

SALON
SOLUTIONS
6 • 7 OCTOBRE | QUÉBEC

RH 2026

L'avenir
est humain.

○○○○○○

Organisé par



Présenté par

FASKEN
Traçons l'avenir

En collaboration avec



Formule 2026



CONGRÈS RH
2025

**Participants au Salon
Solutions RH**

- ❖ Se tiendra sur deux jours (6 et 7 octobre)
- ❖ Environ 1 200 professionnels RH
- ❖ Cocktail réseautage 6 octobre au Salon – un événement à ne pas manquer
- ❖ Concours La Personnelle avec passages obligatoires au Salon (offert uniquement aux congressistes)

- ❖ Plus de 800 professionnelles et professionnels en RH ou dirigeantes et dirigeants d'entreprise
- ❖ Programmation variée avec 13 conférences offertes dans le Salon Solutions RH
- ❖ Plus de 120 entreprises exposantes

salonsolutionsrh.org

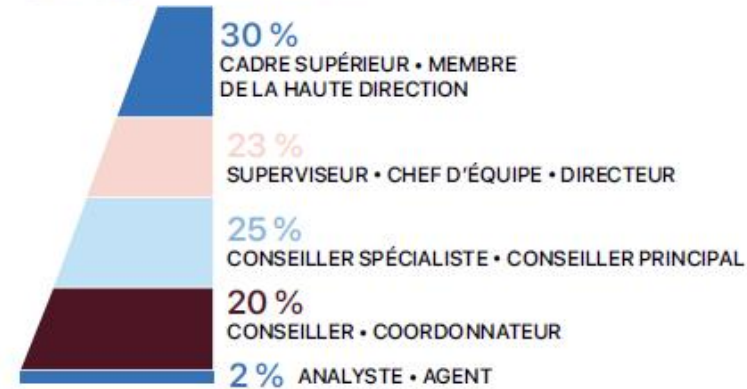
congresrh.org

Portrait des congressistes | Québec 2023

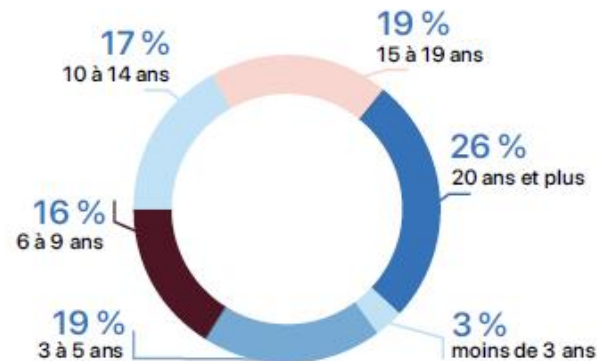
SECTEURS D'ACTIVITÉS



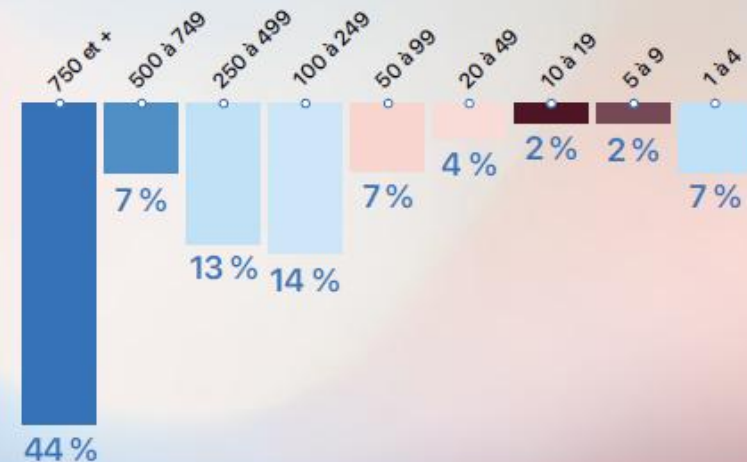
NIVEAU DE RESPONSABILITÉ



ANNÉES D'ANCIENNETÉ



NOMBRE D'EMPLOYÉS



Programmation du Salon Solutions RH

❖ 13 conférences gratuites pendant les deux jours

- Contenu varié conçu spécialement pour répondre aux défis et aux enjeux des gens d'affaires.

[Découvrez la programmation](#)

- 2 salles de conférence : salle Sunlife (154 personnes) et salle Tedy (98 personnes)
- Formule : premier arrivé-premier servi (sans réservation)

Plan du salon

- Plus de 120 entreprises exposantes
- 1 terrasse
- 3 zones café
- 3 zones de recharge cellulaire
- 1 zone techno
- 1 zone animation
- 1 zone Podcast
- 2 salles de conférence



Horaire du salon

- ❖ Mardi 6 octobre
 - 9 h à 16 h
 - 17 h à 19 h – cocktail
- ❖ Mercredi 7 octobre
 - 8 h à 13 h 30

Pause des congressistes

- ❖ Mardi 6 octobre
 - 9 h 45 à 10 h 30
 - 12 h à 13 h 15 – Incluant lunch (dessert au salon)
 - 14 h 45 à 15 h 30
- ❖ Mercredi 7 octobre
 - 10 h à 10 h 45
 - 12 h 15 à 13 h 15 – Incluant lunch (dessert au salon)

Comment bien se préparer pour le salon

❖ Avant le Salon

- Faites un brainstorming avec votre équipe pour partager les objectifs commerciaux et les communications attendues.
- Abordez les points suivants :
 - Comment attirer les visiteurs à votre kiosque
 - Comment faciliter la prise de contact
 - Comment communiquer rapidement aux visiteurs l'information de votre offre de produits et services
 - Comment stimuler les sens du visiteur afin de lui faire vivre une expérience (vue, toucher, odorat)

❖ **Insistez lors de votre présentation sur votre plus grand facteur de succès : l'équipe présente au kiosque.**

Comment bien se préparer pour le salon

❖ Comment attirer plus de gens à votre kiosque?

- Un stand, c'est comme un panneau publicitaire sur l'autoroute, vous avez 3 à 4 secondes pour capter l'attention.
 - Trop de texte = message perdu (et participants découragés !)
 - Trop d'images = confusion

Règle d'or : visuel clair, message simple, impact immédiat

❖ Comment rendre votre kiosque attrayant?

- Une image propre et professionnelle
- Un visuel épuré
- Une écriture lisible
- Miser sur la nouveauté – piquer la curiosité
- Message clé clair

Comment bien se préparer pour le salon

❖ Préparation de votre présence et conception de votre espace kiosque

- Favorisez :

- Une promotion avant le Salon pour que les visiteurs viennent vous voir au kiosque. *Il faut les informer à l'avance que vous serez présent à l'événement.*
- Les démonstrations et présentations visuelles de vos produits et services.
- Les concours et les tirages à votre kiosque pour attirer et vous démarquer.

- Combien faut-il de personnes à mon kiosque ?

- 2 personnes idéalement en tout temps afin de pouvoir couvrir les pauses, se reposer, répondre aux courriels, etc.

Comment bien se préparer pour le salon

- ❖ Matériel (brochures, dépliants, etc.) à prévoir
 - La majorité des brochures finissent... à la poubelle!
 - Solution : envoyer la version numérique aux clients potentiels après l'événement — et récolter leurs coordonnées au passage.
 - Ou encore, utiliser votre portail pour y ajouter des documents numériques ou des vidéos.

- ❖ Pour une communication efficace et un accueil invitant :
 - Présentez-vous de façon sympathique et originale (jeu, animation, etc.)
 - Messages clés clairs et concis
 - Des personnes souriantes et accueillantes – L'humain attire

Rayonnement

❖ Avant l'événement

- Annonce de votre participation au Salon Solutions RH
- Teaser de votre kiosque
- Invitation à vos partenaires, vos clients, vos clients potentiels, etc. Après tout, l'accès au salon est gratuit!
- Présentation de votre kiosque, d'un nouveau produit que vous allez lancer, d'une activité que vous proposerez sur place, etc.

❖ Pendant l'événement

- Coulisses de votre kiosque
- Moments clés de votre expérience au Salon
- Rencontres que vous avez faites (avec ou sans photos)
- Cocktail de la première journée (avec ou sans photos)

❖ Après l'événement

- Remercier les participantes et participants qui ont assisté à votre conférence ou qui sont passés à votre kiosque
- Rédiger un article de blogue en lien avec votre conférence ou votre expertise

Médias sociaux à privilégier



#SalonsRH

LinkedIn : @OrdreCRHA

Facebook : @OrdreCRHACRIA

Instagram : @OrdreCRHA

Identifiez l'Ordre des CRHA

Visuels médias sociaux et autre - exemples

Signature courriel



Infolettre - entête



Réseaux sociaux



- ❖ L'information complète se trouve dans le guide des réseaux sociaux
- ❖ Les visuels se trouvent sur la page des entreprises exposantes

Application mobile *Événements CRHA / CRIA* et portail exposants

Utiliser l'application, c'est gagnant!

- ❖ Fonctionnalités clés du **portail exposants**
 - Gestion du profil entreprise : logo, description, coordonnées
 - Visibilité auprès des visiteurs
 - Réseautage et messagerie intégrée
 - Gestion des collaborateurs & des rendez-vous
 - Scan de badges + suivi des leads de l'entreprise (*en option*)
- ❖ **ExpoFP** (plan interactif)
 - Une seule saisie dans Swapcard → affichage dans appli ET plan interactif expoFP
 - Synchronisation automatique quotidienne : infos entreprise, kiosque
 - Plan interactif toujours à jour, redirections fiche exposants Appli <> plan ExpoFP
- ❖ Étapes d'ouverture du portail exposants
 - Recensement complet des responsables des kiosques
 - Invitation à se connecter au portail exposant début août
 - Inscription des collaborateurs prévus sur le kiosque

Guide de l'entreprise exposante
disponible sur
salonsolutionsrh.org/guide

SALON
SOLUTIONS **RH** 2026
6 • 7 OCTOBRE | QUÉBEC

Guide de l'entreprise exposante

00000

Centre de congrès de Québec

Organisé par

CRHA Ordre des conseillers
en ressources
humaines agréés

SALON
SOLUTIONS **RH** 2026
6 • 7 OCTOBRE | QUÉBEC

Date limite pour remplir le formulaire des besoins logistiques du kiosque
» Informations p. 5

8 septembre

Date limite pour faire une demande de distribution
d'échantillons de nourriture à Maestro Culinare

16 septembre

Date limite pour le tarif préférentiel avec GES
Service d'exposition
» Informations p. 11

17 septembre

Date limite pour le tarif préférentiel avec le Centre des congrès
Commande de services
» Informations p. 11

18 septembre

Date limite pour commande avec DX Mobilier Événementiel – Mobilier et décor
» Informations p. 11

17 septembre

Date limite pour commande avec XPAV Expert'ease – Services audiovisuels
» Informations p. 11

2 octobre

Montage des kiosques pour les entreprises exposantes
Le montage des kiosques 20x20 pourra débuter le 5 octobre à partir de 13 h.
Les autres kiosques pourront commencer leur installation le 5 octobre à partir de 15 h, et ce, jusqu'à 19 h.
Une dernière période de montage est prévue le 6 octobre de 8 h à 9 h.
Important : Tout accès au débarcadère doit être prévu le 5 octobre avant 18 h 30.
La période de montage du 6 octobre ne permet pas l'accès au débarcadère.

5 octobre

Jours de l'événement – heures d'ouverture du salon
» Informations p. 5

6 octobre
9 h à 16 h 15
7 octobre
8 h à 13 h 30

16 h 15 : Fermeture du salon pour les visiteurs
17 h à 19 h : cocktail réseautage avec les congressistes
et les entreprises exposantes

6 octobre
16 h à 19 h

Démontage des entreprises exposantes
Aucun démontage ne sera permis entre 14 h 15 et 16 h 30
» Informations p. 6

7 octobre
13 h 30 à 14 h 15
et 16 h 30 à 20 h

Aide-mémoire

Présentation Kumpanni

- ❖ Fournisseur (logistique du salon) : Kumpanni pour une quatrième année!
 - Responsable de la logistique pour les entreprises exposantes
 - Présence lors de l'événement
 - Pour toutes demandes : solutionsrh@kumpanni.ca
 - Formulaire à remplir au plus tard le 8 septembre : [Formulaire exposants](#)

Bon salon 2026! À très bientôt!

SALON
SOLUTIONS
6 • 7 OCTOBRE | QUÉBEC

RH 2026

L'avenir
est humain.

○○○○○○