사전 회의록

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 날짜 | 2020.04.01 | 회의일시 | (수) 20시, 온라인회의(그룹통화) | 작성자 | 웅,피터, 제임스, 아서 |
| **회의록**  **가이드라인** | | 1. 회의에는 간략히 브리핑 진행(커뮤니케이션 안되는 부분 조율하기  구체적인 과정, 방향성, 성과는 온라인으로 공유  2. 진행 과정 중 좋은 점과 나쁜점 피드백 -> 개선안 도출  1) 업무 분배+데드라인 설정이 필요 (회의와서 진행사항 공유는 별로 꼭 진행해야하는 것만하기)  3. 중요도를 설정하고 중요도의 순서대로 회의 진행하는 것이 좋을 듯(필요하다면 시간순서대로 하는 것도 가능)  -> 업무가 정해지면 언제 몇 시에 할지 고려해서 구글 캘린더에 작성  -> 모든 파일 정리해서 아사나에 공유  -> 업무 진행하다 막히는 것이 있으면 회의에서 대안을 3개 정도 제시하고 결정  4. 회의록 작성은 1. 웅 **2. 아서** 3. 피터 4.제임스 순으로 돌아간다. (당번은 Bold) | | | |
| **업무 진행상황 공유**  **(브리핑 없음)** | | [웅]  1.알림문구 작성 완료. 플로우에 공유완료  1.1. 알림문구 더리얼 개발팀에 검토 요청  2. 국문 상표 출원 완료  3. 성과급 정산 완료  4. 리사이클링 센터 정리 완료  [제임스]  -더리얼 반응형 웹 pc와 모바일 확인중  [피터]  -제안서  -다날 서류 제출 / 본인인증 개시를 위한 더리얼에 대한 요청  [아서] | | | |
| **업무 진행상황 공유**  **(브리핑)** | | [웅]  1.쉘리 페르소나 질문지  2. 커뮤니티 채널 조사  1)대학교 자체 커뮤니티 관련 링크:  <http://jobnjoy.com/portal/joy/correspondent_view.jsp?nidx=371782&depth1=2&depth2=1&depth3=1>  2)대여 관련해서 커뮤니티가 부재  (기숙사, 사무실, 캠핑장 등 군소집단의 커뮤니티에서 형성되어 있음  뱅크샐러드처럼 대여 커뮤니티를 형성하는 것은 어떨까?  뱅크샐러드 마케팅 관련 링크: <https://platum.kr/archives/99753>  [제임스]  없음  [피터]  없음  -----------------------------  To do list | | | |
| **앞으로의**  **업무 진행** | | [피터]  -블로그 컨텐츠 제작  -페르소나  -본인인증 개시를 위한 요청  [제임스]  -관리자 페이지 기본 틀 정하기  [웅]  - 고객 파악  - 고객의 커뮤니티 채널 조사  - 대학생 지인 인터뷰 진행 중\_ 인터뷰 대상군(휴학중인 대학생, 취준생 대학생, 신입학 대학생) | | | |
| **안건**  **(우선순위)** | | **안건 내용** | | | |
| 반응형 웹  (1) | | 1. 알림문구 중 취소배상금 관련 결정  알림제목: 주니의 취소로 인한 취소 배상금 입금 안내  참고사항: 쉘리\_알림문구정리\_이메일,알림톡(대체문자)\_2020\_03\_27  2. 환급하기\_ 환급최소금액 결정 (디자인시안: 1만원 이상 환급 가능)  플로우에 요청한 최소금액 (환급금액 제한 없음)  참고사항: design\_v1-12 | | | |
| 마케팅  (2) | | 1.페르소나 질문지 도출  2. 대학생이 이용하는 커뮤니티 조사  3. 네이버 모두 사이트 고객 -> 쉘리 반응형 웹 이전 | | | |
| 쉘리 업무 관련  (3) | | 1.사전회의록: 구글 스프레드 시트로 정리  2.회의 끝난 뒤 아사나 to do list 작성  1).회의 완료 후 본인이 해야할 업무 아사나 to do list 작성하기  3. 회의 시간 결정  월요일, 수요일  코로나 사태일 때 회의  수요일 오후 8시 온라인 회의 | | | |
| 참고사항 | | -알림문구정리 | | | |
| 다음 회의 안건 | | 1.  1)  2) | | | |