



Instructions:

Utilisez les consignes ci-dessous pour vous aider à planifier un événement percutant dans le cadre de la Semaine de l'océan Canada.

DÉFINIR L'IMPACT

Dans le cadre de la Semaine de l'océan Canada (SOC), l'impact signifie créer un changement positif dans les connaissances, les valeurs et/ou les actions liées à l'océan grâce à votre événement. Votre événement devrait viser à aborder trois dimensions clés:

- **TÊTE** – Quelqu'un partage (ou crée un espace pour échanger) des connaissances.
- **CŒUR** – Quelque chose suscite une connexion émotionnelle.
- **MAINS** – Il y a un appel clair à l'action.

La SOC est bien plus qu'une série d'événements; c'est un mouvement vers une société océanique éclairée où tout le monde:

- Reconnaît son lien avec l'océan
- Comprend sa responsabilité envers l'océan
- Passe à l'action pour l'océan

Cette vision se concrétise par :

- **Le partage de connaissances diversifiées:** mobiliser les publics grâce à des messagers crédibles et des messages ciblés
- **Des expériences, des récits et des célébrations:** créer des liens émotionnels avec l'océan à travers des événements dynamiques et mémorables
- **Le renforcement des capacités:** offrir des compétences, des outils et des ressources pour permettre des actions concrètes et significatives

COMMENT UTILISER CE GUIDE

Utilisez les pistes suivantes pour vous aider à concevoir votre événement. Les questions ci-dessous sont conçues pour orienter votre stratégie afin que votre événement contribue à renforcer une culture de compréhension, de valorisation et de protection de l'océan. En ciblant votre public, en définissant un appel à l'action clair et en partageant l'histoire de votre événement, vous pouvez encourager les participant·e·s à poser des gestes concrets qui favoriseront des liens durables avec l'océan.

- **Étape 1: Définir votre objectif**
- **Étape 2: Comprendre votre public**
- **Étape 3: Concevoir l'expérience**
- **Étape 4: Formuler un appel à l'action clair**
- **Étape 5: Raconter l'histoire**



Étape 1 : Définir votre objectif

Avant de planifier votre événement, demandez-vous...

Que voulez-vous que les gens apprennent?

- 1 Quelles connaissances ou quels enseignements souhaitez-vous que les participant-e-s retiennent de votre événement?

Que voulez-vous que les gens valorisent ou se soucient davantage?

- 2 Quelles émotions ou quels liens souhaitez-vous susciter pendant ou après l'événement?

Que voulez-vous que les gens fassent?

- 3 Quelles actions concrètes et positives en faveur de l'océan souhaitez-vous que les participant-e-s entreprennent?

Étape 2: Comprendre votre public

Pour maximiser l'impact de votre événement, identifiez votre public cible...

Qui voulez-vous inviter ou voir participer à votre événement?

- 1 Tenez compte des données démographiques, des intérêts et des motivations.

Quel est votre message à l'intention de ces personnes?

- 2 Formulez un message clair et percutant qui trouve un écho auprès d'elles.



Quelle est la meilleure façon de transmettre ce message à ces personnes?

- 3 Choisissez des canaux et des formats qui sont accessibles et engageants pour votre public.

Qui sont vos messenger·ère·s?

- 4 Identifiez des voix de confiance qui transmettront votre message de manière efficace.

Étape 3: Concevoir l'expérience

Créez une expérience événementielle qui aide votre public à se connecter à votre message...

Quelle expérience permettrait aux gens de comprendre et de se sentir connecté·e·s à votre message?

- 1 Pensez à intégrer des éléments interactifs, sensoriels ou participatifs.

Y a-t-il des obstacles qui pourraient empêcher certaines personnes de participer?

- 2 Identifiez les obstacles potentiels (par exemple, le coût, l'emplacement, l'accessibilité) et prévoyez des solutions pour les éliminer.

Y a-t-il des partenaires que vous pourriez mobiliser?

- 2 Collaborez avec des organisations ou des personnes qui partagent vos objectifs et qui peuvent enrichir l'expérience et/ou aider les participant·e·s à concrétiser leurs intentions après l'événement.



Étape 4: Formuler un appel à l'action clair

Encouragez les participant-e-s à poser des gestes concrets après l'événement...

Quelles démarches les participant-e-s devront-ils entreprendre pour donner suite à votre ou vos appels à l'action?

- 1 Formulez des actions précises, réalisables et pertinentes dans leur quotidien.

Que pouvez-vous mettre en place pour les y aider?

- 2 Fournissez des outils, des ressources ou des contacts pour aider les participant-e-s à passer à l'action.

Comment allez-vous assurer un suivi auprès des participant-e-s?

- 3 Planifiez des communications après l'événement pour renforcer le message, maintenir l'engagement et recueillir des commentaires afin d'améliorer vos événements futurs.

Étape 5: Raconter l'histoire

Partager l'histoire de votre événement en amplifie l'impact!

Qui assurera la documentation de l'événement?

- 1 Désignez une personne chargée de prendre des photos et des vidéos, de comptabiliser les participant-e-s et de recueillir leurs commentaires.

Comment allez-vous raconter l'histoire de votre événement après coup?

- 2 Pensez à des publications sur les réseaux sociaux, des infolettres ou des articles pour mettre en valeur le succès de l'événement.