



Guide Organisme hôte

Programme de formation *Leadership au féminin*

➤ **Objectif du guide :**

Le présent guide vise à aider les personnes qui sont intéressées à organiser et à planifier la tenue d'un atelier *Leadership au féminin* avec succès. Il décrit les diverses tâches à accomplir. Si vous avez des questions ou avez besoin d'aide pour planifier un atelier, veuillez communiquer avec Égale Action.

➤ **Contexte :**

Le programme de formation *Leadership au féminin* est composé de quatre (4) ateliers distincts; Communications efficaces, Résolution de conflits, Conciliation vie personnelle et professionnelle et Influencer le changement. Ces ateliers sont une initiative nationale de l'ACAFS (Association canadienne pour l'avancement des femmes, du sport et de l'activité physique) et sont coordonnés au Québec par Égale Action.

➤ **Objectifs spécifiques :**

ATELIER # 1 : COMMUNICATIONS EFFICACES
<ul style="list-style-type: none">• Apprendre comment se présenter de manière efficace.• Connaître les divers styles de communication.• Adopter un style de communication affirmatif• Comprendre les habitudes de communication qui minent la crédibilité.
ATELIER # 2 : RÉOLUTION DE CONFLITS
<ul style="list-style-type: none">• Repérer les sources de conflits.• Apprendre à résoudre efficacement les problèmes.• Déterminer la meilleure approche selon les différents scénarios.
ATELIER # 3 : CONCILIATION VIE PERSONNELLE ET PROFESSIONNELLE
<ul style="list-style-type: none">• Comprendre l'équilibre entre le travail et la vie personnelle.• Analyser les réalités de la vie d'aujourd'hui.• Apprendre à mieux gérer son temps.• Apprendre à dire non et trouver ses stratégies.
ATELIER # 4: INFLUENCER LE CHANGEMENT
<ul style="list-style-type: none">• Comprendre « qui sont les décideurs » et l'influence qu'ils ont.• Comprendre les facteurs qui influencent les décisions.• Apprendre à défendre une cause et/ou ses intérêts.• Apprendre à influencer le changement et faire une différence.

➤ À qui s'adresse cette formation ?

Cette formation s'adresse **aux femmes** qui travaillent ou qui œuvrent bénévolement dans les milieux du sport, du loisir, de la santé, de l'éducation et de l'activité physique et qui désirent améliorer leurs aptitudes en leadership et acquérir de nouvelles connaissances.

➤ Responsabilités du milieu hôte

Pour offrir l'une des quatre formations aux femmes de votre milieu, l'organisation de l'atelier suppose la réalisation de certaines conditions :

- Confirmer une date de présentation, heure et lieu; en complétant le contrat d'engagement.
- Réserver un local approprié; comprenant des tables et des chaises en nombre suffisant pour les participantes.
- Prévoir le matériel nécessaire :
 - Écran
 - Canon
 - Ordinateur
 - Tableau à feuilles
 - Marqueurs
 - Gomme
- Assumer les frais de gestion de 50\$, de location d'équipement, de salle (lorsqu'applicables) et de pause-café (fortement recommandé).
- Promouvoir la présentation de l'atelier auprès du plus grand nombre possible de personnes.
- Assurer le suivi auprès d'Égale Action.
- Inscriptions - **important** : Vous n'aurez pas à gérer les inscriptions puisque les participantes devront s'inscrire et payer directement sur le site Internet d'Égale Action. Cette information sera inscrite sur le feuillet promotionnel qui vous sera acheminé.

➤ Déroulement de la formation

Formation d'une durée de 3h00.

➤ Promotion et publicité

Égale Action vous transmettra un modèle de feuillet promotionnel (en version électronique) qui vous aidera à faire la promotion de l'atelier. Il suffit de compléter les informations manquantes. Notez que le feuillet devra être retourné et approuvé par Égale Action avant la diffusion à vos contacts. Vous pouvez, si vous le désirez, modifier le visuel du modèle promotionnel; en autant que le contenu demeure intact.

➤ Coût de la formation

Membership obligatoire pour l'organisme hôte : 50\$/ année

**Le membership est valide du 1^{er} janvier au 31 décembre de la même année. Celui-ci doit être effectif lors de votre atelier.*

Le coût de membership est exigé 10 jours ouvrables avant la formation afin de confirmer la réservation de celle-ci.

Il n'y a aucun frais pour l'organisme hôte (mise à part ceux identifiés sous la section «Responsabilités du milieu hôte»). Toutefois, advenant le cas où la formatrice identifiée

par Égale Action ne provenait pas de votre région, les frais de déplacement et d'hébergement (si applicables) de celle-ci seraient facturés au milieu hôte, selon la grille tarifaire d'Égale Action. Égale Action couvrirait les frais de repas.

Autres frais applicables :

Déplacement de la formatrice	0,40\$ par KM
Hébergement	Lorsque applicable Maximum 120.00\$
Per diem	Lorsque applicable 10.00\$ - déjeuner 15.00\$ - dîner 20.00\$ - souper
Frais de gestion	50.00\$

La variante dans le montant total dépendra surtout de la distance à couvrir par la formatrice et de l'hébergement.

➤ **Nombre de participants**

Nombre minimal d'inscriptions : 15 personnes

Nombre maximal d'inscriptions : 30 personnes

Égale Action confirmera au milieu hôte, l'atteinte du nombre minimal de participantes pour la tenue de la formation.

➤ **Inscriptions des participant(e)s**

Les femmes intéressées doivent s'inscrire et effectuer le paiement (30\$/participante) directement sur le site Internet d'Égale Action www.egaleaction.com . Le fichier des inscriptions sera acheminé à l'organisme hôte, au plus tard la veille de la formation, afin de procéder sur place, à la vérification des personnes inscrites.

Vous ne devez en aucun temps accepter une inscription à vos bureaux ou sur place. Toute personne intéressée devra être référée au site Internet d'Égale Action sous l'onglet «boutique».


Vous pouvez (optionnel) préparer des insignes ou des cartons porte-nom, pour toutes les participantes, indiquant leur nom.

➤ **Exigences relatives à la salle de conférence**

La formatrice aura besoin d'une salle de conférence (la taille dépend du nombre de participantes), bien éclairée, confortable et spacieuse. Les tables et les chaises devraient être disposées en groupe de 4 ou 6, ou en format classe si vous ne pouvez aménager le format «groupe». Une petite table devra être installée à l'avant de la salle pour que la formatrice puisse y poser son ordinateur portatif et ses notes.

➤ **Pour réserver une formation**

Contactez Égale Action afin d'obtenir le contrat d'engagement à compléter pour réserver votre atelier « *Leadership au Féminin* » ou consulter le site Internet d'Égale Action pour vous procurer tous les documents.

Organisme :	Courriel :	Téléphone :	Télécopieur :	Adresse postale :
	info@egaleaction.com	514-252-3114 (3969)	514-254-9621	4545 avenue Pierre- de-Coubertin, Montréal (Qc) H1V 0B2