

**RÉUNION MENSUELLE**

**MENTOR - APPRENANT - EMPLOYEUR**

*« Permettre la transformation et le changement grâce à des éducateurs et des animateurs de jeunesse formés et à des environnements de travail inclusifs en créant une méthodologie et des ressources innovantes pour le développement des aptitudes à la vie quotidienne et des compétences en matière d'employabilité chez les jeunes adultes ayant des difficultés et des troubles de l'apprentissage, tout en soutenant leur transition vers des lieux de travail inclusifs ».*

Chers mentors, mentorés et employeurs,

Bienvenue à cette étape importante de votre parcours de mentorat. Après un mois de coopération, vous êtes ici pour réfléchir aux progrès réalisés, partager vos expériences et assurer une croissance continue.

Pour faciliter cette discussion, vous utiliserez cet outil, un formulaire structuré conçu pour vous aider à comparer les objectifs initiaux avec les réalisations actuelles. Cet outil vous permet d'évaluer les progrès, d'identifier les défis et d'affiner ensemble les étapes futures.

Ce processus est un effort de collaboration, qui permet aux trois parties d'exprimer leurs points de vue et de s'aligner sur la meilleure façon d'aller de l'avant. Nous encourageons les conversations ouvertes et constructives pour soutenir le développement du mentoré.

### Comment utiliser l'outil :

1. Revoir les objectifs initiaux - commencez par revoir les objectifs et les attentes initiaux du mentoré.
2. Évaluer les progrès - chaque participant (mentor, mentoré et employeur) donnera son avis sur les progrès réalisés, en soulignant les points forts et les domaines à améliorer.
3. Discuter des défis et des solutions - partager les expériences, les obstacles rencontrés et les stratégies qui ont permis de les surmonter.
4. Fixer les objectifs futurs - sur la base de la discussion, mettre à jour ou ajuster les objectifs afin de garantir la poursuite de la croissance et du succès.

Lors de la première réunion, le mentor est chargé de fixer une date fixe pour les réunions mensuelles en accord avec le mentoré et l'employeur. Le mentor doit veiller à ce que ces réunions aient lieu une fois par mois à la date convenue.  
En outre, il incombe au mentor d'apporter les formulaires nécessaires à chaque réunion et de rappeler à tous les participants de remplir régulièrement leurs formulaires et de les apporter. Le mentor est également chargé de remplir son propre formulaire et de le soumettre lors de la réunion mensuelle suivante.

N'oubliez pas d'apporter le formulaire du mentor, le formulaire d'auto-évaluation du mentoré et le formulaire de l'employeur à cette réunion, afin de vous assurer que tous les points importants sont discutés et partagés avec vos partenaires.

Merci pour vos efforts et votre engagement dans ce voyage. C'est parti !

Dans les pages suivantes, vous trouverez le formulaire vide, à compléter en fonction des progrès du mentoré et des suggestions et commentaires de l'employeur.

Date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Nom du mentor : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Nom du mentoré : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom de l'employeur : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Identification des moments forts et faibles du mois écoulé, brève discussion et session de planification :

Moment(s) fort(s)

1.

2.

3.

Moment(s) faible(s)

1.

2.

3.

**Pourquoi ces moments faibles se sont-ils produits ? Comment les résoudre ? Pouvons-nous les éviter à l'avenir ?**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**PLANIFICATION, IDÉES, COMMENTAIRES :**

Suggestions du mentor :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Suggestions de l'apprenant :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Suggestions de l’employeur :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.