첫 모임 준비 체크리스트

모임명: _____ 작성일: _____ 담당: _____

준비와 확인

첫 만남에서 목적과 참여 방법을 설명하고 마무리까지 준비합니다

첫 모임 준비 체크리스트 점검 범위: ____ / 질문: ____

- ☐ 누구와 무엇을 함께할지 읽는 사람이 이해할 수 있는 목적 문장을 적으세요. 첫 활동의 목적: ____ 확인: _____
- ☐ 참여할 대상과 이번에 다루지 않을 활동의 경계를 나누세요. 참여 대상과 제외할 활동: ____ 확인: _____
- ☐ 공간에서 받을 수 있는 범위와 참석 의사를 받는 방식을 따로 정하세요. 수용 조건과 응답 위치: ____ 확인: _____
- ☐ 참여자에게 보낼 입장 또는 접속 경로를 직접 열어 보세요. 입장 경로 시험 결과: ____ 확인: _____
- ☐ 참여 위치까지 이동할 때 도움이 필요한 구간을 확인하세요. 이동 중 보완할 구간: ____ 확인: _____
- ☐ 진행·참석 확인·기록을 맡은 역할이 빠짐없이 배정됐는지 보세요. 준비 역할별 배정 내용: ____ 확인: _____
- ☐ 시작 안내에서 본 활동과 종료 안내로 넘어갈 순서를 쓰세요. 첫 모임의 진행 흐름: ____ 확인: _____
- ☐ 준비하지 않으면 참여가 어려운 물품과 선택할 물품을 구분하세요. 필수 물품과 선택 물품: ____ 확인: _____
- ☐ 참여자가 신청 전에 알아야 할 이용 조건을 안내에 넣으세요. 공지에 반영할 이용 조건: ____ 확인: _____
- ☐ 취소나 변경을 알릴 게시 위치를 참여 안내에서 찾을 수 있게 하세요. 변경 공지를 둘 위치: ____ 확인: _____
- ☐ 촬영 여부와 사진·기록을 공개할 범위를 각각 설명하세요. 촬영과 공개의 확인 사항: ____ 확인: _____
- ☐ 물품 정리·반납·다음 안내를 맡을 역할과 완료 조건을 적으세요. 종료 뒤 인계할 업무: ____ 확인: _____

미완료 항목

점검할 일	맡을 역할	완료 판단	재확인 조건
____	____	____	____

확인자: _____ 일자: _____ 서명: _____