

Mémento de l'Accueillant

Club Santé Senior MGEN Toulouse

01/06/2022

I - Consignes générales

Dans la mesure du possible, un responsable assure une permanence dans le bureau. Il est à votre disposition pour vous aider dans votre tâche. Pensez à écrire sur l'agenda de l'accueil un bref compte-rendu de votre après-midi. Veillez à identifier toute note que vous auriez besoin de nous communiquer.

❖ **Au téléphone :**

S'identifier en décrochant : "Club Santé Senior MGEN... Bonjour !"

Si le correspondant **veut laisser un message à un responsable du Club, absent**, utilisez le document « **Message Accueil Bureau** ».

Si le correspondant demande les coordonnées d'un membre du Club, ne pas les lui donner, mais lui demander de s'identifier, de préciser son numéro de téléphone et lui dire que vous allez transmettre sa demande et qu'il sera rappelé, puis raccrocher.

Téléphoner ensuite à la personne, qui rappellera son correspondant si elle le souhaite.

- d'une façon générale :

- ne pas donner de N° de téléphone, ni d'adresse géographique, pour préserver l'intimité des personnes, et les lois et règlements sur la protection des données.

- éventuellement, si on connaît le demandeur, en référer au Permanent de Service au Club, qui décidera.

❖ **Visiteurs étrangers au Club**

S'il s'agit de demandes concernant la MGEN, donnez **l'adresse du 39, Chemin Lafilaire et le téléphone 3676**

Remarque : Il peut aussi s'agir de personnes recherchant les services pour handicapés, situés, comme nous, au rez-de-chaussée, mais à l'opposé des locaux du Club : guidez-les.

❖ "Clé" du Club.

1)- L'après-midi, l'ouverture du Club repose sur la présence **avant 14h** de l'une ou l'autre de deux personnes qui possèdent un badge : le permanencier du jour et l'un des animateurs de l'après-midi.

2) En cas de Club restant fermé après 14h05 l'accueillant pourra appeler l'un des numéros suivants :

06 25 56 48 93 (J. Badia)	06 86 15 80 44 (C.Pistre)
06 88 90 56 49 (N. Le Natur)	07 50 82 78 04 (M. Pistre)

❖ Avant de quitter le Club.

Faire le tour des salles et vérifier la fermeture des fenêtres (poignées vers le bas).

Éteindre l'électricité.

✚ En partant, fermer la porte extérieure, **même si des ateliers sont encore en activité**. On peut sortir du club sans souci, mais il ne faut plus que l'on puisse entrer sans être identifié.

II - Consultation du Fichier des Adhérents.

Ouvrir le portable de l'accueil qui donne accès au fichier des adhérents en arrivant. Les accueillants doivent consulter ce fichier et non les fiches manuscrites du bureau.

Nota : *ne pas le consulter au vu et au su des demandeurs d'information.*

III - Ouvrir le site.

Ouvrir le site sur l'ordinateur réservé au public.

IV - Campagne d'adhésions au club.

En juin et en Septembre pour les anciens, toute l'année pour les nouveaux vous serez amené à participer aux adhésions des adhérents au club.

Reportez-vous aux consignes énoncées dans votre espace accueillant [fichier aide adhésions](#).

V - Inscriptions dans les ateliers.

✚ Sur chaque fiche d'inscription, l'adhérent indique les ateliers auxquels il veut participer.

. Ce sont les animateurs qui gèreront leurs participants. Les listes sont affichées sur le site (prénom, initiale du nom).