

1) Register

Click on the Invitation Link that you were sent to register, or you may receive an email from MentorCity with login details.

Download the MentorCity App at the [App Store](#) or [Google Play](#). Also, you can use the browser on any device, tablet or computer.

2) Log In

Visit https://mentorcity.com/en/sign_in or click on Login

Enter your email address.

Enter your password. If you have forgotten your password – click on Forgot Password.

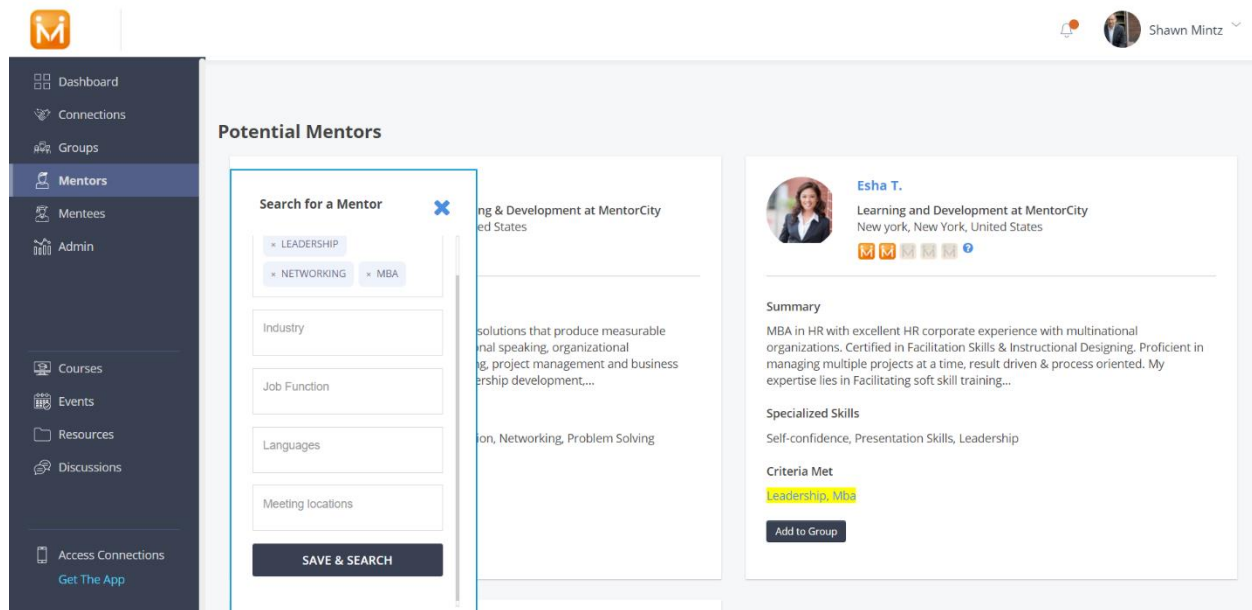
3) Create Profile

The screenshot displays the MentorCity user interface. On the left is a dark sidebar with navigation links: Dashboard, Connections, Groups, Mentors, Mentees, Admin, Courses, Events, Resources, Discussions, Access Connections, and Get The App. The main content area is titled 'Basic Information' and includes fields for Profile Picture, First Name (Shawn), Last Name (Mintz), Country (Canada), State/Province (Nova Scotia), City (Toronto), Time Zone (GMT-06:00 Central America), Languages (DHUNDHARI, ENGLISH), and Gender. On the right, a dark sidebar shows 'Your Mentoring Points' (2825), 'Your Mentoring Hours' (245:00), and 'Your Profile Completeness' (100%). A red arrow points to the 'Edit Profile' button in the top right corner, which is part of a dropdown menu that also includes Account Settings, Français, Switch Program, and Sign Out.

4) Conduct a search based on the criteria that are important to you, such as specialized skills/development areas, industries, job functions, languages and/or meeting cities

Tip: Select only one or two criteria when starting your search and then refine your search by adding other necessary criteria as you go along.

Note: In some mentoring programs the administrator will match you with a mentor/mentee.



5) Review the mentor or mentee profiles that return from your search criteria to determine which one would be a good fit

Tip: Look at the symbol at the top left side of each profile. It indicates your compatibility with the other person based on the strengths you list in your profile.

6) Invite your selected mentor or mentee to an initial meeting by sending a message explaining why you would like to establish a mentoring relationship with them and then wait for a response

Tip: For ideas on what to say in your invitation, read [3 ways to get your mentor to say “Yes” to a meeting.](#)

7) If you have received an email notification from a potential mentor or mentee, click on the link to view the invitation, review the invitation as well as the person’s profile and then accept or decline the invitation

Tip: If you don’t believe the other person is a good mentoring fit, read [How to say ‘no’ to a mentoring request.](#)

8) Once your mentoring relationship is established, set up your meetings using the **Send Message** section or by clicking on an available time slot in your mentoring partner's **Calendar**.

Tip: The mentoring relationship page can also be used throughout your mentoring relationship to: book meetings, complete a mentoring agreement outlining the expectations of the relationship, post agendas, set goals, ask/respond to questions in-between meetings, record time spent, upload files, have in-person meetings or video/voice calls, take notes, review content on how to have successful mentoring relationships, and fill in a program evaluation at the end of the mentoring relationship detailing how you benefited from the relationship.

The screenshot displays the MentorCity web application interface. On the left is a dark sidebar with navigation links: Dashboard, Connections (highlighted), Groups, Mentors, Mentees, Admin, Courses, Events, Resources, Discussions, and Access Connections (with a 'Get The App' link). The main content area is titled 'Your Mentor' and features a profile card for Weiwen Nie, an Intern at MentorCity in Elmhurst, New York. Below the profile are two rows of action buttons: 'Send Message', 'Book Meeting', and 'Set Availability' in the first row; 'Join Meeting', 'Mentoring Agreement', and 'Goals' in the second row. A 'Send Message' section below contains a text input field and a note that messages are visible to both parties and sent via email. On the right, a 'Next Steps' sidebar shows the current stage as 'Stage 2' and a progress list: 'Invitation Sent' (checked), 'Relationship Established' (checked), and 'Relationship Completed' (3, indicating the next step). The progress list is followed by four numbered steps: 1. Set up meetings using 'Send Message' or the partner's 'Calendar'; 2. Visit the 'Resources' section for tips and templates; 3. Complete the 'Mentoring Agreement'; 4. Add 'Goals' and track 'Mentoring Hours and Meetings'.

1) Inscrivez-vous

Cliquez sur le lien Invitation qui vous a été envoyé pour vous inscrire. Vous pourriez aussi recevoir un courriel de MentorCity contenant les données de connexion.

Téléchargez l'application MentorCity auprès de la boutique d'applications ou de Google Play. Vous pouvez également utiliser le navigateur de tout dispositif, ordinateur ou tablette.

2) Ouvrez une session

Visitez https://mentorcity.com/fr/sign_in ou cliquez sur Connexion (Login).

Saisissez votre adresse de courriel.

Saisissez votre mot de passe. Si vous avez oublié votre mot de passe, cliquez sur Mot de passe oublié (Mot de passe).

3) Créez votre profil

The screenshot displays the MentorCity user profile interface. On the left is a dark sidebar with navigation links: Tableau De Bord, Relations, Groupes, Mentors, Mentorés, Administrateur, Cours, Événements, Ressources, Discussions, and Accéder Aux Relations (Obtenir L'application). The main content area has three tabs: 1. Renseignements, 2. Emploi, and 3. Compétences. The 'Renseignements' tab is active, showing a profile form. The form includes a profile photo placeholder, a 'Choose File' button, and fields for: FIRST NAME (Shawn), LAST NAME (Mintz), PAYS (Canada), ÉTAT/PROVINCE (Nouvelle-Écosse), VILLE (Toronto), * FUSEAU HORAIRE (GMT-06:00 Central America), LANGUES (English, Dhundhari), and SEXE. A red arrow points to the 'Modifier le profil' link in the user menu. The right sidebar shows 'Vos points de mento' (2825), 'Vos heures de mentorat' (245:00), and 'Exhaustivité de votre profil' (100%).

4) Trouver un mentor ou un mentoré est facile grâce à la plate-forme MentorCity. Nous avons créé ce guide étape par étape rapide pour vous aider à franchir les étapes du processus

Suggestion : Ne sélectionnez qu'un ou deux critères lorsque vous commencez votre recherche, puis précisez-la en ajoutant d'autres critères nécessaires en cours de route.

Remarque : Dans le cadre de certains programmes de mentorat, l'administrateur vous jumèlera à un mentor/mentoré. Dans un tel cas, veuillez passer à l'étape 8.

The screenshot shows the MentorCity web application. On the left is a dark sidebar with navigation icons and labels: 'Tableau De Bord', 'Relations', 'Groupes', 'Mentors' (highlighted), 'Mentorés', 'Administrateur', 'Cours', 'Événements', 'Ressources', 'Discussions', and 'Accéder Aux Relations' with a link to 'Obtenir L'application'. The main area is titled 'Mentors potentiels'. It contains a search form with the heading 'Recherchez un mentor'. Below the heading are three criteria tags: 'LEADERSHIP', 'NETWORKING', and 'MBA'. There are four input fields: 'Sélectionnez un secteur d'activités', 'Sélectionnez une fonction profess...', 'Langues', and 'Villes pour les rencontres'. At the bottom of the form is a button labeled 'SAUVEGARDEZ ET RECHERCHEZ'. To the right of the form, a profile for 'Esha T.' is shown. It includes a profile picture, her name, title 'Learning and Development à MentorCity', and location 'New York, New York, United States'. Below this is a 'Sommaire' section with a paragraph about her HR experience and a list of 'Compétences spécialisées' (Self-confidence, Presentation Skills, Leadership). At the bottom of the profile, it says 'Critères satisfaits' with 'Leadership, Mba' highlighted in yellow, and a button 'Ajouter aux groupes'.

5) Examinez les profils des mentors ou des mentorés générés par vos critères de recherche pour déterminer lequel vous conviendrait

Suggestion : Regardez le symbole dans le coin supérieur droit de chaque profil. Il indique votre compatibilité avec l'autre personne d'après les points forts que vous énumérez dans votre profil.

6) Invitez votre mentor ou mentoré désigné à une rencontre initiale en envoyant un message expliquant pourquoi vous voudriez établir une relation de mentorat avec lui ou elle et attendez sa réponse

Suggestion : Pour des idées sur le contenu de votre invitation, lisez [3 façons de convaincre un mentor de dire « Oui » à une rencontre](#).

7) Si vous avez reçu une invitation, examinez l'invitation et le profil de la personne, puis acceptez ou refusez l'invitation

Suggestion : Si vous ne pensez pas que l'autre personne soit la bonne pour cette relation de mentorat, lisez [Comment dire « non » à une demande de mentorat](#).

8) Une fois votre relation de mentorat établie, fixez vos réunions à l'aide de la section Envoyer un message ou en cliquant sur une période libre à l'agenda de votre partenaire de mentorat.

Suggestion : La page consacrée aux relations de mentorat peut aussi être utilisée tout au long de votre relation de mentorat pour conclure une entente de mentorat décrivant les attentes de la relation; publier les ordres du jour; fixer des objectifs; poser des questions ou y répondre entre les rencontres; consigner le temps consacré aux rencontres; télécharger des fichiers; organiser des rencontres en personne ou des vidéoconférences/audioconférences; prendre des notes; examiner le contenu sur la façon d'établir des relations de mentorat fructueuses; et remplir une évaluation du programme, à la fin de la relation de mentorat, pour indiquer comment vous avez tiré parti de la relation.

The screenshot displays the MentorCity web application interface. On the left is a dark sidebar with a navigation menu containing icons and labels for 'Tableau De Bord', 'Relations' (highlighted), 'Groupes', 'Mentors', 'Mentorés', 'Administrateur', 'Cours', 'Événements', 'Ressources', 'Discussions', and 'Accéder Aux Relations' with a link to 'Obtenir L'application'. The main content area is titled 'Votre mentor' and features a profile card for Weiwen Nie, an Intern at MentorCity in Elmhurst, New York. Below the profile are three buttons: 'Envoyer un message', 'Fixer une réunion', and 'Établir la disponibilité'. Further down are three more buttons: 'Se joindre à la réunion', 'l'Entente de mentorat', and 'Objectifs'. A section titled 'Envoyer un message' explains that messages are sent via email. On the right, a progress bar indicates the current stage: 'Vous êtes actuellement à l'étape 2'. The steps are: 1. Invitation envoyée, 2. Relation établie (current), and 3. Relation terminée. Below this, 'Prochaines étapes' (Next steps) are listed: 1. Fixez vos réunions à l'aide de la section 'Envoyer un message' or by clicking on a free period in your partner's agenda; 2. Visitez le 'Centre de ressources' for mentorship advice and templates; 3. Remplissez 'l'Entente de mentorat' with your mentor; 4. Ajoutez vos 'Objectifs' and follow up with 'Vos'.

Votre mentor

Weiwen Nie
Intern, Learning and Development à MentorCity
Elmhurst, New York, United States
[Consulter le profil](#)

[Envoyer un message](#) [Fixer une réunion](#) [Établir la disponibilité](#)

[Se joindre à la réunion](#) [l'Entente de mentorat](#) [Objectifs](#)

Envoyer un message
Les messages peuvent être vus par les deux membres ci-dessous et seront envoyés au destinataire dans un courriel.

Vous êtes actuellement à l'étape 2

- 1. Invitation envoyée
- 2. Relation établie
- 3. Relation terminée

Prochaines étapes

1. Fixez vos réunions à l'aide de la section [Envoyer un message](#) ou en cliquant sur une période libre à l'[agenda](#) de votre partenaire de mentorat.
2. Visitez le [Centre de ressources](#) pour obtenir des conseils de mentorat et des gabarits.
3. Remplissez [l'Entente de mentorat](#) avec votre mentor.
4. Ajoutez vos [Objectifs](#) et faites le suivi de [Vos](#)