

## **HÔTE.SSE ÉVÈNEMENTIEL**

- Accueillir et orienter les visiteurs ou invités
- Gérer les listes d'inscription et les badges
- Fournir des informations sur l'événement (programme, lieux, horaires)
- Assurer la gestion du vestiaire si nécessaire
- Distribuer des supports (flyers, goodies, documents)
- Veiller au bon déroulement de l'événement
- Répondre aux demandes et besoins des participants
- Assister les organisateurs en cas de besoin