

## DESCRIPTION DE POSTE

### Assistant d'atelier

Nom du bénévole		
Contact ETH	Kenneth Wong	+ 33 78 154 04 95
Coordinateur des stands & ateliers		
Langue		
Nom de l'atelier et n° de salle		

#### BUT DU ROLE

Responsable de la liaison entre le responsable de l'atelier et le coordonnateur des ateliers pour toutes les exigences ou besoins à l'extérieur de l'atelier, car les responsables d'ateliers ne peuvent pas quitter la salle. Aidez les filles à passer à leur prochain atelier une fois l'atelier en cours terminé. En cas d'urgence, aidez les responsables d'atelier à faire sortir les filles du bâtiment.

#### TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

- 1) Présentez-vous au Coordinateur des stands & ateliers, Kenneth Wong. Posez-lui toutes vos questions. Kenneth est votre point de contact quand vous avez besoin de quelque chose.
- 2) Demandez au responsable de l'atelier ce qu'elle/il veut que vous fassiez.
- 3) Aidez le responsable d'atelier pour l'aménagement de la salle avant et après l'atelier.
- 4) Assurez-vous que les filles quittent l'atelier, une fois qu'il est terminé, pour se rendre à l'atelier suivant ou au déjeuner **et** qu'elles sont prises en charge par les guides d'atelier.
- 5) En cas d'évacuation d'urgence, emmenez **immédiatement** les filles à l'extérieur du bâtiment avec l'animateur de l'atelier.
- 6) Aidez les filles si un problème survient dans leur allocation d'atelier - contactez le guide de l'atelier au cas où une fille serait dans le mauvais atelier.
- 7) Obtenez les articles dont le responsable de l'atelier a besoin auprès de Kenneth.
- 8) Enfin, aidez toujours les filles en cas de questions.

Cette liste n'est pas exhaustive.

## JOB DESCRIPTION

### Workshop assistant

<b>Volunteer Name</b>		
<b>EYH Contact</b>	<b>Kenneth Wong</b>	<b>+ 33 78 154 04 95</b>
<b>Workshop coordinator</b>		
<b>Language</b>		
<b>Workshop name &amp; Room no.</b>		

#### PURPOSE OF THE ROLE

Responsible for liaising between the workshop leader and the workshop coordinator for any requirements or any needs outside the workshop as the leaders cannot leave the room. Help the girls to move on to their next workshop once the current workshop is over. In case of emergency, assist the workshop leaders to bring the girls outside of the building.

#### KEY TASKS & RESPONSIBILITIES

- 1) Introduce yourself to the workshop coordinator, Kenneth Wong. Ask him any questions you may have. Kenneth is your point of contact when you need something.
- 2) Ask the workshop leader what she wants you to do.
- 3) Support the workshop leader to arrange the room before and after the workshop.
- 4) Ensure that the girls leave the workshop afterwards, to go to the next workshop or lunch **and** are taken care of by the workshop guides.
- 5) In case of an emergency evacuation, **immediately** lead the girls outside together with the workshop leader.
- 6) Help the girls if a problem occurs with their workshop allocation – liaise with the workshop guide in case a girl is in the wrong workshop.
- 7) Get the items the workshop leader needs from Kenneth.
- 8) Finally, always help the girls in case of questions.

This list is not exhaustive.