

CIRCUIT PME – FICHE 39

COMMENT FAIRE DU MENTORAT EN 10 MINUTES

PROFITEZ DU MOMENT PRÉSENT

Eh oui! Il est possible de faire du mentorat en 10 minutes. Cette formule de mentorat est bien adaptée au contexte d'une PME et peut-être très efficace si les mentor-es et les mentoré-es savent bien l'utiliser.

La brève rencontre de mentorat peut être demandée par la personne mentorée à propos d'un événement, d'une situation, d'une difficulté ou pour une mise à jour, sans attendre la prochaine rencontre déjà prévue dans le cadre d'une relation mentorale formelle. Cela peut-être ±10 minutes et en général, on s'en tient à un seul sujet.

En effet, il ne s'agit pas de précipiter le mentorat, mais de profiter d'un moment propice pour faire le point sur quelque chose d'important. Cette ouverture démontre que vous vous souciez réellement des préoccupations de la personne mentorée et que vous êtes là pour l'aider.

LE MENTORAT EN PME DOIT ÊTRE FLEXIBLE

Dans une PME, il faut être disposé à adapter le mentorat en fonction des contraintes de temps et de ressources qui caractérisent ce type de milieu.

Prendre environ dix minutes pour mentorer une personne afin de mieux l'orienter et de la rendre plus efficace, tout en donnant un sens à son travail, peut faire une grande différence, tant pour ce qui est d'accroître la satisfaction de la personne que de favoriser un climat de travail où l'on sent que l'humain est au cœur des préoccupations de l'organisation.

Une telle approche est valable pour tous-tes les employé-es, mais particulièrement pour les nouvelles recrues qui ont besoin d'un accompagnement plus fréquent pour s'intégrer dans l'entreprise.

DU MENTORAT ÉCLAIR POUR LES NOUVELLES RECRUES

Selon des statistiques publiées par Wynhurst Group, environ le quart des nouveaux et nouvelles employé-es dans les PME quittent dans les 45 jours qui suivent leur embauche. Or, généralement, iels veulent savoir des choses relativement simples:

- Qu'est-ce qu'on attend de moi en termes de rendement, de comportement, de compétences, etc.?
- De quoi ai-je besoin pour faire mon travail le mieux possible chaque jour?
- À qui devrais-je m'adresser si j'ai des questions, des doutes, des problèmes?

Les entreprises peuvent atténuer ce problème de roulement du personnel en tenant compte de ce qui est important pour les nouvelles recrues et ainsi les aider à s'acclimater à leur nouvel environnement plus rapidement. D'ailleurs, selon une étude de Chronus, un bon processus d'intégration augmente le taux de rétention de 82 % et la productivité de 70 %.

À cet égard, le mentorat fréquent peut s'avérer très utile.

DU MENTORAT ÉCLAIR POUR TOUS·TES LES EMPLOYÉ·ES EN PLACE

Les employé-es qui sont déjà bien intégrés dans l'entreprise et qui savent que leur mentor-e est disponible pour une conversation d'une dizaine de minutes se sentiront respectés et comprendront qu'on a à cœur leur développement et leur satisfaction au travail.

Le fait d'obtenir du mentorat (qui n'est pas de la supervision) de temps à autre durant une brève rencontre alors qu'ils en sentent le besoin multipliera le sentiment qu'on s'intéresse à eux/elles, non pas pour les surveiller et les critiquer, mais pour les aider à se sentir plus à l'aise et plus compétent-es dans leur rôle.

COMMENT FAIRE DU MENTORAT EN 10 MINUTES



UNE APPROCHE SIMPLE ET PRATIQUE POUR FAIRE DU MENTORAT EN 10 MINUTES

Ce type de mentorat rapide peut se produire lorsqu'une personne mentorée fait appel à son ou sa mentor·e afin d'obtenir rapidement de l'aide à propos d'une situation particulière, d'un défi, d'un problème, d'une habileté ou d'un comportement à explorer.

Le ou la mentor·e peut répondre immédiatement à la demande ou encore proposer une période un peu plus tard qui conviendra aux deux personnes. Mais iel doit organiser la rencontre le plus rapidement possible. Voici une approche simple et pratique que le ou la mentor·e peut suivre pour tenir cette rencontre et s'assurer qu'elle est productive :

Étape 1 : Trouvez un endroit propice où votre conversation sera hors de portée d'écoute des autres.

Étape 2 : Demandez à la personne de RÉSUMER le sujet précis à propos duquel elle désire vous parler.

- Les questions du ou de la mentor·e sont ouvertes, simples et faciles à comprendre.
- « Qu'est-ce qui s'est passé ? »
- « Quelle est ta préoccupation ? »
- Iel se concentre sur l'expérience vécue par la personne mentorée.

Étape 3 : Demandez à la personne ce qu'elle désire obtenir de vous, MAINTENANT.

- Déterminer le sujet de la discussion.
- N'aborder qu'un seul sujet, au maximum deux, lors de cette rencontre.

Étape 4 : Demandez à la personne de décrire la situation, la problématique ou la préoccupation en quelques minutes.

- Ne pas juger – rester ouvert·e aux surprises, aux autres possibilités
- « Je comprends... »;
- « Cela me semble difficile... »
- « Quoi d'autre peux-tu me dire ? »

Étape 5 : Posez des questions de clarification, si nécessaire.

- « Où cela s'est-il passé...? »
- « Qui d'autre était en cause...? »
- « Quoi, où, quand, qui »(éviter « pourquoi »)

Étape 6 : Demandez ce que la personne a l'intention de faire.

- « Qu'aimerais-tu faire ensuite ? »
- « Que feras-tu maintenant...? »

Étape 7 : Partagez avec elle vos impressions. Donnez-lui un conseil, si nécessaire.

- « J'ai observé cela avant... »
- « Quelque chose de semblable m'est arrivé une fois... »
- « Qu'est-ce que tu dirais d'essayer une ou deux choses... »

Étape 8 : Convenez du suivi que vous ferez tous les deux à ce propos.

- Passer à ce qu'iel a appris ou ferait de façon différente la prochaine fois.
- « Et qu'as-tu appris de cela ? »
- « Que ferais-tu différemment la prochaine fois ? »

