

FICHE PRATIQUE

MUSIQUES

Ce poste est un poste à part entière.

La personne en charge des musiques dispose d'un ordinateur et d'un disque dur.

Elle restera pendant toute la durée du Séminaire à son poste et ne pourra occuper d'autres missions.

EN AMONT

- Mettre sur une clé USB/disque dur les musiques de pause mises à disposition par AKEO.
- Mettre sur une clé USB les jingles mis à disposition par AKEO.
- Vérifier avec les hôtes du Séminaire si des musiques ou jingles spécifiques sont attendus. Le cas échéant, se les procurer pour pouvoir les utiliser le jour J.

LE JOUR J, AVANT L'OUVERTURE DES PORTES, EFFECTUER AVEC L'ÉQUIPE TECHNIQUE PRÉSENTE SUR PLACE LES CONTRÔLES SUIVANTS

- Où brancher son ordinateur pour pouvoir diffuser les musiques, jingles dans la salle et réaliser l'enregistrement du Séminaire.
- Réaliser des essais.

PENDANT LE SÉMINAIRE

- 1 - Avant le démarrage du Séminaire, dès l'ouverture des portes, mettre de la musique d'ambiance.
- 2 - Idem pendant la pause.
- 3 - Pendant le Séminaire, suivre le déroulé mis en place avec les hôtes et assurer l'enregistrement.

APRÈS

- Envoyer par mail le lien de l'enregistrement du Séminaire à francine.lamotte@akeo.fr
- Remonter également les éventuels soucis rencontrés.