



PAIR-ÉTUDIANT
MENTORAT
MENTOR
MENTORÉ

TROUSSE DE MENTORAT INTERORDRES PAR LES PAIRS ÉTUDIANTS (COLLÉGIAL-UNIVERSITÉ)

Mentorat orienté vers l'accompagnement
d'étudiants issus de milieux à faible capital scolaire
et socioéconomique ou plus vulnérables
sur le plan de la persévérance au collégial



Projet interordres
sur l'accès et la persévérance
aux études supérieures



UQAR

Université
du Québec

Secrétariat
à la jeunesse
Québec

FODAR
FONDS DE DÉVELOPPEMENT
ACADÉMIQUE DU RÉSEAU DE
L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC

Cette trousse a été élaborée dans le cadre du *PROJET INTERORDRES SUR L'ACCÈS ET LA PERSÉVÉRANCE AUX ÉTUDES SUPÉRIEURES*.

Avec le soutien de la DIRECTION DES SERVICES ÉDUCATIFS ET DU SERVICE À L'ENSEIGNEMENT ET AIDE À LA RÉUSSITE (SEAR) DU CÉGEP DE RIMOUSKI et du DÉCANAT DES ÉTUDES DE L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À RIMOUSKI (UQAR).

Avec la collaboration de la DIRECTION DES ÉTUDES ET DE LA RECHERCHE DE L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC (UQ).

Sa réalisation a été rendue possible grâce au financement du *SECRETARIAT À LA JEUNESSE (SAJ)* et *DU FONDS DE DÉVELOPPEMENT ACADÉMIQUE DU RÉSEAU DE L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC (FODAR)*.

REMERCIEMENTS

Nous tenons à remercier Mme Katherine Elliot, Responsable du mentorat en aide à la réussite au Cégep de Rimouski, les coordonnatrices et les coordonnateurs du programme de mentorat et les mentor·e·s étudiant·e·s de l'UQAR ainsi que les mentoré·e·s étudiant·e·s du Cégep de Rimouski, qui par leur implication et leur participation à la démarche évaluative, ont grandement contribué à la réalisation de cette trousse.

GRAPHISME - MISE EN PAGES

Stéphanie Beaudoin - conception graphique

2021 - Projet interordres sur l'accès et la persévérance aux études supérieures

À propos de cette trousse et du projet

Le contenu de cette trousse de mentorat s'appuie sur les résultats de démarches évaluatives issus de la phase I et II du Projet interordres sur l'accès et la persévérance aux études supérieures.

PROJET INTERORDRES SUR L'ACCÈS ET LA PERSÉVÉRANCE AUX ÉTUDES SUPÉRIEURES



Depuis 2014, l'Université du Québec (UQ) soutient cette initiative interordres et interrégionale visant à mieux comprendre et soutenir l'accès et la persévérance aux études collégiales et universitaires des jeunes issus de milieux à faible capital scolaire et socioéconomique (notamment ceux dont les parents n'ont pas fréquenté le cégep ou l'université).

La réalisation de ce projet s'appuie sur l'engagement de l'Université du Québec à Rimouski (UQAR), l'Université du Québec à Chicoutimi (UQAC), et l'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue (UQAT) en collaboration avec des collègues et des partenaires du milieu de l'éducation de chacune des régions.

LA PHASE 1 (2014-2017) : CONNAISSANCES ET EXPÉRIMENTATIONS

Une première phase (2014-2017) intitulée *Projet interordres sur l'accès et la persévérance aux études supérieures des étudiants de première génération* a permis de mobiliser des connaissances sur les élèves et les étudiants issus de familles à faible capital scolaire et d'évaluer des interventions interordres pouvant les soutenir au regard de l'accès et de la persévérance aux études supérieures. Cette phase a été financée par le Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement Supérieur (MEES) et coordonnée par l'Université du Québec (UQ).

Comité régional du Bas-St-Laurent : L'importance du modèle signifiant

Au Bas-St-Laurent, le comité régional qui réunit l'Université du Québec à Rimouski (UQAR) et le Cégep de Rimouski a choisi d'axer ses activités autour de la question du modèle signifiant et d'accroître les possibilités d'interactions d'étudiants du collège avec des modèles universitaires issus de mêmes milieux qu'eux. Ainsi, pour agir sur la valorisation des études supérieures et les aspirations scolaires et professionnelles, un programme de mentorat interordres par les pairs étudiants a été implanté et évalué.

LA PHASE 2 (2017-2021) : OUTILS D'INTERVENTION

En 2017, en collaboration avec les partenaires régionaux déjà engagés dans la première phase et grâce à l'appui financier du Secrétariat à la jeunesse (SAJ), l'Université du Québec (UQ) soutient le démarrage d'une deuxième phase de cette initiative interordres qui s'appuiera sur l'expertise et les résultats développés au cours de la PHASE I.

Intitulée *Nourrir les aspirations scolaires et la persévérance aux études supérieures : diversifier l'accompagnement offert aux élèves et aux étudiants vulnérables*, cette deuxième phase est axée sur le développement d'outils d'intervention. Elle a permis au comité du Bas-St-Laurent de développer la présente trousse permettant à d'autres établissements d'implanter un programme interordres de mentorat étudiant.

Pourquoi cette trousse?

Les connaissances issues des démarches évaluatives de la PHASE 1 ET 2 ont permis de valider la mise en œuvre, la faisabilité et la pertinence d'un tel programme. À la suite des retombées positives de la démarche, les bonnes pratiques pour implanter et coordonner un programme de ce type ont été analysées et sont répertoriées dans le présent document.

L'objectif de cette trousse est de documenter les mesures gagnantes de l'implantation et de la coordination d'un programme interordres de mentorat étudiant et de proposer un plan d'action clair et succinct comprenant les étapes à réaliser afin d'assurer la réussite et la pérennité du projet.

Ce que la trousse comprend





GUIDE D'IMPLANTATION

destiné aux responsables du programme
de mentorat par les pairs (comité directeur)

COMITÉ DIRECTEUR MENTORAT

Table des matières

INTRODUCTION Page 2

À qui s'adresse ce guide d'implantation ? Page 2

1. LE CONTEXTE DE DÉPART Page 2

1.1 L'ANALYSE DES BESOINS Page 3

1.1.1 Les dimensions de la persévérance scolaire prises en compte dans le cadre du programme de mentorat interordres par les pairs étudiants Page 4

1.1.2 Un programme interordres de mentorat étudiant en milieu collégial Page 4

1.1.3 Pourquoi un programme interordres ? Page 5

1.1.4 Les différences entre les mesures de suivi et d'encadrement du cégep et le mentorat étudiant Page 5

1.2 LES OBJECTIFS DU PROGRAMME Page 6

1.3 LES PARTENAIRES DU PROJET Page 6

Le comité directeur Page 6

Les personnes responsables du programme de mentorat au cégep Page 7

La personne-ressource du mentorat au cégep Page 7

Le coordonnateur du programme Page 8

Les ressources complémentaires Page 8

1.4 L'IMPLANTATION, LA MISE EN ŒUVRE ET LA COORDINATION DU PROGRAMME Page 8

Rôle et tâches des acteurs impliqués Page 9

1.5 RÔLE, CARACTÉRISTIQUES RECHERCHÉES ET TÂCHES DU COORDONNATEUR DU PROGRAMME Page 11

1.6 LES MODALITÉS DU PROGRAMME DE MENTORAT Page 13

La forme de mentorat Page 13

Les modalités qui précèdent le programme de mentorat Page 13

Les modalités et la structure du programme de mentorat Page 13

Les ressources financières Page 14

À QUI S'ADRESSE CE GUIDE D'IMPLANTATION ?

Ce guide expose le contexte de départ dans lequel le programme interordres de mentorat s'insère. Il est destiné aux membres du comité directeur et principalement aux personne(s) désignée(s) du cégep qui auront le mandat de piloter l'implantation du programme de mentorat, de voir au bon déroulement de sa mise en œuvre et d'en assurer la pérennité.

! À NOTER

- Le contenu de ce guide se base sur les résultats des démarches évaluatives réalisées à l'hiver 2015 et à l'hiver 2019 dans le cadre du *Projet interordres* et sont regroupés sous les grandes catégories que propose le modèle de référence canadien d'implantation de programme de mentorat¹. Ce modèle est issu d'une recherche pancanadienne, sous la direction de Cuerrier, dont l'objectif était de répertorier les bonnes pratiques à mettre en place afin d'assurer la réussite d'un programme de mentorat, dans le monde du travail.

Les grandes étapes d'implantation demeurent les mêmes, alors que certaines sections ont été ajoutées et d'autres ont été modifiées afin de répondre de manière plus adéquate aux besoins d'un programme de mentorat étudiant. Le choix de s'inspirer de la structure de ce modèle d'implantation assure de ne pas oublier d'importants éléments à considérer lors de la mise en œuvre du programme tout en présentant les modalités de base à toute implantation de programme de mentorat.

1. LE CONTEXTE DE DÉPART

Cette première étape consiste à poser les bases du programme de mentorat. Elle tente de répondre aux questions suivantes : *Pourquoi mettre sur pieds un programme de mentorat ? Dans quels buts ? Quel sera ce programme ? Comment fonctionnera-t-il ? Comment sera-t-il mis sur pieds ? Quelles ressources seront nécessaires à son implantation ?* Les éléments essentiels à prendre en compte seront détaillés afin d'assurer la pertinence des choix faits à l'égard de ce programme ainsi que la cohérence du programme dans son ensemble. À cet effet, il est à noter que l'inscription d'un programme de mentorat dans une structure existante semble une condition facilitante de mise en œuvre et de réussite.



PROJET INTERORDRES : Le contexte de départ

Dans le cadre du *Projet interordres*, l'objectif initial était de mettre sur pied et d'évaluer un programme interordres de mentorat étudiant orienté vers l'accompagnement des étudiants de première génération (EPG) offert à des étudiants inscrits en première année ou en deuxième année au collégial. Pour faciliter la mise en œuvre du programme, le mentorat s'est finalement inscrit dans un programme existant du collège soit le Programme d'encadrement personnalisé (PEP) pour la 2^e fois du Service à l'enseignement et aide à la réussite (SEAR) du Cégep de Rimouski. Étant donné le pourcentage d'EPG dans les établissements des études supérieures au Québec, avoir une approche plus inclusive en offrant le mentorat à des étudiants qui auraient un besoin

1 CUERRIER, C. (2001). *Le mentorat et le monde du travail : un modèle de référence*. Charlesbourg : Les Éditions De la Fondation de l'entrepreneurship, 84 pages.

de soutien et non spécifiquement aux EPG, s'est avéré une voie intéressante sur le plan de la mise en œuvre et de la faisabilité. Les résultats de l'évaluation lors du projet-pilote portent à penser que les étudiants universitaires peuvent jouer un rôle signifiant au regard de la valorisation des études auprès des étudiants du collégial qui se retrouvent en situation d'échec ou qui sont plus à risque sur le plan de la réussite. Ces modèles sont signifiants puisqu'ils peuvent, notamment, être issus de milieux à faible capital scolaire, avoir vécu eux-mêmes des difficultés scolaires ou avoir suivi des parcours de formation atypiques. En outre, le cadre informel de la relation mentorale a permis aux dyades d'aller au-delà du cadre scolaire et institutionnel. Différents apports de la relation mentorale ont été mentionnés par les mentorés : démystification des parcours de formation, guide vers des sources d'informations utiles, développement de la motivation et de l'autonomie personnelle ainsi que la consolidation du projet de formation pour certains mentorés.

1.1 L'ANALYSE DES BESOINS

Cette première étape consiste à recenser les besoins et les problématiques vécus par les étudiants qui seront mentorés afin de rendre les objectifs du programme et ses modalités conformes et ajustés à ses besoins.

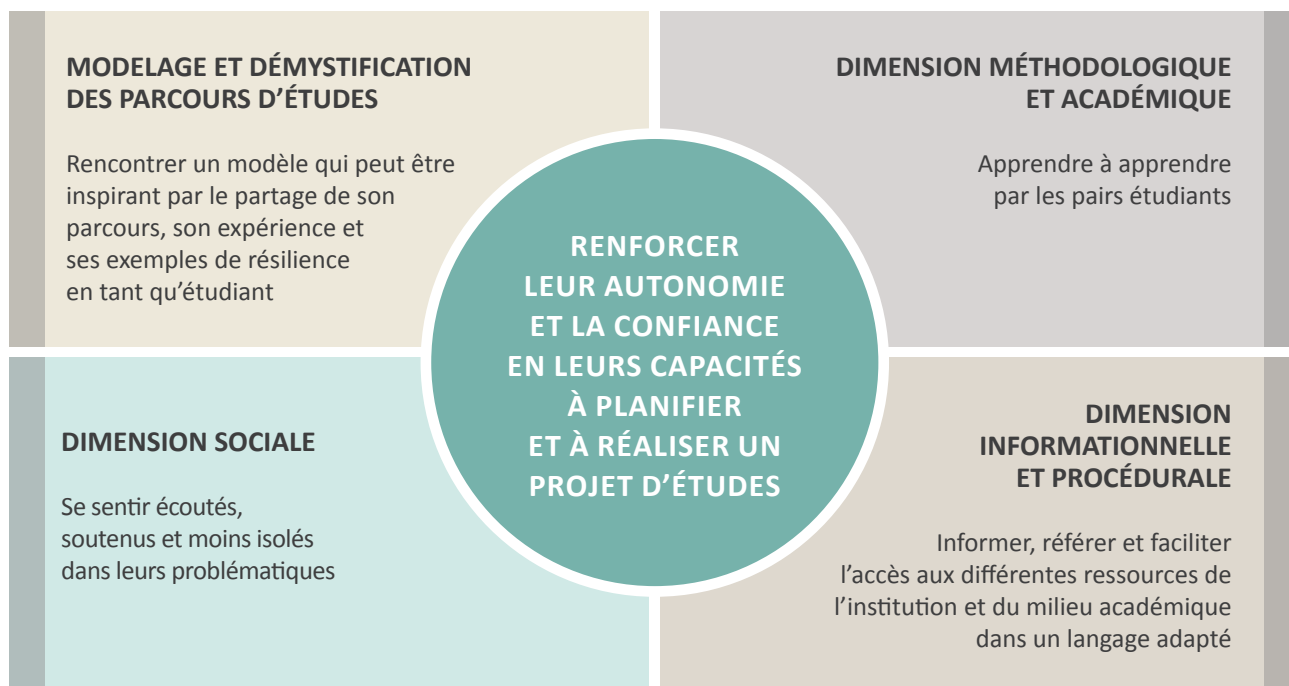
Le recrutement des mentorés étudiants peut aussi être facilité si vous ciblez des étudiants ayant des besoins de soutien (mesures de soutien, admis sous condition, inscrits dans un programme d'encadrement pédagogique ou d'incitatif à la réussite ou bien ayant été détecté ou dépisté comme étant démobilisé, en voie d'échec ou d'abandon).



PROJET INTERORDRES : Les étudiants qui se retrouvent au PEP 2^e fois

Le programme d'encadrement personnalisé PEP est une mesure d'aide à la réussite du Cégep de Rimouski. Admis sous condition, il vise à soutenir les étudiants ayant connu des échecs à 50 % ou plus de leurs cours. Dans le cadre du programme PEP (première fois), ils sont suivis par un mentor enseignant du collège. Habituellement les étudiants du programme PEP qui sont admis sous condition une deuxième fois ne sont pas suivis par un mentor enseignant, à l'exception de ceux qui en font la demande. Le programme de mentorat offre donc une ressource de soutien complémentaire à ces étudiants. Dans le cadre du projet-pilote, les étudiants inscrits au programme PEP 2^e fois qui étaient intéressés et qui consentaient de manière libre et éclairée à participer ont été jumelés avec des mentors étudiants de l'Université du Québec à Rimouski. Les étudiants ayant besoin de services ou de suivis particuliers au collège ont été retirés du programme de mentorat.

1.1.1 Les dimensions de la persévérance scolaire prises en compte dans le cadre du programme de mentorat interordres par les pairs étudiants



1.1.2 Un programme interordres de mentorat étudiant en milieu collégial

Le programme interordres de mentorat crée des jumelages entre un étudiant du cégep (le mentoré) et un étudiant de l'université (le mentor) dont le but principal est de soutenir le mentoré dans son projet personnel d'études.

Le mentorat étudiant consiste en une relation interpersonnelle de soutien, d'échanges et d'apprentissage, où un étudiant plus expérimenté (le mentor) permet à un autre étudiant moins expérimenté (le mentoré) de se développer, d'acquérir des compétences et d'atteindre des objectifs en adéquation avec ses aspirations (scolaires et professionnelles)².

Le mentor est avant tout une figure d'identification, une figure significative et une figure transitionnelle³. Le mentor se veut être un modèle pour le mentoré. Il est une personne de référence qui est « déjà passé par là » auquel le mentoré peut s'identifier et s'inspirer. Le mentor agit aussi comme figure significative. De par la confiance qui s'établit dans la relation, le mentor devient une personne de référence pour le mentoré et son devenir. Le mentor joue également un rôle de passeur et d'aide à la transition.

Pour en savoir plus...

Veillez vous référer au *GUIDE DU MENTOR* afin de cerner davantage le rôle du mentor.



² Ibid.

SERGERIE, M.-A. (2008). *Analyse dyadique des relations cybermentorales de la ressource academos* (Thèse de doctorat inédit). Université de Montréal.

³ HOUDE, R. (2010). *Des mentors pour la relève*. Québec : Presses de l'Université du Québec.

1.1.3 Pourquoi un programme interordres ?

La formule interordres est préconisée, car elle assure une distance à la fois physique et expérientielle entre le mentor et le mentoré. Elle assure une distance physique puisque le mentor n'évolue pas dans la même institution que le mentoré. Également, le mentor, ayant déjà franchi la transition entre le cégep et l'université, aura le recul nécessaire pour parler de cette transition, pour partager son expérience et pour accompagner son mentoré à anticiper cette transition. En outre, en privilégiant la formule de mentorat par les pairs, les similarités entre le jeune étudiant en phase d'affiliation et un pair étudiant un peu plus âgé ayant vécu cette phase (expertise) permettront de développer des relations franches et conviviales qui favorisent l'accueil et le soutien de l'étudiant (capacité des mentors à s'exprimer dans le langage des mentoré)⁴.

1.1.4 Les différences entre les mesures de suivi et d'encadrement du cégep et le mentorat étudiant

Les mesures d'encadrement et le mentorat étudiant ne se distinguent pas uniquement par le statut de la personne qui accompagne. Les objectifs visés ainsi que les moyens pour les atteindre diffèrent également. Voici un tableau comparatif qui permet d'y voir un peu plus clair en exposant les caractéristiques de ces deux modes d'accompagnement.

	Mesure de suivi et d'encadrement du collège	Mentorat étudiant
Encadrement réalisé par :	Enseignant du cégep et/ou API ou autres répondants	Un étudiant universitaire
Sphères abordées par l'accompagnement	<ul style="list-style-type: none"> Académique : résultats scolaires, présence aux cours, méthodes de travail (les personnes qui encadrent ont accès au dossier scolaire et aux résultats de l'étudiant et ils peuvent entrer en contact avec ses enseignants). Personnelle : écoute et référence aux différents services d'aide. 	<ul style="list-style-type: none"> Académique : méthodes de travail, autonomie personnelle et scolaire (les mentors étudiants n'ont pas accès au dossier scolaire de leur mentoré et n'ont pas à communiquer avec leur enseignant). Personnelle : le rêve de vie du mentoré, ses aspirations scolaires et professionnelles.
Objectifs visés	Diminuer l'écart entre les problématiques vécues au début de la session et la réussite des cours, outiller l'étudiant, le responsabiliser et favoriser des prises de conscience afin qu'il devienne autonome dans son parcours scolaire.	Soutenir le mentoré dans son projet personnel d'études, stimuler sa motivation, son engagement et son autonomie personnelle et scolaire.
Processus d'identification du mentoré envers son mentor	Parfois, l'étudiant s'identifiera à la personne qui l'encadre et le prendra comme modèle.	Plus souvent, ce processus est visé, facilité et souhaité.
Distance dans le lien	Distance hiérarchique et institutionnelle (relation maître-élève).	Distance moins grande, comme il s'agit de pairs étudiants (relation franche et conviviale).
Engagement	Obligatoire	Libre et volontaire
Axe	Généralement, transmission de savoirs de la personne qui encadre à l'étudiant (unidirectionnel).	Coconstruction des savoirs et partage des expériences entre le mentor et le mentoré (bidirectionnel).

4 PHILLION R. (2007). L'analyse de construits au service de la co-construction de sens chez les étudiants mentors. *Éducation et Francophonie*, XXXV(2) : 192-216.

En somme, le mentorat étudiant se veut un mode d'accompagnement global visant le développement personnel et académique de l'étudiant. Le mentoré est défini par sa globalité, et non seulement par les problèmes scolaires qu'il vit. La relation est à double sens, le mentoré, tout comme le mentor, vivent des apprentissages au contact l'un de l'autre. De plus, les savoirs du mentoré sont reconnus et valorisés. Le mentor se centre sur les besoins de son mentoré et le soutien à atteindre ses propres objectifs de réussite.

1.2 LES OBJECTIFS DU PROGRAMME

Le programme de mentorat vise à ce que les mentorés étudiants puissent bénéficier d'un contact privilégié avec un mentor étudiant universitaire dont le parcours et l'expérience sont significatifs. Le mentor, à l'égard de son mentoré :

- l'accompagnera dans la construction de son projet personnel d'études en adéquation avec ses aspirations scolaires et professionnelles⁵ ;
- le soutiendra dans son cheminement d'études au plan de l'engagement, de la motivation et du développement de son autonomie personnelle et comme étudiant au collégial ;
- l'exposera à des contextes favorables au développement d'une culture académique⁶.

Dans le cadre de rencontres mentoriales structurées, mais informelles, le mentor sera :

- à l'écoute des besoins de son mentoré ;
- partagera son parcours et son expérience en tant qu'étudiant ;
- fournira un soutien méthodologique (méthode de travail, gestion autonome de son temps, gestion de stress) ;
- répondra à ses questions ;
- et lui transmettra de l'information selon ses besoins (informer, référer et faciliter l'accès aux différentes ressources de l'institution et du milieu)⁷.

NOTE : Il est important que les mentorés comprennent qu'il ne s'agit pas de mesurer pour les convaincre de s'inscrire dans un programme particulier au cégep ou de poursuivre leurs études à l'université.

1.3 LES PARTENAIRES DU PROJET

Afin de favoriser la réussite et la pérennité d'un tel programme, il importe de s'entourer des bonnes personnes, où la collaboration et la communication entre tous sont un gage de réussite.

LE COMITÉ DIRECTEUR

Il est favorable de réfléchir et de planifier l'implantation d'un programme de mentorat à l'aide d'une diversité d'acteurs afin d'en assurer la pertinence, la cohérence et la pérennité⁸. Le rôle du comité est de planifier les actions du programme de mentorat et d'en dresser les lignes directrices. Un acteur de chaque partie prenante du projet devrait y siéger.

⁵ *Ibid.*

⁶ CYRENNE, D., LAROSE, S., GARCEAU, O., DESCHÊNES, C., GUAY, F. (2008). Avoir les étudiants de sciences de la nature dans notre MIREs. *Pédagogie collégiale*, 21(3) : 4-8. DROUIN ET COLL. (2008). *Guide d'intervention destiné à la formation des mentors du Programme MIREs*. Programme de Mentorat pour l'Intégration et la réussite des Étudiants en Sciences (MIREs).

⁷ HOUDE, R. (2010). *Des mentors pour la relève*. Québec : Presses de l'Université du Québec.

⁸ MORNEAU, C. (2003). *Coordonner un programme de mentorat*. Québec : Les Éditions de la Fondation de l'entrepreneurship.

Le comité a la responsabilité de se rencontrer de deux à trois fois par année, soit au début (septembre-octobre) et à la fin de l'année (avril-mai), ainsi que possiblement au début la session d'hiver (janvier-février). Ces rencontres permettent de démarrer et de clôturer l'année tous ensemble. La première rencontre sert à dresser le portrait du trimestre (présentation du nouveau coordonnateur, nombre de mentors et de mento- rés, calendrier du programme et dates importantes, objectifs dévaluation du programme, etc.). Puis, la der- nière rencontre, une fois le programme terminé permet de prendre connaissance des résultats de l'évaluation du programme et des recommandations de la coordination du programme. Le comité a comme mandat de veiller au réinvestissement de ces résultats et des recommandations dans le programme afin de le bonifier d'une session à l'autre.



Au Cégep de Rimouski, le comité directeur regroupait la Responsable du Service à l'enseignement et aide à la réussite (SEAR) du Cégep de Rimouski, le doyen des études de l'UQAR, la personne-ressource du mentorat au SEAR du Cégep de Rimouski, un intervenant spécialiste d'un des différents services d'aide du cégep (API, conseiller d'orientation, personne-ressource à l'aide financière, technicienne en travail social), un professionnel du Service aux étudiants de l'UQAR ainsi que le *coordonnateur du programme* de mentorat.

LES PERSONNES RESPONSABLES DU PROGRAMME DE MENTORAT AU CÉGEP

Selon l'analyse des besoins, les objectifs visés et la clientèle étudiante ciblée, il est nécessaire d'identifier la structure institutionnelle du cégep qui prendra en charge le programme de mentorat ainsi que les personnes de cette structure qui auront la responsabilité de piloter l'implantation, de voir au bon déroulement de sa mise en œuvre et d'en assurer la pérennité.



Au Cégep de Rimouski, la structure institutionnelle prenant en charge le programme de mentorat est le Service à l'enseignement et aide à la réus- site (SEAR). Les membres du Service à l'enseignement et aide à la réussite (SEAR), sous la direction des Services éducatifs, ont le mandat de piloter à chaque année l'implantation du programme de mentorat et d'en assurer le bon déroulement.

LA PERSONNE-RESSOURCE DU MENTORAT AU CÉGEP

Dans le cadre du programme de mentorat, il est également nécessaire d'identifier une personne-ressource qui encadrera les mentorés étudiants et qui soutiendra le coordonnateur du programme. Cette personne est la répondante des mentorés au plan institutionnel et académique tout au long du programme de mentorat.



Au Cégep de Rimouski, cette personne est la personne-ressource du mentorat au SEAR du Cégep de Rimouski qui est soutenu par le Responsable du Service à l'enseignement et aide à la réussite (SEAR) du Cégep de Rimouski.

LE COORDONNATEUR DU PROGRAMME

En outre, une personne doit assurer la coordination du programme de mentorat. La section suivante décrit plus en détail son rôle et ses responsabilités.



Au Cégep de Rimouski, c'est un stagiaire universitaire (programme en sciences sociales) qui est recruté afin qu'il coordonne le programme. Il a aussi été fortement suggéré d'offrir une compensation financière, soit par bourse d'études ou par montant forfaitaire, au *coordonnateur*. Le répondant de stage de cet étudiant-stagiaire-*coordonnateur* est le Responsable du Service à l'enseignement et aide à la réussite (SEAR) du cégep.

LES RESSOURCES COMPLÉMENTAIRES

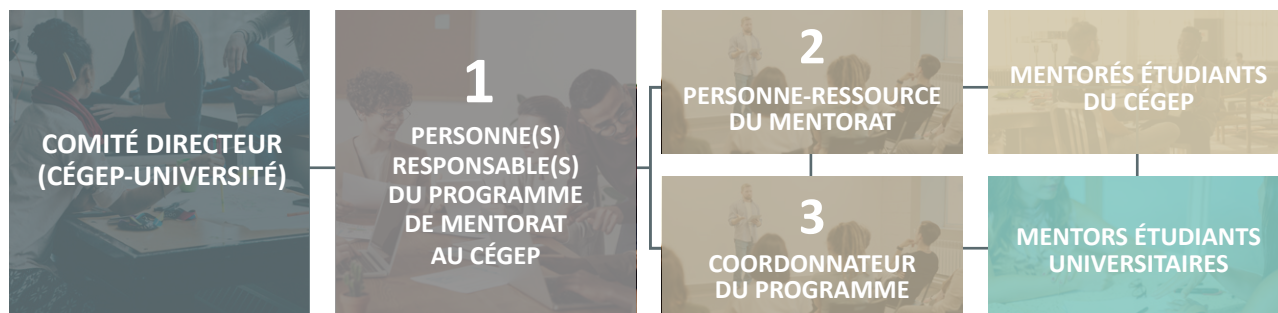
Le programme interordres de mentorat étudiant doit aussi pouvoir compter, au besoin, sur l'aide de différentes ressources du cégep, dont celui du secrétariat du service responsable. Le cégep prendra alors en charge les demandes (matérielles, humaines et financières) en lien avec l'accompagnement des mentorés. Le programme pourra également compter sur le support d'intervenants spécialistes de différents services d'aide du collège tels qu'un API, une technicienne en travail social, un conseiller d'orientation, une personne-ressource à l'aide financière, etc. Les intervenants spécialistes sont, au besoin, présents lors de la formation des mentors. Ces professionnels sont spécialistes de leur domaine et des problématiques des étudiants au collégial, ils sont donc parfois mieux placés que le mentor pour répondre à certaines questions provenant des mentorés.

La présence de ces spécialistes permet la transmission d'informations pertinentes sur le programme et le collège ainsi que la transmission de connaissances et d'outils de référence pour soutenir le mentor. Leur collaboration est importante, car elle permet aussi de renforcer les liens entre les mentors universitaires et l'équipe d'aide du collégial.

1.4 L'IMPLANTATION, LA MISE EN ŒUVRE ET LA COORDINATION DU PROGRAMME

À l'égard de l'implantation, la mise en œuvre et la coordination du programme, la structure propose la sous-division des tâches en trois personnes.

1. La ou les *personne(s) responsable(s) du programme de mentorat* au cégep
2. La *personne-ressource du mentorat* au cégep
3. Le *coordonnateur du programme*



RÔLE ET TÂCHES DES ACTEURS IMPLIQUÉS

La section suivante regroupe l'ensemble des actions en temps et lieu (tâches et échéancier) pour chacun des acteurs qui seront impliqués dans l'implantation, la mise en œuvre et la coordination du programme.



1 Rôle et tâches de la ou les personnes responsables du programme de mentorat au cégep

EXEMPLE D'ÉCHÉANCIER SI LE PROGRAMME DE MENTORAT SE DÉROULE À LA SESSION D'HIVER :

Août et septembre	Octobre	Octobre à décembre	Mars	Avril
<ul style="list-style-type: none"> • Lire attentivement le <i>Guide d'implantation</i>. • En collaboration avec l'université, trouver et recruter un <i>coordonnateur du programme</i>. • Si le <i>coordonnateur</i> est un stagiaire universitaire, communiquer avec le responsable de stage du programme universitaire ciblé. • Rédiger une offre de stage et aller la présenter aux candidats potentiels à l'université (lors d'un cours ou d'une rencontre planifiée à cet effet). • Réaliser un processus de sélection pour sélectionner un candidat. • Sélectionner un candidat et le rencontrer (accueil, transmission des documents). • Planifier une rencontre du <i>comité directeur</i> (pour le mois d'octobre, une fois que le <i>coordonnateur</i> aura été recruté). <p>Pour aider à créer l'offre de stage, voir section 1.5 <i>Rôle, caractéristiques recherchées et tâches du coordonnateur du programme</i> page 11</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Trouver et mobiliser des intervenants spécialistes du cégep afin qu'ils participent à la formation des mentors*, au forum de discussion et au soutien des mentors en fonction de leur spécialité. <p>*avoir déjà fixé une date pour la formation des mentors, en collaboration avec le <i>coordonnateur du programme</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aider au recrutement des mentorés en collaboration avec la <i>Personne-ressource du mentorat</i> au collège. 	<ul style="list-style-type: none"> • Approuver les bourses aux mentorés (s'il y a lieu). • Faire préparer et signer les certificats de reconnaissances aux mentors et aux mentorés en collaboration avec les membres du <i>comité directeur</i> provenant de l'université. • Participer à la logistique de l'activité de clôture, en collaboration avec le <i>coordonnateur du programme</i>. • Planifier une rencontre du <i>comité directeur</i> (la date doit être fixée à l'avance, mais la rencontre doit avoir lieu une fois que le programme est terminé). 	<ul style="list-style-type: none"> • Participer à l'activité de clôture (remise des certificats de reconnaissance aux mentors et aux mentorés; remise des bourses aux mentorés). • Participer à la rencontre du <i>comité directeur</i> du programme et s'assurer du réinvestissement des résultats de l'évaluation du programme.

À NOTER : Pour la première année du programme, et dans l'objectif d'assurer sa réussite et sa pérennité, il est fortement suggéré de commencer le programme à la session d'hiver étant donné qu'il n'y a pas encore de banque de mentors et que les modalités de recrutement d'un *coordonnateur* (stagiaire ou salarié) sont à évaluer et à confirmer.

2 Rôle et tâches de la *personne-ressource du mentorat* au cégep



EXEMPLE D'ÉCHÉANCIER SI LE PROGRAMME DE MENTORAT SE DÉROULE À LA SESSION D'HIVER :

Septembre	Octobre à décembre	Janvier à avril
<ul style="list-style-type: none"> • Lire attentivement les documents (<i>Guide d'implantation, de mise-œuvre, du mentor et du mentoré</i>). • Rencontrer le <i>coordonnateur du programme</i>; (accueil du <i>coordonnateur</i>, présentation du programme et remise des documents). 	<ul style="list-style-type: none"> • Participer (si possible) aux entrevues de sélection des mentors à l'université en collaboration avec le <i>coordonnateur</i>. • Recruter les mentorés du cégep en collaboration avec les <i>personnes responsables du programme de mentorat</i>. • Rencontrer les mentorés participants avec le <i>coordonnateur</i> (si possible) pour lui présenter les objectifs et les modalités du programme de mentorat ainsi que le <i>Guide du mentoré</i> (mini formation). • Réaliser le jumelage des dyades en collaboration avec le <i>coordonnateur</i>. • Participer à la logistique de la formation des mentors en collaboration avec le <i>coordonnateur</i> (réservation de la salle, impression du guide du mentor, etc.). • Participer à la formation des mentors (description de la clientèle, description des services offerts au cégep, visites du cégep avec les mentors). 	<ul style="list-style-type: none"> • Assurer le suivi et le soutien aux mentorés tout au long de la session. • Assurer le suivi entre les mentors et les intervenants spécialistes (au besoin); • Participer à la logistique de l'activité de clôture avec le <i>coordonnateur</i>. • Participer à l'activité de clôture. • Participer à la rencontre du <i>comité directeur</i> du programme et s'assurer du réinvestissement des résultats de l'évaluation du programme.

3 Rôle et tâches du *coordonnateur du programme de mentorat*



EXEMPLE D'ÉCHÉANCIER SI LE PROGRAMME DE MENTORAT SE DÉROULE À LA SESSION D'HIVER :

Septembre	Octobre à décembre	Janvier à avril
<ul style="list-style-type: none"> • Rencontrer les <i>personnes responsables du programme de mentorat</i> ainsi que la <i>personne-ressource du mentorat</i> au cégep (accueil du <i>coordonnateur</i>, présentation du programme et remise des documents). • Lire attentivement les documents (<i>Guide d'implantation, de mise-œuvre, du mentor et du mentoré</i>). • Planifier l'échéancier du programme de mentorat (organiser sa structure et son calendrier selon la session ciblée). 	<ul style="list-style-type: none"> • Recruter les mentors en collaboration avec un professionnel du Service aux étudiants de l'université (publicité sur les médias sociaux, message électronique de l'université, courriel à l'ensemble des étudiants de tous les programmes et cycles de l'université). • Sélectionner les candidats potentiels. • Organiser et participer au processus de sélection des mentors (entrevues en collaboration avec la <i>personne-ressource du mentorat</i>). • Déterminer une date pour la journée de formation des mentors en décembre et informer les intervenants spécialistes qui devront être à la formation afin qu'ils réservent la date dans leur calendrier. • Préparer et planifier la formation des mentors. • Préparer le matériel de formation et sa partie comme formateur (animation). • Planifier la structure de la formation (segments de la <i>personne-ressource du mentorat</i> et des différents intervenants du cégep). • Communiquer avec les intervenants spécialistes du cégep qui participeront à la formation afin de structurer et coordonner le contenu de la formation (en collaboration avec la <i>personne-ressource du mentorat</i>). • Planifier la logistique de la formation avec le soutien technique des <i>personnes responsables du programme de mentorat</i> (réservation de la salle, équipement visuel, etc.). • Photocopier les documents pour la formation et le <i>Guide du mentor</i> (avec le soutien technique des personnes responsables du programme de mentorat (papeterie nécessaire, impressions, secrétariat, etc.)). • Rencontrer les mentorés participants avec la <i>personne-ressource du mentorat</i> pour mieux les connaître, présenter les objectifs et les modalités du programme de mentorat ainsi que le <i>Guide du mentoré</i> (mini formation). • Participer au jumelage des dyades en collaboration avec la <i>personne-ressource du mentorat</i>. • Offrir la formation avec la <i>personne-ressource du mentorat</i> et les intervenants spécialistes mobilisés. • Mettre en place un forum de discussion pour les mentors et les intervenants spécialistes intervenants du cégep. 	<ul style="list-style-type: none"> • Faire les suivis des mentors tout au cours de la session. • Animer le forum de discussion des mentors et des intervenants spécialistes du cégep. • Organiser et animer deux à trois rencontres de codéveloppement avec les mentors. • Préparer l'évaluation du programme. • Participer à l'organisation de l'activité de clôture. • Assurer l'évaluation du programme (passation des questionnaires d'évaluation). • Analyser les résultats de l'évaluation. • Participer à l'activité de clôture. • Participer à la rencontre du <i>comité directeur</i>, présenter les résultats de l'évaluation ainsi que les recommandations pour l'année suivante.

1.5 RÔLE, CARACTÉRISTIQUES RECHERCHÉES ET TÂCHES DU COORDONNATEUR DU PROGRAMME

Cette section sera utile aux *responsables du programme de mentorat* afin de recruter le *coordonnateur du programme*.

Pour être compétente, la personne qui coordonne le programme doit démontrer diverses connaissances, habiletés et attitudes afin de favoriser la réussite du programme. Le *coordonnateur* est en quelque sorte le chef d'orchestre du programme. Il est la figure qui représente le programme au sein de l'organisation et il est la personne-ressource pour les mentors et futurs mentors. En tant que porteur de projet au sein de l'organisation, il permet l'implantation du projet, il est présent à chaque étape de réalisation du programme (recrutement, formation, jumelage, soutien, suivi et évaluation) et il s'occupe de la promotion du projet. Il est également important de s'assurer que le coordonnateur ait « suffisamment de pouvoir, de considération, d'influence ou de ressources dans le milieu pour soutenir le programme et assurer son succès »⁹. Les compétences suivantes recherchées chez un coordonnateur du programme de mentorat sont tirées de Cuerrier (2001)¹⁰.

LES CONNAISSANCES À AVOIR (LE SAVOIR) :

- *connaissance en accompagnement et sur le mentorat (les fondements du mentorat, les caractéristiques des mentors et mentorés, les fonctions du mentor, les étapes d'évolution de la relation, etc.);*
- *connaissance du milieu et du contexte dans lequel s'insère le programme (collégial et étudiants en difficulté académique).*

LES HABILITÉS À AVOIR (LE SAVOIR-FAIRE) :

- *communication interpersonnelle;*
- *gestion et coordination;*
- *leadership;*
- *compétence émotionnelle;*
- *compétence rédactionnelle;*
- *écoute active et accompagnement professionnel.*

LES ATTITUDES À AVOIR (LE SAVOIR-ÊTRE) :

- *ouverture aux autres;*
- *respect et non-jugement;*
- *empathie;*
- *flexibilité, adaptation;*
- *posture réflexive;*
- *crédibilité dans le milieu et auprès des mentors et mentorés.*

9 CUERRIER, C. (2001). *Le mentorat et le monde du travail : un modèle de référence*. Charlesbourg : Les Éditions De la Fondation de l'entrepreneuriat, 84 pages.

10 *Ibid.*

LA DESCRIPTION DES TÂCHES

TÂCHES	TEMPS APPROXIMATIF POUR RÉALISER LA TÂCHE
Avant le début du programme	Heures
Rencontrer les <i>responsables du programme</i> .	2
Prendre connaissance des documents du programme et lire attentivement le <i>Guide d'implantation, de mise en œuvre, du mentor et du mentoré</i> .	6
Planifier l'échéancier du programme de mentorat et organiser sa structure et son calendrier selon la session.	12
Recruter les mentors en collaboration avec un professionnel du Service aux étudiants de l'université, sélectionner les candidats potentiels, organiser et participer au processus de sélection des mentors (entrevues en collaboration avec la <i>personne-ressource du mentorat</i> du cégep).	35
Participer au jumelage des dyades en collaboration avec la <i>personne-ressource du mentorat</i> du cégep.	8
Préparer et planifier la formation des mentors : <ul style="list-style-type: none"> planifier la date et l'heure de la formation (sondage électronique avec les mentors et en informer les intervenants spécialistes participants); préparer le matériel de formation et sa partie comme formateur (documents de formation et PowerPoint); planifier la structure de la formation (segments de la <i>personne-ressource du mentorat</i> et des différents intervenants spécialistes du cégep); planifier la logistique de la formation avec le soutien technique des <i>responsables du programme de mentorat</i> (réservation de la salle, équipement visuel, etc.); communiquer avec les intervenants spécialistes du cégep qui participeront à la formation pour structurer et coordonner le contenu de la formation (en collaboration avec la <i>personne-ressource du mentorat</i>); photocopier les documents pour la formation et le <i>Guide du mentor</i> (avec le soutien technique des <i>responsables du programme de mentorat</i> (papeterie nécessaire, impressions, secrétariat, etc.)); monter les <i>Guides du mentor</i>. 	20
Offrir au cégep la formation aux mentors avec la <i>personne-ressource du mentorat</i> et les intervenants spécialistes mobilisés.	4
Mettre en place un forum de discussion pour les mentors et les intervenants spécialistes du cégep.	3
Pendant le programme	
Assurer le suivi des mentors, les soutenir et les accompagner tout au long du trimestre (12 semaines).	30
Animer le forum de discussion des mentors.	10
Organiser et animer deux à trois rencontres de codéveloppement avec les mentors.	8
Assurer l'évaluation du programme (passation des questionnaires d'évaluation). Analyser les résultats. Formuler des suggestions et des recommandations pour l'amélioration du programme. Participer au <i>comité directeur</i> et au réinvestissement des suggestions d'amélioration dans le programme.	18
Participer à l'organisation de l'activité de clôture en collaboration avec les <i>responsables du programme de mentorat</i>	2
Participer à l'activité de clôture.	2
Autres tâches ponctuelles qui peuvent s'ajouter (rencontres, etc.).	20
Projet personnel spécifique au <i>coordonnateur</i> (si stagiaire).	20
TOTAL	200

1.6 LES MODALITÉS DU PROGRAMME DE MENTORAT

LA FORME DE MENTORAT

- Le mentorat est réalisé en situation individuelle (jumelage en dyade) sous la forme mentor-mentoré.
- L'accompagnement est assuré par un étudiant-mentor inscrit à un programme de premier, deuxième ou troisième cycle à l'université.
- Le mentoré est un étudiant inscrit au cégep.

LES MODALITÉS QUI PRÉCÈDENT LE PROGRAMME DE MENTORAT

- Le recrutement et les entrevues avec les mentors et les mentorés débutent au cours de la session précédant le programme.
- La sélection des mentors et le jumelage des dyades se réalisent selon le nombre et le profil des mentorés.
- La formation des mentors se prépare et se donne également à la session précédant le programme.

LES MODALITÉS ET LA STRUCTURE DU PROGRAMME DE MENTORAT

- Le programme de mentorat se déroule à l'intérieur du calendrier scolaire sans empiéter sur la semaine de lectures de l'université, la semaine de Mise à jour (MAJ) du cégep, les congés et les fériés prévus.
- Il respecte le calendrier scolaire des étudiants du collégial ainsi que le calendrier scolaire des étudiants universitaires.
- Il s'étend sur une session. Il dure approximativement 12 semaines (session d'automne ou session d'hiver).
- Le programme comporte de 6 à 8 rencontres mentales d'une durée de 60 à 90 minutes.
- Le mentor planifie avec son mentor une activité, selon les besoins du mentoré (visite de l'université ou d'une autre institution d'enseignement supérieur (activités sur le campus, les services, le département, les laboratoires, etc.); visite d'un milieu de travail; rencontre avec un directeur de programme, rencontre avec un professeur-chercheur ou un étudiant universitaire; préparation à un entretien de stage ou d'emploi; assister à une conférence ou un colloque par affiche, etc.).
- Une activité de clôture pour souligner la fin du programme (Remise des certificats de reconnaissances aux mentors et aux mentorés et remise des bourses aux mentorés) est organisée.

LES RESSOURCES FINANCIÈRES

Il est nécessaire d'élaborer un montage financier pour évaluer le coût moyen de l'implantation et de la mise en œuvre du programme de mentorat. Il est essentiel également de déterminer la responsabilité des ressources financières, matérielles et humaines pour chacun des établissements (collège et université).



CANEVAS DES BESOINS ET DES RESSOURCES FINANCIÈRES À PRÉVOIR

Coûts défrayés par	Collège	Université
Matériel de bureau (encre, impression, copies, papiers)		
Matériel de formation pour le programme de mentorat (impression du <i>Guide du mentor</i> et du <i>Guide du mentoré</i>)		
Si le <i>coordonnateur</i> est un stagiaire : Montant forfaitaire ou bourse (facultatif)		
Si le <i>coordonnateur</i> n'est pas un stagiaire : Salaire		
Bourses de participation au programme de mentorat pour les mentorés du cégep (facultatif)		
Bourses de participation au programme de mentorat pour les mentors universitaires (facultatif)		
Activité de clôture		
TOTAL		



TROUSSE DE MENTORAT INTERORDRES PAR LES PAIRS ÉTUDIANTS (COLLÉGIAL-UNIVERSITÉ)



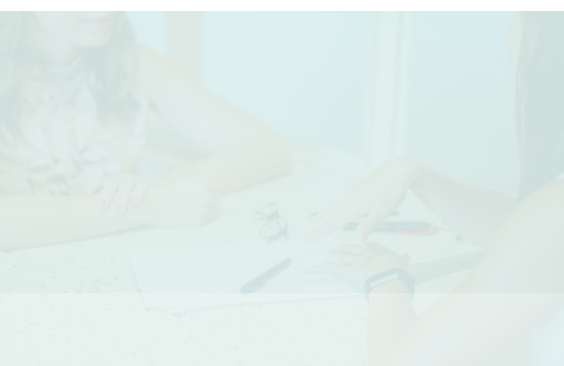
GUIDE D'IMPLANTATION



GUIDE DE MISE EN ŒUVRE



GUIDE DU MENTOR



GUIDE DU MENTORÉ



GUIDE DE MISE EN ŒUVRE

destiné à la coordination
du programme de mentorat

COORDINATION MENTORAT

Table des matières

INTRODUCTION Page 3

À qui s'adresse ce guide de mise en oeuvre ? Page 3

Les sections de ce guide Page 3

1. LE FONCTIONNEMENT DU PROGRAMME Page 3

1.1 LA PLANIFICATION DE L'ÉCHÉANCIER DU PROGRAMME DE MENTORAT Page 3

Le calendrier du programme de mentorat Page 3

Activités projetées pour les mentors Page 4

Activités projetées pour les mentorés Page 5

1.2 LE RECRUTEMENT ET LE PROCESSUS DE SÉLECTION DES MENTORS POTENTIELS Page 5

Recrutement des mentors potentiels Page 5

Gain pour les mentors Page 6

1.3 LE RECRUTEMENT DES MENTORÉS Page 7

1.4 LE JUMELAGE DES DYADES Page 7

Les pratiques favorables lors du jumelage Page 7

1.5 LA FORMATION DES MENTORS Page 8

Le guide du mentor Page 8

Les tâches et les responsabilités de chacun des acteurs pour la formation Page 8

Contenu favorable pour la formation des mentors Page 9

Exemple de la structure de la formation Page 9

1.6 LE SUIVI ET L'ACCOMPAGNEMENT DES MENTORS ET DES MENTORÉ Page 10

La mise en place d'un forum de discussion ou d'un groupe privé Page 10

La mise en place de rencontres de codéveloppement Page 11

Le bilan de la rencontre mentorale Page 11

1.7 LA PLANIFICATION DE L'ACTIVITÉ DE CLÔTURE Page 12

Table des matières - suite

2. L'ÉVALUATION DU PROGRAMME Page 12

2.1 ÉVALUER LE PROGRAMME Page 12

2.2 POUR FAVORISER LA PÉRENNITÉ ET LA CROISSANCE DU PROGRAMME Page 14

Créer une banque de mentors Page 14

Tisser des liens avec des directions de programmes ciblés Page 14

Faire la promotion du programme au cégep et à l'université Page 14

OUTIL 1 Exemple de calendrier à transmettre aux mentors et aux mentorés Page 15

OUTIL 2 Exemple de lettre de recrutement des mentors étudiants Page 16

OUTIL 3 Exemple d'un canevas pour la réalisation d'un entretien de sélection avec les mentors Page 17

OUTIL 4 Fiche signalétique du mentor Page 19

OUTIL 5 Fiche signalétique du mentoré Page 20

OUTIL 6 Les étapes du groupe de codéveloppement Page 21

OUTIL 7 Aide-mémoire pour la planification de l'activité de clôture Page 22

OUTIL 8 Questionnaire d'appréciation du programme de mentorat auprès des mentorés Page 23

À QUI S'ADRESSE CE GUIDE DE MISE EN ŒUVRE ?

Ce document est destiné aux personnes qui auront le mandat de mettre en œuvre le programme de mentorat. Il s'adresse principalement au *coordonnateur du programme* ainsi qu'à la *personne-ressource du mentorat* au cégep.

LES SECTIONS DE CE GUIDE

Ce guide se divise en trois sections distinctes :

- La première section explicite le fonctionnement du programme ainsi que les actions à mettre en œuvre afin d'atteindre ses objectifs.
- La deuxième section présente des modalités d'évaluation du programme ainsi que des mesures à réaliser afin d'assurer la pérennité du projet.
- Puis, la dernière section rassemble les différents outils utiles à la mise en œuvre et au fonctionnement du programme.

1. LE FONCTIONNEMENT DU PROGRAMME

Cette section du guide a comme objectif de présenter le fonctionnement du programme et les activités à préparer afin d'assurer le déploiement du programme.

1.1 LA PLANIFICATION DE L'ÉCHÉANCIER DU PROGRAMME DE MENTORAT

Le *coordonnateur du programme* doit tout d'abord planifier la mise en œuvre du programme en établissant l'échéancier du programme de mentorat, en tenant compte des calendriers scolaires du collège et de l'université.

LE CALENDRIER DU PROGRAMME DE MENTORAT

Le programme de mentorat se déroule à l'intérieur du calendrier scolaire sans empiéter sur la semaine de lectures de l'université, la semaine de Mise à jour (MAJ) du cégep, les congés et les fériés prévus. Il respecte le calendrier scolaire des étudiants du collégial ainsi que le calendrier scolaire des étudiants universitaires.

Il s'étend sur une session. Il dure approximativement 12 semaines (session d'automne ou session d'hiver).

Voici les éléments importants à prendre en compte lors de la rédaction de l'échéancier du programme :

- Une formation de trois heures est offerte aux mentors avant le début des rencontres mentores.
- Le programme comporte de 6 à 8 rencontres mentores d'une durée de 60 minutes.
- Les rencontres mentores débutent après le jumelage des dyades et la formation des mentors.
- Veuillez à commencer les rencontres mentores le plus tôt possible au début de la session.

- Les deux premières rencontres de mentorat sont réalisées à **une semaine d'intervalle**.
- Si possible, veuillez à planifier les deux premières rencontres mentores avant la **Date limite de retrait des cours** du cégep.
- La première rencontre se déroule au cégep (par exemple au local de la bibliothèque, à la cafétéria, au café, etc.).
- Les autres rencontres (4 à 6 rencontres) se dérouleront aux deux semaines ou aux semaines selon les besoins du mentoré (flexibilité des rencontres) :
 - ces rencontres peuvent se dérouler au cégep ou dans un autre lieu (lieu public et calme) toujours selon les besoins du mentoré.
- La durée d'une rencontre mentorale est de 60 minutes, mais elle peut durer plus longtemps (en moyenne de 60 à 90 minutes).
- Bref, l'intervalle entre les rencontres, la durée de la rencontre et le lieu de la rencontre est à la discrétion des dyades. Le mentor et le mentoré doivent discuter de comment ils veulent procéder durant le trimestre lors de la première rencontre.
- L'activité jumelée avec le mentoré est optionnelle et planifiée au cours du trimestre par le mentor et son mentoré, selon les besoins de ce dernier.
- Veuillez prévoir des plages horaires pour deux à trois rencontres de codéveloppement avec les mentors durant le trimestre.
- Veuillez prévoir une plage horaire pour la *Rencontre de clôture* en groupe.
- Veuillez prévoir un moment pour la passation des questionnaires d'appréciation et d'évaluation du programme de mentorat à la fin du programme par les mentors et les mentorés.



Voir :

OUTIL 1 : Exemple de calendrier à transmettre aux mentors et aux mentorés page 15

ACTIVITÉS PROJETÉES POUR LES MENTORS *(le nombre d'heures est à titre indicatif)*

Formation des mentors	3 h
Exploration individuelle du <i>Guide du mentor</i> et des autres documents liés à la formation et au programme	2 h
6 à 8 rencontres mentores de 60 et 90 minutes par rencontre pour un total d'environ	10 h
Préparation des rencontres mentores	7 h
Préparation de l'activité jumelée	2 h
Activité jumelée	3 h
Deux à trois activités de codéveloppement	3 h
Rencontre de clôture	2 h
Évaluation du programme	1 h
Rédaction du bilan de la rencontre mentorale après chaque rencontre mentorale et suivi du forum de discussion et des communiqués du coordonnateur	7 h
Varia	2 h
TOTAL	42 h

ACTIVITÉS PROJÉTÉES POUR LES MENTORÉS (le nombre d'heures est à titre indicatif)

6 à 8 rencontres mentorales (de 60 à 90 minutes par rencontre)	
À chacune des rencontres mentorales, l'étudiant réalisera avec le mentor un petit bilan de la rencontre (message retenu de la rencontre : thèmes abordés, défis, besoins, satisfaction).	10 h
L'étudiant doit consulter régulièrement toutes ses communications et y répondre (s'il y a lieu)	
Activité jumelée	3 h
Rencontre de clôture	2 h
Évaluation du programme	1 h
Varia	1 h
TOTAL	17 h

1.2 LE RECRUTEMENT ET LE PROCESSUS DE SÉLECTION DES MENTORS POTENTIELS

Le *coordonnateur du programme* de mentorat a pour tâche de planifier et de réaliser le recrutement et la sélection des mentors et cette étape doit se réaliser au cours du trimestre qui précède le début du programme de mentorat.

RECRUTEMENT DES MENTORS POTENTIELS

- Les mentors sont recrutés au sein de l'ensemble des programmes de 1^{er}, 2^e et 3^e cycle offerts à l'université.
- Prévoir le recrutement d'une vingtaine d'étudiants comme mentors potentiels.
- Recruter les mentors en collaboration avec un professionnel du Service aux étudiants de l'université (courriel à l'ensemble des étudiants du programme, publicité sur les médias sociaux de l'université, message électronique de l'université).
- Vous pouvez solliciter la collaboration des directions de modules, de départements et des comités ou associations étudiantes pour la transmission de l'information ou faire une petite présentation dans les salles de cours (prévoir des copies « papier » de l'offre).
- Veuillez prévoir une relance de l'affichage au besoin.
- Les étudiants intéressés doivent constituer un dossier de candidature comportant un curriculum vitæ, une lettre de motivation ainsi qu'un relevé des résultats scolaires.



Pour faciliter la planification du recrutement par le *coordonnateur* :

OUTIL 2 : Exemple de lettre de recrutement des mentors étudiants page 16

Première sélection des mentors potentiels :

Une première sélection de vingt mentors potentiels est réalisée par le *coordonnateur* à l'aide des dossiers de candidatures : la lettre de motivation, le dossier scolaire, le curriculum vitæ et le parcours de formation (expériences de travail, connaissance du collégial, parcours de formation, etc.).

Deuxième sélection des mentors potentiels :

Après avoir fait la sélection de 20 candidats potentiels, des entretiens seront réalisés avec ces derniers. En collaboration, le *coordonnateur* et la *personne-ressource du mentorat* planifient la réalisation des entretiens (réservation de plages horaires (1 h par entretien) (veuillez compter deux jours complets si 20 candidats), prise des rendez-vous, réservation d'un local pour réaliser les entretiens).

L'entretien porte sur leurs expériences scolaires et professionnelles et leur rôle en tant que mentor et accompagnateur ainsi que leur sensibilité à l'égard des objectifs et de la clientèle du programme de mentorat.



Pour faciliter la préparation des entretiens :

OUTIL 3 : Exemple d'un canevas pour la réalisation des entretiens de sélection avec les mentors page 17

Critères de sélection des mentors :

- Leur moyenne, leur parcours scolaire, leur expérience aux études collégiales, leur expérience de travail (qui pourraient être en lien avec le mentorat, le tutorat, l'animation, l'accompagnement, etc.), leurs habiletés (écoute active, empathie, capacité de faire des rétroactions positives, d'offrir du soutien, etc.) et leur sensibilité (entre autres, à la situation des étudiants issus de milieux à faible capital scolaire et des étudiants en difficulté scolaire) ainsi que leur intérêt à devenir mentor. Il sera important de recruter suffisamment de mentors de sexe masculin étant donné que la plupart des étudiants mentorés sont souvent eux aussi de sexe masculin.
- La sélection des mentors qui participeront au programme se réalisera selon le nombre de mentorés participants ainsi que leur profil. À cet effet, les mentors peuvent encadrer deux mentorés.
- Si l'étudiant est intéressé et sélectionné, il devra remplir la *Fiche signalétique du mentor* pour faciliter le jumelage des dyades. Le mentoré aura lui aussi une fiche signalétique à remplir.
- Le mentor doit consentir aux conditions et aux modalités requises pour participer au programme, par exemple, dans un formulaire d'accord.



Pour faciliter le jumelage des dyades :

OUTIL 4 : Fiche signalétique du mentor page 19

GAIN POUR LES MENTORS

La charge de travail, l'investissement, l'engagement et la responsabilité du mentor nécessitent une reconnaissance officielle. Il importe donc de rémunérer l'implication des mentors, que ce soit au niveau financier ou académique. La rémunération devra aussi être adaptée en conséquence si le mentor a un ou deux mentorés à sa charge.

Suggestions de gain ou de rémunération :

- lettre de reconnaissance de l'université ;
- bourse d'implication ;
- cours à option (crédit de cours) ;
- inclure leur participation à l'activité à l'intérieur d'un stage (ex. : en travail social) ;
- montant forfaitaire ;
- tuteur-mentor au cégep ;
- cours complémentaires crédités suite à leur participation ;
- crédits d'implication sociale (ex. : activités des jeux du commerce en administration). Cela est impossible en sciences toutefois.

1.3 LE RECRUTEMENT DES MENTORÉS

Les responsables du programme de mentorat et la personne-ressource du mentorat du cégep ont la responsabilité de recruter les mentorés-étudiants (les étudiants ayant besoin de services ou suivis particuliers au collège doivent être retirés du programme de mentorat). Ceux intéressés et qui consentent de manière libre et éclairée sont invités à participer au programme. Il importe de laisser libre et volontaire la participation du mentoré au programme de mentorat afin qu'il y prenne part en toute connaissance de cause, en s'engageant à respecter l'engagement qu'il prend envers son mentor et le programme. Un mentoré qui ne serait pas prêt à s'engager dans la relation de mentorat aura des impacts négatifs sur la relation, le mentor ainsi que sur l'organisation. Par exemple, cela pourra créer de la frustration, voire du désintéressement chez le mentor, l'atteinte des objectifs du programme sera menacée et une quantité importante d'énergie et d'efforts sera consacré à tenter de pallier au manque d'engagement du mentoré¹.

L'étudiant mentoré complète alors la *Fiche signalétique du mentoré* qui facilitera le jumelage et l'accompagnement avec un mentor. En effet, la fiche signalétique est un outil à double fonction pour le mentor : connaître le profil du mentoré et ses besoins en matière de soutien.



Pour faciliter le jumelage des dyades et l'accompagnement par les mentors :
OUTIL 5 : Fiche signalétique du mentoré page 20

1.4 LE JUMELAGE DES DYADES

- Le *coordonnateur du programme* et la *personne-ressource du mentorat* réalisent ensemble le jumelage des dyades, à l'aide des fiches signalétiques qui ont été complétées par les mentors et les mentorés (prévoir une demi-journée pour cette opération).
- Un mentor pourra être jumelé à plus d'un mentoré, si le besoin est présent.

LES PRATIQUES FAVORABLES LORS DU JUMELAGE

- Le jumelage doit être basé sur les intérêts communs et les similarités de la dyade².
- Importance de la concordance des horizons scolaires ou professionnels³.
- Importance de la concordance des secteurs d'études (permet de voir les possibilités et leurs intérêts à ce niveau).
- Grande importance de la concordance des parcours scolaires et des parcours de formation (par exemple, il est important de ne pas jumeler un mentoré qui a vécu un parcours scolaire non-linéaire accompagné de difficultés au plan scolaire avec un mentor qui a un parcours linéaire rempli majoritairement de réussites).
- Il est préférable de jumeler des mentors et des mentorés du même genre.
- Il est déconseillé que le mentor soit plus jeune que le mentoré.

Il est important de miser sur les possibilités d'identification afin que le mentoré puisse se reconnaître dans son mentor (ex. : un mentor qui a vécu plusieurs embûches au cours de son parcours académique et qui est tout de même rendu à l'université). Le partage de parcours sinueux et des différents obstacles vécus permet aussi d'aider le mentoré à ne pas penser qu'il est seul à vivre ce type de problématique (sortir de l'isolement, démystification des parcours).

1 PEOPLES, A. (2003). *Concevoir et implanter un programme de mentorat*. Québec : Les Éditions de la Fondation de l'entrepreneurship.

2 LABELLE, K. 2012. *Projet de mentorat Passeurs de rêves. Recension des écrits et élaboration d'outils d'évaluation*. Montréal : Université du Québec à Montréal.

3 *Ibid.*

1.5 LA FORMATION DES MENTORS

Une formation de trois heures doit être préparée et offerte aux mentors avant le début des rencontres mentales. Cette formation a lieu au cégep. La formation des mentors doit être planifiée par le *coordonnateur* en collaboration avec la *personne-ressource du mentorat* et les *responsables du programme de mentorat*.

LE GUIDE DU MENTOR

Le *Guide du mentor* est un outil pour la formation des mentors et pour le suivi de ces derniers. Il est primordial de le lire attentivement et de l'utiliser pour adapter l'accompagnement. En plus du guide, ne pas oublier de transmettre aux mentors : le calendrier du mentorat, la fiche signalétique du mentoré ainsi que les documents de votre établissement pouvant être utiles selon les besoins des mentorés ciblés (outils méthodologiques en format « papier » ou lien électronique vers une boîte à outil méthodologique, dépliants ou logigramme des services et ressources de votre collège, etc.).

LES TÂCHES ET LES RESPONSABILITÉS DE CHACUN DES ACTEURS POUR LA FORMATION

Responsables du programme de mentorat

- Mobiliser certains intervenants spécialistes du cégep afin qu'ils participent à la formation des mentors.

! La liste des intervenants à mobiliser se trouve précédemment dans la section 1.3 LES PARTENAIRES DU PROJET dans le Guide d'implantation

Personne-ressource du mentorat

- Participer à la logistique de la formation des mentors en collaboration avec le *coordonnateur du programme* (réservation de la salle, *Guide du mentor* et documents d'accompagnement de votre établissement).
- Participer à la formation des mentors (description du programme et de la clientèle ciblés, description des services offerts au cégep, visites du cégep avec les mentors).

Coordonnateur du programme de mentorat

- Préparer et planifier la formation des mentors.
- Préparer le matériel de formation et sa partie comme formateur (document de formation et préparation de l'animation, d'une activité brise-glace, du PowerPoint, etc.). Il est toujours intéressant d'ajouter des éléments que vous aimeriez apporter au programme pour bonifier la formation suivant votre expertise.
- Planifier la structure de la formation (la partie des différents intervenants spécialistes du cégep).
- Communiquer avec les intervenants spécialistes du cégep qui participeront à la formation (en collaboration avec les *responsables du programme* et la *personne-ressource du mentorat*).
- Photocopier les documents pour la formation et le *Guide du mentor* en collaboration avec la *personne-ressource du mentorat* (vous pouvez créer un cartable-type).
- Préparer et assembler les *Guides du mentor* en collaboration avec la *personne-ressource du mentorat* (achat des cartables et des séparateurs, dépliants des services dans les pochettes, ajouter les documents des stratégies d'étude et de méthodes de travail, etc.).
- La *Fiche signalétique du mentoré* et le *Guide du mentor* doivent être transmis au mentor **avant la formation** afin que le mentor ait un portrait du programme et des besoins de son mentoré. Il pourra alors, au cours de la formation, échanger ou questionner les intervenants spécialistes sur des questions plus spécifiques et adaptées au besoin de son mentoré.
- Planifier la logistique de la formation (en collaboration avec la *personne-ressource du mentorat*).
- Planifier la date et l'heure de la formation (créer un sondage avec les mentors).
- Réserver une salle au cégep.
- Offrir la formation avec les intervenants spécialistes mobilisés.

CONTENU FAVORABLE À LA FORMATION DES MENTORS

À l'aide du *Guide du mentor* :

- Présentation du rôle et des droits du mentor et en préciser les balises et les limites⁴.
- Présentation des besoins courants de la clientèle ciblée (mentorés-étudiants).
- Apprendre aux mentors à référer adéquatement les mentorés notamment lorsqu'il s'agit de référer à un service d'aide professionnelle⁵ en respectant leurs balises et leurs limites (animé par un intervenant spécialiste du cégep).
- Atelier sur le soutien méthodologique : méthode de travail et gestion des études (stratégies de gestion du temps, de planification et d'organisation matérielle, motivation et discipline personnelle face aux études, gestion du stress)⁶ (animé par un intervenant spécialiste du cégep).
- Périodes d'échange entre les mentors et les intervenants spécialistes sur les besoins de leur mentoré.
- Une visite et une séance d'information des mentors auprès des intervenants spécialistes des différents services d'aide offerts aux étudiants du cégep pourraient être planifiées.

EXEMPLE D'UNE STRUCTURE DE FORMATION

13 h - 14 h Le coordonnateur La personne-ressource du mentorat	À l'aide du <i>Guide du mentor</i> <ul style="list-style-type: none">• Activité brise-glace• Présentation du programme de mentorat (coordonnateur)• Les besoins courants des mentorés-étudiants (personne-ressource du mentorat)• Le mentorat, le rôle et les droits du mentor (coordonnateur)• Le contenu des rencontres et des activités de réflexion (coordonnateur)
14 h - 14 h 40 Intervenant spécialiste Service d'aide psychosocial	<ul style="list-style-type: none">• Les limites du mentor dans un contexte de mentorat• Habiletés permettant aux mentors d'agir auprès des mentorés et de les référer adéquatement aux ressources
14 h 40 - 14 h50	<ul style="list-style-type: none">• Pause
14h50 - 16 h L'intervenant spécialiste Service d'aide à la réussite (organisation et méthodes de travail et d'étude)	<ul style="list-style-type: none">• Ateliers sur le soutien méthodologique (stratégies de gestion du temps, de planification et d'organisation matérielle, motivation et discipline personnelle face aux études, gestion du stress)• Périodes d'échange entre les mentors et les intervenants spécialistes sur les besoins de leur mentoré



Pour aider le *coordonnateur* à planifier la formation, se référer à :
GUIDE DU MENTOR

4 PHILLION R. (2007). L'analyse de construits au service de la co-construction de sens chez les étudiants mentors. *Éducation et Francophonie*, XXXV(2): 192-216.

5 *Ibid.*

6 *Ibid.*

1.6 LE SUIVI ET L'ACCOMPAGNEMENT DES MENTORS ET DES MENTORÉS

Les mentors sont suivis par le *coordonnateur du programme* de mentorat et les mentorés sont suivis par la *personne-ressource du mentorat*. Ces deux acteurs doivent être en communication afin de faire un suivi conjoint des dyades et signaler tout éventuel problème. Tous deux ont la responsabilité de trouver de concert des solutions afin de favoriser le bon déroulement de la relation de mentorat.

Au début du programme, il est important que la *personne-ressource du mentorat* explique clairement aux mentorés les objectifs du programme, la durée du programme, les modalités des rencontres et les attentes envers eux (mini-formation à l'aide du *Guide du mentoré*). Une fois le jumelage réalisé, elle remettra aux mentorés la fiche signalétique de leur mentor respectif.

Le *coordonnateur du programme* doit faire un suivi serré avec les mentors par courriel, forum de discussion ou groupe privé sur Facebook. Il est important de répondre rapidement aux questionnements des mentors et de les référer, au besoin, vers la *personne-ressource du mentorat*.

Il est important que le *coordonnateur* anime le groupe de discussion et envoie des messages de suivi individuel à chacun des mentors au minimum aux deux semaines afin de les orienter, les rassurer et de leur rappeler que la coordination du programme est là pour les soutenir (ex. : *nous sommes rendus à la 3^e semaine du programme... comment se déroulent vos rencontres ? Tu es rendu où ? Tu comptes faire quoi ? N'oubliez pas de m'envoyer le bilan de la rencontre, etc.*).

L'objectif de faire ces suivis est double. Tout d'abord, il s'agit de recueillir des informations sur la relation de mentorat afin de s'assurer du bon déroulement de cette dernière et ainsi prévenir les difficultés qui pourraient survenir. Puis, ces suivis ont comme objectif d'offrir du soutien aux mentors et de stimuler leurs apprentissages afin de favoriser le développement et la profondeur de leur relation de mentorat. C'est par l'écoute active, le questionnement et la rétroaction sur ce qui est vécu et partagé que le *coordonnateur* pourra ainsi soutenir et accompagner les mentors.

LA MISE EN PLACE D'UN FORUM DE DISCUSSION OU D'UN GROUPE PRIVÉ

Il est suggéré au *coordonnateur* de mettre sur pieds un groupe privé Facebook pour les mentors pour faire ces suivis. Ce groupe pourra également faciliter les échanges entre les participants et servir à favoriser la transmission d'informations pertinentes susceptibles d'intéresser les mentors, mais aussi leur dyade :

- informations sur les activités du programme de mentorat (groupe de codéveloppement, évaluation à venir, activité de clôture, etc.);
- annonces de différentes activités se déroulant sur les campus du cégep et de l'université (activités d'accueil, activités étudiantes, évènement, colloque, ressources, etc.);
- information sous forme de capsules informatives (mentorat, stratégies et méthodes de travail, etc.);
- dates importantes dans le calendrier scolaire du cégep.

Ces moyens permettent de favoriser un sentiment d'appartenance au programme de mentorat et de créer une forme de communauté d'apprentissage et de soutien pour les mentors, ce qui leur permet à leur tour de mieux soutenir leur mentoré.

LA MISE EN PLACE DE RENCONTRES DE CODÉVELOPPEMENT

Il est suggéré que le *coordonnateur* organise et anime trois rencontres de codéveloppement avec les mentors durant la session. Il est essentiel d'animer une rencontre de codéveloppement suivant les premières rencontres mentoriales entre les mentors et les mentorés afin de rassurer les mentors, de les orienter et de leur permettre d'échanger entre pairs mentors.

La méthode utilisée pour faire le codéveloppement est celle de Payette et Champagne (2010)⁷. Il s'agit d'une méthode en six étapes qui vise le développement de connaissances et de compétences par le partage d'expériences et d'informations entre pairs. Faire du codéveloppement entre mentors est avantageux pour essayer de voir ce que je peux améliorer dans mes rencontres et comment je peux amener plus loin mon mentoré.

Ces rencontres permettent, par l'entraide et l'écoute, de trouver des pistes de solution à des interrogations ou des difficultés. Cela permet aussi un temps pour réfléchir à sa pratique et tenter de l'améliorer. Les objectifs de ce type d'accompagnement sont : renforcer les liens, favoriser le soutien au mentor et le partage d'informations entre tous. Les rencontres ne devraient pas être obligatoires pour les mentors mais fortement suggérées. Il importe que l'animateur des séances connaisse la méthode de codéveloppement ainsi que les rudiments de l'animation de groupe et du mentorat afin que ces rencontres remplissent le mandat de soutenir les mentors.

Durant une séance de codéveloppement, les participants jouent deux rôles distincts. Il y a un client, celui qui expose une situation qui lui crée des insatisfactions ou des questionnements, et les autres sont des consultants. Le rôle de ces derniers est de questionner le client afin de bien cerner sa problématique, ainsi que l'amener à réfléchir sur sa situation. Ils sont également là pour suggérer des pistes de solution et des éclairages différents sur la situation problématique, pour partager leur propre expérience, et ce, dans le but d'aider le client à résoudre sa problématique. Pour sa part, l'animateur a comme rôle de réguler les interventions et d'être le gardien de la méthode. Ce mode d'accompagnement est puissant, lorsque bien exécuté. Tous les participants ressortent avec des apprentissages et des prises de conscience qu'ils pourront réinvestir dans leur relation de mentorat⁸. Le nombre de participants idéal se situe entre 5 et 10 personnes. Plus de 12 personnes, cela devient problématique, car chaque participant aura moins de temps pour s'exprimer et partager son vécu et ses difficultés.



Pour aider à organiser et animer un groupe de codéveloppement :

OUTIL 6 : Les étapes d'un groupe de codéveloppement page 21

LE BILAN DE LA RENCONTRE MENTORALE

À la fin de chacune des rencontres mentoriales, le mentoré réalise avec le mentor un bilan de la rencontre (message retenu de la rencontre, thèmes abordés, défis, besoins, satisfaction) et le transmet électroniquement au *coordonnateur* ainsi qu'à la *personne-ressource du mentorat*.



Se référer à :

GUIDE DU MENTOR - OUTIL 2 : Mon bilan de la rencontre mentorale

⁷ PAYETTE, A. ET CHAMPAGNE, C. (2010). *Le groupe de codéveloppement professionnel*. Québec, Presses de l'Université du Québec.

⁸ *Ibid.*

1.7 LA PLANIFICATION DE L'ACTIVITÉ DE CLÔTURE

- Le *coordonnateur* en collaboration avec la *personne-ressource du mentorat* participent à l'organisation de l'activité de clôture. Cette activité a comme objectif de souligner la participation des mentors et des mentorés et de leur témoigner une reconnaissance.
- Lors de cette activité, les mentors reçoivent un certificat attestant leur participation au programme de mentorat et les mentorés reçoivent une petite bourse d'implication.



Pour aider à organiser l'activité de clôture :

OUTIL 7 : Aide-mémoire pour la planification de l'activité de clôture page 22

2. L'ÉVALUATION DU PROGRAMME

Le *coordonnateur du programme* doit assurer l'évaluation du programme. Le processus d'évaluation consiste à établir les objectifs d'évaluation du programme avec le *comité directeur*, à construire les outils d'évaluation, à distribuer les questionnaires d'évaluation auprès des mentors et des mentorés, à analyser les résultats et à formuler des recommandations afin d'améliorer de manière continue le programme.

2.1 ÉVALUER LE PROGRAMME

Voici quelques éléments relevés dans la littérature pour évaluer le programme de mentorat étudiant⁹ :

- l'appréciation de la coordination des rencontres et des activités réalisées ;
- les raisons des abandons, les conditions facilitantes ou les difficultés rencontrées (recrutement) ;
- les écarts entre ce qui était planifié et ce qui a été réalisé ;
- la mise en œuvre et la qualité de la formation ;
- les éléments perçus comme étant aidant par les mentors et les mentorés ;
- les bénéfices apportés au mentor ;
- les impacts de la relation chez le mentoré ;
- les défis et les besoins à l'égard de l'accompagnement ;
- la perception du soutien offert ;
- la satisfaction face à l'expérience ;
- les améliorations à proposer.

⁹ LÉGARÉ, C. (2005) *Implantation et évaluation du programme de cybermentorat Academos, visant à faciliter l'exploration professionnelle des étudiants de niveau secondaire et collégial*. Thèse de doctorat. Montréal : Université du Québec à Montréal.

GOULET, J., MARTIN, A., LOISELLE, J. (2010). *L'évaluation, un outil pour les regroupements locaux L'approche préconisée par Avenir d'enfants en matière d'évaluation pour les regroupements de partenaires*. Avenir d'enfants : Montréal.

AVANT l'évaluation du programme

- Décider de la forme d'évaluation à adopter : entretien individuel, *focus group*, questionnaire en ligne, questionnaire envoyé par courriel, questionnaire version papier.
- Rédiger les outils d'évaluation : ex. questionnaires d'appréciation des mentors et des mentorés dans le cadre de leur participation au programme (questions fermées à échelle de Likert et questions ouvertes).

PENDANT l'évaluation du programme

- Diffuser l'évaluation.
- Recueillir les données.
- Analyser les données (s'assurer que le coordonnateur du programme a les connaissances nécessaires pour analyser des données quantitatives et qualitatives, lui offrir du soutien ou de la formation au besoin).
- Formuler des recommandations pour améliorer le programme.

APRÈS l'évaluation du programme

- Modifier le programme et les façons de faire au besoin.
- Faire approuver les modifications au programme par le *comité directeur*.
- Modifier les sections du programme et ajuster le matériel en conséquence.



Exemple de questionnaire auprès des mentorés :

OUTIL 8 : Questionnaire d'appréciation du programme auprès des mentorés page 23

2.2 POUR FAVORISER LA PÉRENNITÉ ET LA CROISSANCE DU PROGRAMME

Différentes mesures peuvent être prises en compte afin de favoriser la pérennité du programme et son implantation au sein de la communauté collégiale et universitaire.

CRÉER UNE BANQUE DE MENTORS

Il serait judicieux de constituer une banque de mentors. Les mentors qui auraient apprécié leur expérience de mentorat et dont l'engagement était satisfaisant pourraient être réinvités à être un mentor la session suivante.

TISSER DES LIENS AVEC DES DIRECTIONS DE PROGRAMMES

Il serait bénéfique de tisser des liens continus avec certaines directions de programmes de l'université afin de faciliter le recrutement des mentors et du coordonnateur. Pour les coordonnateurs, les programmes de psychosociologie ou de travail social ont spécifiquement été ciblés.

FAIRE LA PROMOTION DU PROGRAMME AU CÉGEP ET À L'UNIVERSITÉ

D'une session à l'autre, le programme de mentorat a tout avantage à se faire connaître, à la fois des étudiants universitaires que ceux du cégep. Les retombées positives à la fois pour le mentoré et le mentor gagneront à se faire connaître par le bouche-à-oreille, ce qui facilitera le recrutement des participants au programme.

OUTIL 1

Exemple de calendrier à transmettre aux mentors et aux mentorés

Ce calendrier est à titre indicatif, il doit être adapté selon l'horaire du trimestre, les échéanciers et les besoins des dyades

CALENDRIER DU MENTORAT

20 janvier : Début des cours au cégep
14 février : Date limite de retraits de cours au cégep
11 au 15 mars : Semaine de Mise à jour (MAJ) au cégep

24 janvier : Premier contact du mentor avec le mentoré pour planifier la première rencontre
Rencontre mentorale (1 h)

3 au 7 mars : Semaine de lecture à l'université

23 avril : Évaluation du programme avec les mentors (2 h)
25 avril : Fin du programme de mentorat
30 avril : Évaluation du programme avec les mentorés (1 h) et Activité de clôture (remise des bourses et certificats)

JANVIER-FÉVRIER

D	L	M	M	J	V	S
19	20 Début des cours au cégep	21	22	23	24 1 ^{er} contact du mentor avec le mentoré	25
26	27 Rencontre	28	29	30	31	1
2	3 Rencontre	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14 Date limite de retraits de cours	15
16	17 Rencontre	18	19	20	21	22

MARS

D	L	M	M	J	V	S
23	24 Rencontre	25	26	27	28	1
2	3 Semaine de lecture à l'université	4	5	6	7	8
9	10 Semaine de MAJ	11	12	13	14	15
16	17 Rencontre	18	19	20	21	22
23	24 Rencontre	25	26	27	28	29

AVRIL

D	L	M	M	J	V	S
30	31 Rencontre	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14 Rencontre	15	16	17	18	19
20	21	22	23 Évaluations Mentors	24	25 Fin du programme	26
27	28	29	30 Évaluation mentorés & Activité de clôture			

Exemple de lettre de recrutement des mentors étudiants

**Être mentor-étudiant vous intéresse ?
...Faites vite les places sont limitées !**

**L'Université... en collaboration avec le Cégep de...
renouvellent leur programme interordres de mentorat étudiant (session d'hiver 20XX)**

PARTICIPER AU PROGRAMME COMME MENTOR-ÉTUDIANT C'EST :

- avoir la possibilité de faire reconnaître son engagement dans le projet ;
- une preuve d'implication sur le curriculum vitæ : être mentor est très valorisant.

DESCRIPTION DES TÂCHES ET DES RESPONSABILITÉS :

- le programme de mentorat se déroulera du X mois au X mois 20XX (approximativement 40 heures d'investissement en temps);
- le candidat sera un mentor-étudiant de l'Université de... Il sera jumelé à un mentoré-étudiant inscrit au Cégep de...
- le programme de mentorat vise à ce que les mentorés-étudiants puissent bénéficier d'un contact privilégié avec une personne-ressource (dont le parcours et l'expérience sont signifiants) qui :
 - les accompagnera dans la construction de leur projet personnel d'études ;
 - les soutiendront dans leur cheminement d'études au plan de l'engagement, de la motivation et du développement de leur autonomie comme étudiant au collégial ;
 - les exposera à des contextes favorables au développement d'une culture académique.

RÉTRIBUTION :

Bourse d'un montant de XXX.00 \$.

LES CARACTÉRISTIQUES REQUISES POUR Y PARTICIPER :

- être inscrit à un programme de premier, deuxième ou troisième cycle ;
- avoir une bonne connaissance du milieu collégial québécois ;
- détenir une moyenne cumulative de 3,3 et plus ;

Si la candidature est retenue :

- consentir à suivre la formation du programme (3 h).

ATOUPS :

Avoir vécu un parcours scolaire atypique ou être un étudiant de première génération (EPG) soit un étudiant dont les parents (le père et la mère ou les tuteurs) n'ont pas fait d'études collégiales ou universitaires.

POUR POSER SA CANDIDATURE :

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur curriculum vitæ d'ici le : **X mois 20XX (17h00)** par courriel à l'adresse suivante :

Exemple d'un canevas pour la réalisation d'un entretien de sélection avec les mentors

Le contenu est à titre indicatif, il doit être adapté selon vos besoins et les modalités de recrutement.

Entretien de sélection des candidats (mentor-étudiant)

GRILLE D'ÉVALUATION

1. Qu'est-ce qui vous a motivé à poser votre candidature pour être un mentor étudiant ?

1. Non qualifié

2. En dessous des attentes

3. Conforme aux attentes

4. Dépasse les attentes

2. En regardant votre curriculum vitæ, on voit des expériences connexes en lien avec le mentorat, l'accompagnement, le tutorat... Parlez-nous de votre expérience en lien avec le mentorat.

a. Par rapport à cette expérience, qu'est-ce que vous avez :

i. trouvé le plus difficile ?

ii. le plus aimé ?

1. Non qualifié

2. En dessous des attentes

3. Conforme aux attentes

4. Dépasse les attentes

Exemple d'un canevas pour la réalisation d'un entretien de sélection avec les mentors

Entretien de sélection des candidats (mentor-étudiant) GRILLE D'ÉVALUATION - suite

3a. Je vois que vous avez fréquenté le cégep... Parlez-nous de votre expérience du milieu collégial.

3b. Je vois que vous n'avez pas fréquenté le cégep... Parlez-nous de vos connaissances du milieu collégial ?

1. Non qualifié

2. En dessous des attentes

3. Conforme aux attentes

4. Dépasse les attentes

4. Comment voyez-vous votre rôle de mentor auprès d'un étudiant du cégep ?

1. Non qualifié

2. En dessous des attentes

3. Conforme aux attentes

4. Dépasse les attentes

5. Certains étudiants vivent différentes difficultés, est-ce qu'il y a un type de clientèle étudiant avec lequel vous seriez moins à l'aise d'accompagner ?

1. Non qualifié

2. En dessous des attentes

3. Conforme aux attentes

4. Dépasse les attentes

6. À la session prévue du programme, quelles sont vos disponibilités (horaire, cours, travail, stage, etc.) ?

Fiche signalétique du mentor

1. Nom : _____
2. Institution, programme d'études et année : _____
3. Identité de genre :
 Homme Femme
 Je m'identifie comme : _____
4. Âge : _____
5. Ville natale : _____
6. Lieu de résidence actuel : _____
7. Statut de travail (temps partiel, temps plein, nombre d'heures\semaine) et lieu de travail :

8. Courriel et numéro de téléphone avec lesquels j'aimerais communiquer avec mon mentoré :

9. Depuis le secondaire, quel a été mon parcours académique (le nom des programmes, le nom des institutions et le nombre d'années à les réaliser) :

10. Mes intérêts en dehors de ma formation (ce qui me passionne, mes loisirs, bénévolat, activités culturelles, sociales ou artistiques, voyage, etc.) :

11. Je suis une personne plutôt :
 Introvertie Extravertie Entre les deux
12. Ce que j'aimerais faire dans la vie (ton métier de rêve) :

13. Mes forces (ce que je pourrais apporter comme soutien au mentoré) :

14. Ce qui m'a intéressé dans l'opportunité d'être un mentor :

Fiche signalétique du mentoré

1. Nom : _____
2. Institution, programme d'études et année : _____
3. Identité de genre :
 Homme Femme
 Je m'identifie comme : _____
4. Âge : _____
5. Ville natale : _____
6. Lieu de résidence actuel : _____
7. Statut de travail (temps partiel, temps plein, nombre d'heures/semaine) et lieu de travail :

8. Courriel et numéro de téléphone avec lesquels j'aimerais communiquer avec mon mentoré :

9. Depuis le secondaire, quel a été mon parcours académique (le nom des programmes, le nom des institutions et le nombre d'années à les réaliser) :

10. Mes intérêts en dehors de ma formation (ce qui me passionne, mes loisirs, bénévolat, activités culturelles, sociales ou artistiques, voyage, etc.) :

11. Je suis une personne plutôt :
 Introvertie Extravertie Entre les deux
12. Ce que j'aimerais faire dans la vie (ton métier de rêve) :

13. Au cégep, mes plus grands défis sont :

14. Selon toi, quelle est la principale raison qui explique ces défis (manque de motivation, d'intérêt, gestion du temps, de conditions favorables pour étudier, discipline personnelle, etc.) :

15. J'aimerais que mon mentor m'aide à :

Les étapes du groupe de codéveloppement¹⁰

<p>0 LA PRÉPARATION (par le client)</p>	<p>Cette étape est préalable et essentielle à la séance de codéveloppement. Le client (le mentor) dresse le portrait de la situation qu'il veut exposer et fait ressortir les éléments à partager au groupe. Il doit s'agir d'une situation qui lui pose problème ou encore qui lui est insatisfaisante. L'animateur du groupe (le <i>coordonnateur du programme de mentorat</i>) aide le client à cibler son besoin de consultation.</p>
<p>1 EXPOSÉ DE LA PROBLÉMATIQUE</p>	<p>Le client présente sa situation au groupe. Les consultants (le <i>coordonnateur</i> et les autres mentors) écoutent et prennent des notes.</p>
<p>2 CLARIFICATION DE LA PROBLÉMATIQUE</p>	<p>Les consultants posent des questions au client. Les questions peuvent être de deux natures. Il s'agit de questions de clarification, afin de mieux cerner la problématique et le contexte ainsi que des questions réflexives qui ont comme objectif d'amener le client à réfléchir sur sa pratique et sa situation.</p>
<p>3 ÉTABLISSEMENT DU CONTRAT DE CONSULTATION</p>	<p>Les consultants reformulent leur compréhension de la situation et des besoins exprimés. Puis, le client formule une demande claire au groupe. Il formule ses attentes et les résultats attendus à la fin de la séance.</p>
<p>4 RÉACTIONS, COMMENTAIRES ET SUGGESTIONS DES CONSULTANTS</p>	<p>Les consultants partagent leurs suggestions, idées, conseils, commentaires et expériences en lien avec la demande du client. Il est important de ne pas porter de jugement sur les idées émises. Pendant ce temps, le client ne parle pas, il prend en note les idées émises.</p>
<p>5 SYNTHÈSE ET PLAN D'ACTION</p>	<p>Le client relit les idées émises et il s'en fait une synthèse en ressortant les points qui lui sont le plus utiles. À l'aide de cela, il se crée un plan d'action et s'engage auprès de son groupe d'en réaliser les étapes.</p>
<p>6 IDENTIFICATION DES APPRENTISSAGES</p>	<p>Chaque participant (client et consultant) s'exprime sur les apprentissages qu'il a faits lors de la séance. Une brève évaluation de la séance peut aussi être faite.</p>

¹⁰ Cet outil présente les six étapes du groupe de codéveloppement telles que définies par Payette, A. et Champagne, C. (2010). *Le groupe de codéveloppement professionnel*. Québec : Presses de l'Université du Québec.

Aide-mémoire pour la planification de l'activité de clôture

Cet aide-mémoire est à titre indicatif, il doit être adapté selon vos besoins.

Tableau de planification de l'activité de clôture du programme de mentorat			
TÂCHE	RESPONSABLE(S)	ÉCHÉANCIER	FAIT
Rédiger l'invitation aux mentorés.			
Envoyer par courriel l'invitation aux mentors.			
Envoyer via MIO l'invitation aux mentorés.			
Activité de clôture et remise des certificats			
Rédiger l'invitation pour les membres du <i>comité directeur</i> et autres ressources (ex. intervenants spécialistes qui ont participé à la formation).			
Envoyer l'invitation aux membres du <i>comité</i> et autres ressources.			
Compiler le nombre d'invités (confirmations) et réserver la salle en collaboration avec la secrétaire administrative.	En collaboration avec la <i>personne-ressource du mentorat</i>		
Faire préparer les certificats pour les mentorés, les lettres de reconnaissance des mentors et les bourses (chèques) pour les mentorés en collaboration avec la secrétaire administrative. Les lettres et certificats doivent être signés par les membres du <i>comité directeur</i> .	<i>Responsables du programme mentorat et son comité directeur</i>		
Planifier le déroulement (accueil et animation, Qui prendra la parole et à quel moment ? Qui va remettre les certificats et à quel moment ? photos, remerciements, etc.).	En collaboration avec les <i>responsables du programme mentorat et son comité directeur</i>		
Prévoir l'appareil photo.			
Déterminer qui prendra les photos et le plan des photos de base (photo de groupes, dyade, comité ? etc.).			
Déterminer le menu, s'il y a lieu, et commander le buffet (bouchées, breuvage, nappe, serviettes, ustensiles) en collaboration avec la secrétaire administrative.	<i>Responsables du programme mentorat</i>		
Penser à la disposition et l'aménagement de la salle (plan de la salle).			
Déterminer les responsables de l'aménagement de la salle et du buffet le jour de l'évènement.			
Relance et confirmation des mentors.			
Relance et confirmation des mentorés.			
Relance et confirmation des autres invités.			
Confirmer le nombre d'invités auprès du traiteur.			

Questionnaire d'appréciation du programme de mentorat auprès des mentorés

Le contenu est à titre indicatif, il doit être adapté selon vos besoins et vos objectifs d'évaluation.

RETOUR SUR VOTRE APPRÉCIATION DANS LE CADRE DE VOTRE PARTICIPATION AU PROGRAMME DE MENTORAT ÉTUDIANT



Votre opinion est importante !

Ce questionnaire servira à mesurer votre satisfaction et à recueillir vos commentaires et suggestions concernant votre participation à l'expérimentation du programme de mentorat étudiant.

Ce questionnaire vous permet de vous exprimer ! Il n'y a pas de bonnes ou de mauvaises réponses. Ne vous gênez pas : vos réponses et vos commentaires qu'ils soient positifs ou négatifs sont les bienvenus, ils nous aideront à améliorer l'organisation de cette activité.

Il est important de vous souligner que vos réponses resteront anonymes et confidentielles. Les réponses seront compilées avec celles des autres participants et ce, que pour faire ressortir des résultats d'appréciation globaux.

Lire chacune des questions attentivement et répondre avec le plus d'exactitude possible¹¹.

Vous répondez au mieux que vous pouvez !

Nom de l'étudiant : _____

Prénom du mentor : _____

ORGANISATION ET SOUTIEN

1. Êtes-vous satisfait de l'organisation du programme de mentorat ?

- Très satisfait
- Satisfait
- Peu satisfait
- Pas du tout satisfait

¹¹ Source : Fondation canadienne des bourses d'études du millénaire sondage auprès des écoles secondaires. (2005). *Sondage des élèves du secondaire. Les Bourses du Millénaire.*

Questionnaire d'appréciation du programme de mentorat auprès des mentorés

2. Pour cette partie, veuillez encercler le chiffre qui correspond à votre degré d'accord pour chacun des énoncés suivants :

	1 TOUT À FAIT D'ACCORD 	2 PLUTÔT D'ACCORD	3 PLUTÔT EN DÉSACCORD	4 TOUT À FAIT EN DÉSACCORD 
Je m'entendais bien avec mon mentor	1	2	3	4
Le mentor m'a aidé à accroître ma confiance en moi	1	2	3	4
Le mentor m'a aidé à développer mon autonomie personnelle (capacité à mieux identifier des solutions, à résoudre des problèmes, à me fixer des buts)	1	2	3	4
Le mentor m'a aidé à développer mon autonomie en tant qu'étudiant (gestion du temps, gestion du stress, méthode d'étude, préparation aux examens)	1	2	3	4
Le mentor m'a guidé vers des sources d'information utiles	1	2	3	4
Le mentor a stimulé mon intérêt pour mes études	1	2	3	4
Le mentor m'a aidé à vouloir persévérer davantage dans mes études	1	2	3	4
Le mentor m'a transmis sa passion (effort, intérêt, enthousiasme)	1	2	3	4
Le mentor m'a inspiré en partageant son expérience des études collégiales et universitaires	1	2	3	4
Le mentor m'a aidé à explorer de nouveaux champs d'intérêt	1	2	3	4
Le mentor m'a aidé dans mon choix de poursuivre des études ou une carrière dans un domaine que j'aime	1	2	3	4
Le mentor m'a donné le goût de faire des études universitaires	1	2	3	4
De façon générale, j'ai trouvé mon expérience enrichissante avec le mentor	1	2	3	4
Je participerais de nouveau sans hésiter à un autre programme de mentorat étudiant	1	2	3	4

Questionnaire d'appréciation du programme de mentorat auprès des mentorés

3. Qu'est-ce que vous retenir de votre expérience avec votre mentor ?

4. Avez-vous des commentaires ou des suggestions dont vous souhaiteriez nous faire part concernant ce type d'accompagnement par mentorat ?

APPRÉCIATION GÉNÉRALE

5. De manière générale, êtes-vous satisfait de votre participation au programme de mentorat :

- Très satisfait
- Satisfait
- Peu satisfait
- Pas du tout satisfait

6. Comment qualifieriez-vous votre participation au programme de mentorat :

- Très utile
- Utile
- Un peu utile
- Aucunement utile

7. De manière globale, qu'est-ce que vous avez le plus aimé de votre expérience dans le cadre du programme de mentorat ?

8. Qu'est-ce que vous avez le moins aimé de votre expérience dans le cadre du programme de mentorat ?

9. Finalement, y aurait-il d'autres commentaires ou suggestions dont vous souhaiteriez nous faire part pour améliorer le programme de mentorat étudiant ?

*Nous vous remercions pour votre précieuse collaboration.
Veuillez remettre le questionnaire à la personne responsable. Encore merci !*



TROUSSE DE MENTORAT INTERORDRES PAR LES PAIRS ÉTUDIANTS (COLLÉGIAL-UNIVERSITÉ)



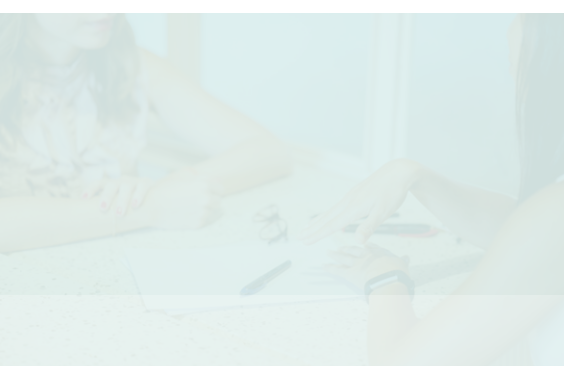
GUIDE D'IMPLANTATION



GUIDE DE MISE EN ŒUVRE



GUIDE DU MENTOR



GUIDE DU MENTORÉ



MENTORAT MENTOR

GUIDE DU MENTOR

”

**J'ai vraiment aimé être un mentor.
Tu te sens vraiment utile.
Tu aides quelqu'un à progresser!**

Mentor, 22 ans, Baccalauréat en biologie

Ce que le guide comprend

LE PROGRAMME DE MENTORAT

Objectifs du programme et droits des mentors [Page 2](#)

Rôle des mentors et soutien aux mentors [Page 3](#)

Attentes envers les mentors dans le cadre du programme [Page 4](#)

Directives pour la planification des rencontres mentoriales [Page 5](#)

Suggestions de contenu à aborder lors des rencontres mentoriales [Page 6](#)

FICHE-INFO : ASTUCES ET CONSEILS POUR LES MENTORS

FICHE-INFO 1 Planifier la première rencontre [Page 7](#)

FICHE-INFO 2A Établir la relation avec le mentoré, identification de ses besoins et soutien à l'autonomie [Page 8](#)

FICHE INFO 2B Apprendre au mentoré à nourrir sa propre résilience [Page 9](#)

FICHE-INFO 3 S'ajuster aux besoins du mentoré [Page 10](#)

FICHE-INFO 4 Besoins courants des mentorés [Page 11](#)

EXEMPLES Cas réels vécus par des mentors-étudiants du programme [Page 12](#)

FICHE-INFO 5 Exemples d'activités à faire avec son mentoré [Page 14](#)

ACTIVITÉS DE RÉFLEXION

ACTIVITÉ 1 Planifier la première rencontre avec mon mentoré [Page 15](#)

ACTIVITÉ 2 Mon parcours scolaire : Réflexion sur les éléments pouvant être inspirants pour le mentoré [Page 16](#)

ACTIVITÉ 3 L'université démystifiée ! [Page 19](#)

OUTILS POUR LES RENCONTRES MENTORALES

OUTIL 1 Je planifie ma prochaine rencontre mentorale [Page 20](#)

OUTIL 2 Mon bilan de la rencontre mentorale [Page 21](#)

OUTIL 3 Entente mutuelle entre le mentor et le mentoré [Page 22](#)

LE PROGRAMME DE MENTORAT

Objectifs du programme et droits des mentors

LES OBJECTIFS DU PROGRAMME DE MENTORAT

Le programme de mentorat vise à ce que le mentoré étudiant puisse bénéficier d'un contact privilégié avec un mentor étudiant dont le parcours et l'expérience sont significatifs. Le mentor, à l'égard de son mentoré :

- l'accompagne dans la construction de son projet personnel d'études en adéquation avec ses aspirations scolaires et professionnelles¹;
- le soutien dans son cheminement d'études au plan de l'engagement, de la motivation et du développement de son autonomie personnelle et comme étudiant au collégial;
- l'expose à des contextes favorables au développement d'une culture académique².

QU'EST-CE QUE LE MENTORAT ?

Une relation interpersonnelle de soutien, d'échanges et d'apprentissage, où une personne plus expérimentée (mentor) permet à une autre personne moins expérimentée (mentoré) de :

- se développer, d'acquérir des compétences et d'atteindre des objectifs en lien avec ses besoins et ses aspirations (scolaires et professionnelles)³.

QU'EST-CE QUE N'EST PAS UN MENTOR⁴ ?

- Une **figure d'autorité** (qui agit comme une mère, un père ou un enseignant...).
- Quelqu'un qui **donne des solutions** et dicte les décisions à prendre.
- Un **thérapeute**.
- Un **conseiller** (qui n'arrête pas de donner des conseils...).
- Une relation à **sens unique**.
- Une relation de **pouvoir**.

LES DROITS DES MENTORS

Vous avez le droit de :

- parler d'un diagnostic qui permet l'accès à un service adapté ou un service d'aide du collège **seulement si l'étudiant vous offre d'en parler**. Vous ne serez pas informé par le service si l'étudiant bénéficie de mesures particulières ;
- aviser le *coordonnateur du programme de mentorat* lorsqu'il y a lieu d'intervenir auprès d'un mentoré ou si la communication est impossible ou intolérable ;
- signaler au *coordonnateur* quand vous sentez qu'une personne est menacée ou qu'elle est une menace pour d'autres, incluant vous-même ;
- signaler une **problématique particulière** au *coordonnateur* lorsque vous le jugez nécessaire.

Vous n'avez pas le droit de :

- demander des informations auprès d'un service adapté ou d'un service d'aide du collège sur le diagnostic d'un étudiant qui bénéficie de telles mesures, à moins d'avoir la permission écrite de l'étudiant ;
- demander la confirmation d'une présence ou absence à un rendez-vous avec un service d'aide psychosociale ou un psychologue du collège ;
- échanger des informations confidentielles avec d'autres personnes ;
- dépasser les limites de votre rôle de mentor (amitié, relation amoureuse, proximité, etc.)⁵.

Voici des exemples de situations problématiques qui nécessitent l'intervention du *coordonnateur* :

- un rendez-vous manqué avec le mentor sans explications ;
- tensions ou conflits entre le mentor et le mentoré ;
- attitude très négative envers l'encadrement qui empêche le mentor de bien communiquer avec l'étudiant ;
- inquiétude en ce qui concerne la santé mentale ou physique du mentoré.

1 HILLION R. (2007). L'analyse de construits au service de la co-construction de sens chez les étudiants mentors. *Éducation et Francophonie*, XXXV(2) : 192-216.

2 CYRENNE, D., LAROSE, S., GARCEAU, O., DESCHÊNES, C., GUAY, F. (2008). Avoir les étudiants de sciences de la nature dans notre MIREs. *Pédagogie collégiale*, 21(3) : 4-8.

3 SERGERIE, M.-A. (2008). *Analyse dyadique des relations cybermentoriales de la ressource academos* (Thèse de doctorat inédit). Université de Montréal.

4 ALBERTA EDUCATION (2012). *Programme de mentorat au secondaire*. Direction de l'éducation française. Alberta.

CLD D'AVIGNON (2009). *Guide de fonctionnement. Cellule de mentorat de la MRC d'Avignon*. Fondation de l'entrepreneuriat – mentorat.

5 DROUIN ET COLL. (2008). *Guide d'intervention destiné à la formation des mentors du Programme MIREs*. Programme de Mentorat pour l'Intégration et la réussite des Étudiants en Sciences (MIREs).

Rôle des mentors et soutien aux mentors

VOTRE RÔLE EN TANT QUE MENTOR DANS LE CADRE DU PROGRAMME

Dans le cadre de rencontres mentoriales structurées, mais informelles, le mentor :

- est à l'écoute des besoins de son mentoré ;
- répond à ses questions ;
- discute de solutions possibles et des actions à poser tout en favorisant l'autonomie du mentoré ;
- partage son parcours et son expérience en tant qu'étudiant ;
- fournit un soutien méthodologique (ses méthodes de travail, ses stratégies de gestion autonome de son temps, de gestion de stress, etc.) ;
- et lui transmet de l'information selon ses besoins (informer, référer et faciliter l'accès aux différentes ressources de l'institution et du milieu)⁶.



NOTE : Il est important que les mentorés comprennent qu'il ne s'agit pas d'une mesure pour les convaincre de s'inscrire dans un programme particulier au cégep ou de poursuivre leurs études à l'université.

LE SOUTIEN AUX MENTORS DANS LE CADRE DU PROGRAMME

Les mentors sont encadrés et suivis par le *coordonnateur du programme de mentorat*. En tant que mentor, n'hésitez pas communiquez avec ce dernier pour toutes questions tout au long du programme.

AUTRES SOUTIENS AUX MENTORS

Des intervenants spécialistes du cégep sont présents lors de la formation des mentors. Ces professionnels sont spécialistes de leur domaine et des problématiques des étudiants au collégial, ils sont donc parfois mieux placés que le mentor pour répondre à certaines questions des mentorés.

Pour ce type de besoin, le mentor peut communiquer avec le *coordonnateur du programme de mentorat* et il évaluera la demande. S'il peut répondre, c'est tant mieux. Sinon, il transmettra la demande à la *personne-ressource du mentorat* qui elle communiquera avec les intervenants spécialistes du collège.

La *personne-ressource du mentorat* pourra aussi, au besoin, référer directement le mentoré à un intervenant spécialiste qui sera alors en soutien direct avec ce dernier.

La présence de ces spécialistes permet la transmission d'informations pertinentes sur le programme et le collège ainsi que la transmission de connaissances et d'outils de référence pour soutenir le mentor. Leur collaboration est importante, car elle permet aussi de renforcer les liens entre les mentors universitaires et l'équipe d'aide du collégial.

⁶ HOUDE, R. (2010). *Des mentors pour la relève*. Québec : Presses de l'Université du Québec.

SERGERIE, M.-A. (2008). *Analyse dyadique des relations cybermentoriales de la ressource academos* (Thèse de doctorat inédit). Université de Montréal.

Attentes du programme envers les mentors

LE CALENDRIER DU PROGRAMME

Le programme de mentorat se déroule à l'intérieur du calendrier scolaire sans empiéter sur la semaine de lectures de l'université, la semaine de mise à jour (maj) du cégep, les congés et les fêtes prévus.

Il respecte le calendrier scolaire des étudiants du collégial ainsi que le calendrier scolaire des étudiants universitaires.

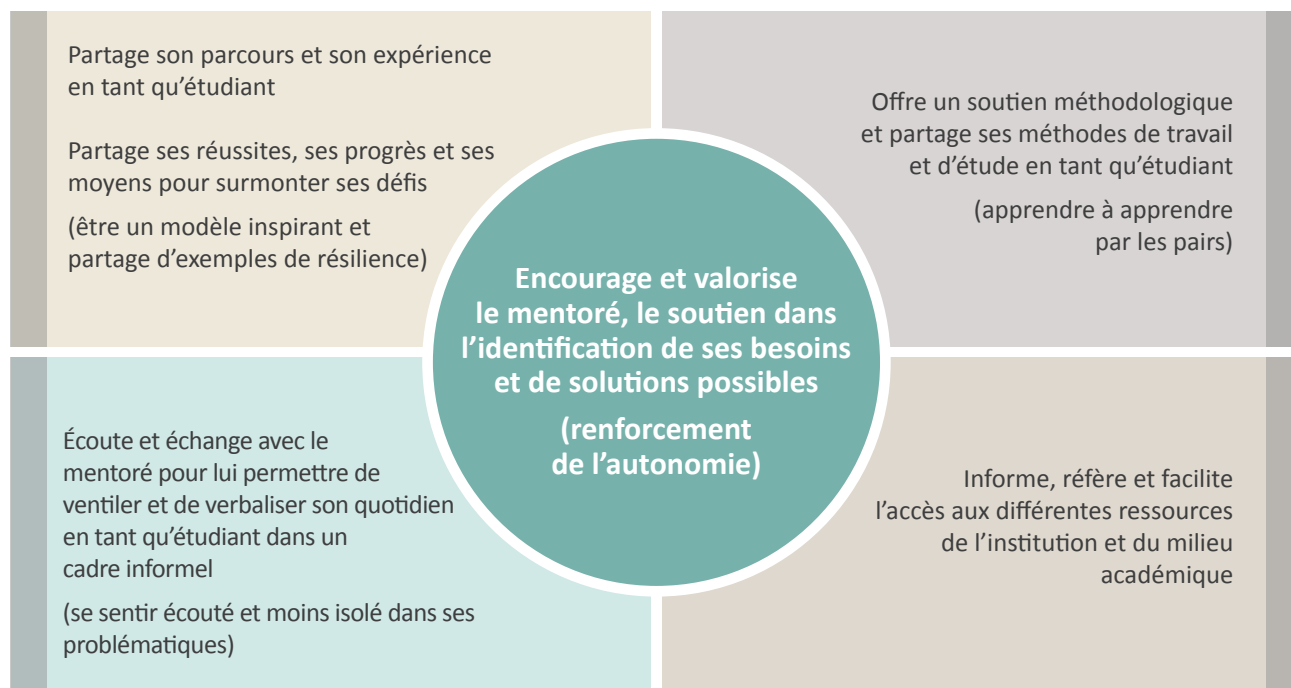
Il s'étend sur une session. Il dure approximativement 12 semaines (session d'automne ou session d'hiver).

LES ATTENTES ENVERS LES MENTORS

- Participer à la formation des mentors et aux rencontres de codéveloppement (rencontres entre mentors animées par le *coordonnateur*).
- S'approprier le présent *Guide du mentor* et réaliser les activités proposées dans ce dernier.
- Faire le premier contact avec le mentoré à l'aide des coordonnées indiquées dans sa **FICHE SIGNALITIQUE** afin de prendre rendez-vous pour la première rencontre mentorale.
 - Le programme comporte de 6 à 8 rencontres mentales d'une durée de 60 minutes.
 - Les deux premières rencontres de mentorat sont réalisées à une semaine d'intervalle.
 - La première rencontre se déroule au cégep (par exemple au local de la bibliothèque, à la cafétéria, au café, etc.).
 - Les autres rencontres (4 à 6 rencontres) se dérouleront aux deux semaines ou aux semaines selon les besoins du mentoré (flexibilité des rencontres).
 - Ces rencontres peuvent se dérouler au cégep ou à un autre moment dans la semaine et dans un autre lieu (lieu public et calme) toujours selon les besoins du mentoré.
 - La durée de la rencontre est de 60 minutes, mais elle peut durer plus longtemps (en moyenne de 60 à 90 minutes).
 - Bref, l'intervalle entre les rencontres, la durée de la rencontre et le lieu de la rencontre est à la discrétion des dyades. Le mentor et le mentoré doivent discuter de comment ils veulent procéder durant la session lors de la première rencontre.
 - Planifier les rencontres mentales à l'aide de l'**OUTIL 1 : JE PLANIFIE MA PROCHAINE RENCONTRE MENTORALE** page 20
 - À chacune des rencontres mentales, l'étudiant réalisera avec le mentor un petit bilan de la rencontre (message retenu de la rencontre : thèmes abordés, défis, besoins, satisfaction) à l'aide de l'**OUTIL 2 : BILAN DE LA RENCONTRE MENTORALE** page 21
- Planifier une activité avec le mentoré selon ses besoins :
 - L'activité jumelée avec le mentoré est optionnelle et planifiée au cours de la session par le mentor et son mentoré, selon les besoins de ce dernier (visite de l'université ou d'une autre institution d'enseignement supérieur; préparation à un entretien pour un stage; visite d'un milieu de travail, etc.).
- Participation à la *Rencontre de clôture*.
- Participation à l'évaluation du programme.

Directives pour la préparation des rencontres mentales

VOTRE RÔLE DANS L'ACCOMPAGNEMENT DU MENTORÉ



DIRECTIVES POUR LA PRÉPARATION DES RENCONTRES DE MENTORALES

- Le contenu suggéré à la page suivante sert à établir un cadre et une structure aux rencontres dans le but de faciliter la préparation et le déroulement des rencontres⁷.
- La planification est donc proposée à titre indicatif. L'ordre et le contenu des thèmes abordés peuvent changer et être adaptés selon les besoins du mentoré⁸.
- Il est donc important de se préparer et de planifier le contenu avant chacune des rencontres⁹.

Pour chacune des rencontres :

- Vous pouvez utiliser l'**OUTIL 1 : JE PLANIFIE MA PROCHAINE RENCONTRE MENTORALE** [page 20](#) pour vous aider à structurer et planifier votre suivi.
- Pour faciliter cette planification, utiliser vos bilans (**OUTIL 2 : BILAN DE LA RENCONTRE MENTORALE** [page 21](#)) que vous complétez à la fin de chaque rencontre avec le mentoré.

⁷ DROUIN ET COLL. (2008). *Guide d'intervention destiné à la formation des mentors du Programme MIREs*. Programme de Mentorat pour l'Intégration et la réussite des Étudiants en Sciences (MIREs).

⁸ *Ibid.*

⁹ *Ibid.*

Suggestions de contenu à aborder lors des rencontres mentores selon les besoins du mentoré

LA PREMIÈRE RENCONTRE : SE CONNAÎTRE

Il est important de bien PLANIFIER LA PREMIÈRE RENCONTRE.

Nous vous invitons à :

- Réaliser **L'ACTIVITÉ 1 : PLANIFIER LA PREMIÈRE RENCONTRE AVEC MON MENTORÉ** page 15
- Lire la **FICHE-INFO 1 : PLANIFIER LA PREMIÈRE RENCONTRE** page 7

ÉTABLIR LA RELATION MENTORALE, IDENTIFIER LES BESOINS DU MENTORÉ ET SOUTENIR SON AUTONOMIE

Le mentor soutient le mentoré par le biais d'une relation mentorale positive. De plus, au fil des rencontres, le mentor peut favoriser le développement progressif de l'autonomie du mentoré en l'aidant dans l'identification de ses besoins et des solutions possibles.

Nous vous invitons à :

- Lire la **FICHE-INFO 2A : ÉTABLIR LA RELATION AVEC LE MENTORÉ, IDENTIFICATION DE SES BESOINS ET SOUTIEN À L'AUTONOMIE** page 8
- Lire la **FICHE-INFO 3 : S'AJUSTER AUX BESOINS DU MENTORÉ** page 10

SURMONTER SES DIFFICULTÉS ET APPRENDRE NOURRIR SA RÉSILIENCE

Le mentor peut soutenir le mentoré en se référant à son expérience personnelle.

En discutant avec votre mentoré vous pouvez vous référer et partager des éléments de votre cheminement scolaire, de vos expériences académiques ainsi que vos moyens pour surmonter vos difficultés.

Pour vous aider à réfléchir à votre parcours et vos expériences, nous vous invitons à :

- Réaliser **L'ACTIVITÉ 2 : MON PARCOURS SCOLAIRE : RÉFLEXION SUR LES ÉLÉMENTS POUVANT ÊTRE INSPIRANTS POUR LE MENTORÉ** page 16
- Lire la **FICHE-INFO 2B : APPRENDRE AU MENTORÉ À NOURRIR SA PROPRE RÉSILIENCE** page 9

SOUTIEN MÉTHODOLOGIQUE ET RÉFÉRENCES VERS DES RESSOURCES ET SERVICES UTILES

Le mentor peut également soutenir le mentoré en se référant à ses méthodes de travail et d'étude efficaces en tant qu'étudiant qui peuvent être utiles au mentoré et lui suggérer quelques stratégies.

Au besoin, le mentor peut aussi guider son mentoré vers les ressources et les services appropriés¹⁰.

Pour des exemples de besoins fréquents chez les mentorés, nous vous invitons à :

- Lire la **FICHE-INFO 4 : BESOINS COURANTS DES MENTORÉS** page 11
- Lire les **EXEMPLES DE CAS RÉELS VÉCUS PAR DES MENTORS-ÉTUDIANTS DU PROGRAMME** page 12

¹⁰ Ibid.

EXEMPLES D'ACTIVITÉS À PROPOSER SELON LES BESOINS DE MON MENTORÉ

Réaliser une activité lors d'une rencontre mentorale peut être enrichissante pour le mentoré.

S'il y a un intérêt de la part du mentoré, discuter ensemble de l'activité à réaliser selon ses besoins.

Pour consulter des exemples d'activités, nous vous invitons à :

- Lire la **FICHE-INFO 5 : EXEMPLES D'ACTIVITÉS À FAIRE AVEC SON MENTORÉ** page 14
- Par exemple, vous pouvez parler de votre expérience universitaire et visiter une université. S'il y a lieu, nous vous invitons à réaliser **L'ACTIVITÉ 3 : L'UNIVERSITÉ DÉMYSTIFIÉE !** page 19

LA DERNIÈRE RENCONTRE : CLORE LA RELATION MENTORALE

POUR LA DERNIÈRE RENCONTRE, il est normal de l'anticiper, car c'est la fin et après on ne se verra plus. Pour bien terminer et finaliser la relation mentorale, vous pouvez :

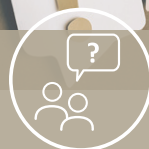
- Avec le mentoré, prioriser des actions qu'il devrait faire afin de réussir les évaluations de fin de trimestre.
- Encourager le mentoré à persévérer malgré les difficultés ou les possibilités d'échec.
- Faire un petit bilan et réfléchir avec votre mentoré sur *qu'est-ce que la relation mentorale vous a apporté ?* Ou nommer un bon moment pour vous en tant que mentor et demander à votre mentoré un moment qui a été significatif pour lui. Par exemple, vous pouvez demander : *Je suis curieux de savoir s'il y a eu un moment significatif pour toi lors de nos rencontres ?*



SE PRÉPARER À L'ÉVENTUALITÉ DE DEVOIR COMBLER DES « BLANCS » DANS UNE CONVERSATION AVEC LE MENTORÉ

À la première rencontre, il y a souvent une réserve chez le mentoré et c'est tout à fait normal. Il y a des mentorés plus introvertis (timides, réservés, discrets, retenus) ou des mentorés plus extravertis, et ce dépendamment de leur personnalité. Il est donc nécessaire de bien se préparer afin d'avoir des sujets de discussion en poche !

Les silences dans une conversation sont tout à fait normaux et parfois profitables. Néanmoins, certains silences pourront vous sembler inconfortables. Si cela se produit, restez détendu. Pour combler un silence, vous pouvez changer le sujet de la conversation en enchaînant avec quelque chose qui vous passionne (voyage, sport, film, série, jeux vidéo, etc.). Vous pouvez aussi rebondir en approfondissant un sujet dont le mentoré a évoqué précédemment ou noté dans sa fiche signalétique. Enfin vous pouvez également proposer au mentoré de bouger et de discuter en mouvement (par exemple en marchant dans le cégep).



UTILISER DES QUESTIONS OUVERTES POUR FACILITER LE DIALOGUE AVEC LE MENTORÉ

L'utilisation de questions ouvertes lors des rencontres mentoriales de type *Pourquoi ? Comment ? Quand ? Quoi ? Quel ?* peut faciliter le dialogue et mener à des échanges plus riches tout en donnant l'autonomie du contenu des réponses au mentoré !¹¹

Exemples pour vous aider à préparer vos questions :

Parle-moi de... Raconte-moi ton... De quelle façon tu as... ? Que ferais-tu si... ? Crois-tu que... ? Quelle est ta perception de... ? Comment vis-tu cette situation... ? Quels sont tes objectifs... ? Qu'est-ce qui pourrait... ? Qu'est-ce que tu aimerais changer... ? Quel serait le meilleur moyen... ? Selon toi, quelles sont... Comment je pourrais... ? Que puis-je faire pour... ? Que devrions-nous faire pour... ?



BRISER LA GLACE AVEC LE MENTORÉ

À la première rencontre, vous pouvez avoir le sentiment que « ça ne clique pas » avec votre mentoré. Il est normal que deux ou trois rencontres soient nécessaires pour briser la glace ou faire tomber le mur invisible. Au début, comme mentor, vous allez davantage faire les démarches sur le plan de la rétention de l'attention et de l'engagement du mentoré.

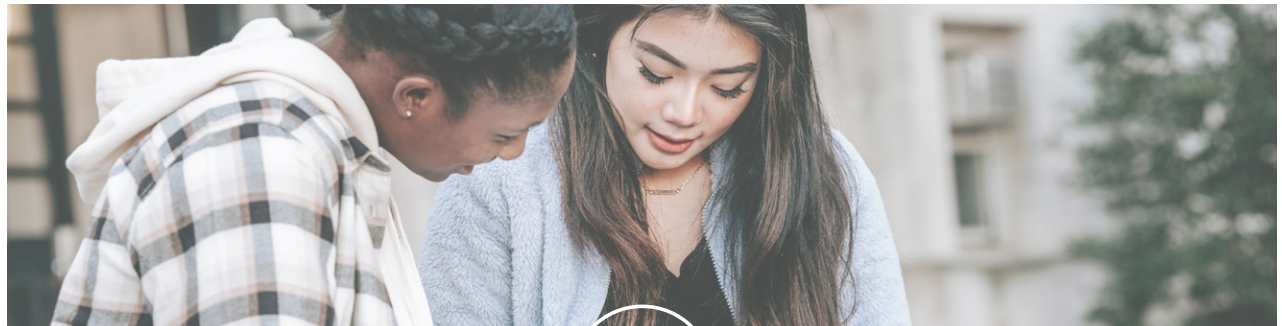
Ne désespérez pas, au fil des rencontres, vous allez constater que le mentoré sera de plus en plus à l'aise. Vous allez également remarquer un changement sur le plan de son ouverture, son engagement et de son implication dans les rencontres (le mur invisible s'estompe tranquillement).



ÉTABLIR UNE RELATION AVEC LE MENTORÉ

Pour établir une relation avec votre mentoré :

- Restez vous-même tout en adoptant une attitude positive et d'ouverture.
- Créer un climat au sein duquel le mentoré se sentira écouté et respecté en tant qu'étudiant (pair) et où il pourra s'exprimer sans se sentir jugé (climat de collaboration, de partage d'expériences et de réciprocité).
- Encourager et valoriser ses progrès et ses accomplissements (ex. *Tu es déterminé dans tel aspect de ta vie..., Tu es organisé pour cet aspect..., etc.*).
- Pour certaines rencontres, vous pouvez suggérer à votre mentoré de prendre une marche dans le cégep ou dans un lieu public. En effet, pour certaines personnes, il est parfois plus facile de parler en marchant, car il n'y a pas de contact visuel direct (face à face).

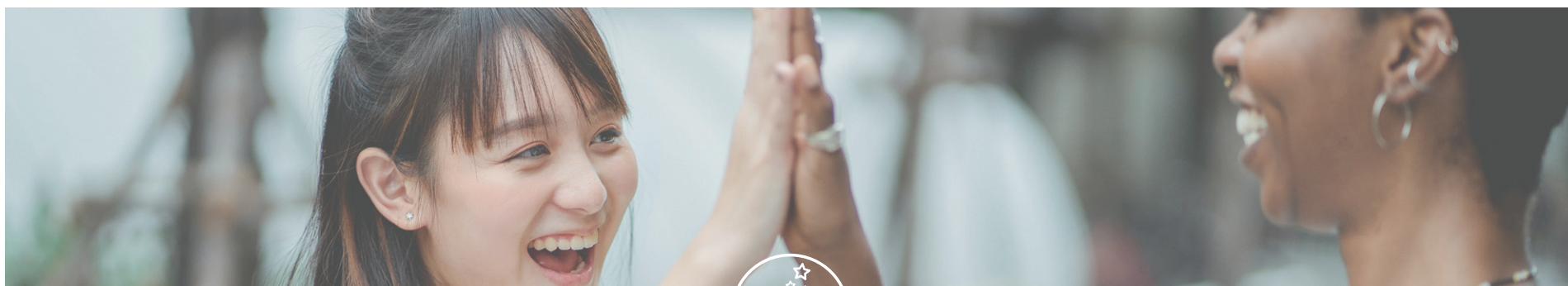


IDENTIFICATION DES BESOINS DU MENTORÉ ET SOUTIEN À L'AUTONOMIE

Soutenir le mentoré dans la mesure de vos capacités. Amener progressivement le mentoré à parler de ses difficultés scolaires et discuter des solutions possibles et des actions à poser. Ces échanges pourront lui permettre d'identifier ses besoins de soutien.

Par exemple :

- Discuter avec le mentoré de sa motivation pour son programme et ses objectifs de vie.
Qu'est-ce qui compte pour toi ? Comment vois-tu ta vie dans 2 ou 3 ans ?
- Écouter les impressions de l'étudiant sur ses cours, surtout selon ses intérêts et les difficultés rencontrées.
- Discuter du dernier trimestre avec le mentoré : l'aider à déterminer les causes de ses difficultés.
- Vérifier l'efficacité des méthodes de travail et d'étude et offrir de l'aide au besoin (gestion du temps, gestion de stress, etc.).
- L'aider à détecter ses forces et ses faiblesses au plan académique peut vous permettre de l'amener à se fixer des objectifs (améliorer ma présence au cours, être mieux organisé, gérer mon stress, etc.) :
*Quelle pourrait être ta prochaine étape réaliste et concrète vers ce changement ou cet objectif ?
Quel serait un bon premier pas ?
Qu'est-ce qui pourrait t'aider à aller de l'avant ?*



APPRENDRE AU MENTORÉ À NOURRIR SA PROPRE RÉSILIENCE

En tant que mentor vous pouvez nourrir la résilience des mentorés :

- L'écoute, le respect et l'accueil dans le non-jugement (être écouté, entendu et reconnu dans sa propre histoire).
- La reconnaissance de la volonté et du goût d'apprendre en dépit de difficultés.
- La valorisation et la reconnaissance des compétences pour renforcer la confiance en soi et le sentiment de fierté.
- La non-banalisation des problèmes ou des questionnements (stress, anxiété).

Être mentor, c'est une relation privilégiée, cela n'arrive pas souvent que deux étrangers échangent et se soutiennent. C'est un plaisir de connaître quelqu'un et de le soutenir.

Mentor, 25 ans
Maîtrise en gestion de projet avec mémoire

Vous pouvez aussi apprendre au mentoré à nourrir eux-mêmes leur résilience, et ce, pour que cela devienne un réflexe et une action qu'ils font par eux-mêmes :

- En leur apprenant à prendre du recul, à regarder le AVANT pour reconnaître le chemin parcouru et à identifier les petites réussites, les obstacles surmontés, les forces utilisées et l'aide obtenue. En leur apprenant à se servir du AVANT comme point de repère, ils pourront constater et reconnaître leur capacité de résilience et ainsi la nourrir.
- En leur apprenant à essayer de rester dans le moment présent et à identifier les choses sur lesquelles ils ont le contrôle, à gérer ce qui est contrôlable et à accepter qu'il y ait des choses qui ne sont pas contrôlables.

Exemples

- Raconte-moi un moment où tu as été fier d'avoir réussi quelque chose (facile ou difficile) ?
- Je remarque que tu as... de la volonté, du courage, un goût d'apprendre, une facilité dans ce domaine, etc.
- Raconte-moi un moment où tu as surmonté un défi ? Tu vois, tu es capable de trouver des moyens et des solutions pour résoudre un problème... Tu te rends compte de tout le chemin que tu as parcouru depuis... ?
- Parle-moi d'un moment où ça allait bien dans tes cours ou tes examens ? Pourquoi, selon toi, ça allait bien cette fois-là, etc.
- Quand ça va moins bien ou que tu es devant un défi, n'oublie pas de te référer à ton AVANT pour aller chercher :
 - tes forces intérieures que nous avons identifiées ;
 - tes expériences où tu as été capable de résoudre un problème (chemin parcouru, progrès, accomplissements, réussite, défis ou obstacles surmontés).
- Et n'oublie pas de te rappeler que tu as le droit de demander de l'aide et d'aller chercher du soutien auprès de ressources extérieures.



AJUSTER LE TYPE DE SOUTIEN ET D'ACCOMPAGNEMENT SELON LES BESOINS DE VOTRE MENTORÉ

Les besoins des mentorés sont tous différents. Il est donc important de penser à ajuster votre approche ou votre accompagnement selon ces derniers. Il y a des mentorés qui souhaiteront être davantage soutenus par l'écoute et les échanges avec le mentor (ventiler, décharge de la pression académique ou personnelle). D'autres mentoré souhaiteront, et ce, dès la première rencontre, des échanges pratico-pratiques liés à leurs besoins (répondre à des mini objectifs précis, outils, astuces, etc.). Enfin, certains préféreront un mélange des deux: écoute et échanges d'expériences et d'outils.

Le guide m'a aidé pour prévoir mes rencontres, surtout les trois premières, et après, étant donné que c'était plus naturel, il n'y avait plus de filtres, j'y allais au *feeling*, comment la discussion va, où cela nous amène...

Mentor, 22 ans, EPG, Baccalauréat en biologie

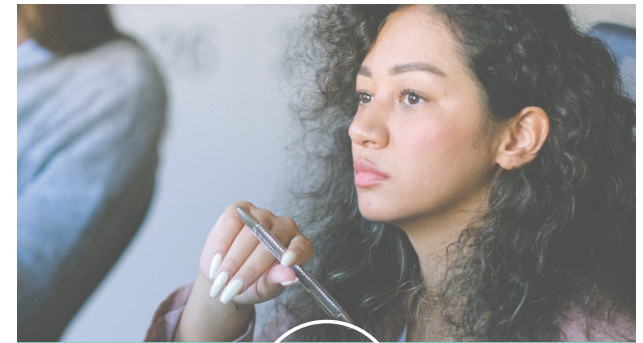


MON MENTORÉ SEMBLE AVOIR PEU DE BESOINS

Certains mentorés ont des besoins moins grands que d'autres ou perçoivent qu'ils ont peu de besoins. Par exemple, ils sont organisés, matures, bons académiquement, savent où ils s'en vont, etc.

Toutefois, au fil des rencontres lorsque le mentoré s'ouvrira davantage, « en dépilant les pelures », vous allez vous rendre compte que vous pouvez les aider à différents niveaux (gestion de stress, gestion de temps, difficultés jouant sur la motivation, exigences académiques des parents, choc culturel).

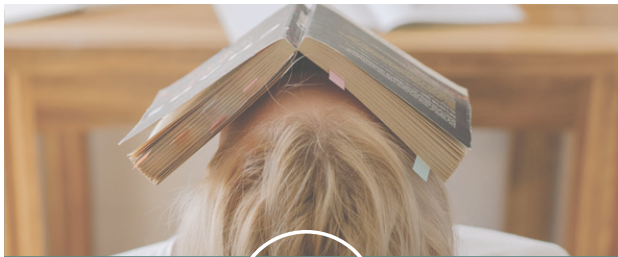
Également, parfois, certains mentorés peuvent affirmer ne pas avoir de besoins et avoir des objectifs précis. Dans ce cas, vous pouvez les aider dans leur réflexion sur les meilleurs moyens pour atteindre ces objectifs.



JE NE SAIS PAS SI JE RÉPONDS AUX BESOINS DE MON MENTORÉ ?

Il peut vous arriver de vous demander si vous êtes utile à votre mentoré ou si vous l'aidez vraiment. L'impact que vous avez sur le mentoré n'est pas mesurable à court terme. Le but est de le soutenir dans la mesure de vos capacités et à l'intérieur des balises de votre rôle de mentor. Ne chercher pas la perfection, ce n'est pas une performance.

Les échecs des mentorés et leurs ambivalences ou contradictions face à leurs besoins et difficultés leurs appartient. Vous êtes là pour les soutenir, mais s'ils ne veulent pas ou ne sont pas prêts, il faut laisser aller et le laisser assumer ses responsabilités.



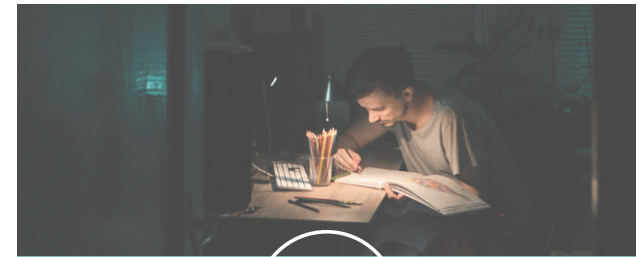
MOTIVATION ET GESTION DU STRESS

- Difficultés à gérer le stress (grande charge mentale, stress lié à la performance lors d'évaluation, émotion face aux échecs).
- Procrastination et manque de motivation liés à la peur de l'échec.
- Manque de motivation pour les cours de base ou de tronc commun (français, philosophie, etc.).
- N'a pas d'objectifs d'études ou bien un projet scolaire ou professionnel bien définis (aspirations scolaires et professionnelles).
- Peu d'engagement dans les études car le cégep est un passage obligé (par les parents) et ne sait pas quoi faire dans la vie.
- Gêné de travailler en équipe ou de prendre la parole en classe.



PLANIFICATION ET GESTION DU TEMPS

- N'assiste pas à ses cours.
- N'utilise pas d'outils de planification (agenda, liste, grille).
- Difficultés à planifier son horaire et à évaluer la charge de travail.
- Problématiques liées au *gaming* (procrastination et manque de sommeil).
- Difficulté à concilier les études et le travail.



ORGANISATION, MÉTHODES DE TRAVAIL ET STRATÉGIES D'ÉTUDE

- Est désorganisé dans son matériel (cartables, cahiers et feuilles en lien avec ses cours).
- Réalise ses travaux et son étude à la dernière minute.
- Utilise peu de stratégies ou de techniques pour mieux étudier, réviser ou faire ses travaux.

CE QUE VOUS POUVEZ FAIRE POUR SOUTENIR LE MENTORÉ DANS SON MÉTIER D'ÉTUDIANT :

1. Commencer par transmettre vos propres expériences et vos propres méthodes efficaces de planification, de travail et d'étude.
2. Vous pouvez aussi vous inspirer en explorant les exemples de cas réels vécus par des mentors-étudiants du programme à la page suivante.
3. Si vous voulez aller plus loin, vous pouvez utiliser les outils présentés lors de la formation et ceux fournis par le programme de mentorat. Souvent, dans les établissements collégiaux et universitaires, des boîtes à outils méthodologiques sont aussi mises à votre disposition. Vous pouvez les consulter, si vous en ressentez le besoin.
4. Exemple de types d'outils à consulter, si vous le souhaitez :

- La motivation scolaire.
- La motivation intrinsèque.
- Gestion de stress scolaire.
- Gestion du stress et passation des examens.

- Gestion du temps.
- Technique de planification (utilisation efficace de l'agenda, grille de planification de la semaine ou du mois, liste de choses à faire (« to do list »).

- Organisation de son matériel.
- Planification de l'étude et préparation aux examens.
- Techniques d'étude (lecture efficace, prise de notes en cours, compréhension des questions et des consignes, processus de mémorisation en apprentissage, l'exposé oral, etc.).

Exemples de cas réels vécus par des mentors-étudiants du programme

MOTIVATION ET GESTION DU STRESS

Mon mentoré avait beaucoup reçu d'outils dans les autres sessions alors je me suis davantage concentré sur la charge mentale qui brimait sa motivation.

Nous avons discuté comment il pouvait aborder un problème à la fois et comment placer le reste à travers tout ça. Quand la marche est trop haute, tu dois la diviser. Faire trois petites marches ça va mieux et tu es plus motivé à les faire.

Également, nous avons travaillé sur l'importance d'être capable de communiquer avec les autres si on a des besoins ou si on a des problèmes. Et même, des fois, juste le fait d'en parler et de le partager, ça fait du bien.



Ma mentoré me disait que juste de savoir qu'il y avait quelqu'un derrière elle, ça lui permettait de garder sa motivation. Elle voulait demeurer constante. Cette session-ci, ça allait bien et sentait que ça allait mieux juste par le fait de ma présence comme mentore. Elle disait : « Juste le fait que tu sois là m'aide ».



Pour la motivation, j'ai tenté qu'il essaye de mieux se projeter dans le futur. Je lui disais : « Travail à te projeter. Imagine-toi où tu veux te voir. Ça peut aider à te motiver dans un moment charnière comme faire le choix entre « gamer », écouter ta série ou étudier ».

MÉTHODES DE TRAVAIL ET D'ÉTUDE

Selon moi, il ne faut vraiment pas que t'arrives avec le mentoré et sortir ta trousse et dire : Aie, j'ai des outils pour toi ! Il faut vraiment y aller comme si c'était « un truc de grand-mère » ou un truc de la vie de tous les jours. Dans ce cas-là, ils sont ouverts et disent : « O.K. Je vais l'essayer, pourquoi pas ! ».



Des fois, si c'est trop formel au plan méthodologique ou scolaire, ça ne leur tente pas d'essayer. Ça rentre par une oreille et sort par l'autre.

En ce qui a trait à la responsabilisation du mentoré, il ne faut pas dire : « Tu dois faire telle chose », il est préférable de lui proposer.



Un truc que j'ai suggéré à mon mentoré c'est : « Vas-y vraiment un travail à la fois. Essaie de tout divisé en petits bouts. Mettons que tu le sais que ton travail est à remettre dans un mois, commence-le tout de suite en petits bouts. Si tu le termines en une semaine, c'est cool, c'est fini. Tu n'as plus à t'en occuper, c'est un point de moins sur tes épaules. Sinon, tu continues tes petits bouts. Juste en faire 15 à 20 minutes tous les soirs. Par exemple, commence à lire les consignes, après tu te couches et après ton cerveau travaille tout seul pis le lendemain tu as des idées qui te viennent ».

Et je suis certain que les professeurs ou les tuteurs lui avaient déjà donné ces conseils, mais juste parce que je suis un pair qui a vécu ou vit les mêmes choses que lui, il le reçoit mieux, car tu lui parles de ta méthode qui fonctionne, tu lui dis : « Essaie-le et dis-moi ce que tu en penses ».

Bref, ils reçoivent mieux la méthodologie d'étude et les conseils par un pair étudiant.

PLANIFICATION ET GESTION DE TEMPS

Avec mon agenda, j'ai raconté à mon mentoré comment, moi, je planifiais ma session (mes travaux et mes examens) et comment je pouvais avoir une vie sociale aussi. Ça lui a démontré l'utilité et l'importance de la gestion de temps.



J'ai exploré différents types de calendriers de gestion du temps avec mon mentoré pour qu'ils apprennent et comprennent à comment maximiser le temps dans une journée tout en ayant une vie heureuse. Certains mentorés ont de la difficulté à évaluer les moments où ils veulent relaxer et les moments où ils veulent étudier. Certains n'ont même pas d'agenda. Quand tu veux voir tes amis ? Quand tu veux faire tes activités de loisirs (poker, gamer, sport, etc.) ? As-tu une structure d'étude ? Ton sommeil ? Difficultés à se lever le matin ? Comment tu t'organises ? La grille de planification hebdomadaire permet au mentoré de prendre conscience de son mode de vie. Ça leur donne une manière de gérer sa vie en ayant un mode de vie plus sain (comme faire du sport ou dormir). Ça aide à sa capacité à se trouver des objectifs de vie. C'est comme si l'amélioration de son autonomie personnelle et de mieux gérer sa vie viennent améliorer sa vie académique dont les bénéfices viennent à leur tour améliorer sa vie personnelle.



En parlant avec mon mentoré, je me suis rendu compte qu'il coulait ses cours avec des notes de genre 55%. Il n'accordait pas d'importance aux travaux de 5% ou 10%. Je lui ai aussi fait prendre conscience que si tu coules tes cours tu rallonges ta vie au cégep... Il s'est plus investi dans ses petits travaux et ils se sentaient fiers.

Exemples de cas réels vécus par des mentors-étudiants du programme-suite

MOTIVATION ET GESTION DU STRESS

Moi je lui ai dit : « Plus tu assistes au cours, plus tu travailles dans tes cours, plus tes cours deviennent intéressants ». Moi, je m'en suis rendu compte au cégep et à l'université. Et cela a fonctionné, car après, mon mentoré mettait plus de temps et d'énergie dans ses cours, même dans ses cours de base comme de français et de philosophie. Il trouvait ça plus intéressant étant donné qu'il comprenait mieux. Les notes après c'est comme une petite récompense.



Mon mentoré avait de la misère à se lever le matin pour aller à ses cours, donc le matin de ses cours j'envoyais un texto avec comme message : « Hey ! Bonne journée, n'oublie pas de te lever pour ton cours avec un smiley ». Ça marchait pour mon mentoré.



Moi, il faut que je performe. C'est de la pression qu'on se met nous-mêmes. C'est comme si ma vie en dépendait. Si je n'ai pas des bonnes notes, c'est comme si toute ma vie allait s'effondrer (bourse, bon diplôme, bon emploi, etc.). Ça m'a fait du bien d'entendre que ce n'est pas fatal d'avoir des échecs et un parcours atypique.

Mentorée, 20 ans

Techniques d'éducation spécialisée

GESTION DE STRESS

Je lui ai donné mes trucs de préparation et de présentation pour les oraux.



Nous avons travaillé à comment il peut prendre du pouvoir sur sa situation, soit travailler sur sa capacité à identifier et à mieux répondre à ses propres besoins et à faire des choix et trouver des solutions.



Au fil des rencontres, nos conversations s'approfondissaient. On pouvait aller davantage approfondir plus les causes de la procrastination et de l'anxiété. Je lui disais d'y réfléchir et reviens moi dans deux semaines. Et elle revenait avec des causes. Je la questionnais ensuite sur des pistes de solutions tout en faisant attention que ça vienne d'elle.

C'est de soutenir le bien-être du mentoré en nourrissant sa réflexion. Souvent, juste d'en parler à quelqu'un et réfléchir à haute voix permet de débloquer soi-même une situation.



J'ai donné des trucs à mon mentoré pour décompresser et se vider l'esprit comme la marche, la course ou jouer au hockey. Nous sommes allés marcher ensemble. Il a bien apprécié.

VISITE À L'UNIVERSITÉ

Comme prévu, j'ai fait visiter l'université à mon mentoré en lui montrant les points importants. Nous avons discuté du format de l'horaire-type à l'université, du ratio d'heures de travail suggéré par heure de cours et des différents types d'universités. La visite a été complétée avec un étudiant en génie électrique de l'UQAR qui nous a fait visiter les lieux de travaux et les laboratoires en Génie. Il nous a expliqué les différentes concentrations en Génie. Nous avons aussi parlé de la gestion de temps et de l'organisation pour les travaux universitaires, du rôle des professeurs et des cycles supérieurs. Mon mentoré a affirmé que cette visite a renforcé son désir de poursuivre vers un cheminement universitaire.



VISITER UNE UNIVERSITÉ, UN INSTITUT OU AUTRES ÉCOLES

Créer un lien avec l'université peut aider l'étudiant à confirmer son choix, à diminuer l'anxiété face à une éventuelle rentrée (sentiment de sécurité) et même créer un lien d'attachement envers l'institution (objectifs et projet d'études plus concrets et perceptions plus proches de la réalité). La visite permet de démontrer que l'université est accessible et que c'est en continuité avec le cégep.

- Visite générale de l'université: climat sur le campus, bibliothèque, centre sportif, aires de repos, recoins d'étude préférés (rencontres informelles et jaser avec professeurs ou d'autres étudiants).
- Visite du département, des laboratoires ou des équipements en lien avec le domaine ou le programme préuniversitaire ou technique du mentoré.
- Rencontre et entretien plus formel avec un coordonnateur de programme, un professeur-chercheur ou un étudiant du domaine du mentoré
- Visite d'un Institut de recherche.
- Visioconférence avec un responsable de programme d'une École nationale ou d'une université à l'extérieur de la région.



SOUTENIR LE MENTORÉ DANS LES DÉMARCHES POUR UN STAGE

Parler et échanger sur vos expériences de stages et de préparation pour vos stages (qu'est-ce que je faisais dans mon stage? Les clientèles? Mes expériences avec mes superviseurs?).

Le soutenir en partageant des stratégies ou des conseils pratiques pour l'aider à :

- Structurer et bonifier son curriculum vitæ.
- Rédiger sa lettre de présentation ou de motivation.
- Comment faire des recherches pour un stage.
- La préparation de ses entrevues pour les stages (simulation d'entretien/entrevue).



EXPLORER LE MONDE DU TRAVAIL

- Explorer le monde du travail via l'emploi du mentor. *Je te montre mon monde professionnel, ce qu'est le monde du travail et c'est quoi qui vient après l'école. C'est accessible pour toi aussi.*
- Visite d'une usine, d'une entreprise et/ou une rencontre avec un professionnel dans le domaine du mentoré. Les entreprises et les industries sont très ouvertes à encourager les étudiants (en personne ou en visioconférence).
- Explorer avec le mentoré, les employeurs qui favorisent la conciliation études-emploi dans la région.

Planifier la première rencontre avec mon mentoré¹²



La première rencontre a pour but de faire connaissance et de devenir plus à l'aise dans la nouvelle relation mentorale.

Avant la première rencontre mentorale, il est essentiel de planifier le premier contact que vous aurez avec votre mentoré.

Il vous sera donc bénéfique de prendre le temps de réfléchir à quelques sujets de discussion qui permettront de donner le coup d'envoi à vos échanges et d'engager une conversation.

Pour réfléchir à des sujets de discussion, nous vous invitons, entre autres, à utiliser la **FICHE SIGNALÉTIQUE** de votre mentoré qui contient des informations précieuses sur son profil et son parcours.

1 D'abord, pour engager la conversation et pour mieux connaître votre mentoré, pensez à quelques questions ouvertes à lui poser (vous pouvez constituer une liste de thèmes ou de questions)

EXEMPLES : *Il est originaire de quelle région ? Est-ce qu'il travaille ? Quels sont ses passe-temps (sports, loisirs, activités) ? Quel est son parcours académique ?*

2 Il est aussi utile de réfléchir aux éléments que vous voulez partager avec le mentoré et qui pourraient être significatifs :

- Certains mentors présentent, entre autres, dès la première rencontre, leur parcours atypique ou comportant des éléments auxquels le mentoré peut s'identifier (obstacles, difficultés, changement de programme, etc.). Cet échange d'expériences peut permettre d'établir un climat de réciprocité, de collaboration et de complicité avec le mentoré.

Veillez vous référer à l'**ACTIVITÉ 2 : MON PARCOURS SCOLAIRE : RÉFLEXION SUR LES ÉLÉMENTS POUVANT ÊTRE INSPIRANTS POUR LE MENTORÉ** page 16 pour vous aider à réfléchir aux éléments à partager.

CONTENU DE LA PREMIÈRE RENCONTRE

- Établir un climat positif et une relation d'ouverture face aux besoins exprimés.
- Présenter le calendrier et les activités du programme de mentorat ainsi que les modalités des rencontres. Voir avec le mentoré : le nombre et la durée des rencontres et l'intérêt pour l'activité jumelée (ex. visite de l'université). Évidemment, vous ajusterez l'horaire de vos rendez-vous au besoin et au fil des rencontres (moment, durée et endroit où elles auront lieu).
- Lire ensemble l'**OUTIL 3 : ENTENTE MUTUELLE ENTRE LE MENTOR ET LE MENTORÉ** page 22
- Discuter des besoins du mentoré.

Nous vous invitons aussi à lire la **FICHE-INFO 1** page 7 pour des astuces et conseils pour préparer votre première rencontre!

¹² Adaptation de l'Activité d'intégration Planifier notre première rencontre du Fascicule 9 — Le contenu des rencontres en mentorat de Drouin et coll. (2008). *Guide d'intervention destiné à la formation des mentors du Programme MIREs*. Programme de Mentorat pour l'Intégration et la réussite des Étudiants en Sciences (MIREs), p. 119 à 122.

MON PARCOURS SCOLAIRE: Réflexion sur les éléments pouvant être inspirants pour le mentoré



L'exercice consiste en une réflexion sur votre parcours scolaire.

La présence d'un mentor (modèles positifs) permet au mentoré d'être exposé à des contextes favorables au développement d'une culture académique¹³. Elle permet également au mentor de partager son histoire, son parcours ou ses anecdotes qui peuvent être inspirantes pour le mentoré.

Lorsqu'on échange sur ses propres expériences et sur ses propres obstacles, cela peut permettre au mentoré d'accepter les leurs, de se sentir moins seuls et de se projeter eux aussi. Ces partages permettent aussi de démystifier les parcours d'études, la persévérance scolaire et la réussite.

Également, raconter son parcours et ses défis permet de démontrer au mentoré qu'il n'y a rien de définitif ou d'irréversible dans le choix d'un parcours scolaire et professionnel, ce qui peut calmer l'angoisse des étudiants liés à la peur de se tromper. Ce partage permet également la valorisation du mentoré par un pair (valorisation de ses intérêts, de ses efforts, de ses compétences, etc.).

CONSIGNES POUR L'ACTIVITÉ DE RÉFLEXION

Dans le cadre de cette activité de réflexion, vous êtes invité à lire la section ÉLÉMENTS QUI PEUVENT ÊTRE INSPIRANTS POUR LE MENTORÉ (section suivante). Toutefois, avant de commencer votre lecture, veuillez lire les consignes suivantes :

1 Lors de la lecture des ÉLÉMENTS QUI PEUVENT ÊTRE INSPIRANTS POUR LE MENTORÉ vous pouvez vous adonner à une réflexion pour identifier les éléments qui vous interpellent ou qui font sens par rapport à votre parcours scolaire et professionnel ou votre parcours de vie.

Également lors de la réflexion, il est important de miser sur les possibilités d'identification afin que le mentoré puisse se reconnaître (ex. : un mentor qui a vécu plusieurs embûches au cours de son parcours académique et qui est tout de même rendu à l'université). Le partage de parcours sinueux et des différents obstacles vécus permet aussi d'aider le mentoré à ne pas penser qu'il est seul à vivre ce type de problématique (sortir de l'isolement, démystification des parcours).

2 Voici quelques questions qui peuvent vous aider dans votre réflexion :

- Qu'est-ce que vous aimeriez partager avec le mentoré sur votre parcours de vie, scolaire ou professionnel ?
- Quand vous pensez à votre parcours, qu'est-ce que vous auriez aimé qu'on vous dise ou qu'est-ce que vous auriez aimé vous dire à vous l'étudiant au collégial ou universitaire ? Par exemple, par rapport à votre perception :
 - de l'école ?
 - de vous et de vos capacités d'apprentissage ?
 - des études supérieures (cégep ou université) ?
- Quand vous étiez jeunes, face à vos défis, quelles auraient été les attentions ou réactions des adultes que vous auriez aimé recevoir ?
- Lorsque je pense à mon histoire et comment j'aurais aimé être traité et considéré, je peux alors mieux me positionner pour projeter l'écoute, le respect et la bienveillance que j'aurais souhaité recevoir à mon égard.

3 Selon votre méthode préférée, mettez vos éléments significatifs sur papier (idées, réflexions ou mots clefs).

Il est important de spécifier que vous devez vous sentir à l'aise de partager certains éléments de votre parcours de vie, scolaire ou professionnel et que vous avez tout à fait le droit de ne pas consentir à les partager.

¹³ CYRENNE, D., LAROSE, S., GARCEAU, O., DESCHÊNES, C., GUAY, F. (2008). Avoir les étudiants de sciences de la nature dans notre MIREs. *Pédagogie collégiale*, 21(3) : 4-8.
Réunir Réussir (R2). (2013). *Pour agir efficacement sur les déterminants de la persévérance scolaire et de la réussite éducative : Fiches pratiques*. Montréal : Réunir Réussir.

1

Partager votre histoire...

SI VOUS FAITES PARTIE D'UN GROUPE SOUS-REPRÉSENTÉ AUX ÉTUDES SUPÉRIEURES :

GROUPE SOUS-REPRÉSENTÉS AUX ÉTUDES SUPÉRIEURES



PAR EXEMPLE :

Si vous êtes la première personne de votre famille à fréquenter le collège ou l'université

(Ex. : Mes parents ne sont pas allés au cégep ou à l'université... J'étais le premier de ma famille à fréquenter le cégep... Mes parents étaient fiers que je sois le premier de ma génération à faire des études à l'université).

Si vous venez d'un petit village ou d'une région éloignée

Si vous avez vécu un choc ou autres défis en arrivant au cégep ou à l'université

VOUS POUVEZ PARLER :

De vos transitions secondaire/cégep ; cégep/université ; du sentiment d'insécurité lié au nouveau milieu d'enseignement (cégep ou université), du syndrome de l'imposteur (perception de ne pas appartenir à ce monde), des facteurs facilitants pour surmonter ces défis (pour démystifier ces milieux d'enseignements).

Si vous avez vécu un sentiment de déloyauté ou une histoire d'émancipation par les études supérieures

VOUS POUVEZ PARLER :

Du conflit identitaire ou du sentiment de déloyauté envers la famille (hésite à montrer une trop grande ambition, craintes de réaction négative de l'entourage), de votre histoire d'émancipation par les études, des facteurs facilitants pour surmonter ces défis (pour démystifier ces milieux d'enseignements).

2

Partager votre parcours...

Si vous avez eu un parcours atypique ou non-linéaire

VOUS POUVEZ PARLER DE :

Vos interruptions d'études ou vos retours aux études.

Si vous avez remis en question vos aspirations scolaires

VOUS POUVEZ PARLER DE :

Votre changement de programme d'études ou votre changement de carrière.

Si vous avez vécu des difficultés d'apprentissage ou autres défis

Vous pouvez aussi valoriser vos efforts et comment vous avez surmonté les obstacles

3

Partager vos passions...

Qu'est-ce qui a éveillé votre intérêt pour l'école, votre discipline d'études ou votre emploi¹⁴

Ce peut être un événement, un film, un voyage, un reportage, un livre, un personnage ou un objet, etc.

4

Quelles sont les personnes inspirantes dans votre parcours scolaire et professionnel

Qui a eu un impact positif dans le cadre de votre parcours ?

VOUS POUVEZ :

- Réfléchir à une personne significative qui a eu un impact positif dans le cadre de votre parcours scolaire ou professionnel (un enseignant au primaire, secondaire ou au collégial, un professeur à l'université, un chercheur, un employeur, un membre de votre famille ou de votre entourage comme un grand-père, une marraine, un ami de la famille).
- Réfléchir à qui a éveillé votre intérêt pour l'école, votre discipline d'études ou votre emploi¹⁵.
- Comment cette personne vous a-t-elle influencé ?

¹⁴ PARLONS SCIENCES. (2014). *Être un modèle et la « science » de poser des questions*. Ontario.

¹⁵ *Ibid.*

L'université démystifiée!

Lors d'une rencontre mentorale ou lors de la visite à l'université (s'il y a lieu), vous pouvez parler de votre expérience universitaire.

Vous partagez alors avec le mentoré, la vie et la réalité vécue par un étudiant universitaire¹⁶.

VOUS ÉCHANGEZ SUR :

- votre programme d'études ;
- ce que les études vous apportent au plan personnel ;
- ce que vous aimez du campus universitaire (climat, services, vie étudiante, etc.) ;
- ce que vous aimez des études universitaires ;
- les études de 2^e cycle et de 3^e cycle (s'il y a lieu) ;
- votre première année universitaire ;
- vos difficultés et vos réussites ;
- les ressources utilisées ;
- le niveau de difficulté des cours, double seuil, note de passage, etc. ;
- une expérience ou une anecdote drôle et intéressante à raconter au cours de vos études (« catastrophe » lors d'expériences scientifiques, de stages ou de travaux pratiques, etc.)¹⁷.



Nous vous invitons aussi à lire la FICHE-INFO 5 page 14
pour des exemples d'activités à faire à l'université avec le mentoré

¹⁶ DROUIN ET COLL. (2008). *Guide d'intervention destiné à la formation des mentors du Programme MIRES*. Programme de Mentorat pour l'Intégration et la réussite des Étudiants en Sciences (MIRES).

¹⁷ PARLONS SCIENCES. (2014). *Être un modèle et la « science » de poser des questions*. Ontario.

Je planifie ma prochaine rencontre mentorale



- Quel est le but de notre rencontre ?
- Quels sont les sujets de la dernière rencontre avec le mentoré qui apparaissent importants (atouts et faiblesses, progression, problématique particulière, solutions possibles, actions à poser, outils, ressources ou références à suggérer).
- Est-ce qu'il y a des sujets ou des éléments dont nous avons discuté et sur lesquels j'aimerais travailler, réaborder ou faire un suivi.
- Planifier deux sujets sur lesquels j'aimerais travailler à la prochaine rencontre.
- Suggérer au mentoré une « mini mission » ou un « mini objectif » à réaliser entre les rencontres (s'il y a lieu).
- Proposer ses deux choix au mentoré (donner du pouvoir au mentoré, laisser le mentoré aller vers ce qu'il préfère, choix selon son humeur ou selon ses besoins du moment, etc.).

SUJETS QUI APPARAISSENT IMPORTANTS (notes évolutives)

ÉLÉMENT(S) SUR LESQUELS J'AIMERAIS FAIRE UN SUIVI

DEUX SUJETS À SUGGÉRER AU MENTORÉ POUR LA PROCHAINE RENCONTRE

MINI OBJECTIF POUR LE MENTORÉ (s'il y a lieu)

Mon bilan de la rencontre mentorale



À la fin de chacune des rencontres mentales, le mentoré réalise avec le mentor un bilan de la rencontre (message retenu de la rencontre, thèmes abordés, défis, besoins, satisfaction, etc.). Le mentor complète ensuite ce mémo post-rencontre (bilans de rencontre des mentors).

1- No	2- Date	3- Lieu	4- Durée
5- L'ambiance et le climat de la rencontre			
6- Les besoins en matière de soutien du mentoré à ce stade-ci des rencontres et de la session (sujets abordés par le mentoré : défis, besoins, éléments positifs)			
7- Sujets et thèmes abordés au cours de la rencontre			
8- Message retenu de la rencontre			
9- Perception de l'appréciation générale de la rencontre par le mentoré <i>Ex. Qu'est-ce que tu as appris aujourd'hui? Qu'est-ce que la rencontre t'a apporté aujourd'hui? Qu'est-ce que tu as le plus aimé? Qu'est-ce qui a été plus difficile pour toi?</i>			
10- Appréciation générale de la rencontre par le mentor			
11- Autres commentaires			

Entente mutuelle entre le mentor et le mentoré¹⁸

1 COMME MENTOR JE M'ENGAGE À :

- me présenter aux rencontres prévues et participer pleinement aux rencontres ;
- soutenir le mentoré dans son cheminement d'études ;
- être à l'écoute des besoins du mentoré ;
- partager mon parcours et mon expérience en tant qu'étudiant ;
- répondre aux questions du mentoré (dans la mesure de mes connaissances) ;
- transmettre de l'information selon les besoins du mentoré ;
- respecter la confidentialité des échanges en tout temps.

2 COMME MENTORÉ JE M'ENGAGE À :

- répondre aux correspondances du mentor (message texte, courriel, téléphonique) dans un délai raisonnable ;
- me présenter à l'heure convenue aux rencontres prévues (ponctualité) ;
- le cas échéant, prévenir le mentor, d'une absence, d'un imprévu ou d'un retard, et ce, dans un délai raisonnable ;
- participer pleinement aux rencontres :
 - préparer mes rencontres en réfléchissant au(x) sujet(s) dont j'aimerais aborder avec le mentor ;
 - verbaliser mes besoins, attentes et questionnements pour aider à l'encadrement et au suivi offert par le mentor ;
 - réaliser, s'il y a lieu, les « minis objectifs », pour lesquels le mentor et moi nous sommes entendus ;
 - apporter les documents prévus, s'il y a lieu ;
 - réaliser le bilan de la rencontre avec le mentor ;
- tenter de communiquer mes besoins, mes préoccupations et mes aspirations tout en me respectant et en partageant seulement les éléments dont je me sens à l'aise, et le cas échéant, le signifier poliment au mentor ;
- faire preuve d'ouverture et à recevoir les rétroactions du mentor dans une perspective de développement académique et personnel ;
- respecter la confidentialité des échanges en tout temps.

3 Déterminer ensemble un moyen de communication (message texte, courriel, téléphonique) qui vous convient le mieux (prise de rendez-vous, rappel, etc.).

4 Discuter des besoins du mentoré.

¹⁸ Adaptation du *Protocole d'entente (copie de l'étudiant)* du Fascicule 9 — Le contenu des rencontres en mentorat de Drouin et coll. (2008). *Guide d'intervention destiné à la formation des mentors du Programme MIREs*. Programme de Mentorat pour l'Intégration et la réussite des Étudiants en Sciences (MIREs), p. 123.



TROUSSE DE MENTORAT INTERORDRES PAR LES PAIRS ÉTUDIANTS (COLLÉGIAL-UNIVERSITÉ)



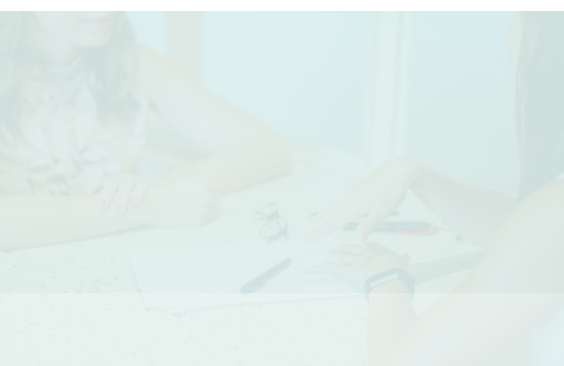
GUIDE D'IMPLANTATION



GUIDE DE MISE EN ŒUVRE



GUIDE DU MENTOR



GUIDE DU MENTORÉ



MENTORAT MENTORÉ

GUIDE DU MENTORÉ

”

Ce qui est cool avec le mentor c'est qu'il est totalement à l'écoute. Il est là pour nous guider et trouver une solution avec nous et non pas pour essayer de nous juger ou nous dire quoi faire.

**Mentoré, 21 ans,
Technique en génie mécanique**

Ce que le guide comprend

LE PROGRAMME DE MENTORAT

Objectifs du programme et rôle du mentor [Page 2](#)

Modalités du programme de mentorat et attentes envers les mentorés [Page 3](#)

ACTIVITÉ DE RÉFLEXION

ACTIVITÉ 1 Me préparer à la première rencontre avec mon mentor [Page 4](#)

FICHE-INFO : ASTUCES ET CONSEILS POUR LES MENTORÉS

FICHE-INFO 1 Les besoins courants des mentorés [Page 5](#)

FICHE-INFO 2 Exemples d'activités à faire avec le mentoré [Page 6](#)

OUTIL POUR LA PREMIÈRE RENCONTRE MENTORALE

OUTIL 1 Entente mutuelle entre le mentor et le mentoré [Page 7](#)

LE PROGRAMME DE MENTORAT

Objectifs du programme et rôle du mentor

LES OBJECTIFS DU PROGRAMME DE MENTORAT

Le programme de mentorat vise à ce que le mentoré étudiant puisse bénéficier d'un contact privilégié avec un mentor étudiant dont le parcours et l'expérience sont significatifs. Le mentor, à l'égard de son mentoré :

- l'accompagne dans la construction de son projet personnel d'études en adéquation avec ses aspirations scolaires et professionnelles¹ ;
- le soutien dans son cheminement d'études au plan de l'engagement, de la motivation et du développement de son autonomie personnelle et comme étudiant au collégial ;
- l'expose à des contextes favorables au développement d'une culture académique².

QU'EST-CE QUE LE MENTORAT?

Une relation interpersonnelle de soutien, d'échanges et d'apprentissage, où une personne plus expérimentée (mentor) permet à une autre personne moins expérimentée (mentoré) de :

- se développer, d'acquérir des compétences et d'atteindre des objectifs en lien avec ses besoins et ses aspirations (scolaires et professionnelles)³.

QU'EST-CE QUE N'EST PAS UN MENTOR⁵?

- Une **figure d'autorité** (qui agit comme une mère, un père ou un enseignant...).
- Quelqu'un qui **donne des solutions** et dicte les décisions à prendre.
- Un **thérapeute**.
- Un **conseiller** (qui n'arrête pas de donner des conseils...).
- Une relation à **sens unique**.
- Une relation de **pouvoir**.

LE RÔLE DU MENTOR DANS LE CADRE DU PROGRAMME

- est à l'écoute des besoins de son mentoré ;
- répond à ses questions ;
- discute de solutions possibles et des actions à poser tout en favorisant l'autonomie du mentoré ;
- partage son parcours et son expérience en tant qu'étudiant ;
- fournit un soutien méthodologique (ses méthodes de travail, gestion autonome de son temps, gestion de stress, etc.) ;
- et lui transmet de l'information selon ses besoins (informer, référer et faciliter l'accès aux différentes ressources de l'institution et du milieu)⁴.



1 PHILLION R. (2007). L'analyse de construits au service de la co-construction de sens chez les étudiants mentors. *Éducation et Francophonie*, XXXV(2) : 192-216.
2 CYRENNE, D., LAROSE, S., GARCEAU, O., DESCHÊNES, C., GUAY, F. (2008). Avoir les étudiants de sciences de la nature dans notre MIREs. *Pédagogie collégiale*, 21(3) : 4-8.
3 SERGERIE, M.-A. (2008). *Analyse dyadique des relations cybermentoriales de la ressource academos* (Thèse de doctorat inédit). Université de Montréal.
4 HOUDE, R. (2010). *Des mentors pour la relève*. Québec : Presses de l'Université du Québec.
5 SERGERIE, M.-A. (2008). *Analyse dyadique des relations cybermentoriales de la ressource academos* (Thèse de doctorat inédit). Université de Montréal.
6 ALBERTA EDUCATION (2012). *Programme de mentorat au secondaire*. Direction de l'éducation française. Alberta.
7 CLD D'AVIGNON (2009). *Guide de fonctionnement. Cellule de mentorat de la MRC d'Avignon*. Fondation de l'entrepreneuriat – mentorat.

Modalités du programme de mentorat et attentes envers les mentorés

LES MODALITÉS DU PROGRAMME DE MENTORAT

Le programme de mentorat se déroule à l'intérieur du calendrier scolaire sans empiéter sur la semaine de lectures de l'université, la semaine de mise à jour (maj) du cégep, les congés et les fériés prévus.

Il respecte le calendrier scolaire des étudiants du collégial ainsi que le calendrier scolaire des étudiants universitaires.

Il s'étend sur une session. Il dure approximativement 12 semaines (session d'automne ou session d'hiver).

Le programme comporte de 6 à 8 rencontres mentoriales d'une durée de 60 minutes.

- Les deux premières rencontres de mentorat sont réalisées à une semaine d'intervalle.
- La première rencontre se déroule au cégep (par exemple au local de la bibliothèque, à la cafétéria, au café, etc.).
- Les autres rencontres (4 à 6 rencontres) se dérouleront aux deux semaines ou aux semaines selon les besoins du mentoré (flexibilité des rencontres) :
 - ces rencontres peuvent se dérouler au cégep ou à un autre moment dans la semaine et dans un autre lieu (lieu public et calme) toujours selon les besoins du mentoré.
- La durée de la rencontre est de 60 minutes, mais elle peut durer plus longtemps (en moyenne de 60 à 90 minutes).
- Bref, l'intervalle entre les rencontres, la durée de la rencontre et le lieu de la rencontre est à la discrétion des dyades. Le mentor et le mentoré doivent discuter de comment ils veulent procéder durant la session lors de la première rencontre.

LES ATTENTES ENVERS LES MENTORÉS

- Lire le présent Guide du mentoré.
- Réaliser l'**ACTIVITÉ 1 : ME PRÉPARER À LA PREMIÈRE RENCONTRE AVEC MON MENTOR** [Page 4](#)
- Répondre aux correspondances du mentor (message texte, courriel, téléphonique) dans un délai raisonnable.
- Me présenter à l'heure convenue aux rencontres prévues (ponctualité) :
 - le cas échéant, prévenir le mentor, d'une absence, d'un imprévu ou d'un retard, et ce, dans un délai raisonnable ;
 - participer pleinement aux rencontres :
 - préparer mes rencontres en réfléchissant au(x) sujet(s) dont j'aimerais aborder avec le mentor ;
 - verbaliser mes besoins, attentes et questionnements pour aider à l'encadrement et au suivi offert par le mentor ;
 - réaliser, s'il y a lieu, les « minis objectifs », pour lesquelles le mentor et moi nous sommes entendus ;
 - apporter les documents prévus, s'il y a lieu ;
 - réaliser le bilan de la rencontre avec le mentor (message retenu de la rencontre : thèmes abordés, défis, besoins, satisfaction).
- Planifier une activité jumelée avec le mentor selon mes besoins (optionnel).
- Participer à la *Rencontre de clôture*.
- Participer à l'évaluation du programme.

Me préparer à la première rencontre avec mon mentor



La première rencontre a pour but de faire connaissance et de devenir plus à l'aise dans la nouvelle relation mentorale.

Avant la première rencontre mentorale, il est utile de se préparer un peu.

1

D'abord, pour mieux connaître le profil de votre mentor, lire sa FICHE SIGNALÉTIQUE qui vous a été remis en préparation de la première rencontre.

Il vous sera aussi bénéfique de prendre le temps de :

- Réfléchir aux éléments que vous aimeriez partager avec le mentor pour qu'il vous connaisse mieux (provenance, emploi, passe-temps, voyage, parcours académique ou professionnelle, etc.);
- Pensez également à quelques questions que vous aimeriez poser à votre mentor pour mieux le connaître :

EXEMPLES : *Il est originaire de quelle région? Est-ce qu'il travaille? Quels sont ses passe-temps (sports, loisirs, activités)? Quel est son parcours académique?*

3

Le mentor et vous échangerons probablement sur vos besoins de soutien. Il est certain qu'il n'est pas facile d'identifier et de nommer ses besoins. Nous vous invitons simplement à y réfléchir. Pour vous donner quelques pistes, lire la **FICHE-INFO 1 : LES BESOINS COURANTS DES MENTORÉS** Page 5

Il est à noter que la FICHE-INFO 1 propose que des exemples, ceux-ci peuvent ne pas vous correspondre.

Ne pensez pas qu'étant donné que vous ne ressentez pas de besoins précis que vous faites une rencontre pour rien avec votre mentor. Juste de parler, d'échanger et d'avoir quelqu'un qui vous soutien peut être aussi gratifiant.

2

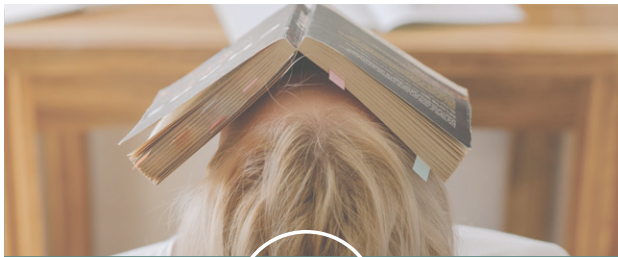
Au cours de la rencontre, le mentor regardera aussi avec vous le calendrier et les activités du programme de mentorat. Vous allez aussi discuter et convenir ensemble des modalités des rencontres (moment de la semaine propice pour vous rencontrer selon vos horaires, durée, lieux, mode de communication pour se rejoindre (message texte, téléphone, courriel, etc.)).

Évidemment, vous ajusterez l'horaire de vos rendez-vous au besoin et au fil des rencontres (moment, durée et endroit où elles auront lieu).

Vous lirez également ensemble l'**OUTIL 1 : ENTENTE MUTUELLE ENTRE LE MENTOR ET LE MENTORÉ** Page 7 que vous trouverez à la fin du présent guide. Nous vous invitons également à le lire individuellement avant la première rencontre pour en connaître le contenu.

4

Enfin, il vous parlera sûrement de votre intérêt pour réaliser une activité jumelée (ex. visite de l'université). Pour vous donner une idée de ces activités à faire avec votre mentor et explorer les possibilités, nous vous invitons à lire la **FICHE-INFO 2 : EXEMPLES D'ACTIVITÉS À FAIRE AVEC LE MENTOR** Page 6



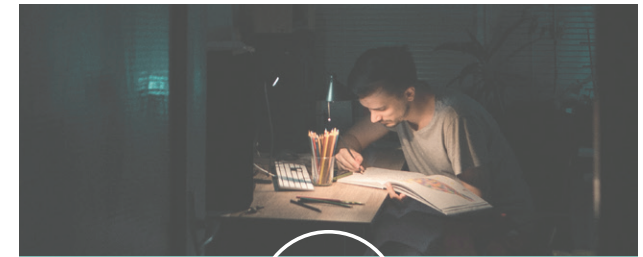
MOTIVATION ET GESTION DU STRESS

- Difficultés à gérer le stress (grande charge mentale, stress lié à la performance lors d'évaluation, émotion face aux échecs).
- Procrastination et manque de motivation liés à la peur de l'échec.
- Manque de motivation pour les cours de base ou de tronc commun (français, philosophie, etc.).
- N'a pas d'objectifs d'études ou bien un projet scolaire ou professionnel bien définis (aspirations scolaires et professionnelles).
- Peu d'engagement dans les études car le cégep est un passage obligé (par les parents) et ne sais pas quoi faire dans la vie.
- Gêné de travailler en équipe ou de prendre la parole en classe.



PLANIFICATION ET GESTION DU TEMPS

- N'assiste pas à ses cours.
- N'utilise pas d'outils de planification (agenda, liste, grille).
- Difficultés à planifier son horaire et à évaluer la charge de travail.
- Problématiques liées au *gaming* (procrastination et manque de sommeil).
- Difficulté à concilier les études et le travail.



ORGANISATION, MÉTHODES DE TRAVAIL ET STRATÉGIES D'ÉTUDE

- Réalise ses travaux et son étude à la dernière minute.
- Utilise peu de stratégies ou de techniques pour mieux étudier, réviser ou faire ses travaux (lecture efficace, prise de notes en cours, code de couleurs, compréhension des questions et des consignes, processus de mémorisation en apprentissage, exposé oral, etc.).



VISITER UNE UNIVERSITÉ, UN INSTITUT OU AUTRES ÉCOLES

Créer un lien avec l'université peut aider l'étudiant à confirmer son choix, à diminuer l'anxiété face à une éventuelle rentrée (sentiment de sécurité) et même créer un lien d'attachement envers l'institution (objectifs et projet d'études plus concrets et perceptions plus proches de la réalité). La visite permet de démontrer que l'université est accessible et que c'est en continuité avec le cégep.

- Visite générale de l'université : climat sur le campus, bibliothèque, centre sportif, aires de repos, recoins d'étude préférés (rencontres informelles et jaser avec professeurs ou d'autres étudiants).
- Visite du département, des laboratoires ou des équipements en lien avec le domaine ou le programme préuniversitaire ou technique du mentoré.
- Rencontre et entretien formel avec un coordonnateur de programme, un professeur-chercheur ou un étudiant du domaine du mentoré
- Visite d'un Institut de recherche.
- Visioconférence avec un responsable de programme d'une École nationale ou d'une université à l'extérieur de la région.



SOUTENIR LE MENTORÉ DANS LES DÉMARCHES POUR UN STAGE

Parler et échanger sur vos expériences de stages et de préparation pour vos stages (*qu'est-ce que je faisais dans mon stage ? Les clientèles ? Mes expériences avec mes superviseurs ?*).

Le soutenir en partageant des stratégies ou des conseils pratiques pour l'aider à :

- Structurer et bonifier son curriculum vitæ.
- Rédiger sa lettre de présentation ou de motivation.
- Comment faire des recherches pour un stage.
- La préparation de ses entrevues pour les stages (simulation d'entretien/entrevue).

„C'est cool, le mentor te fait voir le backstage (les coulisses) de l'université !

Mentoré, 21 ans, DEC en Sciences humaines
(Éducation et société québécoise)



EXPLORER LE MONDE DU TRAVAIL

- Explorer le monde du travail via l'emploi du mentor. *Je te montre mon monde professionnel, ce qu'est le monde du travail et c'est quoi qui vient après l'école. C'est accessible pour toi aussi.*
- Visite d'une usine, d'une entreprise et/ou une rencontre avec un professionnel dans le domaine du mentoré. Les entreprises et les industries sont très ouvertes à encourager les étudiants (en personne ou en visioconférence).
- Explorer avec le mentoré, les employeurs qui favorisent la conciliation études-emploi dans la région.

Entente mutuelle entre le mentor et le mentoré⁶

1 COMME MENTOR JE M'ENGAGE À :

- me présenter aux rencontres prévues et participer pleinement aux rencontres ;
- soutenir le mentoré dans son cheminement d'études ;
- être à l'écoute des besoins du mentoré ;
- partager mon parcours et mon expérience en tant qu'étudiant ;
- répondre aux questions du mentoré (dans la mesure de mes connaissances) ;
- transmettre de l'information selon les besoins du mentoré ;
- respecter la confidentialité des échanges en tout temps.

2 COMME MENTORÉ JE M'ENGAGE À :

- répondre aux correspondances du mentor (message texte, courriel, téléphonique) dans un délai raisonnable ;
- me présenter à l'heure convenue aux rencontres prévues (ponctualité) ;
- le cas échéant, prévenir le mentor, d'une absence, d'un imprévu ou d'un retard, et ce, dans un délai raisonnable ;
- participer pleinement aux rencontres :
 - préparer mes rencontres en réfléchissant au(x) sujet(s) dont j'aimerais aborder avec le mentor ;
 - verbaliser mes besoins, attentes et questionnements pour aider à l'encadrement et au suivi offert par le mentor ;
 - réaliser, s'il y a lieu, les «minis objectifs», pour lesquels le mentor et moi nous sommes entendus ;
 - apporter les documents prévus, s'il y a lieu ;
 - réaliser le bilan de la rencontre avec le mentor ;
- tenter de communiquer mes besoins, mes préoccupations et mes aspirations tout en me respectant et en partageant seulement les éléments dont je me sens à l'aise, et le cas échéant, le signifier poliment au mentor ;
- faire preuve d'ouverture et à recevoir les rétroactions du mentor dans une perspective de développement académique et personnel ;
- respecter la confidentialité des échanges en tout temps.

3 Déterminer ensemble un moyen de communication (message texte, courriel, téléphonique) qui vous convient le mieux (prise de rendez-vous, rappel, etc.).

4 Discuter des besoins du mentoré.

⁶ Adaptation du *Protocole d'entente (copie de l'étudiant)* du Fascicule 9 — Le contenu des rencontres en mentorat de Drouin et coll. (2008). *Guide d'intervention destiné à la formation des mentors du Programme MIREs*. Programme de Mentorat pour l'Intégration et la réussite des Étudiants en Sciences (MIREs), p. 123.



TROUSSE DE MENTORAT INTERORDRES PAR LES PAIRS ÉTUDIANTS (COLLÉGIAL-UNIVERSITÉ)



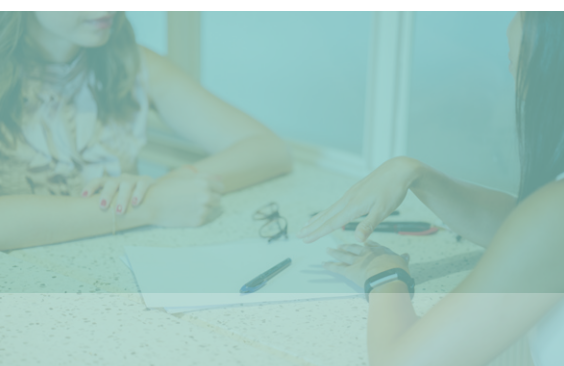
GUIDE D'IMPLANTATION



GUIDE DE MISE EN ŒUVRE



GUIDE DU MENTOR



GUIDE DU MENTORÉ