



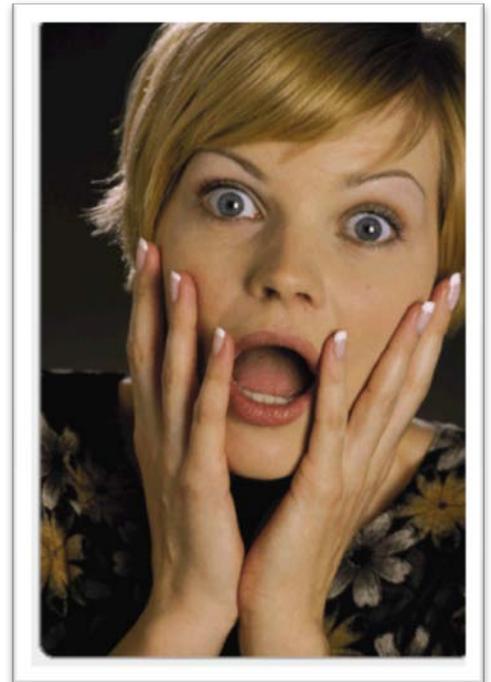
## Parrainer un nouveau membre – Tâches

Le district 61 croit à l'approche du mentorat basé sur une personne expérimentée (le mentor) qui travaille avec une personne moins expérimentée (le mentoré) comme des pairs, en y



incluant le respect mutuel. Notre objectif est de fournir un environnement où les membres apprennent directement l'un de l'autre et développent une forte interrelation. Dans chaque cas, le membre apprend : le mentoré apprend des compétences, tandis que le mentor explique comment faire et apprend par le leadership. Les membres retirent beaucoup plus de Toastmasters dans un environnement où ils peuvent atteindre leurs buts spécifiques avec l'aide des autres et créer de solides liens interpersonnels.

Dans le cas d'un nouveau membre, vous êtes chargé d'une tâche très importante à titre de mentor. Pour un nouveau membre, participer à une réunion peut ressembler à entrer dans un nouveau monde. Les gens sont aidants et amicaux. Il y a des rires, des applaudissements, et des évaluations claires. Les improvisations peuvent être bizarres. Les gens qui vous chronomètrent et surveillent votre grammaire peuvent avoir l'air sévère. Souvent, cela se passe dans un groupe de personnes étrangères qui ont de solides liens interpersonnels. Il peut sembler intimidant de s'intégrer à un tel groupe et à ses pratiques. Il est essentiel que le mentor montre que ces gens et le club se soucient du nouveau membre et l'aident à atteindre ses buts, ce qui inclut acquérir les connaissances sur les procédures, le programme et la culture des Toastmasters.



Être mentor est aussi une occasion pour vous, le mentor, d'apprendre et de faire preuve de nouvelles habiletés de leadership à mesure qu'évolue votre relation avec le mentoré. Le mentorat peut vous permettre d'acquérir une nouvelle perspective sur les expériences que vous avez acquises, de même qu'une réflexion sur la façon dont les autres vous voient. Cela peut permettre le développement d'amitiés et de réseautage, ouvrant peut-être la voie à de nouvelles possibilités.

## Les rôles du mentor

- Construire une relation personnelle avec le nouveau membre
  - Si cela ne clique pas, demandez de l'aide à votre v.-p. à la formation ou au coordonnateur du mentorat
- Guider le nouveau membre sur la façon dont fonctionne Toastmasters
- Discuter avec le nouveau membre de ses besoins et attentes
- Aider le nouveau membre à établir ses objectifs spécifiques selon un plan de développement
- Répondre aux besoins du nouveau membre à l'aide du programme TM
- Aider le mentoré à obtenir les ressources pour réaliser son plan de développement
- Aider le nouveau membre à préparer ses 3 premiers discours
- Aider le nouveau membre à se préparer pour chaque rôle de réunion
- Discuter des efforts et de l'engagement nécessaires pour réaliser ces objectifs
  - Mettre l'accent sur la nécessité de se préparer minutieusement, de participer régulièrement et pleinement aux réunions
- Contrôler, évaluer et faire de la rétroaction sur les performances et progrès du mentoré
  - Le surveiller durant les réunions :
    - i. Dans ses rôles
    - ii. Comme orateur
    - iii. Comme participant

## Les qualités d'un mentor

Pour renforcer l'idée du mentorat comme un partenariat de respect mutuel, Toastmasters et le district 61 ont identifié les qualités suivantes que les mentors se doivent de développer :

- **Disponible**
  - Vous devez avoir du temps à passer avec un membre pour l'aider pour des discours et des questions.
- **Patient**
  - Vous devez pouvoir faire preuve de toute la patience voulue pour aider un mentoré.
- **Sensible**
  - Tact et diplomatie sont essentiels. Soyez toujours attentif dans votre façon de dire et faire des choses qui motiveront et encourageront le mentoré. Soyez loyal et ne trahissez pas les confidences du mentoré.
- **Respectueux**
  - Un mentor respecte les différences entre lui, son mentoré et les autres.
- **Flexible**
  - Vous devez accepter que le mentoré prenne des décisions avec lesquelles vous n'êtes pas d'accord.
- **Connaissant**
  - Connaissez bien votre club, ses façons de faire, son programme éducatif et l'organisation Toastmasters International.
- **Confiant**
  - Vous devez avoir confiance en vous-même et être amical.
- **À l'écoute**
  - Un mentor doit écouter soigneusement. Vous pouvez faire en sorte que le mentoré exprime clairement le problème et le règle.
- **Préoccupé par autrui**
  - Vous devez vous préoccuper des autres et vouloir sincèrement les aider.

## Les étapes du mentorat

Expliquer en une seule réunion la façon de procéder de Toastmasters peut être très écrasant pour un mentoré. Comme partie prenante du programme de mentorat du nouveau membre, vous devez couvrir tout ce que vous savez de Toastmasters, mais par étape. Chaque étape peut être constituée de plusieurs réunions. Quelques relations mentor/mentoré établissent une période de 30 minutes chaque semaine, alors que d'autres se rencontrent moins souvent mais plus longtemps. À mesure que vous progressez à travers les étapes, révisez avec votre mentoré la liste de contrôle (voir annexe) pour vous assurer que chaque élément est complété à la satisfaction des deux.

Avant de rencontrer le nouveau membre, contactez le v.-p. à la formation ou le coordonnateur du mentorat pour obtenir plus d'information au sujet de votre mentoré, comme celles présentes dans le sondage des nouveaux membres. Cela vous donnera un aperçu rapide du nouveau membre et de ce qu'il veut accomplir dans Toastmasters.

Les étapes suivantes sont à titre indicatif et peuvent être adaptées ou interchangées selon les besoins et objectifs du mentoré, de même que selon les activités du club.

## **1<sup>ère</sup> étape – Connaissez-vous l'un l'autre et Toastmasters – 1<sup>ère</sup> semaine**

- Apprenez à connaître votre mentoré. Demandez-lui de vous parler de lui/elle, de ce qu'il aime faire à l'extérieur de Toastmasters, et trouvez des intérêts communs. Notez aussi des intérêts qui pourraient faire partie du brise-glace  
Quelles sont ses préoccupations ou peurs par rapport à Toastmasters?
- Discutez des objectifs du mentoré de Toastmasters
- Expliquez l'essentiel des réunions du club. Suscitez des questions
- Préparez le mentoré pour son premier rôle et décrivez les éléments d'une réunion habituelle
- [Révisez ensemble le manuel du Communicateur compétent \(CC\) et celui du Leader compétent \(CL\) et discutez des approches pour compléter les certifications CC et CL](#)
- Assurez-vous que le mentoré soit invité à tous les événements spéciaux
- Revoyez la [promesse Toastmasters](#)
- Assurez-vous que le mentoré soit au courant des ressources incluant les sites Web du club, du [district et de TMI](#), le magazine Toastmasters, les conférences, la formation, etc.

## **2<sup>e</sup> étape – « Rôles et actions » – après la première réunion, plus de 2 semaines avant le brise-glace**

- Assurez-vous que le mentoré comprenne le système de choix des rôles pour les réunions
- Assurez-vous que le mentoré sache qui il doit contacter s'il a un rôle mais ne peut pas assister à la réunion
- Le mentoré interagit-il avec les autres durant les réunions? Sinon, aidez-le à communiquer avec les autres, intégrez-le dans des conversations auxquelles il pourrait participer et dont il apprendrait beaucoup
- Expliquez tous les rôles d'une réunion et comment s'y préparer
- Expliquez le [processus d'évaluation des discours](#)
- Assurez-vous que le mentoré s'inscrive pour son brise-glace
- Discutez des sujets de brise-glace (selon la première rencontre). Si le mentoré est bloqué, demandez-lui de vous parler de lui et notez tous les sujets que vous entendez. Discutez des 4 points : humour, tête, coeur et travail acharné

## **3<sup>e</sup> étape – « Développement » – après le CC#1 (brise-glace)**

- Continuez d'aider votre mentoré avec les discours et la préparation des rôles des réunions
- Donnez de la rétroaction et discutez du CC#1
- Expliquez le rôle des membres du conseil d'administration et leur importance pour le club
- Racontez comment Toastmasters vous a aidé

- Expliquez les concours de discours et comment cela fonctionne à tous les niveaux de Toastmasters
- Discutez de la préparation et de la mise au calendrier du CC#2

#### **4<sup>e</sup> étape – « Support » – après le CC#2**

- Continuez d'aider votre mentoré pour ses discours et la préparation des rôles de réunion
- Donnez de la rétroaction et discutez du CC#2
- Définissez les [prérequis pour CC, AC, CL, AL et DTM](#) – le programme éducatif de Toastmasters
- Expliquez les concours de membership et les portes ouvertes
- Discutez de la préparation et de la mise au calendrier du CC#3

#### **5<sup>e</sup> étape – « Conclusion » – Après le CC #3**

- Donnez de la rétroaction et discutez du CC#3
- Expliquez l'importance des relations publiques pour le club et pour Toastmasters
- Décrivez l'organisation Toastmasters International
- Parlez du fait d'être un mentor avec le mentoré et de l'importance du mentorat dans Toastmasters
- Discutez des progrès du mentoré par rapport au CL et de ce qu'il veut accomplir hors des réunions régulières
- Demandez au mentoré de signer le manuel de leadership du mentor (si désiré)

**S'il vous plaît, faites part de vos rétroactions au [président du mentorat du district](#) et/ou à [la vice-gouverneure à la formation](#).**