

Huissier - Responsable des invités

Légende : Symboles

Bang du maillet:

Votes: ✓

Exemple de quoi dire:

« *Indiqué en Italique* » AAI Applaudissements:

Lisit Liste des gagnants: 😊

Avant la réunion :

- Arrive vers 17h45 pour accueillir les invités.
- **Reste debout jusqu'à 18h15** pour accueillir chaleureusement les invités.
- Reste à ses côtés, s'assure que l'invité appose son prénom sur l'étiquette l'identifiant et remplit la feuille avec ses coordonnées.
- Répond à ses questions.
- L'invite à s'asseoir aux places où il n'y a pas de panneau et place un membre à ses côtés pour favoriser la communication tout au long de la soirée.

Pendant la réunion :

Tâches à accomplir	Action	Note
PAUSE		
Avertir que la réunion va reprendre dans 1 minute. « <i>Votre attention S.V.P. Nous allons commencer la réunion dans 1 minute.</i> »		Attirer l'attention des gens
Faire le calcul des votes à l'aide de la feuille de calculs avec l'huissier - responsables de la salle.	✓	
Ajouter le nom des gagnants sur les certificats et remettre les certificats au président.	😊	Lisez les points suivants
À la fin de la réunion, aider à ranger le matériel et s'assurer que les invités n'ont pas d'autres questions.		