

**CONTENU DE LA BOÎTE\* CONTENANT LA TROUSSE DE DÉPART AFIN D'ORGANISER DES SÉANCES D'INFORMATION SUR LE MESSAGE DE PAIX DE PREM RAWAT**

**CONTENTS OF THE BOX\* CONTAINING THE STARTER KIT FOR ORGANIZING INFORMATION SESSIONS ON PREM RAWAT'S MESSAGE OF PEACE**

**MATÉRIEL POUR LES INVITÉS / MATERIAL FOR GUESTS:**

- Brochures « *En savoir Plus* » / « *Discovering More* » brochures
- DVDs « *Words of Peace The Message of Prem Rawat* » (*bilingue / bilingual*)
- Cartes d'affaires « *La paix est possible* » / « *Peace is possible* » business cards
- Cartes d'affaires « *Les Clés* » / « *The Keys* » business cards
- Dépliants « *La paix est possible* » / « *Peace is possible* » pamphlets
- Feuille intitulée : « Comment Maharaji peut vous aider à ressentir la paix »  
Sheet entitled : « Find out how Maharaji can help you feel peace »

**INFORMATION POUR PLANIFICATION, ETC. / PLANNING INFORMATION, ETC.**

1. Planifier une séance d'information sur le message de paix de Prem Rawat (inclut ressources) /  
Planning an information session on Prem Rawat's message of peace (includes resource list).
2. Contacter les centres communautaires, les centre culturels, les bibliothèques pour mettre sur pied une présentation pour les gens du quartier /  
Approaching community, cultural centres, libraries for a hall/room to do a small presentation for people of the area
3. Projet de préparation d'une séance d'information sur le message de paix de Prem Rawat dans mon quartier /  
Project : Preparation of an information session on Prem Rawat's message of peace in my area
4. Liste de DVD suggérés pour les séances d'information /  
DVD suggested list for information sessions
5. Script bilingue pour hôte/hôtesse  
Bilingual script for host/hostess  
  
Modèle d'affiche / Sample of a poster

Une affichette « DON » à placer sur arrête de la boîte / Small poster « DONATION » for box

\*Coussinet pour absorber la monnaie sonnante (utiliser la boîte pour les dons qui serviront à défrayer la location de la salle) / \*Small cushion to absorb the sound of falling change (use box for donations to pay hall rental)

## **Projet de préparation d'une séance d'information sur le message de paix de Prem Rawat dans mon quartier**

### **Définition du projet**

Préparer une séance d'information pour les gens de mon quartier ou ma région.

Qui suis-je: je suis un bénévole d'Élan Vital Canada, un organisme sans but lucratif, et je veux présenter le message de Prem Rawat aux gens de mon quartier.

Qu'est-ce que je veux: je veux trouver un endroit convenable à faible coût où je vais pouvoir présenter une vidéo du message de Prem Rawat sur la paix.

Pour qui: ce message s'adresse à tous les gens de mon quartier qui sont intéressés à la paix dans leur vie.

Pour quel genre d'activité: Il s'agit d'une présentation vidéo suivie d'information et d'échanges sur le sujet présenté.

### **Les étapes de la réalisation**

#### **A) Recherche de salles et contact:**

1. Faire une recherche des endroits susceptibles d'avoir un local ou une salle: centre culturel, bibliothèque, centre communautaire ou municipal, hôtel de ville, écoles, etc.;
2. Contacter les personnes responsables afin de visiter les salles et connaître les conditions d'utilisation (une copie de la charte d'Élan Vital peut être faxée, si requise);
3. Présenter le projet (suggestion: offrir un DVD au responsable).

#### **B) S'il y a une possibilité:**

1. Vérifier si le soutien technique et l'équipement sont disponibles: appareil DVD, télé, projecteur, écran, etc.;
2. Vérifier les dates disponibles;
3. Contacter Serge si un soutien technique est requis pour établir un plan;
4. Réserver une date (ou des dates) avec la personne responsable de la salle.

#### **C) Promotion de la séance:**

1. Préparer des invitations et affiches;
2. Annoncer la séance d'information (amis, autres personnes du secteur);
3. Voir si possible d'annoncer la séance à la communauté: journal local, babillard du centre, etc.

## **Project: Preparation of an information session on Prem Rawat's message of peace in my area**

### **Definition of the project**

#### Who am I?

I am a volunteer for a non-profit organization called Elan Vital Canada. I want to present Prem Rawat's message of peace to the people of this area.

#### What do I want?

I want to find a suitable venue at a low cost where I could invite people to see a DVD presentation of a conference on peace.

#### For whom?

The invitation will go out to all people in the area who are interested in having peace in their lives.

#### What will be the activity?

It will be a video presentation of a conference followed with discussion and information on the subject.

### **Steps leading to realization of the project**

#### **A Research on halls and make contact:**

1. Research the area for suitable venues: cultural, municipal or community centers, libraries, city halls, schools, etc.;
2. Contact the person in charge to visit the venues and find out their conditions: costs, authorization, advance booking (the legal charter of Elan Vital will be faxed upon request);
3. Present the project (suggestion: offer a DVD to the person in charge).

#### **B When there is a possibility:**

1. Check if technical equipment & support is available: DVD player, television, projector, screen, etc.;
2. Check for available dates;
3. Contact Serge's team for audio-visual support & equipment, if required;
4. Confirm reservation(s) with person in charge of the venue.

#### **C Promote session:**

1. Prepare invitations & posters;
2. Send invitations to friends and premises in the area;
3. Place add in community paper or post information in the center when possible.

## **PLANNING AN INFORMATION SESSION ON PREM RAWAT'S MESSAGE OF PEACE**

### **Objective:**

Create a comfortable and focused environment where guests and aspirants can:

- hear the message of Prem Rawat
- invite their friends to listen
- be informed about the Keys process

**Form a core planning team** of 2-3 people to take responsibility for the planning and content of the sessions:

- Consider goals i.e. number of guests who could then bring their friends
- Measure results to assess how often to host the sessions and if they are successful

### **Responsibilities (Who, What, Where and When)?**

- Venue research (cultural, community or municipality centers, libraries, schools, etc.):
  - determine convenient location(s) for bringing guests
  - find out who is the venue contact and make appointment to visit venue
  - present yourself and project to the venue contact:  
I am a volunteer for a non-profit organization called Elan Vital Canada.  
I would like to present Prem Rawat's message of peace to people in this area.  
I am looking for a suitable venue at a low cost where I could invite people to see a DVD presentation of a conference on peace followed with discussion and information on the subject. The invitation will go out to all people in the area who are interested in feeling inner peace in their lives.
  - find out about availability of venue, equipment made available (DVD player, TV, projector, screen, etc.), costs, authorizations (copy of the legal charter of Elan Vital faxed upon request), advance bookings.
- Contact A/V team to book technical support if required, reserve venue for initial session and at least one follow-up session; consider reserving for future sessions i.e. same day once a month for several months (*plan booking of venue to allow enough time for A/V set-up and dismantling, when required*)
- Make final reservation and prepare calendar of session(s); date(s), time, length
- Determine content of session:
  - What type of session? Host/hostess and DVD? Guest speaker(s)? Who will be invited? Refreshments? Will translation be offered?
  - Screening material to be presented
  - Walk-in and/or ending music or slideshow, if applicable
  - Host/hostess – brief him/her and provide introduction and closing information including follow-up details
  - Determine support services to be available (lobby presence, information table, Keys library, material sales, contribution box, etc.)
  - Basic equipment usually needed: Projector, DVD player, PA system including speakers, stands, mixer, amplifier, microphone.
  - Budget decisions (how will the session be paid for?)
  - Food/beverage arrangements

- Promote session(s):  
Print invitations, posters and distribute to friends, persons with Knowledge in the area; send announcements via mail, email or other means; announce in community paper, place poster in venue, when possible.
- Determine staff needs and assign volunteer personnel.  
Host/hostess, usher/greeter(s), Audio-Visual technicians, support services staff (contributions, information, material sales, Keys librarian).
- Set-up and take-down.  
Ensure room is set-up per specifications, room is clean, check room temperature, make sure seats all have good view, aisles are wide enough, safety check (fire extinguishers, clear exits, etc.); lighting check  
Perform Host and A/V rehearsal 15 minutes prior to opening of doors.  
Open doors 30 minutes before scheduled time of session.  
Sit at the back of the hall and observe; monitor room temperature & ventilation, quality of sound.  
Supervise take-down and debrief with staff.

### **Sample Host/Hostess Script:**

See attached annex.

### **Supporting Materials:**

- 1- Introductory Screening Material (see list enclosed)
- 2- Refer to [www.materialsresource.org](http://www.materialsresource.org): This website has lots of helpful information including templates for invitations, pamphlets and posters for promoting sessions (*contact Rose Beauchamp for French material*)

### **Supporting Teams:**

#### ***Audio-visual equipment:***

Serge Dugal: (514) 362-8857

#### ***Material on sale (DVDs, brochures, etc.):***

Pierre Lauzon : (514) 374-3279

#### ***Greater Montreal Keys Support Team (leave a message or send an email to):***

Tel: (514) 381-6052 [keys.montreal@gmail.com](mailto:keys.montreal@gmail.com)

#### ***Staff needs (usher, host/hostess), information or promotional material:***

##### ***Provisional Dispatcher***

Rose Beauchamp (514) 341-7411

## **PLANIFIER UNE SÉANCE D'INFORMATION SUR LE MESSAGE DE PAIX DE PREM RAWAT**

### **Objectif:**

Créer un environnement chaleureux et favorable qui permettra aux invités et aspirants à:

- écouter le message de Prem Rawat
- inviter leurs amis à venir entendre son message
- entendre parler du processus des *Clés*

**Former une équipe** composée de 2 à 3 personnes engagée à organiser une séance de A à Z :

- Pensez en terme d'objectifs tel que le nombre d'invités qui pourraient ensuite inviter leurs amis ou connaissances
- Mesurez les résultats : Doit-on prévoir d'autres séances? Ont-elles du succès?

### **Responsabilités (Qui, Quoi, Où et Comment)?**

- Recherche de salles (maisons de la culture, centres communautaires ou municipaux, bibliothèques, écoles, etc.):
  - Déterminez l'endroit le plus pratique pour vos invités
  - Informez-vous du nom de la personne responsable et prenez rendez-vous avec elle pour visiter les lieux
  - Présentez-vous et votre projet à la personne responsable de la location de la salle:  
Je suis un bénévole d'Élan Vital Canada, un organisme sans but lucratif.  
Je veux présenter le message de Prem Rawat aux résidents du quartier.  
Je cherche un endroit convenable à faible coût où je pourrai présenter une vidéo du message de Prem Rawat sur la paix intérieure suivie d'information et d'échanges sur le sujet présenté.  
L'invitation sera lancée à tous les résidents du quartier qui sont intéressés à goûter à la paix dans leur vie.
  - Demander quelles sont les disponibilités, équipement fourni (lecteur DVD, télé, projecteur, écran, etc.), coût, les conditions d'utilisation (une copie de la charte d'Élan vital Canada peut leur être faxée si nécessaire), réservations à l'avance.
- Si de l'équipement A/V est requis, communiquez avec Serge Dugal pour réservation, puis réservez la salle pour une première séance et une autre deuxième comme suivi; pensez réserver pour d'autres séances i.e. même journée une fois par mois sur plusieurs mois (*réservez un bloc de temps suffisant pour permettre le montage et démontage de l'équipement si la salle n'est pas équipée*)
- Faites votre réservation et préparez un calendrier des séance(s); date(s), heure, durée
- Déterminez le contenu de la séance :
  - Type de séance? Hôte/hôtesse et DVD? Invité spécial? Qui sera invité? Goûter avant ou après la séance? Traduction?
  - Quel matériel sera présenté?
  - Y aura-t-il de la musique ou un diaporama avant et/ou à la fin de la séance?
  - Hôte/hôtesse – donnez-lui toute l'information qui lui permettra de se préparer (script, etc.) et le suivi qui sera offert
  - Déterminez les ressources qui seront requises (accueil, table d'information, équipe des *Clés*, matériel en vente, boîte de contributions volontaires, etc.)

- Quel équipement sera requis : projecteur, lecteur DVD, autre équipement tel haut-parleurs, lutrin, amplificateur, console, microphone.
- Prévoir un budget (qui paiera les dépenses reliés à la séance?)
- Prévoir les breuvages ou le goûter qui sera servi.
- **Promotion de la séance.**  
Imprimez les invitations, affiches et distribuez les aux amis, personnes qui ont la Connaissance habitant dans le quartier; annoncez la séance par la poste, courriel ou autre moyen; annoncez dans le journal du quartier, placez des affiches à des endroits stratégiques, lorsque possible.
- **Déterminez les besoins en ressources humaines et engagez les volontaires.**  
Hôte/hôtesse, placier/placière, accueil, équipe de l'audio-visuel, autres volontaires pour boîte de contributions, l'information, le matériel en vente, les *Clés*).
- **Montage et démontage.**  
Assurez-vous que la salle réponde à vos attentes, qu'elle soit propre, que la température ambiante soit agréable, que les sièges soient bien placés, que les allées soient suffisamment larges, que l'équipement de sécurité soit en place et facile d'accès (extincteurs, portes de sortie d'urgence, etc.); vérification des luminaires  
Effectuez une pratique avec l'hôte/hôtesse et l'audio-visuel 15 minutes avant l'ouverture des portes.  
Ouvrez les portes 30 minutes avant l'heure annoncée.  
Observez ce qui se passe de l'arrière de la salle; gardez l'oeil sur la température dans la salle, la ventilation, la qualité du son.  
Supervisez le démontage; ayez une courte réunion avec les volontaires pour discuter de la séance et des améliorations à y apporter s'il y a lieu.

**Script pour l'hôte/hôtesse:** voir document annexé.

**Matériel documentaire:**

- 1- Matériel pour présentation à des séances d'information (voir liste annexée)
- 2- [www.materialsresource.org](http://www.materialsresource.org) ou [www.connectnorthamerica.org](http://www.connectnorthamerica.org): vous y trouverez de l'information, des modèles pour carton d'invitation, dépliant et affiche pour la promotion (*communiquez avec Rose Beauchamp pour du matériel en français*)

**Équipes de ressources:**

***Équipement audio-visuel:***

Serge Dugal: (514) 362-8857

***Matériel en vente (DVD, brochures, etc.):***

Pierre Lauzon : (514) 374-3279

***Équipe des Clés de Montréal et région (laissez votre message ou écrivez à) :***

Tel: (514) 381-6052 [keys.montreal@gmail.com](mailto:keys.montreal@gmail.com)

***Ressources humaines (placier, hôte/hôtesse), du matériel promotionnel ou information :***

***Intermédiaire par intérim :*** Rose Beauchamp (514) 341-7411

APPROACHING COMMUNITY OR CULTURAL CENTRES, LIBRARIES, ETC. FOR A HALL/ROOM TO DO A SMALL PRESENTATION FOR PEOPLE OF THE AREA.

- a. Approach by phone first for an appointment, } the secretary or person in charge  
and then call over to meet. OR } of assigning the Hall/Room
- b. Call in person to meet without a phone call. } “ ” ” ”

By phone: Hello my name is (*Me*), a volunteer for the non-profit organization Elan Vital Canada. May I speak with the secretary or the person responsible for assigning the halls/rooms in the community centre.

Person: Yes, this is he and my name is (*name of person in charge*). What can I do for you?

Me: Is this a good time for you to speak.

Person: Yes, go ahead.

Me: I am looking for a room to do a presentation. Do you have rooms accommodating 15 to 20 people that you can lend or rent?

Person: Yes, we have that. What is it for?

Me: It is for a DVD presentation. Would it be possible to make an appointment to visit next week? I would provide you with the information at that moment.

Person: Sure. Is Wednesday 12<sup>th</sup> at 2 p.m. suitable for you?

Me: Perfect! I will be at your office on Wednesday 12<sup>th</sup> at 2 p.m.

**Appt. or meeting with the person in charge of the community or cultural centre, or library:**

Me: Hello *name of person in charge*. My name is *Me*, a volunteer for the non-profit organization, Elan Vital Canada. I would like to invite people of the area who are interested in having peace in their lives for a DVD presentation of a conference on peace.

Person: What is your requirement?

Me: We need a hall or room to accommodate about 15 to 20 people.

Person: Is your activity only a DVD presentation?

Me: The DVD presentation will be followed with discussion and information on the subject.

Person: For how many days and how many hours each time would you need the hall?

Me: A series of conference will happen occasionally, but not continuously, at the same time of the day; we would need approximately a total of 2 to 3 hours to the set-up of the hall and for the presentation of about 1 hour and a half.

Person: May I have a proof of registration by a governmental agency concerning Elan Vital?

Me: Yes, may I have your fax number so we can send you this document?

Person: For non-profit organizations the charges are less. Allow me to show you the hall/room.

Me: Thank you!

CONTACTER CENTRES COMMUNAUTAIRES, CULTURELS, BIBLIOTHÈQUES, ETC.  
POUR METTRE SUR PIED UNE PRÉSENTATION POUR LES GENS DU QUARTIER

- a. Approche par téléphone pour obtenir un } avec la personne responsable des locaux ou  
rendez-vous OU } avec le représentant du centre.
- b. Visite sur place sans contact préalable. } “ ” ” ” ”

Par téléphone: Bonjour. Mon nom est *Moi*, je suis un bénévole d'Élan Vital, un organisme sans but lucratif (OSBL). Puis-je parler avec la personne responsable des locaux ou salles?

Personne: Oui, c'est moi-même. Mon nom est (*responsable de la salle*). Qu'est-ce que je peux faire pour vous?

Moi: Est-ce que c'est un bon moment pour vous parler?

Personne: Oui, allez-y, je vous écoute.

Moi: Je cherche une salle pour faire une présentation. Avez-vous des locaux pour 15 à 20 personnes que vous pouvez nous prêter ou louer?

Personne: Oui, nous en avons. C'est pourquoi exactement?

Moi: C'est pour une présentation DVD. Serait-il possible de prendre rendez-vous la semaine prochaine pour visiter la salle? Je vous présenterai l'information à ce moment-là.

Personne: Certainement. Est-ce que le mercredi 12 à 14h vous convient?

Moi: Parfait! Je serai à votre bureau mercredi 12 à 2 heures.

**Rencontre avec le représentant du centre communautaire, culturel, bibliothèque ou autre :**

Moi: Bonjour M./Mme (*nom du responsable*), je m'appelle *Moi*. Je suis un bénévole d'Élan Vital, un organisme sans but lucratif. Je veux inviter les gens du quartier à une présentation DVD d'une conférence sur la paix.

Personne: Quels sont vos besoins?

Moi: Nous avons besoin d'une salle pour environ 15 à 20 personnes.

Personne: Votre activité est-elle uniquement une présentation DVD?

Moi: La présentation DVD sera suivie d'échanges et d'information.

Personne: Combien de jours aimeriez-vous réserver et combien de temps aurez-vous besoin à chaque fois?

Moi: Ce serait une série de présentations mensuelles. Chaque présentation est d'environ une heure trente. Il nous faudrait environ deux à trois heures incluant la préparation de la salle.

Personne: Pouvez-vous me fournir une preuve d'enregistrement d'Élan Vital en tant qu'OSBL auprès d'un organisme gouvernemental?

Moi: Oui. Il nous fera plaisir de vous faire parvenir une copie du document par télécopieur.

Personne: Nous offrons un tarif réduit aux OSBL. Je vais maintenant vous montrer la/les salle(s).

Moi: Merci!

## DVD Suggested List for Information Sessions on Prem Rawat's Message for Peace

One option is to show an introductory DVD or video, and then invite those who would like to hear more to stay and watch the DVD entitled *Discover More*.

Supplemental materials on these **Keys** (multi-language menu options): [www.thekeys.maharaji.net](http://www.thekeys.maharaji.net)

<b>Key One:</b>	<b>Time/min.</b>	
▪ At Ease with Yourself (WOP)	25:09	
▪ A Chance to Be Fulfilled (WOP)	25:07	
<b>Key Two:</b>		
▪ The Story of Life (WOP)	26:00	
▪ A Sense of Purpose	24:00	
▪ The Feeling of Being Alive (WOP)	29:00	
▪ The Face of Peace	26:00	
▪ Embrace Life (WOP)	24:00	(WOP = Words of Peace)

**Words of Peace:** [www.wordsofpeace.com](http://www.wordsofpeace.com)

- |                               |                              |
|-------------------------------|------------------------------|
| 1. The Compass of the Heart   | 2. A Persistent Voice        |
| 3. Introducing Peace          | 4. The Breath and the Thirst |
| 5. Something Your Heart Wants | 6. Being in Joy              |
| 7. The Message of Prem Rawat  | 8. Discovering More          |

**TPRF:** <https://secure.tprf.org/onlinestore/index.php>

- Experience in a Lifetime
- Peace Needs to be Felt
- Peace is Looking for You

**Peaceflix:** [www.peaceflix.com](http://www.peaceflix.com)

Subscribe on a monthly basis. Screen new DVD's to be sure they are introductory in nature.

You can request the following introductory DVD's which were released in the past months:

- #3 Living Beauty-Maharaji in Hamburg, Germany (66 min.) & A Unique Expression-Maharaji in Montreal Canada (72 min.)
- #4 Surrounded by Certainty-Maharaji in LA & Life is Calling-Maharaji in Knoxville, Tennessee (69 min.)
- #5 Practice Clarity-Maharaji in Benin & To See Your Self-Maharaji in Canary Islands
- #6 Solitary Traveler/Spectrum of Life-Maharaji in Europe & The Immortal Within-Maharaji in Taiwan
- #9 Prem Rawat in Livorno Italy only
- #10 Maharaji in Miami & A Gift of Understanding-Maharaji in Quito
- #11 Joy Every Day-Maharaji in Buenos Aries only
- #12 Maharaji in Torino only
- #13 Peace, A Message Without Boundaries

**For All Audiences:**

- #15 A Unique Reflection
- #16 Passion
- #17 The Voyage
- #18 A Heart's Tribute

Some of these DVDs are already available in Montreal. Contact Diane Caisey ([caiseyd@arobas.net](mailto:caiseyd@arobas.net))

## DVD suggérés pour les séances d'information sur le message de paix de Prem Rawat

- **Les Clés** : [www.thekeys.maharaji.net](http://www.thekeys.maharaji.net)

Le matériel de support des Clés suivantes permet de choisir la langue d'écoute dont le français.

- | ▪ Clé no 1:                        | Durée/min. |
|------------------------------------|------------|
| ○ At Ease with Yourself (WOP)      | 25:09      |
| ○ A Chance to Be Fulfilled (WOP)   | 25:07      |
| ▪ Clé no 2:                        |            |
| ○ The Story of Life (WOP)          | 26:00      |
| ○ A Sense of Purpose               | 24:00      |
| ○ The Feeling of Being Alive (WOP) | 29:00      |
| ○ The Face of Peace                | 26:00      |
| ○ Embrace Life (WOP)               | 24:00      |
- (WOP = Words of Peace)

- **Words of Peace (en anglais seulement)**: [www.wordsofpeace.com](http://www.wordsofpeace.com)

- |                               |                              |
|-------------------------------|------------------------------|
| 1. The Compass of the Heart   | 2. A Persistent Voice        |
| 3. Introducing Peace          | 4. The Breath and the Thirst |
| 5. Something Your Heart Wants | 6. Being in Joy              |
| 7. The Message of Prem Rawat  | 8. Discovering More          |

- **TPRF**: <https://secure.tprf.org/onlinestore/index.php>

- Experience in a Lifetime
- Peace Needs to be Felt (en français)
- Peace is Looking for You (en français)

- **Peaceflix (en anglais seulement pour le moment)** : [www.peaceflix.com](http://www.peaceflix.com)

Avec un abonnement mensuel, vous pourrez, entre autres, commander les DVD d'introduction suivants (visionner tout nouveau DVD pour s'assurer qu'il convient à de nouvelles personnes) :

- #3 - Living Beauty-Maharaji in Hamburg, Germany (66 min.) & A Unique Expression-Maharaji in Montreal Canada (72 min.)
- #4 - Surrounded by Certainty-Maharaji in LA & Life is Calling-Maharaji in Knoxville, Tennessee (69 min.)
- #5 - Practice Clarity-Maharaji in Benin & To See Your Self-Maharaji in Canary Islands
- #6 - Solitary Traveler/Spectrum of Life-Maharaji in Europe & The Immortal Within-Maharaji in Taiwan
- #9 - Prem Rawat in Livorno Italy only
- #10 - Maharaji in Miami & A Gift of Understanding-Maharaji in Quito
- #11 - Joy Every Day-Maharaji in Buenos Aries only
- #12 - Maharaji in Torino only
- #13 - Peace, A Message Without Boundaries

### Pour tout auditoire:

- #15 - A Unique Reflection
- #16 - Passion
- #17 - The Voyage
- #18 - A Heart's Tribute

Certains des DVD sont disponibles à Montréal, veuillez contacter Diane Caisey ([caiseyd@arobas.net](mailto:caiseyd@arobas.net))

**Suggestion**: Pourquoi ne pas présenter un DVD et inviter ceux qui sont intéressés à en savoir un peu plus à regarder un 2<sup>e</sup> DVD : « *Pour en savoir plus* » (Discovering More)

[www.wordsofpeace.ca](http://www.wordsofpeace.ca)

## Comment Maharaji peut vous aider à ressentir la paix

Maharaji offre un moyen pratique de **faire l'expérience de la paix à l'intérieur de soi** grâce à quatre techniques qu'il appelle la **Connaissance** ([www.wordsofpeace.ca](http://www.wordsofpeace.ca) voir «Questions» puis «Foire aux questions»). Pour s'y préparer, il suffit de visionner une série de DVD intitulée *Les Clés*, un processus d'apprentissage que l'on poursuit à son rythme.

Afin de débiter le processus, les quatre étapes suivantes sont fortement recommandées.

À partir du site web des Clés : [www.thekeys.maharaji.net](http://www.thekeys.maharaji.net) (en français) :

1. Lire la brochure ou visionner le DVD *Pour en savoir plus* - cliquez sur «Pour commencer», puis à l'Étape 1 : «lire la brochure» ou «regarder la vidéo».
2. Visionner le DVD *Introduction aux Clés* que vous pouvez commander par téléphone ou de votre médiathèque locale ou en ligne : cliquez sur «Pour commencer», puis à l'Étape 2 : «Sélectionner votre pays».
3. Si, après avoir visionné *Introduction aux Clés*, vous désirez amorcer le processus des *Clés*, il ne vous restera qu'à obtenir un **Numéro d'Accès Personnel** (NAP) par téléphone, auprès de votre médiathèque locale ou en ligne : cliquez sur «Pour commencer», puis à l'Étape 3 : «S'inscrire pour obtenir un Numéro d'Accès Personnel».
4. Vous pourrez ensuite emprunter les *Clés* que vous regarderez à loisir en cliquant sur, «Pour commencer», puis à l'Étape 4 : «Déposer une commande pour emprunter les Clés». Veuillez noter que les coffrets des *Clés* **ne sont pas vendus** et qu'ils doivent être **retournés** après leur visionnement.

Pour de l'aide par téléphone : Laissez vos coordonnées au 1-818-889-4300 et un bénévole vous rappellera dans un délai raisonnable (au Canada et aux États-Unis).

Information locale et médiathèque des *Clés* de Montréal et région : 514-381-6052

Médiathèque des *Clés* pour Montréal et région : [keys.montreal@gmail.com](mailto:keys.montreal@gmail.com)

Autre site web utile (anglais) : [www.contact-info.net/](http://www.contact-info.net/)

*« La paix que nous recherchons est à l'intérieur de nous. Elle réside dans le coeur et ne demande qu'à être ressentie, et je peux vous aider à y parvenir.  
Ce n'est pas le monde qui a besoin de paix, mais ce sont les êtres humains.  
Lorsque les êtres humains de ce monde ressentiront la paix en eux,  
alors il y aura la paix dans le monde. » Maharaji*

[www.wordsofpeace.ca](http://www.wordsofpeace.ca)

## Find Out How Maharaji Can Help You Feel Peace

Maharaji offers a practical way to experience peace within through four techniques he calls **Knowledge** ([www.wordsofpeace.ca/english/faq.asp](http://www.wordsofpeace.ca/english/faq.asp)). Preparing to learn the techniques of Knowledge involves watching a series of DVDs called *The Keys*, a self-paced learning process.

There are four simple steps to starting *The Keys* process.

From the *The Keys*' website [www.thekeys.maharaji.net](http://www.thekeys.maharaji.net):

1. Read the brochure or watch the DVD *Discovering More* online by clicking on «Getting Started» followed by Step 1: «read the brochure» and «watch the video».
2. View *An Introduction to The Keys* directly online by clicking on «Getting Started» followed by Step 2: «Select your country». You may also obtain a copy via your local **Keys** library or *The Keys* Support Line.
3. Once you have watched *An Introduction to The Keys* and wish to start *The Keys* process, register for a **Personal Access Number** (PAN) via your local **Keys** library, *The Keys* Support Line or online by clicking on «Getting Started», followed by Step 3: «Register to obtain a Personal Access Number».
4. You will then be able to borrow *The Keys* to watch at home by clicking on «Getting Started», followed by Step 4: «Place an order to borrow The Keys». Please note that *The Keys* material is **not for sale** and must be **returned**.

*The Keys* Support Line: leave your name and phone number at 1-818-889-4300  
(Canada/USA); someone will return your call within a few days.

For the Greater Montreal local information and **Keys** library: 514-381-6052

Greater Montreal **Keys** library e-mail address: [keys.montreal@gmail.com](mailto:keys.montreal@gmail.com)

Another useful website: [www.contact-info.net/](http://www.contact-info.net/)

*"The peace we are looking for is within. It is in the heart, waiting to be felt, and I can help you get in touch with it. It is not the world that needs peace; it is people. When people in the world are at peace within, the world will be at peace."* Maharaji

**Script bilingue pour hôte ou hôtesse  
d'une séance d'information sur le message de paix de Prem Rawat**  
**Bilingual script for host or hostess  
of information session on Prem Rawat's message of peace**

***Mots de bienvenue / Welcome Address***

***Suggestion:***

Bonsoir, Good evening,

Mon nom est \_\_\_\_\_ et il me fait plaisir de vous accueillir ici aujourd'hui.

My name is \_\_\_\_\_ and it is a pleasure to welcome you here today.

***Témoignage en quelques mots de l'hôte ou de l'invité/***

***Short testimony from host or guest: AD LIB***

***Présentation en quelques mots de Prem Rawat (voir <http://maharajiblog.net/>)***

***/Presentation of Prem Rawat in a few words (from <http://maharajiblog.net/>):***

For the last 4 decades, Prem Rawat, widely known as Maharaji, has traveled in 50 countries inspiring people to find peace within (or inner peace).

Depuis bientôt 40 ans dans plus de 50 pays, Prem Rawat, également connu sous le titre honorifique de Maharaji, inspire son auditoire à trouver la paix intérieure.

***Présentation du DVD et déroulement de la séance/***

***Presentation of the DVD and unfolding of session:***

\_\_\_\_\_ est le titre du DVD que nous vous présenterons dans quelques minutes. Par la suite, j'aurai de l'information pratique à vous transmettre.

\_\_\_\_\_ is the title of the DVD that will be shown in a few minutes.

I will have practical information for you after the viewing.

***Requête de fermeture des potentiels « perturbateurs »/***

***Reminder to turn off potential disrupters:***

May I ask you to please turn off your cell phone or paget.

Je vous prierais d'éteindre votre cellulaires ou pagette.

***Invitation à l'appréciation/ Invitation to enjoy presentation:***

I welcome you to sit back and enjoy!

Je vous souhaite bon visionnement!

## ***Clôture/Parting Words***

### ***Présentation du cadeau qu'offre Maharaji/ Presentation of the gift Maharaji offers:***

Maharaji a plus qu'un message de paix à livrer; il offre un moyen pratique pour goûter à la paix intérieure. Il appelle cette expérience, la *Connaissance*.

J'invite tous ceux qui désirent en apprendre davantage à venir me voir après la séance pour prendre une brochure ou DVD « *Pour en savoir plus* » (montrer les deux).

Une feuille d'information vous donne également les adresses de sites Web et numéro de téléphones locaux pour « garder contact » ainsi que les étapes pour se préparer à recevoir les techniques de la *Connaissance*.

Maharaji offers more than a message of peace: he offers a practical way to feel inner peace. He calls that experience: *Knowledge*.

If you wish to find out more, please come and see me at the end of the session. It will be my pleasure to give you a free brochure or DVD entitled "*Discovering More*" (show both).

There is also an information sheet that gives useful websites and phone numbers to stay in touch; it also explains the suggested steps to prepare yourself to receive the techniques of *Knowledge*.

### ***Information que l'on peut se procurer du matériel en vente (si disponible)/ Information that material is on sale (when applicable):***

Vous trouverez également pour votre usage personnel des brochures et des DVD de conférences données par Maharaji à la table des ventes.

You will find brochures and DVDs of Maharaji's addresses for home viewing at the sales table.

### ***Annonce de la prochaine séance (s'il y a lieu)/ Announcement of the next session (when applicable):***

La prochaine séance d'information aura lieu à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ h. Tous sont conviés à y inviter amis et connaissances. Des cartons d'invitations à cet effet sont disponibles.

The next information session will be held at \_\_\_\_\_ on \_\_\_\_\_ at \_\_\_\_\_. You are most welcome to bring your guests and take some invitation cards.