



Module 4 - Recrutement, rétention et mentorat

Dans cette unité, vous apprendrez comment naviguer à travers ces sujets difficiles :

- Évaluation du lieu de travail avant l'intégration d'une main-d'œuvre diversifiée.
- Recrutement de femmes autochtones et de personnes Deux-Esprits, transgenres et de diverses identités de genre (2ELTDIG).
- Rétention des employés et des apprentis.
- Mentorat et formation efficaces des nouvelles générations de gens de métier.

Financé par le gouvernement du
Canada par le biais du
Programme du service
d'apprentissage

Canada

Aperçu de la formation

1. Diversité, équité et inclusion

- 📖 Diversité, équité et inclusion
 - ❓ Quelle est la première étape d'une stratégie de DEI ?
 - ❓ Un engagement en faveur de la diversité, de l'équité et de l'inclusion
-

2. Recrutement et rétention

- 📖 Stratégie de recrutement axée sur la diversité
-

3. Le mentorat

- 📖 Le mentorat
 - ❓ Quelle est la première étape d'un mentorat réussi ?
 - ❓ Lequel des attributs suivants n'est PAS cel d'un bon mentor ?
-

4. Employeurs qui tiennent compte des traumatismes

- 📖 Pourquoi une approche tenant compte des traumatismes ?
-

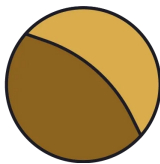
- Comment envisagez-vous d'intégrer les pratiques fondées sur les traumatismes et la sensibilité culturelle dans vos interactions avec les Autochtones, dans le recrutement et le maintien en poste ?

Diversité, équité et inclusion

Diversité, équité et inclusion

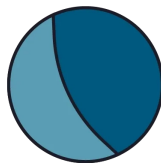
Le recrutement axé sur la diversité contribue à l'amélioration du rendement global. Attirer des talents diversifiés permet d'obtenir des résultats innovants dans votre entreprise.

Les entreprises qui investissent du temps et des ressources pour renforcer leurs stratégies de diversité, d'équité et d'inclusion (DEI) bénéficient d'une augmentation de la rentabilité, de l'expansion du marché et de l'innovation.



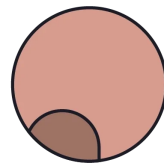
Diversité

Accueillir dans son lieu de travail des personnes de toutes origines, visions du monde, expériences et identités.



Équité

Garantir à tous les employés l'égalité d'accès aux opportunités, à la sécurité, au mentorat et à l'avancement.



Inclusion

Respecter et valoriser les différences, en reconnaissant la valeur de la diversité des employés qui apportent des points de vue différentes.

PME - Obstacles et besoins en matière de DEI

Les petites et moyennes entreprises (PME) sont celles qui comptent de 1 à 499 employés rémunérés. En 2019, 89 % des personnes employées dans le secteur privé canadien travaillaient pour des PME. Le nombre de PME employant de 1 à 99 salariés représentait 97 % des PME en 2020. Les PME sont essentielles à l'économie canadienne, car elles contribuent grandement à la croissance nette de l'emploi par la création d'emplois à l'échelle nationale.

De nombreuses PME, en particulier les plus petites, n'ont généralement pas les ressources financières ou le temps à consacrer au développement de la diversité et de l'inclusion, comme l'adoption de stratégies de recrutement ambitieuses et la permission de souplesse dans le travail. Ces petites entreprises sont susceptibles d'adopter des pratiques informelles de gestion des ressources humaines, en recrutant par le biais du bouche-à-oreille.

Une stratégie de DEI implique de travailler ensemble pour créer des environnements de travail accueillants et sécurisants pour tous. La diversité, l'équité et l'inclusion sont des outils professionnels qui permettent de maximiser le potentiel de la main-d'œuvre par :

- l'adoption de stratégies de recrutement inclusives pour tenir compte de la diversité des candidats;
- la rétention des talents par l'engagement conscient;
- l'égalité d'accès à l'avancement et aux postes de direction.

La première étape d'une stratégie de diversité, d'équité et d'inclusion (DEI) réussie consiste à reconnaître et à **éliminer les obstacles systémiques** afin d'intégrer un groupe diversifié de travailleurs dans un lieu de travail culturellement sécurisant.

La collecte d'informations auprès de votre entreprise vous permettra de bâtir les fondements de votre stratégie en matière de DEI. Les données démographiques sur la main-d'œuvre, les enquêtes auprès des employés et d'autres sources d'information officielles (clients, fournisseurs, etc.) peuvent éclairer votre analyse. Elles vous fourniront des données pertinentes et vous permettront de prendre conscience de vos forces et de vos faiblesses en tant qu'entreprise. Celle-ci dispose peut-être d'autres sources de données qui pourraient être utiles à la réflexion stratégique sur l'équité, l'inclusion et la diversité. Une fois les données collectées, examinez-les pour déterminer s'il y a des lacunes dans ces ressources. Demandez ce dont l'organisation ne tient pas compte et pourquoi.

- Si vous divisez les données relatives à votre main-d'œuvre par catégories raciales, comment vos résultats globaux se comparent-ils aux données démographiques plus larges dans le contexte sociétal ?
- Si vous divisez les données relatives à votre main-d'œuvre par catégories de sexe, comment vos résultats globaux se comparent-ils aux données démographiques plus larges dans le contexte sociétal ?
- Qui sont les minorités de votre équipe et pourquoi ? Y a-t-il des disparités entre les groupes ou des groupes qui manquent ?
- Si vous analysez votre structure organisationnelle, quels sont les points communs et les différences entre les cadres supérieurs et les travailleurs débutants ?

Milieu de travail

- Quels sont les points forts et les défis mis en évidence par votre collecte de données interne ?
- Quel est le niveau de sécurité et de confort de votre équipe ?
- Quel est le niveau de dénonciation des comportements d'exclusion ?
- Quels sont les systèmes de soutien mis en place pour l'avancement et le développement ?
- L'égalité d'accès aux opportunités de mentorat et aux formations techniques est-elle assurée à tous les niveaux du personnel ?
- Des travailleurs issus de groupes sous-représentés sont-ils embauchés à des postes de direction et de gestion ?
- Les événements et les activités sont-ils accessibles aux travailleurs handicapés ?
- Les installations répondent-elles aux besoins de tous les employés ?
- Comment les questions de harcèlement et de discrimination sont-elles abordées dans le milieu de travail ?
- Votre matériel de marketing (y compris les images sur le site web de l'entreprise) représente-t-il la diversité de vos employés ?

Évaluation de la culture de DEI dans l'organisation

- Les conversations sur l'inclusion et la diversité sont familières dans votre organisation.
- Les dirigeants de votre entreprise connaissent les caractéristiques démographiques de l'organisation.
- Votre entreprise dispose de données qualitatives et quantitatives fournies par les employés sur leurs expériences dans le milieu de travail.
- L'organisation a facilité les conversations afin d'entendre les expériences de tous les employés par la DEI (formation, groupes de discussion, débats médiatisés, enquêtes).
- Votre entreprise mesure régulièrement l'engagement en matière d'emploi.
- Vos dirigeants connaissent l'état actuel de la sécurité psychologique, de la confiance et de l'inclusion dans l'organisation.

Améliorer le taux de rétention et de progression des femmes autochtones dans les métiers

DÉFIS ET OBSTACLES

Attitudes et croyances sociétales biaisées à l'égard des Autochtones et des rôles de genre et/ou attentes à l'égard des métiers.

Pratiques, politiques, normes et standards organisationnels biaisés.

Attitudes discriminatoires, influences négatives et découragement de la part des collègues.

Les croyances, la perception de soi et la confiance en soi d'une personne.

MACRO

ORGANISATIONNEL

INTERPERSONNEL

INDIVIDUEL

FACTEURS CLÉS

Les employeurs se sont engagés en faveur de la Réconciliation et de la Stratégie nationale de soutien aux femmes dans les métiers.

Pratiques équitables en matière d'embauche et d'avancement. Lutte contre le sexisme et le harcèlement au travail.

Des mentors encourageants et des superviseurs ainsi que des pairs accueillants.

Soutien pour répondre aux besoins et aux préoccupations, aux craintes ainsi qu'aux difficultés rencontrées pour réussir.

Stratégie de DEI

✓ Engagement

Donne un bref aperçu de l'importance de la diversité, de l'inclusion et de l'équité pour la réalisation des énoncés de mission et de vision de l'organisation. Par exemple, « Notre entreprise s'engage à créer un lieu de travail inclusif où chacun se sent valorisé et respecté dans ses différences ».

✓ Auto-évaluation

Une vue d'ensemble des forces, défis, opportunités et besoins actuels reflétés dans les données recueillies par l'organisation en matière d'équité, d'inclusion et de diversité. Par exemple, « Nous avons besoin que chaque employé s'engage dans cette stratégie, en travaillant ensemble et en étant ouvert au changement ».

✓ Objectif, vision et valeurs

Présenter les objectifs à court et à long terme, les résultats attendus et les produits livrables, y compris l'objectif, la vision et les valeurs de votre stratégie.

- L'**objectif** de la stratégie est d'intégrer les valeurs et les pratiques de DEI dans les processus existants de l'entreprise et de permettre de mesurer les progrès accomplis.
 - La **vision** doit s'aligner sur un lieu de travail respectueux et favorable qui attire, accueille et retient une main-d'œuvre diversifiée représentative de nos communautés.
 - Reconnaître la **valeur** de la diversité en respectant et en valorisant les différences individuelles, les origines et les expériences diverses. Apprécier la valeur de l'inclusion en s'attaquant aux obstacles dans les pratiques de l'entreprise. Exploiter une culture d'entreprise axée sur l'égalité, dans laquelle les travailleurs sont traités avec dignité, respect et équité.
-

✓ **Mise en œuvre**

La feuille de route du travail en cours pour atteindre vos objectifs de DEI commence par l'attribution des rôles et des responsabilités au sein de l'organisation afin de coordonner le plan de mise en œuvre. L'établissement d'un échéancier permet de maintenir la cohérence et la transparence dans la communication des progrès accomplis en vue de la réalisation de vos objectifs. Faire un suivi de l'avancement du plan vous permet de réviser vos stratégies en fonction des résultats obtenus.

✓ **Plan d'évaluation**

L'efficacité ou la réalisation de vos objectifs en matière de diversité et d'inclusion sera communiquée à la direction sous la forme de rétroaction sur les actions effectuées, les progrès réalisés et les défis qui restent à relever. Toute recommandation d'ajustement de la politique ou des pratiques sera présentée à l'aide de données qualitatives et quantitatives.

Quelle est la première étape d'une stratégie de DEI ?

- Ajuster le budget pour mettre en œuvre la stratégie.
 - Aborder les obstacles systémiques permettant de mettre les problèmes en évidence.
 - Mise en œuvre de la diversité dans le recrutement.
-

Un engagement en faveur de la diversité, de l'équité et de l'inclusion

Faites correspondre les réponses aux données ci-dessous:

a) *Avoir un lieu de travail respectueux et solidaire qui attire, accueille et retient une main-d'œuvre diversifiée et représentative de nos communautés.*

b) *Intégrer les valeurs et les pratiques de DEI dans les processus existants de l'entreprise afin de pouvoir mesurer les progrès accomplis.*

c) *Respecter les différences individuelles, la diversité des origines et des expériences. Aborder les obstacles dans les pratiques de l'entreprise et traiter tous les employés avec dignité et équité.*

But

Vision

Valeur

Recrutement et rétention

Stratégie de recrutement axée sur la diversité

LE PNA.A.

- Indiquez dans les documents de recrutement que votre entreprise est sérieuse en ce qui concerne l'embauche de femmes.
- Placez les offres d'emploi sur le portail du PNA, où les femmes autochtones et les personnes de diverses identités de genre les verront.
- Veillez à ce que les comités de recrutement et d'embauche représentent vos valeurs en matière de diversité.
- Organisez des séances d'orientation pour les nouvelles apprenties.
- Veillez à ce que l'environnement soit sécuritaire et exempt de harcèlement.

Le recrutement diversifié est une pratique qui consiste à embaucher des candidats selon un processus exempt de tout préjugé pour ou contre d'une personne ou un groupe de candidats. Il s'agit donc d'un recrutement fondé sur le mérite, qui vise toujours à trouver le meilleur candidat possible, mais qui est structuré de manière à donner les mêmes chances à tous les candidats, quel que soit leur milieu d'origine.

Vérifiez vos annonces d'emploi antérieures

La meilleure façon de comprendre s'il y a des préjugés dans votre recrutement est de faire une vérification de vos anciennes annonces et d'examiner les changements qui pourraient être apportés à la formulation afin de vous adresser à un plus grand nombre de candidats. Le langage utilisé peut attirer l'attention d'un groupe démographique ou d'un niveau d'expérience spécifique. Trouvez des moyens d'être plus inclusif dans votre langage pour attirer les candidats de groupes sous-représentés dans votre secteur d'activité. Vous pouvez également ajouter des publics cibles spécifiques dans la description du poste, afin d'inviter des talents divers à postuler.

Emplacements des annonces d'emploi

Lorsque vous recrutez des candidats diversifiés, gardez en tête que les endroits où placer les annonces peuvent ne pas tenir compte de certaines catégories démographiques. Même source de candidats, mêmes résultats. Il existe en ligne d'excellents guichets d'emploi dédiés aux Autochtones, aux femmes dans les secteurs à prédominance masculine, aux nouveaux arrivants et à d'autres groupes sous-représentés. Allez en ligne pour trouver des groupes et des associations qui vous permettront de repérer des talents diversifiés. Plus vos méthodes de recrutement seront variées, plus vous aurez de contacts avec un bassin de candidats diversifiés.

Connexions des employés

Avant de publier une nouvelle annonce, demandez à vos employés de promouvoir le poste auprès de leur communauté, de leurs connaissances et de leurs réseaux. Cette stratégie de recrutement crée des liens avec la communauté et montre votre engagement à accroître le nombre de candidats issus de groupes spécifiques.

Apprentissage et stages

En proposant des formations en apprentissage, des stages et des postes de formation co-opérative, vous offrez des chances égales à tous vos employés. C'est un excellent moyen d'encourager les nouveaux travailleurs en quête d'avancement à se mettre au défi eux-mêmes et à apprendre dans un lieu de travail sécurisant. En offrant une première opportunité d'emploi aux jeunes et aux communautés locales, vous favorisez la croissance future et la rétention.

CV et entrevues à l'aveugle

Pour éliminer les préjugés du processus de sélection de vos employés, ignorez toutes les informations personnelles figurant sur les CV. Les préjugés inconscients joueront un rôle à la lecture des noms, des dates de naissance ou des lieux de travail. Avant de rencontrer un candidat, envoyez-lui les questions par courriel, puis analysez les réponses de tous les candidats à l'aveugle avant de prendre une décision.

Rétention de talents diversifiés

La diversité et l'inclusion sont les deux faces opposées d'une même réalité. La diversité fait référence aux groupes démographiques auxquels appartiennent les employés ; l'inclusion est le traitement égal de ces personnes. Lorsque l'inclusion est réelle, tous les employés ont le sentiment de faire partie d'un groupe et d'avoir accès aux mêmes opportunités.

Carte à retourner 1

Recto

Examinez vos obligations
légales...

Verso

**...en matière de lutte
contre la
discrimination et de
création d'un
environnement de
travail inclusif.**

Carte à retourner 2

Recto

Éliminez les préjugés à
l'embauche et adaptez votre
lieu de travail aux nouveaux
employés.

Verso

**Rendez votre
processus
d'intégration plus
inclusif afin d'aider les
nouveaux employés à
s'intégrer plus
facilement. Faites
clairement savoir que
la discrimination et le
harcèlement sont
inacceptables.**

Carte à retourner 1

Recto

Une formation et des politiques d'entreprise qui reflètent votre engagement en matière de DEI.

Verso

La formation à la DEI est utile pour tout le personnel, y compris les cadres, les mentors et les employés des ressources humaines.

Carte à retourner 2

Recto

Arrêter catégoriquement et combattre le sexisme, le harcèlement et la discrimination.

Verso

Sensibiliser les gens à ce qui constitue le sexisme, le harcèlement et la discrimination. Mettre en place un mécanisme de plainte, enquêter rapidement et offrir la personne qui s'est plainte un environnement de travail sécurisant.

Orientation des nouveaux employés

L'orientation des employés fait partie d'un investissement à long terme dans le personnel. Il s'agit d'un processus initial qui facilite l'accès aux informations de base, aux programmes et aux services, qui apporte des éclaircissements et permet aux nouveaux employés de jouer un rôle actif au sein de votre organisation.

✓ L'accueil

Présenter leur environnement aux nouveaux employés.

- Faire en sorte qu'ils s'y sentent à l'aise et bienvenus.
 - Créer un environnement de travail positif.
 - Encourager les superviseurs et les collègues à se montrer accueillants et compréhensifs.
 - Connaître la diversité de votre équipe. La diversité visible fait référence aux caractéristiques qui sont plus facilement observables, telles que le sexe, la race, l'âge et certaines aptitudes. La diversité invisible se réfère quant à elle aux caractéristiques qui ne sont pas toujours évidentes, telles que la religion, l'orientation sexuelle et la neurodiversité. En prenant conscience de la diversité de votre équipe, vous serez plus conscient des idées préconçues ou erronées auxquelles elle peut être confrontée. Ainsi, vous comprendrez mieux comment limiter l'impact de ces attitudes sur le milieu de travail.
-

✓ Les normes

Établir des normes claires pour :

- réduire les conflits et limiter la responsabilité;
 - être à l'écoute des employés;
 - offrir une rémunération égale et compétitive.
-

✓ Les politiques

Informar les employés des politiques de l'entreprise.

- Assurer la prise de connaissance des parcours professionnels et des soutiens à l'apprentissage.
 - Se renseigner sur les droits des Autochtones et en tenir compte. Élaborer conjointement les politiques et les plans susceptibles d'avoir un impact.
 - Promouvoir et maintenir une culture basée sur la sécurité et le respect.
 - Améliorer les politiques et les pratiques de l'organisation pour lutter contre le sexisme et le harcèlement.
 - Renforcer les programmes et les politiques en matière de santé et de sécurité.
 - Intégrer de la souplesse dans les politiques et les pratiques en milieu de travail.
 - Mettre en œuvre des interventions de formation au travail afin de créer un milieu de travail respectueux.
-

✓ **L'engagement**

Démontrer un engagement en matière d'égalité de traitement.

- Offrir un appui holistique aux travailleurs autochtones.
 - Promouvoir la diversité des genres en milieu de travail.
 - Créer des mécanismes de soutien pour répondre aux besoins individuels et éliminer les obstacles, tels que des politiques souples en matière relatives au milieu de travail et à l'équilibre entre le travail et la vie de famille.
-

✓ **La culture**

Présentez votre entreprise

Pour garantir la compréhension et le respect mutuels, toute votre équipe doit adhérer au but et aux objectifs d'amélioration de la diversité, de l'équité et de l'inclusion. Après tout, ce sont vos travailleurs qui déterminent la culture de l'entreprise. Cette démarche peut s'inscrire dans le cadre de la mission de l'entreprise, de l'objectif d'un projet ou même des initiatives de votre organisation en matière de responsabilité sociale. L'objectif est d'unifier les gens afin qu'ils puissent travailler ensemble plus efficacement.

Comment encourager nos employés à représenter une culture d'équité, de diversité et d'inclusion ?

- Partager l'histoire de l'entreprise, son énoncé de mission, ses buts et objectifs et sa structure organisationnelle.
- Informer les employés sur la description de leur poste, les tâches et les délais, les projets futurs, le code vestimentaire, etc.
- Présenter les lignes directrices opérationnelles, les procédures de sécurité et les informations techniques.
- Offrir une visite des installations et identifier les équipements de sécurité.
- Discuter de la réglementation applicable et fournir les manuels disponibles.

▼ **La formation**

Offrir une formation de qualité

Les vrais meneurs forment les futurs leaders, et la formation est un aspect important du développement et de la croissance d'équipe. Veillez à ce que tous les employés aient un accès égal aux possibilités de formation, qu'il s'agisse de formation externe ou de participation à des conférences et à des ateliers. Veillez également à ce que les plans de succession tiennent compte de la diversité des talents. En associant cette démarche au plan de formation et de développement, vous vous assurez que les personnes concernées seront prêtes à être promues lorsque des opportunités se présenteront.

Le mentorat

Le mentorat

Des obstacles structurels, institutionnels, culturels et inconscients continuent d'entraver la contribution des femmes à la croissance économique, au développement durable et à la productivité des entreprises. Lorsque les entreprises se concentrent sur l'autonomisation des femmes et investissent dans la création de postes de direction pour elles, elles font preuve d'un bon sens des affaires. Certaines entreprises mettent en place des politiques en milieu de travail progressistes qui soutiennent le développement professionnel des femmes et favorisent les opportunités pour d'autres par la suite. Les programmes de mentorat, en particulier, offrent au personnel une formation continue, ce qui augmente la satisfaction au travail, réduit le taux de rotation et transfère les compétences en matière de direction et de gestion à une nouvelle génération de travailleurs diversifiée.

La participation à des programmes de mentorat présente des avantages pour les mentorés, tels que des compensations financières, des promotions, des possibilités d'avancement professionnel, la satisfaction au travail et une plus grande mobilisation au sein de l'organisation. Les programmes de mentorat peuvent favoriser l'émancipation des femmes. Un programme de mentorat en milieu de travail **améliore les relations et la culture d'entreprise, et appuie la planification de la succession, le transfert des connaissances, la rétention et le leadership.**

La première étape pour une PME qui souhaite lancer un programme de mentorat est de **former le formateur**. Tout programme de mentorat doit être soigneusement planifié et précédé de formations à l'intention des employés sur les techniques de communication, la productivité et l'efficacité, la santé et la sécurité, les politiques en matière de droits de la personne, ainsi que les concepts et les stratégies de mentorat. Les séances de formation doivent également enseigner aux mentors comment créer des environnements sécurisants où règnent la confiance et l'ouverture.

Rôles et responsabilités d'un mentor

1. **Guider et conseiller** : orienter et conseiller le mentoré sur la base de sa propre expérience et de son expertise.
2. **Partage des connaissances** : partager les connaissances pertinentes, les compétences et les idées pour aider le mentoré à grandir et à se développer.
3. **Fixer des objectifs** : aider le mentoré à établir des objectifs clairs et réalisables, à court et à long terme à la fois.
4. **Donner une rétroaction** : offrir une rétroaction constructive afin d'aider le mentoré à améliorer ses performances et ses compétences.
5. **Encadrer et enseigner** : encadrer le mentoré et lui enseigner activement, en l'aidant à acquérir de nouvelles compétences et à élargir ses connaissances.
6. **Donner l'exemple** : faire preuve de professionnalisme, d'éthique et de bonnes pratiques en tant que modèle positif pour le mentoré.
7. **Écoute et empathie** : écouter activement les préoccupations, les défis et les questions du mentoré et lui apporter un soutien émotionnel au besoin.
8. **Résolution de problèmes** : aider le mentoré à relever les défis et à résoudre les problèmes rencontrés dans sa vie personnelle ou professionnelle.
9. **Réseautage** : aider le mentoré à construire son réseau et le mettre en relation avec des contacts pertinents dans le domaine.
10. **Suivi des progrès** : assurer le suivi des progrès du mentoré et adapter l'approche du mentorat en fonction des besoins.
11. **Motiver et encourager** : la motivation et l'encouragement permettent au mentoré de rester concentré et inspiré pour atteindre ses objectifs.
12. **Confidentialité** : préserver la confidentialité des informations personnelles et professionnelles du mentoré.
13. **Investissement en temps** : consacrer du temps et être disponible pour des réunions et des communications régulières avec le mentoré.
14. **Autoréflexion** : réfléchir continuellement à son approche du mentorat et rechercher des moyens d'améliorer et de renforcer la relation de mentorat.

Ces rôles et responsabilités peuvent varier en fonction de la situation spécifique du mentorat et des besoins de la personne mentorée.

Qualités d'un bon mentor

1. **Expérience** : Posséder une expérience pertinente dans le domaine d'encadrement.
2. **Patience** : Faire preuve de patience et de compréhension, pour permettre aux mentorés d'apprendre à leur propre rythme.
3. **Communication efficace** : Transmettre des idées et une rétroaction constructive au mentoré.
4. **Empathie** : Comprendre les défis et les besoins du mentoré et éprouver de l'empathie à son égard.
5. **Disponibilité** : Avoir le temps et être accessible pour la le mentoré lorsque le besoin s'en fait sentir.
6. **Modèle positif** : Donner l'exemple en faisant preuve de professionnalisme et de comportements éthiques.
7. **Soutien** : Encourager et aider les mentorés à fixer et à atteindre leurs objectifs.
8. **Adaptabilité** : Savoir s'ajuster à la situation et aux besoins d'apprentissage du mentoré.
9. **Capacité d'écoute** : Être attentif en tenant compte des préoccupations et des questions du mentoré.
10. **Ouverture d'esprit** : Faire preuve d'ouverture d'esprit face aux nouvelles idées et perspectives pour favoriser la créativité et l'innovation chez le mentoré.

Conception du plan de mentorat

La conception d'un plan de mentorat implique la création d'une feuille de route structurée. Voici les étapes à suivre pour concevoir un plan de mentorat efficace :

1. **Clarifier les objectifs** : définir clairement le but et les objectifs de la relation de mentorat. Que veut réaliser le mentoré et comment le mentor peut-il l'aider ?
2. **Établir les rôles et les attentes** : définir les rôles et les responsabilités du mentor et du mentoré. Discuter les attentes en matière de communication, de fréquence des réunions et d'engagement.
3. **Établir des objectifs « SMART »** : travailler avec le mentoré pour établir des objectifs spécifiques, mesurables, atteignables, réalistes et temporels (SMART).
4. **Établir un calendrier de réunions** : déterminer la fréquence et la durée des réunions de mentorat. Établir un calendrier de réunions régulières convenant à la fois au mentor et au mentoré.
5. **Déterminer les ressources** : déterminer les ressources, les outils ou le matériel nécessaires pour atteindre les objectifs et soutenir le développement du mentoré.
6. **Plan d'action** : décrire les étapes et les actions spécifiques que le mentoré prendra pour atteindre ses objectifs, avec l'aide du mentor.
7. **Rétroaction et évaluation** : établir un processus pour donner et recevoir les commentaires constructifs. Fixer des étapes pour évaluer les progrès et les ajuster au besoin.
8. **Méthodes de communication** : décider des méthodes de communication préférées (en personne, virtuelles, par courriel, par téléphone, etc.) et de la manière de traiter les questions urgentes.
9. **Confidentialité** : parler de l'importance de la confidentialité et établir la confiance entre le mentor et le mentoré.
10. **Approche de la résolution des problèmes** : déterminer comment les défis et les obstacles seront abordés dans le cadre de la relation de mentorat.
11. **Évaluer le succès** : établir des critères de mesure du succès de la relation de mentorat en fonction de l'atteinte des objectifs et de la croissance du mentoré.
12. **Documenter les progrès** : conserver un dossier sur les progrès réalisés, y compris les résultats clés et les mesures à prendre.
13. **Amélioration continue** : évaluer régulièrement l'efficacité du plan de mentorat et l'adapter si nécessaire pour mieux répondre aux besoins de la personne mentorée.
14. **Clôture et transition** : planifier la fin de la relation de mentorat, en assurant une transition en douceur pour que le mentoré puisse poursuivre sa croissance de manière indépendante ou avec un nouveau mentor.
15. **Gratitude et reconnaissance** : reconnaître et apprécier les contributions du mentor au développement de la personne mentorée, et vice versa.

Rappelez-vous qu'un plan de mentorat doit être un effort de collaboration entre le mentor et la personne mentorée, adapté aux objectifs et aux besoins spécifiques de cette dernière. Le plan doit être souple et adaptable pour tenir compte des changements au fur et à mesure que la relation progresse.

Mise en œuvre d'un plan de mentorat

- Sélectionner les candidats sur la base des valeurs de transparence et d'égalité. Déterminer l'adéquation entre le mentor et l'apprenti (sexe, âge, race, expérience, personnalité). Il est important d'aborder les dynamiques de pouvoir potentielles dans la formation afin de prévenir tout harcèlement ou discrimination sur le lieu de travail.
- Encouragez les femmes mentorées à diriger le processus en participant à la conception du programme ou en fixant les réunions, le calendrier ou les rapports afin de leur permettre de se sentir plus autonomes et confiantes pour postuler à des rôles de leadership.
- L'établissement de la confiance dans une relation de mentorat se fait au niveau individuel, ce qui signifie que nous devons nous concentrer sur la personne, trouver des points communs, engager la conversation, échanger des questions ouvertes, gérer et respecter les limites personnelles et éviter toute perte de confiance pendant la durée du programme.
- Allouer suffisamment de temps au mentorat.

Suivi du plan de mentorat

- Déterminer comment se fera l'évaluation du programme et qui la conduira.
- Établir des critères et un calendrier pour l'évaluation formelle des performances par le compagnon.
- Évaluer les performances et fournir une rétroaction sur des tâches et des affectations précises.
- Reconnaître les lacunes dans l'apprentissage afin de les combler au cours de la formation technique.
- Évaluer les pratiques de sécurité, les compétences en matière de communication, l'éthique du travail et la planification du travail.
- Dans le cadre du processus d'évaluation, les employeurs voient également les tâches apprises dans le carnet de bord émis par l'autorité chargée de l'apprentissage.

Quelle est la première étape d'un mentorat réussi ?

- Supervision constante.
 - Formation du mentor.
 - Accorder de l'autonomie.
-

Lequel des attributs suivants n'est PAS celui d'un bon mentor ?

- Compétences en leadership.
- Partialité et préjugés.
- Communication efficace.

Fin de la section 3

Employeurs qui tiennent compte des traumatismes

Pourquoi une approche tenant compte des traumatismes ?

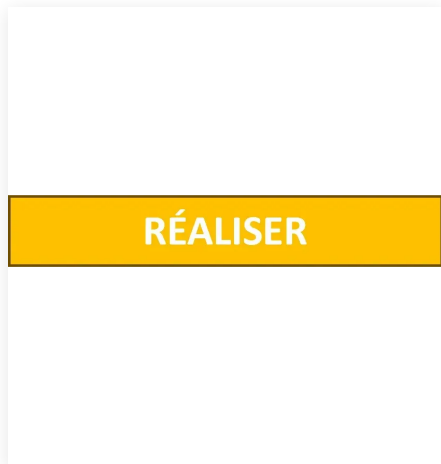


Chez les peuples autochtones du Canada, les traumatismes intergénérationnels ont été transmis de génération en génération. Aujourd'hui, ils sont ancrés au cœur de nombreuses communautés à travers le pays. La guérison des traumatismes intergénérationnels est un processus complexe et continu qui nécessite des efforts collectifs tant de la part des communautés autochtones que non autochtones.

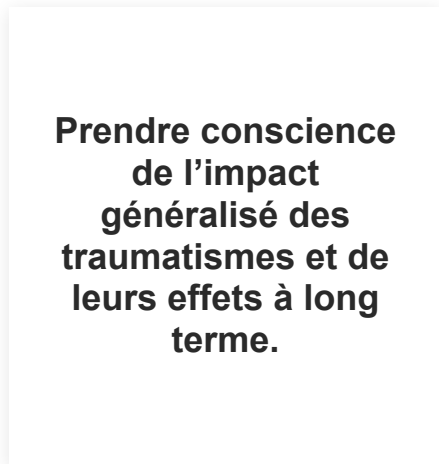
Explorer les quatre R pour une approche respectueuse des traumatismes.

Carte à retourner 1

Recto

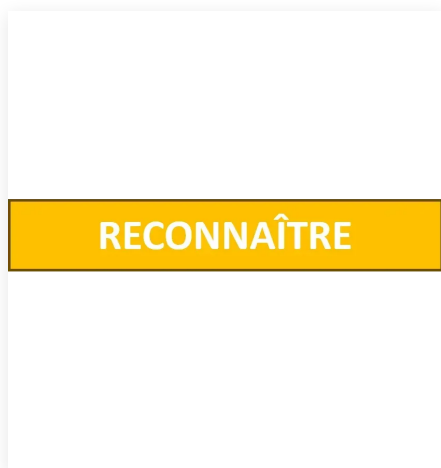


Verso

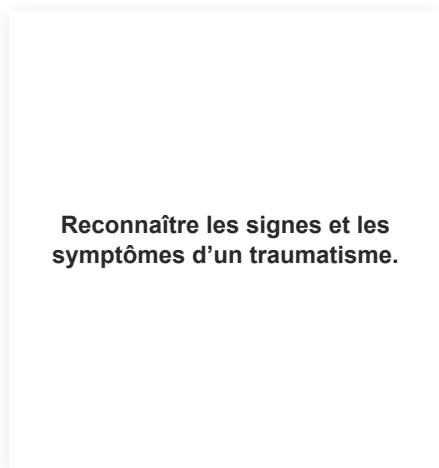


Carte à retourner 2

Recto

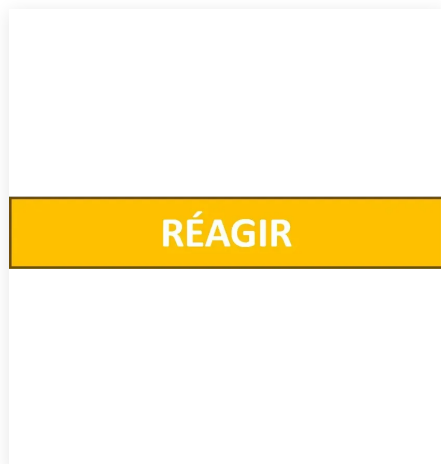


Verso

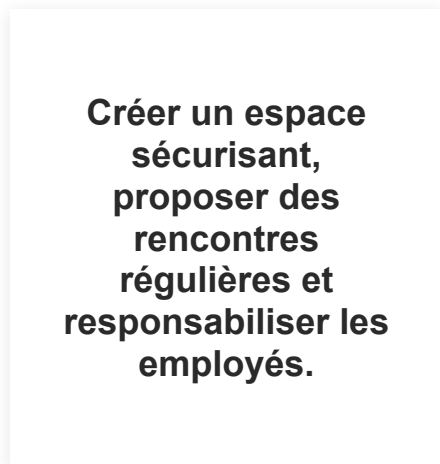


Carte à retourner 1

Recto

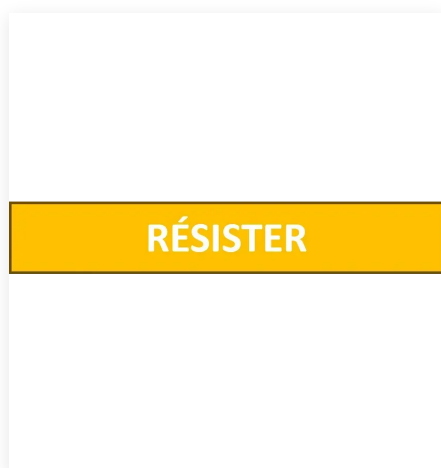


Verso

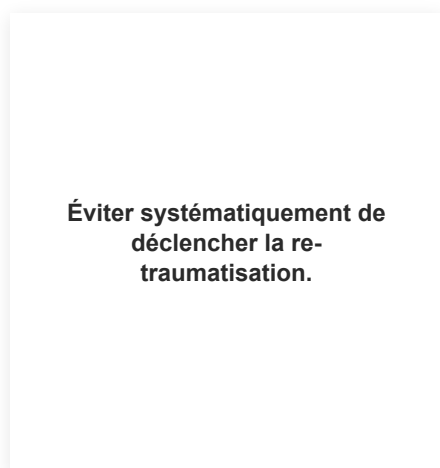


Carte à retourner 2

Recto



Verso





Le contenu intégré n'est pas disponible au format PDF. Veuillez utiliser le lien ci-dessous pour le visualiser.

<https://www.youtube.com/embed/5Rn4jukUruI>

L'époque des pensionnats a eu des effets dévastateurs sur la santé et le bien-être des Autochtones. Aujourd'hui, nous nous efforçons de sensibiliser la société canadienne aux coûts émotionnels et aux implications de cet héritage.

Le terme "**traumatisme intergénérationnel**" désigne le processus par lequel un traumatisme est transmis d'une génération à l'autre. Il peut se produire génétiquement et affecter notre physiologie. Il peut également se produire par le biais de l'interaction avec les autres, car les individus se déconnectent émotionnellement et projettent leur traumatisme sur les autres. Enfin, si la situation ne s'améliore pas, le traumatisme peut être transmis socialement par la répétition de comportements.

Depuis la colonisation et la dépossession, les Autochtones ont subi des traumatismes sociaux sous de nombreuses formes :

Le **système de laissez-passer** exigeait des Autochtones qu'ils acquièrent un laissez-passer pour quitter leur réserve, ce qui entravait leur autosuffisance et limitait leurs droits à la mobilité.

Le **système des pensionnats autochtones** a laissé des traces durables dans les communautés et les interactions familiales. Les mauvais traitements physiques, émotionnels et sexuels ont traumatisé les survivants et rompu leurs liens d'attachement.

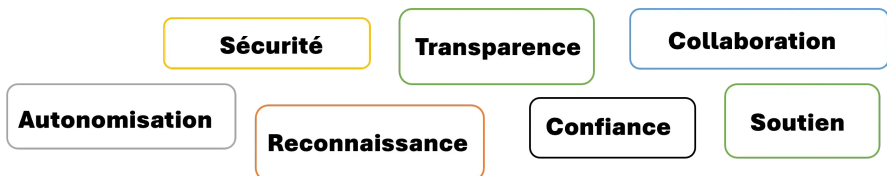
La **rafle des années soixante** est l'appréhension d'enfants autochtones pour les placer en adoption. De nombreux adultes ont du mal à communiquer et à faire confiance après une enfance négligée, et souffrent de graves problèmes de santé mentale.

La **disparition et l'assassinat de femmes et de filles autochtones** est une réalité qui relie les peuples autochtones à travers le Canada.

Que puis-je faire en tant qu'employeur ?

Pendant la pandémie, les organisations se sont efforcées de fournir à leurs employés le leadership et le soutien dont ils avaient besoin. Cette situation a ouvert la voie à une conversation sur l'importance de prendre des mesures pour créer des milieux de travail où les traumatismes sont pris en compte.

- Les gens ont besoin de se sentir véritablement écoutés et de voir que les traumatismes que leurs communautés ont subis sont reconnus.
- Les employeurs peuvent fournir des ressources en matière de santé mentale pour soutenir leur personnel.
- Instaurer la confiance en apportant un soutien, en vous engageant à une écoute active et en élaborant des politiques conformes à vos valeurs.
- Les traumatismes affectent les gens de différentes manières, mais vous pouvez reconnaître certains comportements courants comme la répétition des mauvais traitements, les liens traumatiques, les cycles de violence et de dépendance, le déni, la méfiance, l'hyper-vigilance, la dépression, les émotions toxiques et d'autres façons de composer avec la douleur.



Comment envisagez-vous d'intégrer les pratiques fondées sur les traumatismes et la sensibilité culturelle dans vos interactions avec les Autochtones, dans le recrutement et le maintien en poste ?

Vous avez atteint la fin de la formation