

**NIVEAUX AVANCÉS DU PEP – TOUTES LES EXIGENCES DOIVENT ÊTRE SATISFAITES AU COURS DES DOUZE DERNIERS MOIS ET LES NIVEAUX DOIVENT ÊTRE PASSÉS DE FAÇON CONSÉCUTIVE**

**ÉPINGLETTE EN BRONZE**

- GESTION DE PROJET** : Servir sur un comité de croissance de district (comité de recrutement, comité de la FNC, comité de la formation au leadership et comité des conseillers en développement de club)
- MARKETING** : Promouvoir la stratégie du comité choisi ci-dessus
- AMÉLIORATION CONTINUE** : Évaluer votre année sur le comité de croissance au district et formuler des recommandations pour une amélioration continue de la croissance au district
- ORGANISATIONNELLE ET CULTURE** : Recruter trois nouveaux membres au cours d'une seule année Optimiste
- APTITUDES DE COMMUNICATION** : Présenter cette stratégie du comité de croissance au comité de direction du district ou au conseil d'administration
- ATTESTATION** : Toutes les activités de ce niveau doivent être inscrites et attestées par le secrétaire de district ou le gouverneur de district dans le dossier du membre

**ÉPINGLETTE EN ARGENT**

- GESTION DE PROJET** : Former et diriger une équipe pour la fondation d'un nouveau club
- MARKETING** : Élaborer une stratégie marketing pour recruter un groupe de membres pour un nouveau club
- AMÉLIORATION CONTINUE** : Travailler avec le conseiller en développement de club au district pour développer un plan pour administrer le programme de suivi d'un nouveau club dans les 90 jours de la fondation du club
- CONNAISSANCE ORGANISATIONNELLE ET CULTURE** : Devenir Promoteur de l'excellence
- APTITUDES DE COMMUNICATION** : Informer la collectivité sur la structure et l'importance d'un nouveau club en utilisant divers outils de communication. Devoir utiliser deux différentes méthodes de communication (médias sociaux, réunions d'organisation, etc.)
- ATTESTATION** : Toutes les activités de ce niveau doivent être inscrites et attestées par le lieutenant-gouverneur, le secrétaire de district ou le gouverneur de district dans le dossier du membre

**ÉPINGLETTE EN OR**

- GESTION DE PROJET** : Servir en tant que président du PPCP/PEP de district, président du comité des conseillers en développement de club de district ou sur le comité de la formation au leadership
- MARKETING** : Aider à la création et soumettre un vidéo pour le concours « La bande Optimiste »
- AMÉLIORATION CONTINUE** : Amorcer le programme de suivi d'un nouveau club et faire parvenir un rapport d'étape au conseiller en développement de club au district
- CONNAISSANCE ORGANISATIONNELLE ET CULTURE** : Agir à titre de mentor auprès d'un autre membre dans le but qu'il atteigne le niveau X du PPCP
- APTITUDES DE COMMUNICATION** : Développer et présenter un atelier sur le PEP à une assemblée de district
- ATTESTATION** : Toutes les activités de ce niveau doivent être inscrites et attestées par le président du club, le secrétaire-trésorier de club, le lieutenant-gouverneur, le président du PPCP/PEP de district, le secrétaire de district, le président du comité de FNC de district, le conseiller en développement de club au district ou le gouverneur de district dans le dossier du membre

**SUGGESTIONS DE LECTURE**

« *The Seven Habits of Highly Effective People* » (*Les Sept habitudes des gens efficaces*) par Steven R. Covey

« *Good To Great* » (*De la performance à l'excellence*) par Jim Collins

« *Who Moved My Cheese* » (*Qui a piqué mon fromage?*) par Spencer Johnson, M. D.

« *Start with Why* » (*Commencez par le pourquoi*) par Simon Sinek

« *Crucial Conversations* » (*Confrontations cruciales*) par Kerry Patterson et. Al.

« *Tribes* » (*Tribus : Nous avons besoin de vous pour mener*) par Seth Godin

« *Learned Optimism* » (*La force de l'optimisme*) par Martin Seligman

« *Authentic Happiness* » (*Pratiquer la psychologie positive au quotidien*) par Martin Seligman

« *Flourish* » (*S'épanouir*) par Martin Seligman

« *The Happiness Advantage* » (*Comment devenir un optimiste contagieux*) par Shawn Achor

« *Broadcasting Happiness* » par Michelle Gielan

« *The How of Happiness* » (*Comment être heureux et le rester*) par Sonja Lyubomirsky



**Veillez adresser toute question éventuelle au Centre de service canadien d'Optimist International :**

5205, boul. Métropolitain Est  
Bureau 200  
Montréal (Québec) H1R 1Z7  
1 800 363-7151, 514 593-4401  
service@optimist.org



# Programme d'épanouissement professionnel



## NIVEAU I – BRONZE

- GESTION DE PROJET** : Participer à une activité de service communautaire
- MARKETING** : Apprendre comment rédiger un communiqué/ communiqué de presse
- AMÉLIORATION CONTINUE** : Préparer et livrer un court exposé sur le thème : Préparer et livrer un court exposé sur le thème : « Comment l'Optimisme peut-il améliorer le monde » ou « L'Optimisme comme mode de vie »
- CONNAISSANCE ORGANISATIONNELLE ET CULTURE** : Apprendre les cinq buts d'un club Optimiste
- APTITUDES DE COMMUNICATION** : Présenter un nouveau membre ou un invité à une réunion ou une activité de club
- ATTESTATION** : Toutes les activités de ce niveau doivent être inscrites et attestées par le président du club, le secrétaire-trésorier de club ou le président du PPCP/PEP de club dans le dossier du membre

## NIVEAU II – VERT

- GESTION DE PROJET** : Servir en tant que membre d'un comité du club
- MARKETING** : Préparer un communiqué/communiqué de presse pour un événement en particulier
- AMÉLIORATION CONTINUE** : Faire un court exposé à une réunion de club sur la raison pour laquelle un membre potentiel devrait se joindre au club
- CONNAISSANCE ORGANISATIONNELLE ET CULTURE** : Connaître les structures d'Optimist International, du district, de la zone et du club
- APTITUDES DE COMMUNICATION** : Rédiger un bref texte sur un projet de club préféré et le soumettre soit au bulletin de club, soit sur le site Web du club/page Facebook du club
- ATTESTATION** : Toutes les activités de ce niveau doivent être inscrites et attestées par le président du club, le secrétaire-trésorier de club ou le président du PPCP/PEP de club dans le dossier du membre

## NIVEAU III – BOURGOGNE

- GESTION DE PROJET** : Servir en tant que président d'un projet de service communautaire ou de collecte de fonds et rédiger un rapport concernant le projet en vue de le remettre au prochain président
- MARKETING** : Apprendre à utiliser les outils promotionnels (bulletin d'information, messagerie Outlook, Gmail, Constant Contact, etc.) afin de promouvoir votre événement
- AMÉLIORATION CONTINUE** : Compléter un module de développement des compétences de son choix et organiser une présentation des compétences à un club Optimiste ou à une réunion de club
- CONNAISSANCE ORGANISATIONNELLE ET CULTURE** : Faire une présentation de l'histoire d'Optimist International à votre club (il est fortement suggéré d'utiliser le livre/site Web Rêves et réalisations en référence)
- APTITUDES DE COMMUNICATION** : Communiquer avec un membre du club qui était absent lors des réunions de club et des événements et lui offrir d'aller le chercher pour la prochaine activité. Demander l'autorisation au président de club avant
- ATTESTATION** : Toutes les activités de ce niveau doivent être inscrites et attestées par le président du club, le secrétaire-trésorier de club ou le président du PPCP/PEP de club dans le dossier du membre

## NIVEAU IV – BLEU

- GESTION DE PROJET** : Servir en tant que représentant de la Fondation au club ou président d'un comité permanent de club
- MARKETING** : Promouvoir un événement en utilisant les outils promotionnels
- AMÉLIORATION CONTINUE** : Présenter le module de développement des compétences « Amélioration Continue »

- CONNAISSANCE ORGANISATIONNELLE ET CULTURE** : Connaître les dirigeants d'OI, de district et de club (président d'OI, vice-président international, gouverneur du district, lieutenant-gouverneur et président du club)
- APTITUDES DE COMMUNICATION** : Assister à une réunion de zone ou assister à une réunion d'un autre club et partager ce qui se fait dans votre club
- ATTESTATION** : Toutes les activités de ce niveau doivent être inscrites et attestées par le président du club, le secrétaire-trésorier de club ou le président du PPCP/PEP de club dans le dossier du membre

## NIVEAU V – NOIR

- GESTION DE PROJET** : Élaborer un plan de projet incluant le budget pour un nouveau projet de service communautaire et le présenter au conseil d'administration du club
- MARKETING** : Apprendre comment utiliser les réseaux sociaux (Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn, etc.)
- AMÉLIORATION CONTINUE** : Compléter un deuxième module de développement des compétences
- CONNAISSANCE ORGANISATIONNELLE ET CULTURE** : Réciter (de mémoire) le credo Optimiste
- APTITUDES DE COMMUNICATION** : Faire une présentation à un autre club, à une réunion de zone ou à un autre organisme communautaire sur un projet de service communautaire que votre club organise
- ATTESTATION** : Toutes les activités de ce niveau doivent être inscrites et attestées par le président du club, le secrétaire-trésorier de club ou le président du PPCP/PEP de club dans le dossier du membre

## NIVEAU VI – VIOLET

- GESTION DE PROJET** : Élaborer un plan de projet incluant le budget pour un nouveau projet de collecte de fonds et le présenter au conseil d'administration du club
- MARKETING** : Promouvoir un événement en utilisant les réseaux sociaux
- AMÉLIORATION CONTINUE** : Renseigner un nouveau membre sur les buts et les avantages d'un club Optimiste et d'Optimist International pour les jeunes, la collectivité et nous-mêmes
- CONNAISSANCE ORGANISATIONNELLE ET CULTURE** : Faire un exposé sur un programme organisé par le club, le district ou Optimist International
- APTITUDES DE COMMUNICATION** : Servir en tant que représentant de club à une assemblée de district
- ATTESTATION** : Toutes les activités de ce niveau doivent être inscrites et attestées par le président du club, le secrétaire-trésorier de club ou le président du PPCP/PEP de club dans le dossier du membre

## NIVEAU VII – OR

- GESTION DE PROJET** : Participer à une activité sur le recrutement d'effectif de l'organisation
- MARKETING** : Apprendre comment concevoir un court vidéo
- AMÉLIORATION CONTINUE** : Servir sur le conseil d'administration de club, comme officier de club ou officier de club élu
- CONNAISSANCE ORGANISATIONNELLE ET CULTURE** : Faire un exposé à une réunion de club ou de zone sur l'assemblée de district/congrès à laquelle vous avez participé
- APTITUDES DE COMMUNICATION** : Soumettre un texte d'environ 250 mots sur un événement de club à venir à être publié sur le site Web ou le bulletin de district
- ATTESTATION** : Toutes les activités de ce niveau doivent être inscrites et attestées par le président du club, le secrétaire-trésorier de club, le président du PPCP/PEP de club, le lieutenant-gouverneur, le secrétaire de district ou le Webmestre de district dans le dossier du membre

## NIVEAU VIII – ORANGE

- GESTION DE PROJET** : Servir en tant que président d'une activité de recrutement
- MARKETING** : Faire partie de l'équipe qui conçoit un court vidéo sur un événement et le publie sur les médias sociaux
- AMÉLIORATION CONTINUE** : Compléter un troisième module de développement des compétences
- CONNAISSANCE ORGANISATIONNELLE ET CULTURE** : Faire une présentation lors d'une activité de recrutement, de zone ou à une assemblée de district sur Optimist International
- APTITUDES DE COMMUNICATION** : Élaborer une présentation sur un projet de club et faire la présentation à une réunion
- ATTESTATION** : Toutes les activités de ce niveau doivent être inscrites et attestées par le président du club, le secrétaire-trésorier de club, le président du PPCP/PEP de club, le lieutenant-gouverneur, le secrétaire de district ou le président d'assemblée/congrès de district ou le président du comité de la formation au leadership de district dans le dossier du membre

## NIVEAU IX – JAUNE

- GESTION DE PROJET** : Servir en tant que membre d'un comité de district
- MARKETING** : Apprendre comment développer une stratégie et un plan marketing
- AMÉLIORATION CONTINUE** : Compléter un quatrième module de développement des compétences
- CONNAISSANCE ORGANISATIONNELLE ET CULTURE** : Faire un exposé à une réunion de club ou de zone au nom d'un comité de district
- APTITUDES DE COMMUNICATION** : Donner une formation sur le leadership de district, sur un projet de district ou un module de développement des compétences à un groupe autre que votre club
- ATTESTATION** : Toutes les activités de ce niveau doivent être inscrites et attestées par le président du club, le secrétaire-trésorier de club, le président du PPCP/PEP de club, le lieutenant-gouverneur, le président du PPCP de district, le secrétaire-trésorier de district, le président du comité de la formation au leadership de district ou le gouverneur de district dans le dossier du membre

## NIVEAU X - LES MEMBRES QUI FRANCHISSENT LE NIVEAU X SERONT RECONNUS AU CONGRÈS INTERNATIONAL DE L'ANNÉE EN COURS OU DE L'ANNÉE SUIVANTE

- GESTION DE PROJET** : Présider un comité de district
- MARKETING** : Élaborer un plan et une stratégie marketing pour un projet ou un programme de club ou de district
- AMÉLIORATION CONTINUE** : Participer à un colloque régional sur la formation au leadership ou assister à trois séminaires/ateliers à des assemblées de district ou à trois ateliers au congrès international
- CONNAISSANCE ORGANISATIONNELLE ET CULTURE** : Animer un module Initiation des nouveaux membres à l'Optimisme durant une réunion de club, de zone ou de district
- APTITUDES DE COMMUNICATION** : Faire partie d'une équipe qui fonde un nouveau club. Devoir assister à une réunion d'information et la réunion d'organisation
- ATTESTATION** : Toutes les activités de ce niveau doivent être inscrites et attestées par le président du club, le secrétaire-trésorier de club, le lieutenant-gouverneur, le président du PPCP/PEP de district, le secrétaire de district, le président du comité de FNC de district, le conseiller en développement de club au district ou le gouverneur de district dans le dossier du membre