

## Moniteur de salle – description du poste

### Résumé

Assister le conférencier durant la réunion/le webinaire sur Zoom. Utiliser les fonctions nécessaires, comme le clavardage, les questions-réponses, les sondages-éclairés, coordonner les diaporamas, faire jouer les vidéos préenregistrées, etc. Des compétences techniques moyennes ou supérieures à la moyenne constituent un atout.

**Dates du Congrès de 2021 :** Du jeudi 27 mai au vendredi 4 juin

**Lieu :** Bénévolat à distance à partir de votre domicile

**Engagement :** Minimum 12 heures pour la durée du Congrès de 2021

**Durée du poste :** De 4 à 8 heures/disponibilité le matin, l'après-midi ou la journée entière

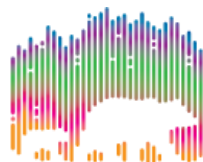
### Avantages pour les bénévoles

- Excellente occasion d'acquérir une expérience fort utile en soutenant un important congrès virtuel
- Accès gratuit à divers événements organisés par l'Université de l'Alberta et de la Fédération, y compris les discours thèmes, la série de causeries Voir grand, le programme vedette de l'Université de l'Alberta ainsi que les événements ouverts de l'Association
- Possibilité de réseauter avec des universitaires de tout le Canada et d'ailleurs
- Cadeaux de bienvenue et prix de participation et de réussite
- Accès aux installations pour bénévoles pendant le Congrès
- Les moniteurs de salle feront du bénévolat à distance, dans le confort de la maison
- Horaire flexible en fonction des disponibilités
- Lettres de recommandation, sur demande

### Exigences

- Attitude positive, comportement cordial et invitant, avec engagement ferme à offrir une expérience accueillante et inclusive à tous les participants
- Excellentes aptitudes à la gestion du temps, au service à la clientèle et à la résolution de problèmes, et capacité à garder son sang-froid dans des situations extrêmes
- Excellentes aptitudes à la communication et entretient
- Grande aisance ou capacité d'adaptation aux fonctions de Zoom et Slack
- Les moniteurs de salle doivent avoir accès à l'équipement (par exemple un ordinateur portable), à un Internet à haut débit et au logiciel Zoom ou Slack
- La familiarité avec les ordinateurs tournant sous Windows ou MAC et les tablettes est un atout
- La connaissance du français est un atout





## Responsabilités

- Soutenir et aider le technicien en événementiel lors de la réunion/du webinaire sur Zoom
- Rester en ligne lors de la séance et se mettre à la disposition des participants, des présidents et des conférenciers en cas de problèmes techniques avec la mise en sourdine, le partage d'écran, etc.
- Aider à la vérification de l'équipement audio-vidéo avec les présidents et les conférenciers (microphone, webcam, présentation et partage d'écran) à l'appui du technicien en événementiel
- Dans certains cas, donner accès à la séance à l'auditoire, à l'heure, et présenter des diapositives d'initiation, au besoin
- Régler les paramètres des outils de clavardage et de questions-réponses (possibilité de désactiver la fonction de clavardage durant les grands webinaires)
- Assister le technicien en événementiel à faire jouer les vidéos préenregistrées simulées, selon les besoins du conférencier
- Répondre aux questions des organisateurs d'association ou régler les problèmes concernant leurs salles de réunion
- Rendre compte du nombre de participants aux séances, au besoin
- Enregistrer les problèmes/résolutions dans la feuille de suivi
- Transmettre les problèmes techniques plus complexes au technicien en événementiel désigné au moyen de Slack

## Échéancier des demandes

- Les demandes seront acceptées jusqu'au vendredi 7 mai
- Les entretiens et l'établissement des emplois de temps se feront à la mi-mai
- Les modules de formation virtuelle auront lieu la semaine précédant le Congrès de 2021
- Les bénévoles doivent participer à la séance d'orientation virtuelle du mardi 25 mai

