

Guide de l'exposant

Guide d'information et de préparation

Le **Rendez-vous de la formation et des professions en Mauricie (RVFP)** est un événement interactif qui regroupe près de 200 exposants présentant différentes carrières.

Ce document est un outil qui vous aidera à préparer et à maximiser votre participation en tant qu'exposant au **RVFP**. Nous espérons que ce document répondra à vos attentes dans la préparation de votre participation. Nous sommes heureux de vous compter parmi les exposants et nous vous rappelons que notre personnel est disponible pour vous donner de l'aide et/ou des conseils.

Objectifs du RVFP

- ✓ Faire connaître les professions de plusieurs secteurs d'activités ainsi que les perspectives professionnelles qui y sont reliées en Mauricie.
- ✓ Favoriser une perception positive des formations.
- ✓ Faciliter la démarche des élèves et des visiteurs en vue d'un choix de profession et de formation.
- ✓ Diminuer l'exode des jeunes de la Mauricie en leur exposant les forces et les avantages de la région par les différentes possibilités de carrières et de formations.

À qui s'adresse le RVFP ?

Organisé principalement pour les élèves de 3^e et 4^e secondaire, l'événement s'adresse également à toutes les personnes en réorientation de carrière ou intéressées à connaître davantage les professions, les formations et l'emploi dans la région.

Faites la différence !

Afin de faire vivre un événement exceptionnel aux visiteurs :

- ✓ Prévoir des éléments pour attirer les visiteurs et faire en sorte que ces derniers s'arrêtent à votre kiosque ;
- ✓ Être interactif est l'une des clés du succès. Faites vivre une expérience à vos visiteurs : ils se souviendront de vous.
- ✓ Permettre aux visiteurs d'entrer dans votre kiosque.
- ✓ Rester en mouvement devant les visiteurs.
- ✓ Éviter de rester assis derrière la table ou le comptoir.
- ✓ Éviter de manger ou lire devant les visiteurs.

Accueil

Dès leur arrivée sur les lieux, tous les élèves et les accompagnateurs sont accueillis et dirigés vers l'entrée où on leur rappelle les informations nécessaires pour optimiser leur visite.

Un kiosque *accueil* est placé à l'entrée du RVFP. Toutes les informations d'ordre technique et organisationnel sont disponibles à cet endroit (restauration, toilettes, sorties, autobus, objets perdus, etc.).

Zone *Tout savoir*

Cette zone permet de trouver les représentants de chacun des établissements scolaires afin d'être mieux informé sur les formations en lien avec les métiers. Quand un élève arrive et vous pose des questions en lien avec des informations scolaires, **veuillez le référer à la zone *Tout savoir***.

Exemples de questions :

- Où se donne le cours si je souhaite faire ce métier ?
- Quelle est la durée du cours ?
- À quoi correspond le salaire ?
- Quel est le taux de placement ?

Informations importantes

Lieu	Espace Shawinigan 1882, rue Cascade Shawinigan (Québec) G9N 8S1
Date de l'événement	Mercredi 10 avril, de 8 h 30 à 16 h Jeudi 11 avril, de 8 h 30 à 16 h
Stationnement	Gratuit. *Veuillez-vous stationner dans le fond du stationnement afin de faire de la place aux autobus.
Coût pour l'entrée	Gratuit pour tous les visiteurs.
Vestiaire	Au bureau d'accueil des exposants. * Important : Le RVFP n'est aucunement responsable de la perte de vos vêtements si vous décidez de les laisser dans votre kiosque.
Dîner des exposants	Service en continu de 11 h 30 à 13 h. * Important : Toujours laisser du personnel à votre kiosque.
Café et eau	Gratuit. *Apportez votre tasse, verre ou bouteille.
Identification	Cocarde remise dans chacun des milieux par votre répondant. Si votre responsable ne vous a pas remis votre cocarde, veuillez-vous présenter au bureau du RVFP . *Portez en permanence votre cocarde sur le site.
Présence au kiosque	L'établissement est responsable d'assurer une présence à son kiosque de façon continue tout au long de l'événement.
Distribution de documentation	Aucun prospectus ou dépliant ne doit être visible sur les tables. Vous êtes invités à diriger les visiteurs vers les sites Internet de chacun de vos établissements et à la zone <i>Tout savoir</i> .
Montage des kiosques	8 et 9 avril (selon un horaire déterminé)
Démontage des kiosques	12 avril, de 8 h à 15 h (selon un horaire déterminé)
Site web de l'événement	trem.ca/RVFP

*Pour la livraison de matériel hors normes, l'adresse est la même. Il est important de nous aviser des heures approximatives de livraison pour que nous puissions bien vous recevoir (voir la section montage).

Politique d’affichage et de représentation dans les kiosques

Le RVFP souhaite conserver un affichage standardisé et uniforme afin que celui-ci soit équitable et afin de mettre en lumière les professions. Pour chacun des kiosques, des panneaux sont suspendus par l’organisation du RVFP afin que les visiteurs puissent voir les diverses professions reliées à chacun des programmes de formation ainsi que l’établissement scolaire qui les offre. Afin de bien respecter notre politique d’affichage et de représentation, voici quelques éléments à considérer :

Catégorie	Accepté	Non accepté
Bannière	<ul style="list-style-type: none"> Affiche en lien avec le métier présenté seulement (pas la formation ni l’établissement). 	<ul style="list-style-type: none"> Bannière d’établissement (présente seulement dans la zone <i>Tout savoir</i>). Bannière de la formation dans laquelle le logo de l’établissement est en valeur.
Vêtements	<ul style="list-style-type: none"> Habits de travail ou uniforme qui représentent un métier. Le logo de l’établissement est autorisé. Habillement neutre pour les autres exposants. 	<ul style="list-style-type: none"> Chandail ou vêtements corporatifs, non associés à un métier.
Nappes	<ul style="list-style-type: none"> Nappe blanche, sans logo. Nappe noire, sans logo [cursus matière]. 	<ul style="list-style-type: none"> Nappe de couleur. Nappe avec logo.

- Une personne au sein de l’organisation de l’événement effectuera une tournée des espaces avant l’ouverture de l’événement. Elle se réserve le droit d’exiger de retirer les bannières non autorisées telles que décrites plus haut.

Objets promotionnels

- ✓ La distribution d’objets promotionnels est interdite lors de l’événement, car l’interaction et l’expérimentation sont favorisées.
- ✓ L’établissement qui désire remettre un objet présentant des attributs écologiques ou sociaux aux visiteurs doit d’abord obtenir l’autorisation de l’organisation de l’événement.

Disposition des kiosques

- ✓ L'espace du RVFP est divisé en cinq secteurs selon des thématiques de cursus : l'humain, le vivant, la matière, la gestion et la culturelle.
- ✓ Le sous-traitant pour l'installation est M. Maxime Launier, propriétaire d'Expo Stand. Il sera présent pendant toute la durée du montage. Si vous avez des affiches ou informations à coller ou à suspendre, veuillez SVP le rencontrer.
- ✓ Tout matériel d'affichage et de démonstration ne doit pas dépasser la surface allouée par l'organisation.
- ✓ Nous sollicitons votre collaboration afin de placer le matériel de manière respectueuse sans nuire à votre voisin.

Entreprise accompagnatrice

Il est possible d'être accompagné par un professionnel d'une entreprise liée au métier présenté. Le nom de l'entreprise pourra être affiché, mais il devra être spécifié à l'entreprise que l'objectif auprès des élèves est de discuter des divers aspects concernant le métier et non de faire du recrutement.

Responsabilités des exposants

- ✓ Prévoir le budget nécessaire à votre participation.
- ✓ Prévoir le matériel dont vous aurez besoin.
- ✓ Planifier le montage de votre kiosque.
- ✓ Planifier ce qui doit être présenté et dit aux visiteurs.
- ✓ Prévoir des réponses aux questions des élèves (toutes les personnes qui travaillent dans votre kiosque doivent avoir les mêmes).
- ✓ Fixer des objectifs afin de rendre votre kiosque interactif.
- ✓ Prévoir des extincteurs, protection du plancher et compresseur pour certains départements.

Ce que comprend la location du kiosque

- ✓ Une affiche en coroplaste, sur un poteau d’allée, identifiant vos professions.
- ✓ Une aire de repos des exposants pour les repas et les pauses.
- ✓ Une équipe de logistique à votre disposition pour le transport de vos équipements jusqu’à votre kiosque ainsi qu’au moment du démontage.

Matériel

L’organisation du RVFP offre à tous les exposants un espace et du matériel de base. Un formulaire a été envoyé aux responsables des kiosques pour connaître vos besoins techniques liés à votre montage du kiosque.

Matériel inclus	Autres besoins [\$]
<ul style="list-style-type: none"> • Un kiosque d’une superficie de 100 pi² [10 x 10 pieds] • Une table [30 x 60 pouces] et deux chaises • Un accès à Internet sans fil • Une prise 110/120 volts 15 ampères [apporter vos rallonges] • Eau chaude et/ou froide 	<ul style="list-style-type: none"> • Tables : 4,50 \$ [1 incluse] • Chaises : 1,20 \$ [2 incluses] • Comptoir 41 po de haut : 75 \$ plus taxes • Nappe 90 po x 120 po : 15 \$ + taxes/unité • Nappe 54 po x 120 po : 15 \$ + taxes/unité • Éclairage d’appoint : 15 \$ + taxes/unité • Rideau de masquage : 3,00 \$ le pied linéaire [8 pi de haut par 6 pi / 8 pi / 10 pi de large] • Rideau de velours : 6,00 \$ le pied linéaire [10 pi / 12 pi de haut par 6 pi / 8 pi / 10 pi de large] • Mur : 52,50 \$ / mètre + taxes [8 pi de haut]

Information quotidienne

Chaque matin, avant la venue des premières écoles, les exposants recevront au salon des exposants, de l’information sur les faits saillants et l’horaire de la journée. Ensuite, sur tous les écrans, de l’information concernant les horaires sera diffusée avant l’arrivée des autobus.

Règlements

Ces règlements ont pour but de maintenir des normes de sécurité adéquates pour les exposants et pour le public, ainsi que de vous informer sur le fonctionnement logistique pour le bon déroulement des opérations.

Accès au site

L'organisation du RVFP se réserve le droit de refuser l'accès à tout visiteur, exposant ou collaborateur d'un exposant qui est jugé indésirable, ivre ou qui, d'une façon quelconque, entrave le bon fonctionnement des opérations.

Assurances

Ni l'organisation du RVFP ni le propriétaire, soit la Cité de l'Énergie, ne peuvent être tenus responsables des blessures ou dommages causés aux produits, aux kiosques, aux équipements et à la décoration soit par le feu, les accidents, le vol ou toute autre cause. Pendant la durée du RVFP dans l'Espace Shawinigan ou ses dépendances, le personnel, les élèves et les équipements sont assujettis aux assurances en vigueur dans les établissements scolaires.

Bruits et odeurs

L'organisation du RVFP se réserve le droit de faire respecter un niveau sonore respectable afin de favoriser un bon voisinage. Tout appareil qui génère **un bruit abusif sera interdit et retiré aux frais de l'exposant**. Le présent article s'applique également à tout appareil pouvant produire des vapeurs, de la fumée, des gaz ou odeurs désagréables à moins d'une autorisation particulière par les autorités concernées.

Montage des kiosques

Les directives pour l'entrée des équipements et de votre matériel vous seront communiquées le plus tôt possible. Il sera **extrêmement important de respecter la date et l'heure d'entrée qui vous seront assignées pour faciliter le montage de votre kiosque**. Tout le matériel doit être préparé à l'avance, prêt pour l'installation, avant d'être expédié.

Démontage des kiosques

Le démontage **commencera le 12 avril et se déroulera de 8h à 12h**. La sortie des équipements a lieu selon l'horaire qui vous a été remis. Nous vous rappelons que tout le matériel doit être retiré de la surface au plus tard à 15 h, afin de permettre aux locataires de nettoyer et de faire l'entretien de la surface occupée. Tout le matériel transporté par le chariot élévateur lors du montage devra l'être de cette façon lors du démontage.

Coordonnées

Pour toutes questions, n'hésitez pas à communiquer avec l'organisation de l'événement :

Michèle Toupin

@ : mtoupin@cssenergie.gouv.qc.ca
Tél. : 819 539-6971, poste 2319

Méliza Lottinville

@ : meliza.lottinville@trem.ca
Tél. : 819 701-1047

Christine Dupuis

@ : christine.dupuis@trem.ca
Tél. : 819 690-4821

Organisé par :



Notes