



Réseau Express : aide-mémoire pour l'affichage

Mise à jour : décembre 2015

Vous désirez publier une activité, une formation, un atelier, une consultation, une ressource, un appel de candidatures ou une offre d'emploi dans le *Réseau Express*? Voici quelques conseils pratiques pour vous aider à soumettre une demande d'affichage complète!

Pour afficher dans le *Réseau Express* :

- L'activité ou la ressource en question doit être offerte en français (ou dans les deux langues officielles).
- Vous devez fournir une affichette (format Word ou PDF) contenant les détails de votre activité, de l'appel de candidatures ou du poste à combler. Si cette information est déjà disponible sur votre site web, fournissez le lien hypertexte.
- L'affichette (ou la page web) doit être disponible en français (ou dans les deux langues officielles).

Sur votre affichette, pensez à...

- Préciser le titre en français de votre activité
- Indiquer le nom de l'organisme responsable de l'activité
- Indiquer le lieu et l'heure de l'activité
- Préciser si l'inscription au préalable est obligatoire et, si oui, préciser quelle est la date limite pour s'inscrire
- Préciser s'il y a un coût rattaché à l'activité
- Préciser si l'activité se déroulera en français, ou si celle-ci est bilingue
- Inscrire le nom et les coordonnées de la personne responsable de l'activité et/ou de l'inscription, et inclure un lien menant vers votre site web pour plus de détails
- **Dans le cadre d'une formation :** veuillez préciser si celle-ci est offerte en personne, en webdiffusion ou par téléconférence.
- **Dans le cadre d'une offre d'emploi :** veuillez indiquer la date limite pour postuler. S'il s'agit d'un affichage continu, il faut le préciser. L'offre d'emploi devrait également indiquer dans quelle ville ou région travaillera votre futur(e) employé(e).

Merci de votre collaboration et de votre intérêt pour le *Réseau Express* !

Informations et affichage :

Marianne St-Jacques

info@rssfe.on.ca

613 747-7431, poste 204

www.rssfe.on.ca