

Amicale du Trésor

Protocole du programme de mentoring 2020-2021 (octobre 2020 à juin 2021)

A retenir	<ul style="list-style-type: none">- La régularité, par exemple : 1 session 1 heure par mois- Echanger sur chacun des sujets de mentoring- Etre à l'écoute et bienveillant (e)- Confiance et confidentialité des échanges
La durée et la fréquence	<ul style="list-style-type: none">❖ 1 session toutes les 3 à 4 semaines. Séances de 1h00 ou 1h30❖ La 1^{ère} rencontre doit avoir lieu en face à face (autour d'un café par exemple) pour faire connaissance et avant de démarrer le programme❖ Les sessions suivantes peuvent avoir lieu en face à face ou via vidéoconférence ou par téléphone (dans cet ordre de préférence),❖ Prendre le rendez-vous de la session suivante à chaque rendez-vous. <p>Les annulations doivent être exceptionnelles, il faut en prévenir son binôme dès que possible et fixer un nouveau rendez-vous dans la foulée.</p>
L'état d'esprit	<ul style="list-style-type: none">❖ Le brise-glace au début de chaque session, pour apprendre à se mieux se connaître de façon ludique et non intrusive❖ Créer une relation de confiance❖ Mentor : écoute bienveillante, le mentor n'est pas en mode projet, le mentoring n'est pas un coaching❖ Mentoré : bien expliquer ses attentes vis-à-vis du mentor, s'impliquer en gardant son libre arbitre, travailler entre les séances
Les premières séances	<ul style="list-style-type: none">❖ 1^{ère} séance : objectifs du mentoré et sa situation au Trésor❖ 2^{ème} 3^{ème} et éventuellement 4^{ème} séance : actualités professionnelles au Trésor du mentoré (ce qu'il fait, ce qui l'intéresse, ses difficultés,...)
Les séances suivantes	<p>Une session est divisée en 3 temps (hors temps de brise-glace)</p> <ol style="list-style-type: none">1. Mise à jour sur le sujet abordé lors de la session précédente.2. Continuer d'échanger sur ce sujet si besoin ou Commencer à échanger sur un autre sujet de mentoring.3. Choisir ensemble les objectifs et / ou prochaines étapes à mettre en œuvre concernant ce sujet d'ici la prochaine session. Donner si possible un sujet à « travailler » pour la séance suivante. <p>Garder 10 min à la fin de la séance pour un rapide débriefing, fixer la prochaine séance, traiter des sujets d'actualité du mentor s'ils se présentent (ex. : proposition d'emploi, mobilité...)</p>
Les outils	<p>Arriver préparé lors de la session :</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Prendre des notes (Mentoré)❖ Avoir les notes de la session précédente sur soi ou bien en tête❖ Savoir quels sujets vont être abordés au cours de la session (éventuellement pour le mentoré préparer un ordre du jour en amont si besoin) <p>En cas de difficulté au début du programme : brigitte.molkhou@cnp.fr 06 07 83 84 85 Pour aller plus loin : ouvrage « Les clefs d'un mentoring réussi » (Studyrama)</p>
Contacts	<p>Responsable du programme : Brigitte Molkhou (Amicale du Trésor) brigitte.molkhou@cnp.fr Parrain du programme : Thierry Aulagnon taulagnon@hotmail.com Mentorée correspondante du programme: Sarah Finkelstein sarah.finkelstein@dgtresor.gouv.fr Contact Direction Générale du Trésor : Kamila Smail kamila.smail@dgtresor.gouv.fr A PARTIR DE FIN 2020 : Groupe « Mentoring » sur le site Internet de l'Amicale du Trésor (en cours de refonte) : www.amicaledutresor.fr</p>