

프로젝트 기본 사항

● 과제 목표

- 특정 프로젝트를 "기획을 하는 과정"을 정리하고 최종본을 "기획서" 형식으로 제출
- 단, 웹 페이지 또는 프로그램을 개발하든, 일상적인 불편함을 해결하는 발명품이든... 프로젝트의 주제는 어떤 것이든 무관
- 따라서 회의 테마는 프로젝트 진행을 위해 어떤 것을 선정할까 검토하는 시간을 갖는 것을 권고함

● 역할 분배

- 류송지: 진행자 - 가이드라인 제공, 깃허브 관리, 최종본 제출
- 김다현: 조원 - 아이디어 제시 및 포괄적인 프로젝트 보조
- 왕인성 및 박진석: 서기 - 회의 내용을 기록 후 정리

● 진행 방법

- 깃허브 레포지토리를 사용하여 여러 파일을 md, pdf 형식으로 공유
- 평일 학교 내에서는 그룹스터디룸 또는 강의실을 활용하여 회의 진행
- 공휴일, 개인 일정 등으로 여건이 맞지 않을 경우 디스코드로 비대면 회의 진행

● 일정

- 9월 8일 목요일
 - ~ 오후 12시: 일상 생활에서 느꼈던 불편함을 각각 마인드맵으로 작성하여 깃허브에 제출
- 9월 9일 금요일
 - 오전 9시 ~ 10시 : KJ매핑(마인드맵으로 나온 개개인의 의견을 합치는 과정)을 끝내는 것을 목표로 하는 디스코드 모임
- 그 외의 일정은 차차 결정 예정

2022년 9월						
일	월	화	수	목	금	토
				8	추 9 석	추 10 석
				~24:00 대주제 선정 마인드맵	09:00~10:00 주제 통합 KJ 매핑	
추 11 석	연 12 휴	13	14			
			~23:00 과제 제출 마감			

대주제 선정: 일상생활 중 불편한점

● 주제 선정 및 프로젝트 진행 과정에 대한 의견

- 왕인성
 - 대주제를 KJ로 여러 의견을 모아 운을 띄울 수 있는 주제를 설정
 - 주제가 결정되면 브레인스토밍이나 마인드맵 형식으로 주제에 대한 다양한 의견을 들어봄
 - 세부 주제가 통합되면 해당 주제에 관해 여섯모자 기법을 사용하여 여러 해결 방안을 모색
 - 모든 회의 진행 방식을 모두 경험하여 생각을 표출하는 방법을 배우는 것이 좋음
- 류송지 [채택!]
 - 대주제를 마인드맵을 통해 각자의 의견을 작성하고 한데 모아 KJ 매핑으로 정리
 - 그 후 브레인스토밍으로 세부 주제에 대한 해결 방안이나 아이디어를 발표
 - 제시한 아이디어를 결정하여 최종 기획서를 제출.
 - 최종 기획서 작성 시, 이 때 동안 해왔던 기록이나 경험을 한 눈에 쉽게 파악하기 위해 마인드맵을 한 번 더 사용

● 마인드맵 작성 시 주의사항

- 일상 속 불편했던 것을 적되, 불편했던 대상에 대한 **장점과 단점을 명확하게 작성**
 - 예) 테이크아웃 컵 - 음료를 간편하게 휴대할 수 있음 / 차가운 음료의 경우 겉에 물방울이 맺힘