

第10回 学生募集 WG 議事録

基本事項

会議名: 第10回 学生募集 学科パンフレット改訂 打合せ会議

開催日: 平成18年4月4日(火)

時間: 3時限目(13:00-14:30)

場所: 学科会議室

出席者: 檜原、田中(和明)、石原、堀江、林(英治)、山本(フジキ印刷)

配布資料: WG18-009:学科パンフレットレイアウト案

議題一覧

1. 印刷業者との打合せ等について
2. 4枚目のパンフレットレイアウト等について

合意事項

1. 校正の依頼
 - ・印刷のオレンジ色を再指定して再度出力してもらう。
 - ・表紙の学科名の下に英文入れる。レイアウトを再度調整してもらう。
2. パンプ不足データの追加作業を行う
 - ・2ページ目の不足写真の追加撮影
 - ・4枚目、本郷氏、杉山氏の写真の撮りなおしを依頼する
3. 次回会議(予定)は4月10日(月)15:00頃(学科別懇談会終了後)(残課題)

1. 2枚目の写真とインタビュー、印刷所の再レイアウト。

ここにはグループのメンバー同士でこれからすることを約束した内容(合意事項)を書く。今まで行ったことを書くわけではない。残課題には、その回の会議で決めるはずだった内容を書いておく。

主な議論には、合意に至らなかった重要な発言を、ここに残しておく。意見を集めるための会議では、ここを埋めていく

主な議論

| 発言内容 | (発信者) |
|----------------------------------|-------|
| 1. 業者との打合せ等について | |
| ・ 再編集結果は今週末には完成予定 | (山本) |
| 2. レイアウト案の詳細化 | |
| ・ さらに薄いオレンジで作成してもらい、次回最終決定に使いたい。 | (石原) |
| ・ 4枚目の写真が不揃い。撮りなおしをお願いしたい。 | (田中) |

アクションプラン・実施状況

| アクション項目 | 担当者 | 期限 | 状態 | 完了日 |
|--------------------------|---------|-------|-------|-------|
| 1. 写真撮り直し | 田中(明)・林 | 3月30日 | 日程FIX | |
| 2. 本郷氏、杉山氏の写真の撮りなおしを依頼する | 堀江、林 | 4月7日 | 実施中 | |
| 3. 最終原稿完成 | 田中(明) | 3月29日 | 終了 | 3月20日 |
| 4. 印刷業者との見積もり交渉 | 石原 | 3月29日 | 返事待ち | |
| 5. ビデオ撮影 | 檜原 | 4月10日 | 中止 | |
| 6. パンプ受け取り | | 4月21日 | | |

今後の予定

| 日程 | 3月 | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 |
|------------|----|----|----|----|----|
| 写真撮影 | ■ | | | | |
| 原稿データ作成 | | ■ | | | |
| 原稿印刷 | | ■ | | | |
| パンフレット送付準備 | | ■ | ■ | | |

今後の予定には、主要な活動内容とその期間を図(ガントチャート)にまとめる。初期段階で作成したら変更はしない。計画と実績期間を並べた図を作っても良い。

アクションプランには、主な作業を担当者と期限を明記して列挙していく。議事録作成時点での作業状況を状態に記入する。これでプロジェクトの現在の活動状況が判る。その作業が終わったら取り消し線を引いて残しておく。消してしまうとこれまでどのような作業が行われてきた