



視聴覚機材コーディネーターの 役割と責任

視聴覚機材コーディネーターは、大会のあらゆる分野における視聴覚機材関連の要望/ニーズを監督します。

準備と協力：

- プログラム・コーディネーター、大会委員長、地区ガバナーと協力し、セッション、晩餐会、食事会ごとの視聴覚機材ニーズを確認し、個々にリストを作成する
- ノートパソコン/プロジェクター設置の必要性
- マイクの必要性（プレゼンター、小型マイク、ハンドマイク）
- 聴衆が参加するために必要なコードレスマイクの数
- 行事ごとにボランティアを割り当てる
- 視聴覚機材チームを支援する役割を果たすようレオに奨励する

行事前日のヒント：

- 部屋割りと講演者/講師名を含む行事予定表を印刷する
- プレゼンテーションの印刷版とデジタル版
- 翌日の視聴覚機材ニーズを確認する
- 行事ごとに割り当てられた各チームメンバーに、それぞれ必要な最新情報が確実に伝わるようにする

行事当日のヒント：

- 開始時刻の 30 分前に会場入りし、必要な機材が整い正常に動作することを確認する
- スクリーンが聴衆から見えやすい位置にあることを確認する（必要に応じて照明を調整する）
- 視聴覚機材業者または会場の連絡係に自己紹介をし、自分の立場を知ってもらう
- 講演者に演台または小型マイクを提供する
- 聴衆が参加するためのコードレスマイクの用意が整っていることを確認する