

# FORMULAIRE DE PROPOSITION DE CONFÉRENCE

\*Répondez et cochez les cases (☐) lorsque cela s’applique

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **INFORMATIONS PERSONNELLES** | | | | | | | | | | |
| **NOM :** | |  | | | | **PRÉNOM:** | |  | | |
| **TÉLÉPHONE :** | |  | | | | | | | | |
| **ADRESSE :** | |  | | | | | | | | |
| **COURRIEL :** | |  | | | | | | | | |
| **INFORMATIONS SALARIALES** | | | | | | | | | | |
|  | Offre de services sans rémunération | | | | | | *L’ARO vous remercie!* | | | |
|  | Offre de service avec rémunération – Indiquer le salaire désiré : | | | | | | $ / h | | | |
|  | NAS (numéro d’assurance sociale) – Indiquer seulement si rémunération : | | | | | |  | | | |
| **DISPONIBILITÉS** | | | | | | | | | | |
|  | | | LUNDI | MARDI | MERCREDI | | | | JEUDI | VENDREDI |
| **AM (9h à 12h)** | | |  |  |  | | | |  |  |
| **PM (13h à 16h)** | | |  |  |  | | | |  |  |
| **Soir (à partir de 18h)** | | |  |  |  | | | |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **INFORMATIONS SUR LA CONFÉRENCE** | |
| **SAISON SOUHAITÉE** | |
|  | AUTOMNE (Septembre à décembre) |
|  | HIVER (Janvier à mars) |
|  | PRINTEMPS (Avril à juin) |
| **SUJET DE LA CONFÉRENCE** |  |
| **BRÈVE DESCRIPTION DE LA CONFÉRENCE** |  |
| **EXPERTISE DU FORMATEUR** *(100 caractères max s.v.p.)* |  |
| **NB MAX. DE PARTICIPANTS** *(max.100 personnes)* |  |
| **DURÉE MAX SOUHAITÉE** *(max. 3 h incluant la période de question)* |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **CONNAISSANCE DE L’APPLICATION ZOOM** | |
| Depuis octobre 2020, l’Académie des retraités de l’Outaouais a adapté son offre de service afin de respecter les consignes de Santé publique en temps de pandémie. Nous fonctionnons donc avec l’application ZOOM et avons des comptes qui accordent une durée illimitée pour les rencontres.  **Nous aimerions donc connaître votre niveau de connaissance et maîtrise de ZOOM afin de mieux vous soutenir.** Nous pouvons vous offrir une formation à distance ou en personne sur les fonctionnalités (téléchargement, connexion, partage d’écran, etc.). Nous pouvons aussi vous offrir une aide technique lors de votre conférence. | |
| **Je ne connais pas ZOOM et aimerais avoir une formation.** |  |
| **Je connais ZOOM en tant que participant, mais aimerais avoir un rappel des fonctionnalités et connaître l’application en tant qu’« animateur».** |  |
| **Je connais et maîtrise déjà ZOOM.** |  |
| **J’ai payé pour un compte ZOOM (réunion de durée illimité) et je peux l’utiliser pour mon cours au lieu de prendre un de vos comptes.** |  |
| **Autres réponses / commentaires :** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **INFORMATIONS PÉDAGOGIQUES** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **DOCUMENTS ET MATÉRIEL POUR LES PARTICIPANTS** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Documents à imprimer  (Articles, leçons, PPT, autres.)  Veuillez préciser le nombre de pages.** | | | | | | | | | Non | | |  | | | | | | |
| Oui | | |  | | | | | | |
| Si oui, Spécifiez : | | |  | | | | | | |
| **Matériel à prévoir pour les participants  (Droits d’auteur, vêtements adaptés, autres.)** | | | | | | | | | Non | | |  | | | | | | |
| Oui | | |  | | | | | | |
| Si oui, Spécifiez : | | |  | | | | | | |
| **ÉQUIPEMENT INFORMATIQUE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Projecteur /écran** | | **Câble HDMI** | | **Tableau** | | **Micro** | **Ordinateur** | | | | **Lutrin** | | **Lecteur CD** | | **Chevalet /Flip art** | | **Haut-parleurs** | |
|  | |  | |  | |  |  | | | |  | |  | |  | |  | |
| **DISPOSITION DE LA SALLE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Style Classe** | **En U** | | **En rectangle** | | **Style théâtre** | | | **En cercle** | | **Style conférence** | | | | **Libre** | | **En îlots** | | **Autre** |
|  |  | |  | |  | | |  | |  | | | |  | |  | |  |

**Merci de retourner ce document ET VOTRE C.V. à**[**direction@academiedesretraites.ca**](mailto:direction@academiedesretraites.ca)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SECTION À L’USAGE DE L’ADMINISTRATION** | | | |
| **Titre de la Conférence** |  | | |
| Descriptif au programme *(incluant nom du conférencier et son expertise)* |  | | |
| Jour et date |  | | |
| Congé(s) |  | | |
| **Heure et lieu** |  | | |
| **Durée** (*nombre heure*) |  | | |
| **Date limite de confirmation** |  | | |
| **Date limite d’inscription** |  | | |
| Prix membre | | | |
|  | Taxable | Gratuit | Membre seulement |
| **Prix non-membre** | | | |
|  | Taxable | Gratuit | Membre seulement |
| Min requis | Max (90%) | Max absolu (100%) | Code comptable |
|  |  |  |  |
| Commentaire | | | |
|  | | | |