

Évaluation

Règlements

Leadership

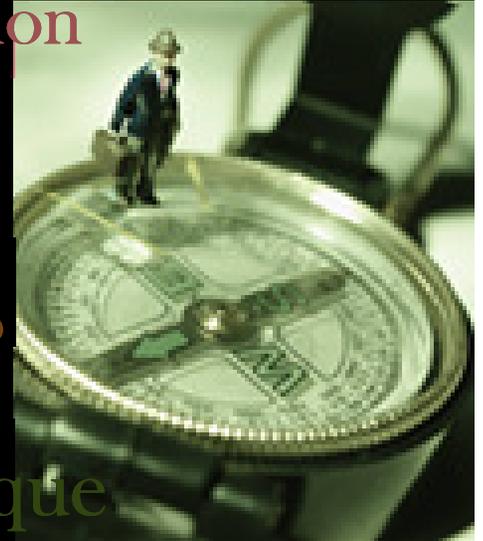
Gouvernance

Décisions

Rôles

Conflits d'intérêts

Planification stratégique



Gestion et animation d'une assemblée

Outils + conseils pour des assemblées
productives

www.sirc.ca/gouvernance



Gestion de l'assemblée





Préparation de l'assemblée

1. Préparation
de l'assemblée

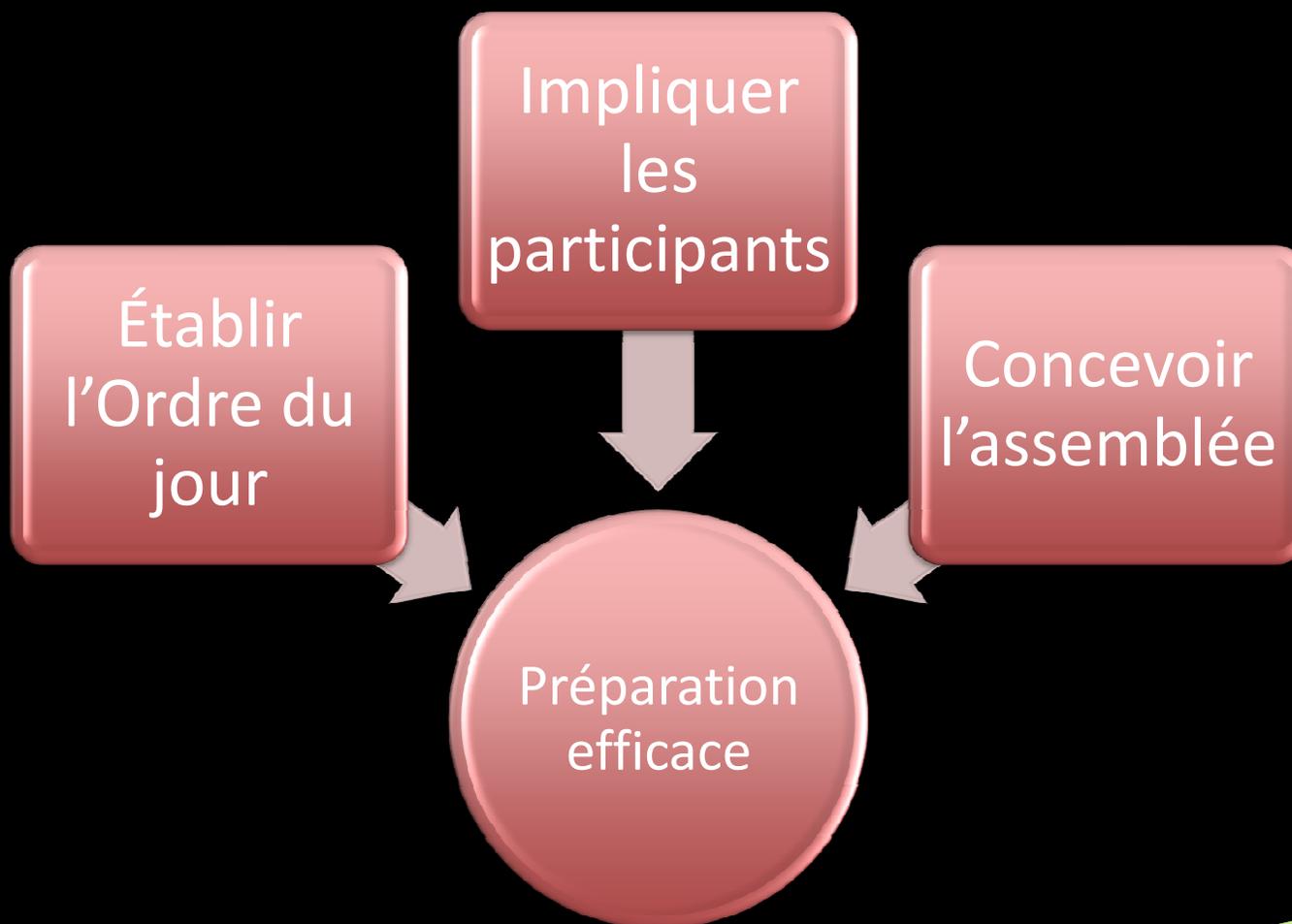
2. Conseils
pour
l'animation

3. Outils +
méthodes
pour la
procédure

4. Appels
conférences

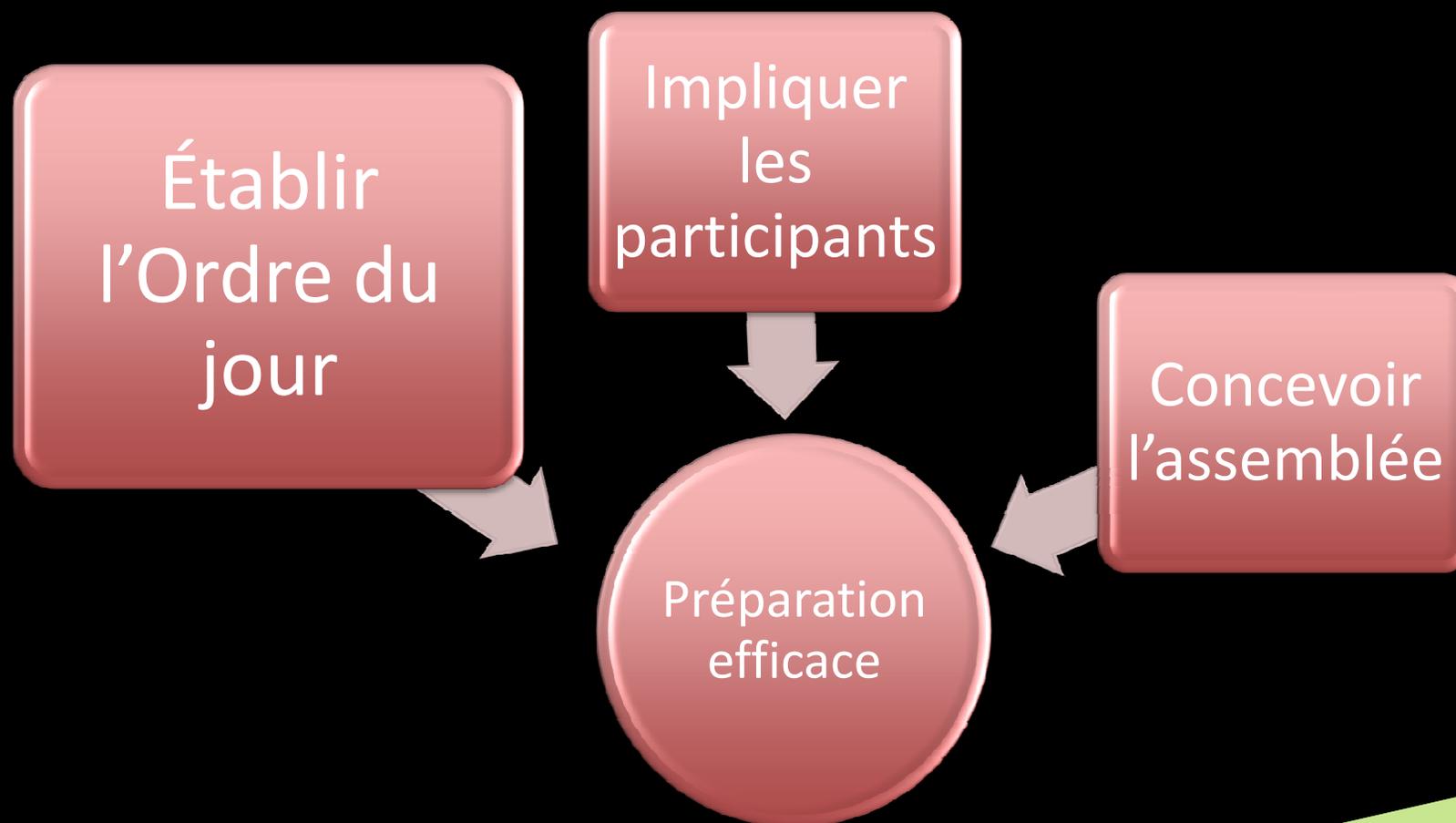


Préparation de l'assemblée





Établir l'Ordre du jour





Définir les objectifs

- Nommer les objectifs dans l'Ordre du jour
- Est-ce que les participants ont l'information/l'autorité pour prendre une décision?
- Commencer les objectifs avec un verbe:
 - **Parler** des implications de l'évaluation
 - **Identifier** les étapes pour aller de l'avant
 - **Finaliser** le budget



Établir l'Ordre du jour

- Logistique de l'assemblée (endroit, moment, no de téléphone, etc.)
- Objectifs, participants, lecture de référence
- Définir les délais
- Nommer les noms des conférenciers
- Donner les détails des points de l'Ordre du jour
- Identifier les «résultats nécessaires»

Meeting Objectives

- → Discuss the Minister's attendance and media requirements
- → Review the detailed agenda and address all outstanding questions
- → Provide updates on DVD and other logistics items

Meeting Participants

Janet Beverley, Anne Merklinger, Jan Meyer, Phil Schlote, Nora Sheffe →

Background Documents

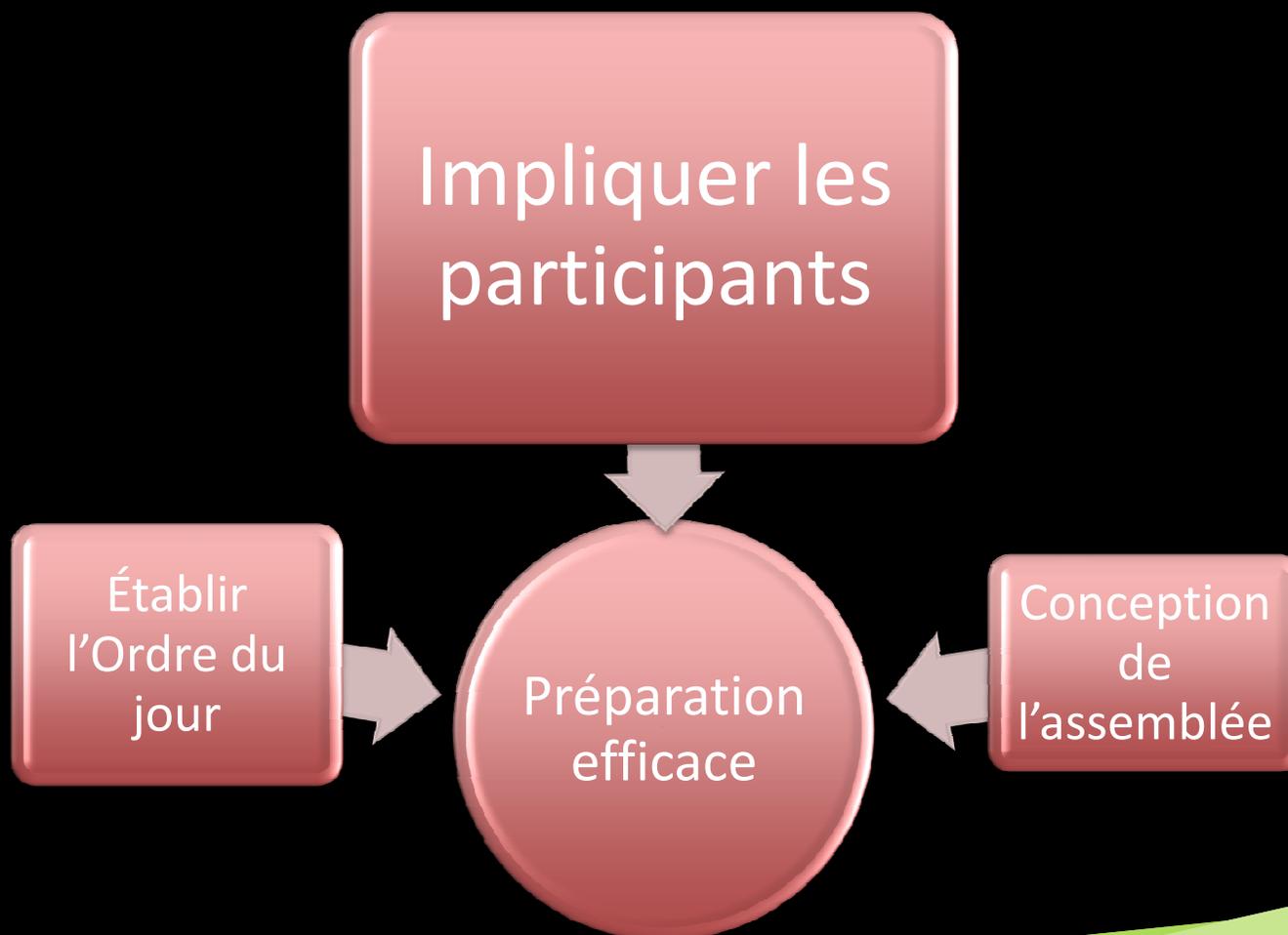
- Notes from October 3rd Meeting → → - Draft Design (version 2)
- Phil's 1 pager on Systemic Impediments

Agenda

9:00am	Welcome and agenda highlights	Nora
9:05	Minister's Attendance <ul style="list-style-type: none">- → Timing, introductions and protocol- → Media strategy- → Back drop in the foyer Required Outcome - Finalize details for Minister's participation	Janet
9:15	Small Group Discussion on Systemic Impediments <ul style="list-style-type: none">- → Plan to assign + brief small group facilitators- → Review the overview (Phil's 1 pager)- → Refine discussion question, "Discuss strategies to overcome existing barriers that could be consider by various team sports" (page 20 design)- → Recommendation for tracking the discussion + synthesizing information and	Nora



Impliquer les participants



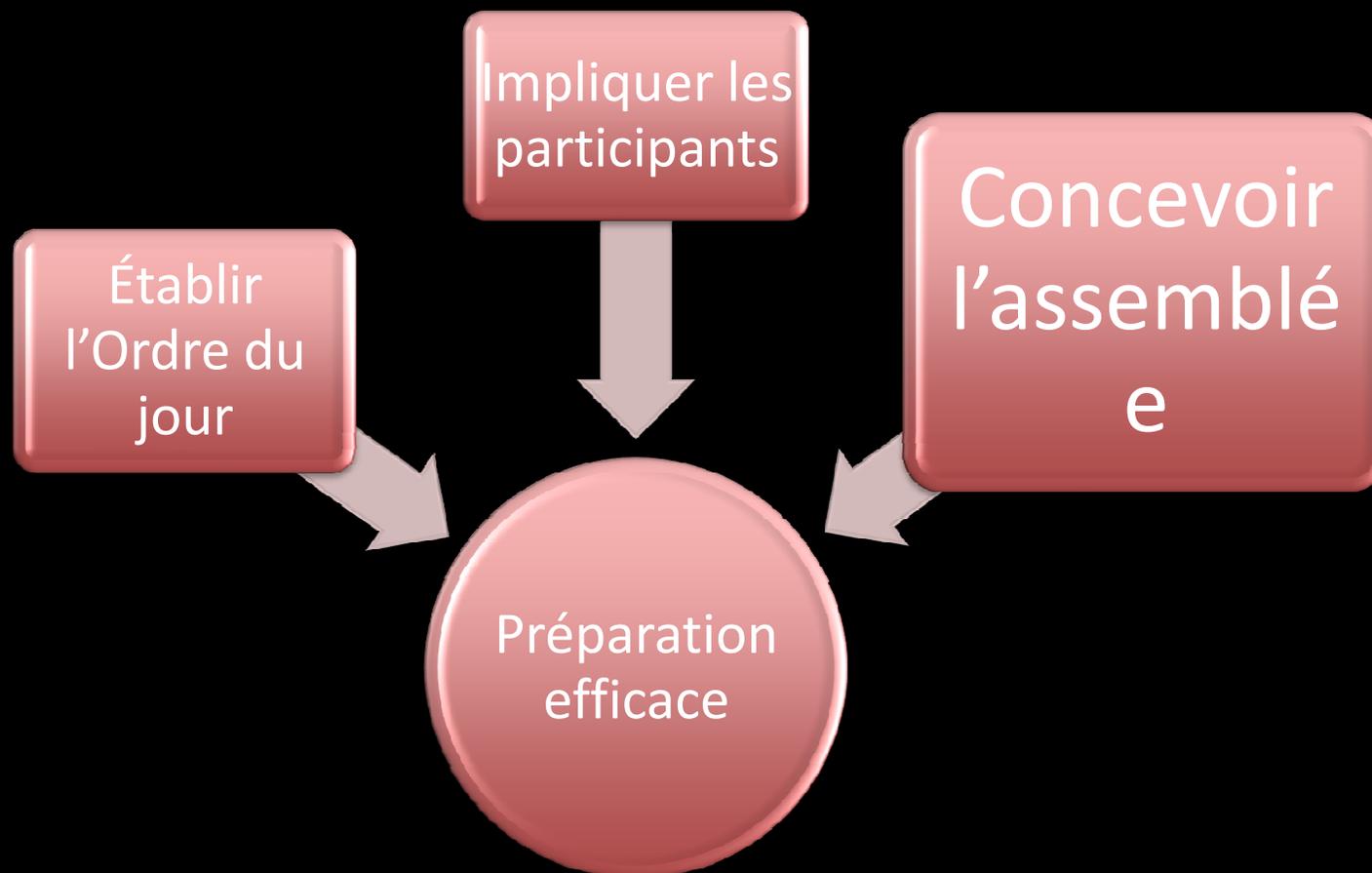


Impliquer les participants

- Quelle information pré-assemblée est nécessaire?
- Questions sur la réflexion pré-assemblée?
- Entrevues pré-assemblée?
- Est-ce que les participants présenteront des mises à jour?



Concevoir l'assemblée





Concevoir l'assemblée

- Nommer l'audio-visuel, disposition de la salle, fournitures, etc.
- Les points spécifiques pour chaque point de l'Ordre du jour
 - Moment exact
 - Procédure pour la discussion
 - Résultat exigé
 - Méthode pour superviser la rétroaction



Questions

1. Préparation
de l'assemblée

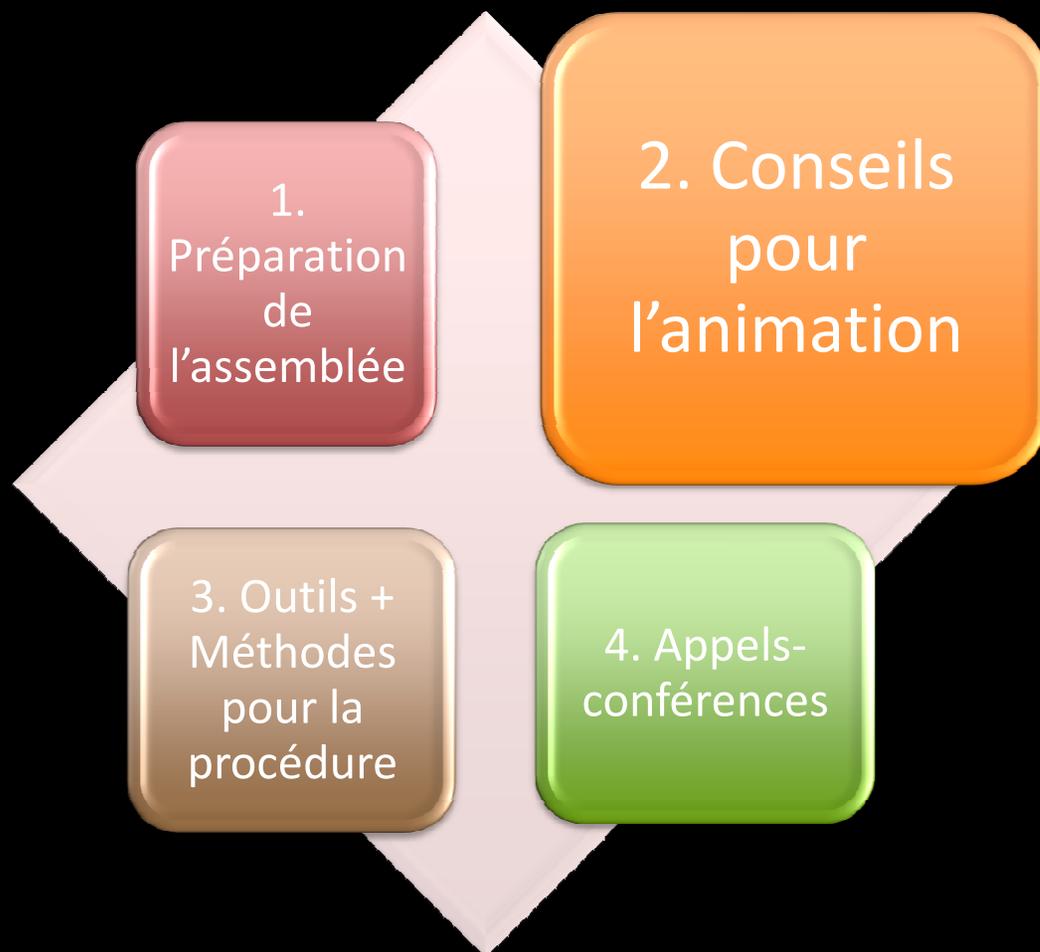
2. Conseils
pour
l'animation

3. Outils +
Méthodes
pour la
procédure

4. Appels
conférences

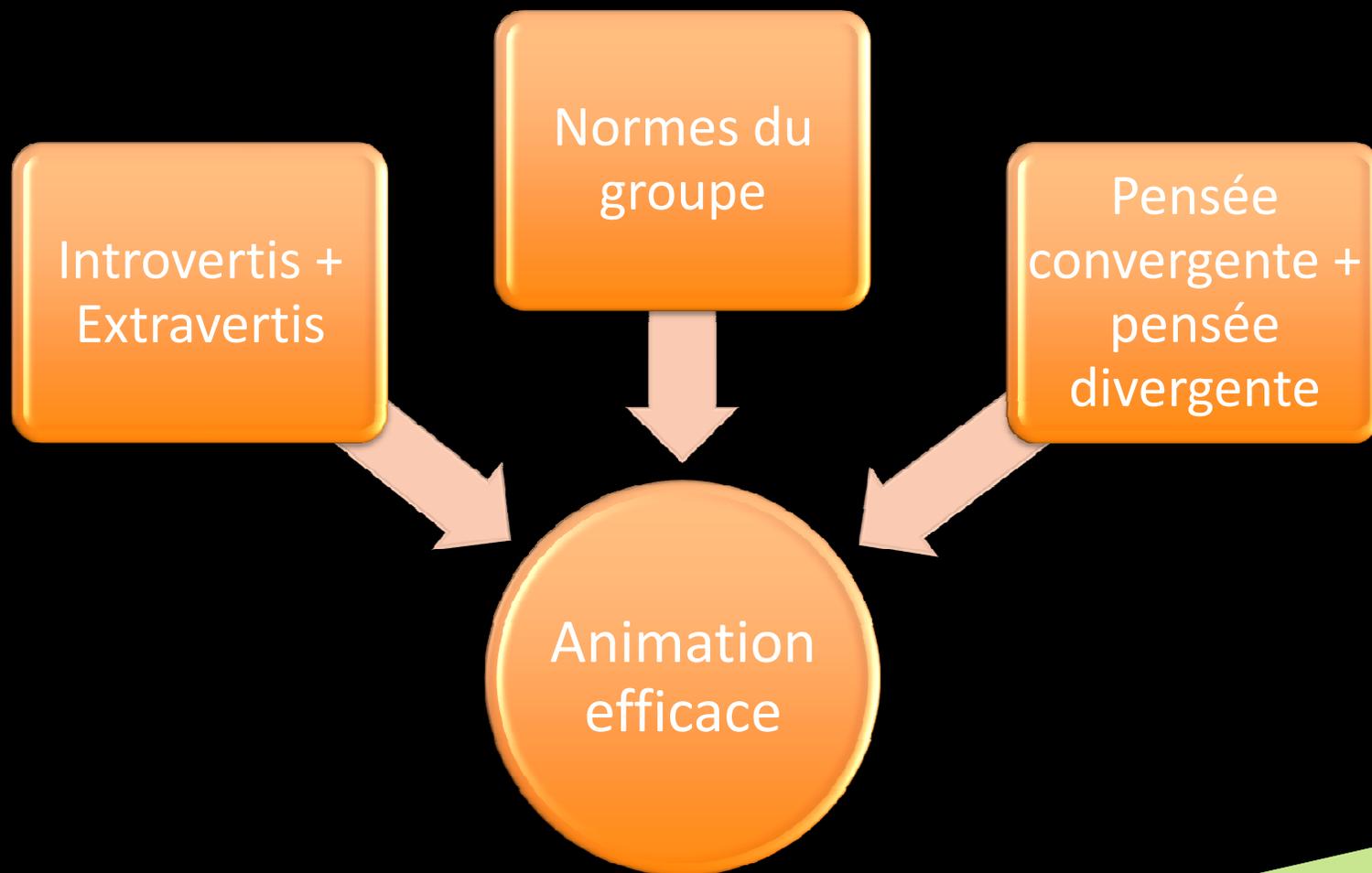


Conseils pour l'animation



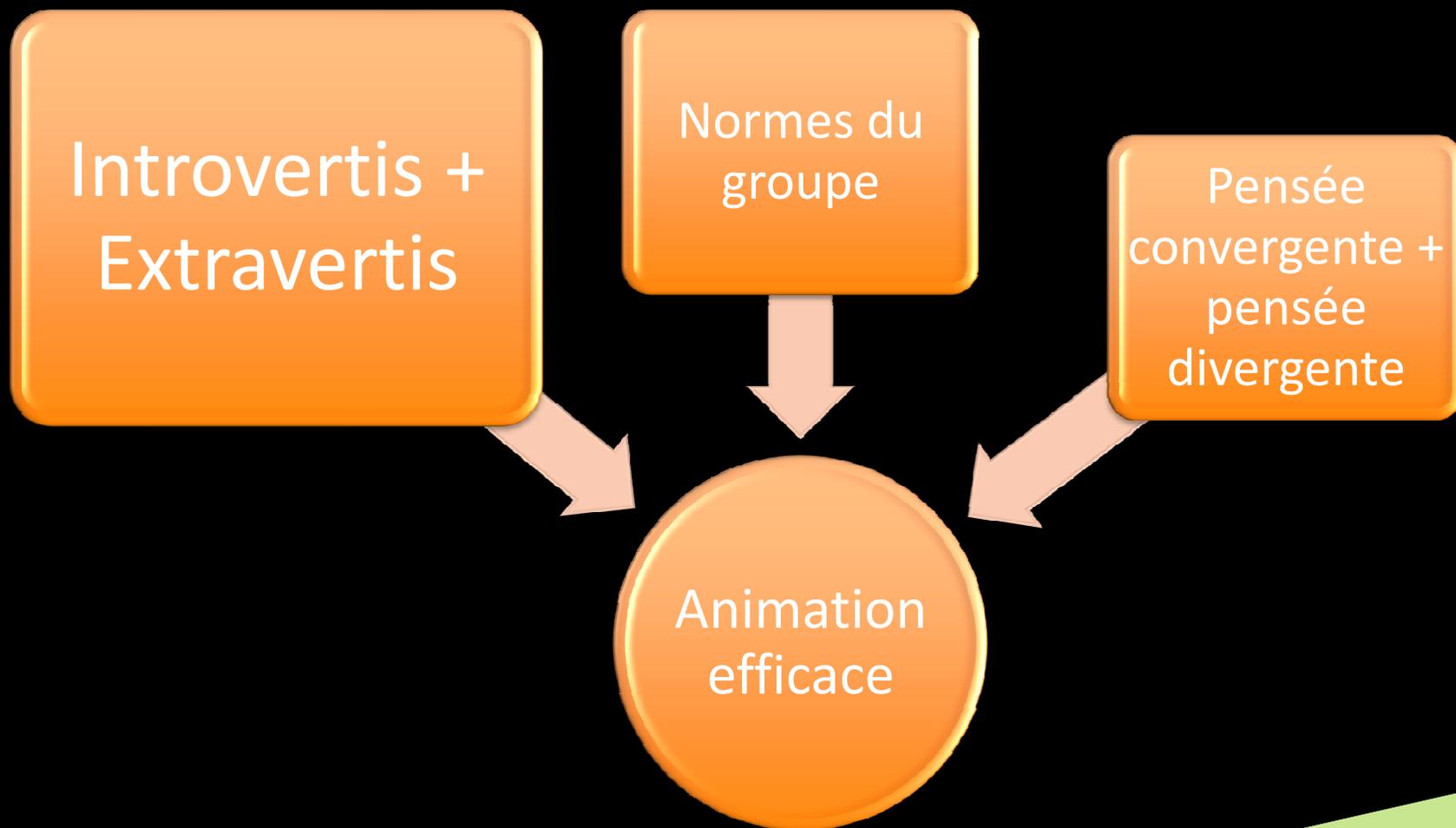


Conseils pour l'animation





Introvertis + Extravertis





Introvers + Extravers

Introvers

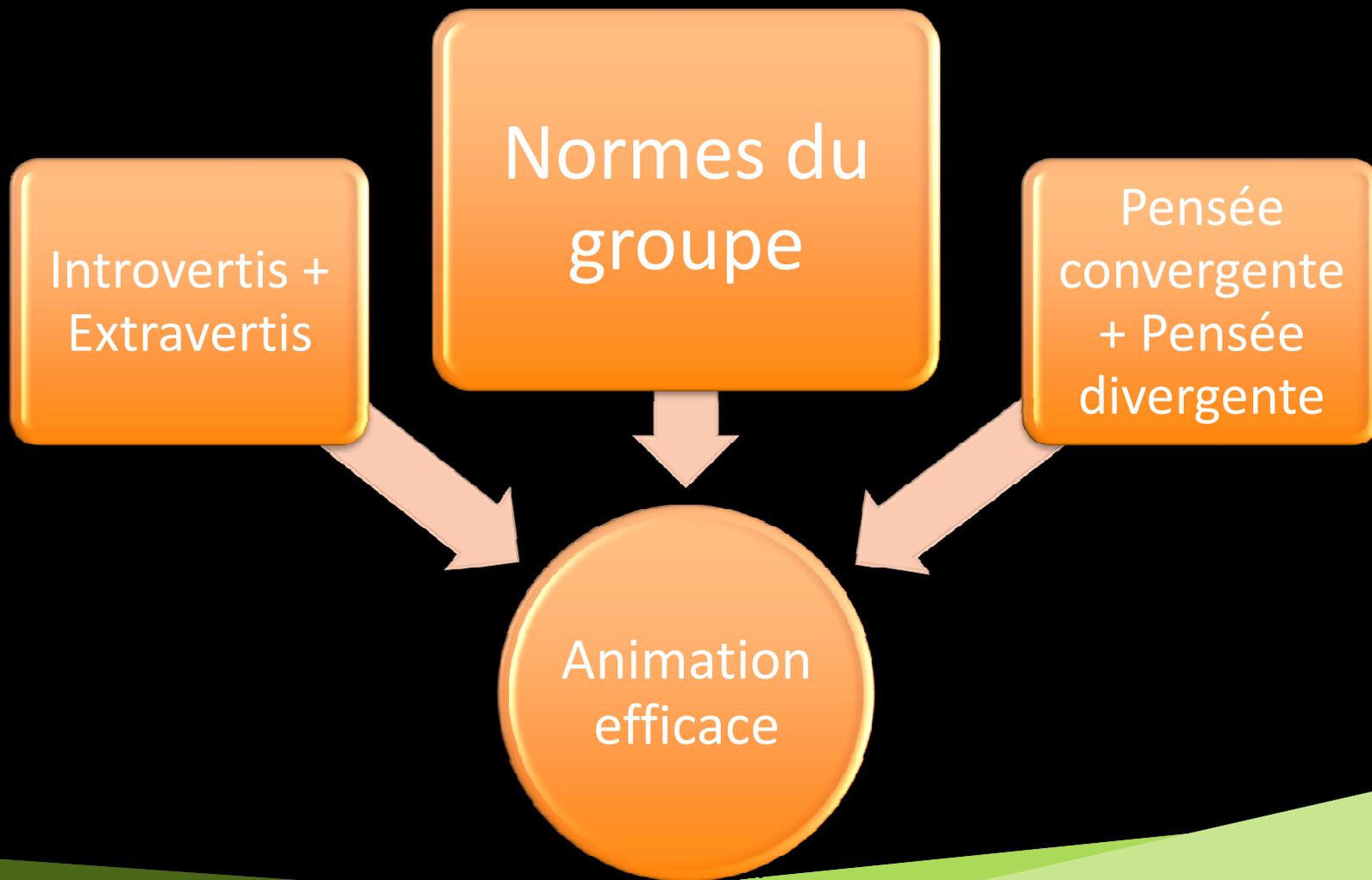
- Pré-lecture - structure
- Discussions en petits groupes
- Moment d'auto-réflexion
- Places à l'avance
- Copistes/Animateurs
- Moment sans structure

Extravers

- Occasions de présenter
- Impliqué dans les activités
- Remue-méninges, tâches rapides
- Poser des questions et enregistrement
- Changer le plan des places
- Couleurs, manipulables



Normes du groupe



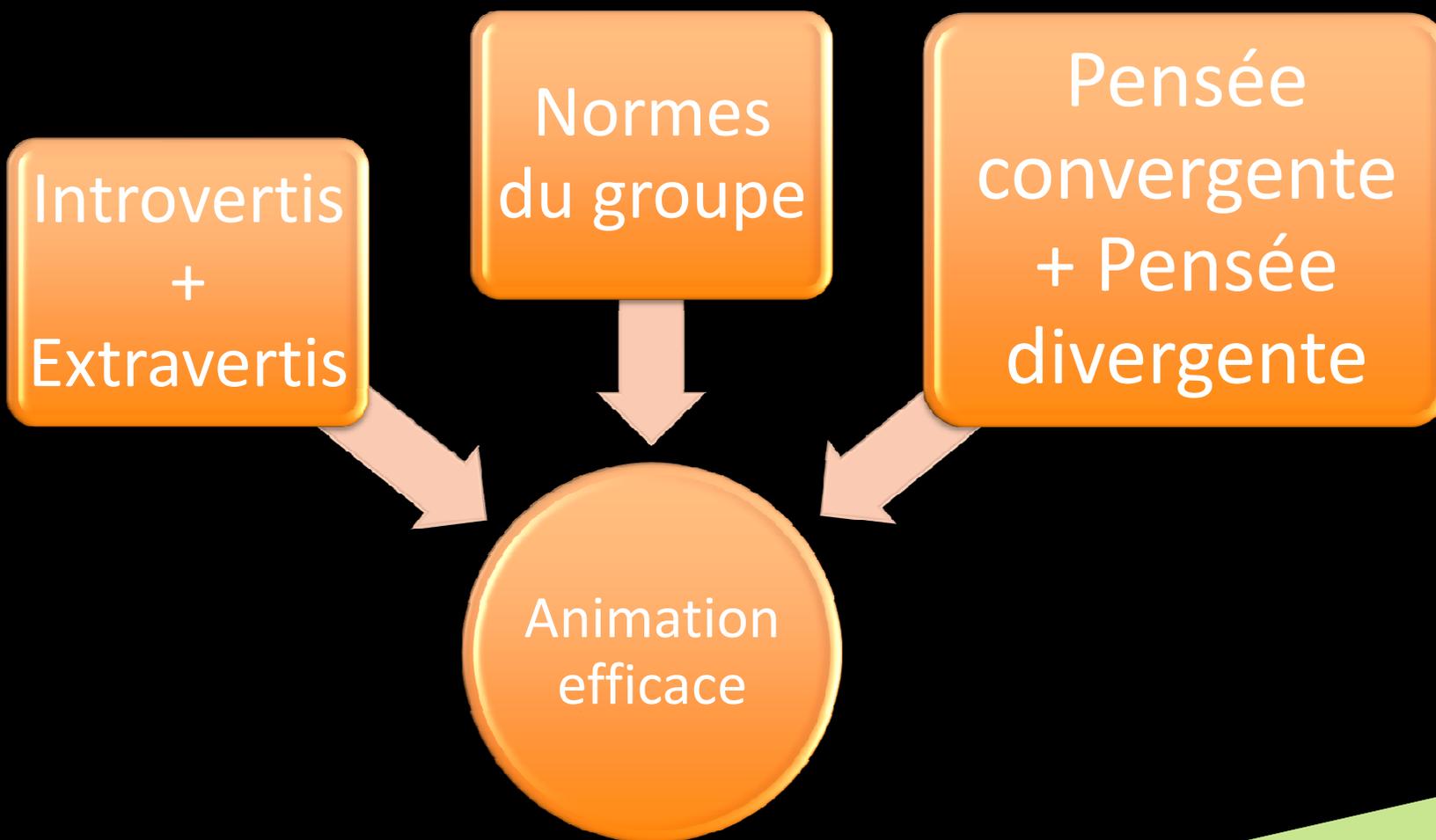


Normes du groupe

- Etiquette technique
- Être conscient du temps
- Céder la parole

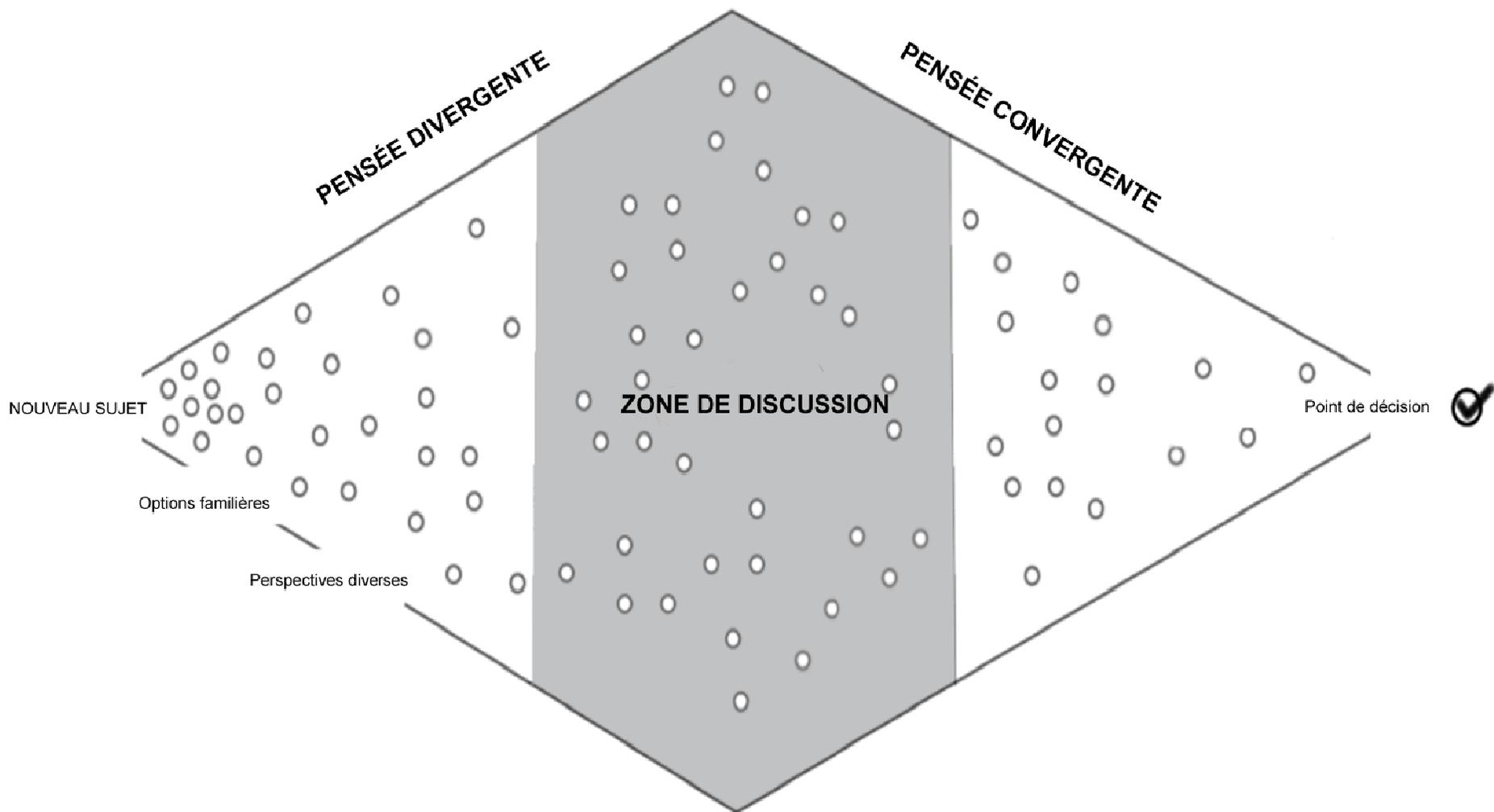


Pensée convergente + Pensée divergente



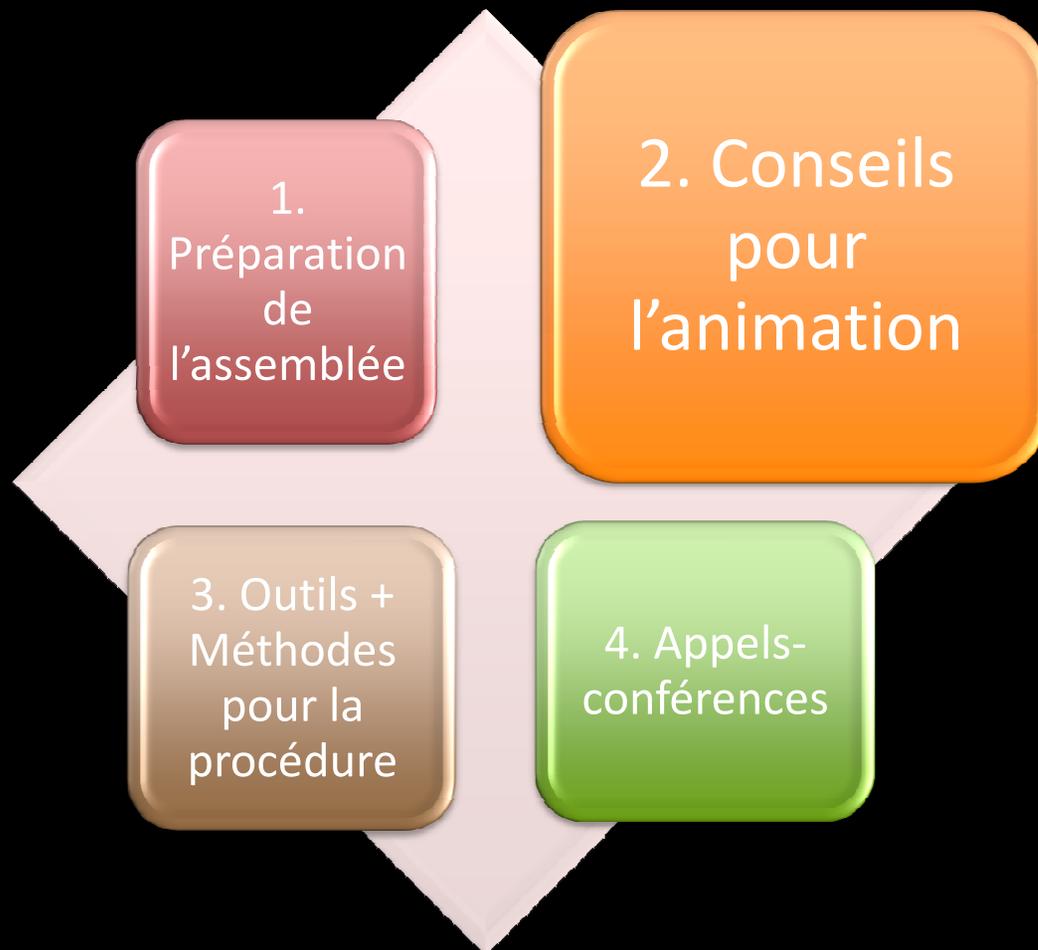


Dynamique de la prise de décision de groupe



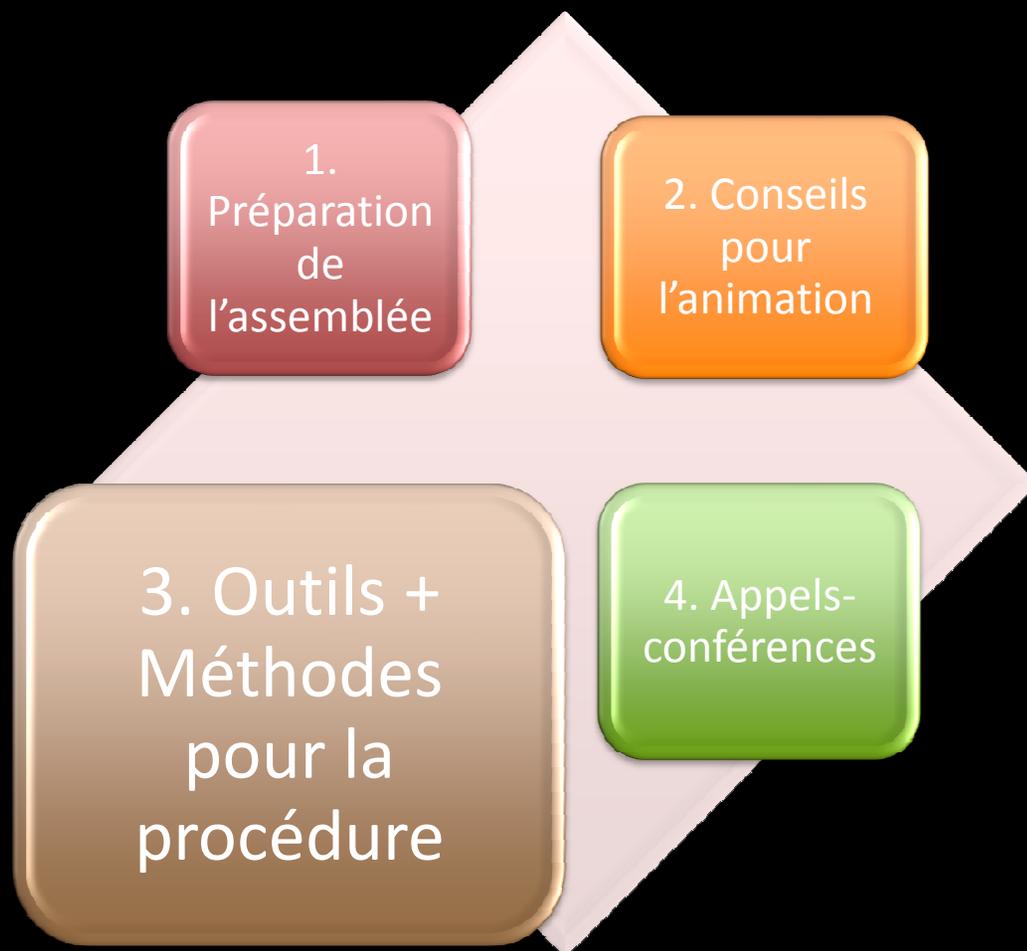


Questions



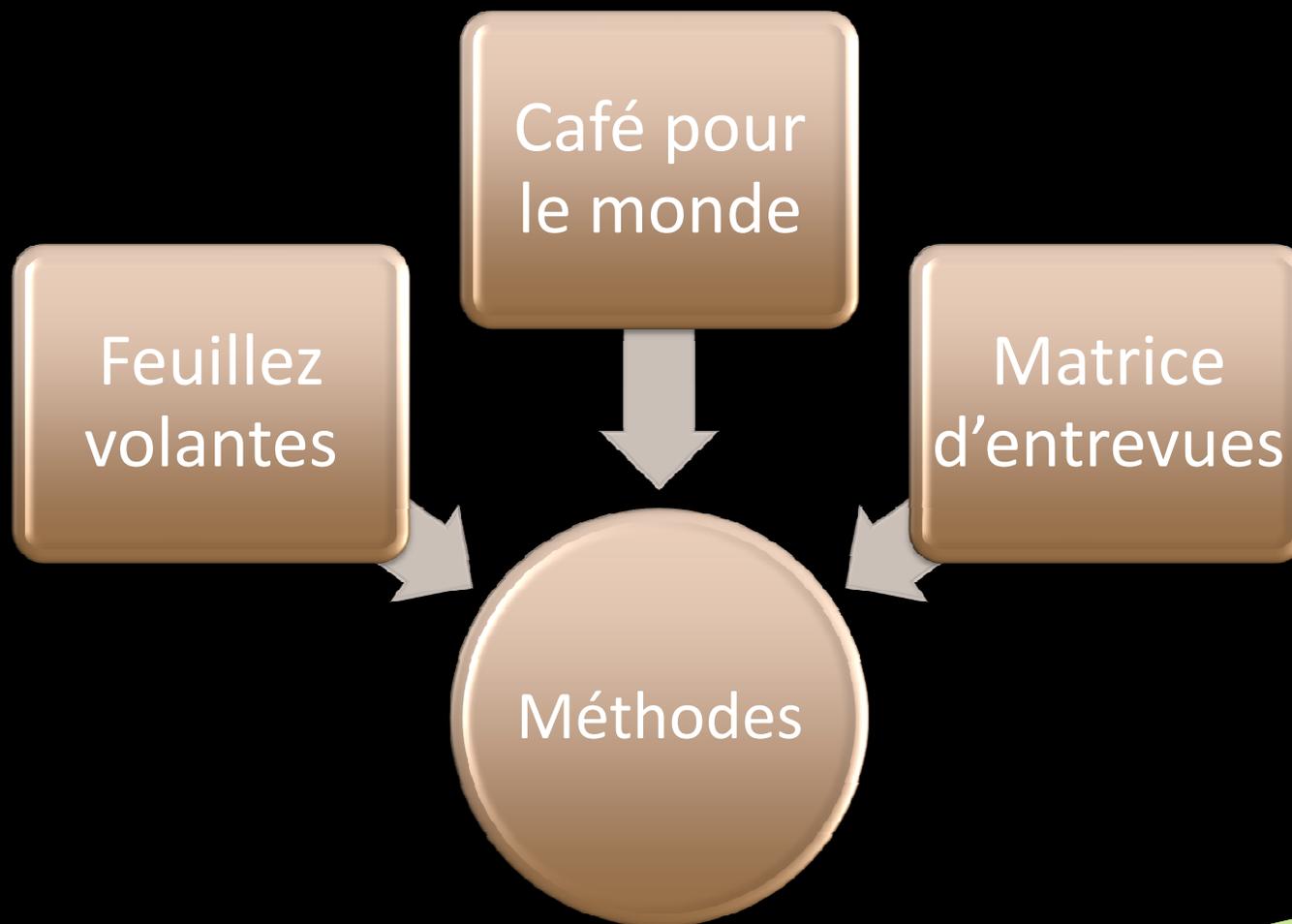


Outils + Méthodes pour la procédure



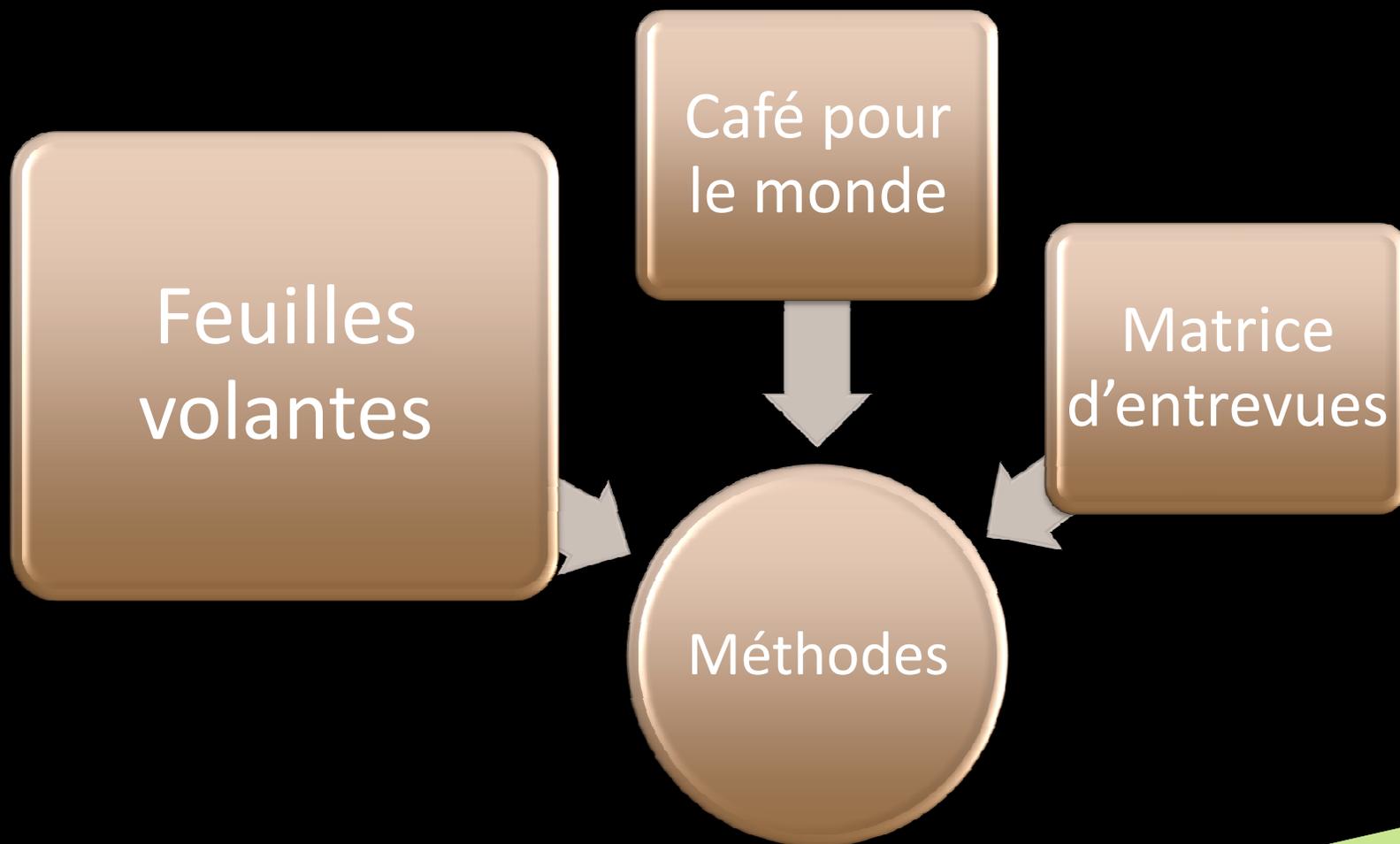


Outils + Méthodes pour la procédure





Feuilles volantes





Feuilles volantes - Exemple

Vision

- Qu'est-ce que vous aimez?
- Suggestions pour améliorer

Philosophie

- Qu'est-ce que vous aimez?
- Suggestions pour améliorer

Principes

- Qu'est-ce que vous aimez?
- Suggestions pour améliorer

Modèle

- Qu'est-ce que vous aimez?
- Suggestions pour améliorer



NARRATIVE

What is it?

1. Storytelling

2. Dialogue and

3. Planning

4. Learning

5. Reflection

6. Evaluation

7. Action

8. Change

9. Impact

10. Results

QUESTIONS

1. What is it?

2. Why is it important?

3. How is it done?

4. What are the benefits?

5. What are the challenges?

6. How can we overcome them?

7. What are the key success factors?

8. How can we measure success?

9. What are the common pitfalls?

10. How can we avoid them?

QUESTIONS

1. What is it?

2. Why is it important?

3. How is it done?

4. What are the benefits?

5. What are the challenges?

6. How can we overcome them?

7. What are the key success factors?

8. How can we measure success?

9. What are the common pitfalls?

10. How can we avoid them?

QUESTIONS

* How is narrative used?

* Is narrative always in digital activities?

* How can narrative form of engaged support info access

More questions!

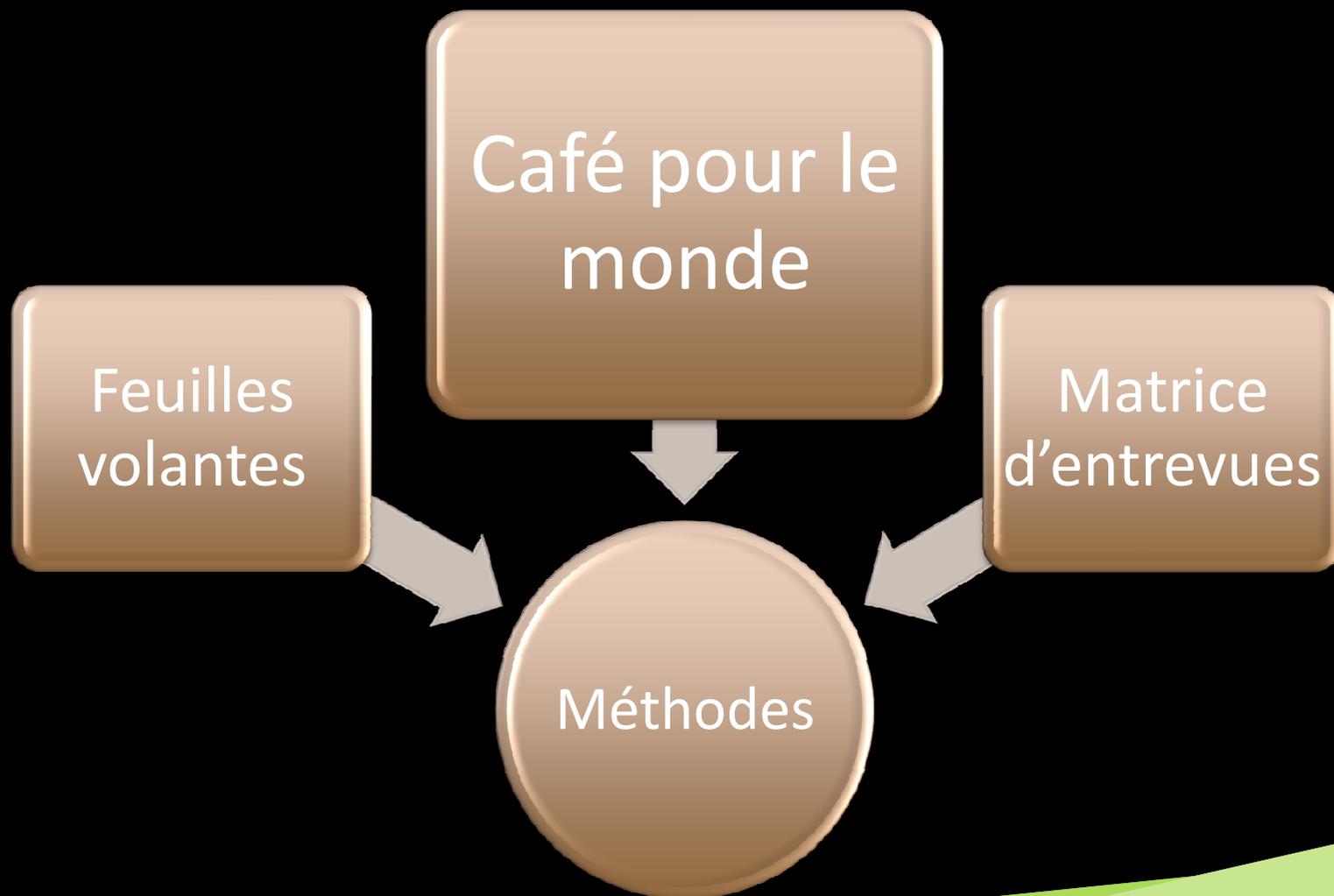
* What are the benefits?

* What are the challenges?





Café pour le monde



World Café Guidelines

HAVE FUN!!

Facilitate yourself & others

PLAY, DRAW, DOODLE

Listen together for patterns, insights, & deeper connections

CONTRIBUTE YOUR THINKING

LISTEN TO UNDERSTAND

LINK and connect IDEAS

FOCUS
on what matters

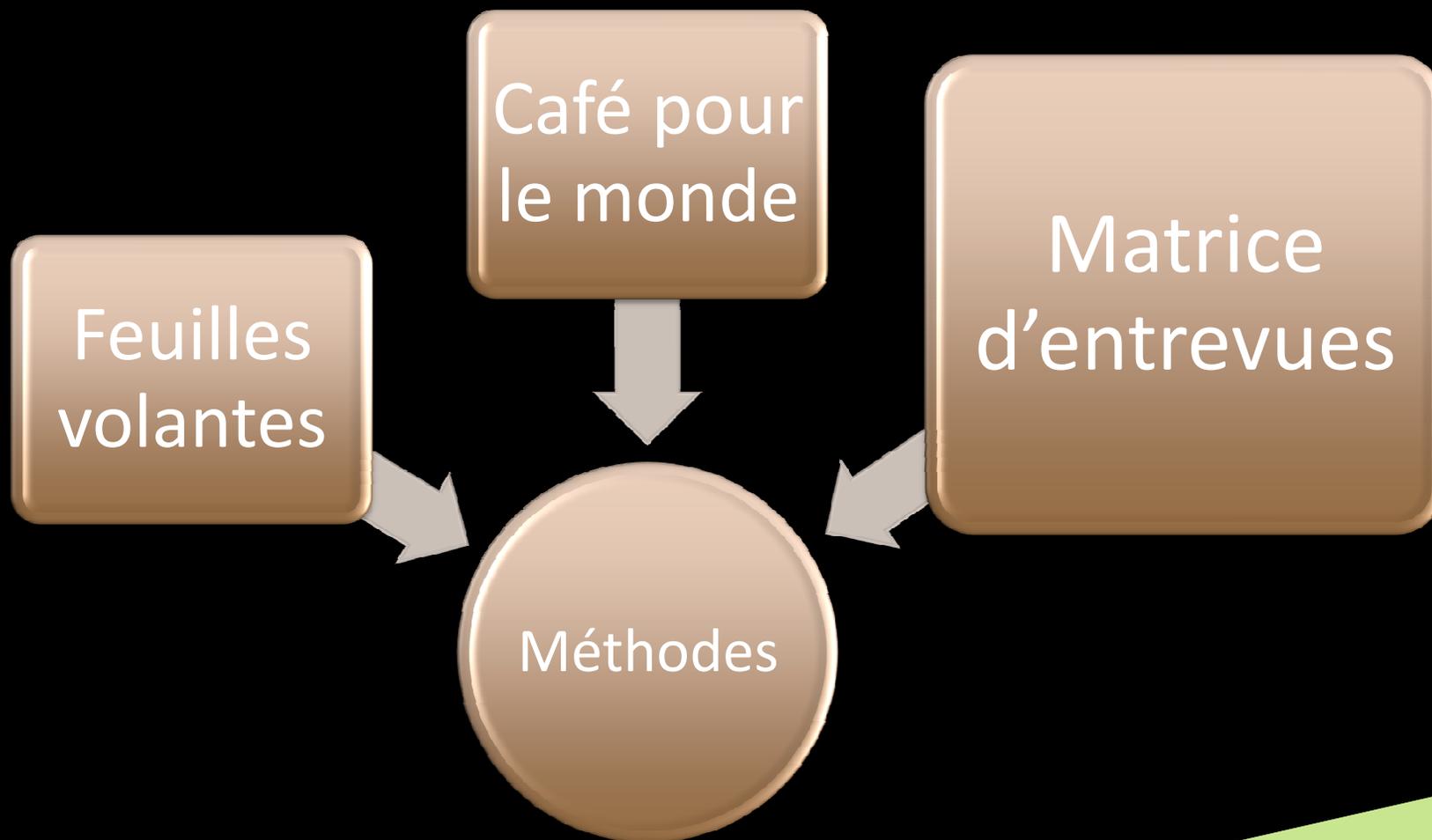
Speak with your **MIND... and HEART**

SLOW DOWN...
so you have TIME to think & reflect





Matrice d'entrevues





Matrice d'entrevues – Exemple de format

Ronde
1

1 + 2

3 + 4

Ronde
2

1 + 3

2 + 4

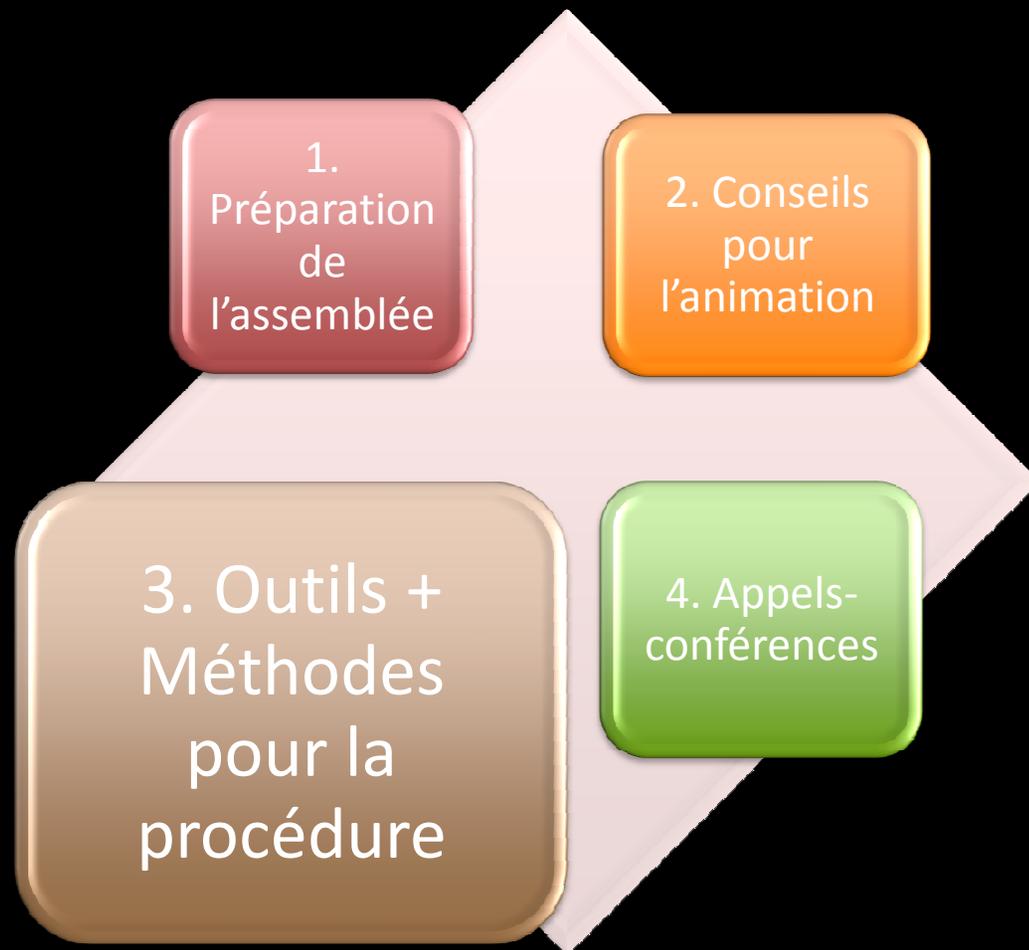
Ronde
3

1 + 4

2 + 3

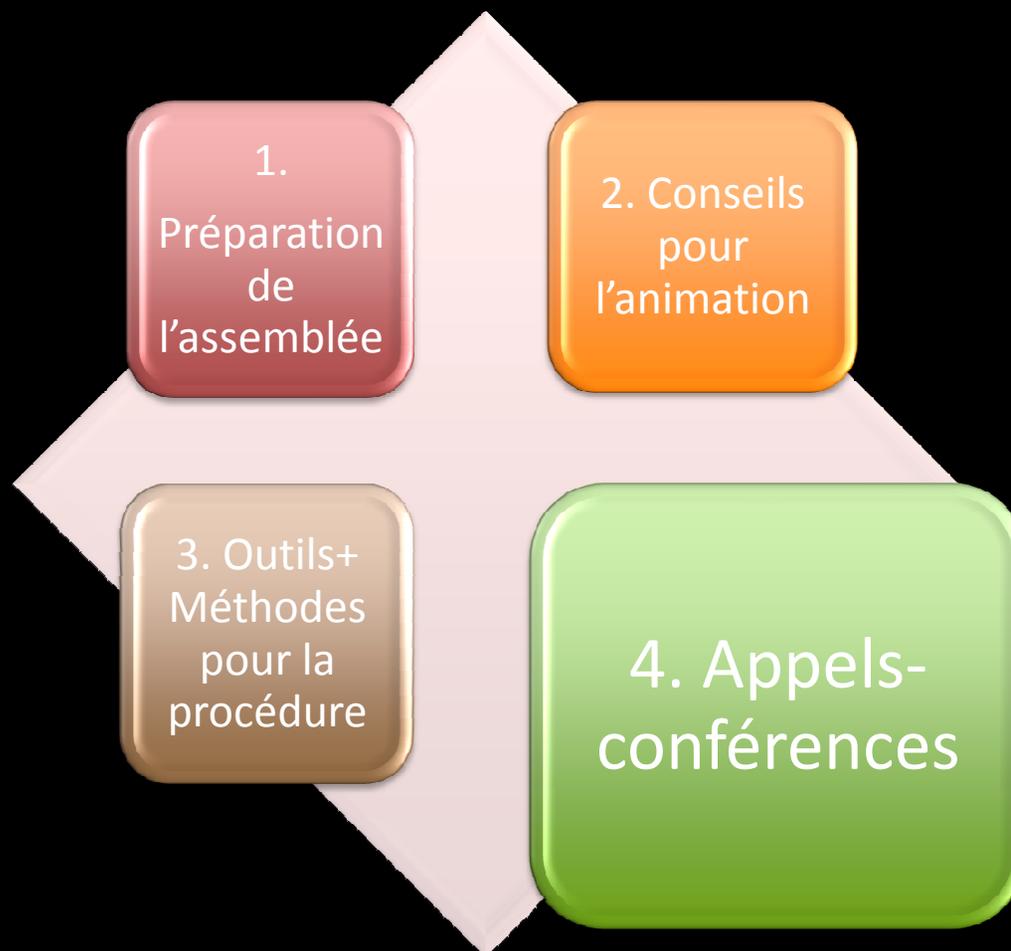


Questions



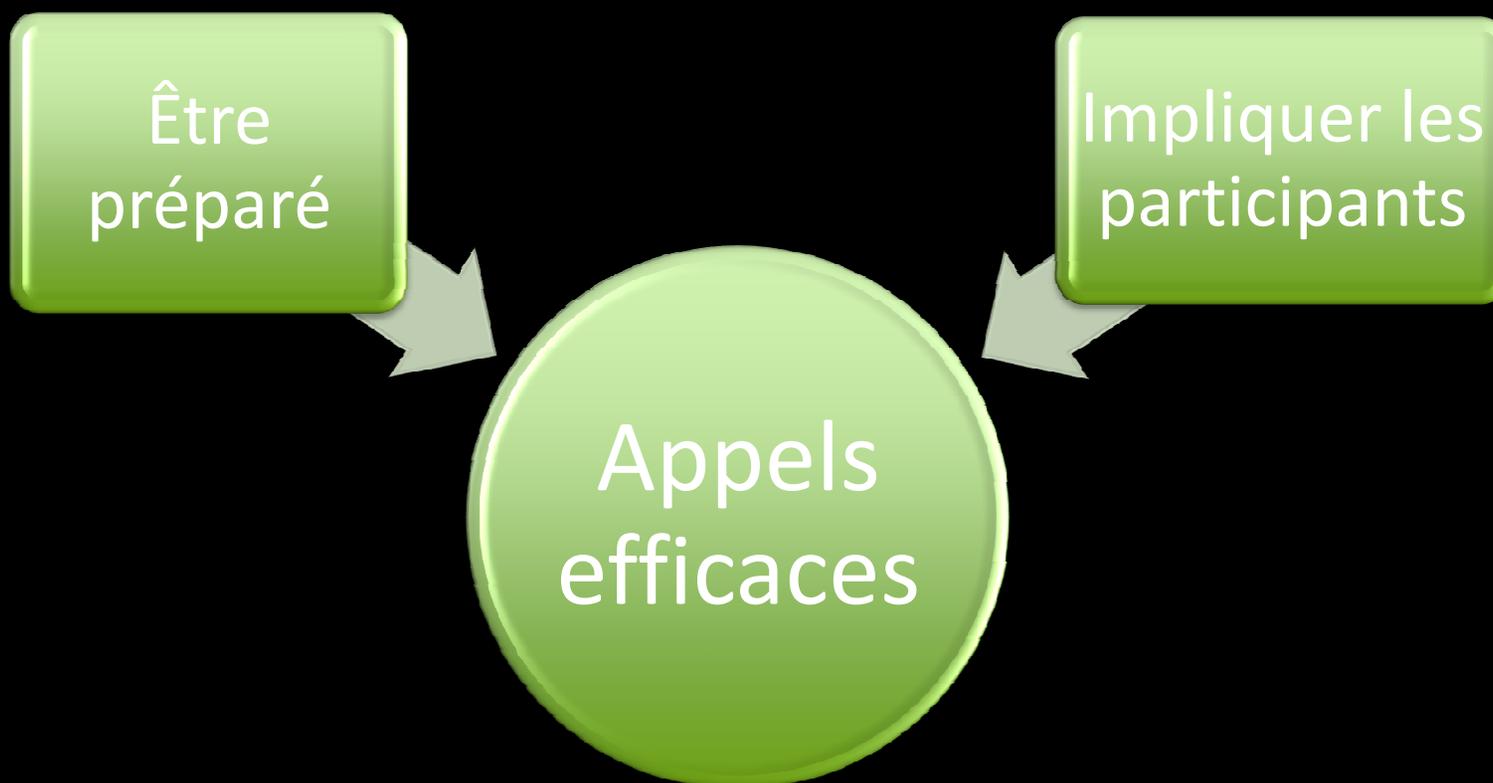


Appels-conférences



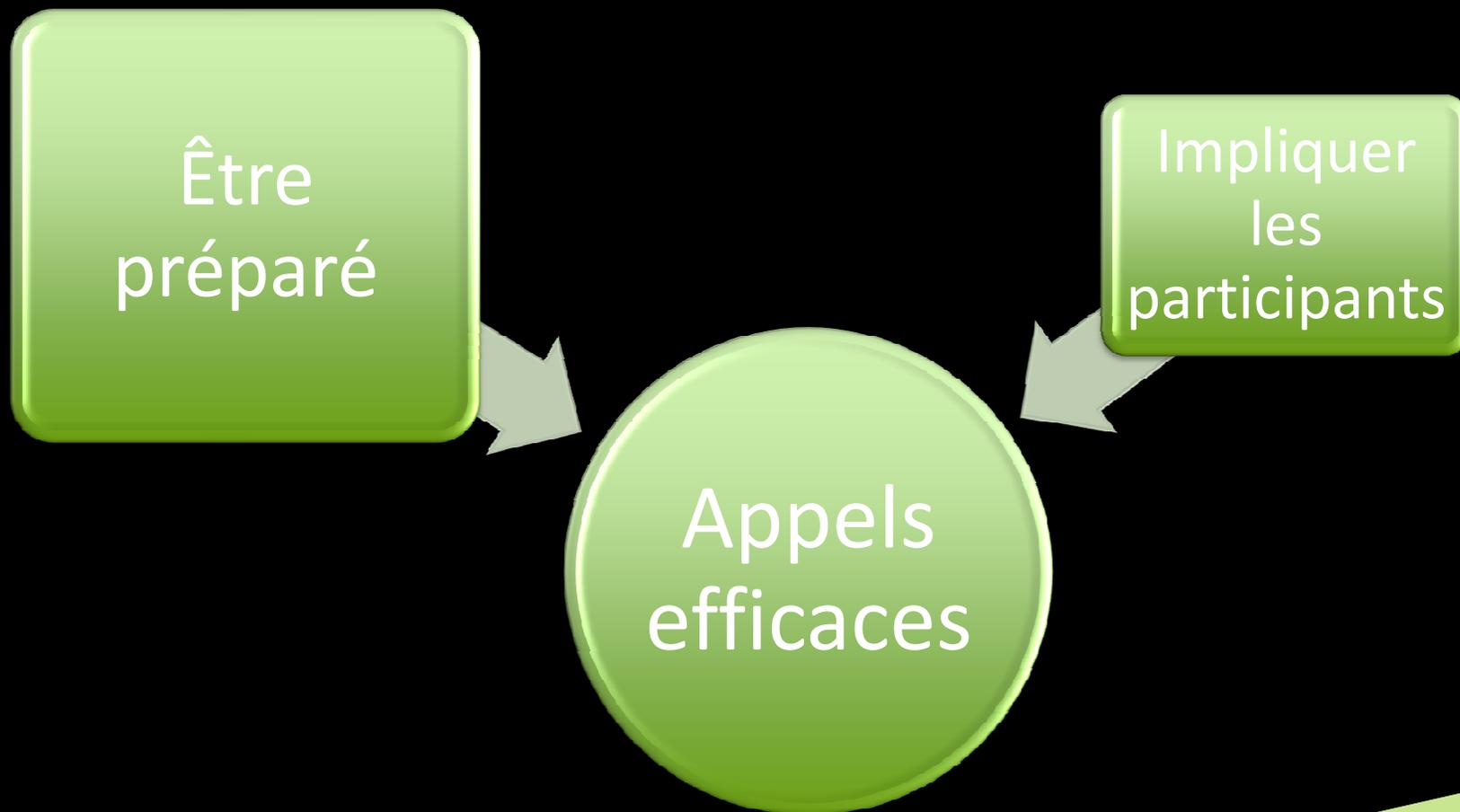


Appels-conférences efficaces





Être préparé



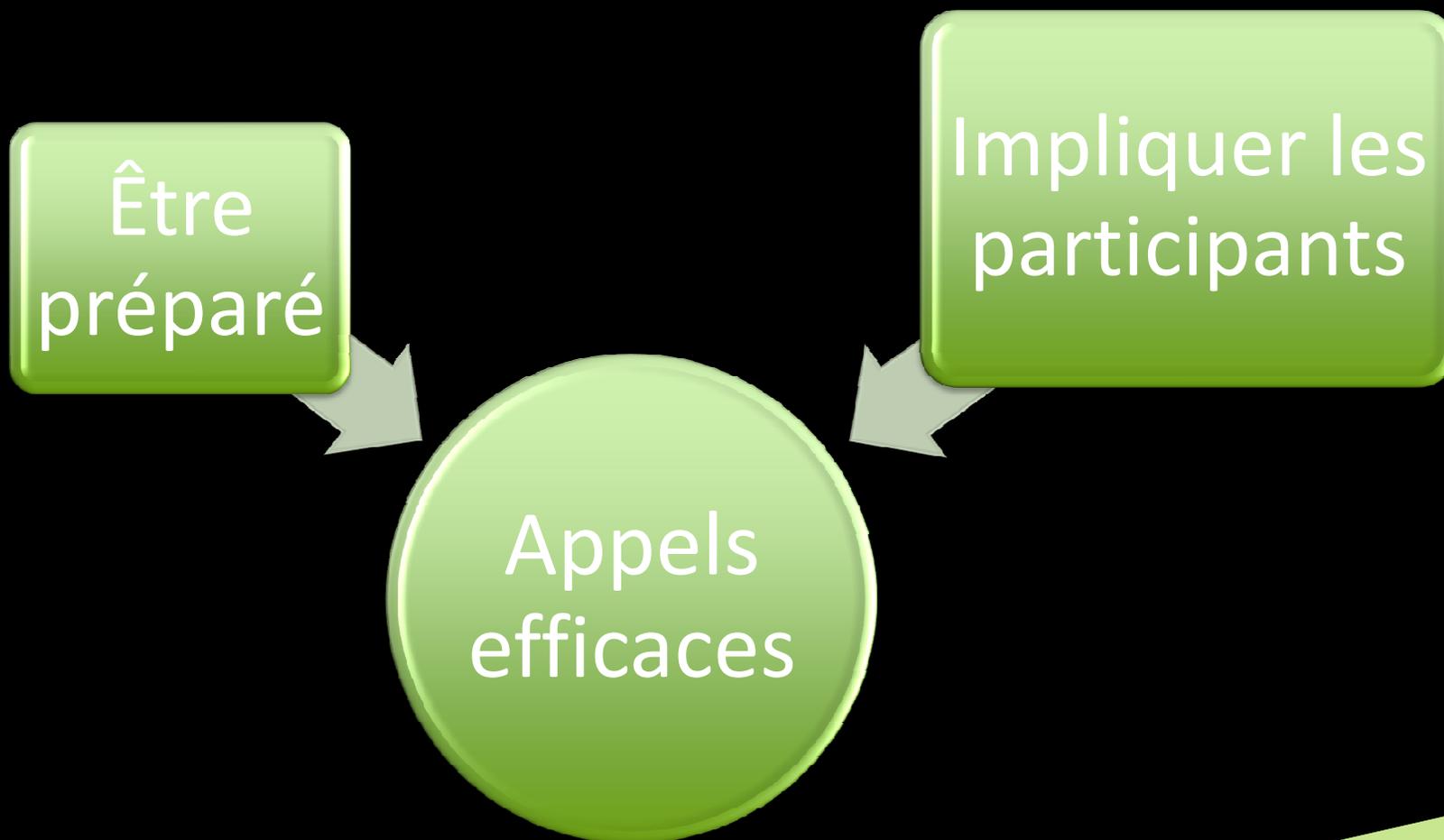


Être préparé

- Utiliser la technologie disponible
- Tester l'équipement
- Arriver tôt
- Publier l'information sur la zone horaire
- Être animé
- Ajouter des «règles locales» au besoin
- Être bref



Impliquer les participants



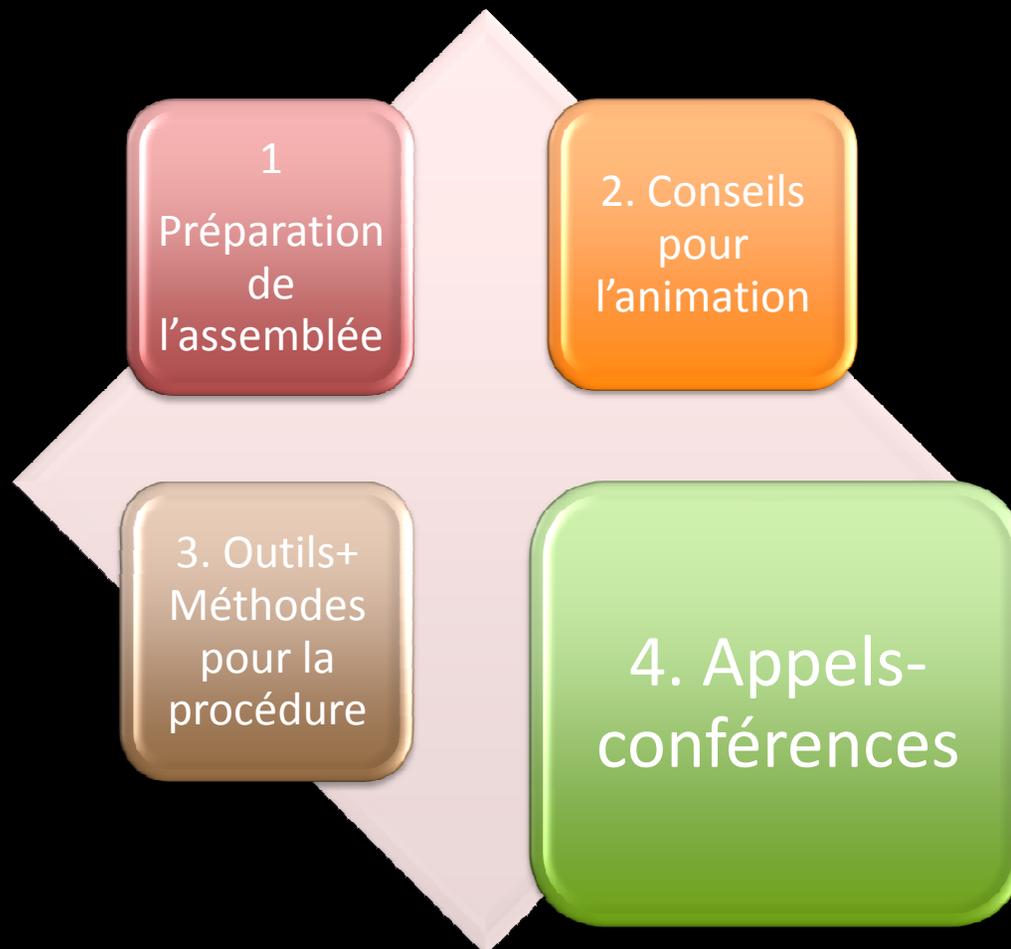


Impliquer les participants

- Commencer avec une prise des présences
- Annoncer que vous superviserez les rétroactions
- Consulter tous les participants régulièrement
- Utiliser les noms des gens



Questions





Merci

Nora Sheffe

www.sirc.ca/governance

info@sirc.ca

www.sirc.ca/governance



Prochains webinaires

29 mai (anglais)

5 juin (français)

**La Loi canadienne sur les organisations à but non
lucratif**

Rachel Corbett, Sport Law & Strategy Group

27 juin

Évaluation du conseil d'administration

Judy Sutcliffe, The Sutcliffe Group Incorporated

www.sirc.ca/governance