

Fiche de mission pour un service civique au Parc national de la Vanoise

Contribution à la promotion des activités touristiques proposées par Parc national de la Vanoise pour la saison estivale 2017 et la saison hivernal 2017/2018

INFORMATIONS GENERALES :

Période proposée : mi-Avril 2017 à mi-mars 2018

Pré-requis demandés aux candidats :

- Compétences en informatique (logiciels Open-Office), en développement web et en communication touristique
- Autonomie, sens relationnel, initiative et force de proposition.
- Affinités et connaissances sur les thématiques environnementales et sur le territoire du Parc est un plus.

Les différentes missions définies font appel à des **capacités organisationnelles** (travail en autonomie une fois les différentes missions clairement exposées par le tuteur, esprit d'initiative, rigueur), **relationnelles** (nombreuses prises de contacts avec les agents du Parc, les gardiens de refuges, les partenaires, le grand public, etc) et également **rédactionnelles** (maîtrise de l'orthographe et de la grammaire, capacité de mise en forme attractive pour le grand public de prestations touristiques, etc).

Il n'est pas demandé d'aptitudes particulières au déplacement en montagne mais par contre, une bonne connaissance géographique du territoire du Parc sera appréciée.
Majeur ; permis de conduire.
Véhicule souhaitable.

« **Tuteur** » **et Contact** : Chloé TARDIVET, technicienne Web-TIC-Boutique au sein du Pôle Communication basé au siège du Parc national de la Vanoise à Chambéry
chloe.tardivet@vanoise-parcnational.fr – tél : 04 79 62 93 05

Logistique

Le poste est logé et basé à la Maison de la Vanoise à Pralognan-la-Vanoise.
Des déplacements devront être effectués à Chambéry au siège du Parc national de la Vanoise (frais remboursés).
Matériel fourni par l'établissement : matériel informatique (ordinateur), téléphone fixe

MISSIONS:

Les missions correspondent à de nouveaux besoins organisationnels en matière de promotion des activités touristiques liées à la mise en place d'un nouveau site internet et du fort de développement du renseignement visiteur accompagné d'un renforcement du partenariat avec Savoie Mont-Blanc Tourisme, interlocuteur

privilegié.

Le service civique sera basé à la Maison de la Vanoise à Pralognan-la-Vanoise et sera également amené à venir en renfort de l'équipe d'accueil de cet espace ouvert tout au long de la période estivale (accueil physique, renseignements clients...).

Mission 1 : Mise en forme du programme d'activités estivales 2017 proposé par le Parc national de la Vanoise : à partir d'une liste, et d'un calendrier détaillé, d'activités (animations, expositions, projections, etc) fournis par le tuteur, il conviendra de produire un contenu attractif (pour chaque activité : travail d'écriture décrivant l'activité proposée et recherche iconographique dans la photothèque du PNV d'illustrations adaptées) en lien avec les agents du Parc proposant les activités.

Mission 1 bis : Saisie informatique de l'ensemble de ce programme d'activités sur différents sites internet : base de données APIDAE de Savoie Mont-Blanc Tourisme et site internet du Parc national de la Vanoise (rubrique dédiée « agenda »).

Mission 2 : Mise à jour dans la base de données APIDAE de Savoie Mont-Blanc Tourisme des informations concernant les refuges appartenant au Parc national de la Vanoise : il s'agira de prendre contact avec les différents gardiens de ces refuges pour obtenir l'ensemble des informations à actualiser (dates d'ouverture, tarifs, contacts, etc) et dans un second temps de les intégrer dans la base de données APIDAE.

Mission 3 : Aide à la préparation des envois des différents supports papiers de promotion touristique : stocks de brochures et dépliants du Parc national de la Vanoise aux différents partenaires (Offices de Tourisme, refuges, etc...)

Mission 4 : Traitement des courriels de demandes de renseignements touristiques adressés au Parc par le grand public :

En période estivale, le nombre de courriels reçus par l'établissement pour divers demandes de renseignements concernant par exemple les hébergements, la randonnée, les sentiers, les conditions météorologiques, etc, est en forte augmentation. Il convient d'apporter des réponses rapides et complètes aux demandeurs dans une démarche de service de qualité auprès du grand public.

Le ou la candidat(e) retenu(e) devra traiter ces différents courriels en lien avec les différents agents concernés : ce travail pourra consister en de simples redirections des courriels vers les bons destinataires (agents du parc mais également partenaires ou autres structures touristiques) jusqu'à la recherche complète d'éléments de renseignements et la rédaction des courriels de réponse adaptés (ou réponses téléphoniques).

Mission 5 : Mise en forme d'un programme d'activités hivernales 2017/2018 proposé par le Parc national de la Vanoise : en lien avec les différents secteurs, il s'agira de construire un programme d'animations hivernales afin d'aboutir à la réalisation d'un support de communication dédié (ex : livret), il conviendra de produire un contenu attractif (pour chaque activité : travail d'écriture décrivant l'activité proposée et recherche

iconographique dans la photothèque du PNV d'illustrations adaptées) en lien avec les agents du Parc proposant les activités. Ces activités devront après être intégré dans APIADE et sur le site internet du Parc national.

Mission 6 : accueil physique des visiteurs à la Maison de la Vanoise (renseignements, conseils, etc)

Missions annexes : Suivant l'avancement des projets, les motivations et les affinités du ou de la candidat(e) retenu(e), il ou elle pourra être impliqué(e) sur d'autres projets s'articulant autour des actions de communication de l'établissement.

PLANNING PREVISIONNEL :

- **Mars** : préparation des missions 1 et 2 ;
- **Avril à fin juin** : réalisation des missions 1 et 2 ;
- **Juin** : missions 3 + préparation de la mission 4 ;
- **Juillet à octobre** : mission 4 et missions annexes ;
- **Novembre à mi-mars 2018** : mission 5.
- **Au fil de l'année** : mission 6