



École de la fonction
publique du Canada

Canada School
of Public Service

ÉCOLE DE LA FONCTION PUBLIQUE DU CANADA

**Avez-vous l'impression de devoir
DÉPLACER DES MONTAGNES?
Vous n'êtes plus seul.**

L'ÉQUIPE DES CONFÉRENCES ET
ÉVÉNEMENTS SPÉCIAUX
est à votre service.

Contactez-nous dès aujourd'hui!

www.mySCHOOL-monECOLE.gc.ca

Courriel : bulletin@csps-efpc.gc.ca

Canada

LES DÉFIS LIÉS À L'APPRENTISSAGE

Nous savons que la fonction publique n'a jamais eu à relever de défis liés à l'apprentissage tels que ceux auxquels elle est confrontée aujourd'hui.

- Les nouvelles technologies modifient les attentes du public en matière des prestations de service.
- Nous devons développer de nouvelles compétences et de nouvelles attitudes pour abolir les barrières entre les ministères et les différents paliers de gouvernement.
- Nous devons développer de nouvelles stratégies de gestion et des communautés de pratique actives et solides pour faire face à notre environnement en évolution.

Nous devons joindre des milliers de nos collègues et changer nos attitudes face à l'apprentissage. C'est normal que, parfois, vous ayez cette impression d'avoir une montagne à déplacer.

NOTRE ÉQUIPE PARLE VOTRE LANGAGE

Vous nous connaissez. Même si l'École est nouvelle, les institutions s'étant regroupées pour la créer sont, depuis longtemps, au service de la fonction publique du Canada. Nos cours, nos conférences et nos événements spéciaux ont d'ailleurs contribué à faire de notre fonction publique l'une parmi les plus compétentes, novatrices et imitées au monde.

Plus important encore, c'est notre mission de vous soutenir, comme collègues, pour vous aider à relever vos défis face à l'atteinte de vos objectifs ainsi que de votre public cible. Quand vous appelez notre équipe vous n'avez pas à expliquer ce qu'est un SMA ou encore, les différences existant entre les responsabilités hiérarchiques et les responsabilités fonctionnelles. Nous parlons le même langage.

Notre équipe se compose de professionnels innovateurs et spécialisés dans les interventions auprès de grands groupes. L'équipe est « branchée » aux priorités de la fonction publique. Votre organisation peut se fier à notre équipe, car elle vous aidera à atteindre les objectifs de votre programme, mais aussi à les analyser en regard des priorités de l'administration fédérale.

L'École de la fonction publique du Canada vous offre le niveau de connaissance d'un organisme central combiné à une grande efficacité ainsi qu'à une expérience beaucoup plus vaste.

Le Sommet sur l'apprentissage

« C'est formidable d'assister à un événement de la fonction publique organisé par la fonction publique pour la fonction publique. Un événement de calibre international ». Un participant

LA MAGIE DES CONFÉRENCES ET DES ÉVÉNEMENTS SPÉCIAUX

Que faut-il pour déplacer des montagnes? De la magie?

C'est ce que nous croyons. Nous ne pensons pas à la magie de Harry Potter, c'est évident. Nous pensons à celle des conférences et des événements spéciaux.

Les conférences et événements spéciaux touchent beaucoup de gens (40 ou plus). La magie de ces événements opère lorsqu'elle amène les participants à croire qu'ils peuvent faire partie d'une force.

Cela commence lorsque les conférenciers stimulent l'imagination des participants qui ont ensuite l'occasion de s'exprimer, d'être entendus et de prendre part à des événements pratiques. La magie gagne ensuite en puissance lorsqu'elle permet aux participants de créer des liens personnels et des réseaux professionnels. Elle culmine enfin lorsque les participants revigorés sont impatients de mettre en pratique leurs nouveaux engagements dans leur milieu de travail.

Nous le savons. En effet, depuis trois ans, nous étudions de nouvelles approches d'apprentissage et nous créons avec succès des événements d'apprentissage novateurs, d'un océan à l'autre.

La magie de l'Équipe des Conférences et événements spéciaux repose d'abord sur notre compréhension intime de l'auditoire, mais aussi sur nos recherches et l'innovation constante. En effet, certains de nos spécialistes surveillent les médias du monde entier à la recherche des grandes tendances en gestion, des sujets d'actualité et des conférenciers éminents.

Si vous êtes à la recherche de noms qui attirent les foules et de thèmes de conférences stimulants, notre équipe peut vous offrir les solutions qui vous conviennent.

Inspiration, conversation, action, interaction, participation... voilà les clés de l'apprentissage.

Nous offrons tous les services dont vous pouvez avoir besoin : la conception d'excellents programmes basés sur les dernières méthodes d'apprentissage, une expertise technique la plus actuelle, une animation exceptionnelle, une planification logistique, et beaucoup plus encore.

Nous savons jongler avec les délais serrés. Nous pouvons offrir des solutions rapides et bout à bout, de la première

réunion jusqu'à la fin de l'événement, en seulement six semaines. Les résultats sont loin d'être ordinaires. Nos équipes, entièrement vouées à la conception et à la gestion d'événements spéciaux, créent des événements variés, intéressants et interactifs en moins de temps qu'il n'en faut à Harry pour prononcer une formule magique.

UNE PROGRAMMATION QUI MAXIMISE VOTRE IMPACT

Depuis les trois dernières années, notre équipe a créé plus de 300 événements : conférences nationales, séries thématiques, colloques, sessions de consultation, forums ouverts, discussions informelles, voyages d'étude, en plus de consultations approfondies axées sur les résultats.

Nous avons ainsi, lors du processus de création, développé différents types d'événements, testé de nouvelles méthodes d'apprentissage et expérimenté divers thèmes d'événements. Voilà pourquoi nous avons pu élaborer plusieurs méthodes novatrices et spécifiques visant à soutenir et améliorer vos objectifs d'apprentissage.

Une conférence peut être un événement spécial, mais il arrive que l'auditoire se fatigue, que les gens ne restent pas concentrés. Les participants doivent parler en plus d'écouter. Nous planifions ainsi des événements qui stimulent les participants de plusieurs façons. Les conférenciers éloquents ne sont qu'un élément parmi d'autres.

En effet, les cafés du savoir, les réunions en petits groupes, les forums ouverts et les entrevues matricielles permettent aux participants de s'exprimer et de se faire entendre. Les présentations audiovisuelles et multimédias et les techniques théâtrales ouvrent la voie à de nouvelles conceptions. Les ateliers pratiques permettent aux participants de développer de nouvelles habiletés.

Nous avons aussi développé plusieurs programmes permanents qui appuient les priorités d'apprentissage clés de la fonction publique. Nos ateliers d'une journée et nos séries thématiques sont dirigés par certains des membres les plus brillants de la fonction publique du Canada. Leurs sessions d'apprentissage pratiques et dynamiques peuvent profiter aux gestionnaires et aux employés de tous les niveaux.

Ces programmes cadreront avec vos objectifs d'apprentissage. De plus, l'événement que nous planifions avec vous pourrait servir d'assise à de nouveaux programmes permanents.

La Conférence nationale sur le leadership

« J'ai apprécié la dynamique de l'événement, les expériences internationales des conférenciers. Cette expérience m'a ouvert les yeux et s'est révélée une excellente expérience d'apprentissage non conventionnelle. J'ai aussi aimé les stands d'information. Merci. » Un participant

inspi-
ration

con-
versa-
tion

action

inter-
action

parti-
cipa-
tion

DES ÉQUIPES PROFESSIONNELLES, DES RESSOURCES EFFICACES

Lorsque vous travaillez avec nous, nous constituons une équipe pour votre projet.

Ces équipes sont personnalisées en fonction de la nature et de l'étendue de votre projet et puisent dans un large éventail de ressources à notre disposition.

Conférence nationale des minorités visibles

« Grâce à [l'École], nous avons réussi à organiser en moins de huit semaines un symposium absolument fantastique où il y avait plus de 600 participants. L'équipe voulait vraiment que cet événement soit inoubliable. Ce serait un euphémisme de dire que l'équipe est allée au-delà de son mandat. Nous sommes enchantés. » Jacqueline Edwards, présidente, Conseil national des minorités

Élaboration professionnelle de programmes

L'élaboration d'un programme est essentielle à la réussite de tout événement. Nos experts vous aideront à définir des objectifs mesurables et à concevoir un processus cohérent, étape par étape, qui vous permettra d'atteindre les résultats escomptés.

Marketing innovateur

Notre groupe de marketing a accès à des rédacteurs et des concepteurs créatifs, à des relationnistes inventifs et à des professionnels du marketing ayant consacré des années à mettre au point les outils dont vous avez besoin pour rejoindre et élargir votre auditoire.

Conférenciers éminents

Nous disposons, en tout temps, d'une équipe-clé qui épiluche les médias internationaux à la recherche de conférenciers. Son principe directeur? Le monde nous appartient, et les leaders et penseurs d'envergure mondiale doivent être à la portée de la fonction publique du Canada. Cette équipe-clé de l'École de la fonction publique du Canada détient le pouvoir de négociation d'un organisme central respecté ayant bonne réputation.

Programmes d'appui

Notre équipe a plusieurs programmes permanents pouvant offrir un contexte servant à la promotion de votre événement et à la poursuite de votre démarche.

Expertise logistique et financière

Nos experts financiers savent évaluer des budgets, déterminer des coûts d'exposition et des frais d'inscription. Notre personnel de logistique sait évaluer des sites, gérer des contrats de fournisseurs, déterminer des besoins audiovisuels, établir des registres d'hébergement, surveiller l'inscription sur place, orchestrer conférenciers et invités, et plus encore.

Analyses et rapports précis

Nos équipes ont accès à des rapporteurs et à des analystes capables de suivre les événements et produire des condensés pour la distribution ou rédiger des analyses rigoureuses et des rapports qui vous aideront à tirer le maximum de votre expérience.



**Vous avez une montagne à déplacer?
Que ce soit pour vous fournir quelques
outils ou toute la magie, notre équipe
est à votre service pour vous aider.**

DES RÉSULTATS FIABLES

Notre équipe livre toujours des résultats mesurables. Depuis 1998, nous avons plus que doublé notre nombre annuel d'événements et la participation s'est accrue de presque 700 %.

Peut-être encore plus significatif, en 1988, le participant moyen déclarait n'avoir participé à aucun événement d'apprentissage depuis 8 ans. En 2002, la réalité était tout autre : les participants disaient assister à de tels événements tous les 8 mois!

Pour de plus amples renseignements, contactez-nous dès aujourd'hui :

Région de la capitale nationale

Tél. : (613) 996-3947

Télééc. : (613) 947-4296

Courriel : bulletin@cspcs-efpc.gc.ca

[www.mySCHOOL-monECOLE.gc.ca/
evenements](http://www.mySCHOOL-monECOLE.gc.ca/evenements)

Colombie-Britannique

Tél. : (604) 666-1971

Alberta

Tél. : (780) 495-6127

Saskatchewan

Tél. : (306) 780-8290

Manitoba

Tél. : (204) 983-2637

Ontario

Tél. : (416) 973-5881

Québec

Tél. : (418) 648-3580

Nouveau-Brunswick

Tél. : (506) 851-2068

Nouvelle-Écosse

Tél. : (902) 426-2607

Île-du-Prince-Édouard

Tél. : (902) 566-7486

Terre-Neuve et Labrador

Tél. : (709) 772-3708

Yukon

Tél. : (867) 667-3937

Territoires du Nord-Ouest

Tél. : (867) 920-8127

Nunavut

Tél. : (867) 979-2991

Forum des gestionnaires de la RCN

*« Une excellente conférence!
Tout était si bien organisé et
réalisé. Merci beaucoup, cette
expérience m'a beaucoup servie. »
Un participant*

Relever le défi de l'innovation

*« Votre souci du détail et votre
professionnalisme constants dans
vos rapports avec un groupe-client
grand et diversifié, votre esprit
d'équipe et vos excellentes compé-
tences interpersonnelles ont été
d'une importance capitale dans
le succès de la conférence. »
Un client*

*Lorsque l'Agence des douanes et
du revenu du Canada (ADRC) a
décidé de tenir une conférence pour
ses gestionnaires de la région de la
capitale nationale, elle savait qu'elle
voulait le faire en partenariat avec
[l'École]. « Nous voulions que notre
conférence pour 650 gestionnaires
soit un succès. La tenue d'un tel
événement aurait été impossible,
en si peu de temps, sans l'aide
de [l'École]. » Micheline Leduc,
porte-parole de l'ADRC*

Forum sur les sciences et la technologie

*« Votre soutien, votre dévouement,
vos formidables compétences organi-
sationnelles et votre intérêt ont
contribué à faire de cet événement
interactif un succès dépassant
toutes les attentes. Merci d'avoir
pris le temps d'aider la collectivité
des sciences et de la technologie
à réussir ce virage vers le futur. »
Peter Harrison, ancien sous-ministre,
Pêches et Océans Canada*

LISTE DE VÉRIFICATION DES CONFÉRENCES ET ÉVÉNEMENTS SPÉCIAUX

Notre équipe offre des services complets de planification et de production de conférences et d'événements spéciaux de toute envergure ou presque. Vous obtiendrez tout ce qui vous est nécessaire, selon vos besoins.

Préparation

- ✓ **Élaboration de programme** : définir les objectifs, établir le plan d'apprentissage et recommander des possibilités de thèmes et de programmation.
- ✓ **Gestion de projet** : coordonner la planification et la réalisation d'événements, les chemins critiques et les rapports.
- ✓ **Finances** : superviser les budgets, les coûts d'exposition et les frais d'inscription, et gérer les comptes et rapports.
- ✓ **Conférenciers** : recommander les sujets et retenir les services des conférenciers, les conseiller sur l'approche d'apprentissage, gérer la correspondance, les contrats, les déplacements, l'hébergement, les besoins sur place et les honoraires.
- ✓ **Secrétariat** : coordonner les services de télécopie, de courrier, de courriel et de ligne sans frais ainsi que la messagerie vocale et les options d'inscription électronique.
- ✓ **Transport et hébergement** : gérer l'hébergement des participants, les déplacements et l'hébergement des invités.
- ✓ **Inscription et base de données** : superviser l'élaboration de trousse et de formulaires d'inscription, traiter les formulaires et les paiements, superviser l'inscription sur place et coordonner les rapports.
- ✓ **Promotion** : superviser l'élaboration, la traduction, l'impression et la distribution du matériel promotionnel de la pré-conférence.

Sur les lieux de l'événement

- ✓ **Gestion des locaux** : inspecter les lieux, assurer l'accessibilité, coordonner le décor, l'équipement, les services de soutien ainsi que le montage et le démantèlement de la salle.
- ✓ **Mobilier, équipement et affichage** : obtenir des prix, inspecter les lieux et gérer les installations, le montage, le démantèlement et le retour des articles loués.
- ✓ **Décor et divertissement** : obtenir des prix, s'occuper des fournisseurs et de la régie, répondre aux besoins des invités sur place.
- ✓ **Services de traiteur** : négocier, superviser les fournisseurs, gérer les paiements.
- ✓ **Équipement électronique et interprétation** : déterminer les besoins, s'occuper des fournisseurs, soutien sur les lieux, montage, démantèlement et paiements.
- ✓ **Gestion des fournisseurs et des sous-traitants** : définir l'étendue du travail, gérer les devis, contrats, réunions, livraisons et paiements.
- ✓ **Gestion sur place** : superviser le personnel, l'inscription, les livraisons et la photographie.

Dernière phase

- ✓ **Notes, comptes rendus officiels et rapports** : gérer les contrats, le soutien sur place ainsi que la traduction et la distribution des documents.
- ✓ **Évaluation et suivi** : coordonner l'évaluation des conférences et le suivi avec les participants.
- ✓ **Administration** : coordonner la production et la livraison de bases de données documentaires, de bilans comparatifs, de rapports et de recommandations.