

# CAMP de CARRIÈRES

*COACHING, MENTORAT ET PARRAINAGE 101*

SÉANCE 4

2026

# INSTRUCTIONS

- Les microphones et les caméras des participants sont désactivés. L'espace clavardage est aussi désactivé pour les participants, mais sera utilisée par l'équipe du RJFF afin de partager des ressources.
- Veuillez utiliser la fonction Q&R pour poser des questions. Votez pour une question à laquelle vous voulez savoir la réponse en appuyant sur le « pouce en l'air ».
- Cette session se déroulera en français seulement. La session en anglais se passe simultanément. Pour participer à la session en anglais, quittez cette session, allez à *Sessions* dans le *Lobby*, et rejoignez la session équivalente en anglais.
- Toutes les sessions sont enregistrées et seront disponibles sur la chaîne YouTube du FYN-RJFF dans les 24 heures suivant la session.



# RAPPEL

- Cette session comprend des sujets de discussion, du vocabulaire et des scénarios qui peuvent être déstabilisants pour certaines personnes.
- N'hésitez pas à faire des pauses si nécessaire. Si vous avez besoin d'aide, n'oubliez pas que le Programme d'aide aux employés de votre organisation est disponible **24 heures sur 24, 7 jours sur 7**.

**VOUS TROUVEREZ DES RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES SUR NOTRE PAGE WIKI.**

# TABASSUM KHAN

(ELLE)



- Tabassum Khan est conseillère en programmes et politiques des ressources humaines et possède une vaste expérience dans les domaines de la culture, de la diversité, de l'équité et de l'inclusion au Bureau du surintendant des institutions financières. Elle est actuellement coprésidente de la communauté de pratique GCMentor.
- Elle est reconnue et félicitée pour son leadership inclusif, sa passion et son authenticité. Tabassum s'engage à créer des espaces sûrs et équitables dans l'ensemble de la fonction publique. Son dévouement dépasse le cadre de son travail : elle occupe les fonctions de présidente par intérim et de vice-présidente du comité de participation des parents du Conseil scolaire du district d'Ottawa-Carleton.

# OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE

Comprendre les rôles uniques que jouent le coaching, le mentorat et le parrainage dans le développement de carrière

Déterminer comment chaque approche peut soutenir la croissance personnelle et professionnelle

Découvrir comment établir ou initier des relations de coaching, de mentorat et de parrainage

Reconnaître les avantages et les responsabilités en lien avec le rôle de coach, de mentor ou de parrain



# ELISABETH MARTIN

(ELLE)



- Elisabeth est chef d'équipe à la Commission de la fonction publique. Elle est passionnée par l'engagement et les mouvements communautaires. Guidée par la devise « Le sens du devoir avant la popularité », elle encourage la réflexion et l'amélioration continue.
- Elle a organisé des événements sur la santé mentale et le développement de carrière pour les fonctionnaires fédéraux, en mettant l'accent sur le soutien aux employés noirs dans les régions. Ancienne coprésidente du chapitre de la FBEC en Colombie-Britannique et membre du conseil administratif du réseau des ambassadeurs contre le racisme, elle continue de promouvoir l'affirmation personnelle.



# RAÏSSA INEZA (ELLE)

- Raïssa est gestionnaire principale en expertise opérationnelle pour la Direction générale du Réseau d'expertise intégrée et est une fervente porte-parole d'un milieu de travail sain et inclusif pour tous.
- Elle a complété tout récemment un mandat de deux ans comme Présidente du réseau des employés noirs d'ESDC. Raïssa a mené ce réseau à plus de 1200 membres et a animé divers ateliers pour accroître le sentiment d'appartenance de tous, sensibiliser et lutter contre la discrimination systémique anti-noir.
- Raïssa est engagée dans diverses collaborations et est toujours à la recherche d'opportunités et d'initiatives qui nous permettront de nous connecter, d'apprendre et de contribuer à nos parcours individuels et collectifs.

# COMPRENDRE LES RÔLES UNIQUES QUE JOUENT LE COACHING, LE MENTORAT ET LE PARRAINAGE



ORIENTATION &  
CONSEILS

COMPÉTENCES &  
PERFORMANCE

PROMOTION &  
VISIBILITÉ



# SOUTENIR LA CROISSANCE PERSONNELLE ET PROFESSIONNELLE

## FORMER DES FUTUR LEADERS

TRANSFERT DES CONNAISSANCES

DÉVELOPPEMENT DU LEADERSHIP

PLANIFICATION DE LA RELÈVE

ALIGNEMENT CULTUREL

## ÉVOLUTION DE CARRIÈRE & RÉTENTION

AVANCEMENT DE CARRIÈRE

ÉLARGISSEMENT DU RÉSEAU  
PROFESSIONNEL

DÉVELOPPEMENT DES  
COMPÉTENCES

SATISFACTION ET RÉTENTION DES  
EMPLOYÉS

# COMMENT ÉTABLIR DES RELATIONS DE COACHING, PARRAINAGE & MENTORAT

## **COACHING** (*DÉVELOPPER DES COMPÉTENCES*):

Envisagez de faire appel à un coach lorsque vous avez besoin d'aide pour atteindre vos objectifs et accomplir des tâches précises, lorsque vous recherchez des conseils et des commentaires pour améliorer vos performances.

## **PARRAINAGE** (*PROMOUVOIR L'ÉVOLUTION DE CARRIÈRE*):

Envisagez de faire appel à un parrain lorsque vous avez besoin d'aide pour promouvoir votre développement de carrière.

## **MENTORAT** (*FAVORISER LE DÉVELOPPEMENT*):

Envisagez de faire appel à un mentor lorsque vous recherchez une relation de soutien à long terme dans laquelle un mentor partage ses connaissances, sa sagesse et son expérience pour guider votre développement personnel et professionnel.

# COMMENT ÉTABLIR DES RELATIONS DE COACHING, PARRAINAGE & MENTORAT

## OÙ TROUVER CES OCCASIONS – POUR LE MENTORAT EN PARTICULIER :

La communauté de pratique interministérielle de mentorat « GCMentorGC », relevant du RJFF, est un lieu où les gens peuvent connecter avec d'autres personnes travaillant sur des dossiers de mentorat pour collaborer et partager des pratiques efficaces et des problèmes communs avec les programmes de mentorat à travers le GC.

## COMMENT VOUS PRÉPARER À SAISIR CES OCCASIONS :

1. **FAITES PREUVE D'EXCELLENCE** : travaillez avec rigueur et dépassez les attentes afin que votre travail parle pour vous.
2. **COMMUNIQUEZ VOS AMBITIONS** : partagez clairement vos objectifs de carrière afin que vos gestionnaires potentiels sachent dans quel domaine vous souhaitez évoluer.
3. **ASSUREZ UN SUIVI** : tenez-les informés de vos réussites et montrez-leur votre gratitude pour leur soutien.
4. **RENFORCEZ VOTRE VISIBILITÉ** : proposez-vous pour des initiatives ou des travaux communautaires, des micro-missions.
5. **RECHERCHEZ DES RELATIONS STRATÉGIQUES** : cultivez des liens authentiques avec des leaders influents.
6. Demandez des commentaires concrets si vous n'obtenez pas de réponse positive de la part de la gestion.

**LIENS:** [Mentorat - Mai 2025 - Version Bilingue.pptx - Google Slides](#) // [Mentorat Ressources - wiki](#)



# LES AVANTAGES ET LES RESPONSABILITÉS EN LIEN AVEC LE RÔLE DE MENTOR, COACH OU DE PARRAIN

## MENTOR

Partager les connaissances sur la culture, les politiques et les parcours professionnels dans la fonction publique

Fournir des conseils sur la manière de naviguer dans les structures et les processus organisationnels

Offrir des commentaires constructifs et aider à identifier les possibilités de développement

Être à l'écoute pour les décisions et les défis liés à la carrière

## COACH

Aider les employés à fixer des objectifs clairs et mesurables pour le développement de leurs compétences

Utiliser des techniques structurées pour renforcer la conscience de soi

Soutenir la résolution de problèmes et la prise de décision sans donner de réponses directes

Favoriser la responsabilisation en suivant les progrès et en célébrant les jalons importants

## PARRAIN

Promouvoir les employés à fort potentiel lors des discussions sur les talents et les promotions

Relier les personnes à des projets stratégiques et à des occasions de visibilité

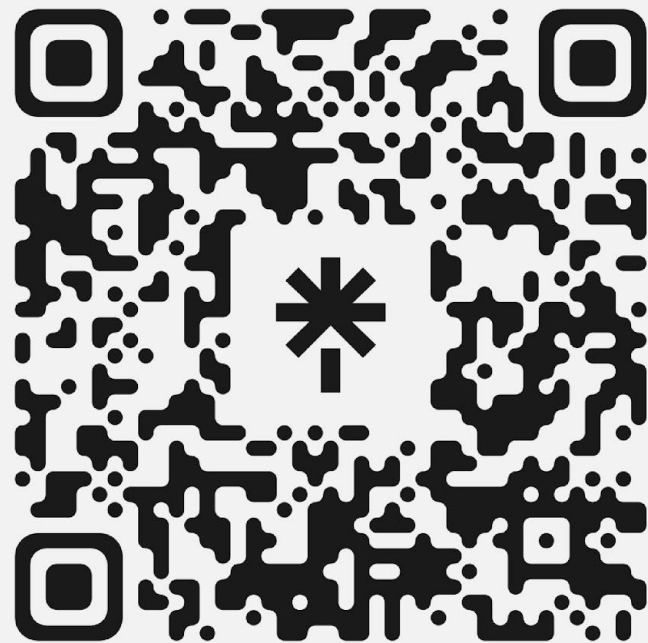
Utiliser son influence pour ouvrir les portes des programmes de leadership ou des affectations enrichies

Promouvoir la diversité et l'inclusion en parrainant les talents sous-représentés

# QUESTIONS



# MERCI





# PROCHAINE SESSION

SESSION 5

---

ÉQUILIBRE EN ACTION:  
OUTILS POUR PRÉVENIR L'ÉPUISEMENT

27 JANVIER

13h00 - 14h00 (HE)

