

**Cluster Nutrition Global**

**Guide du programme de mentorat**

Juin 2019

1. **Présentation du programme de mentorat du GNC**

La Stratégie de développement des capacités du Cluster Nutrition identifie l’importance stratégique de développer le capital humain au sein du Cluster Nutrition (à la fois des équipes de coordination et des partenaires) aux niveaux national et infranational, ainsi que la nécessité de s’assurer que toutes les équipes de coordination du Cluster Nutrition ont les connaissances, les compétences et l’expérience nécessaires pour garantir des actions collectives efficaces permettant d’améliorer les résultats nutritionnels dans les situations d’urgence et les crises prolongées. Plus précisément, l’une des activités clés de la stratégie consiste à proposer un mentorat structuré, basé sur des besoins d’apprentissage individuels préalablement identifiés et des priorités de développement des performances clairement définies – ce dans le cadre d’un programme d’apprentissage mixte.

**Objectifs du programme :**

* Fournir un soutien personnalisé et en temps réel pour répondre aux besoins de développement professionnel des coordonnateurs des clusters nutrition et des gestionnaires de l’information.
* Renforcer la confiance du personnel du cluster nutrition pour surmonter les difficultés inhérentes à leur rôle.
* Identifier, partager et promouvoir les meilleures pratiques, expériences et approches en matière de coordination des clusters, de services publics d’information nutritionnelle, de gestion et de leadership.

Ce programme pilote a été proposé pour répondre au constat que les coordonnateurs de clusters nutrition (CCN) et les gestionnaires de l’information (GI) ont besoin de développer leurs compétences dans deux domaines principaux : des compétences techniques et des compétences générales en matière de coordination et de gestion de l’information. Le GNC a pensé qu’il serait efficace d’aborder ces domaines par le biais d’une approche de mentorat, c’est-à-dire *une relation dans laquelle une personne plus expérimentée ou plus compétente guide une personne moins expérimentée ou moins compétente.*

Le GNC a travaillé en étroite collaboration avec RedR UK pour élaborer une approche en trois étapes du programme pilote de mentorat :

* La phase 0 vise à former des personnes choisies au sein de l’équipe d’assistance du GNC et d’autres membres du personnel interne de l’UNICEF aux compétences de mentorat.
* La phase 1 englobe le processus pilote de mentorat des CCN et des GI, avec le soutien d’un(e) spécialiste en mentorat de RedR UK.
* La phase 2 comprend une formation au mentorat destinée aux CCN ou à d’autres rôles identifiés par le GNC, à l’issue de laquelle ils seront eux-mêmes mentors.

Ce guide du programme s’appuie sur les travaux réalisés pendant les phases 1 et 2 et sur le bilan qui en a été tiré. Il sera surtout pertinent pour le lancement de la phase 3, à savoir le déploiement d’un programme officiel de mentorat du GNC, avec un plus grand nombre de mentors.

1. **Qu’est-ce que le mentorat ?**

Dans le contexte du travail, **le mentorat** décrit une relation d’apprentissage interactive dans laquelle des collègues plus expérimentés (les mentors) transmettent leurs connaissances et leur compréhension approfondies du travail ou du lieu de travail afin de soutenir et de guider l’apprentissage spécifique et individuel « sur mesure » de membres du personnel qui souhaitent améliorer leurs performances professionnelles.

La personne qui assure le mentorat est généralement reconnue par ses pairs dans le secteur comme un expert ou une personne expérimentée à un haut niveau dans le domaine couvert par le mentorat.

On attend donc d’un(e) mentor qu’il :

* Ait un certain niveau de compétence dans la coordination de cluster nutrition, dans les services liés à l’information ou dans un domaine technique ou opérationnel particulier pour lequel un besoin a été identifié et que la personne « mentorée » doit couvrir.
* Aide le/la mentoré(e) à atteindre ses objectifs individuels de développement professionnel.

1. **Programme de mentorat du GNC : priorités, structure et processus**

Le programme de mentorat du GNC est basé sur des objectifs de développement professionnel bien définis, qui auront été préalablement identifiés et acceptés par le mentoré en consultation et en accord avec le GNC et avec ses mentors proposés. Ces objectifs sont le résultat d’une auto-évaluation par rapport au cadre de compétences de la coordination d’un cluster nutrition et/ou au cadre de compétences techniques d’un GI. (pour les documents d’appui de ces évaluations, voir le **Doc 1 Auto-évaluation des compétences CCN** et le **Doc 2 Auto-évaluation des compétences RGI**).

Le programme prévoit également un examen des progrès accomplis à la fin du programme de mentorat par rapport aux objectifs de développement professionnel fixés initialement. Il sera demandé aux mentorés et aux mentors de rendre compte au point focal mentorat du GNC de la manière dont le programme de mentorat a contribué au développement professionnel des mentorés.

Enfin, six mois après la fin du programme de mentorat, le programme sera évalué sur le plan de l’apprentissage (« Qu’ai-je appris à la suite de ma participation au programme ? ») et de la mise en application (« Comment est-ce que j’applique ce que j’ai appris pendant le programme de mentorat ? »). Les mentors et les mentorés rempliront un bref rapport d’évaluation en précisant comment les apprentissages du programme sont mis en application et en quoi cela améliore leurs performances.

**ACTION :** Le programme de mentorat du GNC doit s’être approprié et géré par une personne, désignée dans ce document comme le **point focal mentorat du GNC**.

Pendant la phase pilote, une structure et un processus ont été mis en place pour le programme de mentorat du GNC, en tenant compte des orientations et des priorités décrites ci-dessus. Les premiers retours sont positifs et suggèrent que le programme pilote pourrait être un bon modèle pour le programme post-pilote qui sera déployé mi-2018. Le programme comprend plusieurs étapes :

* Appel à mentors
* Appel à mentorés
* Formation des mentors
* Constitution des binômes mentors/mentorés
* Processus de mentorat et soutien apporté
* Évaluation

Toutes ces étapes sont abordées successivement ci-dessous. La plupart des modèles de documents du programme figurent en annexe du présent document. Des modèles plus formels sont disponibles dans le dossier pédagogique du programme de mentorat du GNC.

* 1. **Appel à mentors**

L’appel à mentors est un processus assez simple qui consiste à envoyer un courrier électronique en demandant des candidatures de mentors (voir l’annexe K pour un modèle de courrier électronique « appel à mentors », si nécessaire). L’courrier électronique doit inclure la pièce jointe **Directives et formulaire de candidature** (voir l’annexe A). Veuillez noter que les parties surlignées de la candidature et du courrier électronique (c’est-à-dire l’adresse électronique et la date de soumission) doivent être complétées avec les informations actuelles pour une utilisation future.

Les mentors du programme doivent entrer dans l’une des deux catégories suivantes :

1. Ceux qui proposent du mentorat pour la coordination de cluster nutrition
2. Ceux qui proposent du mentorat pour la gestion de l’information

Certains mentors peuvent également proposer un accompagnement en compétences générales ou en compétences techniques spécifiques à la nutrition en situation d’urgence.

Il convient de noter que, dans le programme pilote, la catégorie de mentorat des binômes (mentor/mentoré) était définie par le sujet du mentorat, et non par la catégorie d’emploi du/de la mentoré(e). Ainsi, les coordonnateurs de clusters nutrition (CCN) ont pu choisir un mentorat en gestion de l’information dans un domaine qui les intéresse. De même, les mentorés qui ne sont pas des CCN ont pu choisir d’être accompagnés dans la coordination du cluster nutrition.

Pour devenir un(e) mentor du programme de mentorat du GNC, les candidats doivent répondre à un ensemble de critères minimaux.

Critères minimaux pour devenir un(e) mentor du programme de mentorat du GNC

Les mentors travaillent actuellement au sein d’un cluster nutrition (ou y ont travaillé auparavant, mais sont actuellement sans emploi ou à la retraite) et sont prêts à assumer ce rôle à titre bénévole. Pour être admissibles en tant que mentors du programme de mentorat du GNC, les candidats doivent faire preuve de :

1. Enthousiasme : être disposés à partager leur expérience du secteur pour aider d’autres membres du personnel du cluster nutrition à développer leurs compétences professionnelles et à travailler plus efficacement.
2. Expérience : avoir au moins cinq ans d’expérience dans le domaine de l’intervention nutritionnelle d’urgence, avec au moins trois ans d’expérience sur le terrain, idéalement dans une fonction de cluster (ou, a minima, dans le cadre d’une participation ou d’interactions avec un cluster nutrition). Les mentors des gestionnaires de l’information (GI) doivent également avoir une expérience de travail autour de l’information sur la nutrition dans le cadre d’une intervention nutritionnelle d’urgence.
3. Connaissances :

* Les mentors des coordonnateurs de clusters nutrition doivent maîtriser les protocoles humanitaires de l’IASC et les nouveaux outils et politiques humanitaires mondiaux, et avoir une expérience pratique de la coordination.
* Les mentors des personnes dont les priorités d’apprentissage portent sur la gestion de l’information doivent bien maîtriser les outils et les normes de gestion de l’information.

1. Engagement : respecter le calendrier du programme pilote, notamment :

* Lire le guide du programme de mentorat du GNC
* Suivre la formation/session d’orientation sur le programme de mentorat du GNC (peut se faire en moins d’un jour)
* Préparer et organiser régulièrement des séances de mentorat :
  + Un maximum de 10 réunions de mentorat sur une période de cinq mois (soit deux fois par mois pendant cinq mois)
  + Les mentors et les mentorés peuvent décider de se réunir moins fréquemment, mais ils doivent se réunir au moins cinq fois (une fois par mois pendant cinq mois)
* Participer à un examen final du programme

Les candidatures des mentors seront soumises au point focal mentorat du GNC, qui vérifiera qu’elles respectent les qualifications et l’expérience minimales requises. Le point focal convoquera un comité de sélection du mentorat du GNC qui approuvera la candidature de tous les mentors. Une fois leur candidature approuvée, les mentors retenus seront informés et invités à participer à une formation/session d’orientation sur le mentorat. Vous trouverez de plus amples informations sur la formation dans la section 3.2 Orientation/Formation des mentors ci-dessous.

* 1. **Orientation/formation des mentors**

Les personnes dont la candidature a été acceptée devront ensuite participer à une session d’orientation/formation pour devenir des mentors du programme de mentorat du GNC. La formation peut être suivie en face à face ou via une plateforme en ligne et devrait durer moins d’une journée. Pendant cette session, les mentors ont droit à une séance d’orientation sur le programme de mentorat ainsi qu’à une formation sur les modèles, les principes et les bonnes pratiques de base du mentorat.

La formation des mentors comprend plusieurs objectifs clés. À la fin de la formation, les participants seront capables de :

* Définir le mentorat
* Auto-évaluer leurs compétences en mentorat
* Expliquer le programme de mentorat du GNC
* Énumérer les principales actions et activités qu’un mentor doit mener à chaque étape du cycle de mentorat
* Différencier les quatre types d’aide au mentorat
* Se préparer à l’avance pour l’évaluation du programme

Tous les supports de formation/orientation du programme figurent dans le *Dossier pédagogique du programme*. Ce dossier comprend :

* Un récapitulatif de la séance indiquant aux formateurs les objectifs, les messages clés, les horaires, les activités, etc.
* Un jeu de diapositives PowerPoint
* Le Cadre de Compétences de mentorat du GNC (voir l’annexe B)

Avant la formation, les participants doivent recevoir plusieurs documents (voir l’annexe K pour un modèle de courrier électronique sur la session d’orientation/formation au mentorat, si nécessaire) :

* Les compétences de mentorat du GNC (voir Annexe B) : il s’agit d’une auto-évaluation sur six compétences de mentorat que les futurs mentors doivent remplir et renvoyer au formateur avant la formation, si possible.
* Le guide du programme de mentorat du GNC (**le présent document**) – idéalement, ils l’auront étudié avant la formation et l’auront sous la main pendant la formation, car il y sera fait référence.

Après cette journée de formation, les mentors seront inscrits sur la liste de mentorat du cluster nutrition jusqu’à ce qu’on leur trouve un(e) mentoré(e) approprié(e).

* 1. **Appel à mentorés**

L’appel à mentorés est diffusé plus largement que l’appel à mentors, car leurs profils sont plus diversifiés. Pour le programme pilote, l’appel aux mentorés a plutôt ciblé un groupe spécifique qui avait récemment participé à quelques autres programmes de formation.

Pour le programme post-pilote, le GNC diffusera probablement une annonce auprès des membres du personnel du cluster nutrition qui auront de préférence suivi la formation en coordination du cluster nutrition ou en gestion de l’information. Le courrier électronique d’appel à candidatures doit inclure les **Directives et le formulaire de candidature des mentorés** (voir annexe C) en pièce jointe.

Le modèle de ce document figure dans le dossier pédagogique du programme. Veuillez noter que les parties surlignées de la candidature et du courrier électronique (c’est-à-dire l’adresse électronique et la date de soumission) doivent être complétées avec les informations actuelles pour une utilisation future.

Les mentorés du programme doivent entrer dans l’une des deux catégories suivantes, quel que soit leur intitulé de poste/fonction :

1. Ceux qui souhaitent bénéficier d’un mentorat pour leurs compétences en coordination de cluster nutrition
2. Ceux qui souhaitent bénéficier d’un mentorat pour leurs compétences en gestion de l’information

Pour devenir un(e) mentoré(e) du programme de mentorat du GNC, les candidats doivent répondre à un ensemble de critères minimaux.

Critères minimaux pour devenir mentoré(e) du programme de mentorat du GNC

Les mentorés travaillent actuellement au sein d’un cluster nutrition et doivent présenter les qualités suivantes :

* Volonté d’apprendre et responsabilité assumée d’acquérir ou d’améliorer leurs compétences et leurs connaissances.
* Responsabilité personnelle : s’engager de manière proactive à soulever les problèmes et à relever les défis professionnels, ainsi qu’à identifier des objectifs qui mobilisent activement le soutien du/de la mentor.
* Réceptivité aux commentaires constructifs et au coaching.
* Engagement : respecter le calendrier du programme pilote, notamment :
  + Lire le guide du programme de mentorat du GNC
  + Préparer et organiser régulièrement des séances de mentorat :
    - Un maximum de 10 réunions de mentorat sur une période de cinq mois (soit deux fois par mois pendant cinq mois)
    - Les mentors et les mentorés peuvent décider de se réunir moins fréquemment, mais ils doivent se réunir au moins cinq fois (une fois par mois pendant cinq mois)
  + Participer à un examen final du programme

Les candidatures des mentorés seront soumises au point focal mentorat du GNC, qui vérifiera qu’elles respectent les qualifications et l’expérience minimales requises. Le point focal convoquera un comité de sélection du mentorat du GNC qui approuvera la candidature de tous les mentorés. Une fois leur candidature approuvée, les mentorés retenus seront informés et invités à participer au programme de mentorat.

* 1. **Appariement mentor/mentoré :** À ce stade, il devrait y avoir un nombre conséquent de mentors et de mentorés ayant achevé le processus de candidature. Le point focal mentorat du GNC doit alors envoyer une notification aux mentors et aux mentorés, les félicitant d’avoir terminé le processus de candidature et leur demandant de remplir les formulaires d’auto-évaluation des compétences pertinents joints à la notification. Notez que les mentors et les mentorés ne peuvent pas intégrer les listes du programme de mentorat tant qu’ils n’ont pas renvoyé les formulaires d’évaluation dûment complétés. Sans ces formulaires, il est impossible de constituer les binômes de mentorat.

Comme indiqué précédemment, l’ensemble du programme de mentorat du GNC repose sur la notion des priorités d’apprentissage préalablement identifiées. L’idée est la suivante :

* La relation de mentorat repose sur des objectifs de développement professionnel bien définis, qui auront été identifiés préalablement par le/la mentoré(e).
* Ces objectifs sont le résultat d’une auto-évaluation par rapport aux compétences inhérentes à la coordination d’un cluster nutrition et/ou aux compétences techniques d’un GI. Les mentorés rempliront l’une ou l’autre de ces auto-évaluations, selon qu’ils souhaitent bénéficier d’un mentorat dans le domaine de la coordination, dans le domaine technique de la nutrition en situation d’urgence ou dans le domaine de la gestion de l’information.
* Les mentors rempliront un document similaire, mais au lieu d’évaluer leurs propres aptitudes par rapport aux compétences, ils évalueront leur capacité et leur volonté d’être *mentor* sur les différentes compétences.
* Les mentors seront ensuite assignés à des mentorés dont les priorités de développement correspondent dans une certaine mesure à leurs préférences.

Les documents utiles sont les suivants :

* **Doc 1 Auto-évaluation des compétences de CCN :** à envoyer aux mentorés ayant exprimé un intérêt pour un mentorat autour des compétences de coordination
* **Doc 2 Auto-évaluation des compétences de GI :** à envoyer aux mentorés ayant exprimé un intérêt pour un mentorat sur la gestion de l’information
* **Doc 3 Formulaire de compétences des mentors de CCN :** à envoyer aux mentors des CCN
* **Doc 4 Formulaire de compétences des mentors de GI :** à envoyer aux mentors des GI

Le point focal convoquera un comité de sélection du mentorat du GNC, si nécessaire, pour créer les binômes mentors/mentorés. Ces binômes seront appariés sur la base des éléments suivants :

* Les sujets sur lesquels les mentorés avaient initialement demandé à être accompagnés dans leur formulaire de candidature
* Les compétences identifiées par les mentorés pour lesquelles ils manquent de confiance ou qu’ils ne sont pas capables de mettre en œuvre.
* Les domaines de compétences dans lesquels les mentors ont indiqué pouvoir intervenir
* Les qualités personnelles des mentors qui sont apparues au cours du processus de candidature (certains sont de meilleurs communicants, plus impliqués dans les relations interpersonnelles que d’autres).

**Remarque :** Dans un autre programme de mentorat géré par le Cluster Santé Global, le principe consiste à publier sur la plateforme de mentorat en ligne du GHC les profils et les compétences de mentorat des mentors qui répondent aux conditions minimales. De leur côté, les mentorés ayant satisfait aux exigences minimales ont également accès à la plateforme et peuvent contacter directement un(e) mentor pour lui demander de l’aide. Le binôme de mentorat (mentor/mentoré) ainsi constitué contacte alors le coordinateur qui leur envoie un contrat de mentorat et valide leur collaboration.

Les informations relatives à cette plateforme ne sont mentionnées ici qu’à titre d’exemple pour la mise en œuvre ultérieure du programme de mentorat du GNC.

Une fois les binômes mentors/mentorés constitués, les mentors recevront une copie des éléments suivants :

* Le formulaire de candidature du/de la mentoré(e)
* Le formulaire d’auto-évaluation des compétences du/de la mentoré(e)
* Le CV du/de la mentoré(e)

Le/la mentor aura la possibilité d’approuver le choix du/de la mentoré (e). Une fois le choix confirmé, le/la mentor enverra au point focal mentorat du GNC une biographie (ou un CV), qui pourra être transmis au/à la mentoré(e).

Si un(e) mentoré(e) potentiel(le) ne peut être apparié(e) à un(e) mentor disponible ou approprié(e), il lui faudra attendre qu’un(e) tel(le) mentor se présente. Aucune garantie ne peut être donnée quant au temps d’attente, car cela dépendra de la disponibilité des mentors appropriés.

1. **Le processus de mentorat et le soutien apporté**

Le processus de mentorat

Deux documents de référence sont inclus dans le dossier pédagogique du programme et peuvent aider les mentors et les mentorés à préparer leur première rencontre. Il s’agit de la **Liste de contrôle des mentors pour la première rencontre** (voir l’Annexe D) et la **Liste de contrôle des mentorés pour la première rencontre** (voir l’Annexe E). Ces documents peuvent être envoyés aux mentors et aux mentorés à tout moment avant leur première rencontre. Ils les aideront à préparer leurs discussions autour des priorités d’apprentissage et de développement. Les mentors comme les mentorés doivent parcourir ces documents avant leur première rencontre afin d’identifier les principaux objectifs d’apprentissage et de développement professionnel qui seront au cœur de leur partenariat de mentorat de cinq mois.

Leur **contrat de mentorat** leur sera également envoyé dans le même courrier électronique (voir l’Annexe F). Lors de leur première rencontre, les binômes doivent passer en revue tous les éléments du contrat de mentorat, avant de compléter, signer et renvoyer le contrat au point focal. Ce contrat contient :

* Un rappel de leurs engagements (nombre et fréquence des réunions, assiduité, etc.).
* Un point sur leurs attentes respectives concernant le type de soutien personnel, professionnel ou technique souhaitée par le/la mentoré(e) et que le/la mentor entend apporter.
* Un calendrier des séances de mentorat : il est important que les deux parties s’accordent sur le moment et le mode de communication.
* Une identification claire des principaux objectifs d’apprentissage et de développement professionnel sur lesquels portera la relation de mentorat. Il s’agit de la partie la plus importante du contrat de mentorat, car ces objectifs serviront de critères d’évaluation à la fin du programme.

Au cours des cinq mois de mentorat qui s’ensuivent, il ne paraît pas utile que d’autres personnes que le/la mentor et le/la mentoré(e) soient impliquées dans le processus. Toutefois, ce processus de mentorat sera plus efficace si :

* Les mentors insufflent réflexion et intention dans leurs séances, et les préparent en ce sens.
* Les mentorés abordent les séances avec une volonté d’apprendre et sont prêts à travailler avec leurs mentors pour trouver des solutions aux défis professionnels, personnels et techniques qu’ils rencontrent.
* Les deux parties consacrent suffisamment d’efforts, de réflexions et de temps au travail entre deux séances.
* Les mentorés s’efforcent de mettre en pratique les conseils de mentorat et de respecter le plan de travail défini pour chaque séance.

Il est important de rappeler tous ces éléments au début de la relation de mentorat.

Les mentors et les mentorés doivent se faire régulièrement des retours afin de s’assurer que les besoins des deux parties sont satisfaits. Si la relation s’avère insoutenable pour l’une ou l’autre des parties, elles peuvent mettre fin à la relation de mentorat et réintégrer les listes de mentors/mentorés disponibles en contactant le point focal mentorat du GNC.

Soutien au mentorat

Les mentors (en particulier les nouveaux mentors) peuvent bénéficier d’une certaine forme de soutien pendant le processus de mentorat. Le GNC propose de créer une **équipe support du mentorat** qui devrait être composée de certains mentors du programme pilote. Cette équipe sera chargée d’aider les autres mentors, notamment en :

* Organisant une réunion de lancement avec tous les mentors, au cours de laquelle ils pourront s’informer, vérifier leur compréhension du processus et poser toutes leurs questions éventuelles sur le mentorat.
* Proposant des rendez-vous individuels avec chaque mentor après leur première réunion de mentorat.
* Offrant tout autre type de soutien.

1. **Évaluation du programme**

À la fin des cinq mois, les mentorés et les mentors seront invités à remplir un court formulaire d’évaluation, en indiquant ce qu’ils estiment être le degré de réussite du mentorat par rapport aux objectifs prioritaires initiaux. Il existe deux formulaires d’évaluation, chacun comportant quatre questions : **Évaluation des mentors** (Annexe G) et **Évaluation des mentorés** (Annexe H). Veuillez noter que, dans le formulaire d’évaluation du mentoré, les « Objectifs du mentorat » (3èmequestion) ne sont pas précisés. Cette rubrique doit être complétée avec les objectifs du mentorat inscrits dans le contrat de mentorat (1èrerubrique : « Objectifs de développement professionnel »). Le point focal mentorat du GNC peut remplir cette rubrique avant d’envoyer le formulaire ou demander aux mentors/mentorés de la remplir eux-mêmes.

Ensuite, deux options sont envisagées : soit le point focal mentorat du GNC passe en revue les évaluations et propose des changements ou des améliorations à apporter au processus, soit l’ensemble du programme de mentorat du GNC est soumis à un examen complet au bout d’un an (soit deux séries de partenariat de mentorat). Ce mode d’évaluation aura probablement plus d’impact et permettrait de traiter des questions telles que :

* En quoi votre participation au programme de mentorat du GNC a-t-elle permis d’améliorer votre travail ?
* Pouvez-vous nous faire part de résultats qui démontrent cette amélioration ? Peut-être des résultats concernant l’amélioration de l’intervention ou une plus forte participation au cluster ?

Annexe A : Directives et formulaire de candidature des mentors

1. **Finalité et objectifs du programme de mentorat du GNC**

La Stratégie de développement des capacités du Cluster Nutrition 2016-2019 identifie l’importance stratégique de développer le capital humain au sein du cluster nutrition aux niveaux mondial, régional, national et infranational, ainsi que la nécessité de s’assurer que l’ensemble du personnel du cluster nutrition dispose des connaissances, des compétences et de l’expérience nécessaires pour garantir des actions collectives efficaces permettant d’améliorer les résultats de la nutrition dans les situations d’urgence et les crises prolongées. Plus précisément, l’une des activités clés de la stratégie consiste à proposer un mentorat structuré, basé sur des besoins d’apprentissage individuels préalablement identifiés et des priorités de développement des performances clairement définies – ce dans le cadre d’un programme d’apprentissage mixte.

Le mentorat vise à aider les membres du personnel à acquérir les compétences, les connaissances et l’expérience requises pour contribuer aux plans à court et à long terme du cluster nutrition et à les inciter à apprendre et à relever de nouveaux défis. Il vise également à instaurer une culture de collaboration, de respect et d’excellence, créant ainsi un environnement de travail propice à la réussite du cluster.

**Objectifs du programme :**

* Fournir un soutien personnalisé et en temps réel pour répondre aux besoins de développement professionnel des coordonnateurs des clusters nutrition et des gestionnaires de l’information.
* Renforcer la confiance du personnel du cluster nutrition pour surmonter les difficultés inhérentes à leur rôle.
* Identifier, partager et promouvoir les meilleures pratiques, expériences et approches en matière de coordination des clusters, de services d’information nutritionnelle, de gestion et de leadership.

**2. Mentorat**

Dans le contexte du travail, **le mentorat** décrit une relation d’apprentissage interactive dans laquelle des collègues plus expérimentés (les mentors) transmettent leurs connaissances et leur compréhension approfondies du travail ou du lieu de travail afin de soutenir et de guider l’apprentissage spécifique et individuel « sur mesure » de membres du personnel moins expérimentés (les mentorés) qui ont besoin de renforcer leurs performances professionnelles.

Dans le cadre de la réalisation des objectifs du programme, le/la **mentor** remplit plusieurs fonctions, à savoir :

* Fournir des conseils pertinents et des retours d’information spécifiques, par exemple en aidant les mentorés du GNC à analyser des situations complexes, à étudier les nouveaux défis et à identifier des approches pour les surmonter. **On n’attend pas d’un(e) mentor qu’il/elle traite ou règle les problèmes de fond, mais plutôt qu’il guide les mentorés pour qu’ils le fassent eux-mêmes ou qu’ils soient plus performants.**
* Offrir des retours et une orientation sur des compétences identifiées en matière de leadership, de gestion ou techniques.
* Offrir des critiques constructives selon l’expérience personnelle et les connaissances professionnelles du/de la mentoré(e).
* Instaurer un environnement de confiance afin que le/la mentoré(e) puisse discuter de ses difficultés personnelles et professionnelles.

**3. Exigences minimales**

Les mentors travaillent actuellement au sein d’un cluster nutrition (ou y ont travaillé auparavant, mais sont actuellement sans emploi ou à la retraite) et sont prêts à assumer ce rôle à titre bénévole. Pour être admissibles en tant que mentors du programme de mentorat du GNC, les candidats doivent faire preuve de :

1. Enthousiasme : être disposés à partager leur expérience du secteur pour aider d’autres membres du personnel du cluster nutrition à développer leurs compétences professionnelles et à travailler plus efficacement.
2. Expérience : avoir au moins cinq ans d’expérience dans le domaine des interventions nutritionnelles d’urgence, avec au moins trois ans d’expérience sur le terrain, idéalement dans une fonction de cluster (ou, a minima, dans le cadre d’une participation ou d’interactions avec un cluster nutrition). Les mentors des gestionnaires de l’information (GI) doivent également avoir une expérience de travail autour de l’information sur la nutrition dans le cadre d’une intervention nutritionnelle d’urgence.
3. Connaissances :

* Les mentors des coordonnateurs de clusters nutrition doivent bien maîtriser les protocoles humanitaires de l’IASC et les nouveaux outils et politiques humanitaires mondiaux.
* Les mentors des personnes dont les priorités d’apprentissage portent sur la gestion de l’information doivent bien maîtriser les outils et les normes de gestion de l’information.

1. Engagement : respecter le calendrier du programme, notamment :

* Lire le guide du programme de mentorat du GNC
* Suivre la formation/session d’orientation sur le programme de mentorat du GNC (peut se faire en moins d’un jour)
* Préparer et organiser régulièrement des séances de mentorat :
  + Un maximum de 10 réunions de mentorat sur une période de cinq mois (soit deux fois par mois pendant cinq mois)
  + Les mentors et les mentorés peuvent décider de se réunir moins fréquemment, mais ils doivent se réunir au moins cinq fois (une fois par mois pendant cinq mois)
* Participer à un examen final du programme

Les mentors comme les mentorés recevront des conseils supplémentaires pour tirer le meilleur parti possible du programme de mentorat.

|  |
| --- |
| Formulaire de candidature des mentors  Merci de l’intérêt que vous portez au programme de mentorat du Cluster Nutrition Global ! Si vous souhaitez participer au programme en tant que mentor, veuillez compléter ce formulaire de candidature et nous l’envoyer accompagné de votre CV avant le **1er novembre 2019.** Veuillez envoyer votre candidature à :  [xx@unicef.org](mailto:xx@unicef.org ) |

## Coordonnées personnelles

|  |  |
| --- | --- |
| Nom |  |
| Organisation |  |
| Poste ou statut actuel |  |
| Date de fin du contrat en cours |  |
| Adresse électronique |  |

## Questions de candidature : veuillez passer en revue les conditions requises dans les Directives pour les mentors, puis répondez aux questions suivantes :

### 1 : Enthousiasme : pourquoi voulez-vous devenir un(e) mentor du cluster nutrition ?

|  |
| --- |
|  |

### 2 : Expérience : en quoi répondez-vous aux exigences minimales relatives à l’expérience requise pour être un(e) mentor du cluster nutrition ? Quelles qualités, compétences et aptitudes possédez-vous, qui pourraient être utiles à un(e) mentoré(e) du cluster nutrition ?

|  |
| --- |
|  |

### 3 : Connaissances : dans quelle mesure connaissez-vous les protocoles de l’IASC relatifs à la coordination de clusters et/ou les outils et normes de gestion de l’information ?

|  |
| --- |
|  |

### 4 : Engagements : vous engagez-vous à répondre à toutes les exigences du programme ? Certaines circonstances ou certains engagements sont-ils susceptibles d’affecter votre capacité à suivre le programme jusqu’à son terme ?

|  |
| --- |
|  |

## Catégorie de mentorat

### Préférez-vous être un(e) mentor de coordonnateur de cluster nutrition, de gestionnaire de l’information ou peu vous importe ?

Mentor de coordonnateur de cluster nutrition

Mentor de gestionnaire de l’information

Pas de préférence

## Envoi de la candidature

### Veuillez envoyer dès que possible votre candidature et votre CV au point focal mentorat du GNC : [xx@unicef.org](mailto:xx@unicef.org). Nous souhaitons informer tous les candidats retenus pour être mentors au début du mois de novembre 2019.

Si vous avez la moindre question concernant cette candidature ou le programme de mentorat, veuillez contacter le point focal mentorat du GNC : [xx@unicef.org](mailto:xx@unicef.org).

Annexe B : CADRE DE COMPÉTENCES DU MENTORAT

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Compétence :**  **Dans le cadre d’une relation de mentorat, je peux…** | **Niveau**  **(1-4)\*** | **Que puis-je faire pour développer cette compétence ?** |
| Utiliser l’écoute active pour recueillir des informations et évaluer la performance de la personne par rapport aux compétences requises pour la coordination d’un cluster nutrition ou la gestion de l’information. |  |  |
| Évaluer la performance de la personne par rapport au niveau requis ou souhaité. |  |  |
| Partager des expériences et des ressources pertinentes et mettre en évidence les points d’apprentissage clés applicables à la personne. |  |  |
| Identifier et recommander des actions pour résoudre les problèmes de performance identifiés. |  |  |
| Inspirer le/la mentoré (e) pour mettre en œuvre les actions convenues. |  |  |
| Encourager la réflexion individuelle. |  |  |
| Évaluer les progrès réalisés, avec la personne. |  |  |

À l’aide des niveaux de compétence décrits en page suivante, veuillez évaluer votre capacité pour chacune des compétences de mentorat. Si vous avez évalué certaines compétences à 1 (Notion) ou 2 (Connaissance), veuillez indiquer ce que vous pourriez faire pour améliorer votre niveau.

DÉFINITIONS DES NIVEAUX DE COMPÉTENCE

**4. Expertise**

* Possède une longue et riche expérience, acquise par la pratique et la formation.
* Utilise cette compétence de manière constante et avec un maximum d’efficacité dans un vaste éventail de fonctions, d’organisations et de situations à tous les niveaux, y compris dans des environnements difficiles.
* Est capable de retrouver et d’exploiter des aspects importants de ses connaissances/compétences/techniques avec peu d’effort conscient.
* Est en mesure d’encadrer d’autres personnes (mentorat) et de les amener au niveau « maîtrise », ainsi que d’offrir un soutien par les pairs aux autres experts.

**3. Maîtrise**

* Possède une connaissance approfondie de la compétence acquise par la formation et la pratique.
* A appliqué cette compétence de manière approfondie dans un ou deux domaines clés.
* Applique cette compétence de manière constante dans toute une gamme de fonctions à la plupart des niveaux de l’organisation, afin d’obtenir les résultats souhaités.
* Est en mesure d’encadrer d’autres personnes (mentorat) et de les amener au niveau « connaissance ».

**2. Connaissance**

* Possède une bonne connaissance pratique de la compétence acquise par une formation adéquate ou suffisante et une pratique régulière.
* Est capable et/ou efficace dans l’utilisation de la compétence de façon constante et démontre une utilisation appropriée et au bon moment de la compétence pour résoudre ou aborder diverses situations professionnelles dans son champ de responsabilité.

**1. Notion**

* Possède une expérience limitée et/ou une compréhension pratique de la compétence acquise par une initiation de base et/ou un petit nombre de projets.
* Possède une connaissance suffisante de la compétence pour permettre une pratique et une application limitées, mais peut avoir besoin de demander des conseils et des orientations.

Annexe C : Directives et formulaire de candidature des mentorés

**1. Finalité et objectifs du programme de mentorat du GNC**

La Stratégie de développement des capacités du Cluster Nutrition 2016-2019 identifie l’importance stratégique de développer le capital humain au sein du Cluster Nutrition aux niveaux mondial, régional, national et infranational, ainsi que la nécessité de s’assurer que l’ensemble du personnel du Cluster Nutrition dispose des connaissances, des compétences et de l’expérience nécessaires pour garantir des actions collectives efficaces permettant d’améliorer les résultats de la nutrition dans les situations d’urgence et les crises prolongées. Plus précisément, l’une des activités clés de la stratégie consiste à proposer un mentorat structuré, basé sur des besoins d’apprentissage individuels préalablement identifiés et des priorités de développement des performances clairement définies – ce dans le cadre d’un programme d’apprentissage mixte.

Le mentorat vise à aider les membres du personnel à acquérir les compétences, les connaissances et l’expérience requises pour contribuer aux plans à court et à long terme du cluster nutrition et à les inciter à apprendre et à relever de nouveaux défis. Il vise également à instaurer une culture de collaboration, de respect et d’excellence, créant ainsi un environnement de travail propice à la réussite du cluster.

**Objectifs du programme :**

* Fournir un soutien personnalisé et en temps réel pour répondre aux besoins de développement professionnel des coordonnateurs des clusters nutrition et des gestionnaires de l’information.
* Renforcer la confiance du personnel du cluster nutrition pour surmonter les difficultés inhérentes à leur rôle.
* Identifier, partager et promouvoir les meilleures pratiques, expériences et approches en matière de coordination des clusters, de services d’information nutritionnelle, de gestion et de leadership.

**2. Mentorat**

Dans le contexte du travail, **le mentorat** décrit une relation d’apprentissage interactive dans laquelle des collègues plus expérimentés (les mentors) transmettent leurs connaissances et leur compréhension approfondies du travail ou du lieu de travail afin de soutenir et de guider l’apprentissage spécifique et individuel « sur mesure » de membres du personnel moins expérimentés (les mentorés) qui ont besoin de renforcer leurs performances professionnelles.

**3. Exigences minimales**

Les mentorés travaillent actuellement au sein d’un cluster nutrition et doivent présenter les qualités suivantes :

* Volonté d’apprendre et responsabilité assumée d’acquérir ou d’améliorer leurs compétences et leurs connaissances.
* Responsabilité personnelle : s’engager de manière proactive à soulever les problèmes et à relever les défis professionnels, ainsi qu’à identifier des objectifs qui mobilisent activement le soutien du/de la mentor.
* Réceptivité aux commentaires constructifs et au coaching.
* Engagement : respecter le calendrier du programme, notamment :
  + Lire le guide du programme de mentorat du GNC
  + Préparer et organiser régulièrement des séances de mentorat :
    - Un maximum de 10 réunions de mentorat sur une période de cinq mois (soit deux fois par mois pendant cinq mois)
    - Les mentors et les mentorés peuvent décider de se réunir moins fréquemment, mais ils doivent se réunir au moins cinq fois (une fois par mois pendant cinq mois)
  + Participer à un examen final du programme

Les mentors comme les mentorés recevront des conseils supplémentaires pour tirer le meilleur parti possible du programme de mentorat.

|  |
| --- |
| Formulaire de candidature des mentorés  Merci de l’intérêt que vous portez au programme de mentorat du Cluster Nutrition Global ! Si vous souhaitez participer au programme en tant que mentoré(e) , veuillez compléter ce formulaire de candidature et nous le retourner dès que possible, accompagné de votre CV. Date limite de candidature pour le programme : **1er novembre 2019**. Veuillez envoyer votre candidature à : [xx@unicef.org](mailto:xx@unicef.org). |

## Coordonnées personnelles

|  |  |
| --- | --- |
| Nom |  |
| Organisation |  |
| Poste ou statut actuel |  |
| Date de fin du contrat en cours |  |
| Adresse électronique |  |

## Questions de candidature : veuillez passer en revue les conditions requises dans les Directives pour les mentorés, puis répondez aux questions suivantes :

### 1 : Volonté : pourquoi souhaitez-vous être mentoré(e) ?

|  |
| --- |
|  |

### 2 : Responsabilité personnelle : quel est votre engagement personnel envers votre propre développement professionnel ; comment comptez-vous le concrétiser ?

|  |
| --- |
|  |

### 3 : Réceptivité : dans quelle mesure êtes-vous à l’aise avec le fait de recevoir un retour d’information de la part d’un pair mentor ?

|  |
| --- |
|  |

### 4 : Engagement : vous engagez-vous à répondre à toutes les exigences du programme ? Certaines circonstances ou certains engagements sont-ils susceptibles d’affecter votre capacité à suivre le programme jusqu’à son terme ?

|  |
| --- |
|  |

## Envoi de la candidature

## Veuillez envoyer dès que possible votre candidature et votre CV au point focal mentorat du GNC : [xx@unicef.org](mailto:xx@unicef.org). Nous commencerons à informer les candidats retenus en tant que mentorés dans la semaine suivant leur candidature. Si vous avez la moindre question concernant cette candidature ou le programme de mentorat, veuillez contacter le point focal mentorat du GNC :[xx@unicef.org](mailto:xx@unicef.org).

Annexe D : Liste de contrôle des mentors pour la première rencontre

Dans une relation de mentorat, la première rencontre est déterminante, car c’est à ce moment-là que le/la mentor et le/la mentoré(e) définissent les modalités du partenariat et conviennent des objectifs et des résultats à atteindre. L’objectif principal de cette réunion est de rédiger un contrat qui sous-tendra l’objet et le fonctionnement de la relation mentor/mentoré(e).

Cette liste de contrôle est conçue pour aider les mentors à structurer leur première réunion de travail avec leur mentoré(e). Il n’est pas nécessaire d’aborder l’ensemble des points inscrits dans ce formulaire ; cette liste est simplement destinée à guider les échanges pour une première rencontre réussie.

|  |  |
| --- | --- |
| Dites à votre mentoré(e) quelque chose à propos de vous. | * Parcours * Compétences et expérience * Points forts, à la fois personnels et professionnels * Raisons qui vous ont poussé(e) à devenir mentor |
| Apprenez à connaître votre mentoré(e). | * Parcours * Compétences et expérience * Pourquoi vous avez souhaité être un(e) mentoré(e) |
| Convenez de règles de base claires – à l’aide du contrat de mentorat. | * Confidentialité des échanges * Rôle et attentes vis-à-vis du mentorat * Frontières professionnelles * Engagement en termes de temps : combien de temps, à quelle fréquence * Mode de communication entre vous entre deux séances, le cas échéant * Lieu des réunions * Attentes relatives à la préparation des réunions de mentorat |
| Démarrez le mentorat !  Consignez ce qu’il ressort de cette discussion dans le contrat de mentorat. | * Aidez votre mentoré(e) à préciser et à identifier clairement ce qu’il/elle souhaite aborder * Définissez le type de problème(s) sur lesquels il/elle souhaite travailler   + Développement personnel   + Développement professionnel   + Changement de l’organisation   + Facilitation des relations interpersonnelles * Identifiez des points d’action clairs, à court et à long terme (que ferez-vous d’ici à la prochaine séance de mentorat ?) |
| Évaluation de la séance | Évaluation du déroulement de la séance, par le/la mentoré(e) et par le/la mentor. C’est l’occasion d’obtenir un retour sur les comportements qui ont été utiles. Pour plus d’informations sur ce point, voir la section suivante.  Il n’est peut-être pas pertinent de procéder à une évaluation complète de la première séance, mais il est sans nul doute intéressant de demander à votre mentoré(e) ce qu’il/elle a pensé du déroulement de la séance. |

**2. Évaluation de la séance de mentorat**

Évaluation du déroulement de la séance, par le/la mentoré(e) et par le/la mentor. C’est l’occasion d’obtenir un retour sur les comportements qui ont été utiles. S’il n’est pas encore opportun d’analyser tous ces points à ce stade précoce du mentorat, veillez à le faire un peu avant le milieu du programme et adaptez votre partenariat/contrat en conséquence.

Questions utiles pour évaluer une séance :

* Avons-nous atteint l’objectif que nous nous étions fixé pour aujourd’hui ?
* Qu’avez-vous pensé du déroulement de la séance ?
* Avez-vous trouvé utile que je … ?
* Quel a été le moment clé de la séance pour vous ?

Annexe E : Liste de contrôle des mentorés pour la première rencontre

Dans une relation de mentorat, la première rencontre est déterminante, car c’est à ce moment-là que le mentor et le mentoré définissent les modalités du partenariat et conviennent des objectifs et des résultats à atteindre. L’objectif principal de cette réunion est de rédiger un contrat qui sous-tendra l’objet et le fonctionnement de la relation mentor/mentoré.

**Avant la première réunion, veillez à :**

1. Utiliser l’outil d’auto-évaluation pour évaluer vos propres aptitudes et compétences.
2. Réfléchir aux buts, aux objectifs et aux résultats que vous souhaitez atteindre à l’issue de la relation de mentorat.
3. Identifier les questions spécifiques que vous souhaitez aborder dans le cadre de cette relation.
4. Préciser ce que vous attendez de votre mentor.
5. Définir vos objectifs de carrière à court et à long terme.
6. Indiquer ce que vous avez fait récemment pour essayer d’atteindre ces objectifs.
7. Rassembler un maximum d’informations avant la réunion pour pouvoir vous concentrer sur les objectifs du mentorat lors de votre première rencontre.
8. Réfléchir à votre mode d’apprentissage préféré, pour en discuter avec votre mentor.
9. Réserver des plages de temps dans votre agenda pour le mentorat, en tenant compte de la disponibilité de votre mentor.

Annexe F : Contrat de mentorat

**Contrat de mentorat**

Dans une relation de mentorat, la première rencontre est déterminante, car c’est à ce moment-là que le/la mentor et le/la mentoré(e) définissent les modalités du partenariat et conviennent des objectifs et des résultats à atteindre. L’objectif principal de cette première réunion est de rédiger un contrat qui sous-tendra l’objet et le fonctionnement de la relation mentor/mentoré(e).

Veillez à bien compléter ce formulaire ensemble lors de votre première rencontre. Les deux parties doivent signer le contrat et le renvoyer par courrier électronique à XX : [xx@unicef.org](mailto:xx@unicef.org).

Veuillez noter que ce contrat ne constitue pas un compte rendu de votre première conversation. Il vise seulement à garantir que les objectifs et les attentes du partenariat de mentorat sont clairement définis et approuvés par le/la mentor et par le/la mentoré(e).

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom du/de la mentor :** | **Nom du/de la mentoré(e) :** |
| **Objectifs de développement professionnel**  Quels sont les principaux objectifs d’apprentissage et de développement professionnel sur lesquels portera votre relation de mentorat ? Veuillez décrire **très précisément** les objectifs, car ils serviront de critères d’évaluation à la fin du mentorat. | |
| **Confidentialité des échanges**  Quels accords avez-vous conclus, le cas échéant, en matière de confidentialité des échanges ? | |
| **Réunions**  À quelle fréquence vous rencontrerez-vous ? Combien de temps dureront les réunions ? Comment se dérouleront-elles (par Skype, par téléphone, etc.) ? | |
| **Communication**  Comment communiquerez-vous entre deux réunions ? Avez-vous exprimé des attentes ou pris des engagements concernant votre communication en dehors des séances de mentorat ? | |
| **Signatures**  Le présent document reflète ce sur quoi nous nous sommes entendus à ce moment précis. Nous comprenons tous deux que les termes de cet accord peuvent être modifiés à tout moment et nous acceptons de consigner ces modifications par écrit, le cas échéant.  Date et signature du/de la mentor :  Date et signature du/de la mentoré(e) : | |

Annexe G : Évaluation des mentors

Merci d’avoir participé au programme pilote de mentorat du GNC. Avant de déployer le programme officiel, nous aimerions recueillir votre avis afin d’apporter les changements et ajustements nécessaires au programme pilote. Nous vous remercions de bien vouloir prendre quelques minutes pour évaluer de façon réfléchie le partenariat de mentorat de cinq mois que vous avez mené avec votre mentoré(e).

Veuillez compléter ce formulaire d’évaluation et nous le retourner par courrier électronique à : [xx@unicef.org](mailto:xx@unicef.org) avant le xx mai 2019.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom du/de la mentor :** | **Nom du/de la mentoré(e) :** |
| **Le processus du programme de mentorat du GNC**  D’après vous, dans quelle mesure le processus du programme de mentorat a-t-il été efficace ? Qu’est-ce qui a bien fonctionné ? Y a-t-il quelque chose qui pourrait améliorer l’efficacité du processus ? | |
| **La relation de mentorat**  Comment s’est passée la relation de mentorat entre votre mentoré(e) et vous ? Qu’est-ce qui a facilité la relation ? Qu’est-ce qui l’a entravée ? | |
| **Le soutien au mentorat**  D’après vous, dans quelle mesure les différents mécanismes de soutien (la formation au mentorat, le travail en groupe, le coaching individuel) ont-ils contribué au bon déroulement de votre mentorat ?  Existe-t-il des besoins de soutien supplémentaire ou différent ? | |
| **Les objectifs du mentorat**  Voici les objectifs que votre mentoré(e) et vous avez définis dans votre contrat de mentorat. Merci de répondre en fonction des progrès réalisés par rapport à ces objectifs :   * A * B   D’après vous, dans quelle mesure votre mentoré(e) a-t-il/elle atteint ce ou ces objectifs ?  Si votre mentoré(e) a, en grande partie, atteint ces objectifs, veuillez expliquer en quoi pensez-vous que le mentorat a aidé ? Si votre mentoré(e) n’a pas atteint ces objectifs, que s’est-il passé, d’après vous ? | |
| **L’impact du mentorat**  D’après vous, dans quelle mesure la participation au programme de mentorat a-t-elle impacté (ou impactera-t-elle) les futures performances professionnelles de votre mentoré(e) ? | |
| **Autres remarques**  Souhaitez-vous ajouter quelque chose ? | |

Annexe H : Évaluation des mentorés

Merci d’avoir participé au programme pilote de mentorat du GNC. Avant de déployer le programme officiel, nous aimerions recueillir votre avis afin d’apporter les changements et ajustements nécessaires au programme pilote. Nous vous remercions de bien vouloir prendre quelques minutes pour évaluer de façon réfléchie et honnête le partenariat de mentorat de cinq mois dont vous avez bénéficié avec votre mentor.

Veuillez compléter ce formulaire d’évaluation et nous le retourner par courrier électronique à : [xx@unicef.org](mailto:xx@unicef.org) avant le xx mai 2019.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom du/de la mentor :** | **Nom du/de la mentoré(e) :** |
| **Le processus du programme de mentorat du GNC**  D’après vous, dans quelle mesure le processus du programme de mentorat a-t-il été efficace ? Avez-vous obtenu le soutien dont vous aviez besoin ? Qu’est-ce qui a bien fonctionné ? Y a-t-il quelque chose qui pourrait améliorer l’efficacité du processus ? | |
| **La relation de mentorat**  Comment s’est passée la relation de mentorat entre vous et votre mentor ? Qu’est-ce qui a facilité la relation ? Qu’est-ce qui l’a entravée ? | |
| **Les objectifs du mentorat**  Voici les objectifs que votre mentor et vous avez définis dans votre contrat de mentorat. Merci de répondre en fonction des progrès réalisés par rapport à ces objectifs :   * A * B   Dans quelle mesure avez-vous atteint ce ou ces objectifs ?  Si vous avez, en grande partie, atteint ces objectifs, veuillez expliquer en quoi vous pensez que le mentorat vous y a aidé. Si vous n’avez pas atteint ces objectifs, que s’est-il passé, d’après vous ? | |
| **L’impact du mentorat**  D’après vous, dans quelle mesure la participation au programme de mentorat a-t-elle impacté (ou impactera-t-elle) vos futures performances professionnelles ? | |
| **Autres remarques**  Souhaitez-vous ajouter quelque chose ? | |

Annexe I : Modèles de ’courriers électroniques pour le programme de mentorat

Appel à mentors

Chère, Cher xx,

Le Cluster Nutrition Global recherche des mentors pour participer au programme de mentorat du GNC, dont les objectifs sont les suivants :

* Fournir un soutien personnalisé et en temps réel pour répondre aux besoins de développement professionnel des coordonnateurs des clusters nutrition et des gestionnaires de l’information.
* Renforcer la confiance du personnel du cluster nutrition pour surmonter les difficultés inhérentes à leur rôle.
* Identifier, partager et promouvoir les meilleures pratiques, expériences et approches en matière de coordination des clusters, de services d’information nutritionnelle, de gestion et de leadership.

Être un(e) mentor est également une excellente occasion pour les professionnels expérimentés de la nutrition en situation d’urgence de :

* Acquérir de nouvelles connaissances sur d’autres domaines des interventions nutritionnelles d’urgence
* Développer leurs propres compétences en tant que responsables et dirigeants
* Apprendre des choses susceptibles d’améliorer leur jugement et leur prise de décision

Si vous connaissez des candidats potentiels (autres que vous-même), n’hésitez pas à leur faire suivre ce courrier électronique dès que possible. Les candidats doivent lire les Directives du GNC pour les mentors et envoyer leur formulaire de candidature (voir les documents en pièces jointes) à xx avant le **xx**.

Appel à mentorés

Chère, Cher xx,

Le Cluster Nutrition Global lance le programme de mentorat du GNC et recherche des coordonnateurs de clusters nutrition ou des gestionnaires de l’information qui souhaiteraient être accompagnés par des mentors pendant la phase pilote du programme. Un mentor peut vous aider en :

* Fournissant des conseils pertinents et des retours d’information spécifiques, par exemple en vous aidant à analyser des situations complexes, à étudier les nouveaux défis et à identifier des approches pour les surmonter.
* Offrant des retours d’information et une orientation sur des compétences que vous aurez identifiées en matière de leadership, de gestion ou de technique.
* Offrant des critiques constructives selon votre expérience personnelle et vos connaissances professionnelles.
* Instaurant un environnement de confiance afin que puissiez aborder vos difficultés personnelles et professionnelles.

Si vous êtes intéressés, veuillez lire les Directives du GNC pour les mentorés et envoyer votre candidature (voir les documents en pièces jointes) à xx avant le xx.

Courrier électronique concernant l’orientation/la formation des mentors

Chers mentors du programme de mentorat du GNC,

Je me réjouis de vous retrouver lors de notre séance du xx à xx heures. Pour cette réunion, nous utiliserons le logiciel de réunion xx, qui nous permet de nous voir et de nous parler, ainsi que de regarder des diapositives et d’autres documents.

Vous trouverez en pièces jointes plusieurs documents, dont le guide du programme de mentorat du GNC. Je vous invite à ouvrir ce document et à le garder sous la main pendant toute la durée de notre réunion.

Je joins également la liste des compétences du mentor, qui vous permettra de réfléchir aux compétences que vous avez déjà et à celles que vous aimeriez approfondir. L’idéal serait que vous ayez rempli le formulaire avant notre réunion, mais je sais que les délais sont serrés et, si vous manquez de temps, nous pourrons le faire ensemble.

Je vous donne mes coordonnées ci-dessous, n’hésitez pas à me contacter si vous n’arrivez pas à vous connecter.

Constitution des binômes mentors/mentorés

Chers « mentor » et « mentoré »,

Bienvenue dans le programme de mentorat du GNC ! Vous remplissez tous deux les conditions requises pour participer à ce programme et vos compétences respectives nous ont amenés à vous proposer un partenariat de mentorat.

Si possible, nous vous invitons à organiser votre première discussion de mentorat dès la semaine prochaine. Lors de cette réunion, veillez à :

* Revoir l’auto-évaluation des compétences (ci-jointe) et la candidature.
* Identifier plusieurs objectifs clés d’apprentissage et de développement professionnel, qui seront au cœur de votre partenariat de mentorat de cinq mois.
* Passer en revue tous les éléments du contrat de mentorat (ci-joint), compléter et signer le contrat et me le renvoyer.

Je reviendrai vers vous deux pour savoir comment s’est passée cette première réunion de mentorat et pour recueillir vos avis sur d’éventuelles améliorations à apporter au programme de mentorat du GNC à ce stade. En attendant, n’hésitez pas à me contacter pour toute question ou demande d’aide. Je reste à votre disposition.

Bonne chance et surtout, bon mentorat !