Préparation de nos rencontres, responsabilités et échéances

Rôles	Échéance	Responsabilités principales
Préposée à l'accueil		Arriver à la rencontre au plus tard à 18h15 à la YWCA ou 18h20 sur Zoom
Huissière	Lundi soir	Demander à la présidente sa citation
Mot d'humour	Dimanche soir	Inscrire son nom dans la grille
		Préparer son rôle
Bonne nouvelle	Dimanche soir	Inscrire son nom dans la grille
		Préparer son rôle
Toast	Dimanche soir	Inscrire son nom dans la grille
		Préparer son rôle
Maîtresse de cérémonie	Dimanche soir	Inscrire son nom dans la grille
	Mardi soir	Valider l'ordre du jour et l'envoyer à tm-ywca@googlegroups.com
		Préparer son rôle (insérer noms & date d'arrivée au club des membres, titres des discours, mot du jour, thème)
Grammaire	Dimanche soir	Inscrire son nom dans la grille
	Lundi soir	Choisir le mot du jour et l'envoyer à la VP Formation.
		Choisir les critères d'évaluation et noter la définition du mot du jour
Chronomètre	Dimanche soir	Inscrire son nom dans la grille
		Prendre connaissance des temps inscrits à l'ordre du jour final
	Au début de la rencontre	S'assurer d'avoir les cartons de couleur ou de télécharger des images rouge, jaune et verte à utiliser comme fond d'écran
Oratrice	Dès que possible	Faire une demande de discours sur EasySpeak et se préparer
	Lundi soir	Transmettre le titre du discours à la maîtresse de cérémonie
	Dès que possible; max lundi soir	Envoyer ses objectifs et sa fiche d'évaluation[1] à son évaluatrice (voir grille des rôles)
Meneuse des	Dimanche soir	Inscrire son nom dans la grille

improvisations	Dès que possible; max lundi soir	Choisir le thème de la séance et l'envoyer à la *Maîtresse de cérémonie ou la VP formation* pour qu'il soit inscrit dans l'ODJ, ainsi qu'à la grammairienne
		Valider le nombre d'improvisations prévues dans l'ODJ; s'assurer d'avoir plus de thèmes (des annulations de discours ont parfois lieu)
Évaluatrice générale	Dimanche soir	Inscrire son nom dans la grille
		Préparer son rôle (insérer noms & date d'arrivée au club des évaluatrices)
		S'assurer que son équipe est complète lors de la rencontre
Évaluatrice de discours	Dimanche soir	Inscrire son nom dans la grille
	Lundi soir	S'assurer d'avoir les objectifs et la grille d'évaluation pour le discours ** l'ordre des discours est modifié selon l'ancienneté des oratrices, généralement le dimanche soir
Évaluatrices des improvisations	Dimanche soir	Inscrire son nom dans la grille
		Préparer son rôle (choisir ses critères d'évaluation, peuvent être validés avec la meneuse des impros pour la cohérence)
Scrutatrice	Dimanche soir	Inscrire son nom dans la grille
	Pendant la rencontre	À la YWCA: Compiler les bulletins de votes pour les coups de coeur et annoncer les résultats
		En ligne: Préparer (ajuster les noms, supprimer les réponses) et envoyer le formulaire
VP Formation	Dimanche soir	S'assurer que la grille est bien remplie
		Pourvoir aux postes non comblés
		Répondre aux questions/pépins techniques

N.B. L'échéance est une date butoir. Le faire avant est beaucoup plus efficace…

[1] La fiche d'évaluation est disponible à même la section Évaluation du diaporama du projet sur Pathways. Autrement, une recherche à partir de la boîte de recherche (en haut à droite) en inscrivant *NOMDUPROJET* ou PROJECTNAME *(French)* devrait vous permettre de l'atteindre.