【前年度からの引継ぎ事項】※2024年度11月度例会を参考

【予算面】

なし

【参加推進面】

1、委員会回りの時期が合わない場合は、委員会回り用の動画配信等で対応すると良い。また、事前に身近な方々が参加しやすい時間帯のアンケートを取り開催時間を設定すると良い。

【設営面】

1、外部に作成委託する場合は、青年会議所の性質を理解していただき、作成の相談に乗っていただくと良い。

2、四日市市文化会館で土日に開催するイベントの場合、他のイベントと被る可能性があるので、事前に確認すると良い。

3、不慣れな会場や設営準備に時間が掛かる内容の場合、準備に関しても事前にメンバーに割り振りを依頼すると良い。

4、家族にご参加いただくイベントの場合、休憩スペースを設けると良い。

5、配布資料を修正する場合は他のメンバーにも確認してもらいながら作成すると良い。

6、広い会場やお子様連れの対外参加者が多い場合は、会場前方に椅子を用意することで立ち見状態をなくし、更には委員会発表等にも注目していただくことができるため、会場前方に椅子を用意すると良い。

【運営面】

1、新入会員や研修生にセレモニーを担当してもらう場合は、セレモニーや当日リハーサルの重要性を説明して依頼すると良い。

2、お子様連れの参加が多く見込まれるイベントでは、セレモニー後の参加かレジュメを渡すと良い。

3、特にお子様連れや席が決まっていない会場の場合、委員会発表等の聞いていただきたい内容に入る前に司会者から注目を促すアナウンスを入れ誘導した方が良い。

4、委員会発表等を依頼する場合は当日のトラブルを見越して、作成時からサポートメンバーを付けた方が良い。

5、個々でクリア時間が異なるイベントの際は、周囲の進捗状況を把握して運営側がペースメーカーになると良い。

【運動面】

1、対外アンケートの中にお子様の意見も反映できるような説問を入れると良い。