

### Le DG/DGA et la communication : entre réaction et proaction

« Il vaut mieux prévoir le possible pour mieux affronter  
l'impossible, qui finit toujours par se produire »

**Robert Pelletier**

Les hors-cadre du réseau de la santé et des services sociaux sont constamment appelés à répondre et à réagir au nom de leur organisation. Les médias occupent un grand rôle dans la diffusion du message et de l'information, mais peuvent également devenir de multiples courroies de transmission dans un contexte de communication proactive.

À titre de DG et DGA d'établissements du réseau de la santé et des services sociaux, quelles sont les règles à suivre, les principes à appliquer et les étapes fondamentales?

Cette journée de formation, tout spécialement adaptée pour les DG et DGA, est réservée aux membres actifs de l'Association et peut être offerte en région et en établissement.

#### OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Donner aux membres de l'ADGSSSQ des outils modernes et efficaces tout en harmonisant les messages ainsi que les façons de faire.
- Développer une boîte à outils pour une intervention média réussie.
- Identifier et évaluer les indicateurs de risque de crise.

#### FORMULE

La formule proposée permet un apprentissage théorique et pratique, tant sur la communication stratégique, la gestion de crise et les relations de presse en période conflictuelle. De plus, elle assure un apprentissage en conformité avec la culture organisationnelle du réseau de la santé et des services sociaux et, s'il y a lieu, l'expertise complémentaire du secteur privé.

Les participants seront invités à répondre à un questionnaire préformation pour une personnalisation de leur session.

#### FORMATEUR : Robert Pelletier



Journaliste pendant 15 ans, principalement aux affaires politiques pour le Journal de Québec, Robert Pelletier est aujourd'hui chargé de cours en relations publiques à l'Université Laval et conseiller-cadre au CSSS de Matane (à titre de contractuel). Depuis 20 ans, autant à Québec qu'en région, il a développé une expertise unique en formation de porte-parole, en communication stratégique et en gestion de crise.

Une formation  
spécifiquement  
préparée à  
l'intention des  
DG et DGA du  
réseau de la  
santé et des  
services sociaux



8 h 30 – 9 h 15

### LE MONDE DES COMMUNICATIONS

Jeter un regard d'ensemble sur les communications  
Décrire l'environnement média  
Uniformiser les grands principes  
Personnaliser l'introduction en regard des préoccupations des personnes

9 h 15 – 10 h 30

### PRÉSENTATION PPT THÉORIQUE SUR LA GESTION DE CRISE

- Distinction entre « problème » et « crise »
- Importance de se préparer
- Présentation de 4 outils essentiels :
  - Le plan d'action synthèse
  - Le Q&A
  - Le guide d'harmonisation
  - Le sociogramme

10 h 30 – 10 h 45

### PAUSE SANTÉ

10 h 45 – 12 h

### SIMULATION D'UNE CRISE

Offrir un banc d'essai immédiat sous supervision professionnelle

- Mettre en application immédiate la théorie
- Développer des réflexes rapides
- Faire prendre conscience des étapes fondamentales en gestion de crise
- Évaluation en continu pendant le tour de table

12 h – 13 h 30

### REPAS OFFERT AUX PARTICIPANTS

13 h 30 – 14 h 15

### CONFÉRENCE DE PRESSE INVERSÉE

**(les participants deviennent des journalistes...sur un sujet qui ne concerne pas la santé)**

- Faire vivre une rencontre de presse (fonctionnement)
- Partager et présenter les contraintes des médias (compréhension)
- Développer l'analyse et l'observation afin de pouvoir organiser des rencontres de presse et visualiser la nécessité d'avoir très peu de messages

14 h 15 – 15 h 30

### RELATIONS DE PRESSE EN TEMPS DE CRISE ET IMPORTANCE DES MÉDIAS SOCIAUX (fonctionnement et planification)

- Identifier les habiletés d'un porte-parole
- Apprendre à créer des messages
- Identifier des moyens autres que la presse pour diffuser ces messages

15 h 45 – 16 h 15

### SIMULATION DE 2 ENTREVUES (FACE-À-FACE ET « SCRUM »)

Offrir un banc d'essai immédiat sous supervision professionnelle

16 h 15 – 16 h 30

### BILAN

Répondre à toute autre question ou tout autre sujet

## Formation

Une formation  
spécifiquement  
préparée à  
l'intention des  
DG et DGA  
du réseau de la  
santé et des  
services sociaux



## Informations générales

### NOMBRE DE PARTICIPANTS

8 à 10 participants par session.

Un nombre minimum de 8 participants inscrits 30 jours avant la formation est requis pour la tenue d'une session.

Au besoin, des sessions additionnelles pourront être ajoutées.

### FRAIS D'INSCRIPTION

488,64 \$ par participant (425 \$ + TPS : 21,25 \$ + TVQ : 42,39 \$)

Incluant la formation, le matériel didactique, le repas du midi et les pauses santé.

### ANNULATION ET REMBOURSEMENT

100 % si annulation 30 jours avant la date de la session.

Aucun remboursement après 29 jours.

### SESSIONS EN RÉGION OU EN ÉTABLISSEMENT

Il est possible d'organiser cette même session pour votre équipe de travail ou en région. Nous vous invitons à communiquer avec l'Association pour en connaître les détails.

### LIEU

Le lieu de la formation sera communiqué au participant par courriel, et ce, dans un délai raisonnable.

### INFORMATION

Hélène Tremblay

Conseillère – Services aux membres

ADGSSSQ

425, boul. De Maisonneuve Ouest, bureau B-10

Téléphone : 514 281-1896

Courriel : [htremblay@adgsss.qc.ca](mailto:htremblay@adgsss.qc.ca)

### INSCRIPTION

JE PRÉFÈRE PARTICIPER À CETTE JOURNÉE LE : 22 février à Montréal  1<sup>er</sup> mars à Québec

NOM DU PARTICIPANT : \_\_\_\_\_

FONCTION : \_\_\_\_\_

ÉTABLISSEMENT : \_\_\_\_\_

TÉLÉPHONE : \_\_\_\_\_ COURRIEL : \_\_\_\_\_

### MODES DE PAIEMENT

Visa

Mastercard

Chèque

No carte : \_\_\_\_\_ Date expiration : \_\_\_\_\_

Veuillez nous faire parvenir votre formulaire d'inscription dûment rempli accompagné de votre paiement fait à l'ordre de : ADGSSSQ à l'attention de M<sup>me</sup> Hélène Tremblay 425, boul. de Maisonneuve Ouest, bureau B-10, Montréal (Québec) H3A 3G5

Vous pouvez transmettre à l'avance votre formulaire d'inscription par courriel : [htremblay@adgsss.qc.ca](mailto:htremblay@adgsss.qc.ca)

Cliquez ici pour envoyer  
votre formulaire