

LA CITÉ DES CONGRÈS DE NANTES
DU 31 OCTOBRE AU 4 NOVEMBRE 2019



FICHE D'INSCRIPTION BÉNÉVOLE

Nom / Prénom :

Adresse :

N° de tel (fixe / portable) :

Email :

Date de naissance :

Numéro de sécurité sociale :

DISPONIBILITÉS

COCHEZ LES CRÉNEAUX SUR LESQUELS VOUS ÊTES DISPONIBLE

Pour des raisons d'organisation, seront retenues les personnes ayant les plus grandes disponibilités (notamment pour l'accueil des invités)

	Lun 28 oct	Mar 29 oct	Mer 30 oct		Jeu 31 oct	Ven 1 nov	Sam 2 nov	Dim 3 nov	Lun 4 nov
9h-12h30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8h-13h	<input type="checkbox"/>				
14h-18h	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	13h-18h	<input type="checkbox"/>				
18h-20h		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	18h-23h	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

MISSIONS SOUHAITÉES

NUMÉROTEZ UN OU PLUSIEURS CHOIX PAR ORDRE DE PRÉFÉRENCE PRÉCISEZ SI VOUS AVEZ DÉJÀ EFFECTUÉ CES MISSIONS

ACCUEIL INVITÉS

Convoyage et accompagnement des invités a déjà effectué cette tâche Oui Non
Accueil gare ou aéroport en taxi ; Enregistrement hôtel ; Accompagnement jusqu'à La Cité des Congrès ; Commande taxi pour départ ; Vérification et anticipation présence des invités et rencontre entre intervenants aux tables rondes

Accueil des invités, des pros et de la presse à La Cité a déjà effectué cette tâche Oui Non
Accueil auteurs, scientifiques, artistes, accrédités professionnels, journalistes et assistance attaché de presse ; Émargement ; Remise dossier accueil ; Orientation etc.

Accueil et accompagnement du jury Cinéma a déjà effectué cette tâche Oui Non
Accueillir et accompagner les membres des jurys long et court métrage durant le festival ; S'assurer que le jury voit bien tous les films en compétition ; Placer les membres du jury dans la salle aux places qui leur sont réservées

LA CITÉ DES CONGRÈS DE NANTES
DU 31 OCTOBRE AU 4 NOVEMBRE 2019



ACCUEIL PUBLIC

- Billetterie – Point info** a déjà effectué cette tâche Oui Non
Contrôle des billets ; Remise des bracelets ; Accueillir et orienter le public au point info du festival
- Accueil public Cinéma** a déjà effectué cette tâche Oui Non
*Surveillance des entrées et sorties ; Comptage ; Placement dans la salle en cas de grande affluence ; Fermeture des portes une demi-heure après le début du film
Films en compétition : distribution de coupons de vote au public, gestion des urnes, dépouillement, enregistrement des résultats et transmission au responsable cinéma et à l'équipe de coordination*
- Suivi des tables rondes** a déjà effectué cette tâche Oui Non
Respect programme et timing ; Comptage participants ; Passage casques de traduction et micro
- Évaluation de la satisfaction des visiteurs** a déjà effectué cette tâche Oui Non
Rencontre avec le public et enquête de satisfaction
- ½ journée scolaire** (à cocher en plus d'une autre mission) a déjà effectué cette tâche Oui Non
Accueil ; Vérification des inscriptions à l'entrée des salles ; Orientation

EXPOSITIONS

- Montage / Surveillance / Démontage des expositions** a déjà effectué cette tâche Oui Non

AUTRES ÉLÉMENTS

Niveau d'anglais :

- Faible Moyen Bon

Autre(s) langue(s) pratiquée(s) _____

Commentaires _____

Une réunion préparatoire aura lieu en toute convivialité à la Cité des Congrès en octobre et nous comptons sur votre présence.

Merci de retourner cette fiche à utopiales-benevoles@lacite-nantes.fr accompagnée d'une photo d'identité.

Et tous nos remerciements pour l'intérêt que vous portez au festival international de science-fiction Les Utopiales !