

# 회의록

<b>일시</b>	1차 - 2019.04.15.(월) 10:00~14:30 2차 - 2019.04.16.(화) 16:00~17:30 3차 - 2019.04.17.(수) 10:30~12:30	<b>장소</b>	DDP 패션몰 4층 사무국 회의실	<b>작성자</b>	우윤지
<b>참석자</b>	<p style="text-align: center;"><b>피알하우스 (총 2명)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 손혜경 실장</li> <li>- 조주현 과장</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>서울비엔날레사무국 (총 3명)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 김나연 국장</li> <li>- 박상현 선임</li> <li>- 우윤지 선임</li> </ul>				

<b>회의 내용</b>	<p><b>&lt;1차 협상&gt;</b></p> <p><input type="checkbox"/> 협상 개요</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 절차 및 일정 안내</li> <li>○ 서울도시건축비엔날레 2019 홍보 예산 사항 검토</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> 협상 내용</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>가. 언론 홍보</li> <li>나. 온라인 홍보</li> <li>다. 출판 및 인쇄물</li> <li>라. D-100일 행사</li> <li>마. 홍보대사</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> 협상 세부 내용</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>가. 언론 홍보           <ul style="list-style-type: none"> <li>- 기자 간담회는 시 출입 기자의 경우 서울시 프레스룸에서 진행</li> <li>- 시 출입기자 기자 간담회 횟수 증편</li> <li>- 대행사 자체적인 기자 간담회 예산 편성에 대한 논의</li> <li>- 프레스룸 두 곳 모두 상주 인원 편성 후 관리/ ddp는 프레스룸 구축이 가능하지만, 돈의문은 장소가 구획되지 않았기에 계획 필요</li> <li>- 프레스룸 관리에 대한 효과적인 대안이 필요/사전 문의 없이 방문하는 기자에 대한 관리 필요</li> <li>- 모니터링에 대한 논의/ 대응 건에 대한 관리 필요. 행사 기간에는 매일 모니터링 후 보고 할 것. 부정적인 기사 제외, 주단위 클리핑 계획. 특이 사항 없을 시 주 단위 클리핑 보고</li> <li>- 방송 노출 희망, 뉴스 보도 요청</li> <li>- 보도자료 계획 필요(보도자료 30건 이상)</li> <li>- 개막식은 뉴스보도에 노출될 수 있도록 진행</li> </ul> </li> <li>나. 온라인 홍보           <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사전 판매와 연관된 온라인 홍보 계획 수립 요구</li> <li>- 인스타그램 및 페이스북 페이지에 비엔날레 홍보 자료 게시 필요</li> <li>- 틱톡커, 유튜버, 인스타그램어 리스트업 및 섭외/ 참여 연령대 다양화를 위한 계획 수립</li> <li>- 교육프로그램에 대한 홍보를 통해 연령대의 다양화 계획</li> <li>- 미술계 건축계 유명 인플루언서를 섭외 제안</li> <li>- 관련 웹사이트 또한 타켓층을 분리해서 리스트업 필요</li> <li>- 대학생 수강신청 앱 등의 플랫폼에 광고 게시 협의</li> <li>- sns 게시물을 지속적으로 업로드 필요, 이에 대한 계획 수립 필요</li> <li>- 뉴스레터의 한영 콘텐츠 디자인은 사무국 진행, 코딩작업은 업체에서 진행하기로 함.</li> </ul> </li> </ul>
------------------	--

다. 출판 및 인쇄물

- 예산서의 디자인 및 도록 제작비 그리고 번역비의 누락/2차 협의에 제출
- 맵 제작 추가
- 브로셔 및 리플렛 제작 비용 재편성
- 전단지 제작 재고

라. D-100일 행사

- 전국체전을 참고한 행사 계획 의뢰

마. 홍보대사

- 홍보대사 D-100일 참석 가능 여부 협의
- 홍보대사 5월 중 섭외 일정 논의
- D-100일 행사 중 홍보대사 영상 제작 가능 여부 문의

2차 회의는 4월 16일 화요일 오후 4시 사무국 회의실로 협의

<2차 협상>

□ 협상 개요

- 절차 및 일정 안내
- 서울도시건축비엔날레 2019 홍보 예산 사항 검토

□ 협상 내용

- 가. 해외 홍보
- 나. 홍보 영상
- 다. 연계 홍보
- 라. D-100일 행사
- 마. 착수 보고 일정 관련

□ 협상 세부 내용

- 가. 해외 홍보
  - e-flux Architecture 배너 광고 협의
  - 2017년 해외 홍보 용역인 어반넥스트 지급 예산 삭제, 재산출 필요
  - 해외 홍보 예산 재편성 필요, 3회차 협상시 제출
- 나. 홍보 영상
  - 홍보 영상 예산 항목 수정 필요
  - 홍보용 영상과 아카이빙용 영상 제작 예산 분리 필요
  - 홍보 영상의 경우 애니메이션과 일반적인 홍보 영상 두 가지 제작 논의
  - 축하 영상 부분 서울시와 협의 필요
- 다. 연계 홍보
  - 5월 가정의 달과 함께 할 수 있는 홍보 전략 수립 필요
  - 타 기관 간행물 지면 광고 리스트 전달 후 대행사에서 정리
  - 5월 만화 축제, 7월 8월 한강 몽땅 등에서 홍보부스 설치
  - 홍보 부스 활용 방안 논의/ 간행물 배부 및 오프라인 이벤트
- 라. D-100일 행사
  - 가이드북 제작에 대한 논의
  - 참여 작가와 작품에 대한 미디어 노출의 부족 지적, 가이드북 제작 시 참고
  - 프레스킷 및 보도자료 제작 배포 논의
  - 홍보대사 위촉식 논의/ 실내 실외 2회 진행에 대한 논의

마. 착수 보고 일정 관련

- 착수 보고 일정 관련 협의
- 착수 보고 장소 협의
- 착수 보고 일정 확정/ 4월 24일 수요일 오후 4시 사무국 회의실

바. 과업의 증가로 인한 발주금액 범위내에서의 예산변경 논의

- 홍보물 관련 과업의 증가로 인해 예산 증가 필요성 논의

3차 회의는 4월 17일 수요일 오전 10시 30분 사무국 회의실로 협의

<3차 협상>

□ 협상 개요

- 절차 및 일정 안내
- 서울도시건축비엔날레 2019 홍보 예산 사항 검토

□ 협상 내용

- 가. 사진 및 영상물
- 나. 라디오 광고
- 다. 서포터즈
- 라. 기념품 제작

□ 협상 세부 내용

- 가. 과업의 증가로 인한 발주금액 범위내에서의 예산변경 논의
  - 홍보물 관련 과업의 증가로 발주금액으로 예산변경 협의

나. 사진 및 영상물

- 사진작가 섭외/ 비엔날레의 특수성을 고려하여 한 명 이상의 사진작가 고용
- 작품 사진은 별도의 사진작가를 섭외하여 프리 오프닝시 촬영할 계획
- 행사 중간에 현장을 담은 사진 작가 고용 필요
- 사진 공모전을 시행해 다양한 사진 결과물 수집 및 시민 참여 독려 계획 논의
- 공모전 시행 시 심사 방법에 대한 논의
- 시민 참여형 심사와 사무국 내부 심사에 대해 차후 논의 예정
- 시민 참여형의 경우 콘테스트 등으로 명칭을 변경하여 캐주얼하게 진행

다. 라디오 광고

- TBS 김어준 뉴스공장 멘트 광고 논의/ 서울시와 협의 필요
- 라디오 멘트 광고에 대한 예산 편성 논의
- 서울시 소통과의 협조 가능 여부에 대해 논의

라. 서포터즈

- 대행사 측에서 서포터즈 활용 제의
- 2017년도 서포터즈 활용 결과에 대한 사무국의 의견 전달
- 서포터즈 활동을 통한 홍보 효과에 대한 논의
- 서포터즈 선정과 홍보 효과 미비로, 이에 대한 재고 필요성 논의

마. 기념품 제작

- 판매용 혹은 VIP용으로 문구 패키지 제작에 대해 논의
- 선거법에 유의할 필요성 전달
- 판매용 및 VIP 배포용 기념품 항목 및 수량에 대한 논의