

次年度への引継事項

【運営面での引継ぎ事項】	
事項1	BGMに変化がなく単調で、音響担当者を配置していなくそこまで想定できていなかった。
対応1	音響担当者を配置し、表彰内容に応じて変化などつけるべきです。
事項2	プレゼンターと表彰者で写真撮影をすることしか想定していなかった。
対応2	賞状の文面にも理事長の名前が入っていますので理事長とプレゼンターと表彰者で写真撮影するべきでした。
事項3	受賞者の代理での登壇する方を想定していなかった。
対応3	代理の登壇する場合などを想定してのシナリオ作りをするべきだった。
事項4	受賞理由があった方がいいという意見を多数寄せられました。
対応4	次年度は受賞理由まで想定しておいて下さい。
事項5	登壇時、複数人の受賞者に一言をもらう際に、待っている受賞者の立ち位置を想定しておくべきでした。
対応5	ステージ配置図を作成する際にそこまで想定して作成して下さい。
事項6	事業当日にパワーポイント担当や音響担当が不参加になる場合を想定しておくべきでした。
対応6	担当者振り分けは受賞対象ではない常任理事に担当を割り当てておく必要があると思いました。
【運動面での引継ぎ事項】	
事項1	今回の理事投票は理事に候補者を1人選んでもらっていたのですが1人の候補者に投票が偏ることがあり、判断する上で難しかったです。
対応1	理事投票で候補者を複数人理事から投票してもらった方がスムーズに選定できると思われます。
事項2	最優秀 ONE チーム賞を選定する際に、10月例会で新入会員のグループ発表があり、最優秀 ONE チーム賞の理事投票が遅れてしまう事態となりました。
対応2	会員拡大委員会と密に連絡を取り、どうすべきかの対応をとるべきでした。