

# Fiches de poste

---



## Responsable Plateau

### Descriptif des missions :

- Travailler avec une équipe de 6 bénévoles pour :
  - Installer le taraflex
  - Mise en place du plateau : tracer le terrain, mise en place du filet, du tour de terrain et de la table de marque.
- Pendant la compétition, il devra s'assurer de l'installation et de la tenue du matériel
- Pendant les entraînements il devra gérer les ballons et le matériel mis à disposition des équipes.

### Planning :

- Avant la compétition :
  - Recruter les 6 bénévoles via le site web et les clubs.
  - Prendre connaissance du cahier des charges.
- Pendant la compétition :
  - Monter le plateau du 17 au 18 Mai.
  - Etre présent les 3 jours toute la journée pour les entraînements et les matchs.
  - Démonter le plateau à la fin du dernier match.

### Qualités attendues :

Personne organisée, avec de bonnes qualités d'adaptation et de prises d'initiatives. Les connaissances de base sur l'organisation d'un match de volley-ball sont importantes. Une formation d'une après midi sera proposée.

## Responsable ramasseur

### Descriptif des missions :

- Management des équipes de jeunes.
- Composer les équipes de jeunes : 6 ramasseurs, 6 essayeurs, 2 essayeurs rapides et 2 remplaçants et 8 portes Drapeaux parmi ces jeunes.
- Entraînement des équipes (en relation avec la CRA pour respecter le protocole).
- Coordination et gestion des équipes sur les matchs.

### Planning :

- Avant la compétition :
  - Recruter les jeunes via le site web et les clubs.
  - Entraîner les jeunes sur des matchs de National (Hérouville, Carpiquet, ASPTT Caen).
- Pendant la compétition :
  - Etre présent au match test du mercredi soir avec les jeunes.
  - Etre présent les 3 jours de 16h à la fin du dernier match.

### Qualités attendues :

Personne organisée, qui a un bon contact avec les enfants et adolescents. Les connaissances de base sur l'organisation d'un match de volley-ball sont importantes : connaître le protocole d'échauffement, les procédures de temps morts, le protocole de fin de match. Une formation d'une après midi sera proposée.

## Assistant Presse



### Descriptif des missions :

- Gestion des accréditations journalistes et photographes.
- Protocole presse à mettre en place avec l'attaché de presse de la fédération.
- Gestion de la salle de presse.
- Gestion de la zone mixte.
- Organisation des conférences de presse.
- Fournir les documents officiels d'avant et après match aux équipes et journalistes.
- Réalisation du bulletin d'information tous les jours.
- Accueillir les journalistes.
- Mise en relation pour organiser les interviews des journalistes.

### Planning :

- Avant la compétition :
  - A partir de Mars, établir le fichier de presse et réaliser un communiqué de presse.
  - Quelques semaines avant l'événement, réaliser un second fichier de presse et prendre un contact direct avec la presse.
  - Travail pouvant se faire à distance.
- Pendant la compétition :
  - Gestion des différentes tâches énumérées.
  - Gestion du groupe de travail (2 personnes).
  - Etre présent les 3 jours de compétition ainsi que le 18 Mai.
- Après la compétition :
  - Réalisation de la revue de presse.
  - Travail pouvant se faire à distance.

### Qualités attendues :

Personne organisée, qui a des connaissances dans le domaine de l'information et de la communication. Avoir des connaissances dans la langue Anglaise et des qualités de rédaction.

## Responsable guichet

### Descriptif des missions :

- Gérer le groupe de bénévoles aux guichets.
- Gérer la réservation en prévente sur internet.
- Gérer les entrées des jeunes qui participent au Mini Volley.
- Gérer l'accueil : signalétique, décoration et circulation.

### Planning :

- Avant la compétition :
  - Travail en amont pour gérer la prévente sur internet en relation avec le secrétariat : réceptionner les commandes et envoyer les billets.
  - Organisation de la billetterie (gestion des entrées payantes et des invités)
- Pendant la compétition :
  - Accueillir le public
  - Gestion des bénévoles (15 personnes).
  - Etre présent les 3 jours de compétition ainsi que le 18 Mai.

### Qualités attendues :

Personne organisée, qui aime recevoir et accueillir de façon courtoise. Avoir des connaissances dans la langue Anglaise.

## Interprètes



### Descriptif des missions :

- Accompagner les équipes tout au long de leur séjour.
- Être l'intermédiaire entre l'équipe et tous les intervenants.
- Être présent durant les entraînements, les matchs, les conférences de presse et les interviews auprès des équipes.
- Maîtriser le planning et l'organisation de chaque équipe.
- Gestion du linge (ramasser l'équipement sportif après le premier match pour qu'il parte au lavage)
- Il doit au minimum parler Anglais, au mieux la langue de l'équipe qu'il accompagne.

### Planning :

- Pendant la compétition :
  - Accueillir les équipes dès leur prise en charge.
  - Accompagner l'équipe durant tout leur séjour.

### Qualités attendues :

Personne accueillante et courtoise. Être autonome et capable de répondre aux questions des équipes. Parler au minimum l'Anglais. Connaître les différents responsables pour régler rapidement aux différentes sollicitations.

## Responsable accueil VIP

### Descriptif des missions :

- Installation des différents lieux d'accueil et de la décoration.
- Gestion des Hôtesse VIP (8 personnes).
- Gestion de la tribune VIP.

### Planning :

- Avant la compétition :
  - Recruter les bénévoles via le site web et les clubs.
  - Prendre connaissance du cahier des charges et de l'organisation de l'accueil des VIP.
- Pendant la compétition :
  - Être présent pendant les 3 jours.

### Qualités attendues :

Personne organisée, accueillante et courtoise. Elle doit avoir le contact facile savoir gérer des moments de pression tout en restant aimable.