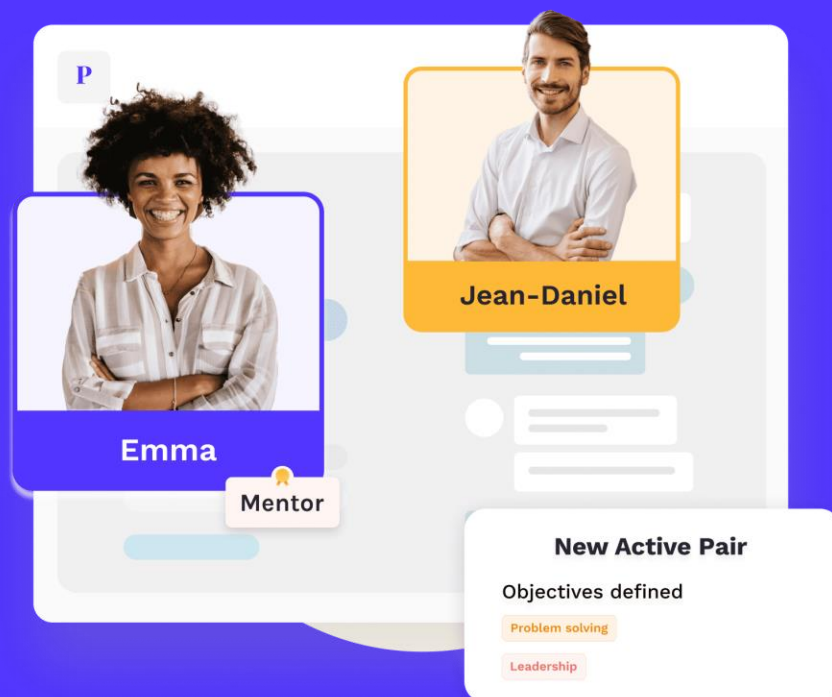




CHARTRE DU MENTORING

Introduction

Le mentorat en entreprise repose sur une relation interpersonnelle de soutien, d'échange et d'apprentissage entre un mentor et un mentoré. Le mentor est une personne expérimentée, désireuse de partager ses connaissances et son savoir-faire à travers cette activité. Le mentoré, quant à lui, bénéficie de cette expertise pour accélérer son développement personnel et professionnel.

Cette charte a pour vocation de définir les engagements et responsabilités de chacun, afin de garantir le bon déroulement de la relation de mentorat au sein de l'entreprise.

En cas de besoin pendant le programme au cours des prochains mois, l'équipe Pathline est à votre disposition à l'adresse : contact@pathline.fr.

Commençons !

Sommaire

Les spécificités de la relation Mentor / Mentoré.

Engagements mutuels dans le mentorat

Engagement des parties.

Utiliser la solution Pathline



Une relation impartiale et sans jugement

Dans notre programme de mentorat, nous insistons sur le fait que la relation mentor-mentoré doit être indépendante de toute relation hiérarchique ou fonctionnelle. Cela favorise un environnement de confiance et d'ouverture où le mentoré peut se sentir libre de discuter de ses challenges, de ses idées et de ses ambitions sans crainte de jugement ou de répercussions. De plus, cela permettra d'offrir des conseils et du soutien sans conflit d'intérêts ou de biais.

En tant que mentor, il est important de respecter cette indépendance et de maintenir une relation professionnelle et respectueuse. Le risque est de tomber dans l'autorité. Il n'y a aucune relation hiérarchique entre Mentor et Mentoré, seulement de l'écoute et du soutien.

Une relation strictement confidentielle

La confidentialité des échanges est absolument nécessaire pour permettre au mentoré de se sentir libre et de partager ses idées, ses préoccupations, ses challenges, ses échecs et ses succès sans craindre que ces informations ne soient utilisées contre lui ou ne deviennent publiques. La confidentialité couvre aussi la vie privée du mentor et du mentoré. Certains sujets de discussion peuvent être personnels ou sensibles.

Le mentor doit alerter le mentoré lorsque la conversation entre dans le domaine du privé et demander le consentement explicite du mentoré avant de poursuivre.

Une relation mentorale basée sur la confidentialité encouragera le mentoré à prendre plus de risques dans l'apprentissage et l'expérimentation, sachant que les erreurs ou les échecs ne seront pas exposés à d'autres.

RÔLES ET RESPONSABILITÉS DU MENTOR

Confidentialité : Respecter la stricte confidentialité des échanges avec le mentoré.

Investissement personnel : Participer activement aux séances, aux formations et aux réunions liées au programme.

Écoute active : Prêter une attention particulière et fournir un retour honnête et constructif.

Focalisation sur les objectifs : Concentrer l'échange spécifiquement sur les résultats et les objectifs fixés.

Ouverture du Réseau : Mettre à disposition son réseau en proposant des mises en relation.

Collaboration avec les ressources humaines : Impliquer les RH lorsque nécessaire.



RÔLES ET RESPONSABILITÉS DU MENTEE



Responsabilité dans la progression : Les mentees sont responsables de leur apprentissage. Ils doivent s'impliquer pleinement aux sessions de mentoring et mettre en pratique les recommandations reçues.

Mettre en pratique les conseils : Appliquer les recommandations et les enseignements reçus.

Définir ses objectifs : Identifier clairement ses objectifs de développement personnel et professionnel.

Préparer les séances : Élaborer des questions et des sujets de discussion avant chaque rencontre pour tirer le meilleur parti des séances de mentoring en étant engagé et actif.

Rester ouvert à l'apprentissage : Faire preuve d'humilité et être réceptif aux conseils.

Respecter les valeurs de l'organisation : Adhérer aux valeurs et à l'éthique de l'entreprise.

Demander des retours : Solliciter des évaluations et des retours constructifs de la part du mentor.

Participer activement au programme : S'impliquer dans les activités du programme de mentoring (formations, événements, réunions, etc.).

Respecter le temps du mentor : Être ponctuel et respecter le temps accordé par le mentor.

Fournir un feedback : Donner un retour constructif au mentor pour améliorer la relation.



ENGAGEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

Le département des ressources humaines collabore étroitement avec d'autres membres de l'encadrement pour définir les objectifs et les besoins du programme de mentorat, et pour le mettre en œuvre efficacement. Tout au long du processus, le département RH suit les progrès du programme.

Élaboration de lignes directrices : Création de règles et de directives adaptées aux besoins de l'entreprise.

Recrutement de mentors : Identification et sélection de mentors qualifiés pour le programme.

Formation des mentors : Planification et mise en œuvre de formations pour les mentors, si nécessaire.

Soutien aux mentors et mentees : Apport de conseils et d'assistance tout au long du programme.

Évaluation et amélioration : Analyse du processus de mentorat et mise en œuvre de mesures d'amélioration.

Confidentialité : Respect strict de la confidentialité des échanges entre mentors et mentees.



UN COMMUN ACCORD

Le Mentor ne peut en aucun cas accompagner une personne qui ne souhaite pas être accompagnée. Le plein accord de la personne à laquelle un mentoring est proposé par son leader ou son RH est donc obligatoire. Lors de la première rencontre, le Mentor vérifie la volonté d'être accompagnée de la personne qui lui est adressée ainsi que sa connaissance du processus via l'engagement et la charte de mentoring.

Le mentor a également la liberté de refuser un nouveau programme de mentoring. Le Mentor et le Mentee peuvent à tout moment exercer leur « droit de retrait » et arrêter le processus d'accompagnement. Si c'est à l'initiative du Mentor, celui-ci se doit de proposer une solution de remplacement à la personne accompagnée.



LA PLATEFORME PATHLINE

La plateforme Pathline a été conçue pour assurer le succès des programmes de mentoring. Elle engage chaque participant dans des séances productives et assure le pilotage bout en bout du programme



Séances

Les Mentors et Mentees participants du programme bénéficient d'outils pour enrichir l'accompagnement avec la rédaction de comptes-rendus et de plans d'actions ainsi que le partage de ressources.



Processus de Mentoring

La plateforme est personnalisée pour s'adapter aux besoins des utilisateurs. Les administrateurs peuvent personnaliser :
Le thème du programme Talent / Inclusion
Les objectifs du programme
Les critères de participation
Le format d'accompagnement
La langue de la plateforme



Respect de la confidentialité

La confidentialité du process de mentoring est assurée aux participants. Les administrateurs de la plateforme n'auront jamais accès aux notes ou aux documents partagées dans le cadre d'un accompagnement.

Protection des données personnelles

La plateforme est conçue selon les normes RGPD, elle respecte la confidentialité des données grâce à des protocoles de sécurité stricte. Les données sont hébergées et traitées en France pour éviter à toute juridiction étrangère d'avoir droit de regard.

Pilotage

Les administrateurs ont la capacité de suivre la progression des accompagnements sans jamais avoir accès aux notes ou aux documents échangés : suivi des dates des séances, de la réalisation des séances, des absences, des objectifs définis, des objectifs atteints et de la complétion du programme.



Mentorship @ACME

Hi Jessica, you're invited to Acme Mentoring Program !

You're invited to participate as a [mentorLabelLower] and [menteeLabelLower] in [organizationName]'s program, [programName]. Registration takes just a few minutes, so don't delay - submit your profile!

About de Program : We're launching a Mentoring Program to bolster skill development, promote talent retention, and facilitate knowledge transfer. This initiative is expected to spark innovation, strengthen our corporate culture, and ultimately build a more robust, engaged, and forward-thinking team

[Register](#)

SIGNATURE DE LA CHARTE

MENTOR

Signature

Nom

Titre

MENTORÉ

Signature

Nom

Titre

RH

Signature

Nom

Titre

Cette Charte est un template Pathline que vous pouvez personnaliser selon vos enjeux. Nous pouvons l'ajouter dans la plateforme pour qu'elle soit signée par les participants. Pour toute information, contactez Pathline.contact@pathline.fr

The screenshot displays the Pathline Mentoring Software interface for a session titled "Talent Development". The interface is divided into several sections:

- Header:** Includes the Pathline logo, a "RETOUR" button, the session title "Talent Development", a status "In progress" with a launch date of "Lancé le 23 nov. 2023", and a button to "Contacter le responsable Biablaçar". A mentor profile for "Arnaud Bouleau" (VP Marketing) is shown, along with a "TERMINER CE PROGRAMME" button.
- Navigation:** Tabs for "SÉANCES", "OBJECTIFS", and "RESSOURCES" are visible.
- Séances à valider:** A list of sessions to be validated, including "Séance 2 - 02/01/24", "Séance 3 - 18/01/24", and "Séance 4 - À PLANIFIER".
- Séances validées:** A list of validated sessions, including "Séance 1 - 20/12/23".
- Séance 2 Details:**
 - Mes notes de séance:** A section for session notes, showing a note from "12 jan." titled "Compte rendu" with a text area for notes.
 - A lire avant de commencer votre séance:** A section for reading material before the session, containing text about the importance of defining objectives.
 - Si vous cherchez de l'inspiration...:** A section for inspiration, divided into three categories:
 - Pour commencer:** Includes "Ice breaker" and "Define Objective".
 - Pour avancer:** Includes "Communication", "Professional Growth", "Productivity", and "Management Skill".
 - Pour finir:** Includes "Career Guidance" and "Final Review".

LA CHARTE DU MENTORING

contact@pathline.fr

contact@pathline.fr

18.02.25