Publié sur *Commission Paritaire Emploi-Formation Spectacle Vivant (CPNEF-SV)* (https://www.cpnefsv.org)

Hôte·sse d'accueil

Plier tout Déplier tout

Assurer l'accueil, le contrôle et le placement des spectateurs lors des spectacles et événements du lieu.

Depuis l'arrivée du public jusqu'à son départ

- oriente le public selon les consignes du·de la responsable de l'accueil ou du·de la chef·fe de salle
- facilite les flux d'entrée et de sortie
- accueille les publics spécifiques
- surveille le respect des consignes données au public, observe la survenue d'éventuels incidents et y réagit en fonction des consignes du·de la responsable d'accueil ou du·de la chef·fe de salle
- tient le vestiaire le cas échéant.

Avant et à l'issue du spectacle

- assure un contrôle visuel des lieux et signale toute anomalie au·à la responsable de l'accueil et/ou au·à la chef·fe de salle ou au·à la chef·fe contrôleur·se

Avant le spectacle

- contrôle les billets, éventuellement avec un outil de contrôle de billets dématérialisés
- place le public en salle et, le cas échéant, distribue la feuille de salle et/ou vend le programme.
- applique les consignes d'accueil des spectateurs en retard
- informe, renseigne et conseille le public à partir des informations transmises par le·la responsable de l'accueil et/ou au·à la chef·fe de salle ou au·à la chef·fe contrôleur·se ou l'adresse à ce dernier

À l'issue du spectacle

- s'assure du départ effectif de tout le public

URL source:
https://www.cpnefsv.org/guides-metiers/metiers-administratifs/communication-relations-avec-public-commercialisation-11