5-8 세미나 업무 분담표

제 3 회 세미나 업무 분담표

팀 명	업 무 분 담	일 정
홍보팀	·기독교 정기간행물(생명의 삶) ·기독 일간지(국민일보) ·온누리인터넷 방송국 ·자문위원, 자문위원 안내장 발송 및 한치공 회원 메일링 서비스 ·리플렛, 포스터 제작 ·현수막 제작 배포 ·사진 비디오 촬영 ·카세트 녹음	· 8월 21일 ·10월 7일 · 9월 초순 · 9월 23일 · 9월 16일 · 9월 23일 ·당일 ·당일
문서팀	·강사 확인 ·강의안 청탁 및 접수 ·교제제작 ·강의안 파워포인트 제작 ·안내데스크 게시용 강의 시간표 제작 ·세미나 관련 문서 제작 (등록 접수 대장, 세미나 참가 신청서, 세미나 평가지, 참가비 영수증 등) ·표지판, 안내문 제작 ·명찰 제작	·10월 14일 · 9월 2일 · 9월 30일 ·10월 7일 ·10월 18일 ·10월 14일 ·10월 15일 ·10월 15일
물품관리팀	·사무용품 준비 및 관리 ·간식 준비(쇼핑과 셋팅) ·강사님 물컵 및 음료 준비	·10월 14일 ·10월 18일 ·10월 18일
등록접수팀	·등록 및 접수, 영수증 발행 ·명찰, 교재교부	·당일
안내팀	·주차안내 ·교회입구에서 두란노홀 입구 데스크까지 안내 ·강사진 안내, 강사료 및 다과 준비 ·강의실 안내	·당일
인력관리팀	·자원봉사자 배치 및 관리	·10월 20일
프로그램진행팀	·음향체크 ·파워포인트, 영상 비디오 ·시디 플레이어 ·OHP운영 ·무대음향보조 ·강의실 조명 보조 ·연결음악 준비 ·좌석 배치, 장내정리 ·안내방송	·10월 20일 최종점검 ·10월 13일
찬양팀	·찬양 ·찬양곡 파워포인트 제작	·10월 13일