**Описание функциональных направлений для волонтеров Финала Чемпионата**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Функция** | **Описание функции** | **Возраст** |
| Транспорт | * Встречи и отправления участников и гостей̆ в транспортных узлах Санкт-Петербурга
* Посадка в шаттлы участников в гостиницах и на объектах Чемпионата
* Работа на информационных стойках в аэропорту / на ж/д вокзале (общение с гостями - предоставление информации)
* Решение оперативных вопросов, возникающих у прибывающих гостей.
* Взаимодействие с транспортными службами
* Управление потоками организованных групп школьников в транспортных хабах и в КВЦ «Экспофорум»
 | 18+ |
| Центр выдачи униформы и сувенирной продукции | * Комплектование пакетов участника и экипировки
* Выдача экипировки представителям клиентских групп
* Информирование о порядке выдачи экипировки
* Выполнение отчётной работы (ведение ведомости выдачи униформы, работа с документами)
 | 16+ |
| Информационная служба | * Помощь на информационной стойке Дирекции стойках в КВЦ «Экспофорум», предоставление необходимой информации участникам и гостям Чемпионата.
* Помощь в навигации гостей Чемпионата
* Выполнение поручений сотрудника Дирекции
 | 16+ |
| Навигация  | * Распределение людских потоков на территории объектов Чемпионата
* Предоставление информации участникам и посетителям КВЦ «Экспофорум» о программе, пунктах питания, медицинском обслуживании и прочих сервисах
* Консультирование посетителей у информационных тач-панелей
 | 16+ |
| Питание  | * Управление потоками гостей в зонах питания (формирование потоков, очередей, перенаправление потоков на другие точки питания во избежание столпотворения)
* Консультация гостей по вопросам питания
* Помощь администраторам (охране) в период наибольшего наплыва в части работы с QR сканерами и сверки данных
 | 16+ |
| Протокол | * Помощь с иностранными и российским высокопоставленными официальными лицами и делегациями;
* Координация деятельности VIP-зоны (порядок в зоне, наличие необходимых материалов), сопровождение VIP-гостей на объекте и в другие зоны.
* Управление зонами отдыха и местами на трибунах, предназначенных для высокопоставленных гостей
* Встреча и сопровождение гостей на официальном приёме, помощь при рассадке гостей
* Встреча/проводы из/в аэропорт
 | 20+ |
| Деловая программа  | * Оформление зала заседания: подготовка кувертов, установка настольных протокольных флагов (по необходимости), раскладка раздаточного материала, вынос микрофонов, стульев, работа с крупным и мелким реквизитом
* Координация сервисных служб зала: клининг, климат-контроль, технические специалисты
* Содействие при подготовке материалов к заседаниям (совещаниям): сбор и обработка полученной информации, комплектование, копирование и скрепление материалов
* Содействие при проведении процедуры регистрации участников и приглашенных на заседание (совещание)
* Работа с выступающими, встреча и сопровождение до зала
* Подготовка и распределение наградной̆ продукции в рамках деловой̆ программы (в случае необходимости)
* Ответы на вопросы посетителей̆, работа с предложениями
* Помощь в раздаче/сборе наушников синхронного перевода;
* Взаимодействие с переводчиками (предоставление материалов, содействие в решении возникающих вопросов)
* Распределение людских потоков, помощь с рассадкой гостей в зале
 | 20+ |
| Экскурсионная программа  | * Проведение ознакомительных экскурсионных программ для групп школьников и представителей прессы в зоне соревнований
* Рассказ о компетенции и проведение интерактивных занятий с посетителями выставки
* Информационная поддержка групп школьников
* Ответы на вопросы посетителей̆ - зрителей компетенций
* Проведение экскурсий
 | 20+ |
| Церемонии Открытия и Закрытия, Культурная программа | * Вовлечение в подготовку и проведение церемоний открытия и закрытия Чемпионата
* Подготовка залов Церемонии открытия и закрытия
* Работа на входе, сканирование QR-кодов на билетах
* Общая логистика, помощь в рассадке клиентских групп по секторам, равномерное заполнение зала
* Сопровождение команд
* Подготовка и распределение наградной продукции
* Контроль за чистотой в зале и своевременное информирование ответственных лиц о необходимости уборки
* Навигация по площадке Церемонии
* Помощь в комплектовании наградной продукции
* Организация рассадки в зале
 | 16+ |
| Операционная команда (Штабы) | * Содействие при подготовке и оснащении функционирования штаба волонтеров
* Работа с документами, копирование, выдача ТМЦ под роспись
* Выдача талонов на питание
* Сбор подписей волонтеров в ведомости на питание и пр.
* Учет явки волонтеров на смены, взаимодействие с функциональными координаторами
* Временная замена волонтеров других направлений на позиции в случае необходимости
* Координация сервисных служб зала волонтерского штаба
* Помощь в штабах Организаторов
 | 16+ |
| Пресс-служба | * Формирование базы e-mail адресов региональных тематических СМИ для рассылки пресс-релизов (место работы
* Электронная рассылка пресс-релизов по собранной e-mail-базе
* Экскурсионное сопровождение, а также навигация прессы (российской и международной) на основной площадке проведения Чемпионата
* Сортировка и комплектование мерча
* Работа за информационной стойкой (для гостей мероприятия – свободные посетители) в дни проведения Чемпионата
* Аккредитация за информационной стойкой и вручение мерча неорганизованным посетителям;
* Размещение рекламной полиграфии в буклетницы
* Раздача промо-сувениров бесплатно в пассаже Экспофорума
* Раздача промо-сувениров бесплатно в месте проведения Церемоний
* Встреча представителей СМИ и проверка их аккредитации в списках на Церемонии открытия Чемпионата
* Встреча представителей СМИ и проверка их аккредитации в списках на Церемонии закрытия Чемпионата
* Бронирование мест для СМИ в залах: пленар, Церемонии открытия и закрытия Чемпионата
* Размещение дипломов для награждения в рамки перед Цермонией Закрытия Чемпионата
 | 18+ |
| Ассистенты соревновательных площадок | * Оснащение рабочих мест конкурсантов и экспертов
* Подготовка расходных материалов и инвентаря
* Уборка рабочих мест по окончании соревнований
* Содействие участникам и экспертам в бытовых вопросах
* Консультирование по расписанию конкурсного дня
* Информирование посетителей о происходящем на площадке (компетенция, задание, критерии оценки) и специфике компетенции
 | 16+ |
| Атташе иностранных делегаций | * Встреча делегаций в аэропорту и сопровождение до гостиницы;
* Выполнение поручений делегаций и обеспечение комфортного пребывания во время Чемпионата;
* Сопровождение глав делегаций и выполнение роли ассистента при решении любых возникающих вопросов;
* Сопровождение делегации до места проведения Чемпионата и других сопутствующих мероприятий;
* Помощь с неформальным переводом в случае необходимости

Помощь участникам во время соревнований |  20+ |
| Статисты | * Участие в конкурсном задании на площадке соревнований в качестве актера по заданной роли
 | 16+ |