

次年度への引継事項

【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想し、配慮をお願いします。
【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	