



Le 29 juillet 2016

Objet : **Rédaction de bulletins d'information  
(niveau débutant)**

Du 13 au 18 novembre 2016

Centre d'éducation et de technologie

William W. Winpisinger

Destinataires : Présidents et secrétaires-trésoriers de district; présidents et secrétaires archivistes de section locale, dirigeants de division TCU Carmen, représentants nationaux, représentants nationaux adjoints et dirigeants de section locale

Chères Consœurs, Chers Confrères,

La présente représente l'annonce officielle du **cours de rédaction de bulletins d'information (niveau débutant) 2016** de l'AIM qui sera offert du 13 au 18 novembre prochain au Centre d'éducation et de technologie William W. Winpisinger de Placid Harbor, Hollywood, Maryland. C'est le seul cours de rédaction de bulletins d'information (niveau débutant) prévu pour 2016.

Le cours de rédaction de bulletins d'information (niveau débutant) enseignera aux rédacteurs débutants comment démarrer et publier un bulletin d'information. Les participants acquerront une expérience pratique en éditique en utilisant le logiciel Microsoft Publisher pour créer leur propre bulletin d'information.

Pour la première fois cette année, la formation mettra l'accent sur les outils dont les sections locales et les districts ont besoin pour communiquer avec leurs membres en cette ère de téléphones intelligents. Les participants apprendront comment lancer, rédiger et éditer efficacement un bulletin d'information diffusé par courriel. De plus, ils apprendront comment procéder à des envois massifs de SMS (messages textes) et utiliser des serveurs de liste (ce qui représente le moyen le plus direct d'informer les membres d'événements syndicaux à venir). Nous aborderons certaines meilleures pratiques pour les médias sociaux et la gestion efficace du temps dans une optique d'optimisation de l'efficacité des communications.

En raison de la formation spécialisée et pratique, ce cours est contingenté. Les participants sont donc priés de retourner leur formulaire d'inscription dûment rempli le plus tôt possible pour s'assurer une place. **Veillez communiquer avec le service des communications en composant le 301-967-4520 si vous avez des questions.**

Rédaction de bulletins d'information (niveau débutant)  
Du 13 au 18 novembre 2016  
Page 2

*Le service des communications pour le cours offert du 13 au 18 novembre 2016 doit recevoir les formulaires d'inscription au plus tard le 9 septembre 2016. Le formulaire doit porter la signature du dirigeant de la section locale ainsi que le sceau de la section locale.*

Faites parvenir le formulaire d'inscription dûment rempli à l'adresse suivante :

IAM Communications Department  
Basic Newsletter Development  
9000 Machinists Place  
Upper Marlboro, MD 20772-2687

ou par TÉLÉCOPIEUR : 301-967-4586.

En toute solidarité,



Robert Martinez, Jr.  
Président international

RTB/tc

Pièce jointe

c.c. : Conseil exécutif  
Directeur Larkin  
Directeur Wagoner  
RGL  
VGL  
ATC

Programme du service des communications  
**Formulaire d'inscription du participant**  
**Rédaction de bulletins d'information (niveau débutant)**

**Du 13 au 18 novembre 2016**

Centre d'éducation et de technologie William W. Winpisinger de l'AIM



**Obligatoire – Vous devez fournir les renseignements suivants. Vous devez fournir votre nom légal complet comme il est indiqué sur votre permis de conduire ou passeport que vous présentez à l'aéroport aux fins d'identification.**

Nom : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Second prénom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_ Section locale : \_\_\_\_\_ District : \_\_\_\_\_

Sexe : \_\_\_\_\_ Territoire : \_\_\_\_\_

Adresse postale : \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_ Province : \_\_\_\_\_ Code postal : \_\_\_\_\_

Tél. (domicile) : \_\_\_\_\_ Tél. (travail) : \_\_\_\_\_

Cellulaire : \_\_\_\_\_ Télécopieur : \_\_\_\_\_

Adresse de courriel : \_\_\_\_\_

4 derniers chiffres du NAS : \_\_\_\_\_ N° livret AIM : \_\_\_\_\_

À retourner à : **IAM Communications Department  
Basic Newsletter Development  
9000 Machinists Place  
Upper Marlboro, MD 20772-2687**

ou par **TÉLÉCOPIEUR** à : 301-967-4586

**Les formulaires d'inscription *doivent* être reçus par l'AIM au plus tard le *vendredi 9 septembre 2016.***

(Veuillez remplir le verso.)

## RÉDACTION DE BULLETINS D'INFORMATION (NIVEAU DÉBUTANT)

-2-

Du 13 au 18 novembre 2016

Quel type de travail effectuent vos membres? \_\_\_\_\_

Qui sont vos principaux employeurs? \_\_\_\_\_

Votre SL publie-t-elle un bulletin d'information? \_\_\_\_ O \_\_\_\_ N

Le cas échéant, à quelle fréquence est-il publié? \_\_\_\_\_

Comment est-il distribué? \_\_\_\_ Poste \_\_\_\_ En milieu de travail Quelle en est la circulation? \_\_\_\_\_

Êtes-vous le représentant des communications de votre SL? \_\_\_\_ O \_\_\_\_ N

Rédigez-vous le bulletin d'information? \_\_\_\_ O \_\_\_\_ N Si oui, depuis quand? \_\_\_\_\_

Avez-vous une formation en journalisme? \_\_\_\_ O \_\_\_\_ N En mise en pages/conception? \_\_\_\_ O \_\_\_\_ N

Avez-vous assisté à d'autres cours offerts par l'AIM au Centre William W. Winpisinger? O \_\_\_\_ N \_\_\_\_

Si oui, lesquels? \_\_\_\_\_

Comment qualifieriez-vous votre maîtrise de l'informatique relativement aux tâches suivantes?

Copier/coller, enregistrer fichiers, naviguer bureau? Aucune \_\_\_\_ Débutante \_\_\_\_ Intermédiaire \_\_\_\_ Avancée \_\_\_\_

Traitement de textes (MS Word, WordPerfect, etc.)? Aucune \_\_\_\_ Débutante \_\_\_\_ Intermédiaire \_\_\_\_ Avancée \_\_\_\_

Éditique (MS Publisher, etc.)? Aucune \_\_\_\_ Débutante \_\_\_\_ Intermédiaire \_\_\_\_ Avancée \_\_\_\_

**Par la présente, j'atteste que le candidat proposé satisfait les politiques et les exigences d'inscription du service des communications de l'AIM et du Centre d'éducation et de technologie William W. Winpisinger.**

\_\_\_\_\_  
**Signature et titre du dirigeant de la SL  
(Obligatoire)**

\_\_\_\_\_  
**Dirigeant de la SL (imprimer)**

**Sceau de la SL  
(Obligatoire)**

\_\_\_\_\_  
**Titre**

\_\_\_\_\_  
**Adresse de courriel du dirigeant de la SL**