

**SECRÉTAIRES, ADJOINTS ET ADJOINTES,  
AGENTS ET AGENTES DE BUREAU  
ET MEMBRES DU PERSONNEL ADMINISTRATIF**

Voici votre prochain rendez-vous de formation



## Organisation d'événements

L'organisation d'une réunion, d'une conférence, d'un congrès, d'un séminaire ou de tout autre événement rassembleur demande du temps, de l'énergie, mais surtout une bonne planification et un sens inné pour l'organisation. La réussite d'un événement professionnel implique de suivre des règles bien précises.

Dans le cadre de cette formation, nous aborderons les principales étapes à franchir dans le processus de l'organisation d'un événement :

- la planification
- l'élaboration du budget
- la gestion des ressources
- les réservations
- les négociations
- l'implication et le recrutement des bénévoles
- l'échéancier
- la diffusion de l'information

Au terme de la journée, nous fournirons des conseils clés afin d'en célébrer la réussite.

Michelle Cantin, formatrice

**MODALITÉS D'INSCRIPTION : Coût : 245 \$ + tx**

FSPQ : 225 \$ + tx  RAP : 215 \$ + tx

Le coût comprend la formation, les notes de cours et la pause à l'arrivée. Vous pouvez vous inscrire en ligne au [www.4temps.ca](http://www.4temps.ca) ou par téléphone au 418-683-8815.

**Le 1er décembre 2010 de 9 h à 16 h**

Le Georgesville

300, 18e Rue

Saint-Georges (Québec) G5Y 3E3

**FORMATION 4 TEMPS**

1173, boul. Charest O., bureau 300-6  
Québec (Québec) G1N 2C9

Tél. : 418-683-8815

Courriel : [info@4temps.ca](mailto:info@4temps.ca)

[www.4temps.ca](http://www.4temps.ca)

**Cette formation est  
couverte par la loi 90**

(N° TPS 859106833RT0001  
N° TVQ I208335517 TQ001)

### Annulation et désistement

- Annulation par Formation 4 Temps: remise de vos frais à 100%.
- Annulation effectuée au moins dix jours ouvrables avant la date de début : remise de vos frais à 100%.
- Annulation effectuée moins de dix jours avant la date de début : la totalité des frais sera due.
- Si un participant ne se présente pas, la totalité des frais d'inscription sera due.
- Les annulations doivent se faire par écrit (courrier électronique ou télécopie).
- Les substitutions de participants sont acceptées sans frais jusqu'à la tenue de l'activité.