

前年度からの引継ぎ事項

【予算面】

①口座開設が可能になった際に、即座に作成し、事業費をスムーズに受け取れるようにすると良い。

【参加推進面】

①2週間に一度動員状況を確認し、他の委員会に周知し、動員を促すと良い。

その際、電子チラシや SNS の案内も出来るとより良い。

【設営面】

①文化会館第3ホール以外で例会を行う際は前日に各委員長を通じて案内をする。

②音響などは担当委員会メンバーだけではなく、登壇される方とも打ち合わせをしておくと良い。

③対内と対外で別々のアンケートを取る際は QRコードの読み取り間違いに気を付けると良い。

④移動が多くなる時は動線を確保するために、あらかじめ下見や配置をさせていただくと良い。

⑤会場付近の交通量や例会開始時間を考慮したアナウンスを事前にを行うと良い。

【運営面】

①依頼事項に変更があった際にもスムーズに対応できるように想定しておくと良い。

②SNS 等で発信する際は例会終了後すぐに取り掛かると良い。

③一般参加者はセレモニー後に入場することでスムーズに参加していただける。

【運動面】

①例会参加者に対しキーワードを伝えることで SNS を発信しやすくなる。

②例会中に実際に発信をする時間を設けると良い。

③パネラーと打ち合わせだけではなく、当日のシミュレーションも行うことでよりぶれなくなるので良い。