



La gestion du temps dans la relation mentorale



Établir et entretenir une relation mentorale dynamique qui favorise les apprentissages requiert de l'investissement et du temps. Ce temps devient un enjeu lorsqu'il se fait trop rare ou quand il n'est pas utilisé adéquatement.

Au fil des rencontres de mentorat, la gestion du temps représente donc un défi important qui doit être pris en considération pour assurer le sentiment de satisfaction des parties et l'efficacité de la relation de mentorat.

En outre, une bonne gestion du temps contribue à maintenir le cap vers les objectifs fixés. Les conseils suivants peuvent vous aider en ce sens.



Misez sur une planification judicieuse de vos rencontres mentorales

Évitez les « rencontres sandwichs » entre deux réunions ou les rencontres multitâches. Planifiez toujours votre prochaine séance le plus à l'avance possible.

Maximisez votre temps de rencontre en vous préparant à l'avance (idées, sujets de discussion, documents, etc.). Trouver le temps de se rencontrer et utiliser ce temps de manière optimale sont deux choses différentes. La qualité du temps passé ensemble est de loin plus importante que la quantité.

Mentor(e) comme mentoré(e) doivent s'assurer d'être pleinement présents pendant la rencontre de manière que les échanges soient utiles et inspirants, mais également que le temps de rencontre soit utilisé de la manière la plus constructive possible.



Profitez du début de vos rencontres pour faire le point sur les progrès accomplis

Au début de chaque rencontre, faites le point sur les progrès réalisés depuis la dernière fois, afin de remettre le focus sur les objectifs. Vous pouvez envoyer un courriel avant la rencontre comme point de départ de réflexion en vue de la discussion à venir.



Faites attention à vos « fuseaux horaires » respectifs.

Certaines personnes étant plus productives à certains moments de la journée, il peut être pertinent de vérifier auprès de chaque partie quels sont les moments qui sont les plus propices aux échanges. Vous pourrez planifier les heures de rencontre en conséquence.



Envisagez, si nécessaire, un temps d'arrêt

Un temps d'arrêt peut présenter des bénéfices incontestables. Parfois, une pause peut s'avérer nécessaire pour diverses raisons : se recharger, réévaluer ses priorités et ses attentes, raviver l'enthousiasme que procurent les échanges ou encore de maintenir sa motivation.

En outre, le temps d'arrêt offre une précieuse occasion de prendre du recul pour mieux intégrer les apprentissages ce qui peut ouvrir la voie à de nouvelles idées ou perspectives.