



시청각 코디네이터의 역할과 책임

시청각 코디네이터는 대회의 모든 방면에 있어 시청각 사용 요청/필요 여부를 감독합니다.

준비 및 협력 업무:

- 프로그램 코디네이터, 대회위원장, 지구총재와 협력하여 각 세션, 연회 및 식사 행사의 시청각 사용 여부를 결정합니다. 각 행사별로 목록을 작성합니다.
- 노트북/프로젝터 사용 여부
- 마이크 사용 여부 (예: 발표자용, 핀 마이크, 핸드 마이크)
- 청중 발언 시 필요한 무선 마이크 수
- 각 행사별로 자원봉사자 배정
- 레오에게 시청각 팀 보조 권장

행사 전날 팁:

- 행사 일정과 함께 행사실 및 발표자/진행자의 이름을 인쇄합니다.
- 사용될 프레젠테이션의 인쇄본 및 전자 파일을 준비합니다.
- 다음날 음향/영상의 필요 여부를 검토합니다.
- 각 행사에 배정된 각 팀원과 해당 사항을 공유합니다.

행사 당일 팁:

- 행사장에 30 분 일찍 도착하여, 요청한 장비가 제대로 설치되고 작동되는지 확인합니다.
- 청중이 화면을 쉽게 볼 수 있는지 확인합니다(조명을 조정해야 될 수도 있습니다.)
- 시청각 설치업체 또는 행사장 담당자에게 본인을 소개하여 필요한 소통이 원활히 이루어지도록 합니다.
- 연사에게 단상 마이크 또는 핀 마이크를 제공합니다.
- 청중이 사용할 무선 마이크가 준비되었는지 확인합니다.