

## SECTION MONTRÉAL MONTREAL SECTION



(English to follow)

### PROGRAMME DU 5 À 7

5:00 – 5:10. Remarques d'introduction, présentation de la section locale du CIC et revue des consignes.

5:10 – 5:30. Présentation par le conférencier invité.

5:30 – 5:45. Questions à l'invité.

5:45 – 5:50. Brève explication du déroulement du réseautage sur Zoom.

5:50 – 6:50. Réseautage.

6:50 – 7:00. Conclusion. Remarques des participants. Fin de l'évènement.

### GUIDE DE RÉSEAUTAGE VIRTUEL

#### 10 min avant le début de l'évènement :

- Assurez-vous de disposer d'une connexion stable.
- Pour un évènement de réseautage, il est préférable d'activer votre webcam et micro pour rendre votre expérience la plus agréable possible.
- Cliquez sur le lien dans le courriel de confirmation.
- Suivez les instructions à l'écran (téléchargez l'application Zoom et lancez-la).
- Patientez dans la salle d'attente.

#### Pendant l'évènement

- Soyez conscient que les interactions en ligne ne sont pas aussi naturelles qu'en personne.
- Suivez les instructions du ou des modérateurs/rices.
- Évitez d'interrompre le locuteur.
- Soyez courtois et évitez d'utiliser un langage cru.
- C'est un évènement bilingue, soyez conscient du fait que votre interlocuteur peut ne pas être à l'aise dans votre langue de prédilection. Aidez-le si nécessaire.

#### Réseauter avec Zoom

- Après la présentation et les questions, l'audience sera répartie en groupes de 4 personnes pour faciliter les discussions.
- Vous pouvez quitter votre groupe à tout moment et revenir à l'espace principal où un membre du comité de l'ICC vous attendra et discutera avec vous jusqu'à ce qu'un nouveau groupe de 4 puisse être constitué.
- N'hésitez pas à contacter un modérateur si vous rencontrez une difficulté.
- 10 minutes avant la fin de l'évènement, tous les participants seront rappelés dans l'espace principal pour la clôture de l'évènement et pour offrir des retours sur leur expérience au comité organisateur.
- Si vous souhaitez discuter avec une ou plusieurs personnes en particulier, vous pouvez en faire la demande dans l'espace de discussion (onglet "Converser" dans le bandeau en bas de votre écran).

#### Briser la glace

- Soyez curieux! Demandez aux participants quelle sont leur occupation, leurs intérêts.
- Équilibrez les échanges. Assurez-vous que tout le monde ait l'occasion de parler s'ils le souhaitent.
- Faites comme si vous vous rencontriez en personne.
- Sentez-vous libre passer d'une conversation à l'autre.

## SECTION MONTRÉAL MONTREAL SECTION



### SCHEDULE OF THE 5 À 7

- 5:00 – 5:10. Introducing remarks, Presentation of the CIC Local Section and review of the guidelines.
- 5:10 – 5:30. Presentation the invited speaker.
- 5:30 – 5:45. Questions to the speaker.
- 5:45 – 5:50. Quick explanation on networking via Zoom.
- 5:50 – 6:50. Networking.
- 6:50 – 7:00. Closing remarks. Feedback. End of the event.

### GUIDE TO VIRTUAL NETWORKING

#### 10 min before the meeting

- Make sure you have a stable connection.
- For a networking event, it is best if you use your webcam and microphone to make the experience as personal as possible.
- Click on the link provided in the confirmation email.
- Follow the instructions on the screen (download the Zoom applet and launch it).
- Access the waiting room.

#### During the meeting

- Be aware that online interactions are not as natural as in person.
- Follow the instructions of the moderator.
- Avoid interruptions.
- Be courteous and avoid crude language.
- This is a bilingual event so please be aware that some participants might have difficulties in your preferred language. Please be aware of this and help them if needed.

#### Networking via Zoom

- After the presentation and questions, the audience will be split into breakout rooms with 4 people to allow convenient exchange and ease discussions.
- At any moment, you can leave your breakout room to come back to the main space where a CIC committee member will be available for chatting until a new group of 4 can be constituted.
- Whenever a new group of 4 participants can be made, they will be sent to a new breakout room to start new discussions.
- Feel free to message a moderator in case you have any trouble navigating the groups.
- 10 minutes before the end of the event, all participants will be called back to the main space for closing remarks and to offer feedback to the organizing committee.
- If you wish to speak with one or several specific people, you can ask us in the chat to create a group (“Chat” icon at the bottom center of your screen)

#### Break the ice

- Be curious! Ask other participants what their occupation is and where their interests lie.
- Balance the exchange. Make sure everyone gets to speak if they wish to.
- Try to act as if you were meeting in person
- Feel free to go from one conversation to another.