

ORDRE DU JOUR DE LA PREMIÈRE ASSEMBLÉE TRIMESTRIELLE

VENDREDI

Dîner rencontre avec le gouverneur, le secrétaire-trésorier, tous les lieutenants-gouverneurs et l'équipe de croissance (présidents des comités de recrutement et de fondation de nouveaux clubs) – peut inclure le gouverneur sortant et le gouverneur élu

- *Commencez à travailler ensemble en équipe*
- *Discutez à huis clos des aspects positifs et négatifs de la zone – déterminez où et comment favoriser une croissance durable*
- *Salle de réunion fermée Accordez 2 heures.*
- *Invitez le vice-président et/ou le président international comme observateur ou pour répondre aux questions qui s'adressent directement à eux.*
- *Formateurs et FCA sont exclus.*

RÉUNION DU COMITÉ DE DIRECTION

Invocation, serment, toast

Récitation de l'énoncé de mission

Mot de bienvenue et présentations

Adoption du procès-verbal de la réunion précédente du comité de direction et du rapport des finances

Allocution du gouverneur (vision, objectifs et défi) (quelques minutes)

Rapports des lieutenants-gouverneurs (3 minutes par zone)

- État d'avancement du RAPAC
- Date prévue de l'assemblée de zone et conférencier potentiel ou activité (P.P.C.P., croissance [recrutement ou nouveau club] Concours d'art oratoire, etc.)
- Endroits cibles pour FNC et clubs parrains
- Plus grande réussite dans la zone à ce jour
- Plus grand défi à relever dans la zone

Rapports des présidents de comité au besoin

- Essai littéraire, art oratoire, réalisations et marques de reconnaissance, ou autres événements de district

Président du comité des finances Budget et recommandation au conseil d'administration

Examen des politiques et dates des assemblées de district

Commentaires du dignitaire d'O.I. en visite Dignitaire (président, vice-

président ou président de comité international)

Allocution de clôture du gouverneur

ACCUEIL (organisé par les clubs de la région ou le comité du congrès)

SAMEDI

PETIT DÉJEUNER de travail

Petit déjeuner de l'Association des ex-gouverneurs

SÉANCE POUR JEUNES ROUTIERS (30 à 45 minutes)

Précédant la séance plénière d'ouverture

Dirigée par ex-gouverneur ou président du comité de formation au leadership

Fournir les renseignements de base aux participants venus pour la première fois. Tenir une brève activité brise-glace pour qu'ils apprennent à se connaître et ne pas se sentir « seuls ».

INSCRIPTION

SÉANCE PLÉNIÈRE D'OUVERTURE

Avant la séance, tandis que les gens se rassemblent – suscitez de l'enthousiasme en vous amusant – utilisez la musique, des sketches, etc. Projetez des diapositives de vos activités et/ou d'activités avec des enfants. Incitez les participants à se parler et à interagir – cela favorisera le partage, suscitera l'intérêt pour ce qui est à venir, facilitera le rapprochement avec les autres.

- Présentation des dirigeants de district et de l'invité d'Optimist International (faites appel à une fanfare, organisez un défilé ou sonnez des cloches au fur et à mesure des présentations – créez une atmosphère de fête).
- Invocation et serment (toast)
- Récitation de l'énoncé de mission
- Installation du conseil d'administration par le V.-P. d'Optimist International de préférence; si le V.-P. n'est pas présent, alors faites appel à l'ex-détenteur du poste.
- Présentation des ex-gouverneurs
- Présentation des présidents de comités de district
- Présentation, discussion et approbation du procès-verbal de la réunion du conseil d'administration
- Renseignements sur le budget présenté par le président du comité des finances, et recommandation de l'approbation du comité de direction
- Le gouverneur partage la vision, les objectifs, le thème, le défi, etc.
- Expliquez WOW – When Optimists Work (quand les Optimistes travaillent) – installez des tables aux alentours de la salle ou peut-être dans le corridor – chacun de 4 à 8 clubs met en évidence un projet particulier qu'il met en œuvre à l'aide d'une présentation à partager avec les autres. Les participants sont encouragés à parler des projets avec les représentants des clubs. (Cela pourrait se faire durant la

PAUSE)

Présentation des COMITÉS (utilisez P.P.C.P., OJOI, art oratoire, essai littéraire, réalisations et marques de reconnaissance, ASC, FOEC, etc.).

Accordez de 5 à 10 minutes à chacun des présidents de comité ou à chacune des équipes pour leur présentation à l'aide de sketchs, de documentation, de jeux de rôles, de costumes, etc. Procédez en alternance entre les différentes présentations de sorte que les participants puissent obtenir certains renseignements sur chacun des domaines. Cela favorisera la participation dans des domaines où un club n'aurait peut-être jamais participé auparavant, parce que les membres ne connaissaient pas l'activité ou le programme.

CROISSANCE ET MAINTIEN DE L'EFFECTIF – Recrutement et fondation de nouveaux clubs (cela doit être concis, mais engageant – une relance de formation plus approfondie qui se tiendra plus tard dans la journée). Choisir de faire des sketchs, des jeux de rôles, etc. afin de préciser POURQUOI la croissance est importante pour chaque club et chaque district

Réunions de zone – une trentaine de minutes – permettent au lieutenant-gouverneur de rencontrer les participants de la zone et d'offrir aux représentants de la zone l'occasion de faire connaissance et d'échanger sur les activités de leurs clubs. Donne au lieutenant-gouverneur l'occasion de préciser les besoins de la zone afin de prévoir, par exemple, un conférencier pour l'assemblée de zone.

DÉJEUNER – Peut remettre des prix remportés au cours du 4^e trimestre, organiser des présentations de la Fondation Optimiste des enfants canadiens, demander au représentant d'O.I. de formuler ses observations, etc. Discours du représentant d'Optimist International, sinon au moment du dîner.

PAUSE

Présentation des COMITÉS (*note : faites-en en matinée et en après-midi*) (utilisez P.P.C.P., OJOI, art oratoire, essai littéraire, réalisations et marques de reconnaissance, ASC, FOEC, Sécurité dans Internet, CGJOI, sports Trois-Étoiles, etc.).

Accordez de 5 à 10 minutes à chacun des présidents de comité ou à chacune des équipes pour leur présentation à l'aide de sketchs, de documentation, de jeux de rôles, de costumes, etc. Procédez en alternance entre les différentes présentations de sorte que les participants puissent obtenir certains renseignements sur chacun des domaines. Cela favorisera la participation dans des domaines où un club n'aurait peut-être jamais participé auparavant, parce que les membres ne connaissaient pas l'activité ou le programme.

SÉANCES DE GROUPE/ATELIERS (faites que ceux-ci soient attrayants afin d'attirer les participants)

- CROISSANCE ET MAINTIEN DE L'EFFECTIF – La marche à suivre pour la fondation de nouveaux clubs/MAINTENANT, les possibilités d'augmenter l'effectif, etc.
- PROGRAMMES DOTÉS DE BOURSES D'ÉTUDES – Essai littéraire, art oratoire, et CCSM – Marche à suivre pour organiser les programmes
- FORMATION DES PRÉSIDENTS ET SECRÉTAIRES-TRÉSORIFIERS DE CLUB –

Version écourtée pour ceux qui n'ont pas assisté à la formation dans le cadre du congrès

- AUTRE – Pourrait être Commercialisation de votre club, Médias sociaux, Comment vous retrouver dans le site Web Optimiste, Idées de collectes de fonds

SÉANCE PLÉNIÈRE

Toute affaire non réglée au cours de la séance tenue en matinée

Marques de reconnaissance de l'année précédente – ASC, albums souvenirs, bulletin de club, réalisations et marques de reconnaissance (gouverneur sortant)

Commentaires du gouverneur

Observations du représentant d'Optimist International/vice-président

Récitation du Credo

Diner (facultatif)

DIMANCHE EN MATINÉE

Petit déjeuner et module du P.P.C.P. (ou vendredi en soirée)