|  |  |
| --- | --- |
|  | Programme de la conférence |

# [Date]

|  |  |
| --- | --- |
| [Heure] à [Heure] | [Nom de l’événement] |

# [Date]

|  |  |
| --- | --- |
| [Heure] à [Heure] | [Nom de l’événement] |
| [Heure] | [Pour ajouter une ligne à un tableau, cliquez simplement sur une ligne adjacente, puis sous l’onglet Outils de tableau - Disposition du ruban, choisissez une option d’insertion.] |
| [Heure] | [Nom de l’événement][Nom du présentateur 1, Société][Nom du présentateur 2, Société] |
| [Heure] | [Pour un accès rapide à toute mise en forme de texte qui s’affiche dans ce document, consultez la galerie Styles sous l’onglet Accueil.] |

# [Date]

|  |  |
| --- | --- |
| [Heure] | [Pour ajouter un nouveau tableau, sous l’onglet Insertion, sélectionnez Tableau.] |
| [Heure] | [Pour accéder rapidement à la mise en forme des tableaux d’ordre du jour dans ce document, sous l’onglet Création des outils de tableau, sélectionnez le style de tableau d’ordre du jour qui apparaît en haut de la galerie Styles de tableau.] |