



# Mentor Instructions for Career Boot Camp Speed Mentoring

[\*Le français suit\*](#)

## How to connect:

- If you use your work computer, please remember to disconnect from the VPN to avoid overloading the network. **Please note that this event will be on Zoom. As some departments have blocked Zoom, you may be required to use your personal device for this event.**
- Before the event, make sure to check that your internet connection, Zoom link, microphone, and video are working.
- Please log in with the Zoom link provided in the calendar invite, you may click on that link directly. If you cannot find the link or have issues joining, please reach out to [fyn-rjff@sac-isc.gc.ca](mailto:fyn-rjff@sac-isc.gc.ca) or contact Justine Reynolds by phone at 343-573-7945.
  - When you join the meeting, your name should appear as **Asterisk (\*)** - NAME. If it does not, right-hand click on your picture and click "rename". Then you can change your name to match this formatting.
- Please make sure to connect 10 to 15 minutes prior to the start of the event. If you are late joining, we may not be able to match you with a group right away and will be able to assign you to a group during the next rotation.

## Event layout:

- Once the speed networking starts, you will be prompted to "Join" your assigned breakout room through a pop-up window.
- Mentees will remain in the same breakout room for the entire event. You, as a mentor, will rotate through different rooms. You will be moved from room to room every 20 minutes.
- You will have 20 minutes to chat with your group. **Keep an eye out for the raised hand function and the chat.**
- We will broadcast a message when there are 3 minutes and 1 minute left to the round. When the 20 minutes are up, you will be prompted to join another breakout room.
  - Mentors: There is no need to move yourselves or leave the room. We will take care of all of this.

Please be patient with us when this happens as there could be a short delay.

- If you accidentally leave your breakout room, you will be redirected to the main room where we will have admins standing by who can place you back into your breakout room.

## **Useful tips to succeed in your session:**

- Be attentive and contribute to the conversation, where possible and as appropriate, but let the mentees lead the discussion by posing questions.
- The mentees are eager to hear from you and will be together for the entire event. To save time, consider just asking for their names and roles.
- Feel open to share your experiences and knowledge while being aware and allowing time for others to share their input as well.
- Try to mute your mic when you are not speaking but leave your camera on at all times to engage fully in the conversation.
- Remember to dress appropriately and remove anything in your surroundings you don't wish to be in view of others.
- Consider using headphones to limit background noise.

## **Potential questions:**

For reference, here are some example questions that may be asked by mentees:

### **Career Journey & Lessons**

1. What motivates you most about your position?
2. What is the most fulfilling aspect of your job, and what is most challenging?
3. What is one of the most valuable lessons you've learned in your public service career?
4. What do you wish you knew at the beginning of your career?
5. Is there anything you would do differently if you could start your career over again?
6. What is the greatest challenge you have faced in your career?

### **Leadership & Management**

7. How did you gain leadership experience?
8. How would you describe your leadership style?
9. What skills and characteristics are essential for becoming a manager or leader?
10. Which leadership skills were the most difficult to develop?
11. What traits do you look for in a leader or in professionals joining your team?

### **Advice for Career Growth**

12. What advice would you give to someone early in their career about navigating the current climate in the public service?
13. What is the best career advice you have received?
14. What advice would you give to someone looking to advance in their career today?
15. What are three tips you can provide to relatively new public servants?
16. How can I be more strategic in pursuing my career goals and prioritizing the right things?

### **Mentorship**

17. How do you approach finding and working with a mentor?
18. How can you ask a mentor about topics beyond work (e.g., work-life balance, mental health)?
19. How do you professionally end a mentorship or manager relationship without damaging connections?

## **Challenges & Resilience**

20. How do you stay motivated and inspire your team during challenging times?
21. What is your strategy for avoiding burnout?
22. If you were to change one thing in the public service today, what would it be?



# Instructions à l'intention des mentors pour le mentorat éclair du Camp de carrières

## Comment se connecter :

- Si vous utilisez votre ordinateur professionnel, pensez à vous déconnecter du RPV pour éviter de surcharger le réseau. **Veillez noter que cet événement se déroulera sur Zoom. Certains ministères ayant bloqué Zoom, il se peut que vous deviez utiliser votre appareil personnel pour cet événement.**
- Avant l'événement, vérifiez que votre connexion Internet, votre lien Zoom, votre microphone et votre vidéo fonctionnent.
- Veuillez vous connecter à l'aide du lien Zoom fourni dans l'invitation du calendrier. Vous pouvez cliquer directement sur ce lien. Si vous ne trouvez pas le lien ou si vous rencontrez des difficultés pour vous connecter, veuillez vous adresser à [fyn-rjff@sac-isc.gc.ca](mailto:fyn-rjff@sac-isc.gc.ca) ou veuillez appeler Justine Reynolds à 343-573-7945.
  - Lorsque vous vous joignez à la réunion, votre nom devrait apparaître sous la forme **Astérisque (\*) - NAME**. 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.
- Veuillez vous connecter 10 à 15 minutes avant le début de l'événement. Si vous arrivez en retard, nous ne pourrions peut-être pas vous attribuer immédiatement un groupe et vous assigner à un groupe lors de la prochaine rotation.

## Disposition de l'événement :

- Une fois le réseautage éclair commencé, on vous invitera dans une fenêtre contextuelle à vous joindre à la salle de discussion qui vous a été attribuée.
- Les mentorés resteront dans la même salle pendant toute la durée de l'événement, et les mentors seront déplacés de salle en salle à chaque intervalle de 20 minutes.
- Vous aurez vingt minutes pour discuter avec votre groupe. **Gardez un œil sur la fonction de levée de main et le clavardage.**
- Nous diffuserons un message lorsqu'il ne restera plus que 3 minutes et 1 minute à la ronde. Lorsque les 20 minutes seront écoulées, on vous invitera à vous joindre à une autre salle de discussion.
  - Mentors : vous n'avez pas besoin de vous déplacer ou de quitter la salle. Nous nous en occuperons. Veuillez noter qu'il pourrait y avoir un court délai lors de la transition.

- 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 utiles pour réussir pendant vos séances :**

- Soyez attentif et contribuez à la conversation si possible et si nécessaire, mais laissez les mentorés mener la discussion avec leurs questions.
- Les mentorés ont hâte d'entendre ce que vous avez à dire et seront ensemble pendant toute la durée de l'événement. Pour gagner du temps, pensez à leur demander leur nom et leur rôle.
- Soyez ouvert pour partager vos expériences et vos connaissances, tout en étant conscient et en laissant le temps aux autres de partager leur contribution.
- Essayez de couper votre micro lorsque vous ne parlez pas, mais laissez votre caméra allumée à tout moment pour participer pleinement à la conversation.
- N'oubliez pas de vous habiller de manière appropriée et d'enlever tout ce qui se trouve dans votre environnement et que vous ne souhaitez pas laisser à la vue des autres.
- Envisagez d'utiliser des écouteurs pour éviter les bruits de fond.

## **Questions potentielles :**

À titre de référence, voici quelques exemples de questions qui peuvent être posées par les mentorés :

### **Parcours professionnel et leçons**

1. Qu'est-ce qui vous motive le plus dans votre poste?
2. Quel est l'aspect le plus gratifiant de votre travail, et quel est le plus difficile?
3. Quelle est l'une des leçons les plus précieuses que vous avez apprises dans votre carrière dans la fonction publique?
4. Qu'auriez-vous aimé savoir au début de votre carrière?
5. Y a-t-il quelque chose que vous feriez différemment si vous pouviez recommencer votre carrière?
6. Quel est le plus grand défi que vous avez rencontré dans votre carrière?

### **Leadership et gestion**

7. Comment avez-vous acquis votre expérience en leadership?
8. Comment décririez-vous votre style de leadership?
9. Quelles compétences et caractéristiques sont essentielles pour devenir gestionnaire ou leader?
10. Quelles compétences en leadership ont été les plus difficiles à développer?
11. Quelles qualités recherchez-vous chez un leader ou chez les professionnels que vous souhaitez intégrer à votre équipe?

### **Conseils pour la progression de carrière**

12. Quels conseils donneriez-vous à une personne en début de carrière pour naviguer dans le contexte actuel de la fonction publique?
13. Quel est le meilleur conseil de carrière que vous ayez reçu?
14. Quels conseils donneriez-vous à quelqu'un qui souhaite faire progresser sa carrière aujourd'hui?
15. Quels sont trois conseils que vous pouvez offrir aux nouveaux fonctionnaires?
16. Comment puis-je être plus stratégique dans la poursuite de mes objectifs de carrière et dans la priorisation des bonnes actions?

### **Mentorat**

17. Comment abordez-vous la recherche et la collaboration avec un mentor?

18. Comment demander à un mentor des conseils sur des sujets qui dépassent le cadre du travail (p. ex., équilibre travail-vie personnelle, santé mentale)?
19. Comment mettre fin à une relation de mentorat ou avec un gestionnaire de manière professionnelle sans nuire aux relations?

## **Défis et résilience**

20. Comment restez-vous motivé et inspirez-vous votre équipe en période difficile?
21. Quelle est votre stratégie pour éviter l'épuisement professionnel?
22. Si vous pouviez changer une chose dans la fonction publique aujourd'hui, quelle serait-elle?