

**Soumettre une proposition d’atelier**

Veuillez remplir chacune des sections ci-après et nous retourner le document une fois complété.

**TITRE de la conférence :**

**NOM du présentateur :**

**TITRE du présentateur :**

**RÉSUMÉ de l’atelier ou de la conférence** (en deux paragraphes) :

**Information complémentaire** (si nécessaire)**:**

**Pièces jointes** (identifiez le nom exact des pièces jointes, par exemple photo des conférenciers)**:**

Merci de bien vouloir nous fournir des photos en format JPEG ou PNG en haute résolution!

**Pour vous rejoindre** (insérez votre courriel ou celui d’une personne contact) :

**Cinq clés pour un atelier réussi :**

1. **Prévoir 30 minutes de contenu ou trois-quatre courtes présentations de 7 minutes (selon la formule privilégiée) ainsi qu’une période de questions de 15 minutes. Peu importe la formule de l’atelier, prière de respecter une durée de 45 minutes.**
2. **Évitez les questions durant l’atelier, proposez à l’auditoire de les garder pour la fin.**
3. **Allez droit au but dans votre propos. Accrochez immédiatement vos auditeurs.**
4. **Évitez de faire un trop long historique de votre compagnie ou de votre produit.**
5. **Évitez les « pitch » de vente!**