

次年度への引継事項

【運営面での問題点・引継ぎ事項】	
問題点 1	入会申込書について
引継ぎ 1	記入いただいた時点で入会金が発生することをメンバーも知らない方が多いので、周知の必要があります。
問題点 2	入会申込書について
引継ぎ 2	住所等手帳に記載される内容は何回もヒアリングしないと、意味を分かっていない新入会員も多かったため、面接時に最終確認を行ってください。
問題点 3	パンフレットについて
引継ぎ 3	在庫数を検証するために事務局保管とし必要な部数を持ち出せるようにしていたが、かなりの枚数が余ってしまいました。配布は交流会や企業訪問で行い、周知などはデータ化で行うのも良いかと考えます。
問題点 4	拡大の意識について
引継ぎ 4	各委員会で候補者や入会者のバラツキがみられたので合同委員会にて拡大の重要性と意気込みを各委員長から伝えてもらうのも必要だと考えます。
問題点 5	発注について
引継ぎ 5	ネームプレートとバッジは認証式に間に合うようにスケジュール管理を行ってください。
問題点 6	入会金について
引継ぎ 6	面接時に入会金の話も踏まえて振込み書を渡すようにした方が振込問題も解決すると考えます。
問題点 7	候補者への説明に関して
引継ぎ 7	拡大する際月2回の出席が良いという文言は、2年目以降のメンバー対象なので、出席関係の説明は「拡大時」と「面接」にてしっかり伝えた方がよいと考えます。
問題点 8	異業種交流説明会について
引継ぎ 8	当日参加やキャンセルもみられ店舗側に迷惑をかけることがあったが、人数調整はメンバーで行える配慮をした方がよいと考えます。あらかじめ座席表を作成しておくことでスムーズな誘導ができました。メンバーと候補者のネームプレートカラーを変えることでわかりやすい交流となりました。候補者目線での運営が大切です。
【予算面の問題・引継ぎ事項】	
問題点 1	パンフレットについて
引継ぎ 1	余った枚数が多かったです。作成する場合は発注の見直しが必要です。