

前年度からの引継事項

【運営面での引継ぎ事項】	
事項１	急遽、来訪ＪＣ関係者が増え、来訪ＪＣ紹介で漏れがあった。
対応１	漏れないように事前に確認をお願いします。
事項２	集合写真を撮る際に机が写り込むなど、配置確認ができていなく参加者を待たせてしまった。
対応２	会場の配置確認等、事前に確認をお願いします。
事項３	前列席と後列席で室温に差があり、出入口が近い後列席は寒かったと事業終了後に聞いた。
対応３	司会から案内をするなどして、配慮をお願いします。
事項４	のぼりが備品リストから抜けていて忘れそうになった。
対応４	事前にしっかりと確認をお願いします。
事項５	ホワイトボード用のマーカーが薄かった。
対応５	予備を含め事前に確認してください。
事項６	講師のアテンドが疎かになっていた部分があった。
対応６	事前に細かい箇所まで予測し、配慮をお願いします。
事項７	マイクが必要かＨＴに確認し、必要ないとのことだったが、ＨＴとＡＴの音量に差があり、聴講者側からすると聞き取りづらい部分があった。
対応７	そういった点も含めてＨＴに確認するようにお願いします。
【運動面での引継ぎ事項】	
事項１	対外参加者の目標人数が事業日の３日前時点で達成できていなく、動員に慌ただしく声掛けし、バタバタになった。
対応１	余裕をもって動員人数の進捗状況を随時確認してください。
事項２	
対応２	
事項３	
対応３	
事項４	
対応４	
事項５	
対応５	