DU MENTORAT?

## CRÉER L'HABITUDE DU MENTORAT

Le mentorat est une expérience enrichissante qui peut avoir un impact significatif sur votre développement personnel et professionnel.

Prioriser cette activité dans votre emploi du temps permettra aux deux membres de la dyade d'en tirer le maximum d'avantages et d'effets positifs.

Au début du mentorat, il est productif de planifier des rencontres aux deux semaines pour créer la dynamique de la relation et instaurer un lien de confiance.

Par la suite, bloquez du temps dans votre calendrier au moment le plus opportun pour éviter les rendez-vous manqués. De planifier à l'avance les rencontres dans vos calendriers respectifs augmentera considérablement la qualité et la vigueur de la relation. Trouvez toutefois un rythme qui fonctionne pour vous deux, mentor·e et mentoré·e en comprenant que le mentorat peut être flexible.

## UTILISER LA TECHNOLOGIE POUR FACILITER VOTRE MENTORAT

Faire du mentorat virtuel peut être une option à considérer pour optimiser votre temps. Si vous n'êtes pas en mesure de vous rencontrer en personne, vous pouvez utiliser la technologie pour communiquer à distance et entretenir une relation mentorale tout aussi enrichissante. Vous pouvez utiliser des outils de visioconférence pour échanger en ligne ou encore des outils de travail collaboratif pour rendre vos sessions de mentorat plus dynamiques.

## SOURCE

Thibaux, C. (2019) *Les clefs d'un mentoring réussi - Pour progresser dans sa vie professionnelle*, StudyramaPro