

MDRT 보고

체어, DVP 및/또는 글로벌위원회 위원, MDRT 직원 간 및 집행위원회 연락담당자 간 이루어지는 정기적인 커뮤니케이션 외에도 글로벌위원회 위원은 승인된 보고 일정에 따라 집행위원회에 진행상황 보고서(서면 및 영상)를 제출해야 합니다. 위원회 보고서는 의사결정 과정에 영향을 미칠 수 있습니다. 모든 보고서는 글로벌위원회 및 집행위원회 전체에 공유되어야 합니다.

보고서는 최초 기대사항, 위원회 진행상황 변동 내용, 위원회에서 나온 정보 및 아이디어 등을 포함해야 합니다. 작성자가 관련 증거가 많은 보고서를 작성하고 이를 사실로 뒷받침할 수 있다면 유용할 것입니다. 여러 가지 권고안이 있으나 이를 뒷받침하는 자료가 없거나 부족한 보고서로는 대개 효과적으로 문제를 해결하기가 어렵습니다.

제대로 작성된 권고안의 경우 집행위원회가 숙고한 후 그러한 권고안이 어떤 방식으로 MDRT 전략에 맞게 조정될 수 있는지 판단하는 데 도움이 됩니다. 권고안은 MDRT 직원이 제공하는 일원화된 개별 문서로 제출해야 합니다. 예산에 책정되지 않은 지원금이 필요한 권고안은 우선 재정위원회에 제출한 뒤 집행위원회의 검토를 받아야 합니다.

보고 관련 허용 사항

- 보고 일정 마감일을 파악합니다. 마감일 이전에 조기에 제출합니다.
- 위원회 논의 사항, 활동, 결과가 조직의 목표에 어떤 식으로 부합하는지 공유합니다.
- 전달하고자 하는 바를 고려하여 개요를 작성합니다. 요점을 먼저 언급합니다.
- 의견이나 생각을 면밀히 고려한 대안과 함께 정중하고 명확하게 제시합니다.
- 사실만을 언급합니다.
- 보고서 제출 전에 MDRT 직원, DVP 및/또는 GCM에게 질의하고 의견을 구합니다.
- 영상 보고서의 경우 명확하고 간결한 단어를 사용하여 천천히 말합니다.
- 높은 성과를 내는 자원봉사자를 칭찬합니다.

보고 관련 금지 사항

- 보고 마감일을 준수하지 않습니다. 초안 및 개요를 작성할 시간을 넉넉히 두고 공유합니다.
- MDRT의 최대 이익 및 의도가 아닌 본인 위주의 이익 및 의도를 고려하여 작성합니다.
- 감정 및 의견을 앞세우며 사실이 아니거나 타인의 의견과 합치되지 않은 '전해들은 말'을 지지합니다.
- 표면적으로는 적극적으로 임하나, 미묘하거나 간접적인 방식으로 불편한 감정을 표현합니다.
- 지나치게 상세한 내용을 과하게 많이 전달합니다.
- 영상 보고서의 길이가 3분이 넘습니다. 제한된 시간을 초과하는 영상은 반송됩니다.
- 서면 및 영상 보고서에서 자원봉사자의 바람직하지 않은 행동이나 성과를 강조합니다.
- 보고 형식/양식을 변경합니다.