

LE PROGRAMME  
DE FORMATION  
des partenaires

PFP

Calendrier  
2017-2018



Québec 



## DESCRIPTION DU PROGRAMME

### 1.1. LE PROGRAMME ET SES COMPOSANTES

Le Programme de Formation des Partenaires (PFP) vise à offrir des formations de qualité et à moindre coût, spécifiquement aux membres de conseils d'administration, aux bénévoles et aux permanents des organismes récréatifs et communautaires de Sherbrooke et de la région de l'Estrie. Ces formations permettent aux participants et aux participantes d'acquérir des compétences dans différents champs d'action afin de les transmettre à leur milieu.

### 1.2. CADRE PÉDAGOGIQUE

L'objectif du Programme de Formation des Partenaires consiste à offrir des formations dont le contenu est présenté sous forme d'apport théorique, d'exercices pratiques, de discussions, d'échanges, etc., et est en lien avec les réalités des organismes sans but lucratif récréatifs et communautaires. Bref, c'est un rendez-vous riche de connaissances, de partage et d'échanges sur le vécu des organisations dans l'objectif d'acquérir de nouvelles compétences.

## Formations pour tous

(bénévoles, administrateurs,  
Gestionnaires de ressources humaines,  
**intervenants et gestionnaires d'organismes**)

Préciser ses limites : Oser dire oui  
et  
non aux demandes

## Formations pour les administrateurs, et les **gestionnaires d'organismes**

Éthique et conflits d'intérêts au CA  
C.A. 101

**Relation entre le conseil d'administration**

## Formations pour les Gestionnaires de ressources humaines et ressources humaines bénévoles, les intervenants et les **gestionnaires d'organismes**

Mon leadership : Faire acte de présence ou faire une différence

Gestion des défis interculturels : La rencontre interculturelle

**L'idée qui donne le ton ! Eurêka, l'axe de communication de  
mon organisation**

**La crise médiatique : s'y préparer, y réagir, y survivre...**

**L'usure de compassion. Jusqu'où aller sans se brûler**

Notez bien que les prix affichés sont pour les organismes  
**membres du Centre d'action bénévole de Sherbrooke.**

Pour les non-membres : Un montant de 10\$ par participant par  
formation sera ajouté à votre facture.

## Du nouveau cette année ! Le PFP fait appel au Centre St-Pierre pour vous offrir de nouvelles formations !

Le Centre St-Pierre (CSP) œuvre depuis plus de 43 ans en formation, en animation et en intervention sociale. Son action, axée à la fois sur la personne et sur la société en tant que tissu de coopération, s'inscrit dans la dynamique de libération des secteurs de la société marqués par la pauvreté. Il propose aux individus, aux groupes, aux mouvements et aux organisations des démarches et des ressources en organisation communautaire, en communication sociale, en intervention psychosociale, etc. Ses activités se modulent sur une stratégie générale visant la prise en charge individuelle et collective, la quête de la justice, l'approfondissement démocratique et la transformation sociale.

Le CSP est un acteur social qui se situe en relation vivante avec tout un réseau de partenaires et de clientèles. Ce réseau comprend des centaines d'organismes incluant des groupes communautaires, des syndicats, des coopératives, des corporations de développement économique et communautaire (CDEC), des corporations de développement communautaires (CDC), des sociétés d'aide au développement (SADC), des mouvements sociaux, des institutions, etc.

### **Expertise du Centre St-Pierre**

Depuis 1979, des services de formation et d'accompagnement en développement organisationnel sont offerts au milieu associatif, et ce, à travers le Québec. Forte d'une expertise développée avec et pour le milieu, notre équipe de formateurs et de formatrices met sa compétence et son imagination au service des gens qui sont engagés dans leur milieu et qui désirent soutenir leur action par un perfectionnement professionnel.

Nos formateurs et nos formatrices allient à leurs qualifications académiques une expérience pratique du terrain dans leur champ spécifique d'intervention. Cette expérience du terrain caractérise les services que nous offrons à nos clients soit la formation, la consultation ou l'accompagnement. Notre approche pédagogique est donc proactive et basée sur l'expérimentation. Les ateliers de formation sont des laboratoires où les participantes et les participants expérimentent les diverses facettes des compétences à acquérir. C'est cette préoccupation pédagogique qui caractérise l'ensemble de nos réalisations.

Depuis plusieurs années, nos formateurs et formatrices ont abordé, entre autres, les thèmes suivants dans le cadre d'activités de formation ou d'accompagnement en développement organisationnel : la sélection et l'évaluation de personnel; les politiques et conditions de travail; la gestion de conflits; la planification stratégique et le plan de communication, etc.

# Du nouveau !!

## Un plan de formation complet pour les administrateurs

Formations pour les administrateurs, et les **gestionnaires d'orga-**

C.A. 101

Relation entre le conseil **d'administration** et la coordination

Éthique et conflits d'intérêts au CA

C.A. 101

20 \$  
/ personne

Les 18 et 25 septembre de 11h à 13h30

- La formation de base qui permettra à tous les administrateurs de débiter leur implication sur des bases communes.
- Une formation de 5 heures répartie sur deux midis.
- Une formation en groupe permettant les échanges et le partage entre les administrateurs.

Relation entre le conseil **d'administration** et la coordination

90 \$  
/ personne

Le 6 décembre de 9h30 à 16h30

- Formation d'une journée (6heures)
- Formation permettant de faire le point sur l'état des relations entre le c.a. et la coordination / direction de leur organisme ;
- Une formation pour explorer des méthodes de collaboration.

Éthique et conflits d'intérêts au

55 \$  
/ personne

Le 28 mars de 9h30 à 12h30

- Formation de 3 heures
- Formation sur les responsabilités légales et morales des administrateurs.
- Une formation pour mieux comprendre la nature des conflits.

\*\*Rabais combiné : Inscrivez-vous aux trois formations pour 150\$ / personne\*\*

## La crise médiatique : s'y préparer, y réagir, y sur-

Le 21 septembre de 9h à 15h

65 \$

/ personne

- La formation qui vous permettra d'apprendre à réagir rapidement et à répondre aux médias.
- Rassurer votre personnel, vos bénévoles et votre clientèle
- Une formation de 5 heures avec des ateliers pratique.

## L'idée qui donne le ton ! Eurêka, l'axe de communication de mon organisation

Le 11 octobre de 9h à 12h

65 \$

/ personne

- La formation qui vous permettra de donner le ton à votre campagne promotionnelle
- Un atelier de 3 heures
- Une formation qui vous permettra de mettre vos atouts en valeur.

## L'usure de compassion. Jusqu'où aller sans se brûler.

Le 26 octobre de 8h30 à 15h30

70 \$

/ personne

- La formation qui vous permettra de mieux comprendre l'usure de compassion, d'être plus vigilants face aux symptômes et, de développer un plan d'action préventive.
- Une formation d'une journée ( 6 heures)

## Gestion des défis interculturels : La rencontre interculturelle

Le 2 novembre de 9h à 16h

90 \$

/ personne

- La formation vous permettra d'aborder le thème de la communication efficace
- Vous découvrirez plusieurs façons de favoriser une rencontre interculturelle harmonieuse.
- Formation d'une journée (6heures)

## Préciser ses limites : Oser dire oui et non aux de-

Les 30 novembre de 9h à 16h

65 \$

/ personne

- La formation qui vous permettra d'apprendre à dire oui correctement en toute connaissance.
- Cette formation vous offre des outils pour réduire votre sentiment de culpabilité lors d'un refus.
- Une formation d'une journée ( 6 heures)

## Mon leadership : Faire acte de présence ou faire une différence

Le 8 février de 9h à 16h

65 \$

/ personne

- La formation vous permettra d'apprendre à inspirer une vision positive et à la partager à vos partenaires. Ainsi vous pourrez contribuer à une meilleure implication des membres d'équipe
- Une formation d'une journée ( 6 heures)

# Gestion des défis interculturels : La rencontre interculturelle

Durée : 6 heures

Jeudi le 2 novembre 2017

Aller à la rencontre de l'AUTRE pose souvent des défis. Le mot ensemble est sur toutes les lèvres... mais pas toujours sur le terrain. Malgré beaucoup de volonté de comprendre certains comportements, de gérer certaines tensions et d'œuvrer ensemble à co créer de réels espaces collaboratifs, les défis demeurent, persistent et parfois grandissent. Au cours de cet atelier interactif, nous verrons et expérimenterons les clés essentielles pour non seulement favoriser cette rencontre, mais aussi pour tirer parti de précieuses opportunités individuelles et collectives.

## Objectifs

- Partager plusieurs façons de favoriser une rencontre interculturelle harmonieuse;
- Explorer et comprendre les principales composantes et les rouages d'une rencontre humaine satisfaisante pour l'ensemble des acteurs impliqués;
- Développer nos compétences en la matière, tout en acquérant de nouveaux outils.

## Thèmes abordés

### Les conditions nécessaires à l'acquisition de compétences

Les trois « R » de la rencontre interculturelle

La centration et la décentration

Nos moteurs de mobilisation

La communication efficace

### Nos modes d'expression

La pensée parallèle

### Méthodologie

L'approche de formation est expérientielle et met à contribution le cœur et l'esprit des participants tout autant que leur intellect. Il y aura :

- exposés dynamiques sur les différents éléments fondamentaux;
- échanges et discussions à partir de cas ou d'exemples;
- documents didactiques divers;
- exercices pratiques;
- expérimentation.

# FORMATEUR

Gestion des défis interculturels : La rencontre intercul-



Manuel Soto

Depuis 1991, Manuel Soto accompagne les organisations dans leurs processus participatifs de réflexion, de création, de planification stratégique et d'évaluation dans le cadre de différents événements allant de quelques participants d'une équipe à des centaines de personnes, en français, en anglais et aussi en espagnol, ici et ailleurs dans le monde.

Il offre également bon nombre de formations dans les champs de la communication, du leadership créatif et l'animation depuis 1991 et au Centre St-Pierre depuis 1997. Manuel Soto est détenteur d'un Baccalauréat en animation et recherche culturelles (UQAM) et titulaire de nombre de formations complémentaires autour du globe en coaching et en leadership créatif.



# Relation entre le conseil d'administration et la coordination

Durée : 6 heures

Mercredi 6 décembre 2017

Cet atelier de formation porte sur les moyens d'établir et de maintenir une relation efficace entre le conseil d'administration et la coordination / direction. On verra comment harmoniser responsabilisation et partage des pouvoirs entre les différentes instances (conseil d'administration, comité exécutif, comités de travail, coordination / direction). À la lumière de la structure, des règles et du mode de fonctionnement de l'organisme et en lien avec la conception des rôles et la description des tâches, nous pourrons mieux déterminer cette relation névralgique !

**OBJECTIF GÉNÉRAL** : Se doter de moyens pour établir et maintenir une relation efficace entre le conseil d'administration et la coordination / direction favorisant l'évolution de l'organisme.

## OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

- Permettre aux personnes participantes, à partir de leurs réalités et expériences de
- Faire le point sur l'état des relations entre le c.a. et la coordination / direction de leur organisme ;
- Analyser leur mode de gestion et leur structure organisationnelle ;
- À partir d'une connaissance des rôles, obligations et fonctions de chacun, identifier les mécanismes et méthodes de travail pour mieux harmoniser responsabilisation et partage des pouvoirs entre le c.a. et la coordination / direction ;
- Explorer des moyens et des méthodes pertinents au travail de collaboration.

## THÈMES ABORDÉS

### 1- Mode de gestion et structure organisationnelle

- Forme d'organisation
- Structure de fonctionnement et modes de gestion
- Leadership, responsabilisation et partage des pouvoirs

### 2- Définition des rôles et des responsabilités

- Rôles, obligations et fonctions du conseil d'administration, du comité exécutif, des comités de travail, de la coordination / direction et des employé-e-s
- La nature de la relation entre la coordination / direction et le conseil d'administration

### 3- Travail de collaboration : conditions essentielles et méthodes de gestion efficace

- Indépendance et interdépendance du travail de chacun par champs d'activités : orientation, planification, politiques, gestion et évaluation
- Décision, mandat et délégation
- Organisation des réunions du conseil et information
- Évaluation du conseil d'administration et de la coordination / direction

Suite



## MÉTHODOLOGIE

Cette démarche de formation est structurée de manière à offrir une réponse adaptée aux besoins des organismes communautaires et des personnes qui y participeront.

Le contenu présenté est élaboré en tenant compte de la culture organisationnelle propre au mouvement communautaire. Les personnes seront invitées à participer activement à la démarche de formation et à partager leur expérience et leur questionnement au groupe dans la perspective d'un enrichissement mutuel.

Afin de faciliter l'atteinte des objectifs de la formation, diverses stratégies et outils d'apprentissage seront utilisés :

- exposés dynamiques sur les différents éléments fondamentaux ;
- échanges et discussions à partir de cas ou d'exemples ;
- documents didactiques divers ;
- exercices pratiques et mises en situation ;
- références et bibliographie

## Éthique et conflits d'intérêts au CA

Durée : 3 heures

Mercredi 28 mars 2018

### Objectifs

A partir de la connaissance des responsabilités légales et morales des membres du conseil d'administration à l'égard de leur organisme :

- Saisir la nature du conflit d'intérêt et les obligations légales ;
- Identifier les principaux éléments de prévention et de conduite des membres du conseil d'administration dans leurs différents rapports ayant trait à l'exercice de leurs fonctions.

### Thèmes abordés

- Le conflit d'intérêt et les obligations des administrateurs-trices
- Le rôle et les responsabilités des administrateurs-trices et la notion de conflit d'intérêt
- Les éléments d'un code d'éthique
- Conflits d'intérêt et la conduite à adopter comme CA.

# FORMATRICE

## Relation entre le conseil d'administration et la coordination



### Éthique et conflits d'intérêts au CA

Martine Sauvageau, M.A. communication UQAM,

Madame Sauvageau cumule plusieurs années d'expérience comme formatrice et consultante en communication organisationnelle auprès d'organismes à but non lucratif.

Elle a donné plusieurs formations touchant la communication au travail et les différents aspects de la gouvernance démocratique et elle a effectué de nombreux accompagnements en développement organisationnel: planification stratégique, élaboration de politiques de gouvernance démocratique, motivation, **consolidation et communication d'équipe, intervention psychosociale ancrée dans le développement du pouvoir d'agir et prévention du harcèlement psychologique** en milieu de travail.

**Elle s'intéresse particulièrement aux nouvelles stratégies de transfert et partage des savoirs** (coaching, mentorat, communautés de pratique : groupe de codéveloppement professionnel, atelier de pratique réflexive, etc.) et leur utilisation dans le milieu communautaire.

Une des grandes forces de Martine Sauvageau est le soutien offert aux gestionnaires et aux administrateurs et administratrices sous forme de coaching dans leur intégration des habiletés communicationnelles indispensables à un bon fonctionnement organisationnel.

Madame Sauvageau est formatrice pour le Centre St-Pierre.

# Le Conseil d'administration 101

Durée : 5 heures réparties sur  
deux demi-journées

Les lundis 18 et  
25 septembre 2017

Le conseil d'administration occupe une place importante et influente dans votre organisme. Cette session peut aider les membres du conseil d'administration à mieux comprendre et exercer le rôle administratif et les responsabilités attribuées au conseil d'administration.

## **L'objectif principal**

Définir et de préciser les rôles et responsabilités d'un c.a. et ceux de la permanence.

## Objectifs spécifiques

- Situer la place du conseil d'administration dans l'organisme
- Connaître le rôle et les pouvoirs du conseil d'administration
- Identifier les responsabilités du conseil d'administration, des membres du conseil d'administration et de la permanence de l'organisme

## Thèmes abordés

- La place du conseil d'administration dans l'organisme
- Le rôle et les responsabilités du conseil d'administration et de ses membres
- Les rôles et les fonctions de la permanence d'un organisme communautaire
- Les droits et les pouvoirs des membres du conseil d'administration
- Le mandat des officiers.

# FORMATRICES

## Le Conseil d'administration 101



Katherine Levasseur

Directrice au Centre d'action bénévole de Sherbrooke depuis 2011, Madame Levasseur possède plus de quinze (15) années d'expériences professionnelles au sein d'organismes communautaires. Ces expériences lui ont permis de développer une solide expertise en gestion de ressources humaines et en administration. À cette expertise, s'ajoutent plusieurs années d'expérience au sein de trois conseils d'administration. Mme Levasseur s'implique aussi comme bénévole depuis vingt (20) ans en milieu scolaire. Éducatrice spécialisée de formation, madame Levasseur sait mettre en place des situations propices au développement de compétences.



Zoé Heimrich, B. Éd. Orientation

Diplômée en orientation professionnelle, madame Heimrich est à l'emploi du Centre d'action bénévole de Sherbrooke depuis 2011. Cette dernière est également formée en relation d'aide, en coaching ainsi qu'en entretien motivationnel, ce qui lui permet d'offrir du soutien individuel ou de groupe, de mettre en place des conditions de succès et d'adapter ses stratégies d'intervention dans l'objectif de faire progresser les individus et les groupes.

Depuis quatre (4) ans, elle se spécialise en gouvernance démocratique des conseils d'administration d'OSBL et conseille des administrateurs et dirigeants d'organismes sur la bonne gouvernance, les règles, les rôles et les responsabilités de ces derniers à titre d'administrateurs d'organismes. Sa pratique touche aussi la gestion de ressources humaines bénévoles, ainsi que la gestion de conflits. À cette expertise s'ajoutent plusieurs années d'expérience au sein de différents conseils d'administration. Madame Heimrich anime régulièrement des conférences et des formations sur les rôles et responsabilités des administrateurs d'OSBL ainsi que sur les règlements généraux et leurs spécificités.

## Préciser ses limites : Oser dire oui et non aux demandes

Durée : 6 heures

Formateur : Claude Sévigny

Jeudi le 30 novembre 2017

Il arrive fréquemment que des gens dans notre entourage ( famille, collègues, patron, ami-e-s) nous fassent des demandes légitimes. Comment répondre adéquatement à la demande sans pour autant **briser la relation avec l'autre. Dire OUI correctement en toute connaissance est aussi difficile que de dire NON. Le souci de l'opinion des autres pèse lourdement sur les réponses qu'on donne aux différentes demandes.** Mentionner à une personne avec qui nous avons une excellente relation, que nous ne pouvons accéder à sa demande est difficile émotivement. Tout cela sans affecter la qualité de la relation. Pourtant, il est prouvé que le temps est plus court de dire NON, si ça ne convient pas, **que de dire OUI et devoir l'assumer. Chaque personne veut établir entre ses besoins personnels et ceux des autres un juste équilibre. Tout un défi!**

Objectifs

À la fin de la session les participants seront capables de...

- Identifier ses sentiments profonds lors d'une demande (ça fait oui ou ça fait non)
- Diminuer les motifs qui font dire OUI alors que ça fait NON
- Dire OUI correctement en toute connaissance
- Réduire son sentiment de culpabilité lors d'un refus
- Préciser ses limites dans un OUI comme dans un NON
- Dire NON correctement sans briser la relation
- Appliquer le bon procédé de communication à la situation rencontrée
- S'affirmer sans attaquer ni se soumettre face à l'autre

## Mon leadership : Faire acte de présence ou faire une différence

Durée : 6 heures

Formateur : Bernard Lefebvre

Jeudi le 8 février 2018

Lorsque vous œuvrez dans votre organisation, est-ce pour faire acte de présence seulement ou pour faire une différence ? On reconnaît une personne leader par sa qualité d'implication, pas seulement par son discours ! Dans cette session, le formateur expliquera les 10 pratiques des leaders mobilisateurs qui font toute une différence. Vous pourrez mieux agir en tant que leader afin d'obtenir des gains positifs auprès de vos partenaires. *On ne naît pas LEADER, on le devient !* Cette formation veut développer votre potentiel de leadership afin d'obtenir un impact positif et mobilisateur auprès de votre équipe, de votre organisation et dans la société...pourquoi pas?

Objectifs

À la fin de la session les participants seront capables de...

- Distinguer et démystifier les styles de leadership
- Découvrir et explorer les savoirs-faire du leader
- Exercer davantage son pouvoir d'influence que son pouvoir d'autorité
- Agir comme un exemple de façon cohérente à ses valeurs
- Inspirer une vision positive et la partager à ses partenaires
- Contribuer à une meilleure implication des membres d'équipe

# FORMATEUR



Préciser ses limites : Oser dire oui et non aux demandes

## CLAUDE SÉVIGNY, CRHA

M. Sévigny est le fondateur de Consensus, une organisation qui se veut une ressource en animation de réunion, en formation et en consultation. Claude Sévigny prône ouvertement la recherche de consensus plutôt que le recours à des stratégies d'affrontement. M. Sévigny est andragogue de formation, c'est-à-dire formateur d'adultes. Il est diplômé de 2e cycle à l'Université de Sherbrooke. Il est membre agréé de l'Ordre des conseillers en ressources humaines du Québec, CRHA. De plus, il est moniteur agréé de Leaders efficaces, de Coaching et de Communication efficace par l'école du Dr Thomas Gordon. Depuis 1990, M. Sévigny est formateur pour la société *Actualisation* qui œuvre dans le domaine de l'édition et de la formation. Il est reconnu pour son côté « pratico-pratique », son sens de l'humour et sa capacité de s'adapter à la réalité de ses clients.

## CONSENSUS

Consensus se passionne pour l'aspect humain des organisations. Du fonctionnement optimal d'équipe à la gestion de soi au travail et à l'exercice du rôle de gestionnaire.

Lors de nos formations, nous préconisons l'approche par compétences et les principes de l'éducation des adultes (andragogie) qui font référence à l'expérience des participants. Pour cette raison, dans nos interventions, il y a de la place à la discussion et aux échanges. De plus, nous favorisons les études de cas, les exercices pratiques et les entraînements afin de maximiser le développement de compétences pratiques. Le tout se déroulant dans une ambiance de partage, de respect et de plaisir.

# FORMATEUR



## **Mon leadership : Faire acte de présence ou faire une différence**

BERNARD LEFEBVRE,

M. Bernard Lefebvre accompagne diverses organisations dans la réussite de leurs projets de développement organisationnel, depuis plus de 30 années. La formation, l'animation, la consolidation d'équipe et la planification stratégique sont ses champs d'activités privilégiés.

M. Lefebvre détient un Baccalauréat en Service social de l'Université de Sherbrooke. Il a professé dans le réseau des CLSC, en développement économique communautaire. En parallèle à sa pratique de consultant, il s'est investi à titre de conseiller en développement auprès des entreprises coopératives de la Fédération des coopératives funéraires du Québec durant près de 20 ans (démarrage, consolidation, développement).

Bernard Lefebvre s'est joint à l'équipe Consensus de M. Claude Sévigny pour propager les valeurs et les interventions de cette entreprise.

## CONSENSUS

Consensus se passionne pour l'aspect humain des organisations. Du fonctionnement optimal d'équipe à la gestion de soi au travail et à l'exercice du rôle de gestionnaire.

Lors de nos formations, nous préconisons l'approche par compétences et les principes de l'éducation des adultes (andragogie) qui font référence à l'expérience des participants. Pour cette raison, dans nos interventions, il y a de la place à la discussion et aux échanges. De plus, nous favorisons les études de cas, les exercices pratiques et les entraînements afin de maximiser le développement de compétences pratiques. Le tout se déroulant dans une ambiance de partage, de respect et de plaisir.



# L'idée qui donne le ton ! Eurêka, l'axe de communication de mon organisation

Durée de l'atelier : 3 heures

Mercredi 11 octobre 2017

L'axe de communication, c'est le fil conducteur qui permettra de soutenir les actions et outils de votre plan stratégique de communication. Vos messages clés sont construits autour de cette idée géniale, qui donne le ton à votre campagne promotionnelle. L'axe de communication fait appel à votre positionnement, à la promesse que vous faites à vos publics cibles. Cet atelier vous permettra de réfléchir sur vos «atouts» et sur votre « pouvoir de séduction » à titre d'organisation. Cet atelier exploratoire vous permettra également de réfléchir à « l'idée géniale », à l'orientation visuelle ainsi qu'au slogan. La détermination du bon axe de communication exige une connaissance approfondie de la stratégie et du contexte, mais demande aussi de la créativité et de la rigueur.

Réveillez vos neurones !

## FORMATRICE



### L'idée qui donne le ton ! Eurêka, l'axe de communication de mon organisation

ODETTE TRÉPANIÉ, M.A.

Odette Trépanier, M.A., est consultante et formatrice en communication depuis 12 ans. Elle oeuvre au Comité sectoriel de main-d'oeuvre de l'économie sociale et de l'action communautaire à titre de directrice générale. Elle a travaillé autant dans les domaines publics, privé que communautaire. Elle a, notamment, été directrice des communications à l'Ordre professionnel de la physiothérapie du Québec, formatrice et consultante en communication pour le Centre Saint-Pierre, responsable des communications stratégiques sur le Comité Hertel-des-Cantons d'Hydro-Québec pour le Bureau d'audiences publiques sur l'environnement (BAPE), consultante en communications pour diverses organisations publiques et entreprises, etc. Sa vaste expertise lui a permis d'élaborer diverses stratégies de communication et de marketing, de développer des plans opérationnels de communications, d'organiser plusieurs événements et d'assurer de vastes campagnes médiatiques.

### Carrefour d'éducation populaire par le développement social (CDSEP)

Depuis sa formation en 1978, le Carrefour de développement social par l'éducation populaire joue un rôle de premier plan dans l'offre de formation aux organismes communautaires autonomes. À l'échelle du Québec et en collaboration avec ses membres et ses partenaires, il oeuvre à promouvoir les activités de formation pour soutenir les organismes de l'action communautaire et de l'action bénévole à atteindre leurs objectifs de développement social. Pour le CDSEP, le développement social inclus le développement économique, politique et social des communautés avec la spécificité qu'il implique, priorise et soutien la participation citoyenne au développement de la collectivité.

# La crise médiatique : s'y préparer, y réagir, y survivre...

Durée : 6 heures

Jeudi 21 septembre 2017

L'un de vos bénévoles est accusé d'agression sexuelle ? Un employé a détourné une partie des fonds de l'organisme ? Des installations essentielles ont été détruites par le feu ? .... Les médias sont à l'affût de toutes les nouvelles et n'hésiteront pas à fouiller et à confronter les dirigeants d'une organisation pour obtenir des compléments d'information. La majorité des organisations vivront une ou plusieurs crises médiatiques. La gravité et la durée de celle-ci dépendra la plupart du temps de la façon dont elle aura été gérée.

## Objectifs

- Mieux connaître les médias
- Mieux se préparer à faire face à une crise médiatique
- Apprendre à réagir rapidement
- Apprendre à répondre aux médias
- Rassurer le personnel, les bénévoles, la clientèle

## Contenu

- **Qu'est-ce qu'une crise médiatique ?**
- Ne vous demandez pas SI une crise arrivera mais plutôt QUAND elle surviendra
- Conséquences possibles
- Certaines crises sont évitables

### Exercice : Mise en situation

- **En groupe, étude d'une situation de crise médiatique plausible**
- **Préparation d'un plan de réaction**
- **Rédaction de la première déclaration de l'organisme en cas de crise**
- Répondre aux médias o Comment se préparer à répondre aux médias
- Comment répondre aux médias hostiles
- Les conséquences possibles

### Exercice : Jeu de rôle

- **Simulation d'un point de presse**

La gestion interne de la crise o Quand et comment informer le personnel et les bénévoles

- Quand et comment informer les clients

Comment survivre à une crise médiatique

- **Préparer l'après-crise**
- Prendre le temps de faire un post-mortem

# FORMATRICE

**La crise médiatique : s’y préparer, y réagir,  
y survivre...**



## MICHÈLE FOURNIER, FORMATRICE

Michèle Fournier est une professionnelle des communications depuis plus de vingt ans. Elle a travaillé tant dans les domaines publics que privés. En plus **d’avoir été copropriétaire de son entreprise pendant une dizaine d’années**, elle a, notamment, été directrice des communications pour la Ville de Boucherville, chargée de cours et consultante en communication pour le Cégep Saint-Jean-sur-Richelieu, responsable des communications pour l’Hôpital du Sacré-Coeur de Montréal, la SAQ et la Commission scolaire des Affluents ainsi que consultante en communications pour diverses organisations publiques et entreprises. Sa vaste expertise lui a permis **d’élaborer diverses stratégies de communication et de marketing, de développer des plans opérationnels de communications, d’organiser plusieurs événements et d’assurer de vastes campagnes médiatiques**. Au cours de sa carrière, elle a offert des sessions de formation et du coaching en démarrage **d’entreprise à des dizaines de nouveaux entrepreneurs, former des jeunes et des adultes** aux différents aspects des communications et de la publicité et accompagner de nombreux gestionnaires dans la gestion stratégique de leurs communications et la gestion de crise.

### **Carrefour d’éducation populaire par le développement social (CDSEP)**

Depuis sa formation en 1978, le Carrefour de développement social par l’éducation populaire joue un rôle de premier plan dans l’offre de formation aux organismes communautaires autonomes. À l’échelle du Québec et en collaboration avec ses membres et ses partenaires, il œuvre à promouvoir les activités de formation pour soutenir les organismes de l’action communautaire et de l’action bénévole à atteindre leurs objectifs de développement social. Pour le CDSEP, le développement social inclus le développement économique, politique et social des communautés avec la spécificité qu’il implique, priorise et soutien la participation citoyenne au développement de la collectivité.

# L'usure de compassion : Jusqu'où aller sans se brûler?

Durée : 6 heures

Jeudi le 26 octobre 2017

Toute personne œuvrant en relation d'aide peut connaître une forme d'épuisement spécifique : l'usure de compassion. En ressentant la souffrance des personnes dont elle s'occupe, elle peut en subir les contrecoups et sans s'en rendre compte, comme une lente érosion, glisser vers une surcharge émotionnelle, condition propice à l'apparition de l'usure de compassion.

Les effets de l'usure de compassion sont progressifs, insidieux, et encore peu reconnus. Aussi est-il essentiel de prendre conscience des impacts de l'usure de compassion et de trouver des façons de s'en protéger, afin de revenir à la satisfaction de la compassion et pouvoir continuer à aider les autres.

Objectifs :

Permettre de prévenir l'usure de compassion en comprenant mieux son mécanisme, ses impacts, et en trouvant des façons de se protéger et de protéger les autres.

Formule : la formule proposé est celle d'ateliers, de travail de groupe et de réflexions. Chaque atelier débute par une présentation de contenu, des documents sont remis aux participants pour nourrir leur réflexion, et chaque atelier est suivi d'un retour en groupe. Les participants auront également à faire des exercices de réflexion individuels.

Contenu :

- Définitions : usure de compassion, épuisement professionnel, traumatisme vicariant, différences et ressemblances.
- Les symptômes de l'usure de compassion et du traumatisme vicariant. Les symptômes sur le plan physique, psychologique et comportemental.
- Les causes possibles et la prévention sur les plans personnel, professionnel, organisationnel, sociétal. Travail en équipe et partage sur les causes et sur les façons de se protéger.
- **Passer de l'usure de compassion à la satisfaction de compassion** : 4 grandes questions vont être débattues en équipe.

A la fin de cette formation les participants seront en mesure de :

- Mieux comprendre l'usure de compassion
- Être plus vigilants face aux symptômes
- Développer un plan d'action préventive
- Être en mesure de se protéger et de protéger les autres de l'usure de compassion

Documentation :

Une documentation complète est remise aux participants, qui inclut : des documents de réflexion, les documents de travail en équipe et une boîte à outils.

Prenez note que cette formation s'adresse aux interve-

# FORMATRICE

## L'usure de compassion : Jusqu'où aller sans se brûler?



### MADELEINE FORTIER

Accompagnatrice et formatrice agréée

Je compte plus de onze ans d'expérience comme formatrice (ateliers, formations) et accompagnatrice (coaching individuel) de gestionnaires, dans le privé et le communautaire, et près de 30 ans comme coach et accompagnatrice en carrière.

Ma vision : *accompagner les gestionnaires dans la gestion et le développement de leurs ressources la plus précieuse : leurs ressources humaines.*

J'ai une excellente connaissance et compréhension des enjeux de la supervision, du rôle critique du gestionnaire et de l'importance pour celui-ci d'être formé, outillé, afin de faire face aux nombreux défis liés à son rôle.

Depuis plusieurs années, j'offre également des formations sous forme d'ateliers ou de conférences, pour aider les intervenants, conseillers, proches aidants, bénévoles, à se protéger et à prévenir l'usure de compassion pour eux-mêmes et les autres. Conseillère et formatrice depuis près de 30 ans, j'ai vécu un problème d'usure de compassion, dans mon travail et aussi comme proche aidante. Je ne savais pas ce qui m'arrivait, et lorsque je l'ai compris, j'ai voulu aider les autres à s'en protéger.

Depuis plus de 4 ans, j'offre maintenant des ateliers, des conférences, des formations et de l'accompagnement pour les intervenants, les conseillers, les proches aidants et les bénévoles, dans une optique préventive.

*Car si on prend soin des autres, on doit être en mesure de prendre d'abord soin de soi!*

# Inscription

Les inscriptions se font en ligne via la plateforme Amilia

---

POUR PLUS D'INFORMATION :

[organisme@cabsherbrooke.org](mailto:organisme@cabsherbrooke.org)

[cabsherbrooke.org/](http://cabsherbrooke.org/)



# Formations sur demande

## Programme de formation des partenaires

### COÛT DES FORMATIONS :

**Variable selon le nombre d'heures de formations** (de 2 à 5 heures) :

- 2 heures : 240 \$
- 5 heures : 480 \$

**Formations d'une durée fixe de 4 h :**  
450 \$

- Politiques de travail
- **Gestion d'équipe**

*\*Les coûts indiqués ci-dessus n'incluent pas les frais de déplacement des formateurs.*

### LIEU DE LA FORMATION :

Au CABS ou dans votre organisme.

### FORMATIONS SUR DEMANDE ADAPTÉE :

\*Contenu préparé sur mesure

Membres du CABS : 80.00 \$/heure

Non-membres : 90.00 \$/heure

Incluant un minimum de 3 heures de préparation et d'animation.

### SOUTIEN/CONSEIL PERSONNALISÉ POUR UN MANDAT PRÉCIS :

Membres du CABS : 45.00 \$/heure

Non-membres : 55.00 \$/heure

Les formations sur demande s'adressent aux organismes qui souhaitent former un groupe et requérir un de nos formateurs pour offrir la formation.

Le Centre d'action bénévole de Sherbrooke est en mesure d'offrir ses formations dans votre organisme et de les adapter en fonction de vos besoins.

Nous vous invitons à communiquer avec nous pour connaître toutes les modalités.

Pour nous joindre

Téléphone : 819 823-6598

[organisme@cabssherbrooke.org](mailto:organisme@cabssherbrooke.org)

[www.cabssherbrooke.org](http://www.cabssherbrooke.org)