

Planification d'évènements virtuels 101

- 1. Définissez l'objectif :** Avant de commencer, fixez un objectif clair. Souhaitez-vous recruter plus de bénévoles? Célébrer une journée mondiale? Établir des liens avec un.e candidat.e dans votre circonscription ou un.e député.e?
- 2. Choisissez une plateforme virtuelle :** Pensez au bon format, car celui-ci vous aidera à cerner vos besoins techniques. Utiliserez-vous Zoom ([comparaison entre rencontre et webinaires](#))? Des extensions de navigateur gratuites conviendraient-elles à cet évènement? La plateforme est-elle conviviale? Pour plus de détails, consultez la section outils et plateformes ci-dessous.
- 3. Planifiez, planifiez, planifiez :** Dressez une liste de tâches (y compris les échéanciers) et assignez-les. Serait-il pertinent de collaborer avec un organisme local? Si oui, pourrait-il aider à accomplir des tâches précises?
- 4. Établissez un budget :** Que sont les coûts de l'évènement? Les leaders de groupe peuvent soumettre des demandes de remboursement des dépenses à Résultats Canada, mais elles doivent être approuvées à l'avance en utilisant ce [formulaire \(en anglais\)](#).
- 5. Pensez aux invités :** Qui devrait participer à l'évènement? Visez-vous des étudiants, des spécialistes du développement international ou des professionnels de la santé? Qui serait les conférenciers et conférencières les plus appropriés pour intéresser votre public? Serait-il approprié d'inviter un.e candidat.e dans votre circonscription ou votre député.e pour parler de l'importance de l'aide canadienne ou de la campagne en cours? Consultez [nos conseils pour écrire à votre député.e](#).
- 6. Faites la promotion :** Demandez à vos partenaires, à vos invités et à vos conférenciers de vous aider à promouvoir l'évènement. Concevez un visuel (une affiche) que vous pouvez partager pour en faire la promotion. Créez un évènement Facebook et publiez sur d'autres plateformes (consultez nos [conseils pour les](#)

[médias sociaux](#), et n'oubliez pas d'identifier @Resultscda pour que nous puissions amplifier vos publications!).

Rédigez un article ou un billet de blogue sur votre évènement. Contactez les médias locaux afin d'examiner avec eux la possibilité de promouvoir votre évènement (servez-vous de [nos conseils pour s'exprimer avec conviction](#)).

7. **Sensibilisez** : Respectez le modèle Résultats pour la sensibilisation et le plaidoyer. Informez les participants de l'aide canadienne ou de la campagne actuelle, ou demandez-leur d'agir sur le coup en envoyant un gazouilli aux décideurs politiques.
8. **Prenez des photos et publiez en direct sur les médias sociaux** : Assignez quelques personnes à la prise de photos et une personne responsable des médias sociaux pendant l'évènement. Utilisez le mot-clic #Canada4Results et identifiez-nous (nous sommes sur [Twitter](#), [Facebook](#) et [Instagram](#)). Identifiez aussi vos partenaires, commanditaires et conférenciers.
9. **Dites merci** : Envoyez une note de remerciement à vos invités. N'oubliez pas d'envoyer des remerciements personnalisés aux orateurs et aux députés.
10. **Assurez le suivi** : Informez Résultats Canada du déroulement de votre évènement en soumettant un [rapport](#)! Fournissez la liste des courriels des participants afin que nous puissions leur partager nos [nouvelles et mises à jour](#).

quelques outils et plateformes

Résultats privilégie l'usage de **Zoom**. Nous pourrions organiser pour vous une rencontre ou un webinaire Zoom au-delà de la limite de 40 minutes. Contactez-nous à l'adresse action@resultscanada.ca dès que possible.

- **Plateformes pour les tables rondes** : Des conférenciers intéressants attirent l'attention.
 - **Webinaire Zoom** : Les webinaires conviennent mieux pour les tables rondes parce qu'on ne peut pas interrompre les conférenciers. Pour poser

une question, il faut la taper dans la fonction de clavardage ou celle de Q&R. Par contre, le public n'est pas visible; seuls les panélistes le sont.

- **Rencontre Zoom** : Les participants peuvent se voir et se parler et vous pouvez configurer des salles de petits groupes pour la discussion. Les députés préfèrent souvent voir et parler à leurs électeurs.
- **Plateformes pour le visionnement de film** : Ces événements s'animent plus facilement en virtuel!
 - **Grand groupe ou ouvert au public** : Vous pouvez projeter un film en partageant votre écran lors d'une rencontre Zoom. La personne qui partage son écran contrôle le visionnement. Les liens Zoom sont faciles à utiliser parce que les participants n'ont pas besoin de télécharger l'application.
 - **Petit groupe** : Plusieurs extensions du navigateur vous permettent de visionner en même temps un film et de clavarder (**Teleparty**, **Kast**, **YouTube Party**, etc.). N'importe quel participant peut revenir en arrière ou mettre le film en pause. Toutefois, plusieurs de ces extensions doivent être téléchargées.
- **Outil pour la réflexion et la planification** : Vous pouvez utiliser **Miro** en même temps qu'un appel Zoom (ou une autre plateforme). Un nombre illimité de personnes peut écrire sur un tableau blanc pendant votre discussion sur une campagne, une initiative, un enjeu de santé mondial, etc.
- **Outil pour passer à l'action tout de suite** : Servez-vous du site Web **Click to Tweet** (en anglais) pour demander aux participants de passer à l'action.

Besoin d'aide? Écrivez-nous à l'adresse action@resultscanada.ca.

Mis à jour en janvier 2021