

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	Préparer et livrer un court exposé sur le thème : Préparer et livrer un court exposé sur le thème :
_____	CONTINUE :	« Comment l'Optimisme peut-il améliorer le monde » ou « L'Optimisme comme mode de vie »
_____	CONNAISSANCE	Apprendre les cinq buts d'un club Optimiste
_____	ORGANISATIONNELLE ET	
_____	CULTURE :	
_____	APTITUDES DE	Présenter un nouveau membre ou un invité à une réunion ou une activité de club
_____	COMMUNICATION :	
_____	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	Faire un court exposé à une réunion de club sur la raison pour laquelle un membre potentiel
_____	CONTINUE :	devrait se joindre au club
_____	CONNAISSANCE	Connaître les structures d'Optimist International, du district, de la zone et du club
_____	ORGANISATIONNELLE ET	
_____	CULTURE :	
_____	APTITUDES DE	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
_____	COMMUNICATION :	
_____	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
_____	MARKETING:	rédiger un rapport concernant le projet en vue de le remettre au prochain président
_____	AMÉLIORATION	Apprendre à utiliser les outils promotionnels (bulletin d'information, messagerie Outlook,
_____	CONTINUE :	Gmail, Constant Contact, etc.) afin de promouvoir votre événement
_____	CONNAISSANCE	Compléter un module de développement des compétences de son choix et organiser une
_____	ORGANISATIONNELLE ET	présentation des compétences à un club Optimiste ou à une réunion de club
_____	CULTURE :	Faire une présentation de l'histoire d'Optimist International à votre club (il est fortement suggéré
_____	APTITUDES DE	d'utiliser le livre/site Web Rêves et réalisations en référence)
_____	COMMUNICATION :	
_____	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	Présenter le module de développement des compétences « Amélioration Continue »
_____	CONTINUE :	
_____	CONNAISSANCE	Connaître les dirigeants d'OI, de district et de club (président d'OI, vice-président international,
_____	ORGANISATIONNELLE ET	gouverneur du district, lieutenant-gouverneur et président du club)
_____	CULTURE :	
_____	APTITUDES DE	Assister à une réunion de zone ou assister à une réunion d'un autre club et partager ce qui se
_____	COMMUNICATION :	fait dans votre club gouverneur du district, lieutenant-gouverneur et président 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 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	Compléter un deuxième module de développement des compétences
_____	CONTINUE :	
_____	CONNAISSANCE	Réciter (de mémoire) le credo Optimiste
_____	ORGANISATIONNELLE ET	
_____	CULTURE :	
_____	APTITUDES DE	Faire une présentation à un autre club, à une réunion de zone ou à un autre organisme
_____	COMMUNICATION :	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	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
_____	CONTINUE :	Faire un exposé sur un programme organisé par le club, le district ou Optimist International
_____	CONNAISSANCE	
_____	ORGANISATIONNELLE ET	
_____	CULTURE :	
_____	APTITUDES DE	Servir en tant que représentant de club à une assemblée de district
_____	COMMUNICATION :	
_____	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	Servir sur le conseil d'administration de club, comme officier de club ou officier de club élu
_____	CONTINUE :	
_____	CONNAISSANCE	Faire un exposé à une réunion de club ou de zone sur l'assemblée de district/congrès à laquelle vous avez participé
_____	ORGANISATIONNELLE ET	
_____	CULTURE :	
_____	APTITUDES DE	Soumettre un texte d'environ 250 mots sur un événement de club à venir à être publié sur le site
_____	COMMUNICATION :	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	Compléter un troisième module de développement des compétences
_____	CONTINUE :	
_____	CONNAISSANCE	Faire une présentation lors d'une activité de recrutement, de zone ou à une assemblée de district sur Optimist International
_____	ORGANISATIONNELLE ET	
_____	CULTURE :	
_____	APTITUDES DE	Élaborer une présentation sur un projet de club et faire la présentation à une réunion
_____	COMMUNICATION :	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
_____	ATTESTATION :	

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	Compléter un quatrième module de développement des compétences
_____	CONTINUE :	
_____	CONNAISSANCE	Faire un exposé à une réunion de club ou de zone au nom d'un comité de district
_____	ORGANISATIONNELLE ET	
_____	CULTURE :	
_____	APTITUDES DE	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
_____	COMMUNICATION :	
_____	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	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
_____	CONTINUE :	
_____	CONNAISSANCE	
_____	ORGANISATIONNELLE ET	Animer un module Initiation des nouveaux membres à l'Optimisme durant une réunion de club, de zone ou de district
_____	CULTURE :	
_____	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

ANIVEAUX 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	Évaluer votre année sur le comité de croissance au district et formuler des recommandations pour une amélioration continue de la croissance au district
_____	CONTINUE :	
_____	CONNAISSANCE	Recruter trois nouveaux membres au cours d'une seule année Optimiste
_____	ORGANISATIONNELLE ET	
_____	CULTURE :	
_____	APTITUDES DE	Présenter cette stratégie du comité de croissance au comité de direction du district ou au conseil d'administration
_____	COMMUNICATION :	
_____	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	Travailler avec le conseiller en développement de club au district pour développer un plan
_____	CONTINUE :	pour administrer le programme de suivi d'un nouveau club dans les 90 jours de la fondation du club
_____	CONNAISSANCE	Devenir Promoteur de l'excellence
_____	ORGANISATIONNELLE ET	
_____	CULTURE :	
_____	APTITUDES DE	Informers la collectivité sur la structure et l'importance d'un nouveau club en utilisant divers
_____	COMMUNICATION :	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	Amorcer le programme de suivi d'un nouveau club et faire parvenir un rapport d'étape au
_____	CONTINUE :	conseiller en développement de club au district
_____	CONNAISSANCE	Agir à titre de mentor auprès d'un autre membre dans le but qu'il atteigne le niveau X du PPCP
_____	ORGANISATIONNELLE ET	
_____	CULTURE :	
_____	APTITUDES DE	Développer et présenter un atelier sur le PEP à une assemblée de district
_____	COMMUNICATION :	
_____	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