

PARCOURS ET DÉTOURS

Nathalie Carrier

Gestionnaire de la production événementielle
pour Ottawa 2017

Ottawa

Nathalie Carrier, gestionnaire de la production événementielle pour Ottawa 2017, raconte sa passion pour le travail collaboratif afin de mettre en scène de grands événements qui profitent à sa communauté.

FORMAT : vidéo

DURÉE : 36 min 30 sec:

LIEN : <https://www.parcoursetdetours.ca/nathalie-carrier.html>



[ENTREVUE AVEC NATHALIE CARRIER, GESTIONNAIRE DE LA PRODUCTION ÉVÉNEMENTIELLE POUR OTTAWA 2017](https://www.parcoursetdetours.ca/nathalie-carrier.html)



DOMAINE PROFESSIONNEL

GESTION DE PROJETS – production événementielle

Une ou un gestionnaire de projet est une personne responsable de prendre de nombreuses décisions pour gérer et mener à bien un ou plusieurs projets parallèlement, du début à la fin. Elle doit assurer le bon déroulement de toutes les activités permettant d'atteindre les résultats escomptés, tout en respectant les échéances et les budgets du projet. Très souvent, elle s'entoure d'une équipe motivée afin de répondre aux besoins définis des clients.

COURS EXPLOITÉS EN LIEN AVEC LA RESSOURCE

- [BOH4M – Principes de gestion](#) (page 91)
- [GPP30 – Leadership et entraide](#) (page 33)
- [CHF4U – L'Ontario français](#) (page 517)

AUTRES PISTES D'EXPLOITATION POSSIBLES

- GLC20 – Exploration de carrière
- GLS10, GLE10/20 – Stratégies d'apprentissage pour réussir à l'école secondaire
- FRA – Français
- CGG30 – Voyage et tourisme : une perspective géographique
- HSP3C/3U – Introduction à la psychologie, la sociologie et l'anthropologie
- HSE3E/4M, HSC4M – Équité
- NDA3M – Les questions autochtones d'actualité dans le contexte canadien
- NBV3C/E – Les croyances, les valeurs et les ambitions des peuples autochtones dans la société contemporaine
- BMI3C/BMX3E – Marketing

Planifions et organisons une rencontre!

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

EN GÉNÉRAL

- Exposer l'élève à divers parcours et cheminements d'études et de carrière.
- Identifier les différents parcours menant à une carrière grâce au [Programme de planification d'apprentissage, de carrière et de vie](#).
- Prendre conscience de la valeur ajoutée de la langue française et du bilinguisme dans le marché du travail.

SPÉCIFIQUEMENT

- Explorer le processus de planification dans la mise en place d'événements divers.
- Créer des référentiels.
- Planifier, mettre en œuvre un événement.
- Objectiver et réfléchir à l'expérience.
- Consigner ses réflexions personnelles dans son portfolio électronique ou son plan d'itinéraire d'études.



PROGRAMME-CADRE

[Affaires et commerce](#), 11^e et 12^e année, 2006

PROGRAMME D'ÉTUDE

[Principes de gestion](#), 12^e année, cours préuniversitaire / précollégial – BOH4M (page 91)

ATTENTES

D. Planification et contrôle en gestion

D1. Analyser le processus de planification et son importance pour le succès d'une entreprise.

CONTENUS D'APPRENTISSAGE

Processus de planification

D1.1. Expliquer les étapes d'un processus de planification et les avantages de la planification.

D1.3. Évaluer les différentes stratégies de résolution de problèmes et de prise de décisions en planification.

D1.5. Décrire des techniques de planification.

D1.6. Décrire le processus de planification stratégique et son importance dans une entreprise.

COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES

- Pensée critique et résolution de problèmes
- Innovation, créativité et entrepreneuriat
- Apprentissage autonome
- Collaboration
- Communication
- Compétences mondiales

SUGGESTIONS D'ÉVALUATION

- Appliquer le processus d'une production événementielle en milieu scolaire.
- Participer à l'objectivation en classe des projets.
- Réfléchir à ses apprentissages lors de la planification et de la mise en œuvre de son projet

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

Description de l'activité

Planification événementielle scolaire

- Visionner [l'entrevue avec Nathalie Carrier, Gestionnaire de la production événementielle pour Ottawa 2017](#).
- Faire ressortir les grandes lignes de la planification d'un événement et les défis reliés à une telle tâche.
- Faire une étude approfondie des étapes et stratégies de planification dans la mise en place d'un événement.
- Appliquer ses connaissances en organisant une activité de classe de A à Z.
- Réfléchir au processus de planification et à son apprentissage.

ACTIVER

Étape 1 : les étapes de la planification d'un événement

Lors d'un remue-méninges

- Le groupe-classe fait un remue-méninges sur les diverses étapes de planification d'un événement (p. ex., avant/pendant/après).
- Les élèves s'inspirent de leurs expériences personnelles dans la préparation d'un événement : une sortie avec des amis, l'organisation d'un anniversaire, etc.

Pendant le visionnement de l'entrevue

- Le groupe-classe visionne la version intégrale de [l'entrevue avec Nathalie Carrier, Gestionnaire de la production événementielle pour Ottawa 2017](#) avec les intentions d'écoute suivantes :
 - prendre connaissance de son rôle de gestionnaire de la production événementielle;
 - noter les étapes de planification d'un événement.
- Chaque élève prend en note les idées importantes de l'entrevue, puis complète le tableau suivant :

LES ÉTAPES DE PLANIFICATION D'UN ÉVÉNEMENT

AVANT PRÉPARATION	PENDANT EXÉCUTION	APRÈS OBJECTIVATION

Après le visionnement

- Le groupe-classe fait un retour sur la nouvelle information recueillie dans la vidéo.
- Le groupe-classe crée une référence sur les grandes étapes de préparation, d'exécution et d'objectivation d'un événement.

Étape 2 : Résolution de problèmes, prise de décision, techniques de planification et gestion du temps.

- Le groupe-classe est divisé en 4 équipes. Chacune est responsable d'un des thèmes suivants :
 - Équipe A : gestion du temps;
 - Équipe B : techniques de planification;
 - Équipe C : prise de décision;
 - Équipe D : résolution de problèmes.

L'entrevue avec Nathalie Carrier

- Chaque équipe :
 - visionne à nouveau la version intégrale de [l'entrevue avec Nathalie Carrier, Gestionnaire de la production événementielle pour Ottawa 2017](#);
 - prend en notes les idées importantes en lien avec son thème;
 - complète la colonne de gauche du tableau suivant :

ÉQUIPE A – GESTION DU TEMPS

ENTREVUE AVEC NATHALIE CARRIER	RECHERCHES

ÉQUIPE B – TECHNIQUES DE PLANIFICATION

ENTREVUE AVEC NATHALIE CARRIER	RECHERCHES

ÉQUIPE C – PRISE DE DÉCISIONS

ENTREVUE AVEC NATHALIE CARRIER	RECHERCHES

ÉQUIPE D – RÉOLUTION DE PROBLÈMES

ENTREVUE AVEC NATHALIE CARRIER	RECHERCHES
---	-------------------

Recherches sur le thème

- Après le visionnement, chaque équipe :
 - trouve 3 articles en lien avec le thème dont elle est responsable;
 - résume les grandes idées dans la colonne de droite du tableau utilisé précédemment;
 - produit une référence, une infographie, un sketchnote qui sera affiché dans la classe.

Suggestions :

L'enseignante ou l'enseignant peut suggérer les ressources suivantes comme point de départ pour chaque équipe :

Équipe A – Gestion du temps

[Dix trucs pour mieux gérer son temps au travail](#), Coup de pouce

[Gestion du temps de travail : les 34 conseils du siècle \[1/2\]](#)

Équipe B – Techniques de planification

[Planification stratégique: exploitez le potentiel de votre entreprise](#), BDC

[Qu'est-ce que la planification stratégique?](#) BDC

Équipe C – Prise de décisions

[Prise de décision: 7 conseils pour gestionnaires](#), BDC

Équipe D – Résolution de problèmes

[Les 5 étapes pour résoudre un problème](#), Manager-Go

Après les deux premières étapes, les élèves ont un accès rapide à des références qui les guideront dans leur projet. Les références peuvent aussi servir de critères d'évaluation.

ACQUÉRIR

- Les élèves choisissent une activité de classe comme une sortie éducative, une rencontre virtuelle, une rencontre en présentiel avec une organisation ou une entreprise reconnue pour son leadership, son succès et ses capacités en innovation (p. ex., IBM, Shopify, Apple, Bayview Yards, Ottawa).

Planification de l'activité

- Le groupe-classe planifie l'activité :
 - À l'aide d'un document collaboratif (p. ex., Google Docs ou OneNote de Microsoft), les élèves font un remue-méninges des actions nécessaires pour réaliser l'activité. Elles ou ils écrivent leurs idées dans le document.
 - En groupe-classe, les élèves révisent chaque étape et résument les idées importantes pour chacune (avant, pendant et après).

PLANIFICATION DE L'ACTIVITÉ

AVANT PRÉPARATION	PENDANT EXÉCUTION	APRÈS OBJECTIVATION

Organisation de l'activité (démarches et chronologie)

- Le groupe-classe détermine les démarches à entreprendre ainsi que leur chronologie.
- À l'aide d'une ligne de temps ou d'une liste de vérification, le groupe-classe note les démarches à entreprendre :
 - communiquer avec un représentant de la société ou de l'entreprise;
 - fixer une date de rencontre;
 - discuter des modalités de la rencontre (virtuellement, en personne, les participant(e)s, les objectifs de la rencontre, etc.)
 - organiser le déplacement des élèves au besoin, etc.
- Les élèves se répartissent les tâches et les responsabilités.
- L'enseignante ou l'enseignant et les élèves planifient une mise à jour régulière sur le projet.

La rencontre

- En plus de la planification et l'organisation de l'activité, les élèves préparent la rencontre elle-même.
- Elles et ils discutent des objectifs de la rencontre, des questions à poser, etc.
- Les élèves font une recherche sur l'entreprise ou la personne qu'elles et ils vont rencontrer.
- Les élèves participent activement à la rencontre et la documentent en prenant des notes.

ANCRES**Objectivation de la planification et de l'organisation**

- Les élèves font un retour sur la planification et l'organisation de l'activité à l'aide des questions suivantes :
- Quels ont été les plus grands succès dans la planification et l'organisation de l'activité? Explique.
- Quels ont été les plus grands défis à surmonter dans la planification et l'organisation de l'activité? Explique.
- etc.

Objectivation et réflexion personnelle

- À la fin de l'objectivation du groupe-classe, chaque élève termine par une réflexion personnelle sur ses apprentissages avec les questions suivantes :
 - Quels ont été les apprentissages les plus importants pour toi pendant le processus?
 - Comment ces apprentissages vont-ils t'aider dans ton parcours scolaire, professionnel et personnel?
 - Quelles compétences acquises durant ce processus te serviront pour ton parcours scolaire, professionnel et personnel?

- Identifie un conflit ou un problème que tu as vécu pendant le processus et que tu as réussi à résoudre. Comment as-tu surmonté ce conflit ou ce problème? Quelle stratégie as-tu utilisée?
- Les élèves consignent leurs réflexions dans leur portfolio électronique et leur plan d'itinéraire d'études.

POUR ALLER PLUS LOIN

- [Produire un spectacle de variétés](#)
- [Gestion de projets événementiels](#)
- [Les grands honneurs à Guy Laflamme](#)
- [Marché du travail de l'Ontario](#)

Auteure: Annie Bergevin, EAO

