

次年度への引継ぎ事項

【事業構築面での問題点・引継ぎ事項】	
問題点 1	アカデミー事業報告も含め時間が長いという意見があつた。
引継ぎ 1	報告者を絞ったり、その場でコメントする人を制限するなどの工夫が必要でした。
問題点 2	褒賞事業の際に講師からの講評に時間を多く割いてしまい、中だるみができてしまった。
引継ぎ 2	褒賞事業を行う際は目的を明確にし、タイムスケジュールを組むことでメリハリをつけた事業にすることができます。
問題点 3	議案書を 8 月に審議をとったことで、参加促進が 1 か月ほどしか出来ず来賓の方のスケジュール調整が難しく、欠席者が多かった。
引継ぎ 3	来賓の方も多くの予定がある中、ご参加を検討していただいております。2、3 か月前には案内文をお送りする必要があると考えます。
問題点 4	10 月開催だと次年度の活動も始まりリハーサル等での委員会メンバーの参加率も低くなり、リハーサルを十分に出来ない可能性があります。
引継ぎ 4	早い段階からスケジュールを立てて、委員会メンバーへの共有が必要です。
問題点 5	アカデミー褒賞の評価基準を公開するべき。
引継ぎ 5	今回のアカデミー褒賞の基準は、アカデミー事業全 5 回に参加した入会 3 年目未満の方を対象としておりました。褒賞内容、評価基準を年初の段階で提示することで、メンバーの年間通してのモチベーションにもつながり、ブロック大会での褒賞を目指して年間活動し、当日の参加率向上にもつながると考えます。
【事前広報面の問題・引継ぎ事項】	
問題点 1	歴代ブロック会長の会社名を間違えて記載し案内状をお送りしてしまった。
引継ぎ 1	歴代ブロック会長の社名、住所等変更があるので、引継ぎで得た資料を毎年確認し案内状の送付を実施する必要があります。(参考資料に修正した歴代ブロック会長リストを添付いたしました。)
問題点 2	案内文を配信する際に主幹 LOM の懇親会案内文の配信と時間差が出来てしまい、各 LOM からの問い合わせが多かった。
引継ぎ 2	主幹LOMの進行状況を都度確認し同日に案内文を配信することで各LOMもスケジュールを把握しやすくなると考えます。
問題点 3	案内文に出欠回答のスプレッドシートを添付し出欠を募っていたが、懇親会担当の主幹LOMでも同じように出欠を募っており、式典、懇親会どちらも回答しなければいけなくなってしまい、各LOMに負担をかけてしまった。
引継ぎ 3	主幹LOMと連携を図り、出欠を募る際は式典、懇親会、どちらも一つのスプレッドシート等で回答できるようにすることで各LOMの負担もなくなります。
問題点 4	出欠の締切日が式典、懇親会で別の日程を選定してしまい各LOMから問い合わせがありました。
引継ぎ 4	主幹LOMとの打ち合わせを重ね、式典、懇親会共に連動をもたせた事業構築が必要です。
問題点 5	式典への参加率が良くなかった。
引継ぎ 5	式典での目的を明確に伝える必要があると考えます。例えば褒賞事業でアカデミー褒賞を行うのであれば、年初の段階で褒賞事業の内容を提示することで、メンバーの年間通してのモチベーションにもつながり、ブロック大会での褒賞を目指して年間活動し、当日の参加率向上にもつながると考えます。
【事前準備の問題・引継ぎ事項】	
問題点 1	事前準備に人手が集まらなかった。

引継ぎ 1	事業前日が休館日で、前々日の夜(平日中日の夜間)にしか準備日程が確保できなかった。どのくらいのマンパワーが必要かを事前に委員会メンバーに伝え、協力を仰ぐ必要があります。今回、事前準備に人手が足りず他委員会からお手伝いに来ていただきました。人数が不足した場合は他委員会にもお声をかけることも検討してください。
-------	---

【事業当日の問題・引継ぎ事項】

問題点 1	来賓あいさつなどのアテンドについて、席の前に行ってステージまで連れて行くのがアテンドであって、招き入れるのはアテンドではないのではないかと感じた。
引継ぎ 1	アテンドの方法などについて、リハーサル時にしっかりと誘導するよう指導するべきでした。次回以降、アテンドの導線や動きにもう少し気を付けてリハーサルする必要があります。
問題点 2	来賓の導線が狭いように感じました。もっと開けておく必要があります。
引継ぎ 2	来賓の導線確保も含め、会場アテンドスタッフがしっかりと確保する必要があります。。
問題点 3	ブロック大会を 10 月に開催すると報告議案の提出までの期間が短く、アンケートの集計が大変です。
引継ぎ 3	WEB のみでのアンケートだと回答者が少ない際に回答促進などを行い、時間がかかってしまうため、紙媒体でのアンケートであれば当日回収ができるため、集計を早く行うことができます。
問題点 4	スクリーンが小さく、事業報告などのスライドが読みにくかった。
引継ぎ 4	会場と予算の都合で大きなスクリーンやプロジェクターを用意することができなかつたが、資料を WEB で配信したり印刷したりして、手元で見れる形にするなど、工夫をしてください。
問題点 5	マイクのオンオフがスムーズでなかった。
引継ぎ 5	ハウリングの関係でしゃべらない際のボリュームを下げていたため、しゃべりだしと連携が取れずに音が入らなかつたなどがありました。司会などとしっかり連携し、機材のオンオフを制御してください。
問題点 6	空席が目立っていた。
引継ぎ 6	参加目標に 93 名届かなかつたため、後方に空席が目立ってしまいました。今回、LOM の新入会員が活躍する機会であったことを早い段階から広報していれば、各 LOM の新入会員育成系の委員会などの参加率が伸びたのではないかと考えます。手法の内容も踏まえて、各 LOM との連携を密に行う必要があります。
問題点 7	委員会事業報告の内容が薄く感じた。
引継ぎ 7	役員のリハーサルを当日しか行えませんでした。事業報告などのリハーサルも事前に役員全体で確認し、発表の密度を上げることで新潟ブロック協議会の活動をより効果的に波及することができ、新潟ブロック協議会への関心を持っていただけたと考えます。
問題点 8	拡大や事業褒賞もしてほしかった。
引継ぎ 8	今年度は新しい取り組みとして入会歴の浅い会員の資質向上とモチベーションアップを図るべく、この取り組み内容になりましたが、次年度以降、その時のニーズに合った褒賞事業を展開することで会員の活動意欲の醸成につながります。

【予算面の問題・引継ぎ事項】

問題点 1	託児所を設けさせていただき、参加促進も行いましたが、利用者がおらず託児所をキャンセルし補正予算を上程することとなりました。
引継ぎ 1	託児所を過去に利用した方からお話を聞きましたが、託児所を利用するからは直前にならないとわからないと仰っておりました。本事業においても、前日や当日になり託児所の利用についての問い合わせが多くありました。託児所を設置するとなると、企業側も前もって人数の把握が必要となります。会場の後方にお子さんと一緒に参加できるスペースを作り、対応する方が良いと考えます。

【その他の問題・引継ぎ事項】

問題点 1	対内来賓の高杉氏の漢字がスライド上で高杉となっており間違っていました。
-------	-------------------------------------

引継ぎ 1	氏名の漢字表記など誤りがないか、事前に専務などを通じて確認するようにしてください。
-------	---