

Ministère de la Justice / Department of Justice Canada

Programme National de Mentorat  
Vers une culture de leadership et d'apprentissage

English Accueil Contactez-nous Aide Recherche canada.gc.ca

À propos du PNM  
Ressources et Outils  
Coin du lecteur  
Mentorat et formation professionnelle continue (FPC)  
Foire aux Questions  
L'équipe du PNM

**Admin**  
Gestion des salaires  
Gestion des participants  
Gestion des ministères  
Rapport  
Liste des participants  
Gestion des rôles  
Documentation  
Générateur de

**À PROPOS DU PROGRAMME NATIONAL DE MENTORAT**

**LE MENTORAT**

Le mentorat est une relation d'apprentissage dans laquelle le mentor et l'associé ont la possibilité d'apprendre, de partager et de s'épanouir, non seulement sur le plan professionnel, mais également dans leur vie personnelle. La relation sert à transmettre les valeurs de l'organisation, à assurer le transfert des connaissances et à fournir des possibilités de perfectionnement professionnel aux employés. Le mentorat enrichit l'expérience de travail des deux parties, tout en étant une façon avantageuse d'intégrer de nouveaux employés. Le mentorat joue un rôle important dans le développement du leadership, le maintien et le renouvellement de l'effectif et contribue aussi à attirer de nouveaux talents.

**LE PROGRAMME NATIONAL DE MENTORAT AU SEIN DU MINISTÈRE DE LA JUSTICE**

Le Programme national de mentorat (PNM) aide les employés à exécuter le mandat du Ministère et à répondre aux priorités organisationnelles de la façon suivante :

- favorise l'apprentissage au moyen d'échange de connaissances entre niveaux, fonctions, régions géographiques et générations;
- crée un milieu de travail plus diversifié et inclusif;
- forme les leaders d'aujourd'hui et de demain en misant sur leurs forces et en développant leurs aptitudes au leadership.

Qui peut participer?

Gestion des rôles  
Documentation  
Générateur de classe

développant leurs aptitudes au leadership.

Qui peut participer?

Le PNM est accessible à tous les employés du ministère de la Justice. Il fait appel à une variété de niveaux, de fonctions, de régions géographiques et de générations. Les mentors et les associés proviennent de l'ensemble des secteurs, des directions générales, des portefeuilles et des régions.

Pourquoi participer?

L'apprentissage informel est l'un des résultats que les mentors et les associés apprécient le plus. Le PNM permettra l'accès à des relations de mentorat pour toutes les personnes de l'organisation, y compris celles qui ont traditionnellement moins accès à des mentors.

Un programme de mentorat appuyé et bien conçu veille à ce que le ministère de la Justice demeure un milieu de travail qui valorise et reconnaît le développement, la gestion et la diversité des employés comme un élément essentiel en vue de la réalisation des objectifs ministériels.

Que signifie être mentor?

- En règle générale, le mentor est un employé chevronné qui est motivé à aider les autres à réussir.
- Le mentor transmet ses connaissances, ses habiletés et son expérience, et agit à titre de conseiller et de guide.
- Avec l'aide de son mentor, l'associé est plus en mesure d'atteindre des objectifs de carrière et de perfectionnement professionnel, d'élargir sa propre expérience et d'échanger de nouvelles idées.
- Le mentor occupe une position privilégiée pour fournir diverses perspectives et observations personnelles.

Que signifie être associé?

- De façon générale, l'associé est un employé nouveau ou débutant qui cherche à élargir ses connaissances sur l'organisation.

Browser window showing the URL: [http://infonet/Mentorat/Views/About/a\\_propos.aspx](http://infonet/Mentorat/Views/About/a_propos.aspx). The page content includes:

**Que signifie être mentor?**

- En règle générale, le mentor est un employé chevronné qui est motivé à aider les autres à réussir.
- Le mentor transmet ses connaissances, ses habiletés et son expérience, et agit à titre de conseiller et de guide.
- Avec l'aide de son mentor, l'associé est plus en mesure d'atteindre des objectifs de carrière et de perfectionnement professionnel, d'élargir sa propre expérience et d'échanger de nouvelles idées.
- Le mentor occupe une position privilégiée pour fournir diverses perspectives et observations personnelles.

**Que signifie être associé?**

- De façon générale, l'associé est un employé nouveau ou débutant qui cherche à élargir ses connaissances sur l'organisation.
- L'associé collabore avec son mentor afin de tirer profit des connaissances, des habiletés, des techniques et de l'expérience des autres.
- L'associé doit être capable de parler ouvertement, de demander de l'aide, de chercher de nouvelles idées, et être prêt à essayer de nouvelles façons de faire.
- Un associé efficace est intéressé à apprendre, à progresser et à prendre en charge son perfectionnement professionnel et sa carrière.
- L'associé applique les leçons apprises de son mentor en vue de s'améliorer sur le plan professionnel qu'ainsi que le plan personnel.

**QUESTIONS?**

Si vous avez des questions, n'hésitez pas à [communiquer avec l'équipe du Programme national de mentorat](#).

Version 1.7 Rapporter un incident ou envoyer un commentaire

[Haut de la page](#) [Avis important](#)

Windows taskbar at the bottom shows the search bar with "Type here to search", the taskbar with various application icons, and the system tray with the time "8:53 AM" and date "2020-08-18".



# ANNEXE A : GUIDE D'ENTREVUE APPRECIATIVE

## Un guide d'entrevue appréciative pour les mentors et les associés

**Instructions:** Décidez qui interviewera l'autre, puis changez de rôle. Dans le rôle d'intervieweur, votre tâche est d'être un étudiant de l'histoire de votre partenaire. Écoutez attentivement et avec une sincère curiosité. Posez des questions de suivi pour aider votre partenaire à raconter son histoire en détail. Vous pourriez entendre des choses qui feront remonter à la surface des souvenirs ou des histoires... gardez-les pour plus tard... Concentrez votre attention sur l'histoire de votre partenaire, en sachant que votre tour viendra. Nous vous recommandons de prendre quelques notes pour que vous puissiez revenir ensemble sur vos discussions.

### 1. Antécédents

- a. Qu'est-ce qui vous a attiré vers cette profession?
- b. Faites un retour sur votre vie professionnelle et racontez-moi un épisode qui ressort vraiment pour vous comme un sommet – le moment où vous vous êtes senti le plus vivant, le plus engagé ou vraiment fier de vous ou de votre travail. Quelles conditions particulières ont rendu possible cette expérience exceptionnelle? En quoi votre contribution a-t-elle consisté?

### 2. Valeurs et forces

- a. Qu'appréciez-vous le plus dans votre travail quand vous êtes à votre mieux?
- b. Qu'appréciez-vous le plus dans le fait de travailler pour cette organisation?
- c. Sans humilité, quelles sont vos plus grandes forces?

### 3. Relation d'apprentissage positive

- a. Parlez-moi de la meilleure relation d'apprentissage que vous avez vécue. Qu'avez-vous appris? Quels éléments de cette relation font qu'elle se distingue dans votre mémoire?

### 4. Regard vers l'avenir

- a. Supposons qu'on vous ait accordé trois souhaits pour votre mentorat qui en feraient l'expérience la plus enrichissante et la plus positive pour vous. Que souhaiteriez-vous?
- b. Quelle petite chose pourrions-nous faire dès maintenant pour nous mettre déjà sur la voie de l'avenir que vous souhaitez pour notre mentorat

Ministère de la Justice / Department of Justice Canada

Programme National de Mentorat  
Vers une culture de leadership et d'apprentissage

English | Accueil | Contactez-nous | Aide | Recherche | canada.gc.ca

À propos du PNM  
Ressources et Outils  
Coin du lecteur  
Mentorat et formation professionnelle continue (FPC)  
Foire aux Questions  
L'équipe du PNM

**Admin**  
Gestion des salaires  
Gestion des participants  
Gestion des ministères  
Rapport  
Liste des participants  
Gestion des rôles  
Documentation  
Générateur de

**FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE, ACCRÉDITATION ET COMPATIBILISATION DU TEMPS**

**FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE**

La [séance d'orientation du Programme national de mentorat](#) est reconnue comme une activité de formation professionnelle.

Les réunions de mentorat entre un mentor et un associé sont considérées comme des activités de formation professionnelle continue admissibles par les barreaux suivants. Veuillez consulter leurs sites Web respectifs pour en savoir davantage sur les différentes conditions :

- [Barreau d'Alberta;](#)
- [Barreau de la Colombie Britannique;](#)
- [Barreau de l'Ontario;](#)
- [Barreau de la Saskatchewan;](#)
- [Barreau du Nunavut;](#) et
- [Barreau du Québec](#)

**COMPATIBILISATION DU TEMPS**

Les employés du Ministère de la Justice tenus de comptabiliser leurs temps dans iCase peuvent avoir accès au dossier national iCase/LEX Mentorat au # suivant: 8797635.

**DES QUESTIONS?**

Pour toutes questions au sujet de la formation professionnelle continue, l'accréditation ou la comptabilisation du temps, veuillez communiquer avec le [Programme de formation juridique continue](#).

Type here to search | 1:32 PM 2020-08-31

Programme National de Mentorat  
Vers une culture de leadership et d'apprentissage

English | Accueil | Contactez-nous | Aide | Recherche | canada.gc.ca

À propos du PNM  
Ressources et Outils  
Coin du lecteur  
Mentorat et formation professionnelle continue (FPC)  
Foire aux Questions  
L'équipe du PNM

**Admin**  
Gestion des salaires  
Gestion des participants  
Gestion des ministères  
Rapport  
Liste des participants  
Gestion des rôles  
Documentation  
Générateur de classe

**FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE, ACCRÉDITATION ET COMPATIBILISATION DU TEMPS**

**FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE**

La [séance d'orientation du Programme national de mentorat](#) est reconnue comme une activité de formation professionnelle.

Les réunions de mentorat entre un mentor et un associé sont considérées comme des activités de formation professionnelle continue admissibles par les barreaux suivants. Veuillez consulter leurs sites Web respectifs pour en savoir davantage sur les différentes conditions :

- [Barreau d'Alberta;](#)
- [Barreau de la Colombie Britannique;](#)
- [Barreau de l'Ontario;](#)
- [Barreau de la Saskatchewan;](#)
- [Barreau du Nunavut;](#) et
- [Barreau du Québec](#)

**COMPATIBILISATION DU TEMPS**

Les employés du Ministère de la Justice tenus de comptabiliser leurs temps dans iCase peuvent avoir accès au dossier national iCase/LEX Mentorat au # suivant: 8797635.

**DES QUESTIONS?**

Pour toutes questions au sujet de la formation professionnelle continue, l'accréditation ou la comptabilisation du temps, veuillez communiquer avec le [Programme de formation juridique continue](#).

Version 1.7 | Rapport un incident ou envoyer un commentaire | Avis important

Haut de la page

Type here to search | 1:32 PM 2020-08-31

http://infonet/Mentorat/Views/faq/faq.aspx | Mentorat

Ministère de la Justice Canada | Department of Justice Canada | [Mon profil](#) | Canada

Programme National de Mentorat  
Vers une culture de leadership et d'apprentissage

English | Accueil | Contactez-nous | Aide | Recherche | canada.gc.ca

À propos du PNM  
Ressources et Outils  
Coin du lecteur  
Mentorat et formation professionnelle continue (FPC)  
Foire aux Questions  
L'équipe du PNM

**Admin** | Gestion des salaires | Gestion des participants | Gestion des ministères | Rapport | Liste des participants | Gestion des rôles | Documentation | Générateur de classe

### FOIRE AUX QUESTIONS (FAQ)

- [FAQ d'ordre général](#)
- [FAQ pour les associés](#)
- [FAQ pour les mentors](#)

#### FAQ d'ordre général

##### Q.1 Pourquoi un Programme national de mentorat?

**R.1** Le Programme national de mentorat (PNM) a été mis au point pour aider le ministère de la Justice à réaliser trois objectifs importants :

- favoriser l'apprentissage au moyen d'échange de connaissances entre niveaux, fonctions, régions géographiques et générations;
- créer un milieu de travail plus diversifié et inclusif;
- former les leaders d'aujourd'hui et de demain.

##### Q.2 Qu'est-ce que le mentorat?

**R.2** Le mentorat est une relation d'apprentissage qui permet tant au mentor qu'à l'associé d'échanger des connaissances et de développer leurs aptitudes professionnelles et leurs qualités personnelles. Il s'agit d'une excellente occasion de transmettre les valeurs et les connaissances propres au Ministère aux employés de l'organisation tout en leur offrant

Type here to search | 12:55 PM 2020-08-31

http://infonet/Mentorat/Views/faq/faq.aspx | Mentorat

Gestion des rôles | Documentation | **Générateur de classe**

**R.2** Le mentorat est une relation d'apprentissage qui permet tant au mentor qu'à l'associé d'échanger des connaissances et de développer leurs aptitudes professionnelles et leurs qualités personnelles. Il s'agit d'une excellente occasion de transmettre les valeurs et les connaissances propres au Ministère aux employés de l'organisation tout en leur offrant l'occasion de se perfectionner. La relation de mentorat enrichit l'expérience professionnelle des deux parties et permet aux nouveaux employés de s'intégrer rapidement au milieu de travail.

##### Q.3 Qui peut participer au Programme national de mentorat?

**R.3** Le programme s'adresse aux employés du ministère de la Justice. Tous les employés sont invités à s'inscrire; toutefois, on accordera la priorité aux employés nommés pour une durée indéterminée et aux employés nommés pour une période de plus de 6 mois.

##### Q.4 Comment fonctionne le Programme?

**R.4** L'employé remplit le formulaire de profil en ligne, soit comme mentor ou associé. Au cours du processus d'inscription, les mentors et les associés remplissent un questionnaire de jumelage. Selon les réponses fournies, le système propose des jumelages possibles aux participants.

Le programme est axé sur l'associé, ce qui signifie que le système essaie de trouver un mentor qui répond aux exigences de l'associé. Une fois le jumelage effectué, il incombe à l'associé de gérer la relation. Une fois qu'il reçoit la liste des mentors ou associés possibles, l'associé doit établir le premier contact, planifier les réunions et définir le cadre de la relation avec son mentor. Lorsque la relation est établie, l'associé s'enregistre dans l'application du PNM.

Un certain nombre d'[outils et de ressources pour les mentors et les associés](#) sont disponibles sur le site Web du PNM. De plus, lorsque le nombre de participants est suffisant, le Centre d'expertise de l'apprentissage et du développement professionnel (ADP) organise des séances d'orientation pour les mentors et les associés.

##### Q.5 Le mentorat est tout nouveau pour moi. Quelles mesures de soutien me sont offertes par le Ministère?

**R.5** Le Programme national de mentorat (PNM) du ministère de la Justice du Canada est un programme facilité, ce qui signifie que quoique le programme offre une structure et des ressources, la responsabilité d'établir et de soutenir des relations de mentorat futures

Type here to search | 12:55 PM 2020-08-31

http://infonet/Mentorat/Views/faq/faq.aspx

File Edit View Favorites Tools Help

**R.5 Le Programme national de mentorat (PNM) du ministère de la Justice du Canada est un programme facilité, ce qui signifie que quoique le programme offre une structure et des ressources, la responsabilité d'amorcer et de soutenir des relations de mentorat fructueuses appartient aux mentors et aux associés eux-mêmes.**

Le PNM est coordonné par le Centre d'expertise de l'apprentissage et du développement professionnel (ADP), lequel soutient les mentors et les associés de la façon suivante :

- surveille le processus automatisé de jumelage;
- maintient et crée le contenu du site Web du PNM;
- organise des séances d'orientation, des ateliers et des activités d'apprentissage pour les mentors et les associés;
- fait la promotion des bénéfices du mentorat;
- fournit une variété d'outils et de ressources aux participants pour les aider à tirer le meilleur parti de leur relation de mentorat;
- répond aux demandes de renseignements des mentors et des associés.

Le PNM est également soutenu par les ambassadeurs du programme et les coordonnateurs du programme, qui travaillent dans chaque direction générale, secteur, portefeuille et région.

Un certain nombre d'[outils et de ressources pour les mentors et les associés](#) sont disponibles sur le site Web du PNM pour aider les mentors et les associés, ainsi que toute personne qui cherche à obtenir de l'information sur le mentorat offert au ministère de la Justice.

**Q.6 Le mentorat est-il une activité de perfectionnement professionnel continu (FPC) reconnue pour les praticiens du droit?**

**R.6** Certains barreaux reconnaissent les séances d'orientation du PNM et les rencontres entre les mentors et les associés. Pour de plus amples renseignements au sujet de l'accréditation, de la comptabilisation du temps et du perfectionnement professionnel continu, veuillez consulter la [page sur le mentorat et le perfectionnement professionnel continu](#).

**Q.7 Puis-je m'inscrire à la fois comme mentor et associé?**

**R.7** Si vous aimeriez transmettre vos connaissances tout en les approfondissant, vous pouvez vous inscrire à la fois comme mentor et comme associé. Vous devez remplir le formulaire de profil de l'associé ainsi que celui du mentor. Pour vous inscrire comme associé, sélectionnez le lien je « cherche un mentor » sur la [page d'accueil du PNM](#). Pour vous inscrire comme mentor, sélectionnez le lien je « veux être un mentor » sur la [page d'accueil du PNM](#).

12:55 PM 2020-08-31

http://infonet/Mentorat/Views/faq/faq.aspx

File Edit View Favorites Tools Help

**Q.7 Puis-je m'inscrire à la fois comme mentor et associé?**

**R.7** Si vous aimeriez transmettre vos connaissances tout en les approfondissant, vous pouvez vous inscrire à la fois comme mentor et comme associé. Vous devez remplir le formulaire de profil de l'associé ainsi que celui du mentor. Pour vous inscrire comme associé, sélectionnez le lien je « cherche un mentor » sur la [page d'accueil du PNM](#). Pour vous inscrire comme mentor, sélectionnez le lien je « veux être un mentor » sur la [page d'accueil du PNM](#).

**Q.8 Comment enregistrer une relation existante?**

**R.8** Pour enregistrer une relation existante ou informelle, complétez l'inscription « Je suis déjà en relation » sur le site du PNM.

**Q.9 Combien de temps devrais-je consacrer au mentorat?**

**R.9** Le temps consacré au mentorat est déterminé par les personnes en relation de mentorat. La relation peut être aussi informelle ou formelle que vous le désirez : de réunions régulières chaque mois à des appels téléphoniques sporadiques lorsque le temps et le travail le permettent. Les attentes en ce qui concerne l'engagement en termes de temps et l'horaire devraient être abordées dès les premières rencontres de mentorat.

**Q.10 À quel moment les séances d'orientation sont-elles offertes?**

**R.10** Les séances d'orientation à l'intention des mentors et des associés sont offertes lorsqu'il y a un nombre suffisant de participants et leur fréquence varie selon les régions.

Si vous êtes intéressé à participer à une séance d'orientation, veuillez [communiquer avec l'équipe du PNM](#) pour faire part de votre intérêt.

Veuillez consulter le [calendrier de formation du Ministère](#) pour savoir quand aura lieu la prochaine séance.

Étant donné que les séances d'orientation sont offertes seulement lorsque le nombre de participants est suffisant, vous ne devez pas attendre avant d'établir le premier contact avec

12:55 PM 2020-08-31

à un nombre suffisant de participants et leur fréquence varie selon les régions.

Si vous êtes intéressé à participer à une séance d'orientation, veuillez [communiquer avec l'équipe du PNM](#) pour faire part de votre intérêt.

Veillez consulter le [calendrier de formation du Ministère](#) pour savoir quand aura lieu la prochaine séance.

Étant donné que les séances d'orientation sont offertes seulement lorsque le nombre de participants est suffisant, vous ne devez pas attendre avant d'établir le premier contact avec votre mentor ou votre associé. Dès qu'un jumelage vous est proposé, il est préférable de fixer une première rencontre.

**Q.11 Dois-je aviser mon superviseur de ma relation de mentorat?**

**R.11** Vous n'êtes pas tenu d'aviser votre superviseur de votre relation de mentorat. Toutefois, le mentorat est une priorité ministérielle appuyée par tous les membres de la haute direction. Il pourrait aussi être avantageux d'indiquer votre relation de mentorat dans votre Plan d'apprentissage individuel. De plus, gardez en tête que les exigences opérationnelles doivent être prises en considération lorsque vous fixez une rencontre ou un appel téléphonique avec votre mentor ou votre associé. Par conséquent, si vous êtes à l'aise d'aviser votre gestionnaire de votre relation de mentorat, il peut être une bonne idée de le faire. Si vous avez besoin de conseils, n'hésitez pas à [communiquer avec l'équipe du PNM](#). Nous sommes là pour vous aider.

**Q.12 Les renseignements partagés lors du mentorat sont-ils confidentiels?**

**R.12** Absolument. La confidentialité fait partie intégrante de la relation de mentorat. Tout ce que se disent le mentor et l'associé est fondé sur la confiance et est entièrement confidentiel.

**Q.13 Combien de temps la relation de mentorat dure-t-elle?**

**R.13** Il n'y a pas de durée déterminée pour une relation de mentorat. Le mentor et l'associé se fixent des objectifs. Une fois ces objectifs atteints, ils peuvent en fixer d'autres ou choisir de commencer une nouvelle relation de mentorat. Les jumelages peuvent être d'une durée de quelques mois allant jusqu'à quelques années. À vous de décider!

**R.13** Il n'y a pas de durée déterminée pour une relation de mentorat. Le mentor et l'associé se fixent des objectifs. Une fois ces objectifs atteints, ils peuvent en fixer d'autres ou choisir de commencer une nouvelle relation de mentorat. Les jumelages peuvent être d'une durée de quelques mois allant jusqu'à quelques années. À vous de décider!

**Q.14 J'aimerais établir une relation de mentorat avec une personne de l'extérieur du Ministère. Est-ce une option?**

**R.14** Bien que le processus de jumelage du PNM ne soit disponible qu'aux employés du ministère de la Justice, il est possible d'enregistrer une relation de mentorat avec un mentor ou un associé de l'extérieur du Ministère. Lors de l'enregistrement, sélectionnez simplement le lien « enregistrer une relation de mentorat existante externe ».

Une autre ressource précieuse pour les employés qui cherchent des possibilités de mentorat au sein de la fonction publique du Canada est [carrefour-carrière](#), qui est accessible par GCConnex. Les participants peuvent afficher des messages et chercher des possibilités de mentorat au sein de la fonction publique soit comme mentor ou comme mentoré (associé).

**FAQ pour les associés**

**Q.15 Qu'est-ce qu'un associé?**

**R.15** Un associé est une personne :

- désireuse d'apprendre grâce aux connaissances, aux compétences, aux techniques et à l'expérience des autres;
- capable de parler ouvertement, de demander de l'aide, de chercher de nouvelles idées;
- prête à essayer de nouvelles façons de faire;
- intéressée à apprendre, à progresser et à prendre en charge son perfectionnement professionnel et sa carrière;
- profondément axée sur l'amélioration professionnelle et personnelle.

**Q.16 Qui peut être associé?**

http://infonet/Mentorat/Views/faq/faq.aspx

File Edit View Favorites Tools Help

**Q.16 Qui peut être associé?**

**R.16** Toute personne qui a le désir d' :

- accroître ses chances de réussite;
- accepter la rétroaction, les conseils et les commentaires constructifs;
- élargir sa perspective de l'organisation.

**Q.17 Comment vais-je profiter de ce programme en tant qu'associé?**

**R.17** La relation que vous bâtirez avec votre mentor vous sera très profitable, tant sur le plan personnel que le plan professionnel. Voici ce que les associés peuvent retirer du Programme national de mentorat :

- Se sentir à l'aise de poser des questions;
- Portes ouvertes – possibilité d'être jumelé à des mentors des quatre coins du pays;
- Accroître son sentiment d'appartenance;
- Appuyer le [Programme d'intégration et d'orientation](#)
- Explorer les « règles non écrites ».

**Q.18 Comme associé, que puis-je faire pour veiller à ce que la relation de mentorat soit réussie?**

**R.18** Comme associé, vous pouvez prendre certaines mesures pour vous assurer que la relation avec votre mentor sera productive. Par exemple, vous devriez :

- rencontrer votre mentor régulièrement;
- accepter la responsabilité de votre propre épanouissement et succès en établissant des objectifs précis de carrière et de perfectionnement professionnel;
- prendre vos propres décisions, mais accepter les commentaires constructifs et utiliser sagement la rétroaction;
- écouter activement les suggestions et y être ouvert;

Type here to search

12:56 PM  
2020-08-31

http://infonet/Mentorat/Views/faq/faq.aspx

File Edit View Favorites Tools Help

- rencontrer votre mentor régulièrement;
- accepter la responsabilité de votre propre épanouissement et succès en établissant des objectifs précis de carrière et de perfectionnement professionnel;
- prendre vos propres décisions, mais accepter les commentaires constructifs et utiliser sagement la rétroaction;
- écouter activement les suggestions et y être ouvert;
- demander conseil et aide à votre mentor, au besoin;
- entretenir une relation confidentielle;
- entretenir un climat de confiance dans la relation de mentorat;
- piloter la relation de mentorat en soulevant des questions relatives à son travail et à sa carrière pour en discuter.

**Q.19 Comme associé, que devrai-je faire?**

**R.19** Comme associé, il convient de :

- remplir le formulaire de profil en ligne;
- engager des conversations avec des mentors éventuels et enregistrer les relations de mentorats existantes et nouvelles;
- établir avec le mentor une entente sur le fonctionnement de la relation et la respecter;
- tenir compte des exigences de son mentor et bien se préparer aux rencontres prévues;
- participer à des activités de collaboration destinées à enrichir la relation de mentorat au besoin;
- fournir une rétroaction sur son expérience et participer à l'évaluation du programme;
- reconnaître qu'avoir un mentor ne garantit pas un avancement professionnel.

**Q.20 J'ai de la difficulté à trouver un mentor approprié. Comment puis-je accroître mes chances d'en trouver un?**

Type here to search

12:59 PM  
2020-08-31

http://infonet/Mentorat/Views/faq/faq.aspx

File Edit View Favorites Tools Help

**Q.20 J'ai de la difficulté à trouver un mentor approprié. Comment puis-je accroître mes chances d'en trouver un?**

**R.20** Il n'est pas rare d'éprouver des difficultés à trouver un mentor approprié. Si les mentors qu'on vous propose ne possèdent pas tout à fait les habiletés et les compétences que vous cherchez, il pourrait être utile de revoir vos attentes ou de revenir sur le questionnaire de jumelage que vous avez rempli.

Il y a un certain nombre de facteurs qui peuvent limiter les options entre mentors et associés. Voici quelques-uns des facteurs qui peuvent être à l'origine du problème :

- **Profil incomplet** - Avez-vous rempli tous les champs de votre questionnaire de jumelage? Jetez un coup d'œil à votre profil et assurez-vous d'avoir fourni toute l'information demandée.
- **Limites géographiques** - Peut-être avez-vous indiqué que vous cherchez seulement un mentor qui se trouve dans la même région géographique? Cette mention limite vos résultats. Selon certaines personnes, le mentorat à distance s'est avéré une bonne option.
- **Restrictions linguistiques** - Peut-être avez-vous indiqué que vous préférez une langue en particulier? De cette façon, vous risquez d'avoir écarté involontairement certains mentors. Si vous êtes bilingues, il serait peut-être bon de supprimer votre préférence linguistique.
- **Autres facteurs restrictifs** - Est-il possible que vous ayez inclus des facteurs trop restrictifs (p. ex. une vaste expérience dans un domaine spécialisé particulier, des connaissances d'expert dans un secteur donné)? Il importe d'acquérir des compétences spécialisées, mais souvent obtenir un tableau général et en apprendre davantage sur les expériences professionnelles sont tout aussi importants. Il pourrait être utile d'envisager les personnes de l'extérieur de votre classification ou de votre spécialisation, car elles pourraient posséder de précieuses expériences ou des compétences pratiques auxquelles vous n'avez pas encore songé.

**Q.21 J'aimerais communiquer avec quelqu'un qui, je crois, serait un bon mentor, mais je ne me sens pas à l'aise de le faire. Comment puis-je s'avoir s'il est inscrit au PNM?**

Type here to search

12:59 PM 2020-08-31

http://infonet/Mentorat/Views/faq/faq.aspx

File Edit View Favorites Tools Help

**Q.21 J'aimerais communiquer avec quelqu'un qui, je crois, serait un bon mentor, mais je ne me sens pas à l'aise de le faire. Comment puis-je s'avoir s'il est inscrit au PNM?**

**R.21** Nous comprenons qu'il peut être difficile d'aborder une personne que vous ne connaissez pas très bien pour lui demander d'être votre mentor. Lorsque vous remplirez le formulaire de votre profil, on vous demandera si vous avez quelqu'un en tête qui pourrait être votre mentor. Vous pouvez choisir un employé de JUS et un membre de l'équipe du PNM communiquera avec cette personne en votre nom. Cependant, rappelez-vous qu'il vous incombe en bout de ligne de trouver un bon mentor. Les mentors qui sont inscrits au PNM sont prêts à aider; il ne faut donc pas hésiter à communiquer directement avec eux.

**Q.22 Mon mentor vient d'une autre région, mais nous aimerions tout de même assister à une séance d'orientation. Quelles sont les options qui s'offrent à nous?**

**R.22** Il vaut mieux assister à la formation ensemble mais, dans certaines circonstances, cela peut s'avérer impossible.

La séance a été conçue pour s'adapter à cette réalité; par conséquent, vous pouvez assister chacun à la première partie de la séance séparément, dans vos régions respectives, et faire les activités qui s'y rattachent ensemble et à distance au cours de votre première réunion de mentorat.

Sinon, la séance d'orientation est aussi offerte sur DVD. Vous pouvez la regarder à votre bureau quand vous le désirez, puis faire les activités ensemble à distance.

Il est important de se rappeler que les séances d'orientation sont seulement offertes lorsque le nombre de participants est suffisant. Par conséquent, vous ne devriez pas hésiter à fixer une rencontre avec votre mentor, même si vous n'avez pas suivi la séance d'orientation.

**FAQ pour les mentors**

**Q.23 Qu'est-ce qu'un mentor?**

**R.23** Un mentor est un employé qui consent et est prêt à :

- partager ses connaissances, ses compétences, ses techniques et son expérience;

Type here to search

12:59 PM 2020-08-31

http://infonet/Mentorat/Views/faq/faq.aspx

File Edit View Favorites Tools Help

**R.23** Un mentor est un employé qui consent et est prêt à :

- partager ses connaissances, ses compétences, ses techniques et son expérience;
- servir de conseiller et de guide et à aider ses associés à atteindre des objectifs de carrière et de perfectionnement professionnel;
- élargir sa propre expérience et à échanger ses idées et points de vue;
- promouvoir les valeurs relatives à l'organisation;
- aider à faire du [Programme d'intégration et d'orientation](#) un succès.

**Q.24** En tant que mentor, qu'attendra-t-on de moi?

**R.24** En tant que mentor, vous serez tenu de :

- Compléter votre profil de mentor en ligne;
- Participer à une séance d'orientation une fois que le processus de jumelage est complété;
- Établir et s'engager à respecter une entente avec votre associé(e) sur le déroulement de la relation de mentorat;
- Consacrer le temps nécessaire pour fournir le mentorat à votre associé(e);
- Tenir des rencontres régulièrement avec votre associé(e) pour discuter des progrès accomplis;
- Participer à des activités collaboratives conçues pour enrichir la relation de mentorat; et
- Participer à l'évaluation du programme.

**Q.25** Qui peut être mentor?

**R.25** Toute personne qui a de l'expérience et des connaissances à partager et qui s'engage à :

- donner de la rétroaction et des conseils en fonction de ses habiletés, de ses compétences et de son expérience;
- contribuer au succès de l'organisation et à son avenir;
- apprendre de nouvelles façons de faire.

Type here to search

1:00 PM 2020-08-31

http://infonet/Mentorat/Views/faq/faq.aspx

File Edit View Favorites Tools Help

**Q.25** Qui peut être mentor?

**R.25** Toute personne qui a de l'expérience et des connaissances à partager et qui s'engage à :

- donner de la rétroaction et des conseils en fonction de ses habiletés, de ses compétences et de son expérience;
- contribuer au succès de l'organisation et à son avenir;
- apprendre de nouvelles façons de faire.

**Q.26** Un mentor doit-il occuper un poste de cadre?

**R.26** Non, tout le monde peut être un mentor. Quelle que soit votre expérience, votre bagage de connaissances ou votre niveau, si vous désirez partager vos habiletés, vos compétences et votre expérience, il peut y avoir quelqu'un qui puisse en tirer profit. Nous avons tous quelque chose d'unique à offrir et une expérience ou une qualité que vous jugez insignifiante peut être exactement ce que recherche un associé inscrit au programme.

**Q.27** Comment vais-je profiter de ce programme en tant que mentor?

**R.27** Voici ce que les mentors peuvent retirer du Programme national de mentorat, tant sur le plan personnel que le plan professionnel :

- Soutirer une forte satisfaction personnelle
- Apprendre à se connaître et à découvrir ses talents
- Laisser un héritage derrière
- Aider son associé à distinguer les règles non écrites
- Parler de sujets qui n'ont peut-être pas été abordés au début de votre carrière au Ministère, et faire part de son point de vue
- Perfectionner son écoute et ses capacités de résolution de problèmes
- Contribuer au succès de l'organisation
- Encourager son associé à explorer ses limites et à sortir de sa zone de confort

Type here to search

1:00 PM 2020-08-31

http://infonet/Mentorat/Views/faq/faq.aspx

Mentorat

- Apprendre à se connaître et à découvrir ses talents
- Laisser un héritage derrière
- Aider son associé à distinguer les règles non écrites
- Parler de sujets qui n'ont peut-être pas été abordés au début de votre carrière au Ministère, et faire part de son point de vue
- Perfectionner son écoute et ses capacités de résolution de problèmes
- Contribuer au succès de l'organisation
- Encourager son associé à explorer ses limites et à sortir de sa zone de confort

**Q.28 Puis-je être le mentor d'un de mes employés?**

**R.28** Il n'est pas recommandé qu'un mentor soit jumelé à l'un de ses employés. Les gestionnaires et les superviseurs sont déjà là pour transmettre leurs connaissances aux employés, leur servir de guide et les aider dans leur perfectionnement. Un mentor peut offrir du soutien supplémentaire sans que son associé relève directement de lui.

**Q.29 À quoi les associés s'attendent-ils de la part de leur mentor?**

**R.29** Chaque associé a des besoins distincts. Toutefois, de façon générale, les associés veulent :

- se sentir à l'aise de poser des questions;
- apprendre de quelqu'un qui possède une expérience professionnelle et de vie différente de la leur;
- voir de nouvelles perspectives;
- de l'aide pour comprendre les « règles non écrites » de leur milieu de travail.

**Q.30 Puis-je être le mentor de plus d'un associé?**

**R.30** Certains mentors préfèrent s'en tenir à un associé, tandis que d'autres sont à l'aise avec le fait d'en avoir plus d'un. L'un ou l'autre est acceptable. Si vous êtes à l'aise d'agir comme mentor auprès de plus d'un employé, nous vous encourageons à le faire.

Type here to search

1:00 PM 2020-08-31

http://infonet/Mentorat/Views/faq/faq.aspx

Mentorat

- voir de nouvelles perspectives;
- de l'aide pour comprendre les « règles non écrites » de leur milieu de travail.

**Q.30 Puis-je être le mentor de plus d'un associé?**

**R.30** Certains mentors préfèrent s'en tenir à un associé, tandis que d'autres sont à l'aise avec le fait d'en avoir plus d'un. L'un ou l'autre est acceptable. Si vous êtes à l'aise d'agir comme mentor auprès de plus d'un employé, nous vous encourageons à le faire.

En remplissant votre questionnaire de jumelage, vous pouvez indiquer le nombre prédéfini d'associés que vous voulez encadrer. Une fois que vous aurez été jumelé au nombre maximal indiqué dans votre questionnaire, votre nom ne sera plus proposé aux associés à titre de mentor. Cependant, une fois que vous aurez terminé une relation de mentorat avec un ou plusieurs associés, vous serez en mesure d'établir des relations de mentorat avec de nouveaux associés.

À mesure que les circonstances et les préférences évoluent, vous avez toujours la possibilité de modifier votre profil afin de changer le nombre d'associés que vous êtes prêt à accepter.

**Q.31 Comment se fait-il que je sois inscrit comme mentor, mais que je ne sois pas encore jumelé?**

**R.31** L'inscription au programme est un processus continu. En fonction du nombre d'associés inscrits et des connaissances qu'ils cherchent à approfondir, cela peut prendre du temps avant qu'un d'entre eux vous demande d'être son mentor.

Si vous ne recevez pas de proposition de jumelage avec des associés, il serait toujours bon de revoir l'information dans votre profil. Gardez en tête que certains associés sont à la recherche de compétences très particulières ou de connaissances d'expert dans un domaine donné alors que d'autres cherchent des habiletés et des expériences plus générales.

Version 1.7

Rapporter un incident ou envoyer un commentaire

Haut de la page

Avis important

Type here to search

1:00 PM 2020-08-31

Ministère de la Justice Canada / Department of Justice Canada | [Mon profil](#) | Canada

Programme National de Mentorat  
Vers une culture de leadership et d'apprentissage

English | Accueil | Contactez-nous | Aide | Recherche | canada.gc.ca

À propos du PNM | Ressources et Outils | Coin du lecteur | Mentorat et formation professionnelle continue (FPC) | Foire aux Questions | L'équipe du PNM

**Admin** | Gestion des salaires | Gestion des participants | Gestion des ministères | Rapport | Liste des participants | Gestion des rôles | Documentation | Générateur de

**GLOSSAIRE : PROGRAMME NATIONAL DE MENTORAT**

**Investigation appréciative:** Une philosophie et une approche de changement dans laquelle une compréhension approfondie des moments où nous sommes à notre mieux nous amène à imaginer de nouvelles possibilités pour l'avenir.

**Associé:** Un associé est un employé, peu importe son âge ou la durée de son emploi, qui cherche à élargir sa connaissance de l'organisation. Il est déterminé à apprendre des autres et à prendre en charge son perfectionnement personnel et son cheminement de carrière. En travaillant avec un mentor, un associé peut accroître son potentiel.

**Coaching** Le coaching est une forme d'apprentissage dans lequel une personne (le coach) en aide une autre (l'apprenant) à atteindre des buts personnels ou professionnels prévus. Le Human Resources Institute of New Zealand le définit comme un partenariat avec les dients dans un processus créatif qui stimule la réflexion et les incite à maximiser leur potentiel personnel et professionnel. Un coach efficace pose des questions déterminantes qui aident l'apprenant à trouver et à explorer des solutions possibles aux défis qu'il doit relever.

**Confidentialité:** Principe éthique selon lequel l'information qu'une personne révèle est privée et peut être divulguée à un tiers seulement à certains moments et de certaines façons.

**Plan d'apprentissage et de perfectionnement:** Les plans d'apprentissage et de perfectionnement (PAP) constituent un élément important du cycle de gestion du rendement et sont essentiels pour que le Ministère demeure une organisation apprenante solide. Des PAP doivent être préparés pour tous les employés. Ces plans présentent des objectifs d'apprentissage liés à l'emploi et d'autres qui appuient le perfectionnement professionnel continu. Pour plus de renseignements, veuillez consulter la [section Gestion du rendement de](#)

participants | Gestion des rôles | Documentation | Générateur de classe

perfectionnement (PAP) constituent un élément important du cycle de gestion du rendement et sont essentiels pour que le Ministère demeure une organisation apprenante solide. Des PAP doivent être préparés pour tous les employés. Ces plans présentent des objectifs d'apprentissage liés à l'emploi et d'autres qui appuient le perfectionnement professionnel continu. Pour plus de renseignements, veuillez consulter la [section Gestion du rendement de Gcintranet](#).

**Gestion:** Gestion : Une relation de supervision axée sur les réalisations attendues dans le cadre du poste.

**Jumelage:** Dans le contexte du Programme national de mentorat (PNM), le système automatisé de jumelage fournit les noms de mentors potentiels aux associés. Lorsque les mentors et les associés s'inscrivent au PNM, ils remplissent un questionnaire de jumelage. Selon les réponses aux questions, l'application du PNM repère les jumelages possibles et les transmet à l'associé. Le système de jumelage est automatisé, mais il appartient à chaque associé de communiquer avec les mentors potentiels et d'amorcer la relation de mentorat. Les membres de l'[équipe du Programme national de mentorat](#) sont disponibles pour guider et conseiller les mentors et les associés tout au long du processus.

**Mentor:** Un mentor est un employé qui souhaite aider d'autres employés à réussir et qui peut mettre à contribution la sagesse tirée de son expérience. Les mentors guident et conseillent les associés en partageant leurs connaissances, habiletés, compétences et expériences. Pendant le processus de mentorat, il arrive souvent que les mentors acquièrent de nouvelles perspectives et apprennent aussi de leurs associés.

**Mentorat:** Une relation d'apprentissage personnel axée sur la croissance professionnelle et personnelle des deux parties.

**Entente de mentorat:** L'accord dans lequel le mentor et l'associé établissent leurs espoirs et leurs attentes par rapport à la relation de mentorat dès ses débuts. L'entente de mentorat définit les modalités de la relation et comprend des décisions importantes telles que la fréquence des rencontres entre le mentor et l'associé.

**Entente sur la gestion du rendement:** L'entente de rendement est un accord entre le cadre et le gestionnaire sur ce qui est attendu de la personne et la façon dont son rendement sera évalué. Le document précise les engagements continus et les engagements clés ainsi que les mesures du rendement au début du cycle d'évaluation du rendement et indique les résultats obtenus à la fin du cycle. Pour plus de renseignements, veuillez consulter la [section Gestion du](#)

Browser window showing the URL: <http://infonet/Mentorat/Views/GlossaryOfTerms/Glos>. The page title is "Mentorat".

**Gestion :** Une relation de supervision axée sur les réalisations attendues dans le cadre du poste.

**Jumelage :** Dans le contexte du Programme national de mentorat (PNM), le système automatisé de jumelage fournit les noms de mentors potentiels aux associés. Lorsque les mentors et les associés s'inscrivent au PNM, ils remplissent un questionnaire de jumelage. Selon les réponses aux questions, l'application du PNM repère les jumelages possibles et les transmet à l'associé. Le système de jumelage est automatisé, mais il appartient à chaque associé de communiquer avec les mentors potentiels et d'amorcer la relation de mentorat. Les membres de l'[équipe du Programme national de mentorat](#) sont disponibles pour guider et conseiller les mentors et les associés tout au long du processus.

**Mentor :** Un mentor est un employé qui souhaite aider d'autres employés à réussir et qui peut mettre à contribution la sagesse tirée de son expérience. Les mentors guident et conseillent les associés en partageant leurs connaissances, habiletés, compétences et expériences. Pendant le processus de mentorat, il arrive souvent que les mentors acquièrent de nouvelles perspectives et apprennent aussi de leurs associés.

**Mentorat :** Une relation d'apprentissage personnel axée sur la croissance professionnelle et personnelle des deux parties.

**Entente de mentorat :** L'accord dans lequel le mentor et l'associé établissent leurs espoirs et leurs attentes par rapport à la relation de mentorat dès ses débuts. L'entente de mentorat définit les modalités de la relation et comprend des précisions importantes telles que la fréquence des rencontres entre le mentor et l'associé.

**Entente sur la gestion du rendement :** L'entente de rendement est un accord entre le cadre et le gestionnaire sur ce qui est attendu de la personne et la façon dont son rendement sera évalué. Le document précise les engagements continus et les engagements clés ainsi que les mesures du rendement au début du cycle d'évaluation du rendement et indique les résultats obtenus à la fin du cycle. Pour plus de renseignements, veuillez consulter la [section Gestion du rendement de GCintranet](#).

Version 1.7

Rapporter un incident ou envoyer un commentaire

Haut de la page

Avis important

Windows taskbar: Type here to search, 12:38 PM, 2020-08-31

http://infonet/Mentorat/MatchList.aspx?ParticipantId Mentorat

Ministère de la Justice Canada / Department of Justice Canada

Canada

Programme National de Mentorat  
Vers une culture de leadership et d'apprentissage

English Accueil Contactez-nous Aide Recherche canada.gc.ca

À propos du PNM  
Ressources et Outils  
Coin du lecteur  
Mentorat et formation professionnelle continue (FPC)  
Foire aux Questions  
L'équipe du PNM

**10 PROFIL (S) DE MENTOR RENCONTRE VOTRE DEMANDE**

Veillez tenir compte que les mentors potentiels qui vous sont proposés ci-dessous sont les mentors disponibles dans la banque de données actuelle du PNM qui se rapprochent le plus de ce que vous avez identifié dans votre questionnaire de jumelage. Ces mentors vous sont présentés par ordre croissant d'expériences, de connaissances et d'habiletés qui se rapprochent le plus de celles qui sont importantes pour vous. Si vous avez des questions, concernant leur profil ou concernant leur préférence dans un associé, posez-les leur directement et ainsi faites un choix plus éclairé.

**Mon dossier >>>**  
Greg Scott  
Justice - Région de la capitale nationale  
Gestion du personnel  
**Quelqu'un en tête ? >>>**  
Envoyer une invitation à cette personne  
Nom, prénom  
--- N/A ---  
Envoyer

**Admin**  
Gestion des salaires  
Gestion des participants  
Gestion des ministères  
Rapport  
Liste des participants  
Gestion des rôles  
Documentation  
Générateur de

**Richelle Rae**  
Ms.  
Portefeuille des affaires autochtones  
Vancouver  
**Domaine(s)**  
Droit administratif, Droit autochtone, Politique, Responsabilité de l'état, Soutien au litige, Habileté en recherche, Habiletés organisationnelles, Équilibre vie/travail, Service à la clientèle, Compétences en consultation, Écoute active, S'exprimer et communiquer, Résolution de problèmes, Techniques de négociations, Consultation, Politique, Législation, Services juridiques, Plaidoirie  
[Visionner leur dossier mentorat >>>](#)  
[Posez une question >>>](#)  
[Envoyer une demande de Mentorat >>>](#)

Type here to search

3:21 PM 2020-09-09

http://infonet/Mentorat/MatchList.aspx?ParticipantId Mentorat

Gestion des rôles  
Documentation  
Générateur de classe

[Visionner leur dossier mentorat >>>](#)  
[Posez une question >>>](#)  
[Envoyer une demande de Mentorat >>>](#)

**Tunice Tsui**  
Directrice, Gestion des affaires, Direction générale  
Secteur national du contentieux  
Vancouver  
**Domaine(s)**  
Compétences générales en leadership, Compétences générales en gestion, Gestion des Ressources Humaines, Gestion du changement, Prise de décision, Gestion et planification de projet, Mesure du rendement, Compétences en supervision, Compétences générales dans les fonct. corporatives, Ressources Humaines, Techniques de présentation, Techniques de gestion des réunions, Habileté en recherche, Habiletés organisationnelles, Équilibre vie/travail, Enseignement / animation, Écoute active, Relations interpersonnelles, S'exprimer et communiquer, Gestion du temps, Gestion de conflits, Résolution de problèmes, Travail d'équipe, Techniques de négociations  
[Visionner leur dossier mentorat >>>](#)  
[Posez une question >>>](#)  
[Envoyer une demande de Mentorat >>>](#)

**Ted McNabb**  
Avocat  
Secteur des politiques  
Ottawa  
**Domaine(s)**  
Compétences générales dans les fonct. corporatives, Élaboration de politique, Compétences générales au niveau ministériel, Culture organisationnelle, Structure, mandat, rôle et responsabilités du ministre, Perspectives de l'administration centrale, Équilibre vie/travail, Relations interpersonnelles, Réseautage, Techniques de négociations

Type here to search

3:21 PM 2020-09-09

http://infonet/Mentorat/MatchList.aspx?ParticipantId Mentorat

File Edit View Favorites Tools Help

et responsabilités du ministère, Perspectives de l'administration centrale, Équilibre vie/travail, Relations interpersonnelles, Réseautage, Techniques de négociations

[Visionner leur dossier mentorat >>>](#)  
[Posez une question >>>](#)  
[Envoyer une demande de Mentorat >>>](#)

**Lysanne Griffin**  
 Avocate  
 Portefeuille du droit des affaires et du droit réglementaire  
 Ottawa

**Domaine(s)**  
 Droit commercial et corporatif, Informatique / Médias sociaux / Web 2.0, Relations interpersonnelles, Travail d'équipe, Consultation, Services juridiques, Plaidoirie

[Visionner leur dossier mentorat >>>](#)  
[Posez une question >>>](#)  
[Envoyer une demande de Mentorat >>>](#)

**Karolyn Lui**  
 Directrice  
 Secteur des politiques  
 Ottawa

**Domaine(s)**  
 Compétences générales en leadership, Engagement, Réflexion stratégique, Valeurs et éthique, Compétences générales en gestion, Gestion du changement, Gestion des équipes, Gestion de la diversité, Gestion du risque, Prise de décision, Gestion et planification de projet, Mesure du rendement, Compétences en supervision, Vision globale du gouvernement fédéral, Partenariats, Élaboration de politique, Compétences générales au niveau ministériel

[Visionner leur dossier mentorat >>>](#)  
[Posez une question >>>](#)  
[Envoyer une demande de Mentorat >>>](#)

Type here to search 3:21 PM 2020-09-09

http://infonet/Mentorat/MatchList.aspx?ParticipantId Mentorat

File Edit View Favorites Tools Help

[Visionner leur dossier mentorat >>>](#)  
[Posez une question >>>](#)  
[Envoyer une demande de Mentorat >>>](#)

**Karen Howden**  
 Parajuriste  
 Sécurité publique, défense et immigration  
 Vancouver

**Domaine(s)**  
 Litige civil et soutien au litige, Compétences en supervision, Plaidoirie

[Visionner leur dossier mentorat >>>](#)  
[Posez une question >>>](#)  
[Envoyer une demande de Mentorat >>>](#)

**Christine Poulin**  
 Parajuriste Expert  
 Direction du litige civil (Montréal)  
 Montréal

**Domaine(s)**  
 Habileté en recherche, Informatique / Médias sociaux / Web 2.0

[Visionner leur dossier mentorat >>>](#)  
[Posez une question >>>](#)  
[Envoyer une demande de Mentorat >>>](#)

**Ari Litman**  
 Avocat  
 Secteur du droit public et des services législatifs  
 Ottawa

**Domaine(s)**  
 Connaissances générales des groupes de pratiques, Droit administratif, Droit constitutionnel, Droit de la sécurité nationale, Droits de la personne et Charte, Réflexion stratégique, Valeurs et éthique, Compétences générales au niveau ministériel, Structure, mandat, rôle et responsabilités du ministère, Perspectives de l'administration centrale,

Type here to search 3:21 PM 2020-09-09

http://infonet/Mentorat/MatchList.aspx?ParticipantId Mentorat

File Edit View Favorites Tools Help

	<p>AUCUNE PHOTO</p> <p><b>DOSSIER</b></p>	<p><b>législatifs</b> Ottawa</p> <p><b>Domaine(s)</b> Connaissances générales des groupes de pratiques, Droit administratif, Droit constitutionnel, Droit de la sécurité nationale, Droits de la personne et Charte, Réflexion stratégique, Valeurs et éthique, Compétences générales au niveau ministériel, Structure, mandat, rôle et responsabilités du ministère, Perspectives de l'administration centrale, Perspectives des organismes centraux, Perspectives des services juridiques, Habileté en recherche, Équilibre vie/travail, Écoute active, Planification de carrière, Relations interpersonnelles, S'exprimer et communiquer, Résolution de problèmes, Réseautage, Travail d'équipe, Consultation, Services juridiques</p> <p><a href="#">Visionner leur dossier mentorat &gt;&gt;</a> <a href="#">Posez une question &gt;&gt;</a> <a href="#">Envoyer une demande de Mentorat &gt;&gt;</a></p>	
	<p>NO PICTURE AUCUNE PHOTO</p> <p><b>DOSSIER</b></p>	<p><b>Emilia Péch</b> Avocate Secteur de la Gestion Ottawa</p> <p><b>Domaine(s)</b> Accès à l'information et protection des renseignements personnels, Droit administratif, Droit de l'immigration et de la citoyenneté, Droit du travail et de l'emploi, Droit international public, Droits de la personne et Charte, Litige civil et soutien au litige, Méthodes alternatives de résolution des conflits, Valeurs et éthique, Gestion de la communication, Gestion du changement, Gestion des équipes, Compétences en supervision, Culture organisationnelle, Perspectives de l'administration centrale, Perspectives des organismes centraux, Perspectives régionales, Techniques de présentation, Équilibre vie/travail, Enseignement / animation, Gestion de conflits, Travail d'équipe, Techniques de négociations</p> <p><a href="#">Visionner leur dossier mentorat &gt;&gt;</a></p>	

Type here to search

3:22 PM 2020-09-09

http://infonet/Mentorat/MatchList.aspx?ParticipantId Mentorat

File Edit View Favorites Tools Help

	<p>NO PICTURE AUCUNE PHOTO</p> <p><b>DOSSIER</b></p>	<p>présentation, Equilibre vie/travail, enseignement / animation, Gestion de conflits, Travail d'équipe, Techniques de négociations</p> <p><a href="#">Visionner leur dossier mentorat &gt;&gt;</a> <a href="#">Posez une question &gt;&gt;</a> <a href="#">Envoyer une demande de Mentorat &gt;&gt;</a></p> <p><b>Louise Lavallée</b> Conseillère législative et juridique Secteur du droit public et des services législatifs Ottawa</p> <p><b>Domaine(s)</b> Techniques de gestion du stress, Équilibre vie/travail, Enseignement / animation, Écoute active, Planification de carrière, Relations interpersonnelles, Gestion de conflits, Réseautage, Travail d'équipe, Législation</p> <p><a href="#">Visionner leur dossier mentorat &gt;&gt;</a> <a href="#">Posez une question &gt;&gt;</a> <a href="#">Envoyer une demande de Mentorat &gt;&gt;</a></p>	
	<p>NO PICTURE AUCUNE PHOTO</p> <p><b>DOSSIER</b></p>	<p><b>Les mentors Web 2.0</b></p> <p><b>Michel Asboth</b> Chef, gestion des systèmes (GI) Secteur de la Gestion Ottawa</p> <p><b>Domaine(s)</b> Gestion immobilière, Culture organisationnelle, Perspectives de l'administration centrale, Techniques de présentation, Techniques de gestion du stress, Habiletés organisationnelles, Informatique / Médias sociaux / Web 2.0, Équilibre vie/travail, Enseignement / animation, Service à la clientèle, Écoute active, Planification de carrière, Relations interpersonnelles, Réseautage, Travail d'équipe</p> <p><a href="#">Visionner leur dossier mentorat &gt;&gt;</a> <a href="#">Posez une question &gt;&gt;</a></p>	

Type here to search

3:22 PM 2020-09-09

Travail d'équipe

[Visionner leur dossier mentorat >>>](#)  
[Posez une question >>>](#)  
[Envoyer une demande de Mentorat >>>](#)

**Frédéric Champagne**  
 Conseiller principal en ressources humaines  
 Secteur de la Gestion  
 Ottawa

**Domaine(s)**  
 Gestion des Ressources Humaines, Compétences en supervision, Ressources Humaines, Informatique / Médias sociaux / Web 2.0, Équilibre vie/travail, Enseignement / animation

[Visionner leur dossier mentorat >>>](#)  
[Posez une question >>>](#)  
[Envoyer une demande de Mentorat >>>](#)

**Jay Callikan**  
 Directeur des affaires  
 Portefeuille de la sécurité publique, de la défense et de l'immigration  
 Ottawa

**Domaine(s)**  
 Compétences générales en leadership, Engagement, Réflexion stratégique, Compétences générales en gestion, Gestion des Ressources Humaines, Gestion de la communication, Gestion de l'information (GI/TI), Gestion du changement, Gestion des équipes, Gestion de la diversité, Prise de décision, Gestion et planification de projet, Compétences générales dans les fonct. corporatives, Administration, Vision globale du gouvernement fédéral, Ressources Humaines, Relations publiques, Élaboration de politique, Compétences générales au niveau ministériel, Culture organisationnelle, Structure, mandat, rôle et responsabilités du ministère, Perspectives des organismes centraux, Techniques de présentation, Techniques de gestion des priorités, Techniques de gestion des réunions, Techniques de gestion du stress, Habiletés organisationnelles, Informatique / Médias sociaux / Web 2.0, Équilibre

organismes centraux, Techniques de présentation, Techniques de gestion des priorités, Techniques de gestion des réunions, Techniques de gestion du stress, Habiletés organisationnelles, Informatique / Médias sociaux / Web 2.0, Équilibre vie/travail, Service à la clientèle, Ecoute active, Planification de carrière, Relations interpersonnelles, S'exprimer et communiquer, Gestion du temps, Gestion de conflits, Résolution de problèmes, Réseautage, Travail d'équipe

[Visionner leur dossier mentorat >>>](#)  
[Posez une question >>>](#)  
[Envoyer une demande de Mentorat >>>](#)

**Donnette Aka**  
 Analyste de bases de données  
 Secteur de la Gestion  
 Toronto

**Domaine(s)**  
 Informatique / Médias sociaux / Web 2.0

[Visionner leur dossier mentorat >>>](#)  
[Posez une question >>>](#)  
[Envoyer une demande de Mentorat >>>](#)

**Feras Kastoun-Atieh**  
 Spécialiste Technique UGC  
 Secteur de la Gestion  
 Ottawa

**Domaine(s)**  
 Gestion de l'information (GI/TI), Gestion du changement, Techniques de présentation, Techniques de gestion des priorités, Habileté en recherche, Habiletés organisationnelles, Informatique / Médias sociaux / Web 2.0, Gestion du temps, Résolution de problèmes

[Visionner leur dossier mentorat >>>](#)  
[Posez une question >>>](#)  
[Envoyer une demande de Mentorat >>>](#)

**Ali Dickens Augustin**

http://infonet/Mentorat/MatchList.aspx?ParticipantId Mentorat

File Edit View Favorites Tools Help

		<p><a href="#">Posez une question &gt;&gt;&gt;</a> <a href="#">Envoyer une demande de Mentorat &gt;&gt;&gt;</a></p> <p><b>Ali Dickens Augustin</b> Technicien soutien aux ordinateurs Secteur de la Gestion Montréal</p> <p><b>Domaine(s)</b> Informatique / Médias sociaux / Web 2.0</p> <p><a href="#">Visionner leur dossier mentorat &gt;&gt;&gt;</a> <a href="#">Posez une question &gt;&gt;&gt;</a> <a href="#">Envoyer une demande de Mentorat &gt;&gt;&gt;</a></p> <p><b>Dossier</b></p>		
		<p><b>Lise Beaudoin</b> Agente de projets spéciaux Secteur de la Gestion Ottawa</p> <p><b>Domaine(s)</b> Connaissances générales des groupes de pratiques, Droit autochtone, Droit civil, Langues officielles et droits linguistiques, Compétences générales en leadership, Gestion et planification de projet, Compétences générales dans les fonct. corporatives, Administration, Vision globale du gouvernement fédéral, Culture organisationnelle, Structure, mandat, rôle et responsabilités du ministère, Perspectives des services juridiques, Techniques de gestion des réunions, Techniques de gestion du stress, Habileté en recherche, Habiletés organisationnelles, Informatique / Médias sociaux / Web 2.0, Équilibre vie/travail, Service à la clientèle, Écoute active, Relations interpersonnelles, S'exprimer et communiquer, Gestion du temps, Gestion de conflits, Résolution de problèmes, Techniques de négociations</p> <p><a href="#">Visionner leur dossier mentorat &gt;&gt;&gt;</a> <a href="#">Posez une question &gt;&gt;&gt;</a> <a href="#">Envoyer une demande de Mentorat &gt;&gt;&gt;</a></p>		
		<p><b>Marie-Élaine Léger</b> Conseillère principale en ressources humaines Secteur de la Gestion</p> <p><b>Domaine(s)</b> Compétences générales en leadership, Compétences en supervision, Ressources Humaines, Relations publiques, Compétences générales au niveau ministériel, Culture organisationnelle, Techniques de présentation, Techniques de gestion du stress, Informatique / Médias sociaux / Web 2.0, Équilibre vie/travail, Enseignement / animation, Service à la clientèle, Écoute active, Planification de carrière, Relations interpersonnelles, S'exprimer et communiquer, Gestion du temps, Résolution de problèmes, Réseautage, Travail d'équipe</p> <p><a href="#">Visionner leur dossier mentorat &gt;&gt;&gt;</a> <a href="#">Posez une question &gt;&gt;&gt;</a> <a href="#">Envoyer une demande de Mentorat &gt;&gt;&gt;</a></p>		

Type here to search 3:23 PM 2020-09-09

http://infonet/Mentorat/MatchList.aspx?ParticipantId Mentorat

File Edit View Favorites Tools Help

		<p><b>Marie-Élaine Léger</b> Conseillère principale en ressources humaines Secteur de la Gestion Ottawa</p> <p><b>Domaine(s)</b> Compétences générales en leadership, Compétences en supervision, Ressources Humaines, Relations publiques, Compétences générales au niveau ministériel, Culture organisationnelle, Techniques de présentation, Techniques de gestion du stress, Informatique / Médias sociaux / Web 2.0, Équilibre vie/travail, Enseignement / animation, Service à la clientèle, Écoute active, Planification de carrière, Relations interpersonnelles, S'exprimer et communiquer, Gestion du temps, Résolution de problèmes, Réseautage, Travail d'équipe</p> <p><a href="#">Visionner leur dossier mentorat &gt;&gt;&gt;</a> <a href="#">Posez une question &gt;&gt;&gt;</a> <a href="#">Envoyer une demande de Mentorat &gt;&gt;&gt;</a></p>		
		<p><b>Corina Kelly</b> Conseillère juridique Portefeuille de la sécurité publique, de la défense et de l'immigration Ottawa</p> <p><b>Domaine(s)</b> Accès à l'information et protection des renseignements personnels, Application de la loi et Droit réglementaire, Droit administratif, Droit commercial et corporatif, Droit de l'agriculture et des aliments, Droit de la famille, des enfants et de la jeunesse, Droit de la santé, Droit du travail et de l'emploi, Droit immobilier, Litige civil et soutien au litige, Méthodes alternatives de résolution des conflits, Responsabilité de l'état, Soutien au litige, Compétences générales en leadership, Engagement, Réflexion stratégique, Valeurs et éthique, Compétences générales en gestion, Gestion des Ressources Humaines, Gestion des finances, Gestion du changement, Gestion des équipes, Gestion de la diversité, Gestion du risque, Prise de décision, Compétences en</p>		

Type here to search 3:23 PM 2020-09-09

http://infonet/Mentorat/MatchList.aspx?ParticipantId Mentorat

File Edit View Favorites Tools Help

		<p>etique, Compétences générales en gestion, Gestion des Ressources Humaines, Gestion des finances, Gestion du changement, Gestion des équipes, Gestion de la diversité, Gestion du risque, Prise de décision, Compétences en supervision, Administration, Sécurité, Services de bibliothèque, Ressources Humaines, Structure, mandat, rôle et responsabilités du ministère, Perspectives de l'administration centrale, Perspectives des organismes centraux, Perspectives des services juridiques, Perspectives régionales, Informatique / Médias sociaux / Web 2.0, Planification de carrière, Réseautage, Techniques de négociations, Consultation, Politique, Services juridiques, Plaidoirie</p> <p><a href="#">Visionner leur dossier mentorat &gt;&gt;&gt;</a>  <a href="#">Posez une question &gt;&gt;&gt;</a>  <a href="#">Envoyer une demande de Mentorat &gt;&gt;&gt;</a></p> <p><b>Jyll Hansen</b>          Avocat(e)          Secteur national du contentieux          Ottawa</p> <p><b>Domaine(s)</b>          Accès à l'information et protection des renseignements personnels, Droit fiscal, Litige civil et soutien au litige, Politique, Recours collectifs, Responsabilité de l'état, Compétences générales en leadership, Gestion et planification de projet, Compétences en supervision, Gestion immobilière, Techniques de présentation, Techniques de gestion des réunions, Informatique / Médias sociaux / Web 2.0, Enseignement / animation, Planification de carrière, Réseautage, Consultation, Plaidoirie</p> <p><a href="#">Visionner leur dossier mentorat &gt;&gt;&gt;</a>  <a href="#">Posez une question &gt;&gt;&gt;</a>  <a href="#">Envoyer une demande de Mentorat &gt;&gt;&gt;</a></p>	
	<p>NO PICTURE AUCUNE PHOTO</p> <p><b>DOSSIER</b></p>	<p><b>Mark McCombs</b>          Avocat général principal          Portefeuille du droit des affaires et du droit réglementaire          Gatineau</p>	

Type here to search 3:23 PM 2020-09-09

http://infonet/Mentorat/MatchList.aspx?ParticipantId Mentorat

File Edit View Favorites Tools Help

	<p>NO PICTURE AUCUNE PHOTO</p> <p><b>DOSSIER</b></p>	<p><b>Mark McCombs</b>          Avocat général principal          Portefeuille du droit des affaires et du droit réglementaire          Gatineau</p> <p><b>Domaine(s)</b>          Connaissances générales des groupes de pratiques, Accès à l'information et protection des renseignements personnels, Application de la loi et Droit réglementaire, Assurance emploi et régimes publics de pensions et bénéfices, Droit administratif, Droit autochtone, Droit criminel, Droit de l'administration publique (droit de la Couronne), Droit de l'agriculture et des aliments, Droit de la propriété intellectuelle, Droit des pêches, Droit du travail et de l'emploi, Méthodes alternatives de résolution des conflits, Recours collectifs, Responsabilité de l'état, Soutien au litige, Compétences générales en leadership, Engagement, Réflexion stratégique, Valeurs et éthique, Compétences générales en gestion, Gestion des Ressources Humaines, Gestion des finances, Gestion de la communication, Gestion de l'information (GI/IT), Gestion du changement, Gestion des équipes, Gestion de la diversité, Gestion du risque, Gestion horizontale, Prise de décision, Gestion et planification de projet, Mesure du rendement, Compétences en supervision, Compétences générales dans les fonct. corporatives, Administration, Sécurité, Vision globale du gouvernement fédéral, Finances, Vérification/Evaluation, Ressources Humaines, Relations publiques, Partenariats, Élaboration de politique, Compétences générales au niveau ministériel, Culture organisationnelle, Structure, mandat, rôle et responsabilités du ministère, Perspectives des services juridiques, Techniques de présentation, Techniques de gestion des priorités, Techniques de gestion des réunions, Habiletés organisationnelles, Informatique / Médias sociaux / Web 2.0, Enseignement / animation, Service à la clientèle, Planification de carrière, Relations interpersonnelles, S'exprimer et communiquer, Gestion du temps, Gestion de conflits, Résolution de problèmes, Réseautage, Travail d'équipe, Techniques de négociations, Consultation, Politique, Législation, Services juridiques, Plaidoirie</p>	
--	--	---	--

Type here to search 3:23 PM 2020-09-09

http://infonet/Mentorat/MatchList.aspx?ParticipantId Mentorat

File Edit View Favorites Tools Help

perspectives des services juridiques, techniques de présentation, Techniques de gestion des priorités, Techniques de gestion des réunions, Habiletés organisationnelles, Informatique / Médias sociaux / Web 2.0, Enseignement / animation, Service à la clientèle, Planification de carrière, Relations interpersonnelles, S'exprimer et communiquer, Gestion du temps, Gestion de conflits, Résolution de problèmes, Réseautage, Travail d'équipe, Techniques de négociations, Consultation, Politique, Législation, Services juridiques, Plaidoirie

[Visionner leur dossier mentorat >>](#)  
[Posez une question >>](#)  
[Envoyer une demande de Mentorat >>](#)

**Nicole Pajak**  
 Administrative Assistant  
 Bureau de la directrice régionale principale  
 Vancouver

**Domaine(s)**  
 Administration, Habiletés organisationnelles, Informatique / Médias sociaux / Web 2.0, Équilibre vie/travail, Gestion du temps, Résolution de problèmes, Travail d'équipe

[Visionner leur dossier mentorat >>](#)  
[Posez une question >>](#)  
[Envoyer une demande de Mentorat >>](#)

**Patrick Lavoie**  
 Opérations comptables  
 Secteur de la Gestion  
 Ottawa

**Domaine(s)**  
 Compétences générales en leadership, Engagement, Reflexion stratégique, Valeurs et éthique, Gestion des finances, Gestion des équipes, Gestion du risque, Gestion horizontale, Prise de décision, Gestion et planification de projet, Mesure du rendement, Compétences en supervision, Administration, Finances, Relations publiques, Techniques de présentation, Techniques de gestion des priorités, Techniques de gestion du stress, Habileté en recherche, Habiletés organisationnelles, Informatique / Médias sociaux / Web 2.0, Service à la clientèle, Compétences en consultation, Écoute active, S'exprimer et communiquer, Gestion du temps, Gestion de conflits, Résolution de problèmes, Réseautage, Travail d'équipe, Techniques de négociations

Type here to search 3:24 PM 2020-09-09

http://infonet/Mentorat/MatchList.aspx?ParticipantId Mentorat

File Edit View Favorites Tools Help

AUCUNE PHOTO Ottawa

**Domaine(s)**  
 Compétences générales en leadership, Engagement, Reflexion stratégique, Valeurs et éthique, Gestion des finances, Gestion des équipes, Gestion du risque, Gestion horizontale, Prise de décision, Gestion et planification de projet, Mesure du rendement, Compétences en supervision, Administration, Finances, Relations publiques, Techniques de présentation, Techniques de gestion des priorités, Techniques de gestion du stress, Habileté en recherche, Habiletés organisationnelles, Informatique / Médias sociaux / Web 2.0, Service à la clientèle, Compétences en consultation, Écoute active, S'exprimer et communiquer, Gestion du temps, Gestion de conflits, Résolution de problèmes, Réseautage, Travail d'équipe, Techniques de négociations

[Visionner leur dossier mentorat >>](#)  
[Posez une question >>](#)  
[Envoyer une demande de Mentorat >>](#)

**Christine Poulin**  
 Parajuriste Expert  
 Direction du litige civil (Montréal)  
 Montréal

**Domaine(s)**  
 Habileté en recherche, Informatique / Médias sociaux / Web 2.0

[Visionner leur dossier mentorat >>](#)  
[Posez une question >>](#)  
[Envoyer une demande de Mentorat >>](#)

**Cam Phan**  
 Coordinatrice d'LEX  
 Bureau de la directrice régionale principale  
 Vancouver

**Domaine(s)**  
 Habileté en recherche, Informatique / Médias sociaux / Web 2.0, Équilibre vie/travail, Compétences en consultation

Type here to search 3:24 PM 2020-09-09

Browser: <http://infonet/Mentorat/MatchList.aspx?ParticipantId> | Page Title: Mentorat

	<p><b>Domaine(s)</b> Habilité en recherche, Informatique / Médias sociaux / Web 2.0, Équilibre vie/travail, Compétences en consultation</p> <p><b>DOSSIER</b></p> <p><a href="#">Visionner leur dossier mentorat &gt;&gt;</a> <a href="#">Posez une question &gt;&gt;</a> <a href="#">Envoyer une demande de Mentorat &gt;&gt;</a></p>
	<p><b>Marj Akerley</b> Dirigeante principale de l'information (DPI) Secteur de la Gestion Ottawa</p> <p><b>Domaine(s)</b> Compétences générales en leadership, Engagement, Réflexion stratégique, Valeurs et éthique, Compétences générales en gestion, Gestion de l'information (GI/IT), Gestion du changement, Gestion des équipes, Gestion de la diversité, Gestion du risque, Gestion horizontale, Prise de décision, Gestion et planification de projet, Mesure du rendement, Compétences en supervision, Compétences générales dans les fonct. corporatives, Vision globale du gouvernement fédéral, Services de bibliothèque, Partenariats, Élaboration de politique, Compétences générales au niveau ministériel, Culture organisationnelle, Perspectives de l'administration centrale, Techniques de présentation, Techniques de gestion des priorités, Techniques de gestion des réunions, Habiletés organisationnelles, Informatique / Médias sociaux / Web 2.0, Équilibre vie/travail, Service à la clientèle, Compétences en consultation, Planification de carrière, S'exprimer et communiquer, Gestion du temps, Résolution de problèmes, Travail d'équipe, Techniques de négociations</p> <p><b>DOSSIER</b></p> <p><a href="#">Visionner leur dossier mentorat &gt;&gt;</a> <a href="#">Posez une question &gt;&gt;</a> <a href="#">Envoyer une demande de Mentorat &gt;&gt;</a></p>
	<p><b>Natasha Gaydamack</b> Avocate conseil Portefeuille du droit des affaires et du droit</p> <p><b>Domaine(s)</b> Compétences générales en leadership, Engagement, Réflexion stratégique, Valeurs et éthique, Compétences générales en gestion, Gestion de l'information (GI/IT), Gestion du changement, Gestion des équipes, Gestion de la diversité, Gestion du risque, Gestion horizontale, Prise de décision, Gestion et planification de projet, Mesure du rendement, Compétences en supervision, Compétences générales dans les fonct. corporatives, Vision globale du gouvernement fédéral, Services de bibliothèque, Partenariats, Élaboration de politique, Compétences générales au niveau ministériel, Culture organisationnelle, Perspectives de l'administration centrale, Techniques de présentation, Techniques de gestion des priorités, Techniques de gestion des réunions, Habiletés organisationnelles, Informatique / Médias sociaux / Web 2.0, Équilibre vie/travail, Service à la clientèle, Compétences en consultation, Planification de carrière, S'exprimer et communiquer, Gestion du temps, Résolution de problèmes, Travail d'équipe, Techniques de négociations</p> <p><b>DOSSIER</b></p> <p><a href="#">Visionner leur dossier mentorat &gt;&gt;</a> <a href="#">Posez une question &gt;&gt;</a> <a href="#">Envoyer une demande de Mentorat &gt;&gt;</a></p>

Windows taskbar: Type here to search | 3:24 PM 2020-09-09

Browser: <http://infonet/Mentorat/MatchList.aspx?ParticipantId> | Page Title: Mentorat

	<p><b>Natasha Gaydamack</b> Avocate conseil Portefeuille du droit des affaires et du droit réglementaire Québec</p> <p><b>Domaine(s)</b> Connaissances générales des groupes de pratiques, Accès à l'information et protection des renseignements personnels, Application de la loi et Droit réglementaire, Droit administratif, Droit de l'environnement, Droit des pêches, Langues officielles et droits linguistiques, Rédaction et interprétation des textes législatifs, Soutien au litige, Compétences générales en leadership, Réflexion stratégique, Gestion des équipes, Gestion horizontale, Gestion et planification de projet, Compétences en supervision, Techniques de présentation, Techniques de gestion du stress, Habiletés organisationnelles, Informatique / Médias sociaux / Web 2.0, Équilibre vie/travail, Enseignement / animation, Service à la clientèle, Écoute active, Planification de carrière, Relations interpersonnelles, S'exprimer et communiquer, Gestion du temps, Gestion de conflits, Travail d'équipe, Consultation, Politique, Législation, Services juridiques, Plaidoirie</p> <p><b>DOSSIER</b></p> <p><a href="#">Visionner leur dossier mentorat &gt;&gt;</a> <a href="#">Posez une question &gt;&gt;</a> <a href="#">Envoyer une demande de Mentorat &gt;&gt;</a></p>
	<p><b>Caleigh Miller</b> Team Leader, Human Resources Directeur des poursuites pénales Whitehorse</p> <p><b>Domaine(s)</b> Compétences générales en leadership, Valeurs et éthique, Gestion des Ressources Humaines, Mesure du rendement, Compétences générales dans les fonct. corporatives, Ressources Humaines, Informatique / Médias sociaux / Web 2.0, Service à la clientèle, S'exprimer et communiquer, Gestion du temps, Travail d'équipe</p> <p><b>DOSSIER</b></p>

Windows taskbar: Type here to search | 3:24 PM 2020-09-09

Browser: <http://infonet/Mentorat/MatchList.aspx?ParticipantId> | Page Title: Mentorat

		<p><b>Directeur des poursuites pénales</b> Whitehorse</p> <p><b>Domaine(s)</b> Compétences générales en leadership, Valeurs et éthique, Gestion des Ressources Humaines, Mesure du rendement, Compétences générales dans les fonct. corporatives, Ressources Humaines, Informatique / Médias sociaux / Web 2.0, Service à la clientèle, S'exprimer et communiquer, Gestion du temps, Travail d'équipe</p> <p><a href="#">Visionner leur dossier mentorat &gt;&gt;</a> <a href="#">Posez une question &gt;&gt;</a> <a href="#">Envoyer une demande de Mentorat&gt;&gt;</a></p>	
		<p><b>CLARE BYRNE</b> Parajuriste LEAP (Excellence juridique et parajuriste) Vancouver</p> <p><b>Domaine(s)</b> Soutien au litige, Habileté en recherche, Habiletés organisationnelles, Informatique / Médias sociaux / Web 2.0, Équilibre vie/travail, Relations interpersonnelles, Gestion du temps, Résolution de problèmes, Travail d'équipe, Plaidoirie</p> <p><a href="#">Visionner leur dossier mentorat &gt;&gt;</a> <a href="#">Posez une question &gt;&gt;</a> <a href="#">Envoyer une demande de Mentorat&gt;&gt;</a></p>	
		<p><b>Lysanne Griffin</b> Avocate Portefeuille du droit des affaires et du droit réglementaire Ottawa</p> <p><b>Domaine(s)</b> Droit commercial et corporatif, Informatique / Médias sociaux / Web 2.0, Relations interpersonnelles, Travail d'équipe, Consultation, Services juridiques, Plaidoirie</p> <p><a href="#">Visionner leur dossier mentorat &gt;&gt;</a> <a href="#">Posez une question &gt;&gt;</a></p>	

Windows taskbar: Type here to search | 3:25 PM 2020-09-09

Browser: <http://infonet/Mentorat/MatchList.aspx?ParticipantId> | Page Title: Mentorat

		<p><b>Portefeuille du droit des affaires et du droit réglementaire</b> Ottawa</p> <p><b>Domaine(s)</b> Droit commercial et corporatif, Informatique / Médias sociaux / Web 2.0, Relations interpersonnelles, Travail d'équipe, Consultation, Services juridiques, Plaidoirie</p> <p><a href="#">Visionner leur dossier mentorat &gt;&gt;</a> <a href="#">Posez une question &gt;&gt;</a> <a href="#">Envoyer une demande de Mentorat&gt;&gt;</a></p>	
		<p><b>Mathieu Tanguay</b> Avocat Direction du litige fiscal Montréal</p> <p><b>Domaine(s)</b> Droit fiscal, Faillite et recouvrement, Informatique / Médias sociaux / Web 2.0</p> <p><a href="#">Visionner leur dossier mentorat &gt;&gt;</a> <a href="#">Posez une question &gt;&gt;</a> <a href="#">Envoyer une demande de Mentorat&gt;&gt;</a></p>	
		<p><b>Julie Sun</b> Analyste Secteur des politiques Ottawa</p> <p><b>Domaine(s)</b> Informatique / Médias sociaux / Web 2.0</p> <p><a href="#">Visionner leur dossier mentorat &gt;&gt;</a> <a href="#">Posez une question &gt;&gt;</a> <a href="#">Envoyer une demande de Mentorat&gt;&gt;</a></p>	
		<p><b>Tracey Ferreira</b> Avocat(e) Direction des poursuites en matière de drogues, de sécurité nationale et des territoires du Nord Vancouver</p>	

Windows taskbar: Type here to search | 3:25 PM 2020-09-09

Browser: http://infonet/Mentorat/MatchList.aspx?ParticipantId

File Edit View Favorites Tools Help

NO PICTURE AUCUNE PHOTO	<p>AVOCAT(e) Direction des poursuites en matière de drogues, de sécurité nationale et des territoires du Nord Vancouver</p> <p>Domaine(s) Informatique / Médias sociaux / Web 2.0</p> <p><b>DOSSIER</b></p> <p><a href="#">Visionner leur dossier mentorat &gt;&gt;</a> <a href="#">Posez une question &gt;&gt;</a> <a href="#">Envoyer une demande de Mentorat &gt;&gt;</a></p>
NO PICTURE AUCUNE PHOTO	<p><b>Cheryl Mason-Braun</b> Avocat principal Portefeuille du droit des affaires et du droit réglementaire Ottawa</p> <p>Domaine(s) Connaissances générales des groupes de pratiques, Accès à l'information et protection des renseignements personnels, Application de la loi et Droit réglementaire, Droit administratif, Droit de l'agriculture et des aliments, Litige civil et soutien au litige, Rédaction et interprétation des textes législatifs, Responsabilité de l'état, Soutien au litige, Compétences générales en leadership, Engagement, Réflexion stratégique, Valeurs et éthique, Compétences en supervision, Perspectives des services juridiques, Perspectives régionales, Habileté en recherche, Habiletés organisationnelles, Informatique / Médias sociaux / Web 2.0, Service à la clientèle, Ecoute active, Relations interpersonnelles, S'exprimer et communiquer, Gestion du temps, Gestion de conflits, Résolution de problèmes, Réseautage, Travail d'équipe, Consultation, Politique, Législation, Services juridiques, Plaidoirie</p> <p><b>DOSSIER</b></p> <p><a href="#">Visionner leur dossier mentorat &gt;&gt;</a> <a href="#">Posez une question &gt;&gt;</a> <a href="#">Envoyer une demande de Mentorat &gt;&gt;</a></p>
NO PICTURE AUCUNE PHOTO	<p><b>Danielle Provencher</b> Analyste principale Secteur des politiques Ottawa</p> <p>Domaine(s) Informatique / Médias sociaux / Web 2.0</p> <p><b>DOSSIER</b></p> <p><a href="#">Visionner leur dossier mentorat &gt;&gt;</a> <a href="#">Posez une question &gt;&gt;</a> <a href="#">Envoyer une demande de Mentorat &gt;&gt;</a></p>

Windows taskbar: Type here to search, 3:25 PM 2020-09-09

Browser: http://infonet/Mentorat/MatchList.aspx?ParticipantId

File Edit View Favorites Tools Help

NO PICTURE AUCUNE PHOTO	<p><b>Danielle Provencher</b> Analyste principale Secteur des politiques Ottawa</p> <p>Domaine(s) Informatique / Médias sociaux / Web 2.0</p> <p><b>DOSSIER</b></p> <p><a href="#">Visionner leur dossier mentorat &gt;&gt;</a> <a href="#">Posez une question &gt;&gt;</a> <a href="#">Envoyer une demande de Mentorat &gt;&gt;</a></p>
NO PICTURE AUCUNE PHOTO	<p><b>Hilary Boswell</b> Adjoint(e) Juridique Bureau de Calgary Calgary</p> <p>Domaine(s) Informatique / Médias sociaux / Web 2.0</p> <p><b>DOSSIER</b></p> <p><a href="#">Visionner leur dossier mentorat &gt;&gt;</a> <a href="#">Posez une question &gt;&gt;</a> <a href="#">Envoyer une demande de Mentorat &gt;&gt;</a></p>
NO PICTURE AUCUNE PHOTO	<p><b>Sandi Carus</b> Conseiller Technique Secteur de la Gestion Ottawa</p> <p>Domaine(s) Informatique / Médias sociaux / Web 2.0</p> <p><b>DOSSIER</b></p> <p><a href="#">Visionner leur dossier mentorat &gt;&gt;</a> <a href="#">Posez une question &gt;&gt;</a> <a href="#">Envoyer une demande de Mentorat &gt;&gt;</a></p>
NO PICTURE AUCUNE PHOTO	<p><b>Jennifer Ebel</b> Financial Analyst Secteur de la Gestion Ottawa</p> <p>Domaine(s) Réflexion stratégique, Compétences générales</p> <p><b>DOSSIER</b></p> <p><a href="#">Visionner leur dossier mentorat &gt;&gt;</a> <a href="#">Posez une question &gt;&gt;</a> <a href="#">Envoyer une demande de Mentorat &gt;&gt;</a></p>

Windows taskbar: Type here to search, 3:25 PM 2020-09-09

http://infonet/Mentorat/MatchList.aspx?ParticipantId Mentorat

File Edit View Favorites Tools Help

		<p>NO PICTURE AUCUNE PHOTO</p> <p><b>secteur de la Gestion Ottawa</b></p> <p><b>Domaine(s)</b> Réflexion stratégique, Compétences générales dans les fond. corporatives, Administration, Sécurité, Finances, Vérification/Évaluation, Ressources Humaines, Gestion immobilière, Techniques de gestion des priorités, Techniques de gestion du stress, Informatique / Médias sociaux / Web 2.0, Équilibre vie/travail, Service à la clientèle, Écoute active, Relations interpersonnelles, S'exprimer et communiquer, Gestion du temps, Résolution de problèmes, Travail d'équipe</p> <p><a href="#">Visionner leur dossier mentorat &gt;&gt;&gt;</a> <a href="#">Posez une question &gt;&gt;&gt;</a> <a href="#">Envoyer une demande de Mentorat &gt;&gt;&gt;</a></p>	
		<p>NO PICTURE AUCUNE PHOTO</p> <p><b>Kate Cannell</b> Adjointe exécutive Direction des poursuites en matière de drogues, de sécurité nationale et des territoires du Nord Yellowknife</p> <p><b>Domaine(s)</b> Techniques de gestion du stress, Habileté en recherche, Habiletés organisationnelles, Informatique / Médias sociaux / Web 2.0, Équilibre vie/travail, Enseignement / animation, S'exprimer et communiquer, Gestion du temps, Réseautage, Travail d'équipe</p> <p><a href="#">Visionner leur dossier mentorat &gt;&gt;&gt;</a> <a href="#">Posez une question &gt;&gt;&gt;</a> <a href="#">Envoyer une demande de Mentorat &gt;&gt;&gt;</a></p>	
		<p>NO PICTURE AUCUNE PHOTO</p> <p><b>Gregory Tzemenakis</b> Avocat général Secteur national du contentieux Ottawa</p> <p><b>Domaine(s)</b> Connaissances générales des groupes de pratiques, Accès à l'information et protection des</p>	

Type here to search 3:26 PM 2020-09-09

http://infonet/Mentorat/MatchList.aspx?ParticipantId Mentorat

File Edit View Favorites Tools Help

		<p>AUCUNE PHOTO</p> <p><b>Ottawa</b></p> <p><b>Domaine(s)</b> Connaissances générales des groupes de pratiques, Accès à l'information et protection des renseignements personnels, Droit correctionnel, Droit de l'administration publique (droit de la Couronne), Droit de la sécurité nationale, Litige civil et soutien au litige, Responsabilité de l'état, Soutien au litige, Compétences générales en leadership, Gestion du changement, Gestion des équipes, Gestion du risque, Gestion et planification de projet, Habiletés organisationnelles, Informatique / Médias sociaux / Web 2.0, Équilibre vie/travail, Service à la clientèle, Gestion du temps, Réseautage, Travail d'équipe, Techniques de négociations, Plaidoirie</p> <p><a href="#">Visionner leur dossier mentorat &gt;&gt;&gt;</a> <a href="#">Posez une question &gt;&gt;&gt;</a> <a href="#">Envoyer une demande de Mentorat &gt;&gt;&gt;</a></p>	
		<p>NO PICTURE AUCUNE PHOTO</p> <p><b>Anne J Rahming</b> Analyste principale Secteur des politiques Ottawa</p> <p><b>Domaine(s)</b> Compétences générales en leadership, Engagement, Réflexion stratégique, Compétences générales dans les fond. corporatives, Compétences générales au niveau ministériel, Culture organisationnelle, Structure, mandat, rôle et responsabilités du ministre, Perspectives de l'administration centrale, Techniques de présentation, Techniques de gestion des priorités, Techniques de gestion des réunions, Habileté en recherche, Habiletés organisationnelles, Informatique / Médias sociaux / Web 2.0, Enseignement / animation, Écoute active, S'exprimer et communiquer, Résolution de problèmes</p> <p><a href="#">Visionner leur dossier mentorat &gt;&gt;&gt;</a> <a href="#">Posez une question &gt;&gt;&gt;</a> <a href="#">Envoyer une demande de Mentorat &gt;&gt;&gt;</a></p>	

Type here to search 3:26 PM 2020-09-09

http://infonet/Mentorat/MatchList.aspx?ParticipantId Mentorat

File Edit View Favorites Tools Help

NO PICTURE AUCUNE PHOTO

**Gwen Borowski**  
 Analyste de données  
 Secteur de la Gestion  
 Edmonton

**Domaine(s)**  
 Perspectives régionales, Techniques de présentation, Informatique / Médias sociaux / Web 2.0, Équilibre vie/travail, Enseignement / animation, Service à la clientèle, Écoute active, Relations interpersonnelles, S'exprimer et communiquer, Résolution de problèmes, Réseautage, Travail d'équipe

[Visionner leur dossier mentorat >>](#)  
[Posez une question >>](#)  
[Envoyer une demande de Mentorat >>](#)

NO PICTURE AUCUNE PHOTO

**Bahaa Sunallah**  
 Avocat-conseil  
 Portefeuille du droit des affaires et du droit réglementaire  
 Gatineau

**Domaine(s)**  
 Connaissances générales des groupes de pratiques, Application de la loi et Droit réglementaire, Assurance emploi et régimes publics de pensions et bénéfices, Droit administratif, Droit constitutionnel, Droit de l'administration publique (droit de la Couronne), Droit du travail et de l'emploi, Droits de la personne et Charte, Gestion de la pratique du droit, Litige civil et soutien au litige, Méthodes alternatives de résolution des conflits, Recours collectifs, Responsabilité de l'état, Soutien au litige, Compétences générales en leadership, Engagement, Réflexion stratégique, Valeurs éthique, Compétences générales en gestion, Gestion de la communication, Gestion du changement, Gestion des équipes, Gestion de la diversité, Gestion du risque, Gestion horizontale, Prise de décision, Gestion et planification de projet, Compétences en supervision

Windows search bar: Type here to search

Taskbar: 3:26 PM 2020-09-09

http://infonet/Mentorat/MatchList.aspx?ParticipantId Mentorat

File Edit View Favorites Tools Help

NO PICTURE AUCUNE PHOTO

**Kiran Verma**  
 Adjointe au directeur régional et avocat-conseil  
 Bureau d'Edmonton  
 Edmonton

**Domaine(s)**  
 Compétences générales dans les fonct. corporatives, Administration, Finances, Culture organisationnelle, Structure, mandat, rôle et responsabilités du ministère, Informatique / Médias sociaux / Web 2.0, S'exprimer et communiquer, Gestion du temps, Résolution de problèmes, Réseautage

[Visionner leur dossier mentorat >>](#)  
[Posez une question >>](#)  
[Envoyer une demande de Mentorat >>](#)

NO PICTURE AUCUNE PHOTO

**Patricia Seguin**  
 Secteur des services de santé

Windows search bar: Type here to search

Taskbar: 3:27 PM 2020-09-09

Browser window: <http://infonet/Mentorat/MatchList.aspx?ParticipantId> | Mentorat

File Edit View Favorites Tools Help

[Visionner leur dossier mentorat >>](#)  
[Posez une question >>](#)  
[Envoyer une demande de Mentorat >>](#)

**Kiran Verma**  
Adjointe au directeur régional et avocat-conseil  
Bureau d'Edmonton  
Edmonton

**Domaine(s)**  
Compétences générales dans les fonct. corporatives, Administration, Finances, Culture organisationnelle, Structure, mandat, rôle et responsabilités du ministère, Informatique / Médias sociaux / Web 2.0, S'exprimer et communiquer, Gestion du temps, Résolution de problèmes, Réseautage

[Visionner leur dossier mentorat >>](#)  
[Posez une question >>](#)  
[Envoyer une demande de Mentorat >>](#)

**Patricia Seguin**  
Directrice, Gestion des activités  
Portefeuille de la sécurité publique, de la défense et de l'immigration  
Ottawa

**Domaine(s)**  
Informatique / Médias sociaux / Web 2.0, Équilibre vie/travail, Service à la clientèle, Ecoute active, Planification de carrière, Relations interpersonnelles, S'exprimer et communiquer, Réseautage

[Visionner leur dossier mentorat >>](#)  
[Posez une question >>](#)  
[Envoyer une demande de Mentorat >>](#)

Version 1.7 [Rapporter un incident ou envoyer un commentaire](#)  
[Avis important](#)

Haut de la page

Windows taskbar: Type here to search | 3:27 PM 2020-09-09

Ministère de la Justice Canada / Department of Justice Canada | [Mon profil](#) | Canada

## Programme National de Mentorat

### Vers une culture de leadership et d'apprentissage

English | Accueil | Contactez-nous | Aide | Recherche | canada.gc.ca

**À propos du PNM** | Ressources et Outils | Coin du lecteur | Mentorat et formation professionnelle continue (FPC) | Foire aux Questions | L'équipe du PNM

**Admin** | Gestion des salaires | Gestion des participants | Gestion des ministères | Rapport | Liste des participants | Gestion des rôles | Documentation | Générateur de

#### PRINCIPAUX CONTACTS – ÉQUIPE DU PROGRAMME NATIONAL DE MENTORAT

Nous sommes un groupe d'employés engagés envers le Programme national de mentorat. Nous sommes responsables d'assurer l'engagement continu des employés envers le Programme et son succès. Les intervenants-clé du Programme national de mentorat sont:

#### ÉQUIPE DU PROGRAMME NATIONAL DE MENTORAT – RÉGION DE LA CAPITALE NATIONALE

L'équipe du Programme national de mentorat (PNM) dans la région de la capitale nationale est composée d'employés du Centre d'expertise pour l'apprentissage et le développement professionnel (ADP) qui travaillent en collaboration avec d'autres intervenants-dés pour administrer le Programme sur le plan national. Ils sont responsables de développer et d'offrir des outils et de formation à tous les participants. Ils offrent également un soutien continu aux champions du PNM. L'équipe du PNM évalue le programme, le modifie au besoin et fournit une gamme de services comme des rapports statistiques et répondre aux demandes des mentors et des associés.

- [Scott, Greg](#), Conseiller principal en apprentissage, Centre d'expertise pour l'apprentissage et le développement professionnel
- [Robinson, Carolyn](#), Coordonnatrice pour la formation indispensable, Centre d'expertise pour l'apprentissage et le développement professionnel

#### AMBASSEADEURS DU PROGRAMME

Les ambassadeurs du programme sont de hauts dirigeants de chaque bureau régional et portefeuille. Ils sont chargés d'être une présence visible du PNM et de favoriser le mentorat dans leur bureau et d'en faire la promotion. Les ambassadeurs sont des intervenants-dé qui donneront l'élan et l'engagement au Programme.

Gestion des rôles | Documentation | **Générateur de classe**

Les ambassadeurs du programme sont de hauts dirigeants de chaque bureau régional et portefeuille. Ils sont chargés d'être une présence visible du PNM et de favoriser le mentorat dans leur bureau et d'en faire la promotion. Les ambassadeurs sont des intervenants-dé qui donneront l'élan et l'engagement au Programme.

- [Beltner, Terry](#), Directeur et avocat général, Portefeuille de la sécurité publique, de la défense et de l'immigration
- [Bélanger, Jean-Daniel](#), Avocat conseil, Portefeuille des agences centrales
- [Bostwick, Edith](#), Directrice et avocate générale, Portefeuille des affaires autochtones
- [Watts, Heather](#), Avocate-conseil, Secteur du droit public et des services législatifs
- [Duncan, Suzanne](#), Avocate générale, Bureau du Yukon, Région du nord
- [Gaudette, Lise](#), Directrice, Services en gestion financière, Secteur de la Gestion et de la DPF
- [Gingras, Eric](#), Avocat conseil, Bureau régional du Québec
- [Parker, Julia](#), Directrice adjointe régionale et Avocate principale, Bureaux de la région des prairies
- [Drukarsh, Deborah](#), Directrice régionale adjointe et avocate-conseil, Bureau Régional de l'Ontario
- [Vézina, Patrick](#), Avocat Général, Portefeuille des services du droit fiscal
- [Sénéchal, Louise](#), Avocate générale et Directrice exécutive adjointe, Portefeuille du droit des affaires et du droit réglementaire
- [Bourbonnais, Geneviève](#), Avocate, Bureau régional du Québec

#### COORDONNATEURS DU PROGRAMME

Les coordonnateurs du programme sont des employés qui administrent le programme de mentorat dans leur bureau respectif. Ils sont chargés de travailler en coopération avec l'équipe du PNM afin d'organiser et de présenter une formation d'orientation et des ateliers, au besoin.

- [Alcorno, Vittoria](#), Bureau régional de l'Ontario
- [Drukarsh, Deborah](#), Bureau régional de l'Ontario
- [Nagle, Brooke](#), Bureau régional de la Colombie-Britannique et Région du Nord
- [Bennett, Andrea](#), Bureau régional de l'Atlantique
- [Rastin, Sandra](#), Région des Prairies

#### VOUS NE SAVEZ TOUJOURS PAS À QUI POSER VOS QUESTIONS...

Veillez communiquer avec l'équipe du PNM. Nous vous répondrons directement ou nous vous mettrons en contact avec la bonne personne.

Browser window showing the URL <http://infonet/Mentorat/Views/Team/Team.aspx> and the page content.

**Mentorat**

- [Beltner, Terry](#), Directeur et avocat général, Portefeuille de la sécurité publique, de la défense et de l'immigration
- [Bélanger, Jean-Daniel](#), Avocat conseil, Portefeuille des agences centrales
- [Bostwick, Edith](#), Directrice et avocate générale, Portefeuille des affaires autochtones
- [Watts, Heather](#), Avocate-conseil, Secteur du droit public et des services législatifs
- [Duncan, Suzanne](#), Avocate générale, Bureau du Yukon, Région du nord
- [Gaudette, Lise](#), Directrice, Services en gestion financière, Secteur de la Gestion et de la DPF
- [Gingras, Eric](#), Avocat conseil, Bureau régional du Québec
- [Parker, Julia](#), Directrice adjointe régionale et Avocate principale, Bureaux de la région des prairies
- [Drukarsch, Deborah](#), Directrice régionale adjointe et avocate-conseil, Bureau Régional de l'Ontario
- [Vézina, Patrick](#), Avocat Général, Portefeuille des services du droit fiscal
- [Sénéchal, Louise](#), Avocate générale et Directrice exécutive adjointe, Portefeuille du droit des affaires et du droit réglementaire
- [Bourbonnais, Geneviève](#), Avocate, Bureau régional du Québec

**COORDONNATEURS DU PROGRAMME**

Les coordonnateurs du programme sont des employés qui administrent le programme de mentorat dans leur bureau respectif. Ils sont chargés de travailler en coopération avec l'équipe du PNM afin d'organiser et de présenter une formation d'orientation et des ateliers, au besoin.

- [Alcamo, Vittoria](#), Bureau régional de l'Ontario
- [Drukarsch, Deborah](#), Bureau régional de l'Ontario
- [Nagle, Brooke](#), Bureau régional de la Colombie-Britannique et Région du Nord
- [Bennett, Andrea](#), Bureau régional de l'Atlantique
- [Rastin, Sandra](#), Région des Prairies

**VOUS NE SAVEZ TOUJOURS PAS À QUI POSER VOS QUESTIONS...**

Veillez communiquer avec l'[équipe du PNM](#). Nous vous répondrons directement ou nous vous mettrons en contact avec la bonne personne.

Version 1.7 Rapporter un incident ou envoyer un commentaire

Haut de la page Avis important

Windows taskbar: Type here to search, 1:34 PM 2020-08-31

http://infonet/Mentorat/Views/Guide/ProgramGuide. Mentorat

Ministère de la Justice Canada / Department of Justice Canada

Canada

Programme National de Mentorat  
Vers une culture de leadership et d'apprentissage

English Accueil Contactez-nous Aide Recherche canada.gc.ca

À propos du PNM  
Ressources et Outils  
Coin du lecteur  
Mentorat et formation professionnelle continue (FPC)  
Foire aux Questions  
L'équipe du PNM

**Admin**  
Gestion des salaires  
Gestion des participants  
Gestion des ministères  
Rapport  
Liste des participants  
Gestion des rôles  
Documentation

**GUIDE DU PROGRAMME NATIONALE DE MENTORAT**

**Vers une culture de leadership et d'apprentissage**

- [Objectifs du programme](#)
- [Qu'est-ce que le mentorat?](#)
- [Qu'est-ce qu'un mentor?](#)
- [Qu'est-ce qu'un associé?](#)
- [Principaux rôles, responsabilités et attentes](#)
  - Le mentor
  - L'associé L'équipe du PNM (Région de la capitale nationale)
  - Ambassadeurs et Coordonnateurs du programme
- [Avantages de l'équité en matière d'emploi et de la diversité dans le cadre du PNM](#)
- [Mentorat à distance](#)
- [Le processus](#)
- [Amorcer de votre mentorat](#)
  - [Créer un rapport au moyen d'une entrevue appréciative](#)
  - [Établir des attentes claires](#)
  - [Maintenir la confidentialité](#)
- [Transiger avec l'inattendu](#)
- [Veiller au développement de votre relation](#)
- [Passer à autre chose](#)
- [ANNEXE A : Guide d'entrevue appréciative](#)
- [ANNEXE B : Modèle d'entente de mentorat](#)

http://infonet/Mentorat/Views/Guide/ProgramGuide.aspx#1 tateur de

Type here to search 9:11 AM 2020-08-18

http://infonet/Mentorat/Views/Guide/ProgramGuide. Mentorat

Gestion des rôles  
Documentation  
Générateur de classe

**Objectifs du programme**

*Objectifs:*

Le Programme national de mentorat (PNM) a été mis au point pour faciliter les rapports entre les employés et aider le ministère de la Justice à réaliser trois objectifs importants :

- favoriser l'apprentissage au moyen de l'échange de connaissances entre niveaux, fonctions, régions géographiques et générations;
- créer un milieu de travail plus diversifié et inclusif;
- former les leaders d'aujourd'hui et de demain.

*Qui peut participer?*

Le PNM s'adresse à tous les employés du ministère de la Justice. Il va au-delà des niveaux, fonctions, régions géographiques et générations. Les mentors et les associés proviennent de l'ensemble des secteurs, directions générales, portefeuilles et régions.

*Comment fonctionne le PNM?*

Les employés doivent remplir le formulaire d'inscription en ligne, soit à titre de mentors ou à titre d'associés. Au cours du processus d'inscription, les mentors et les associés sont tenus de remplir un formulaire de jumelage. En fonction des réponses, le système propose des jumelages potentiels aux participants.

Le PNM est axé sur l'associé, ce qui signifie que le système tente de trouver un mentor qui répond aux besoins de l'associé. Une fois le jumelage effectué, il appartient à l'associé de gérer la relation de mentorat. Lorsque l'associé reçoit la liste de mentors ou d'associés potentiels, c'est à lui d'établir le premier contact, l'horaire des rencontres et les modalités de la relation de mentorat. Dès que cette dernière est établie, l'associé doit l'inscrire en utilisant l'application du PNM.

Type here to search 11:42 AM 2020-08-31

mentors ou à être d'associés. Au cours du processus d'inscription, les mentors et les associés sont tenus de remplir un formulaire de jumelage. En fonction des réponses, le système propose des jumelages potentiels aux participants.

Le PNM est axé sur l'associé, ce qui signifie que le système tente de trouver un mentor qui répond aux besoins de l'associé. Une fois le jumelage effectué, il appartient à l'associé de gérer la relation de mentorat. Lorsque l'associé reçoit la liste de mentors ou d'associés potentiels, c'est à lui d'établir le premier contact, l'horaire des rencontres et les modalités de la relation de mentorat. Dès que cette dernière est établie, l'associé doit s'inscrire en utilisant l'application du PNM.

### QU'EST-CE QUE LE MENTORAT?

Le mentorat est une relation d'apprentissage dans laquelle le mentor et l'associé ont la possibilité de partager et de s'épanouir, non seulement sur le plan professionnel, mais également dans leur vie personnelle. La relation est une excellente façon de transmettre les valeurs ministérielles, d'assurer le transfert des connaissances du Ministère et de fournir des possibilités de perfectionnement professionnel aux employés. Le mentorat enrichit l'expérience de travail des deux parties, tout en étant une façon avantageuse d'intégrer de nouveaux employés.

### QU'EST-CE QU'UN MENTOR?

D'habitude, le terme mentor évoque l'image d'un employé expérimenté qui est résolu d'aider d'autres employés à réussir et qui peut mettre à contribution la sagesse de son expérience. Aux fins du Programme national de mentorat, les mentors sont des employés :

- Désireux de partager leurs connaissances, leurs compétences, leurs techniques et leur expérience;
- Intéressés à servir de conseiller et de guide;
- Qui aide ses associés à atteindre des objectifs de carrière et de perfectionnement professionnel; et
- Qui cherche à élargir leur propre expérience et d'échanger des idées et des perspectives nouvelles et diversifiées ainsi que les valeurs de l'organisation.

- Qui cherche à élargir leur propre expérience et d'échanger des idées et des perspectives nouvelles et diversifiées ainsi que les valeurs de l'organisation.

Il s'agit d'employés qui possèdent une expérience et des connaissances à partager et qui s'engage à :

- apprendre de nouvelles façons de faire les choses;
- fournir une rétroaction et des conseils en fonction de leur expérience; et
- contribuer à l'avenir de l'organisation.

### QU'EST-CE QU'UN ASSOCIÉ?

Associates are people who are:

- désireux d'apprendre grâce aux connaissances, aux compétences, aux techniques et à l'expérience des autres;
- prêts à parler ouvertement, à demander de l'aide, à chercher de nouvelles idées;
- prêts à essayer de nouvelles façons de faire les choses;
- déterminés à apprendre, à s'épanouir et à prendre en charge leur perfectionnement professionnel et leur cheminement de carrière;
- profondément investis dans leur croissance professionnelle et personnelle.

*Qui peut être un associé?*

Tous les employés peuvent s'inscrire comme associés. Les associés efficaces sont ceux résolus à :

- améliorer leurs chances de réussite;
- accepter la rétroaction et les conseils;
- élargir leurs perspectives de l'organisation.

### PRINCIPAUX RÔLES, RESPONSABILITÉS ET ATTENTES

http://infonyet/Mentorat/Views/Guide/ProgramGuide. Mentorat

File Edit View Favorites Tools Help

## PRINCIPAUX RÔLES, RESPONSABILITÉS ET ATTENTES

### L'ASSOCIÉ : PRINCIPAUX RÔLES, RESPONSABILITÉS ET ATTENTES

*Quel est le rôle de l'associé?*

**Pilote de la relation :** Comme pilote de la relation, l'associé détermine les compétences et les connaissances qu'il souhaite acquérir et les objectifs professionnels qu'il veut réaliser et il les communique de façon claire au mentor.

**Apprenant continu :** Comme apprenant continu, l'associé tire pleinement parti de cette chance d'apprendre du mentor. L'associé tient à jour un Plan d'apprentissage individuel, de concert avec son mentor, afin d'établir des objectifs professionnels, des activités de perfectionnement et des échéanciers.

**Partenaire à l'égard des ressources :** Comme partenaire à l'égard des ressources, l'associé travaille de concert avec le mentor pour déterminer les ressources utiles, planifier des possibilités d'apprentissage, acquérir des connaissances, ainsi que de nouvelles habiletés et compétences.

**Enseignant :** Comme enseignant, l'associé cherche différentes possibilités de redonner au mentor et lui faire part de renseignements et d'expériences professionnelles qui pourraient lui être utiles.

*Quelles sont les responsabilités principales de l'associé?*

Comme associé, voici vos responsabilités :

- rencontrer régulièrement le mentor;
- assumer la responsabilité de votre croissance et de votre succès en fixant des objectifs professionnels et de carrière clairs;
- prendre vos propres décisions, tout en acceptant la critique constructive et en utilisant sagement la rétroaction;
- écouter activement les suggestions et y être ouvert;
- demander conseil et aide au mentor, au besoin;
- entretenir une relation confidentielle.

Type here to search 11:43 AM 2020-08-31

http://infonyet/Mentorat/Views/Guide/ProgramGuide. Mentorat

File Edit View Favorites Tools Help

- utiliser sagement la rétroaction;
- écouter activement les suggestions et y être ouvert;
- demander conseil et aide au mentor, au besoin;
- entretenir une relation confidentielle;
- entretenir un climat de confiance dans la relation de mentorat;
- piloter la relation de mentorat en soulevant des questions relatives au perfectionnement professionnel et au cheminement de carrière pour en discuter.

*Quelles sont les attentes à l'égard de l'associé?*

Comme associé, voici vos tâches :

- remplir en ligne un profil de l'associé;
- amorcer des discussions avec des mentors potentiels et inscrire des relations de mentorat nouvelles et existantes;
- établir une entente avec le mentor sur le fonctionnement de la relation, et s'y tenir;
- être sensibles aux demandes de temps imposées aux mentors et se préparer en vue des réunions planifiées;
- participer à des activités concertées destinées à enrichir la relation de mentorat;
- fournir une rétroaction sur votre expérience de mentorat à l'équipe du PNM;
- être conscients que le fait d'avoir un mentor est une expérience d'apprentissage précieuse en soi, et ne garantit pas nécessairement l'avancement professionnel.

## LE MENTOR : PRINCIPAUX RÔLES, RESPONSABILITÉS ET ATTENTES

*Quel est le rôle du mentor?*

Un mentor peut offrir une oreille attentive, des avis et des conseils sur la carrière de même qu'une rétroaction et du « coaching ». Les mentors partagent leur savoir et la perspective que leur expérience leur procure, en veillant au développement de l'associé comme professionnel et comme leader. Selon la nature particulière de la relation, les mentors peuvent jouer de nombreux rôles.

**Conseiller (1) :** Comme conseiller, le mentor aide l'associé à développer des intérêts professionnels et à établir des objectifs réalistes. Le mentor devra prendre en compte jusqu'où l'associé veut aller au plan professionnel et l'aider dans son

Type here to search 11:44 AM 2020-08-31

http://infonet/Mentorat/Views/Guide/ProgramGuide. Mentorat

File Edit View Favorites Tools Help

Quel est le rôle du mentor ?

Un mentor peut offrir une oreille attentive, des avis et des conseils sur la carrière de même qu'une rétroaction et du « coaching ». Les mentors partagent leur savoir et la perspective que leur expérience leur procure, en veillant au développement de l'associé comme professionnel et comme leader. Selon la nature particulière de la relation, les mentors peuvent jouer de nombreux rôles.

**Conseiller (1) :** Comme conseiller, le mentor aide l'associé à développer des intérêts professionnels et à établir des objectifs réalistes. Le mentor devra prendre en compte jusqu'où l'associé veut aller au plan professionnel et l'aider dans son perfectionnement. Le mentor collabore avec l'associé afin d'établir des objectifs à cet égard qui sont clairs, mesurables, réalistes et réalisables.

**Guide :** Comme guide, le mentor aide l'associé à naviguer dans le fonctionnement interne de l'organisation. Par exemple, composer avec l'évolution de la dynamique de l'équipe, les différents types de personnalités et les politiques de bureau peut être un défi de taille pour des employés nouveaux et sans expérience. Le mentor donne des conseils sur la façon d'interpréter les règles tacites du bureau. Cette connaissance ne peut s'acquérir qu'à long terme.

**Enseignant :** Comme enseignant, le mentor peut enseigner à l'associé l'ensemble des connaissances et des compétences nécessaires qui l'aideront à exceller tant sur le plan professionnel que le plan personnel. Le mentor devrait partager son expérience professionnelle et la sagesse qu'il a acquises de ses erreurs.

**Modèle :** Comme modèle, le mentor est un exemple des valeurs, de l'éthique et des pratiques professionnelles de l'organisation. L'enseignement par l'exemple est peut-être l'outil le plus efficace du mentor.

**Motivateur :** Comme motivateur, le mentor doit mettre l'associé au défi. Les mentors jouent généralement un rôle de motivateur lorsque l'associé exécute une tâche difficile ou poursuit un objectif ambitieux. Par son encouragement et son appui, le mentor peut stimuler et motiver un associé à réussir.

**Conseiller (2) :** Comme conseiller, le mentor établit une relation de confiance durable et ouverte avec l'associé. Pour ce faire, il doit insister sur la confidentialité. Le mentor encourage l'associé à acquérir des techniques de résolution de problèmes en lui conseillant d'essayer d'abord de trouver des solutions créatives aux problèmes avant de demander de l'aide.

**Confident :** Comme confident, le mentor peut donner un son de cloche sur de nouvelles idées ou être une personne de confiance à qui l'associé fait part de ses réflexions, questions ou préoccupations qu'il ne peut dévoiler à d'autres collègues. Dans ce rôle, le mentor doit équilibrer le désir de confidentialité de l'associé et les besoins de l'organisation.

Type here to search 11:47 AM 2020-08-31

http://infonet/Mentorat/Views/Guide/ProgramGuide. Mentorat

File Edit View Favorites Tools Help

**Conseiller (2) :** Comme conseiller, le mentor établit une relation de confiance durable et ouverte avec l'associé. Pour ce faire, il doit insister sur la confidentialité. Le mentor encourage l'associé à acquérir des techniques de résolution de problèmes en lui conseillant d'essayer d'abord de trouver des solutions créatives aux problèmes avant de demander de l'aide.

**Confident :** Comme confident, le mentor peut donner un son de cloche sur de nouvelles idées ou être une personne de confiance à qui l'associé fait part de ses réflexions, questions ou préoccupations qu'il ne peut dévoiler à d'autres collègues. Dans ce rôle, le mentor doit équilibrer le désir de confidentialité de l'associé et les besoins de l'organisation.

**Coach :** Comme coach, les mentors peuvent aider les associés à réaliser leurs objectifs et à créer un changement durable par leurs propres moyens. Les coaches utilisent des questions et des discussions ciblées pour aider leurs interlocuteurs à découvrir leurs forces et leurs ressources, à voir différemment les défis auxquels ils sont confrontés et à élaborer des stratégies d'action.

*Quelles sont les principales responsabilités du mentor ?*

Comme mentor, voici vos responsabilités :

- encourager l'associé et le guider dans des situations difficiles;
- être une source d'information, de conseils, d'encouragement et de rétroaction;
- offrir des conseils et proposer des solutions alternatives que l'associé pourrait ne pas avoir envisagées;
- favoriser la réflexion créative et indépendante;
- favoriser chez l'associé l'auto-évaluation;
- travailler avec l'associé pour qu'il acquière un plus haut degré de connaissance de soi et d'auto-évaluation;
- encourager l'associé à avoir davantage confiance en lui;
- collaborer avec l'associé à l'établissement et l'évaluation d'objectifs professionnels et de carrière;
- pratiquer l'écoute active et être sensible aux besoins de l'associé;
- établir un horaire qui assure sa disponibilité;
- favoriser une relation confidentielle dans un environnement sûr;
- créer une atmosphère de confiance dans la relation de mentorat.

*Quelles sont les attentes à l'égard du mentor ?*

Type here to search 11:47 AM 2020-08-31

• créer une atmosphère de confiance dans la relation de mentorat.

*Quelles sont les attentes à l'égard du mentor?*

Comme mentor, voici vos tâches :

- remplir un profil en ligne de mentor;
- établir avec l'associé une entente sur le fonctionnement de la relation, et s'y tenir;
- consacrer le temps nécessaire au mentorat de l'associé;
- rencontrer régulièrement l'associé pour discuter des progrès;
- participer à des activités en collaboration destinées à enrichir la relation de mentorat au besoin;
- fournir une rétroaction sur votre expérience de mentorat à [l'équipe du PNM](#).

### ÉQUIPE DU PNM (RÉGION DE LA CAPITALE NATIONALE)

L'équipe du PNM située dans la région de la capitale nationale est formée d'employés issus du Centre d'expertise de l'apprentissage et du développement professionnel (ADP) qui travaillent en collaboration avec d'autres acteurs clés afin d'administrer le programme à l'échelle nationale. Ils sont chargés d'élaborer des ressources et de la formation sur le mentorat et de les mettre à la disposition des participants, ainsi que d'apporter un soutien aux champions. L'équipe du PNM évalue le programme, procède à sa mise à jour, et offre une gamme de services, comme des rapports statistiques, des activités promotionnelles et des réponses aux demandes de renseignement présentées par les mentors et les associés.

### AMBASSADEURS ET COORDONNATEURS DU PROGRAMME :

*Les ambassadeurs du programme* sont de hauts dirigeants issus de chacun des bureaux et portefeuilles régionaux. Ils sont une présence visible du PNM dans leurs directions générales, leurs secteurs, leurs portefeuilles et leurs régions respectifs et en font la promotion. Les ambassadeurs du programme sont des acteurs clés pour qui est de donner un élan au Programme et de favoriser la participation.

*Les coordonnateurs régionaux* sont des employés qui administrent le PNM sur place au sein de leurs directions générales, de leurs secteurs, de leurs portefeuilles et de leurs régions respectifs.

### AMBASSADEURS ET COORDONNATEURS DU PROGRAMME :

*Les ambassadeurs du programme* sont de hauts dirigeants issus de chacun des bureaux et portefeuilles régionaux. Ils sont une présence visible du PNM dans leurs directions générales, leurs secteurs, leurs portefeuilles et leurs régions respectifs et en font la promotion. Les ambassadeurs du programme sont des acteurs clés pour qui est de donner un élan au Programme et de favoriser la participation.

*Les coordonnateurs régionaux* sont des employés qui administrent le PNM sur place au sein de leurs directions générales, de leurs secteurs, de leurs portefeuilles et de leurs régions respectifs. Ils travaillent en coopération avec l'équipe du PNM pour fournir un soutien administratif et logistique, ainsi qu'assurer la coordination des activités de mentorat dans leurs secteurs respectifs.

### AVANTAGES DE L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI ET DE LA DIVERSITÉ DANS LE CADRE DU PNM

L'équité en matière d'emploi et la diversité sont d'importants aspects d'un programme de mentorat, où les participants se voient offrir une excellente occasion d'élargir leurs horizons et de faire part aux autres de leurs expériences et de leurs points de vue personnels. Dans le cadre d'un PNM, les associés et les mentors pourront être jumelés, s'ils en font la demande, à une personne d'origine, de culture et/ou de langues différentes.

La participation au PNM profite à l'associé, au mentor et à l'organisation dans son ensemble puisqu'elle contribue à favoriser un effectif plus diversifié et plus inclusif.

*Avantages pour les ASSOCIÉS :*

- une intégration plus rapide des nouveaux employés à un effectif mieux sensibilisé et plus inclusif;
- des possibilités accrues d'avancement de carrière pour les employés des groupes visés par l'EE;
- une occasion accrue de démontrer que les gens qui préconisent des méthodes différentes d'analyse et de prise de décisions peuvent apporter des points de vue utiles et des solutions novatrices.

différences d'analyse et de prise de décisions peuvent apporter des points de vue utiles et des solutions novatrices.

**Avantages pour les MENTORS :**

- une plus grande sensibilisation aux différences culturelles et des compétences améliorées afin de mieux traiter les employés, les clients et le grand public;
- une occasion de découvrir soi-même la valeur d'un milieu diversifié sur le plan culturel;

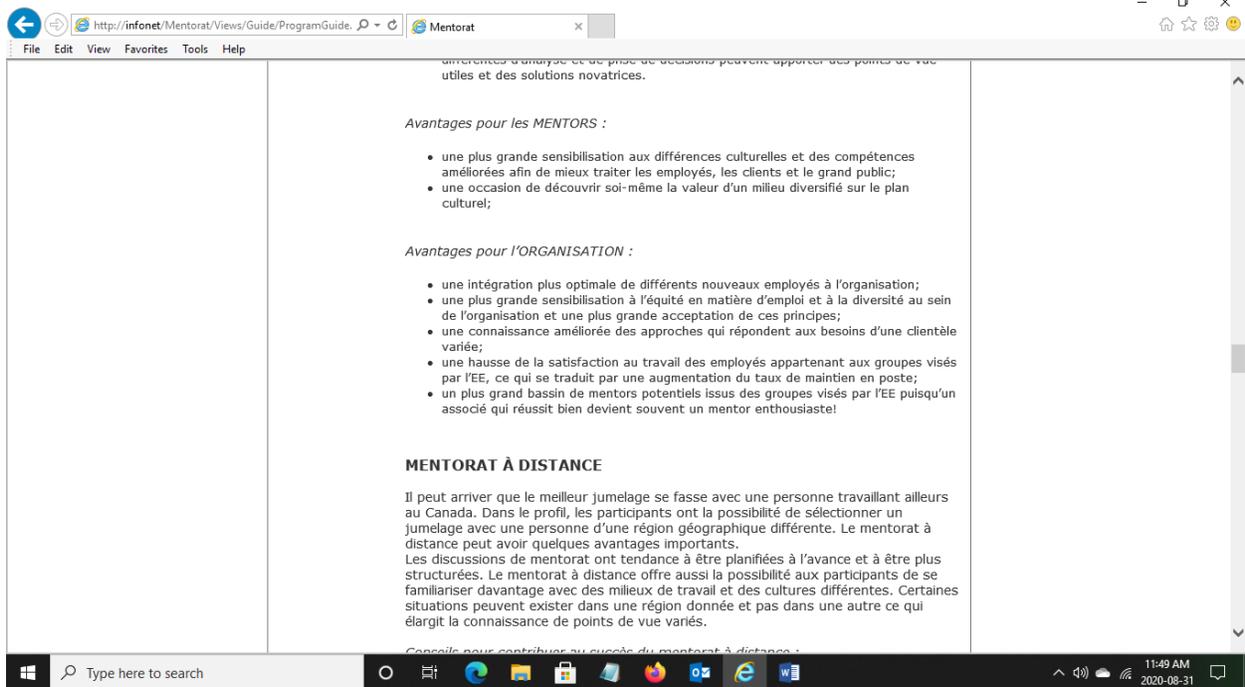
**Avantages pour l'ORGANISATION :**

- une intégration plus optimale de différents nouveaux employés à l'organisation;
- une plus grande sensibilisation à l'équité en matière d'emploi et à la diversité au sein de l'organisation et une plus grande acceptation de ces principes;
- une connaissance améliorée des approches qui répondent aux besoins d'une clientèle variée;
- une hausse de la satisfaction au travail des employés appartenant aux groupes visés par l'EE, ce qui se traduit par une augmentation du taux de maintien en poste;
- un plus grand bassin de mentors potentiels issus des groupes visés par l'EE puisqu'un associé qui réussit bien devient souvent un mentor enthousiaste!

**MENTORAT À DISTANCE**

Il peut arriver que le meilleur jumelage se fasse avec une personne travaillant ailleurs au Canada. Dans le profil, les participants ont la possibilité de sélectionner un jumelage avec une personne d'une région géographique différente. Le mentorat à distance peut avoir quelques avantages importants. Les discussions de mentorat ont tendance à être planifiées à l'avance et à être plus structurées. Le mentorat à distance offre aussi la possibilité aux participants de se familiariser davantage avec des milieux de travail et des cultures différentes. Certaines situations peuvent exister dans une région donnée et pas dans une autre ce qui élargit la connaissance de points de vue variés.

*Conseils pour contribuer au succès du mentorat à distance :*



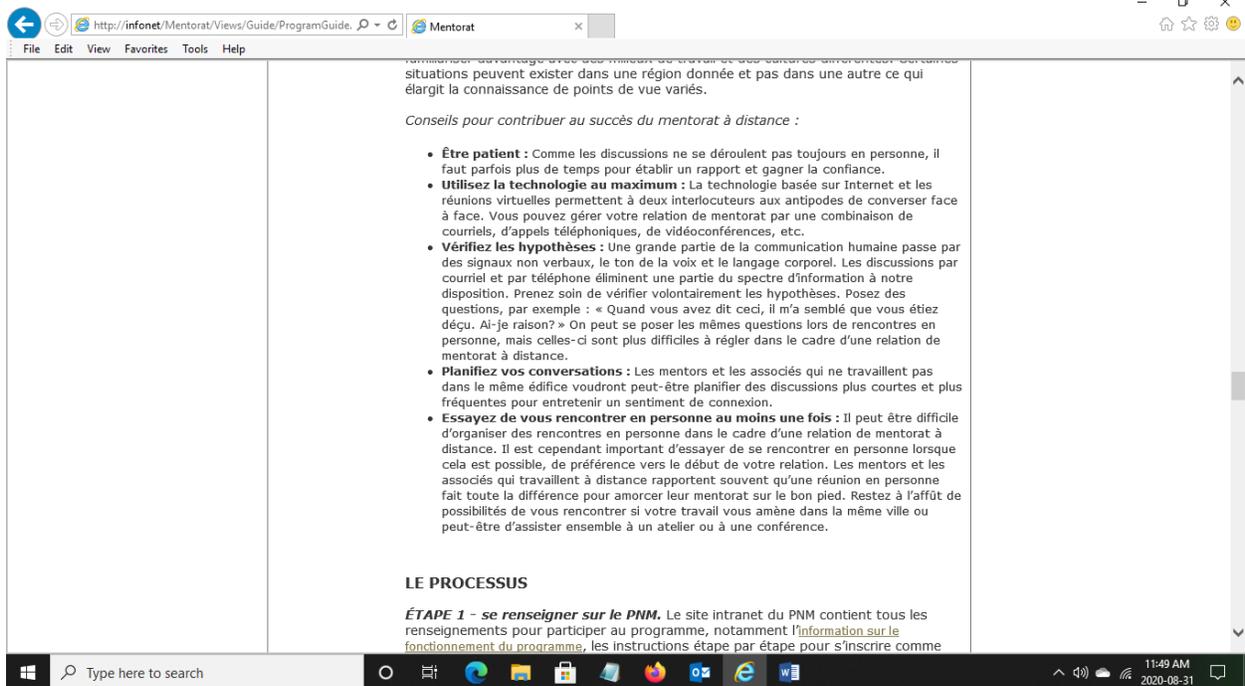
situations peuvent exister dans une région donnée et pas dans une autre ce qui élargit la connaissance de points de vue variés.

*Conseils pour contribuer au succès du mentorat à distance :*

- **Être patient** : Comme les discussions ne se déroulent pas toujours en personne, il faut parfois plus de temps pour établir un rapport et gagner la confiance.
- **Utilisez la technologie au maximum** : La technologie basée sur Internet et les réunions virtuelles permettent à deux interlocuteurs aux antipodes de converser face à face. Vous pouvez gérer votre relation de mentorat par une combinaison de courriels, d'appels téléphoniques, de vidéoconférences, etc.
- **Vérifiez les hypothèses** : Une grande partie de la communication humaine passe par des signaux non verbaux, le ton de la voix et le langage corporel. Les discussions par courriel et par téléphone éliminent une partie du spectre d'information à notre disposition. Prenez soin de vérifier volontairement les hypothèses. Posez des questions, par exemple : « Quand vous avez dit ceci, il m'a semblé que vous étiez déçu. Ai-je raison? » On peut se poser les mêmes questions lors de rencontres en personne, mais celles-ci sont plus difficiles à régler dans le cadre d'une relation de mentorat à distance.
- **Planifiez vos conversations** : Les mentors et les associés qui ne travaillent pas dans le même édifice voudront peut-être planifier des discussions plus courtes et plus fréquentes pour entretenir un sentiment de connexion.
- **Essayez de vous rencontrer en personne au moins une fois** : Il peut être difficile d'organiser des rencontres en personne dans le cadre d'une relation de mentorat à distance. Il est cependant important d'essayer de se rencontrer en personne lorsque cela est possible, de préférence vers le début de votre relation. Les mentors et les associés qui travaillent à distance rapportent souvent qu'une réunion en personne fait toute la différence pour amorcer leur mentorat sur le bon pied. Restez à l'affût de possibilités de vous rencontrer si votre travail vous amène dans la même ville ou peut-être d'assister ensemble à un atelier ou à une conférence.

**LE PROCESSUS**

**ÉTAPE 1 - se renseigner sur le PNM.** Le site intranet du PNM contient tous les renseignements pour participer au programme, notamment l'[information sur le fonctionnement du programme](#), les instructions étape par étape pour s'inscrire comme



possibilités de vous rencontrer si votre travail vous amène dans la même ville ou peut-être d'assister ensemble à un atelier ou à une conférence.

## LE PROCESSUS

**ÉTAPE 1 - se renseigner sur le PNM.** Le site intranet du PNM contient tous les renseignements pour participer au programme, notamment l'[information sur le fonctionnement du programme](#), les instructions étape par étape pour s'inscrire comme [mentor](#) or [associé](#), une [FAQ détaillée](#), le Guide du PNM et une variété d'[outils et de ressources utiles](#).

**ÉTAPE 2 - s'inscrire au Programme national de mentorat** Au cours du processus d'inscription, les mentors et les associés sont tenus de remplir un formulaire de jumelage. En fonction des réponses, le système propose des jumelages potentiels aux participants. Pour s'inscrire comme associé, il faut cliquer sur le lien "[je cherche un mentor](#)" sur la [page d'accueil du PNM](#). Pour s'inscrire comme mentor, il faut cliquer sur le lien "[je veux être un mentor](#)" sur la [page d'accueil du PNM](#). Le PNM est axé sur l'associé, ce qui signifie que le système tente de trouver un mentor qui répond aux besoins de l'associé. Lorsque l'associé reçoit la liste de candidats potentiels, il lui appartient de choisir un mentor. Une fois qu'une relation de mentorat est établie, l'associé doit [l'inscrire](#) en utilisant l'application du PNM. Pour inscrire une relation existante ou informelle, il faut se rendre sur la [page d'accueil du PNM](#) et cliquer sur le lien "[je veux inscrire une relation](#)".

**ÉTAPE 3 - amorcer le mentorat** Il appartient à l'associé de gérer la relation de mentorat et d'établir le premier contact, l'horaire des rencontres et les modalités de la relation de mentorat. Une variété d'outils et de ressources sont disponibles sur le site Internet du PNM pour aider les participants à établir et à maintenir de solides relations de mentorat. De plus, lorsque le nombre de participants est suffisant, le Centre d'expertise de l'apprentissage et du développement professionnel (ADP) organise des séances d'orientation à l'intention des mentors et des associés.

**ÉTAPE 4 - effectuer le suivi de votre relation** Les participants devraient suivre l'évolution de leur relation de mentorat pour s'assurer qu'ils se dirigent continuellement vers les objectifs qu'ils se sont fixés. Au début de la relation de mentorat, il est très utile que le mentor et l'associé établissent une entente sur le [fonctionnement de la relation](#), laquelle permettra d'évaluer les progrès et de faire des

Internet du PNM pour aider les participants à établir et à maintenir de solides relations de mentorat. De plus, lorsque le nombre de participants est suffisant, le Centre d'expertise de l'apprentissage et du développement professionnel (ADP) organise des séances d'orientation à l'intention des mentors et des associés.

**ÉTAPE 4 - effectuer le suivi de votre relation** Les participants devraient suivre l'évolution de leur relation de mentorat pour s'assurer qu'ils se dirigent continuellement vers les objectifs qu'ils se sont fixés. Au début de la relation de mentorat, il est très utile que le mentor et l'associé établissent une entente sur le fonctionnement de la relation, laquelle permettra d'évaluer les progrès et de faire des ajustements au besoin.

**ÉTAPE 5 - remplir le formulaire d'évaluation finale** Le jumelage peut se terminer en tout temps au cours du programme, à la demande de l'un ou l'autre des participants et pour quelque raison que ce soit. À la fin du jumelage, le système enverra une confirmation aux deux participants avec un lien à une évaluation confidentielle sur leur relation de mentorat et le PNM.

## AMORCER VOTRE MENTORAT

Le succès des relations de mentorat fructueuses nécessite la communication d'attentes claires dès le départ entre le mentor et l'associé afin d'établir une confiance réciproque, le respect des différences et l'engagement à entretenir des communications régulières et franches.

## CRÉER UN RAPPORT AU MOYEN D'UNE ENTREVUE APPRÉCIATIVE

Les entrevues appréciatives sont au cœur d'un processus appelé « investigation appréciative » (IA). L'IA est à la fois une philosophie et une approche de changement dans laquelle une compréhension approfondie des moments où nous sommes à notre mieux nous amène à imaginer de nouvelles possibilités pour l'avenir. Les entrevues appréciatives invitent les participants à raconter des histoires concernant leur expérience et à parler de choses qui les stimulent et les inspirent. La connaissance qui se développe et le lien qui s'établit dans une bonne entrevue appréciative constituent un excellent point de départ pour une relation de mentorat. L'[Annexe A](#) renferme un exemple d'entrevue appréciative..

se développe et le lien qui s'établit dans une bonne entrevue appréciative constitue un excellent point de départ pour une relation de mentorat. L'[Annexe A](#) renferme un exemple d'entrevue appréciative..

### ÉTABLIR DES ATTENTES CLAIRES

Comme c'est le cas de n'importe quelle relation, c'est la responsabilité des deux parties de bâtir une relation qui permet une communication franche et d'établir un climat de confiance. Il est essentiel que le mentor et l'associé discutent de leurs espoirs et de leurs attentes dès le début de la relation.

Afin de retirer le maximum de la relation de mentorat, vous devriez vous poser les questions suivantes :

- Combien de temps chaque partie est-elle prête à consacrer à la relation?
- À quel moment et à quel endroit prévoyez-vous de vous rencontrer? Prévoyez-vous de vous rencontrer en personne? À quelle fréquence?
- Quelle est votre méthode de communication préférée (p. ex. courriel, téléphone, téléconférence, en personne)?
- Comment aborderez-vous les conflits et les différends?
- Comment aimeriez-vous recevoir une rétroaction?
- Qui est responsable d'amorcer le contact et de planifier les réunions?
- Quelles sont vos attentes relatives à la confidentialité?
- Quand et comment mettez-vous fin à la relation de mentorat et selon quelles conditions?
- Quand le moment viendra de mettre fin à la relation de mentorat ou d'en modifier l'objet, comment assurerez-vous une transition positive?
- Qu'attendez-vous d'autre de votre partenaire de mentorat pour que vous sentiez que la relation de mentorat a des chances de réussir?

Il est utile d'établir une entente de mentorat qui guidera la relation. Parfois, une entente peut être établie en une conversation alors que pour certains mentors et associés il faut plusieurs conversations pour préciser les attentes. Il arrive qu'une entente officielle soit nécessaire pour certains, tandis que pour d'autres une conversation informelle ou un simple échange de courriels suffit. L'[Annexe B](#) renferme un modèle d'entente..

associés il faut plusieurs conversations pour préciser les attentes. Il arrive qu'une entente officielle soit nécessaire pour certains, tandis que pour d'autres une conversation informelle ou un simple échange de courriels suffit. L'[Annexe B](#) renferme un modèle d'entente..

### CONFIDENTIALITÉ

La plupart des mentors et des associés veulent que leurs relations soient confidentielles de manière qu'ils puissent prendre des risques, poser librement des questions et apprendre. Cependant, le mot « confidentialité » prend des sens différents pour chacun. En établissant la relation de mentorat, soyez aussi précis que vous pouvez l'être sur ce que vous attendez de votre partenaire pour sentir que votre relation est confidentielle. Y aura-t-il des exceptions? Lesquelles?

### TRANSIGER AVEC L'INATTENDU

La grande majorité des relations de mentorat constituent des expériences de vie positives pour le mentor et pour l'associé. Toutefois, des problèmes qui exigent qu'on y porte attention peuvent surgir à l'occasion. Si vous avez besoin d'aide pour les régler, vous pouvez [demander à l'équipe du PNM](#) de vous prêter assistance. Mais avant de le faire, voici quelques éléments à prendre en compte :

**Attentes non satisfaites:** La source la plus courante de déception dans une relation de mentorat est le défaut d'un partenaire de satisfaire aux attentes de l'autre. Dès le début de la relation, il faut adresser les attentes relatives à l'investissement de temps, à la disponibilité et à la confidentialité. Toutefois, il faut les revoir de temps à autre pour garantir que le mentor et l'associé sont satisfaits de la façon dont la relation évolue. Comme dans toute relation, les besoins et les attentes évoluent au fil du temps et une réévaluation pourrait être nécessaire.

**Problèmes dépassant la portée du mentorat:** Si le mentor ou l'associé font entrer dans la relation des problèmes qui dépassent la compétence de l'autre partenaire, le mentor ou l'associé devrait s'adresser à [l'équipe du PNM](#), à [l'équipe de gestion informelle des conflits](#) ou au [Programme d'aide aux employés \(PAE\)](#) selon le cas, pour obtenir de l'aide.

**Conflit avec le superviseur de l'employé:** Si un superviseur éprouve un problème lié à la participation d'un employé au programme, il devrait s'adresser à [l'équipe du PNM](#)

des conflits ou au programme d'aide aux employés (PAE). Selon le cas, pour obtenir de l'aide:

**Conflit avec le superviseur de l'employé:** Si un superviseur éprouve un problème lié à la participation d'un employé au programme, il devrait s'adresser à l'[équipe du PNM](#) ou à l'[équipe de gestion informelle des conflits](#) pour discuter de ses préoccupations.

**Conflit en milieu de travail:** Si un individu est impliqué dans une situation où il y existe un conflit de travail ou de harcèlement, il devrait s'adresser à la [Direction générale du milieu de travail](#) et, s'il y a lieu, remplir le [Formulaire de plainte de harcèlement](#). Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter l'information dans JUSnet concernant le [Processus de traitement des plaintes](#).

**VEILLER AU DÉVELOPPEMENT DE VOTRE RELATION**

L'équipe du PNM, et les ambassadeurs et coordonnateurs du programme peuvent aider les participants.

**Séances d'orientation:** Des séances animées d'une demi-journée sont offertes dans toutes les régions, au besoin. Cependant, il n'est pas nécessaire d'attendre d'avoir participé à la séance avant d'amorcer une nouvelle relation de mentorat. Veuillez consulter le [Calendrier de formation du Ministère](#) pour connaître la date de la prochaine séance dans votre région. Si vous avez des questions avant de commencer, n'hésitez pas à [communiquer avec l'équipe du PNM](#).

**Aide en ligne:** Un éventail d'[outils et de ressources](#) sont également disponibles pour aider les mentors et les associés sur le site Web du PNM.

**Formation et perfectionnement:** Outre l'apprentissage continu qui aura lieu tout au long de la relation de mentorat, vous devriez vous tenir au courant des prochaines activités d'apprentissage qui seront offertes par le Centre d'expertise de l'apprentissage et du développement professionnel (ADP) et le Programme de formation juridique permanente (PFJP). Assurez-vous de consulter le [Calendrier de formation du Ministère](#) pour connaître les prochaines possibilités d'apprentissage. Une série d'activités sont également offertes par l'[École de la fonction publique](#).

**Une ressource dans des périodes difficiles:** Les participants qui ont besoin d'aide pour gérer leur relation de mentorat devraient [communiquer avec l'équipe du PNM](#). Ses membres sont là pour guider et conseiller les participants dans différents aspects du

**Une ressource dans des périodes difficiles:** Les participants qui ont besoin d'aide pour gérer leur relation de mentorat devraient [communiquer avec l'équipe du PNM](#). Ses membres sont là pour guider et conseiller les participants dans différents aspects du programme.

**PASSER À AUTRE CHOSE**

Les relations de mentorat évoluent au fil du temps. Un jour, le moment peut être venu de passer à autre chose, de relever de nouveaux défis et de chercher un autre type de mentor ou d'associé. Rappelez-vous que le mentorat fait partie d'un cycle d'apprentissage continu.

À la fin de la relation de mentorat, il est important de tirer des leçons de l'expérience. Avant de poursuivre, vous voudrez peut-être réévaluer vos attentes et objectifs personnels. Il serait bon de faire une auto-évaluation et de réévaluer vos besoins de façon régulière. Ainsi, la nécessité d'un nouveau partenariat pourrait devenir évidente.

Les participants peuvent demander de mettre fin à leur relation de mentorat sur le site intranet du PNM directement. S'ils ont besoin d'aide, ils peuvent également communiquer avec l'[équipe du PNM](#). Suite à la demande, le mentor et l'associé recevront un lien pour compléter une évaluation confidentielle en ligne. Il est important de prendre le temps de la remplir.

**ANNEXE A : GUIDE D'ENTREVUE APPRÉCIATIVE POUR LES MENTORS ET LES ASSOCIÉS**

*\* Remarque : Ce document est également disponible en [format PDF](#).*

**Instructions:** Décidez qui interviewera l'autre, puis changez de rôle. Dans le rôle d'intervieweur, votre tâche consiste à être un étudiant de l'histoire de votre partenaire. Écoutez attentivement et avec une sincère curiosité. Posez des questions de suivi pour aider votre partenaire à raconter son histoire en détail. Vous pourriez entendre des choses qui feront remonter à la surface des souvenirs ou des histoires en vous. Gardez-les pour plus tard! Concentrez votre attention sur l'histoire de votre partenaire en sachant que votre tour viendra. Nous vous recommandons de prendre

http://infonet/Mentorat/Views/Guide/ProgramGuide. Mentorat

File Edit View Favorites Tools Help

\* Remarque : Ce document est également disponible en [format PDF](#).

**Instructions:** Décidez qui interviewera l'autre, puis changez de rôle. Dans le rôle d'intervieweur, votre tâche consiste à être un étudiant de l'histoire de votre partenaire. Écoutez attentivement et avec une sincère curiosité. Posez des questions de suivi pour aider votre partenaire à raconter son histoire en détail. Vous pourriez entendre des choses qui feront remonter à la surface des souvenirs ou des histoires en vous. Gardez-les pour plus tard! Concentrez votre attention sur l'histoire de votre partenaire en sachant que votre tour viendra. Nous vous recommandons de prendre quelques notes afin que vous puissiez revenir ensemble sur vos discussions.

**Antécédents**

- Qu'est-ce qui vous a attiré vers cette profession?
- Faites un retour sur votre vie professionnelle et racontez-moi un épisode qui ressort vraiment pour vous comme un sommet - le moment où vous vous êtes senti le plus vivant, le plus engagé ou vraiment fier de vous ou de votre travail. Quelles étaient les conditions particulières qui ont rendu cette expérience exceptionnelle possible? En quoi votre contribution a-t-elle consisté?

**Valeurs et forces**

- Qu'appréciez-vous le plus dans votre travail quand vous êtes à votre mieux?
- Qu'appréciez-vous le plus dans le fait de travailler pour cette organisation?
- Sans humilité, quelles sont vos plus grandes forces?

**Relation d'apprentissage positive**

- Parlez-moi de la meilleure relation d'apprentissage que vous avez vécue. Qu'avez-vous appris? Quels éléments de cette relation font qu'elle se distingue dans votre mémoire?

**Regard vers l'avenir**

Type here to search 11:51 AM 2020-08-31

http://infonet/Mentorat/Views/Guide/ProgramGuide. Mentorat

File Edit View Favorites Tools Help

**Regard vers l'avenir**

- Supposons qu'on vous ait accordé trois souhaits pour votre mentorat qui en feraient l'expérience la plus enrichissante et la plus positive pour vous. Que souhaiteriez-vous?
- Quelle petite chose pourrions-nous faire dès maintenant pour nous mettre déjà sur la voie de l'avenir que vous souhaitez pour notre mentorat?

**ANNEXE B : MODÈLE D'ENTENTE DE MENTORAT**

Remarque : Ce document est également disponible en [format PDF](#).

**Nous nous engageons volontairement dans une relation de mentorat qui devrait être bénéfique pour nous deux et pour l'organisation. Par souci de clarté et de compréhension mutuelle, nous exposons les caractéristiques suivantes de notre relation :**

- À moins de renégociation à une date ultérieure, nous pensons que le mentorat durera \_\_\_\_\_.
- Responsabilités du mentor \_\_\_\_\_.
- Responsabilités de l'associé \_\_\_\_\_.
- Nous prévoyons nous réunir comme suit (durée, fréquence, endroit des rencontres) \_\_\_\_\_.
- Quantité approximative de temps à investir (par mois) par le mentor \_\_\_\_\_ et par l'associé \_\_\_\_\_.
- Nous convenons que tout ce dont nous discuterons restera confidentiel à moins que soit donnée la permission explicite d'en divulguer le contenu. Nous veillerons à assurer la confidentialité de la façon suivante : \_\_\_\_\_.
- Nous réexaminerons la présente entente à cette date \_\_\_\_\_ pour discuter de ce qui fonctionne bien dans notre mentorat, pour revoir nos attentes et pour déterminer des façons d'améliorer encore notre mentorat.

Type here to search 11:51 AM 2020-08-31

Browser window showing a document titled "Mentorat" with the following content:

- Responsabilités du mentor \_\_\_\_\_
- Responsabilités de l'associé \_\_\_\_\_
- Nous prévoyons nous réunir comme suit (durée, fréquence, endroit des rencontres) \_\_\_\_\_
- Quantité approximative de temps à investir (par mois) par le mentor \_\_\_\_\_ et par l'associé \_\_\_\_\_.
- Nous convenons que tout ce dont nous discuterons restera confidentiel à moins que soit donnée la permission explicite d'en divulguer le contenu. Nous veillerons à assurer la confidentialité de la façon suivante : \_\_\_\_\_
- Nous réexaminerons la présente entente à cette date \_\_\_\_\_ pour discuter de ce qui fonctionne bien dans notre mentorat, pour revoir nos attentes et pour déterminer des façons d'améliorer encore notre mentorat.
- Nous reconnaissons que des circonstances pourraient inciter l'un de nous à vouloir mettre fin à notre mentorat. Le cas échéant, nous convenons de discuter franchement des circonstances et de chercher d'autres solutions.

Autres remarques  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Mentor: \_\_\_\_\_  
Date: : \_\_\_\_\_

Associé(e): \_\_\_\_\_  
Date: : \_\_\_\_\_

Version 1.7 [Rapporter un incident ou envoyer un commentaire](#)  
[Haut de la page](#) [Avis important](#)

Windows taskbar at the bottom shows the search bar with "Type here to search" and the system tray with the time "11:52 AM 2020-08-31".

http://infonet/Mentorat/Views/Resources/CoinLecteur

Ministère de la Justice Canada / Department of Justice Canada

Programme National de Mentorat  
Vers une culture de leadership et d'apprentissage

English Accueil Contactez-nous Aide Recherche canada.gc.ca

À propos du PNM  
Ressources et Outils  
Coin du lecteur  
Mentorat et formation professionnelle continue (FPC)  
Foire aux Questions  
L'équipe du PNM

**Admin**  
Gestion des salaires  
Gestion des participants  
Gestion des ministères  
Rapport  
Liste des participants  
Gestion des rôles  
Documentation  
Générateur de

**COIN DU LECTEUR**

**ARTICLES**

- Osez le mentorat
- Mythes à propos du mentorat
- Soyez un héros - devenez mentor
- Coaching: l'analogie de la bicyclette
- Le rôle du mentorat dans la pratique de droit
- Métro, boulot, coaching!
- Conseils pour le maintien d'une relation de mentorat virtuelle fructueuse

**TÉMOIGNAGES**

- Justice c'est nous: Dawn Pritchard
- La relation de mentorat: une occasion qui profite à tous

**SONDAGES ET RAPPORTS**

- Trois ans déjà: Le mentorat au ministère de la Justice et au Service des poursuites pénales du Canada

Type here to search

1:06 PM 2020-08-31

http://infonet/Mentorat/Views/Resources/CoinLecteur

Ministère de la Justice Canada / Department of Justice Canada

Programme National de Mentorat  
Vers une culture de leadership et d'apprentissage

English Accueil Contactez-nous Aide Recherche canada.gc.ca

À propos du PNM  
Ressources et Outils  
Coin du lecteur  
Mentorat et formation professionnelle continue (FPC)  
Foire aux Questions  
L'équipe du PNM

**Admin**  
Gestion des salaires  
Gestion des participants  
Gestion des ministères  
Rapport  
Liste des participants  
Gestion des rôles  
Documentation  
Générateur de classe

**COIN DU LECTEUR**

**ARTICLES**

- Osez le mentorat
- Mythes à propos du mentorat
- Soyez un héros - devenez mentor
- Coaching: l'analogie de la bicyclette
- Le rôle du mentorat dans la pratique de droit
- Métro, boulot, coaching!
- Conseils pour le maintien d'une relation de mentorat virtuelle fructueuse

**TÉMOIGNAGES**

- Justice c'est nous: Dawn Pritchard
- La relation de mentorat: une occasion qui profite à tous

**SONDAGES ET RAPPORTS**

- Trois ans déjà: Le mentorat au ministère de la Justice et au Service des poursuites pénales du Canada

Version 1.7

Rapporter un incident ou envoyer un commentaire

Haut de la page

Avis important

Type here to search

1:06 PM 2020-08-31

http://infonet/Mentorat/ActualRelation.aspx | Mentorat

Ministère de la Justice Canada | Department of Justice Canada | [Mon profil](#) | Canada

### Programme National de Mentorat Vers une culture de leadership et d'apprentissage

English | Accueil | Contactez-nous | Aide | Recherche | canada.gc.ca

- À propos du PNM
- Ressources et Outils
- Coin du lecteur
- Mentorat et formation professionnelle continue (FPC)
- Foire aux Questions
- L'équipe du PNM
- Admin**
- Gestion des salaires
- Gestion des participants
- Gestion des ministères
- Rapport
- Liste des participants
- Gestion des rôles
- Documentation
- Générateur de

#### RELATION EXISTANTE

Les employés peuvent enregistrer une relation de mentorat existante sans avoir à créer de dossier de mentorat. Cette option permet aux personnes qui sont déjà dans une relation de mentorat existante, de pouvoir s'inscrire en bonne et due forme au sein du PNM sans que le système ne soit forcé de leur proposer des options.

[Enregistrer une relation de mentorat existante à l'intérieur du ministère](#)

Pour enregistrer une relation de mentorat existante, les employés peuvent sélectionner l'individu à partir de la liste du menu déroulant et indiquer le statut d'associé ou de mentor selon la situation. Un message automatisé sera généré et envoyé au partenaire afin que celui-ci confirme la relation.

[Un employé du MJ >](#)

[Enregistrer une relation de mentorat existante externe](#)

Les employés peuvent aussi enregistrer une relation de mentorat existante hors de l'organisation et même de la fonction publique. Par contre, il n'y aura aucune confirmation de la relation. Ce qui n'empêche pas que la relation de mentorat soit reconnue par le PNM.

[Une personne externe du ministère de la Justice >](#)

Type here to search | 3:30 PM 2020-09-09

http://infonet/Mentorat/ActualRelation.aspx | Mentorat

### Programme National de Mentorat Vers une culture de leadership et d'apprentissage

English | Accueil | Contactez-nous | Aide | Recherche | canada.gc.ca

- À propos du PNM
- Ressources et Outils
- Coin du lecteur
- Mentorat et formation professionnelle continue (FPC)
- Foire aux Questions
- L'équipe du PNM
- Admin**
- Gestion des salaires
- Gestion des participants
- Gestion des ministères
- Rapport
- Liste des participants
- Gestion des rôles
- Documentation
- Générateur de classe

#### RELATION EXISTANTE

Les employés peuvent enregistrer une relation de mentorat existante sans avoir à créer de dossier de mentorat. Cette option permet aux personnes qui sont déjà dans une relation de mentorat existante, de pouvoir s'inscrire en bonne et due forme au sein du PNM sans que le système ne soit forcé de leur proposer des options.

[Enregistrer une relation de mentorat existante à l'intérieur du ministère](#)

Pour enregistrer une relation de mentorat existante, les employés peuvent sélectionner l'individu à partir de la liste du menu déroulant et indiquer le statut d'associé ou de mentor selon la situation. Un message automatisé sera généré et envoyé au partenaire afin que celui-ci confirme la relation.

[Un employé du MJ >](#)

[Enregistrer une relation de mentorat existante externe](#)

Les employés peuvent aussi enregistrer une relation de mentorat existante hors de l'organisation et même de la fonction publique. Par contre, il n'y aura aucune confirmation de la relation. Ce qui n'empêche pas que la relation de mentorat soit reconnue par le PNM.

[Une personne externe du ministère de la Justice >](#)

Version 1.7 | [Rapporter un incident ou envoyer un commentaire](#) | [Avis important](#)

Haut de la page

Type here to search | 3:30 PM 2020-09-09

http://infonet/Mentorat/Views/Resources/Resources... | Mentorat

Ministère de la Justice Canada / Department of Justice Canada | [Mon profil](#) | Canada

## Programme National de Mentorat

### Vers une culture de leadership et d'apprentissage

English | Accueil | Contactez-nous | Aide | Recherche | canada.gc.ca

- À propos du PNM
- Ressources et Outils
- Coin du lecteur
- Mentorat et formation professionnelle continue (FPC)
- Foire aux Questions
- L'équipe du PNM
- Admin**
- Gestion des salaires
- Gestion des participants
- Gestion des ministères
- Rapport
- Liste des participants
- Gestion des rôles
- Documentation
- Générateur de

#### OUTILS ET RESSOURCES

##### RESSOURCES

- [Guide du Programme national de mentorat](#)
- [Glossaire](#)
- [Guide d'entrevue appréciative](#)
- [Modèle d'entente de mentorat](#)
- [Foire aux questions](#)
- Profils des participants :
  - [Julie Tessier et Chantal MacDonald](#)
  - [John Bodurtha et Darrin Davis](#)
  - [Nicole Butcher et Lynn Lovett](#)
  - [Jenna Shervill et Elisabeth Eid](#)
- Cours en ligne
  - [Encourager le tutorat \(H016\)](#) : Disponible sur GCCampus, cette formation en ligne d'une durée de 30 minutes vous donnera un aperçu des avantages du mentorat, du rôle du mentor et de l'associée, des différents types de mentorat et vous expliquera la différence entre mentorat et coaching.

Type here to search | 8:58 AM 2020-08-18

http://infonet/Mentorat/Views/Resources/Resources... | Mentorat

Programme National de Mentorat

### Vers une culture de leadership et d'apprentissage

English | Accueil | Contactez-nous | Aide | Recherche | canada.gc.ca

- À propos du PNM
- Ressources et Outils
- Coin du lecteur
- Mentorat et formation professionnelle continue (FPC)
- Foire aux Questions
- L'équipe du PNM
- Admin**
- Gestion des salaires
- Gestion des participants
- Gestion des ministères
- Rapport
- Liste des participants
- Gestion des rôles
- Documentation
- Générateur de classe

#### OUTILS ET RESSOURCES

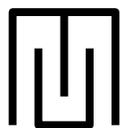
##### RESSOURCES

- [Guide du Programme national de mentorat](#)
- [Glossaire](#)
- [Guide d'entrevue appréciative](#)
- [Modèle d'entente de mentorat](#)
- [Foire aux questions](#)
- Profils des participants :
  - [Julie Tessier et Chantal MacDonald](#)
  - [John Bodurtha et Darrin Davis](#)
  - [Nicole Butcher et Lynn Lovett](#)
  - [Jenna Shervill et Elisabeth Eid](#)
- Cours en ligne
  - [Encourager le tutorat \(H016\)](#) : Disponible sur GCCampus, cette formation en ligne d'une durée de 30 minutes vous donnera un aperçu des avantages du mentorat, du rôle du mentor et de l'associée, des différents types de mentorat et vous expliquera la différence entre mentorat et coaching.

Version 1.7 | [Rapporter un incident ou envoyer un commentaire](#) | [Avis important](#)

Haut de la page

Type here to search | 8:59 AM 2020-08-18



# ANNEXE B : MODÈLE D'ENTENTE DE MENTORAT

**Nous nous engageons volontairement dans une relation de mentorat qui devrait être bénéfique pour nous deux et pour l'organisation. Par souci de clarté et de compréhension mutuelle, nous exposons les caractéristiques suivantes de notre relation :**

- À moins de renégociation à une date ultérieure, nous pensons que le mentorat durera \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Responsabilités du mentor \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Responsabilités de l'associé \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Nous prévoyons nous réunir comme suit (durée, fréquence, endroit des rencontres)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Quantité approximative de temps à investir (par mois) par le mentor \_\_\_\_\_ et par l'associé \_\_\_\_\_
- Nous convenons que tout ce dont nous discuterons restera confidentiel à moins que soit donnée la permission explicite d'en divulguer le contenu. Nous veillerons à assurer la confidentialité de la façon suivante : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Nous réexaminerons la présente entente à cette date \_\_\_\_\_ pour discuter de ce qui fonctionne bien dans notre mentorat, pour revoir nos attentes et pour déterminer des façons d'améliorer encore notre mentorat.
- Nous reconnaissons que des circonstances pourraient inciter l'un de nous à vouloir mettre fin à notre mentorat. Le cas échéant, nous convenons de discuter franchement des circonstances et de chercher d'autres solutions.

Autres remarques

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Mentor \_\_\_\_\_ Associé (e) \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

http://infonet/mentorat/default.aspx | Mentorat

Ministère de la Justice Canada / Department of Justice Canada | Canada

Programme National de Mentorat  
Vers une culture de leadership et d'apprentissage

English | Accueil | Contactez-nous | Aide | Recherche | canada.gc.ca

À propos du PNM  
Ressources et Outils  
Coin du lecteur  
Mentorat et formation professionnelle continue (FPC)  
Foire aux Questions  
L'équipe du PNM

**Admin**  
Gestion des salaires  
Gestion des participants  
Gestion des ministères  
Rapport  
Liste des participants  
Gestion des rôles  
Documentation  
Générateur de

*C'est une des expériences les plus enrichissantes que j'ai vécues en tant que gestionnaire.*

**PROGRAMME NATIONAL DE MENTORAT**

Le Programme national de mentorat (PNM) a été conçu pour :

- favoriser l'apprentissage au moyen d'échange de connaissances entre niveaux, fonctions, régions géographiques et générations;
- créer un milieu de travail plus diversifié et inclusif;
- faire en sorte que tous les membres de l'organisation ont accès à des relations de mentorat, y compris les employés qui, dans le passé, avaient moins accès à des mentors;
- former les leaders d'aujourd'hui et de demain en misant sur leurs forces et en développant leurs aptitudes au leadership.

Le PNM est ouvert à tous les employés du ministère de la

Je cherche un MENTOR >>>  
Je veux être un MENTOR >>>  
Je suis déjà en RELATION >>>

**MON DOSSIER PNM**  
Greg Scott  
Justice - Région de la capitale nationale  
Conseiller principal en apprentissage  
0 message(s) >  
Mon curriculum vitae >  
Mes Relations >

**MENTOR**  
> Mon questionnaire de jumelage 100%

Type here to search | 8:49 AM 2020-08-18

http://infonet/Mentorat/default.aspx | Mentoring

THE NATIONAL MENTORING PROGRAM

The National Mentoring Program (NMP) was designed to:

- foster learning by exchanging knowledge across levels, functions, geographies and generations;
- create a workplace that is more diverse and inclusive;
- enable access to mentoring relationships for everyone in the organization, including those employees who have traditionally had less access to mentors; and
- develop the leaders of today and the leaders of tomorrow by building on their strengths and developing their leadership skills

The NMP is open to all employees from across the Department of Justice. To learn more about the program, please consult the [About the NMP page](#) or the [Frequently Asked Questions](#).

**DID YOU KNOW...**  
There are currently **169** mentors and **535** associates registered in the NMP.

**Questions ?**  
If you have any questions, please do not hesitate [contact the National Mentoring Team](#).

I want to register a RELATIONSHIP >>>

**MY MENTORING FILE**  
Greg Scott  
Justice - National Capital Region  
Senior Learning Advisor  
0 message(s) >  
My Curriculum Vitae >  
My NMP Relationships >

**MENTOR**  
> My matching questionnaire 100%  
> Mentor Requests : 0

**ASSOCIATE**  
> My matching questionnaire 100%  
> Results : 45

**August 2020**

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

Version 1.7 | Report incident or comment | Important Notices

Type here to search | 8:49 AM 2020-08-18