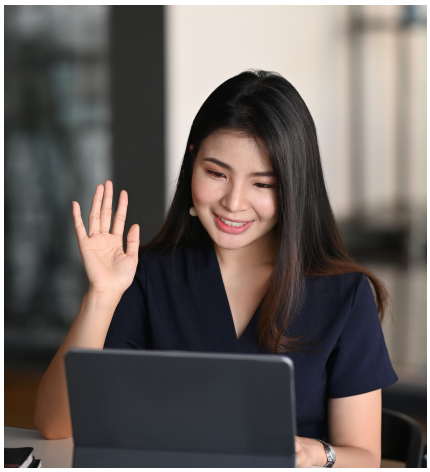
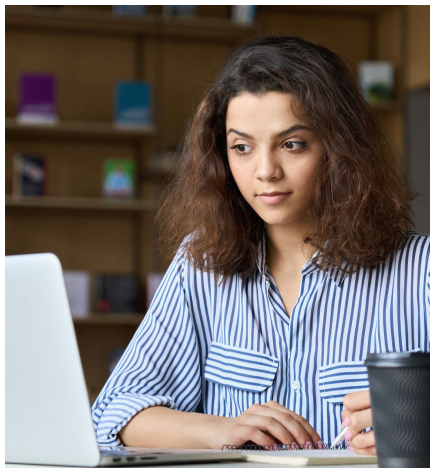
GUIDE DU PROGRAMME CERCLES DE MENTORAT





DIRIGER EN SOULEVANT LES AUTRES

CERCLES DE MENTORAT PROGRAMME

LIFTING AS YOU LEAD

MENTORING CIRCLES PROGRAM

SOMMAIRE

Accueil	01
Aperçu général	02-03
Vision et Mission	04
Structure du Cercle	05
Cercle des attentes	06
Membres du Cercle	07
Animateur du Cercle	08-10
Activités du Cercle	11-13
Ce qu'il faut faire quand...	14
Critères de tolérance zéro	15
Merci	16

ACCUEIL

Je vous souhaite la bienvenue et vous offre mes sincères félicitations pour avoir choisi de devenir mentor dans le cadre de notre programme Cercles de mentorat - Diriger en soulevant les autres. Nous sommes heureux d'annoncer que dès son lancement, ce nouveau programme comptait déjà plus de 300 participants! Comme il s'agit du premier programme de ce type, vos commentaires continus et votre participation active sont essentiels pour la préparation des sessions de 2022 et des années à venir.

Le programme Cercles de mentorat - Diriger en soulevant les autres se déroulera sur cinq (5) semaines. Il vise à offrir aux employés une plateforme leur permettant de former des réseaux avec leurs collègues et leurs dirigeants de la fonction publique, d'améliorer leurs compétences en leadership et d'explorer des possibilités de développement de carrière.

Chaque semaine, les membres du cercle se réuniront virtuellement pour aborder un nouveau sujet de discussion. Les sujets ont été choisis dans le cadre d'un processus de consultation mené activement au cours de l'été 2021. Les cercles seront composés de 6 à 10 participants qui se réuniront chaque semaine.

L'objectif du présent guide est de fournir aux animateurs des cercles les outils nécessaires pour diriger leur cercle de mentorat. En tant qu'animateur d'un cercle, vous aurez une occasion unique d'inspirer les membres et de leur donner la possibilité de renforcer leur confiance, d'améliorer leurs compétences en matière de leadership et de s'engager dans le développement de carrière en jouant un rôle actif de facilitation.

APERÇU GÉNÉRAL

Qui peut faire partie du cercle?
Les cercles de mentorat sont ouverts à tous les employés du gouvernement du Canada. Les cercles comptent actuellement plus de 300 membres, qui vont des étudiants aux cadres supérieurs et qui comprennent tout le monde entre les deux!

Calendrier du programme
Cinq réunions des cercles sont prévues durant la période de cinq semaines. Les dates et heures précises seront déterminées par chaque cercle. Nous recommandons que les sessions du cercle aient lieu après 11 h HNE pour tenir compte du décalage horaire.

Horaires des réunions et thèmes du programme

- Confiance en soi et développement de carrière
  - semaine du 15 novembre 2021

- Lutte contre le racisme, diversité et inclusion
  - semaine du 22 novembre 2021

- Leadership essentials
  - semaine du 29 novembre 2021

- Négociation
  - semaine du 6 décembre 2021

- Travailler et vivre dans le cadre de la pandémie
  - semaine du 13 décembre 2021

APERÇU GÉNÉRAL

Pourquoi participer?

Le programme Cercles de mentorat - Diriger en soulevant les autres formera des animateurs à tous les niveaux et cultivera un sentiment plus profond de communauté et d'appartenance chez les membres de nos organisations. Il offrira une excellente occasion de réseautage aux personnes qui partagent des intérêts et des objectifs d'apprentissage communs. Votre participation active pourrait également produire les résultats suivants :

Accroître le sentiment d'appartenance au sein de la fonction publique

- Engagement communautaire
- Mentorat entre les niveaux
- Possibilités de réseautage entre les ministères

Renforcer vos compétences

- Thèmes de discussion pertinents
- Occasions de leadership au sein du cercle
- Accès accru aux programmes de développement des talents

Établir votre réseau en prévision de l'avenir

- Liens créés avec des participants de divers milieux
- Contact avec des cadres supérieurs de la fonction publique
- Partage des connaissances et les possibilités

VISION ET MISSION

Vision

Nous nous sommes engagés à prendre des mesures importantes et mesurables pour que les employés d'origines et d'aptitudes diverses puissent avoir accès à des possibilités, se sentent acceptés et valorisés pour leurs différences et puissent s'épanouir dans un milieu de travail accueillant, sûr, sécurisé et inclusif.

Le programme Cercles de mentorat - Diriger en soulevant les autres est fondé sur les Engagements 2021-2022 des sous-ministres en matière de diversité et d'inclusion et vise à donner suite à l'Appel à l'action en faveur de la lutte contre le racisme, de l'équité et de l'inclusion dans la fonction publique fédérale du greffier du Conseil privé.

Mission

Le programme Cercles de mentorat - Diriger en soulevant les autres a pour objectif de doter les membres d'une trousse d'outils de nouvelles compétences et d'idées, de les mettre en relation avec des gens de partout dans la fonction publique et de leur permettre d'atteindre un niveau plus élevé. Chaque session hebdomadaire est conçue pour offrir des activités stimulantes et inspirantes afin d'amplifier vos voix, d'accroître votre sensibilisation aux possibilités et de rassembler les gens.

Pourquoi un cercle?

Lorsqu'ils se rassemblent, les gens ont davantage de pouvoir. Il est beaucoup plus facile d'apprendre et de se développer quand on n'est pas seul. En fait, lorsque vous êtes entouré d'une communauté partageant les mêmes idées que vous et qui est axée sur la transformation, vous vous enrichissez.

STRUCTURE DU CERCLE

Les cercles sont un espace sûr où l'on peut partager, écouter, fournir des conseils et des orientations pour faire face à des situations difficiles et stimulantes et célébrer les différences, les réussites et la croissance de chacun. La participation au cercle est entièrement volontaire et libre. En tant que membre du cercle, nous vous demandons de participer pleinement et de respecter les règles fondamentales, les principes et les valeurs du cercle.

Taille du cercle
Le nombre optimal est de 6 à 10 membres par cercle.

Durée
Chaque session hebdomadaire dure de 60 à 90 minutes. Les sessions suivent cette formule afin d'optimiser la collaboration et de définir des attentes claires.

Trousse d'outils du cercle
Les animateurs et les membres du cercle recevront les ressources suivantes afin de s'assurer qu'ils sont parfaitement outillés pour diriger des cercles de mentorat qui encourageront les membres à participer de manière optimale tout leur en donnant la capacité d'offrir un soutien aux membres de leur cercle au besoin.

- Sondage sur le sujet hebdomadaire
- Sondage après la session
- Scénario d'animation et de clôture d'un cercle

CERCLE DES ATTENTES

Règles de base du cercle
Nous demandons que les règles suivantes soient respectées afin que les membres se sentent en sécurité et puissent partager et participer ouvertement et librement.

- **Confidentialité :** La confiance est essentielle.
- **Communication :** Soyez franc et honnête. Écoutez avec empathie.
- **Engagement :** Soyez pleinement présent et assistez aux sessions durant les cinq semaines. Ne faites pas de multitâche.

Valeurs du cercle (ce en quoi nous croyons...)

- **Égalité :** Tous les membres sont égaux. Chacun a quelque chose de précieux à partager.
- **Contenu :** Partagez ce qui est important.
- **Ouverture :** Écoutez les autres et évitez les jugements. Il est essentiel de valoriser les autres lorsque vous dirigez.
- **Respect :** Traitez les autres comme ils veulent être traités.

MEMBRES DU CERCLE

Attentes des membres du cercle

L'union fait la force. Plus les expériences de votre cercle seront réussies, plus la fonction publique deviendra forte et riche en ressources. Afin de s'assurer que les membres sortent de ces sessions en se sentant éclairés et habilités, on s'attend à ce que les mentors encouragent les membres à respecter et à appliquer les principes suivants :

- Respecter les règles de base et les valeurs du cercle.
- S'engager.
- Être respectueux. S'il se produit une circonstance inattendue, informez votre cercle que vous ne pourrez pas assister à la réunion ou que vous serez en retard (au moins une heure avant la réunion).
- Soyez prêt à passer à l'écran. Le fait de se voir les uns les autres nous donne de l'énergie.
- Téléchargez votre meilleure photo sur l'avatar de votre compte MS Teams.
- Assurez-vous que votre connexion Wi-Fi est stable. Envisagez d'utiliser votre appareil personnel en dehors du réseau gouvernemental.
- Coupez le son de votre micro lorsque vous ne parlez pas.
- Terminez les travaux à effectuer à domicile et soyez prêt à rendre compte de votre activité individuelle.
- Participez activement : parlez, écrivez, transmettez et revenez en arrière si vous avez besoin de plus de temps.

ANIMATEUR DU CERCLE

Qui est l'animateur de cercle?
L'animateur de cercle est l'hôte et le facilitateur de la session hebdomadaire.

Quel est le rôle de l'animateur du cercle?
L'animateur du cercle est chargé d'encourager les membres du cercle, de les préparer et de les faire participer aux activités de la réunion. L'animateur du cercle donne le ton.
Que doit-on faire pour être un animateur de cercle compétent et efficace?

1. Apportez une énergie positive
En tant qu'animateur, il est impératif d'afficher une attitude positive et dynamique devant la caméra. En étant authentiquement enthousiaste à propos du programme, vous créez une atmosphère dans laquelle les membres du cercle se sentent les bienvenus et à l'aise, ce qui encourage la participation et la discussion.

2. Respectez l'horaire
L'animateur du cercle est chargé de gérer la durée des activités de la réunion. Si un segment est trop long, voyez si vous pouvez respecter quand même l'horaire en retirant du temps à un autre segment. Si un segment est trop court, essayez de prolonger le segment suivant. En définitive, vous devez vous assurer que la réunion commence et se termine à l'heure prévue.

3. Veillez à ce que les règles et les attentes soient respectées
Vous êtes responsable de la gestion de la communauté. Maintenez une atmosphère amicale et de confiance qui fait que les membres se sentent en sécurité et respectés.

4. Veillez à ce que les règles et les attentes soient respectées
Vous êtes responsable de la gestion de la communauté. Maintenez une atmosphère amicale et de confiance qui fait que les membres se sentent en sécurité et respectés.

5. Assistez aux réunions préalables à la session
Prenez note de la date et de l'heure de la formation préalable à la session. Vous pourrez poser des questions, ainsi qu'acquérir la confiance et les connaissances nécessaires pour gérer un cercle avec succès.

6. Vitesse d'élocution
Veillez à ce que le rythme de votre discours soit facile à suivre. Si vous parlez trop lentement ou trop rapidement, votre public aura du mal à suivre ce que vous dites. Une astuce pour ajouter de la vie à votre discours est de changer le rythme de votre prestation. Une cadence légèrement plus rapide peut transmettre de l'enthousiasme. Un rythme légèrement plus lent peut ajouter de l'emphase ou de la prudence.

6. Établissez des liens
Nous vous recommandons de parler davantage comme un entraîneur ou un ami que comme un instructeur.
Transmettez les instructions au moyen de phrases claires et faciles à se rappeler afin d'entretenir un climat de confiance et de respect mutuels avec les membres de votre cercle.

Mobilisez	Pouvez-vous me donner un coup de main?
	Que puis-je clarifier?
	Qu'en pensez-vous?
Encouragez	Allons-y...
	Nous n'aurions pas pu le faire sans vous.
	Je comprends ce que vous dites.
Résumez	« Si vous ne devez faire qu'une seule chose, ce doit être...

7. Logistique

- Rejoignez la réunion tôt (au moins 15 minutes à l'avance).
- Assurez-vous que le bruit de fond n'est pas trop élevé et qu'il ne gêne pas la discussion.
- Tenez une liste des noms des participants à portée de main. Apprenez à prononcer les noms des participants correctement.
- Choisissez votre assistant dans le cercle (la personne qui vous remplacera si votre connexion s'interrompt soudainement et que vous ne pouvez plus participer à la réunion, qui vous rappelle l'heure, qui saisit les données, etc.).

8. Points à aborder avec les membres du cercle

N°	Objet	Quand
1	Sessions d'orientation pour tous les participants au programme (facultatif)	Une semaine avant le lancement du programme
2	Envoi des invitations : Envoyez l'invitation au calendrier par courriel en annexant les documents d'accompagnement. - Cahier d'exercices avec ordre du jour pour la semaine, liste des participants, guide des ressources - Guide du membre du cercle	Un jour avant la réunion
3	Événement post-réunion avec note de remerciement et formulaire de rétroaction	Le jour même de la réunion
4	Certificat + note de remerciement	Au cours de la semaine suivant la fin du programme

ACTIVITÉS DU CERCLE

Exercice d'amorce

L'exercice d'amorce est un outil puissant qui nous aide à nous présenter les uns aux autres et à affirmer notre présence. Chaque réunion du cercle débute par une activité d'amorce. Pour voir des exemples d'exercice d'amorce, consulter les guides du programme.

Objectif unique

C'est ici que nous nous demandons à nous-mêmes et aux membres : « Comment pouvons-nous faire un pas de plus vers la réalisation de notre objectif unique à compter d'aujourd'hui? Comment pouvons-nous nous engager à améliorer (entrer le sujet de la session)? »

Chaque session comprend l'engagement d'atteindre « un objectif », une chose concrète que vous devez réaliser avant la prochaine réunion du cercle et qui vous forcera à sortir de votre zone de confort ou à exercer une nouvelle compétence. Comme il s'agit d'une promesse faite devant tous, cela vous incitera à l'accomplir. Soyez prêt à rendre compte de vos progrès à l'égard de votre « objectif unique » à la réunion du Cercle de la semaine suivante.

Exemple d'ordre du jour

Nº	Points	Heure	
		Par membre	Total
1	Mot d'ouverture	-	1-2 min.
2	Exercice d'amorce, cartes de liens, étapes de partage	1-2 min.	10-20 min.
3 a	Activité éducative	-	7-15 min.
3 b	Discussion	1-2 min.	15 min.
4	Activité de groupe		20 minutes
5	Objectif unique (à faire chez soi)	1 min.	10 min.
6	Clôture (mise à jour sur la session à venir, questions)	-	5-10 min.

ACTIVITÉS DU CERCLE

Utilisation de la technologie

- Microsoft Teams est la plateforme utilisée pour héberger les cercles virtuels.

- Des vidéos et des tableaux blancs interactifs seront utilisés dans certaines sessions. Des liens vers les tableaux blancs interactifs seront créés pour chaque cercle par le bureau du programme Cercles de mentorat - Diriger en soulevant les autres et vous seront communiqués.

- Pour éviter les retards et les mises en mémoire tampon, ne vous fiez pas aux applications tierces pour lire les vidéos. Veuillez télécharger la vidéo depuis Google Drive et la diffuser directement depuis votre appareil.

- Entraînez-vous à lire les vidéos et à ouvrir les tableaux blancs interactifs avant chaque session. Demandez à un autre membre de votre cercle de préparer la vidéo sur son appareil comme sauvegarde au cas où vous rencontriez des difficultés techniques.

Récapitulation

- **Objectif unique :** Attirez l'attention sur le travail à effectuer et sur les questions de réflexion du cahier d'exercices.

- **Gestion interne :** Informez les membres du sujet, de la date et de l'heure de la prochaine session.

Récapitulation

- **Récapitulation :** L'assistant de l'animateur ou l'animateur résume brièvement les points principaux et demande au groupe de les confirmer. Cette étape sera utile pour le processus d'analyse ultérieur. Il s'agit-là de la première occasion de résumer la discussion de groupe. Lorsqu'il présente ce bref résumé, l'animateur du cercle doit observer les participants afin de déceler les signes d'accord, d'hésitation ou de confusion. Lorsque ce résumé d'une minute est terminé, l'animateur invite les participants à poser des questions, à faire des commentaires, à apporter des modifications ou des corrections. « Avons-nous oublié quelque chose? »

- **Sélection du prochain animateur de cercle :** Sélectionnez un animateur de cercle pour la prochaine session.

- **Expression de gratitude :** Exprimez toujours votre gratitude et remerciez le groupe pour sa participation active et sa conversation animée.

CE QU'IL FAUT FAIRE QUAND...

Ce qu'il faut faire quand...
Voici quelques suggestions et recommandations concernant des situations qui pourraient survenir :

Personne ne se présente
Passez en revue l'invitation à votre calendrier pour vous assurer que vous utilisez bien le bon lien et que la date et l'heure de la réunion sont exacts. Ayez toujours sous la main une liste des participants invités avec leurs adresses de courriel et numéros de téléphone.

Quelques personnes seulement se présentent
Menez la session comme prévu. (Vous devez toujours prendre note des personnes absentes et partager l'information avec l'équipe Diversité et inclusion après chaque session). Après la réunion, assurez-vous que toutes les personnes ont reçu la lettre de suivi et le rappel téléphonique. Essayez de savoir ce qui a empêché les gens d'assister à la réunion.

Le groupe ne veut pas parler
Envisagez de vous adresser à un individu en particulier ou de faire le tour du groupe en posant une question précise. Demandez l'avis des participants. Faites appel à votre assistant dans le cercle pour stimuler la conversation.

Vous manquez de temps
Sautez une activité...

CRITÈRES DE TOLÉRANCE ZÉRO

Critères Tolérance Zéro

Nous valorisons et défendons l'égalité, la substance, l'ouverture et le respect. Les commentaires discriminatoires, l'énergie négative constante et les commentaires insultants peuvent entraîner un refus d'accès aux autres réunions et sessions du programme à l'avenir. Veillez à informer l'ensemble du groupe que ce type de comportement ne sera pas toléré et pourrait entraîner l'expulsion du cercle et des sessions suivantes. Essayez de communiquer avec le membre perturbateur en dehors de la session, dans le cadre d'une discussion privée ou d'un courriel, pour l'informer de son comportement inapproprié et des conséquences qui en découlent.

MERCI

Je vous remercie d'avoir participé au programme Cercles de mentorat - Diriger en soulevant les autres. Grâce à votre participation en tant que membre du cercle et d'animateur, vous valorisez les autres à mesure que vous les dirigez. Merci de vous engager à prendre des mesures significatives et mesurables pour que les employés d'origines et d'aptitudes diverses puissent avoir accès à des possibilités, se sentent acceptés et valorisés pour leurs différences, et puissent s'épanouir dans un milieu de travail accueillant, sûr, sécurisé et inclusif. L'union fait la force!

COMMUNIQUEZ AVEC NOUS

Pour obtenir davantage de renseignements sur ce programme, communiquez avec le Bureau de la diversité et de l'inclusion du Groupe des Matériels à la Défense nationale : +Diversity and Inclusion - Diversité et inclusion@ADM(Mat) DMGMC@Ottawa-Hull