

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	シニア取りまとめの返信が少なすぎて電話での確認件数が多すぎました。
引継ぎ 1	返信期限を最低 1 ヶ月前に設定し電話確認ができる期間をしっかりと設ける必要がある。さらに シニア担当委員会にも協力を仰いで大人数で迅速に対応する必要がある。シニア取りまとめが 終わらないと席次表などの次の工程に進めないのでは早めの集計が必須です。
問題点 2	新入会員の出席率が伸びなかったです。
引継ぎ 2	事前に新入会員に対して中間懇親会の重要性、意義などを伝えることが必要。シニアの先輩と密に触れ合える貴重な事業だということを新入会員のセミナーなどでしっかり伝えることが出席率につながると感じました。
問題点 3	パワーポイントに登壇者が被る場面がありました。
引継ぎ 3	理事長挨拶の際にパワポを見せながら喋るとスクリーンに被る場面があったので登壇者がスクリーンを見せながら喋るスタイル重視にする場合は配置など細かくチェックし会場選定の際もそういうところまでイメージしておくが良いです。
問題点 4	発表が連続になってしまい先輩方の疲れが見えていました。
引継ぎ 4	シニア会員紹介から 2024 年度理事役員紹介までノンストップで行ったため途中先輩方の疲れが見え発表をあまり聞いてくれない場面がありました。短い歓談を間に何回か入れ先輩方にも息抜きするタイミングを提供したほうが一個一個の発表をしっかりとご清聴していただけるのかなと感じました。
問題点 5	事前にリハーサルができず当日リハーサルのみでした。
引継ぎ 5	事前に全体リハができれば理想だが会場やメンバーの集客面の問題があるため項目ごとの個別リハなどを事前に行い当日は全体での通しリハのみにした方が良いです。
問題点 6	備品準備が想定より多くあり大変でした。
引継ぎ 6	備品リストを早めに作成し余裕をもって準備を始めることが必要です。
問題点 7	席札で先輩の名前の誤字がありました。
引継ぎ 7	1 人で確認するのではなく複数で何回も確認することが大事。先輩の名前は特に慎重になる必要がある。
問題点 8	名刺交換に行く新入会員が少なかったです。
引継ぎ 8	拡大委員会や紹介者などが新入会員を先輩までアテンドを行うなど事前に名刺交換に行くよう促しておく必要がある。
問題点 9	上半期活動報告の際シニアメンバーがざわついていた
引継ぎ 9	<ul style="list-style-type: none"> ・ 歓談でお酒が入った後だったためお酒が入る懇談前の方が清聴してくれると感じた。 ・ 1 人 1 人の発表ではなく動画やスライドショーに数分でまとめると清聴してくれると感じた。 ・ 中間報告が一番大事な項目になってくるので最もしニアが清聴してくれる環境を考えるべきだと感じた。 ・ 上半事業期報告は理事長挨拶の中で報告してもらい新入会員紹介と次年度役員発表だけでも

	しまりがあっていいと感じました。
問題点 10	担当常任理事が席に着けなかった。
引継ぎ 10	担当常任理事は会場運営の方に尽力するため席は設けない方が良いです。
問題点 11	米良会頭の挨拶時間が長すぎてタイムスケジュールが途中押してしまった。
引継ぎ 11	米良会頭は例年 10 分以上のご挨拶時間がありますので余裕をもって 15 分は予定しておいた方が良いでしょう。微調整は歓談の時間でできます
問題点 12	太鼓メンバーの演奏前のタイミングに役割を振ってしまった。
引継ぎ 12	太鼓がある場合は幹事長と事前に演奏準備に入るタイミング、演者の確認を確実に行う必要がある。太鼓演奏がある場合はそもそも太鼓メンバーに開会前の役割は振らない方が確実です。役職上で太鼓メンバーに役割を振らないといけないときはなるべく早めに幹事長に報告する必要があります。審議通過後にすぐ幹事長と打ち合わせができると太鼓側も余裕をもって準備できると感じました。
【予算面の問題・引継ぎ事項】	
問題点 1	例年と同じ会場だったが予算が上がった。
引継ぎ 1	人件費など様々な金額が上がっているのでしっかり見積もりを取り、例年の金額をあてにしない方が良いでしょう。