행사 마무리 회고지

모임명: _____ 작성일: _____ 담당: _____

행사 마무리 회고지 기입 내용

업무·항목	기입한 내용	확인 역할
기획 목적 다시 보기	함께 질문한다는 목적을 다시 읽습니다	운영자 A
진행 기록 모으기	진행 순서표와 활동일지를 모읍니다	운영자 A
참여 흐름 살피기	입장부터 마무리까지 흐름을 돌아봅니다	운영자 A
잘 이어진 순서 찾기	글 질문을 읽는 순서가 이어졌다고 기록합니다	운영자 A
멈춘 지점 적기	전환 안내가 늦었던 지점을 적습니다	운영자 A
역할 부담 살피기	운영자 A에게 확인 업무가 몰렸는지 봅니다	운영자 A
물품·공간 정리 확인	빌린 물품의 반납 상태를 대조합니다	운영자 A
비용 근거 대조	정산표의 보류 항목을 별도로 남깁니다	운영자 A
의견을 주제별로 묶기	서로 비슷한 의견을 같은 주제로 묶습니다	운영자 A
유지할 방식 선택	글로 참여할 수 있는 방식을 유지합니다	운영자 A
변경할 행동 결정	다음에는 전환 안내 역할을 나누기로 합니다	운영자 A
다음 담당에게 전달	바꿀 행동과 확인 조건을 인계 문서에 적습니다	운영자 A

인계 메모

○○독서모임에서 다음 담당에게 전달에 남은 일은 다음 운영자가 이어서 확인합니다.

확인자: _____ 일자: _____ 서명: _____