

# YALI4YOUTH

## Boîte à outils d'activités communautaires sur le mentorat des jeunes

[yali.state.gov/youth](http://yali.state.gov/youth)

#YALI4Youth



U.S. DEPARTMENT *of* STATE



NETWORK

# YALI4YOUTH

## INTRODUCTION

Un mentor est une figure importante dans la vie d'un jeune. La recherche établit que la présence de modèles d'exemplarité et de mentors positifs sont l'élément constitutif d'un développement sain des jeunes. Le mentorat se présente sous différentes formes, notamment le mentorat personnel, le mentorat professionnel ou le mentorat par un entrepreneur pour en aider un autre. C'est à vous de décider du type de mentorat et d'activité associée que vous mettrez en place.

Dans cette boîte à outils YALI4Youth, vous apprendrez à préparer et à animer une activité communautaire axée sur le mentorat auprès des jeunes. Dans les sections qui suivent, vous trouvez trois exemples d'activités qui couvrent des aspects différents du mentorat. Consultez les instructions correspondant à chaque activité avant d'en choisir une, de façon à avoir une bonne idée de ce qui est attendu de vous.

Il est conseillé de choisir une seule activité communautaire à la fois, mais vous pouvez bien sûr en effectuer d'autres une fois que vous aurez terminé cette première. Quelle que soit l'activité que vous choisirez, n'oubliez pas qu'il vous revient de remplir un rôle de mentor professionnel et positif pour les jeunes de votre communauté.

## Ressources complémentaires

Le cours en ligne du réseau YALI, « [Développement, mentorat et appui au leadership des jeunes](#) » présente des stratégies expliquant comment faire du mentorat auprès des jeunes, les guider et leur apporter une formation aux compétences professionnelles. Veillez à étudier l'ensemble du cours avant de préparer l'activité communautaire YALI4Youth.

## AVANT DE COMMENCER

Pour chaque activité communautaire, gardez les conseils suivants à l'esprit.

- **Exercez-vous et préparez-vous.** Avant d'organiser votre manifestation, veillez à répéter encore et encore! Quand on dirige une activité, il faut donner une impression de calme et de confiance en soi ; c'est pourquoi vous prévoyez suffisamment de temps pour vous préparer et bien vous familiariser avec les supports pédagogiques.
- **Faites connaître la manifestation que vous organisez.** Que ce soit par l'intermédiaire des réseaux sociaux, de courriels ou par le bouche à oreille, il vous faudra trouver une façon de faire connaître la date et le lieu de votre manifestation.
- **Passez au virtuel.** Si vous ne pouvez pas ou ne souhaitez pas organiser votre activité en personne, adaptez la manifestation au format virtuel! Vous pouvez organiser n'importe laquelle des activités suggérées suivantes à l'aide de la visioconférence.
- **Ne faites pas payer la manifestation.** N'oubliez pas qu'il est interdit de percevoir une quelconque rémunération pour organiser un événement du réseau YALI, surtout quand il s'agit de manifestations destinées aux jeunes.
- **Divertissez-vous!** Vous avez beaucoup travaillé pour préparer votre activité et vous aidez la prochaine génération à devenir des leaders solides. Passez un bon moment ensemble!

## ACTIVITÉ UN : FIXER DES OBJECTIFS

Fixer des objectifs constitue la première étape de la réussite personnelle et professionnelle. Toutefois, le processus de visualisation, d'articulation et de rédaction des objectifs prend du temps et de la pratique. En animant cette activité, vous pouvez enseigner aux jeunes de votre communauté à se fixer des objectifs et à les atteindre.

### Public cible suggéré:

Cette activité est extrêmement adaptable. Vous pouvez l'animer avec un seul jeune participant ou au sein d'un groupe plus nombreux. Et elle convient à tout le monde, à tout moment de la vie ou de la carrière.

### Supports pédagogiques nécessaires:

- Imprimez des copies de la fiche « [Fixer et réaliser des objectifs](#) » pour les distribuer à chaque participant. Si vous n'avez pas accès à une imprimante, vous pouvez projeter la fiche sur un écran dans le cas d'une réunion en présentiel ou partager votre écran d'ordinateur dans le cas d'une réunion virtuelle.
- Trouvez un moyen de montrer ou de présenter la première leçon du cours en ligne du réseau YALI intitulé « [Collaboration et développement des effectifs](#) ».

### Introduction (5 Minutes)

- Prenez quelques minutes pour vous présenter. Expliquez brièvement les raisons pour lesquelles vous avez organisé cette activité et pourquoi vous pensez qu'il est important de savoir se fixer des objectifs.
- Présentez brièvement aux participants l'activité qui va avoir lieu.

### Activité pour briser la glace (5 minutes)

- Demandez aux participants de se mettre en cercle et, chacun leur tour, de se présenter en déclinant leur nom et en exprimant un objectif auquel ils souhaiteraient s'intéresser aujourd'hui.

### **Activité : (25 minutes + 15 minutes par participant)**

- En groupe, regardez la première leçon du cours en ligne du réseau YALI intitulé « [Collaboration et développement des effectifs](#) ».
- Puis demandez à chacun de faire individuellement les exercices de la fiche [Fixer et réaliser des objectifs](#). Prévoyez environ 15 à 20 minutes pour cette tâche, en rappelant aux participants qu'il est inutile que ce soit parfait ou complet.
- Une fois que les participants ont rempli la fiche, demandez-leur de faire part de leurs réflexions au reste du groupe. Si vous travaillez avec un groupe important, envisagez de diviser les participants en petits groupes.
- Après que chaque participant a terminé sa présentation, laissez le reste du groupe fournir un retour constructif. Les objectifs sont-ils SMART (spécifiques, mesurables, atteignables, réalistes et temporellement définis)? Le participant est-il réaliste au sujet des ressources nécessaires?
- Ne prévoyez pas plus de cinq minutes pour la présentation de chaque participant et ne dépassez pas dix minutes pour les retours d'information en groupe.

### **Récapitulatif (15 minutes)**

Laissez aux participants quelques minutes pour étudier le retour reçu au sujet de leur présentation et ce qui a été dit sur celles des autres, et y réfléchir. Tous ensemble, discutez des questions suivantes :

- Quelle nouvelle méthode avez-vous apprise aujourd'hui concernant le fait de se fixer des objectifs?
- Selon vous, qu'est-ce qui est le plus facile quand on se fixe des objectifs? Qu'est-ce qui est le plus difficile?

## ACTIVITÉ DEUX : RENCONTRE DE MENTORAT

La relation entre un mentor et son protégé est précieuse mais elle ne peut être instaurée que si les deux parties s'engagent envers celle-ci. Avant de choisir cette activité, assurez-vous que vous avez le temps et l'énergie pour vraiment vous consacrer à faire du mentorat auprès de quelqu'un. Veillez aussi à mettre au défi votre protégé de s'engager pleinement dans ce processus.

### Public cible suggéré:

Cette activité est prévue pour se passer entre vous et une autre personne, afin d'apporter une expérience individuelle du mentorat.

### Supports pédagogiques nécessaires:

- Fiche « [Outil de rencontre avec le mentor](#) ». Il est nécessaire que les protégés puissent consulter cette fiche avant la réunion.
- Fiche « [Boîte à outils de préparation au leadership](#) ». Si votre protégé et vous-même vous rencontrez en personne, veuillez imprimer une copie de ce document que vous remplirez ensemble. Si vous vous rencontrez en distanciel, vous pouvez présenter cette fiche en visioconférence.

### Avant la réunion:

- Comme expliqué plus tôt, une relation de mentorat requiert l'engagement des deux parties pour être efficace.
- Avant de vous rencontrer, demandez à votre protégé de remplir la fiche « [Outil de rencontre avec le mentor](#) » et de l'apporter à la réunion.
- En remplissant la fiche, le protégé aura investi du temps et de l'énergie dans la relation. Il aura également des questions et des objectifs précis en tête en arrivant à la réunion.

### Introduction (15 Minutes)

- Passez un peu de temps à faire connaissance si vous n'avez pas déjà de relation de mentorat. Posez quelques questions à votre jeune protégé sur ses études, sa vie sociale ou sa carrière. Ne vous préoccupez pas des questions ou processus formels à ce stade. Tirez parti de ce moment pour instaurer la confiance et le mettre à l'aise.

### **Activité, première partie (30 minutes)**

- Cette activité peut se pratiquer en présentiel ou en distanciel à l'aide de la visioconférence.
- Demandez à votre protégé de vous lire ce qu'il a noté sur sa fiche.
- Prenez le temps de répondre ou d'aborder les points « Questions spécifiques » et « Buts » comme présenté dans la fiche.

### **Activité, deuxième partie (30 minutes)**

- Si vous avez davantage de temps et/ou pensez que votre protégé est prêt, travaillez ensemble sur la fiche « [Boîte à outils de préparation au leadership](#) ».
- Vous pouvez utiliser cette fiche comme guide pour vos réunions de mentorat ultérieures afin d'évaluer les progrès réalisés par votre protégé en matière d'énoncé de la vision, d'objectifs et de mesures concrètes.

### **Récapitulatif (10 minutes)**

- Remerciez votre protégé d'avoir pris part à votre session de mentorat aujourd'hui.
- Avant de vous quitter, veillez à fixer la date et l'heure de votre prochaine réunion.

## ACTIVITÉ TROIS : ENTREPRENEURIAT

Des compétences solides en tant qu'entrepreneur permettent aux jeunes de créer leurs propres opportunités d'emploi et de préparer leur avenir professionnel. Beaucoup de jeunes possèdent des compétences et nourrissent des ambitions dans le domaine de l'entrepreneuriat, mais ils ont besoin d'un pair entrepreneur comme mentor à leurs côtés, pour les aider dans les phases de création et de pérennisation de leur propre activité. Si vous êtes entrepreneur, envisagez d'organiser une session d'exercices pour faire des argumentaires (pitch) avec un groupe de jeunes entrepreneurs.

### Public cible suggéré:

Nous vous recommandons d'inviter entre cinq et 10 personnes à cette session de pratique des argumentaires. Il n'est pas nécessaire que les participants aient déjà une activité opérationnelle pour prendre part à cette session. Il est néanmoins souhaitable d'avoir au moins une idée d'entreprise.

### Activité:

- Consultez le guide de facilitation « [Organiser une session pour s'exercer à présenter un argumentaire](#) » afin de trouver toutes les étapes à suivre pour préparer une session pour s'exercer à présenter un argumentaire et l'animer.

### Suggestion complémentaire:

Si vous souhaitez faire du mentorat auprès d'un plus petit nombre de personnes, ou de participants qui démarrent leur activité d'entrepreneuriat, envisagez d'utiliser d'autres cahiers d'activités, cours ou ressources pour mettre au point votre propre activité de mentorat. Vous trouverez toutes ces ressources à l'adresse [yali.state.gov/entrepreneurs](http://yali.state.gov/entrepreneurs).



## CONCLUSION

Nous vous félicitons d'avoir organisé une activité communautaire portant sur le mentorat des jeunes ! N'oubliez pas qu'une fois votre activité terminée, vous pouvez effectuer un suivi auprès de ces participants ou organiser d'autres activités avec d'autres jeunes. Rendez-vous sur le site [yali.state.gov/youth](https://yali.state.gov/youth) pour trouver davantage de ressources sur le mentorat auprès des jeunes.