



## BINÔME – Gestion des invités / accueil des nouveaux

**Référent : Alexandra Leclerc**

- Arriver un peu en avance pour accueillir les invités : 7h10 et 18h10, avoir la liste pour les repérer
- Leur parler et les mettre à l'aise. Leur expliquer le fonctionnement du réseau avec RDV bimensuels. AUCUN INVITE NE DOIT SE RETROUVER SEUL. Les présenter aux autres adhérents.
- Sortir 5 minutes avant la fin avec les invités pour leur expliquer le fonctionnement de RézoArc, distribuer les dossiers d'adhésion en expliquant qu'il s'agit d'une demande d'adhésion et que le bureau donnera une réponse.
- Suivre les invités, gérer leur venue deux fois maximum et relancer pour avoir leur retour.
- Avoir des dossiers complets de demandes d'adhésion, droit à l'image et charte à signer.
- Transmettre au bureau les demandes d'adhésion et transmettre à l'invité la réponse. En cas d'adhésion, faire signer la charte, expliquer les binômes et les faire choisir puis transmettre les adhésions au Gihva. Prévenir le bureau des nouveaux membres.

