

12 h 00 **Accueil des congressistes**

13 h 00 **Adjointe 2.0 - Quand l'intelligence artificielle change les règles du jeu**



La conférence de Sophie Ginoux explore concrètement l'impact de l'intelligence artificielle sur le rôle des adjointes administratives. À l'aide d'exemples pratiques, elle démystifie les outils et met en lumière les transformations du travail. Entre opportunités et défis, elle outille les participantes pour intégrer l'IA avec confiance, renforcer leur valeur stratégique et évoluer avec assurance dans un environnement en constante mutation.

Sophie Ginoux | Journaliste, correctrice, réviseuse linguistique

14 h 30 **Redressez-vous... votre corps vous parle!**



L'atelier de Mathieu Boulé met en lumière l'impact souvent sous-estimé de la posture sur notre santé, notre énergie et notre efficacité au travail. S'appuyant sur ses conférences reconnues, il explique de façon simple et concrète comment nos habitudes quotidiennes influencent douleurs, fatigue et concentration.

À travers des conseils pratiques et faciles à intégrer, il propose des ajustements immédiats pour améliorer la posture au bureau comme à la maison. Les participantes repartiront avec des outils concrets pour réduire les tensions, prévenir les inconforts et optimiser leur qualité de vie, tant professionnelle que personnelle.

Mathieu Boulé | Spécialiste en posturologie et santé globale
Communication graphique - Concept de base

16 h 00 Cette atelier propose une introduction claire et accessible aux bases de la communication graphique. Il y aborde les principes essentiels permettant de structurer efficacement l'information, capter l'attention et transmettre un message avec impact.



À travers des exemples concrets, les participantes découvriront comment utiliser les couleurs, les typographies, les images et la mise en page pour améliorer la qualité visuelle de leurs documents professionnels. Un atelier pratique qui permet de développer des réflexes simples, afin de créer des visuels cohérents, professionnels et engageants au quotidien.

Christian Marier | Spécialiste en communication graphique et formateur

6 h 30 Déjeuner

8 h 00 Accueil des congressistes

8 h 30 Mot de bienvenue

8 h 45 Mot de la présidente d'honneur

9 h 00 Y'a pas de hasard



Cette conférence propose une réflexion inspirante sur les liens invisibles qui façonnent nos parcours. À travers des anecdotes marquantes et un regard lucide sur la vie, elle invite à reconnaître le sens derrière les événements, à écouter son intuition et à saisir les occasions.

Un moment touchant et mobilisateur pour celles qui souhaitent avancer avec confiance et cohérence.

Catherine Bachand | Animatrice radio, journaliste, conférencière et autrice



10 h 00 Pause

10 h 30 Se reconstruire avec bienveillance



Cette conférence, présentée par Anick Labonté, propose un moment en toute intimité, centré sur la bienveillance envers soi. À travers un témoignage authentique, elle s'ouvre sur son parcours de reconstruction, les défis traversés et les apprentissages qui lui ont permis de se relever.

Elle aborde avec sensibilité l'importance du respect de soi, de l'écoute de ses limites et de la douceur dans son évolution.

Anick Labonté | Adjointe exécutive, adjointe virtuelle et présidente de l'APSAQ

11 h 45 Dîner / atelier libre

13 h 15 Atelier de français et la traditionnelle dictée



centre
MICROBUR
Formations spécialisées en français

Améliorez votre français dans les divers aspects de la langue tels que la syntaxe, l'orthographe, la grammaire et le vocabulaire

Les dictées... On a tous des souvenirs de cette activité pédagogique quotidienne ou hebdomadaire qu'on nous imposait à la petite école. Pour certains, c'était le bonheur; pour d'autres, la pire des calamités!

Quoi qu'il en soit, force est d'admettre que faire des dictées comporte de nombreux bienfaits!

Nous vous invitons à voir les dictées d'un nouvel œil, à les aborder comme une façon ludique et très efficace d'apprendre!

Les dictées offertes gracieusement ici comportent des difficultés orthographiques et grammaticales. Saurez-vous les déjouer?

Geneviève Trudel | Formatrice et fondatrice du Centre Microbur

14 h 30 Pause

15 h 00 Panel de discussion

Ce panel de discussion propose un échange dynamique sur les transformations du monde du soutien administratif, notamment malgré l'arrivée de l'IA. Les intervenantes aborderont l'importance de la formation continue pour rester pertinentes, développer ses compétences et conserver un rôle stratégique. Un moment riche en perspectives concrètes pour s'adapter aux changements, garder le cap et évoluer avec confiance dans un environnement en constante évolution.

Sophie Ginoux, Sandrine Gressard, Matthieu Francoeur et Christian Marier

16 h 30 Libre / prise de possession des chambres

18 h 00 Souper conférence



La conférence de Sandrine Gressard aborde l'importance du focus pour atteindre ses objectifs et maintenir le cap malgré les défis. Femme et pilote d'avion, elle a su faire sa place dans un milieu exigeant. Elle partage des stratégies concrètes pour avancer avec plaisir, confiance et détermination, tout en incarnant un leadership au féminin inspirant et assumé.

Sandrine Gressard | Entrepreneure, conférencière et pilote d'avion passionnée



6 h 30 Déjeuner**8 h 30 Atelier 1 : Cyberbersécurité**

Dans un contexte où les cybermenaces se multiplient, cet atelier vise à outiller les adjointes administratives face aux risques numériques de plus en plus présents dans leur quotidien. Véritables piliers de l'organisation, elles jouent un rôle clé dans la gestion de l'information sensible et des communications.

À travers une approche concrète et accessible, les participantes découvriront les principales menaces (hameçonnage, fraudes, accès non autorisés) ainsi que les bonnes pratiques à adopter pour protéger efficacement les données et les systèmes. Un atelier essentiel pour développer des réflexes sécuritaires et renforcer leur rôle stratégique au sein de leur organisation.

Matthieu Francoeur | Vice-président de l'entreprise Cybergarde

**8 h 30 Atelier 2 : S'adapter au changement**

Cet atelier, animé par Nathalie Bureau, propose des stratégies concrètes pour mieux composer avec les changements constants du milieu professionnel. Face à l'évolution des outils, des priorités et des méthodes de travail, il devient essentiel de développer sa capacité d'adaptation.

Les participantes découvriront des clés pratiques pour maintenir leur efficacité, gérer l'incertitude et transformer le changement en opportunité. Un atelier mobilisant pour renforcer sa posture professionnelle et évoluer avec confiance dans un environnement en constante transformation.

Nathalie Bureau | Formatrice, conférencière et coach spécialisée en gestion de temps, organisation du travail et efficacité professionnelle

**10 h 00 Pause**

10 h 30 Atelier 3: Word

Cet atelier propose de démystifier Microsoft Word afin d'en faire un véritable allié au quotidien. Trop souvent sous-estimé ou mal exploité, Word peut devenir une source de frustration... ou un puissant outil de productivité.

À travers des astuces concrètes et des fonctionnalités méconnues, les participantes apprendront à structurer leurs documents, automatiser certaines tâches et éviter les pièges fréquents. Un atelier pratique pour gagner du temps, travailler plus efficacement et enfin apprivoiser Word sans y laisser sa patience.

Sandrine Gressard | Entrepreneure, conférencière et pilote d'avion passionnée

**10 h 30 Atelier 4 : Conférence technique de productivité**

Cet atelier propose de repenser notre rapport à la productivité dans un contexte de surperformance constante. Il met en lumière les pièges du multitâche et de la planification irréaliste, tout en offrant des outils concrets pour mieux gérer son temps, ses courriels et ses priorités.

Les participants découvriront des stratégies simples pour réduire la charge mentale, structurer leurs tâches et gagner en efficacité, sans s'épuiser. Une approche pratique pour travailler mieux... sans en faire toujours plus.

Marie-Philippe Rodrigue | Orthophoniste, conférencière, auteure, créatrice de contenu et animatrice du podcast: une orthophoniste en coulises

**12 h 00 Dîner**

13 h 30

Atelier 1 : Cybersécurité

Dans un contexte où les cybermenaces se multiplient, cet atelier vise à outiller les adjointes administratives face aux risques numériques de plus en plus présents dans leur quotidien. Véritables piliers de l'organisation, elles jouent un rôle clé dans la gestion de l'information sensible et des communications.

À travers une approche concrète et accessible, les participantes découvriront les principales menaces (hameçonnage, fraudes, accès non autorisés) ainsi que les bonnes pratiques à adopter pour protéger efficacement les données et les systèmes. Un atelier essentiel pour développer des réflexes sécuritaires et renforcer leur rôle stratégique au sein de leur organisation.

Matthieu Francoeur | Vice-président de l'entreprise Cybergarde

**CYBERGARDE**

13 h 30

Atelier 2 : S'adapter au changement

Cet atelier, animé par Nathalie Bureau, propose des stratégies concrètes pour mieux composer avec les changements constants du milieu professionnel. Face à l'évolution des outils, des priorités et des méthodes de travail, il devient essentiel de développer sa capacité d'adaptation.

Les participantes découvriront des clés pratiques pour maintenir leur efficacité, gérer l'incertitude et transformer le changement en opportunité. Un atelier mobilisant pour renforcer sa posture professionnelle et évoluer avec confiance dans un environnement en constante transformation.

Nathalie Bureau | Formatrice, conférencière et coach spécialisée en gestion de temps, organisation du travail et efficacité professionnelle

**15 h 00 Pause**

15 h 30 Atelier 3: Word



Cet atelier propose de démystifier Microsoft Word afin d'en faire un véritable allié au quotidien. Trop souvent sous-estimé ou mal exploité, Word peut devenir une source de frustration... ou un puissant outil de productivité.

À travers des astuces concrètes et des fonctionnalités méconnues, les participantes apprendront à structurer leurs documents, automatiser certaines tâches et éviter les pièges fréquents. Un atelier pratique pour gagner du temps, travailler plus efficacement et enfin apprivoiser Word sans y laisser sa patience.

Sandrine Gressard | Entrepreneure, conférencière et pilote d'avion passionnée



15 h 30 Atelier 4 : Conférence technique de productivité



Cet atelier propose de repenser notre rapport à la productivité dans un contexte de surperformance constante. Il met en lumière les pièges du multitâche et de la planification irréaliste, tout en offrant des outils concrets pour mieux gérer son temps, ses courriels et ses priorités.

Les participants découvriront des stratégies simples pour réduire la charge mentale, structurer leurs tâches et gagner en efficacité, sans s'épuiser. Une approche pratique pour travailler mieux... sans en faire toujours plus.



Marie-Philippe Rodrigue | Orthophoniste, conférencière, auteure, créatrice de contenu et animatrice du podcast: une orthophoniste en coulisses

17 h 00 Libre

18 h 30 Cocktail réseautage

19 h 30 Grand banquet