

全体留意事項

北九州経営発表大会

●発表者

- ①発表時間は【全体発表：発表 50 分・質疑 20 分】または【部分発表 発表 40 分・質疑 30 分】となります。
- ②経営研究会の入会歴、研修の受講歴を最初に伝えてください。
- ③今回伝えたいポイントや、アドバイスを頂きたい所を重点に発表するように心がけて下さい。
- ④皆に聞こえる大きな声で発表して下さい。但しアドバイザーの指示には従ってください。

●アドバイザー・ゲスト

- ①発表者に真摯な態度でアドバイスをお願いします。
- ②フィードバックではなく、長所、改善点、アイデア等をお伝え下さい。
- ③発表後の資料は削除し「本日知り得た情報の持出・ロ外」と「ビジネスモデルの模倣」はしないようお願いいたします。
- ④Zoom でも経営発表の場にふさわしいビジネスライクな服装で参加ください。
- ⑤Zoom 画面オン（顔出し）にて参加ください。
- ⑥アドバイス時以外はミュートにて参加ください。
- ⑦Zoom 画面のスクリーンショットや写真撮影は厳禁です。
- ⑧1人1台のパソコンで参加ください。（パソコンを共有しての参加は NG）

●アドバイザーリーダー（ADL）

- ①発表グループにおける人数の確認、司会進行など。
- ②グループの場づくり。
- ③発表者の発表内容（全体か部分か）の確認。
- ④経営革新の気づき・ヒントにつながるアドバイス。

●アドバイザーサブリーダー（ADSL）

- ①アドバイザーリーダーの補佐。
- ②グループの場づくり。
- ③発表者の発表内容（全体か部分か）の確認。
- ④経営革新の気づき・ヒントにつながるアドバイス。

●室長

- ①発表資料の URL をチャットで共有。
- ②タイムキーパー（20分前、10分前、5分前に声を出してコール）
- ③不正行為のチェック。
- ④思わぬトラブル（通信環境のトラブルなど）に対処する。

●Zoom 名前表示のルール

会員：「グループ名 氏名 委員会名」→例「IG 北九太郎 総務」
非会員：「グループ名 氏名 ゲスト」→例「IG 北九太郎 ゲスト」