

# Programme des évaluateurs en formation : **guide du mentoré**

## Objectif

Le présent guide vous aidera à profiter pleinement de votre mentorat et de votre expérience dans le cadre du Programme des évaluateurs en formation. En plus de vous familiariser avec ce guide, vous devez bien connaître les [rôles et responsabilités](#) des mentorés et des mentors durant le concours de subventions Projet. Si vous avez des questions ou des commentaires au sujet du présent guide ou du programme, écrivez à [college@cihr-irsc.gc.ca](mailto:college@cihr-irsc.gc.ca).

## Introduction

En participant au Programme des évaluateurs en formation (PEF), vous profiterez du soutien d'un mentor qui vous aidera à devenir un pair évaluateur capable de produire des évaluations de qualité. Votre mentor s'efforcera de vous fournir une vue globale du processus d'évaluation par les pairs des Instituts de recherche en santé du Canada (IRSC), et en retour, vous devez vous fixer des objectifs clairs et accepter l'encadrement et les conseils qui vous seront prodigués pour assurer la réussite du mentorat.

Le présent guide est divisé en cinq sections :

1. **Se préparer au mentorat**
2. **Communiquer avec son mentor**
3. **Examiner la rétroaction**
4. **Se préparer à la réunion du comité**
5. **Faire le bilan**

# 1. Se préparer au mentorat

Pour bien vous préparer, vous devez acquérir une compréhension générale du processus d'évaluation par les pairs et vous fixer des objectifs de mentorat. Vous trouverez dans le courriel confirmant votre participation au PEF une liste de matériel d'apprentissage à cette fin. Pour profiter pleinement de l'expérience de mentorat, passez en revue l'ensemble du matériel.

- ✓ La page web du [programme des évaluateurs en formation](#)
- ✓ [Formations obligatoires pour les évaluateurs de subventions Projet](#)
- ✓ [Formations obligatoires pour les membres du comité de la recherche en santé autochtone](#)
- ✓ [Modules d'apprentissage](#) recommandés :
- ✓ Série d'apprentissage en ligne IRSC 101 :
  - ✓ [Partie 1 sur 2 : Introduction aux IRSC](#) (20 min)
  - ✓ [Partie 2 sur 2 : L'évaluation par les pairs aux IRSC](#) (20 min)
- ✓ [Pratiques d'assurance de la qualité des évaluations par les pairs aux IRSC](#)
- ✓ [Aide-mémoire pour assurer la qualité de l'évaluation](#)
- ✓ [Pratiques exemplaires en matière d'évaluation par les pairs](#)
- ✓ Webinaire du PEF
- ✓ [Guide d'évaluation par les pairs](#) pour le Programme de subventions Projet

En plus de lire le matériel d'apprentissage ci-dessus, vous pourriez trouver utile de définir vos objectifs pour ce programme. Le plan de mentorat à la fin du présent guide peut vous aider à mettre de l'ordre dans vos idées et à vous préparer à votre mentorat.

## 2. Communiquer avec son mentor

La communication est essentielle à la réussite du mentorat. Lorsque vous aurez été jumelé à un mentor, ce dernier communiquera avec vous pour établir un contact et discuter de l'approche à adopter. Si votre mentor tarde à communiquer avec vous, contactez le personnel des IRSC, qui s'empresse de vous mettre en relation avec votre mentor.

Une fois le lien créé avec votre mentor, vous pouvez organiser une première rencontre dans le canal privé de Microsoft Teams ou par un autre moyen de communication (suggestion : utilisez le plan de communication à la fin du présent guide pour faciliter l'organisation de cette rencontre).

Durant votre première rencontre, vous pouvez passer en revue les éléments suivants :

- ✓ vos objectifs de carrière et les raisons pour lesquelles le processus d'évaluation par les pairs vous intéresse;
- ✓ votre compréhension de ce processus;
- ✓ toute question sur les formations obligatoires ou recommandées relatives au PEF ou au concours de subventions Projet;
- ✓ les dates limites pour soumettre les exercices d'évaluation et discuter de la rétroaction.

### Conseils pour un mentorat efficace

#### **Établissez des attentes réalistes**

Le rôle du mentor est de vous guider et de vous fournir une rétroaction qui vous aidera à vous améliorer en tant que pair évaluateur. Comme vous ne pourrez pas le consulter durant la réunion du comité, vous devez faire de votre mieux pour tenir des discussions utiles au préalable, notamment en anticipant les questions pouvant être soulevées à la réunion et en demandant conseil sur la façon de présenter votre évaluation, de respecter les opinions divergentes et d'obtenir des cotes consensuelles.

#### **N'oubliez pas que le temps de votre mentor est précieux**

Le mentor est un bénévole d'expérience qui forme de nouveaux évaluateurs en plus de s'acquitter de ses autres responsabilités au sein du comité d'évaluation par les pairs. Il doit respecter non seulement les dates limites, mais aussi ses engagements personnels et professionnels durant le concours de subventions Projet. Par conséquent, pour ne pas surcharger votre mentor, assurez-vous de respecter les dates limites fixées pour la soumission de vos exercices d'évaluation et l'examen de la rétroaction. Le point culminant de votre expérience de mentorat est la rédaction de trois exercices d'évaluation pour les demandes qui vous ont été attribuées par le personnel des IRSC.

### 3. Examiner la rétroaction

Lorsque votre mentor aura terminé l'analyse de vos exercices d'évaluation, vous pouvez organiser une rencontre pour discuter de sa rétroaction et poser des questions. La rétroaction fournie doit traiter de la qualité de l'évaluation (voir la [page Web sur la qualité de l'évaluation](#)). Les rencontres de mentorat ne doivent pas porter sur les opinions scientifiques ni le mérite d'une demande. Voici quelques questions à vous poser lors de l'examen de la rétroaction fournie sur vos exercices d'évaluation :

- ✓ Les sections de l'évaluation ont-elles été toutes remplies?
- ✓ L'évaluation tient-elle adéquatement compte des [critères de sélection et du guide d'interprétation](#).
- ✓ Avez-vous appliqué les principes de la rédaction épïcène et inclusive?
- ✓ L'évaluation respecte-t-elle les critères de qualité énoncés dans l'[aide-mémoire pour assurer la qualité de l'évaluation](#)?
- ✓ Y a-t-il d'autres considérations propres à votre comité qui devraient être incluses dans l'évaluation (p. ex. recherche en santé autochtone ou recherche en santé mondiale)?

### 4. Se préparer à la réunion du comité

Durant la réunion, votre mentor devra s'acquitter d'autres tâches et ne pourra pas répondre à vos questions. Vous devez donc vous assurer de poser des questions à l'avance sur la présentation de votre évaluation ou la participation à la réunion. Voici quelques sujets à aborder avec votre mentor :

- ✓ aperçu et présentation de la demande, notamment en ce qui touche les critères de sélection et les considérations liées au sexe ou au genre;
- ✓ conseils pour participer aux discussions qui portent sur les autres demandes;
- ✓ participation à la réunion si vos demandes ont fait l'objet d'une rationalisation;
- ✓ considérations propres au comité, le cas échéant.

#### **Durant la réunion**

Le personnel des IRSC sera à votre disposition durant la réunion du comité pour répondre aux questions ou régler les problèmes.

### 5. Faire le bilan

Si votre charge de travail et votre horaire le permettent, nous vous encourageons à rencontrer votre mentor après la réunion pour faire le bilan de votre expérience. Voici quelques sujets à aborder :

- ✓ votre présentation, le cas échéant, notamment si elle a touché à tous les points de discussion requis pour bien [évaluer la demande](#);
- ✓ votre contribution et votre participation aux discussions du comité, en mettant l'accent sur
- ✓ le professionnalisme et le caractère pertinent et constructif des interventions;
- ✓ autres questions ou commentaires sur la réunion du comité.

# Plan de mentorat

Le plan suivant peut vous aider à structurer votre mentorat. En y indiquant vos objectifs et vos réflexions, vous pourrez consacrer votre temps au développement des compétences ciblées.

**Énumérez vos objectifs de carrière. (une ou deux phrases; maximum de trois objectifs)**

- 1.
- 2.
- 3.

**Décrivez sommairement votre expérience de recherche et vos spécialités. (un ou deux paragraphes)**

**Pourquoi le processus d'évaluation par les pairs vous intéresse-t-il? (un ou deux paragraphes)**

# Plan de communication

Le plan suivant peut vous aider à organiser votre mentorat. En convenant des dates et des objectifs, vous aurez tous les outils nécessaires pour écouter, apprendre et participer.

**Mentor :**

**Coordonnées :**

**Mentoré :**

**Coordonnées :**

**Comité :**

**Date de réunion du comité :**

Tâche	Description	Réponse convenue entre le mentor et le mentoré
<b>Planifier la communication</b>	Quels moyens de communication utiliserez-vous pour vos rencontres? (p. ex. courriel, Microsoft Teams)	
<b>Fixer un calendrier</b>	À quelles dates et heures souhaiteriez-vous vous rencontrer? (p. ex. pour discuter de la rétroaction, pour faire le bilan)	
<b>Planifier les activités</b>	De quoi voulez-vous discuter pendant vos rencontres de mentorat? (p. ex. rétroaction complète sur les exercices d'évaluation, déroulement de la réunion du comité, répétition de la présentation)	