

Secrétaires • Adjointes • Assistantes

20^e Congrès annuel

*De la plume au clavier...
une ère de changement*

Québec

les 17 et 18 novembre 2006

Hôtel Loews Le Concorde Québec

**Apprenez
à nous connaître**

Fédération des secrétaires
professionnelles du Québec inc.

Bienvenue à Québec!

17-18

novembre 2006

Le comité organisateur du 20^e Congrès annuel de la Fédération des secrétaires professionnelles du Québec vous donne rendez-vous les 17 et 18 novembre 2006 à l'hôtel Loews Le Concorde de Québec. Sous le thème : De la plume au clavier... une ère de changement. L'ère du changement s'est immiscée au cœur même de notre profession apportant avec elle de nouveaux outils de travail tels que le clavier, l'ordinateur, les logiciels, les progiciels, le multimédia et les outils technologiques.

Ces changements majeurs nous ont donné des maux de tête et ils ont apporté une dose colossale de stress. Le plus grand sinon le plus important facteur fut l'adaptation. Par la force des choses, ces adaptations nous ont grandement servi et ont fait en sorte que nous devenions des professionnelles de gestion diverses.

Nous profiterons de ce 20^e Congrès annuel pour faire un survol de l'histoire du secrétariat et, outre cette page d'histoire, nous vous offrirons plusieurs formations qui vous en mettront plein la vue. Elles seront à la hauteur de vos aspirations professionnelles. Des trucs et pièges de la langue française, la dictée traditionnelle, les technologies, le protocole, les principes du succès, l'organisation d'événements spéciaux, de soulever des montagnes et l'art de réussir l'impossible, de concilier santé/travail/famille et pourquoi pas : Nous la présidence - et si les adjointes assumaient, elles aussi, une partie du leadership? Voilà autant de sujets qui seront abordés sous une note d'innovation et d'humour.

Le congrès de la FSPQ est un moment privilégié pour recevoir des formations de hauts calibres et vous offre, par le fait même, la possibilité de faire des rencontres et d'échanger avec des collègues qui font partie de ce vaste réseau de secrétaires, d'assistantes et d'adjointes sur les réalités du monde du travail d'aujourd'hui.

Ne manquez pas ce rendez-vous et préparez-vous au plus grand rassemblement de secrétaires, d'assistantes et d'adjointes du Québec en novembre prochain. Le comité organisateur sera là pour vous y accueillir en grand nombre.

Au plaisir!

Ginette Guay
Présidente du comité organisateur

Veillez noter que le féminin est utilisé sans discrimination, dans le seul but d'alléger le texte.

Comité congrès

Ginette Guay,
présidente

Denise Bourgeois

Catherine Daigneault

Karina Jackson

Geneviève Lampron

Louise Lazure

Lucie St-Onge

Sommaire

<i>Horaire du 17 novembre 2006</i>	3-6
<i>Horaire du 18 novembre 2006</i>	6-11
<i>Activités des accompagnateurs</i>	12-13
<i>Modalités d'inscription</i>	14
<i>Hébergement</i>	15



De gauche à droite : Geneviève Lampron, Lucie St-Onge, Karina Jackson, Catherine Daigneault, Ginette Guay, présidente, Denise Bourgeois et Louise Lazure.

**Mot du président
d'honneur**



Je suis très heureux de démontrer concrètement mon soutien à la FSPQ en acceptant la présidence d'honneur de ce 20^e congrès.

Nul ne peut nier l'importance du rôle des collaboratrices, autant au sein de nos organisations que dans la société en général. Elles ont toujours été, demeurent et demeureront les gardiennes de l'information et, bien souvent, même si ce n'est pas toujours reconnu à sa juste valeur, de la cohérence. Elles sont nos bras droits et nos cerveaux gauches (et nos cerveaux droits aussi... plus souvent que nous sommes prêts à le reconnaître...). Elles sont notre voix et notre image. Elles sont « nous », mais bien souvent, en mieux! « De la plume au clavier », elles ont su guider et soutenir avec efficacité des générations de gestionnaires à travers une variété incroyable de changements.

Pour ma part, j'ai eu le privilège et la chance de compter sur des collaboratrices de premier plan tout au long de ma carrière d'entrepreneur. Heureusement! Sans elles, je n'aurais jamais pu accomplir ce que j'ai accompli. Je l'avoue bien humblement.

Je suis donc très fier de vous témoigner, chères dames et chers messieurs, mon admiration et mon respect les plus sincères. Je serai très heureux d'échanger avec vous toutes et vous tous. Bon congrès!

Rémi Tremblay
Président
Esse Leadership

Vendredi 17 novembre 2006

8 h à 16 h

Accueil et inscription des congressistes

9 h à 12 h

Ateliers précongrès

Bloc A - Bio Harmonie



Guy Bélanger, In et Futé

Si nous pouvions faire ce que nous voulons comme nous le voulons! Si nous pouvions influencer les gens qui nous entourent seulement par notre façon de penser ou d'être! Nous pouvons beaucoup plus que ce que nous croyons généralement pouvoir. Cependant, pour y arriver, nous devons prendre conscience de notre mode de fonctionnement actuel et échanger les *patterns* boiteux pour de nouveaux performants. Tout est relativement simple. Il s'agit d'en faire l'expérience pour découvrir tout un monde de possibilités à partir de nos communications et des intentions qui les accompagnent.

L'atelier en Bio Harmonie de M. Bélanger conduit vers un monde très accessible qui vous permet de transformer votre quotidien pour un monde à votre goût. Serait-ce un pont entre de très anciennes traditions et notre vie contemporaine?

Bloc B – Exploration du *Multidictionnaire* de la langue française



Yvon Delisle, enseignant et auteur

Représentant un nouveau type de dictionnaire, le *Multidictionnaire* permet de régler rapidement des problèmes de langue et de rédaction, qui ne sont pas de l'ordre de ceux que l'on peut résoudre avec un dictionnaire de langue.

En assistant à cette conférence, vous découvrirez plusieurs facettes de votre outil préféré, dont vous n'avez jamais soupçonné l'existence. Il vous sera donc encore plus utile et précieux. Le *Multi*, c'est dix dictionnaires en un, mais quels sont-ils?

Bref, c'est en consultant l'ouvrage et en faisant des exercices durant l'atelier que vous trouverez la réponse à cette question et à beaucoup d'autres.

Les participantes devront apporter un exemplaire de la 3^e ou de la 4^e édition du *Multidictionnaire*.

Vendredi **17** novembre 2006

Bloc C – Atelier de conversation anglaise



Les Ateliers de conversation anglaise

Cet atelier vous offrira une partie théorique et pratique sur les thèmes suivants :

- Le besoin croissant de personnel bilingue en entreprise;
- Que signifie être bilingue (clarifier les notions de bilinguisme au travail);
- Les 10 erreurs les plus fréquemment commises par les secrétaires professionnelles en anglais;
- Intervention téléphonique : formes d'usages, protocole, expressions spécialisées;
- Vocabulaire et expressions d'affaires.

Bloc D – Nouveautés Office 2003



Nancy Gaudreault, formatrice, Multihexa

M^{me} Gaudreault est détentrice d'un diplôme de programmeuse-analyste et formatrice chez Multihexa depuis janvier 2000 sur les outils bureautiques, autant au niveau débutant qu'avancé. Elle a également participé à la création de volumes de formation.

Cet atelier se veut un survol des fonctions communes et des raccourcis des applications d'Office 2003 (Word, Excel et PowerPoint), tels que :

- Les menus et barres IntelliSense;
- Les outils de dessin;
- Le volet Espions;
- Les outils d'aide à la rédaction et à la correction de texte;
- Le publipostage;
- La création d'une présentation;
- Les paires de masque;
- Le suivi des modifications;
- Et plusieurs autres trucs pertinents à votre travail.

C'est un rendez-vous à ne pas manquer!

Vendredi 17 novembre 2006

12 h à 13 h 30

Dîner libre et inscription des congressistes

13 h 30

Allocution d'ouverture

Présidente du comité organisateur : M^{me} Ginette Guay

Présidente de la FSPQ : M^{me} Michelle Cantin

Présidente de la délégation du Cameroun : M^{me} Patricia Lobo

Président d'honneur : M. Rémi Tremblay, président d'Esse Leadership

14 h à 16 h

Plénière

Soulevez des montagnes - L'art de réussir l'impossible



Guy Cabana, conférencier

Tous les êtres humains ont la capacité de soulever des montagnes et de réussir l'impossible. Pourtant, peu y parviennent, car la plupart d'entre nous ne savons pas utiliser notre puissance intérieure ni nous investir dans le processus d'action.

Cette conférence en est une de transformation : le conférencier vous lance le défi de révolutionner votre vie actuelle et vous livre les clés essentielles de la réussite.

Avec simplicité, humour et histoires, M. Cabana partage avec nous des principes simples et des techniques concrètes pour savoir comment agir pour obtenir tout ce que vous désirez. Vous serez appelées à vous regarder en face et à vous demander si vous êtes en train de réaliser vos rêves ou si vous avez succombé aux appâts factices de l'inertie. Son message vous amènera à vous questionner sur votre raison d'être en ce monde.

Cette conférence est indispensable à quiconque veut aller au bout de ses rêves et ... Soulevez des montagnes.

16 h

Visite des exposants

16 h 30

Assemblée générale

Vendredi 17 novembre 2006

18 h 30

Coquetel - conférence

Qui vit sans folie n'est pas si sage qu'on croit



Carol Allain, conférencier

La présentation intitulée QUI VIT SANS FOLIE N'EST PAS SI SAGE QU'ON CROIT est une invitation à l'ensemble des secrétaires à dédramatiser le quotidien de leurs activités professionnelles, à redonner un sens à l'action collective dans le contexte des nouvelles valeurs (originalité, enthousiasme, élégante attitude, créer des liens, initiative soutenue, rigueur de la pensée, mise à jour des compétences, responsabilité commune) avec lesquelles elles devront de plus en plus se familiariser, à saisir l'opportunité de nouveaux défis et à raffiner leurs manières de faire et d'être tant auprès de la clientèle que dans leurs pratiques professionnelles.

Samedi 18 novembre 2006

7 h à 8 h 30

Déjeuner-causerie

Les principes du succès



Christine Michaud, conférencière

À l'image du travail de M^{me} Michaud dans les médias, cette conférence est bâtie comme une suite de courtes chroniques présentant des principes du succès pour vous aider à atteindre vos objectifs, voire à les dépasser. Que vous désiriez avoir une meilleure santé, vous réaliser davantage ou attirer l'abondance, vous repartirez avec des idées créatives, efficaces et faciles à mettre en application dans votre vie.

M^{me} Michaud est une amoureuse de la lecture depuis toujours. À un moment critique de sa vie, un livre l'a carrément sauvée. Depuis, elle a lu une multitude d'ouvrages sur le développement personnel et professionnel. Elle a surtout expérimenté différents concepts qui lui ont permis de se réaliser davantage, et ce, avec beaucoup plus de facilité et d'agrément. Des auteurs tels que Jack Canfield, Dr Wayne W. Dyer et Robin S. Sharma l'ont particulièrement influencée. Par le biais de cette conférence, elle partage ses expériences de leur enseignement pour vous donner le goût de faire de votre vie une aventure heureuse et enrichissante.

8 h 30 à 10 h

Dictée

De la plume au clavier... une ère de changement



René Berthiaume, docteur ès lettres et président du Centre de perfectionnement en français écrit

« L'année dernière, la dictée portait sur l'histoire du métier de secrétaire. Rappelez-vous l'épopée des dames dactylographes, qui décuplaient leurs chances d'être embauchées si elles étaient douées pour le piano.

Cette année, c'est de vous-mêmes, secrétaires et adjointes du nouveau millénaire, qu'il sera question. Après la grande frayeur causée par l'arrivée des nouvelles technologies, certains illuminés ont fait croire aux secrétaires qu'on n'aurait plus besoin de leurs services. C'est tout le contraire que l'on observe aujourd'hui.

Vous avez acquis de nouvelles compétences. Vos tâches se sont enrichies et diversifiées. On vous demande sans cesse de relever de nouveaux défis. Cela dit, y a-t-il des limites à la capacité d'adaptation? Êtes-vous à l'aise dans le rôle de femme-orchestre?

Avez-vous le temps ou le goût de rire au bureau? Voilà quelques-uns des sujets qui seront abordés dans la dictée. Bonne préparation! »

10 h à 10 h 30

Pause café et visite des exposants

10 h 30 à 12 h

Ateliers

Bloc A - Les clés de succès de réceptions



Yves Renaud Huot, président-directeur général
Gestion Yves Renaud, gestion d'événements inc.

Qu'il s'agisse d'une activité de reconnaissance, d'une réception de clients/fournisseurs, d'un party de Noël ou encore d'une fête champêtre pour les employés et leurs familles, toute réception constitue en soi un moyen de communication privilégié.

Lors de cet atelier interactif, nous aborderons les éléments incontournables à la réussite de toute réception. Vous êtes confrontées à des problématiques? Vous avez des questions? Vous êtes à la recherche de nouvelles tendances et des façons de faire différentes? Nous tenterons ensemble de trouver des pistes de solution et des astuces pour faciliter vos tâches et maximiser le succès de vos réceptions.

Samedi **18** novembre 2006

Bloc B - Étiquette au travail et attitude professionnelle



Chantal Lacasse, diplômée de l'École du Protocole de Washington et conférencière en étiquette des affaires - Productions 4 Temps

Les secrétaires, les adjointes et le personnel administratif sont souvent les premiers employés à établir le contact avec le client.

Leur image et leur savoir-faire font toute la différence, et ce, dès les premiers instants.

Apprenez :

- L'accueil
- La poignée de main
- Les besoins de la clientèle
- L'étiquette au téléphone
- La première impression
- Le contact visuel
- La tenue vestimentaire
- Recevoir au bureau
- Les premiers contacts
- La conversation

Bloc C - Trucs et pièges de la langue française



Nicole Bélanger, B. Sc. A., PMP, formatrice en français et conférencière - Productions 4 Temps

M^{me} Bélanger est détentrice d'un baccalauréat en informatique de gestion obtenu à l'UQAC en 1997. Elle a aussi une formation en ATM et a travaillé à titre d'agente d'information à Hydro-Québec pendant plusieurs années. Depuis 1997, elle offre des cours de perfectionnement en français.

Finissez-en pour toujours avec les pièges de la langue française à l'aide de trucs et d'astuces.

S'exprimer correctement vous paraît-il une tâche laborieuse? Certaines règles sont-elles de sempiternels casse-têtes dans votre vie? Venez apprendre des trucs et des astuces pour contrer les erreurs grammaticales et syntaxiques les plus fréquentes.

Cet atelier présente des exemples clairs sous une forme qui les rend compréhensibles du premier coup.

Bloc D - Comment et pourquoi, seulement toi peux faire la différence



Lyne Fontaine, directrice principale des ventes, RBC Assurance et conférencière - Productions 4 Temps

En tant que directrice chez RBC Assurance, je me dois d'être une personne motivée et motivante.

Avec mes années d'expérience, nous pouvons tous être motivées, mais, sans technique, nous ne pouvons y arriver.

Samedi **18** novembre 2006

Bloc E - Le Fonds de Solidarité FTQ d'hier à aujourd'hui



**L'investissement, un incontournable pour l'économie du Québec.
La souscription, un actionariat qui profite à tous.**

Claude Delâge, directrice des investissements, Innovations industrielles, environnement et produits informatiques et électroniques, Fonds de Solidarité FTQ.

M^{me} Delâge est directrice des investissements pour les secteurs des innovations industrielles, de l'environnement, des produits informatiques et électroniques au Fonds de Solidarité FTQ, après avoir été conseillère principale en investissement pendant six ans.

Jean-Guy St-Pierre, Coordonnateur souscription - FTQ



M. St-Pierre coordonne le développement de la souscription dans la fonction publique québécoise pour le Fonds de Solidarité FTQ.

- Vous aimeriez bénéficier des crédits d'impôts qu'offrent les actions du Fonds de Solidarité FTQ mais votre maximum REER est atteint?
- Vous recherchez un placement à long terme ou recevoir un remboursement d'impôt plus important?
- Vous planifiez votre retraite et désirez vous mettre à l'abri des mauvaises surprises?

Cet atelier vous proposera des moyens pour vous assurer une meilleure retraite.

12 h 15 à 13 h 30

Dîner

13 h 30 à 15 h

Ateliers

Bloc A - Les pièges de la ponctuation



René Berthiaume, docteur ès lettres et président du Centre de perfectionnement en français écrit

Les signes de ponctuation n'ont pas de chance. À cause de leur petite taille, bien des gens pensent qu'ils ne méritent pas d'attention. Pourtant, ponctuer correctement est indispensable si l'on veut être lu avec plaisir et compris aisément. Un point c'est tout!

Dans la phrase suivante, demandez-vous si le poète est mort ou bien vivant : « Le poète n'est pas mort comme on l'a dit. »

Dans cette autre phrase, demandez-vous si tous les invités vont à l'hôtel : « Les invités qui étaient fatigués sont allés se reposer à l'hôtel. »

Vous obtiendrez les réponses (et bien d'autres) pendant l'atelier.

Samedi **18** novembre 2006

Bloc B - Un système simple de Gestion intégrée des documents papiers et électroniques... un outil de travail indispensable pour la secrétaire



Michel Roberge, président et chef de la direction
Solutions documentaires GESTAR

Dans une entreprise, la secrétaire professionnelle est, entre autres, responsable de la mémoire organisationnelle consignée dans les documents et dans les dossiers. Ceux-ci constituent une ressource stratégique en appui aux décisions et aux actions prises par le personnel de tous les départements (marketing, ventes, production, administration...). Des processus d'affaires (méthodologies) éprouvés et des outils de travail efficaces pouvant être adaptés à la culture organisationnelle et aux besoins d'information sont essentiels pour la gestion économique des actifs informationnels, car le repérage et l'utilisation des documents et des dossiers pertinents qui documentent les activités de l'organisation sont parfois ardues et coûteux.

Où sont les documents dont on a besoin (classer, en circulation, boîte, ordinateur, serveur...)? Quels dossiers peut-on détruire sans mettre en péril le fonctionnement de l'entreprise et quand? Quels sont les documents qu'on ne doit pas détruire? Un système simple de Gestion intégrée des documents est l'outil de travail indispensable pour la secrétaire professionnelle qui souhaite performer en tant que gardienne de la mémoire de l'entreprise.

Bloc C - Comment et pourquoi, seulement toi peux faire la différence



Lyne Fontaine, directrice principale des ventes, RBC Assurance et conférencière
- Productions 4 Temps

En tant que directrice chez RBC Assurance, je me dois d'être une personne motivée et motivante.

Avec mes années d'expérience, nous pouvons tous être motivées, mais, sans technique, nous ne pouvons y arriver.

Bloc D - Lecture rapide et dynamique



Johanne Bertrand, CA, JB Stratégies d'affaires et Formations Qualitemps

L'abondance des informations qui circulent et le manque de temps sont deux aspects qui caractérisent vraiment bien nos vies au travail. Dans ce contexte, apprendre à lire rapidement et d'une manière efficace est l'une des solutions les mieux adaptées à cette réalité et sans doute la plus facilement atteignable.

Pour nous, lire rapidement ne signifie pas « lire en diagonale ». Cette technique ne constitue qu'une forme de survol d'un texte. Or, survoler un texte, ce n'est pas le lire. La démarche que nous vous proposons vise plutôt à faire perdre aux participants certaines vieilles habitudes de lecture, à leur enseigner la maîtrise de nouvelles techniques et à leur fournir différentes stratégies pour aborder la lecture de tous les types de textes avec plus d'efficacité. Cet atelier vous permettra :

- de comprendre les mécanismes de la lecture;
- d'apprendre une nouvelle technique pour :
 - augmenter votre vitesse de lecture
 - améliorer votre capacité de concentration et résoudre vos problèmes de rêverie
 - améliorer la compréhension et la rétention de vos lectures
- de mieux évaluer et gérer votre charge globale de lecture;
- de retirer plus de plaisir à lire.

15 h à 15 h 20

Pause café et visite des exposants

15 h 30

Plénière

« NOUS » La présidence... et si les adjointes assumaient, elles aussi, une partie du leadership?



Rémi Tremblay, président d'Esse Leadership

Qui a dit qu'un président, qu'une directrice générale, qu'une personne responsable d'un service devaient assumer seuls toutes les responsabilités associées au « leadership » d'une organisation? Est-ce que cette seule personne a ou doit avoir l'exclusivité des talents et des compétences? Je ne le crois absolument pas, et mon expérience m'a démontré tout le contraire! Alors, pourquoi tant de personnes cherchent à maintenir ce mythe?

Qu'on les appelle adjointes, collaboratrices, secrétaires, techniciennes en bureautique (et j'en passe!), ces femmes et ces hommes ont un rôle souvent mal compris et, malheureusement, trop souvent dévalué. Je vous invite donc à venir partager la réflexion que l'équipe d'Esse Leadership a entreprise sur ce sujet. Qui sait, vous pourrez peut-être y trouver de l'inspiration et... quelques arguments convaincants!

18 h 30

Coquetel et banquet

Activités des accompagnateurs

17 novembre 2006

**Dégustation de vins du terroir du Vignoble Domaine Royarnois
Hôtel Loews Le Concorde Québec**

De 15 h à 16 h

Date limite :
3 novembre 2006
Minimum :
15 personnes

Le représentant du vignoble offrira en dégustation différents types de vins produits par leur vignoble. Cette présentation sera agrémentée d'anecdotes et de trucs de consommation.

Une bouteille de vin sera remise à chaque personne présente à cette dégustation.

45 \$ taxes incluses, incluant une bouteille de vin par personne.

17 novembre 2006

**Coquetel-conférence - Carol Allain
Qui vit sans folie n'est pas si sage qu'on croit**

À compter de 18 h 30

Date limite :
3 novembre 2006

La présentation intitulée QUI VIT SANS FOLIE N'EST PAS SI SAGE QU'ON CROIT est une invitation à l'ensemble des secrétaires à dédramatiser le quotidien de leurs activités professionnelles, à redonner un sens à l'action collective dans le contexte des nouvelles valeurs (originalité, enthousiasme, élégante attitude, créer des liens, initiative soutenue, rigueur de la pensée, mise à jour des compétences, responsabilité commune) avec lesquelles elles devront de plus en plus se familiariser, à saisir l'opportunité de nouveaux défis et à raffiner leurs manières de faire et d'être tant auprès de la clientèle que dans leurs pratiques professionnelles.

35 \$, incluant le coquetel et les taxes.

18 novembre 2006

Visite guidée à pied de la ville de Québec

Départ : 9 h
Durée : 3 heures

Date limite :
3 novembre 2006
Minimum :
10 personnes

Découvrez la ville de Québec sous des angles différents et insoupçonnés, en parcourant la haute ville, place Royale et le quartier Petit Champlain.

15 \$ taxes incluses.

Activités des accompagnateurs

18 novembre 2006

Repas typique et animation (Conseil de guerre) - La Tour Martello # 2

Départ : 12 h
Durée : 2 heures

Vous vous retrouverez en 1814 à la Tour Martello # 2 pour un repas d'époque et vous devenez témoin et suspect lors du conseil de guerre présidé par le capitaine John Le Breton.

Date limite :
3 novembre 2006
Minimum :
15 personnes
Maximum :
30 personnes

35 \$ taxes incluses.

18 novembre 2006

**Conférence sur les techniques d'appel à l'original
Hôtel Loews Le Concorde Québec**

De 15 h à 15 h 45

Conférence sur les techniques d'appels de l'original avec M. Mario Tremblay de la compagnie MANATURE, un des meilleurs dans son domaine.

Date limite :
3 novembre 2006
Minimum :
10 personnes

Cette conférence sera agrémentée d'effets audiovisuels et d'artéfacts.

Gratuit

18 novembre 2006

Coquetel et banquet

À compter de 18 h 30

75 \$, incluant le coquetel, le banquet, la soirée et les taxes.

Date limite :
3 novembre 2006

Modalités d'inscription

Objectif	Contribuer au développement personnel et professionnel des secrétaires, des adjointes et des assistantes.
Clientèle	Ce congrès s'adresse aux membres et aux non-membres de la FSPQ : secrétaires, adjointes et assistantes de toutes catégories des secteurs privé, public et parapublic.
Attestation	<p>Une attestation de participation sera remise, par la Fédération des secrétaires professionnelles du Québec inc., aux personnes participant au 20^e Congrès annuel.</p> <p>Le congrès est une activité admissible et accréditée par l'organisme Emploi-Québec. Un investissement dans cette activité de formation permet de respecter les exigences de la Loi favorisant le développement de la formation de la main-d'œuvre.</p>
Une inscription donne droit...	<ul style="list-style-type: none">• aux conférences/ateliers (sauf ateliers précongrès);• aux visites des exposants;• à la documentation;• au coquetel-conférence du vendredi 17 novembre 2006;• aux repas du samedi 18 novembre 2006 (déjeuner, dîner, coquetel et banquet).
Annulation ou substitution	Les frais d'inscription ne sont pas remboursables. Toutefois, une autre personne peut être désignée en tout temps à la place d'une participante déjà inscrite, et ce, sans frais supplémentaires.

Adhérez à la FSPQ

Site internet : www.fspq.qc.ca

Pour obtenir un formulaire d'adhésion, il suffit de contacter la Fédération des secrétaires professionnelles du Québec inc. ou de consulter notre site **Internet : www.fspq.qc.ca**

Téléphone : 418 527-5041
Télécopieur : 418 527-2160

Sans frais : 1 866 527-5041
Courriel : fspq@videotron.ca

Tarif d'adhésion : 75 \$

Inscription et hébergement

www.fspq.qc.ca à l'onglet Congrès

Si vous n'avez pas accès à Internet pour faire votre inscription, contactez Hospitalité Québec aux numéros ci-dessous pour obtenir un formulaire d'inscription par télécopieur ou par la poste.

Inscription
et réservation
de chambre

Hospitalité Québec
 Téléphone : 418 522-8182
 Numéro sans frais : 1 800 618-8182
 Télécopieur : 418 529-7548
 Extérieur : 1 800 889-1126
 Courriel : www.hospitalite.com

Tarif privilégié

Chambre : 135 \$
 Tarif par nuitée en occupation simple ou double, taxes en sus.
 Tarif garanti jusqu'au 16 octobre 2006

Coordonnées de l'hôtel
Loews Le Concorde
Québec

1225, cours du Général-De-Montcalm
 Québec (Québec) G1R 4W6
 Site Internet : <http://www.loewshotels.com/>

Frais d'inscription

Avant
le 1^{er} octobre 2006

		TPS	TVQ	TOTAL
Membre	260 \$	15,60 \$	20,67 \$	296,27 \$
Non-membre	385 \$	23,10 \$	28,88 \$	436,98 \$

À compter du
1^{er} octobre 2006

		TPS	TVQ	TOTAL
Membre	300 \$	18 \$	23,85 \$	341,85 \$
Non-membre	425 \$	25,50 \$	33,79 \$	484,29 \$

Ateliers précongrès

		TPS	TVQ	TOTAL
Membre	40 \$	2,40 \$	3,18 \$	45,58 \$
Non-membre	60 \$	3,60 \$	4,77 \$	68,37 \$

Numéro de TPS : 126 039 395 - Numéro de TVQ : 100 647 6216

Vous désirez devenir partenaire ?

FSPQ

Fédération des secrétaires
professionnelles du Québec inc.

L'événement de formation le plus important au Québec destiné aux secrétaires, aux adjointes et aux assistantes attire chaque année près de 500 congressistes des quatre coins du Québec.

Pour profiter d'une visibilité de choix, prenez contact avec la Fédération des secrétaires professionnelles du Québec inc. sans tarder au 418 527-5041.

Vous avez jusqu'au 1^{er} octobre 2006 pour faire votre demande.

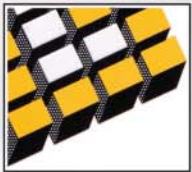
Devenir partenaire de la FSPQ, un choix gagnant!

La Fédération des secrétaires professionnelles du Québec inc. a pour mission d'offrir à ses membres un accès à des outils de formation et de perfectionnement leur permettant de relever avec enthousiasme et confiance les nombreux défis inhérents à la profession et de développer chez eux le réflexe de formation continue.

Active depuis 1987

Créée en 1987, la Fédération des secrétaires professionnelles du Québec (FSPQ) inc. est une organisation sans but lucratif, sans affiliation syndicale, politique ou autre, regroupant les secrétaires, les adjointes et les assistantes.

Nos partenaires



Fédération des secrétaires professionnelles du Québec inc.

www.fspq.qc.ca

Apprenez
à nous connaître

FSPQ
Bureau 390-7
1173, boul. Charest Ouest
Québec (Québec) G1N 2C9

