

Planification de séances de mobilisation sur les vaccins contre la COVID-19 et les mesures de santé publique

Mots d'ouverture et de fin

Printemps 2021



Voici un exemple de mots d'ouverture et de fin qui peuvent être adaptés en fonction de votre public. Si vous organisez une séance bilingue, nous vous recommandons d'alterner entre le français et l'anglais, le cas échéant.

Mot de bienvenue et questions d'ordre administratif (env. 1 min.) : [maître de cérémonie (MC)]

- Bonjour. J'aimerais vous souhaiter à tous la bienvenue à cette séance d'information sur la vaccination contre la COVID-19 au Canada et sur les mesures de santé publique. La séance d'aujourd'hui est organisée par **[organisation]**.
- Je m'appelle **[nom]** et je suis **[titre]** au sein de **[organisation]**. J'agirai à titre de maître de cérémonie.
- **[Espace réservé à la [reconnaissance du territoire](#)].**
- **[Ajoutez une ligne qui met en avant la raison pour laquelle cette séance d'information est opportune selon les besoins de vos intervenants].**
- Nous remercions tout particulièrement **[espace réservé]** pour avoir contribué à organiser cet événement. Nous sommes absolument ravis de compter plus de **[nombre]** participants! Merci à tous d'être parmi nous aujourd'hui.

Aperçu de la séance d'aujourd'hui (env. 2 min.) : [MC]

- Nous souhaitons accorder suffisamment de temps pour répondre à vos questions.
- Alors, la séance d'aujourd'hui inclura une présentation de **[nom du conférencier ou de la conférencière, titre et organisation]** suivie d'une période de questions et réponses.
- **[Facultatif, si la séance organisée est bilingue]** La présentation se déroulera en anglais et en français. Une interprétation simultanée vous est fournie. Vous pouvez sélectionner la langue de votre choix en **[indiquer comment les participants peuvent avoir recours à l'interprétation simultanée]**.
- Nous recommandons de désactiver les autres services de diffusion en continu ou de fermer les onglets de navigateurs inutilisés pour réserver toute votre bande passante à cette séance virtuelle.
- Si vous éprouvez des difficultés techniques, veuillez nous écrire dans la fenêtre de clavardage, et une personne de notre équipe de production pourra vous aider.
- Je suis heureux d'animer cette séance avec l'aide de **[modérateur ou modératrice]**.

- **[Modérateur ou modératrice]** pourrais-tu informer un peu plus nos participants sur la manière dont ils peuvent poser des questions?

Instructions concernant les questions et réponses (env. 2 min.) : **[Modérateur ou modératrice]**

- Merci **[MC]**. Nous vous invitons à poser vos questions en tout temps pendant la séance en **[indiquer comment les participants peuvent poser des questions]**.
- **[Facultatif, si la séance organisée est bilingue]** Bien entendu, vous pouvez les poser en anglais ou en français.
- Vos questions nous intéressent. Nous vous encourageons à nous les envoyer et nous y répondrons pendant la période de questions et réponses.
- Il se peut que nous ne soyons pas en mesure de répondre à toutes les questions liées à des situations particulières. Cependant, nous ferons de notre mieux pour vous faire part de nos connaissances.
- Après l'événement, nous vous enverrons des liens vers des pages Web et des ressources utiles qui vous permettront de rester au fait de l'information à mesure qu'elle évolue.
- Sans plus attendre, nous donnons maintenant la parole à **[conférencier ou conférencière]** qui effectuera la présentation d'aujourd'hui. La parole est à vous, **[conférencier ou conférencière]**.

Le conférencier ou la conférencière fait sa présentation (env. 15 min.)

Période de questions et réponses (env. 40 min.) : **[Modérateur ou modératrice]**

- Merci **[conférencier ou conférencière]** de nous avoir communiqué ces renseignements. Nous commencerons maintenant la période de questions et réponses avec **[conférencier ou conférencière]**, auquel/à laquelle se joindra aussi **[conférencier ou conférencière, titre et organisation]**.

Animer la période de questions et réponses (temps géré par le modérateur ou la modératrice).

[Modérateur ou modératrice] commencera à poser, une à une, les questions **[au conférencier ou à la conférencière]**.

Si le temps le permet, [modérateur ou modératrice] posera des questions supplémentaires [au conférencier ou à la conférencière].

Le modérateur ou la modératrice mettra fin à cette partie en demandant au conférencier ou à la conférencière s'il/elle souhaite ajouter un mot pour conclure (facultatif).

- Merci [conférencier ou conférencière]. Cette présentation a été riche en information. J'aimerais maintenant donner la parole à [MC] afin de clore cet événement.

Mot de la fin (env. 5 min.) : [MC]

- Nous voici donc à la conclusion de la séance d'aujourd'hui.
- Merci beaucoup [conférencier ou conférencière] pour le temps que vous nous avez consacré, et pour votre rôle de premier plan dans la formulation des orientations en matière de santé publique et l'information sur la vaccination contre la COVID-19.
- Nous remercions particulièrement nos partenaires [espace réservé] pour avoir contribué à faire de cet événement une réalité.
- J'aimerais également remercier [modérateur ou modératrice] pour son soutien à l'événement d'aujourd'hui.
- Enfin, merci à tous pour votre participation. Nous espérons que l'information fournie a été pertinente et a répondu à certaines de vos questions.
- Vous recevrez un courriel de suivi contenant des ressources supplémentaires que vous pouvez communiquer à votre réseau, vos amis et à votre famille.
- Nous vous invitons à prendre quelques instants pour remplir un bref questionnaire d'évaluation afin de nous aider à améliorer cette séance d'information. Nous avons affiché le lien vers le questionnaire dans la fenêtre de clavardage. Il vous sera aussi envoyé par courriel.
- Avant de nous quitter aujourd'hui, j'aimerais rappeler à chacun de vous l'appel à l'action pour devenir ambassadeurs de la vaccination contre la COVID-19 et des mesures de santé publique que [conférencier ou conférencière] a présentées avec autant d'éloquence.
- Nous jouons tous un rôle crucial pour nous assurer de retrouver nos activités favorites.
- Prenez soin de vous et de votre santé et restez à l'affût de l'évolution de la situation. Au revoir.