

LA CITÉ DES CONGRÈS DE NANTES
DU 29 OCTOBRE AU 1ER NOVEMBRE 2020



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 26 oct	Mar 27 oct	Mer 28 oct		Jeu 29 oct	Ven 30 nov	Sam 31 oct	Dim 1er nov	Lun 2 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

COCHEZ 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 (navette) ; Enregistrement hôtel ; Accompagnement jusqu'à La Cité et l'accueil des invités du festival pour enregistrement ; Commande navette départ ; Anticipation et vérification présence des invités intervenants aux rencontres et/ou tables rondes

Accueil des invités, des professionnels 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 ; Enregistrement et émargement ; Remise pochette d'accueil et/ou badges ; Vérification tickets boissons/repas

Accueil et accompagnement du jury Cinéma a déjà effectué cette tâche Oui Non
Accueil gare ou aéroport (navette) ; Accompagnement des membres des jurys long et court-métrage durant le festival et au visionnage de tous les films en compétition (places réservées)



ACCUEIL PUBLIC

- Accueil public à l'entrée du festival** a déjà effectué cette tâche Oui Non
Flashage des billets d'accès (smartphone ou pdf); Remise des bracelets; S'assurer du bon respect des conditions sanitaires
- Point Info** a déjà effectué cette tâche Oui Non
Renseignement et orientation du public du festival; Réassort des supports de communication
- Accueil public Cinéma** a déjà effectué cette tâche Oui Non
Collage des affiches de films; Accueil public en entrée de salle; Flashage des billets d'accès; Placement dans la salle en cas de grande affluence; Gestion vote des Prix internationaux long et court métrage.
- Accueil Rencontres et Tables Rondes** a déjà effectué cette tâche Oui Non
Accueil public en entrée de salle; Respect programme et timing; Flashage des billets d'accès; Placement dans la salle en cas de grande affluence; Orientation du public vers sortie de salle
- Évaluation de la satisfaction des visiteurs** a déjà effectué cette tâche Oui Non
Rencontre avec le public et enquêtes de satisfaction; Comptage des enquêtes chaque soir
- Boutique du festival** a déjà effectué cette tâche Oui Non
Montage; Gestion des stocks; Aide logistique pendant heures d'ouverture; Démontage

EXPOSITIONS

- Montage / Surveillance / Démontage des expositions** a déjà effectué cette tâche Oui Non
Encadrement des œuvres; Aide au Montage; Accueil et gestion de la jauge au besoin; Surveillance Expositions; démontage

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 complétée 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 !