

Ma position : Coordinatrice du développement communautaire et des services francophones

Mon objectif : Aider les gens à s'intégrer dans leur nouvelle communauté et ce autant pour les anglophones que pour les francophones.

IMPORANTANCE DE L'ACCUEIL (première impression est importante)

- Les familles francophones me sont référées lorsqu'ils viennent visiter le CRFM
- Pochettes d'accueil en français
- Je les encourage à rejoindre le groupe Facebook : «Francophones à Wainwright»
 - o C'est un lieu pour recevoir de l'information
 - o C'est un lieu pour poser des questions
- Pep-talk, je parle aussi ma propre expérience.. les rassurer et surtout leur faire voir que nous sommes là pour les aider et de ne pas hésiter à nous contacter pour quoi que ce soit.
- Je les invite à participer le plus possible aux activités du CRFM, de la base, de la ville, etc.

ACTIVITÉS

- Organisation d'activités dites «francophones» mais ouvertes à tous :
 - o Souper d'accueil des familles francophones en septembre (Souper poutine et cinéma en français)
 - o Soirée ou matinée cinéma en français 3 à 4 fois par année
 - o Vins et fromages
 - o Cabane à sucre (tire sur la neige, brunch traditionnel, etc.)
 - o Party de Noël ou du jour de l'an (location d'un chalet + potluck (fondue, tourtière, etc.))
- Certaines activités mensuelles sont bilingues (Ladies Night, Get Together (workshop), café céramique, Wool & Whatever)
- Autres activités qui aident à tisser des liens : Cours d'anglais, club de conversation en anglais, etc.

AUTRES

- Plusieurs employés du CRFM sont bilingues ou le comprennent français. L'adjointe administrative qui est la première personne que les gens voient en entrant au CRFM est francophone, donc je crois que c'est un point fort.
- S'allier avec l'école francophone ou d'autres organisations francophones pour l'organisation d'activités ou pour la promotion de nos activités.