새 참여자 맞이 점검표

모임명: _____ 작성일: _____ 담당: _____

새 참여자 맞이 점검표 점검 내용

점검 역할: 운영자 A

- ☐ 환영 안내를 볼 위치 마련하기: 환영 글을 모임 게시판 맨 위에 연결했습니다 확인: ____
- ☐ 첫 방문자가 할 행동 하나 고르기: 첫 행동은 읽고 싶은 주제 고르기로 정했습니다 확인: ____
- ☐ 활동 용어를 쉬운 말로 풀기: 정기 모임의 줄임말을 쉬운 표현으로 풀었습니다 확인: ____
- ☐ 참여 방식과 쉬어 갈 선택 안내하기: 말하지 않고 듣는 참여도 가능하다고 안내했습니다 확인: ____
- ☐ 모임 규칙을 읽을 경로 연결하기: 운영 약속을 환영 글에서 바로 열게 했습니다 확인: ____
- ☐ 준비물의 필수 여부 구분하기: 자료 읽기는 필수인지 선택인지 구분했습니다 확인: ____
- ☐ 동행 안내를 맡을 역할 정하기: 운영자 A가 첫 입장 안내를 맡습니다 확인: ____
- ☐ 참여자의 공개 소개 범위 묻기: 본인이 공개하고 싶은 소개만 적도록 했습니다 확인: ____
- ☐ 진행 중 질문을 받을 방식 정하기: 진행 중 질문은 채팅에도 남길 수 있게 했습니다 확인: ____
- ☐ 첫 활동 뒤 어려웠던 지점 묻기: 활동 후 접속과 발언 중 불편한 점을 묻습니다 확인: ____
- ☐ 추가 안내를 받을 의사 확인하기: 다음 안내를 받을지는 별도로 선택하게 했습니다 확인: ____
- ☐ 불필요한 가입 질문 지우기: 활동에 필요하지 않은 개인 질문을 덜었습니다 확인: ____

추가로 확인할 일

새 참여자 맞이 점검표에서 체크하지 않은 항목은 운영자 A가 준비 상태를 확인한 뒤 표시합니다.

확인자: _____ 일자: _____ 서명: _____