

2026.09 · MONTHLY PERFORMANCE REVIEW

운영을 이어갈 기준을 만들었습니다

교육을 운영하고, 다음 행사를 준비하고, 반복할 수 있는 기준을 남겼습니다.

SALES ME

09.01 — 09.30

이영광

교육 · 행사 · 운영 기준

SEPTEMBER / KEY RESULTS

이번 달을 보여주는 네 가지 결과

46

MBA 13기 교육 명단

100

VVIP 답사 체크 항목

12

삼성·코엑스 장소 후보

100

필수 지식베이스 항목

9/16~22 교육 운영 기반 · 9/21 VVIP 자료 · 9/30 장소 조사 · 9/18 지식베이스

강의 전 안내부터 출석 결과까지

특강 운영을 마무리하고, MBA 13기의 회차별 운영을 시작했습니다.

74

정병렬 화법특강 참석

9/11 · 명단 102명 · 참석률 72.5%

110

토요특강 참석

9/12 · 확정 133명 · 참석률 82.7%

9/14 · 특강 자료 공유

비밀번호 안내 · 24시간 공유 · 저작권 안내

9/17 이후 · MBA 13기 운영

강의 전 날 강의안 배포 절차 운영

특강 결과는 9/30 통계 기준 · MBA 13기 전체 과정은 9회차·28교시로 설계

출석부터 정정·내보내기까지 연결

공용 특강에서 MBA 교시별 운영까지, 실제 운영에 맞춰 확장했습니다.

01

공용 출석

9/3~11

시간표에 맞춘 자동 개방
같은 QR로 특강별 명단 분리

02

기록 정정

9/16~18

9회차·28교시 반영
수동 출석·취소·사유·변경 이력

03

결과 내보내기

9/18~22

46명 명단 순서 유지
개인별 이력·CSV 연결

명단 반영 주기 6시간 → 5분

자동 검증 199개 통과

동시 요청 10~100건 검증

전체 시간표 설계와 기능 검증 결과 · 1,000명 동시 접속 실적을 의미하지 않음

숫자를 보기 전에 집계 기준부터

미래 수업과 모집 대상을 구분해, 보고 숫자의 의미를 바로잡았습니다.

집계 항목	개선 전	개선 후
<div>MBA 참석률</div> <div>9/17</div>	아직 진행하지 않은 교시까지 분모에 포함	진행한 교시만 기준으로 집계
<div>세일즈해커스 3기</div> <div>9/21~22</div>	대상자와 신청자의 기준이 혼재	대상 126명 · 신청 59명 별도 관리

9/22 · 설치 없이 실행하는 대시보드 패키지

7개 탭 확인 · 오프라인 갱신 지원

신청 59명은 9/30 스냅샷 · 비대상 신청 포함으로 59÷126을 신청률로 사용하지 않음

현장에서 확인할 것을 100항목으로

11/19 그랜드하얏트 VVIP 행사를 위한 사전 답사 자료를 완성했습니다.

100

전체 체크 항목

72

필수 확인 항목

14

체크리스트 섹션

협의할 조건

호텔·Encore AV 담당자와의 확인·협의 항목 정리

공유할 자료

장소 사진 정리본을 PDF·PPT로 제작

후보 조사에서 현장 답사까지

100명 규모 모임을 위해 삼성·코엑스 일대 장소를 비교했습니다.

12

후보 장소 조사·전화 확인

3

단계로 후보 분류

비교 자료

텍스트 요약 · Word 보고서
인원 입력 시 자동 계산하는 Excel

현장 확인

월매네 주막 삼성점
현장 답사 보고 정리

공연 검토

공연 레퍼런스
PPT 10장 제작

장소 조사·비교와 답사 자료 제작 성과 · 예약 확정 또는 공연팀 섭외 실적은 아님

EVENT DESIGN · 09.14 / 09.18 / 09.30

콘셉트를 실제 확인할 조건으로

행사의 방향을 제안하고, 장소 협의에 필요한 질문과 비교 자료를 준비했습니다.

09.14

전문직 네트워킹 나이트

SNL 네이밍 콘셉트와 현장 연출안

09.18

스탠딩 100명 행사

17개 분야 사전 질의를 담은 Word 확인서

09.30

공간·공연 비교

장소 조사·현장 답사·공연 레퍼런스 정리

담당자가 바뀌어도 이어갈 수 있도록

교육과 대관의 반복 업무를 운영 절차·양식·기준안으로 정리했습니다.

C-MBA 운영 SOP

교육운영·사업단 역할
D-30부터 주차별 운영·수료까지

교육 관리 양식

강사평가 양식 제작
MBA 후기 발취·정리

대관 관리 기준안

사전 조사·예약·변경 시점
장소 조건과 예외 승인 절차

- 준비
- 공지·자료 배포
- 출석·운영
- 수료·회고

*문서 수정일 기준: 강사평가 9/18·30, SOP·대관 기준안 9/30 · 기준안 작성 단계

필요한 지식을 찾고, 진행 상태까지

‘리치디바인 필수 100가지’를 Excel 지식베이스로 정리했습니다.

100

필수 지식 항목

7

카테고리

분류

업무에 필요한 내용을 카테고리별로 정리

기록

각 항목을 한곳에서 확인하는 Excel 구성

추적

진행 상태를 확인할 수 있는 관리 구조

신청 전 안내부터 현장 안내까지

교육 홍보 페이지와 출력물을 정비해 운영을 지원했습니다.

2

MBA·토요특강 홍보 사이트

9/1~2 배포·보완

6

QR·교육장 안내물

9/9~11 제작

개선 전



33.30MB

개선 후



11.68MB

모바일·공유 이미지 개선

9/10~14 · 교육 홍보 카피·그래픽

MBA 배포 자산 33.30MB → 11.68MB, 64.9% 감소 · 로딩 속도 측정값이 아닌 자산 용량 비교

SEPTEMBER / THE RESULT

운영한 경험을, 다음 운영의 기준으로.

교육 기록은 더 정확하게. 행사 준비는 더 구체적으로. 운영 지식은 다시 쓸 수 있게.

NEXT / SEPTEMBER WORK IN PROGRESS

만든 기준이 실제 운영에 쓰이도록

교육 이력 연결

9/18 성장 관리 앱 시제품
실제 인증·교육 API 연결 검토

운영 기준 구체화

SOP·대관 기준안의
미정 사항과 적용 방식 협의

현장 준비 이어가기

답사 체크리스트를 바탕으로
행사 조건·동선·장비 확인

시제품과 기준안은 후속 적용 단계로 구분 · 실제 서비스 전체 연동 완료 아님

IMLEE STUDIO · 2026.09

감사합니다.

교육을 운영하고, 다음을 준비하고, 기준을 남겼습니다.