**Instructions à l’intention des mentors pour le mentorat éclair**

**Comment se connecter**

1. Veillez à vous connecter 10 à 15 minutes avant le début du segment.
2. Pour vous connecter, rendez-vous sur l'invitation du calendrier ou le courriel de confirmation et cliquez sur le lien Zoom.
3. Si vous utilisez votre ordinateur professionnel, veiller déconnecter du RPV. N'hésitez pas à vous joindre à partir d'un appareil personnel si l'accès à Zoom ou de déconnecter du RPV est limité par votre ministère.
4. Veuillez-vous connecter avec votre lien qui ont été envoyées directement par zoom. Si vous ne trouvez pas votre lien personnel, veuillez-vous adresser à \_\_\_\_\_\_.
5. Lorsque vous rejoignez la réunion, votre nom devrait apparaître sous la forme **MENTOR # - NOM**, si ce n'est pas le cas, faites un clic droit sur votre photo et cliquez sur renommer pour vous renommer afin de correspondre à ce formatage.

**Pendant la session**

1. Une fois le mentorat éclair commencé, vous serez invité à " rejoindre " la salle de discussion qui vous a été attribuée, par le biais d'une fenêtre pop-up.
2. En tant que mentor, les hôtes vous feront passer d'une salle à l'autre toutes les 15 minutes pour rencontrer de nouveaux mentorés. Les mentorés resteront dans la même salle pendant toute la durée de l'événement.
3. Vous disposerez de quinze minutes pour discuter avec votre groupe. Gardez un œil sur la fonction de main levée et le clavardage tout au long des sessions.
4. L'hôte enverra un message lorsqu'il ne restera plus que 2 minutes à la ronde. L'hôte vous déplacera automatiquement vers la salle de réunion suivante. Vous n'avez rien à faire.

**Note:** Il n'y a pas besoin de vous déplacer ou de quitter la salle, nous nous occuperons de tout cela. S'il vous plaît soyez patient avec nous lorsque cela se produit car il pourrait y avoir un court délai.

Si vous quittez accidentellement votre salle de discussion, vous serez redirigé vers la salle principale où des administrateurs se tiendront prêts à vous replacer dans votre salle de réunion.

**Conseils pour réussir**

* Soyez attentif et contribuez à la conversation quand c’est possible.
* Laissez les mentorés mener la discussion avec leurs questions.
* Gagnez du temps en ne demandant que le nom et le rôle des mentorés.
* Soyez ouvert pour partager vos expériences et vos connaissances avec tout le monde, tout en étant conscient
et en laissant le temps aux autres de partager leur contribution.
* Essayez de couper votre micro et utilisez des écouteurs pour limiter le bruit de fond lorsque vous ne parlez pas, mais laissez votre caméra allumée à tout moment pour participer pleinement à la conversation.
* Habiller de manière appropriée et enlever tout ce qui se trouve dans votre environnement que vous ne souhaitez pas laisser à la vue des autres.

**Questions à prévoir**

Voici quelques exemples de questions à titre de référence :

1. Pour une référence rapide, voici quelques exemples de questions qui peuvent être posées :
2. Qu'est-ce qui vous motive le plus dans votre poste ?
3. Comment avez-vous acquis de l'expérience en matière de leadership ?
4. Qu'auriez-vous aimé savoir à notre stade ?
5. Qu'auriez-vous aimé savoir avant de prendre votre premier poste de direction ?
6. Comment décririez-vous votre style de leadership ?
7. Quel est le plus grand défi que vous ayez eu à relever au cours de votre carrière ?
8. Y a-t-il quelque chose que vous feriez différemment si vous pouviez recommencer votre carrière ?
9. Quel est le meilleur conseil de carrière que vous ayez reçu ?
10. Quelles sont les compétences requises pour devenir un gestionnaire ?
11. Quelles étaient vos plus grandes faiblesses et comment avez-vous réussi à vous améliorer sur ces points ?
12. Qu'est-ce que vous préférez dans votre travail ? Qu'est-ce qui est le plus difficile ?

Voir d'autres exemples de questions sur la page Wiki des Ressources de mentorat : Exemple des question pour les sessions de mentorat éclair.