

팀 구성하기

- * 팀내 역할 : 팀학습을 위해 팀에서 필요하다고 판단되는 역할을 자유롭게 작성
예시) 연락 담당, 자료수집 담당, 과제취합 담당, 간식 담당, 리더, 보고서(ppt)작성 담당 등

팀명	stack	팀연번	1 조
팀명의 의미	첫 번째로 출근하고, 마지막에 퇴근해보자!		
팀 구호	First in Last out		
팀원 명	팀내 역할	모바일	이메일
권오준	브레인스토밍 담당자	010-6601-3550	koj1997@naver.com
김정대	발표 담당자	010-6286-9854	jd6286@naver.com
장혜원	회의 내용 정리 담당자	010-8548-2287	hw11515@naver.com
차창섭	활동지 작성 담당자	010-7412-0289	ckckdtjq2010@gmail.com
최재혁	자료 수집 담당자	010-2630-9539	mszkoala19@naver.com

역할 분담 계획서

구분	담당자	방법 및 역할
자료 수집	최재혁	자료 취합 및 기한 관리
회의내용 정리	장혜원	회의내용 정리 및 회의록 작성
활동지 작성	차창섭	기획서 및 보고서 작성
발표 관련	권오준	발표 및 관련 자료 제작
브레인스토밍	김정대	아이디어 회의 주도 및 분위기 메이커