

Kohdista huomio kokouksiin

Teräviä strategioita
kokouksesi pitämiseksi asiassa



PRESIDENT'S
*Retention
Campaign*





Sinua varten laaditut jäsenten säilyttämisosapmaat

Presidentin jäsenten säilyttämiskampanja kehitettiin tasokkaiden klubijäseniemme pitämiseksi kiinnostuneina ja aktiivisina. Kampanja keskittyy kolmeen jäsenten säilyttämisen pääuhkaan ja tarjoaa päteviksi osoitettuja ratkaisuja näihin haasteisiin vastaamiseksi. Presidentin jäsenten säilyttämiskampanja auttaa tekemään vuotesi klubipresidenttinä menestyksellisemmäksi ja antoisammaksi.

Tutkimus on osoittanut, että 50 % uusista jäsenistämme eroaa ensimmäisen kolmen vuoden aikana. Onneksi tiedämme pääsyyn, miksi näin tapahtuu:

- Pitkäveteiset/ikävystyttävät kokoukset
- Klubiklikit ja politiikka
- Mielekkään osallistumisen puute

Säilyttämisosapmaat korostavat jokaista näistä haasteista yksitellen ja auttavat sinua paljastamaan heikkouksia klubissasi ja laatimaan suunnitelman. Jokainen säilyttämisosapmaa noudattaa samaa yksinkertaista kaavaa haasteiden identifioimiseksi ja ratkaisemiseksi.

- ***TUTKI tarkasti klubisi nykyistä tilannetta***
- ***KUUNTELE toisia klubin jäseniä***
- ***OPI, mitkä ovat ongelma-alueita***
- ***VASTAA panemalla toimeen sopivia muutoksia***

Tämä arviointi- ja toteutusprosessi on yksinkertainen eikä aikaa vievä. Edut klubillesi ovat ponnistelujesi arvoiset.

PIKAKORJAUS! Säilyttämisosapmaissa PIKAKORJAUS! antaa nopeita vihteitä, jotka on helppo toteuttaa. Näitä ideoita voidaan käyttää sellaisenaan tai lisätä niihin dramaattisempia muutoksia.

Tukisysteemin rakentaminen

Kun käyt tämän prosessin läpi, on hyödyllistä jakaa ideasi, kommenttisi tai huolenaiheesi toisten klubipresidenttien kanssa. Voit ottaa yhteyden piirisi, alueesi tai lohkosuhteisiin klubipresidentteihin ja ehdottaa aivoriittä. Apua on myös saatavana internetin Klubipresidentin web-yhteyden välityksellä järjestön web-sivuilla (www.lionsclubs.org). Klubipresidentin yhteys antaa sinulle tilaisuuden solmia suhteita klubipresidenttien kanssa ympäri maailmaa. Se on erinomainen tilaisuus oppia, mitä haasteita toisilla on ollut ja mitkä ratkaisut ovat toimineet heille.



Säilyttämishaaste

Pitkäveteiset/ikävystyttävät kokoukset ovat ensimmäinen entisten jäsenten mainitsema syy lionsklubistaan eroamiseen.

Kokoukset ovat merkittävä osa lionsklubikokemusta, ja niillä on suuri vaikutus siihen, miten jäsenet näkevät järjestön. Kokoukset ovat myös tärkeitä klubisi tehokkaalle toiminnalle. Tehokkaiden kokousten pitäminen auttaa sinua suorittamaan kaksi asiaa:

- 1) pitämään jäsenet kiinnostuneina
- 2) johtamaan klubia menestyksellisesti

TUTKI klubiasi

Ajan käyttäminen klubisi tutkimiseen ja sen nykyisen tilanteen rehelliseen arviointiin on avain muutosten tekemiseen menestyksellisesti. Jos et tarkoin osoita huomiota tarvitsevia alueita, voit korjata ongelman, joka ei ole olemassa ja jättää huomaamatta mahdollisen ongelman. On hyödyllistä kirjoittaa muistiin huomiosi läpikäydessäsi tätä prosessia.

Aloita huomioimalla jäseniä kokousten aikana

- Onko kokouksissa hyvä osanotto?
- Huomaatko trendejä osallistumisessa?
- Kuinka jäsenet käyttäytyvät kokouksen aikana? Näyttävätkö he kiinnostuneilta? Innostuneilta? Ikävystyneiltä? Kärsimättömiltä?
- Tuntevatko jäsenet inspirointia ja motivointia kokousten jälkeen?
- Minkälainen ilmapiiri vallitsee kokousten aikana? Ystävällinen? Kireä? Eloisa? Ikävystynyt?

Tutki sitten rehellisesti suoritustasi kokousten aikana:

- Tunnetko olosi mukavaksi johtaessasi kokouksia?
- Valmistatko säännöllisesti esityslistan etukäteen?
- Noudatatko esityslistaasi?
- Hallitsetko hyvin yleisesti hyväksytyyn kokoustekniikkaan?
- Pystytkö käsittelemään keskeytyksiä ja hankalaa käytöstä?
- Välitätkö innostusta lionina olemisesta?
- Annatko jäsenten osallistua aktiivisesti kokouksiin?
- Hyväksytkö mielelläsi ehdotuksia?

KUUNTELE jäsenten mielipiteitä

On hyvä idea pyytää arviointiprosessiin apua useilta klubin jäseniltä, joiden mielipiteisiin luotat, tai jopa koko jäsenistöltä. Tämän julkaisun takaosassa on kysely avuksesi jäsenten mielipiteiden saamiseksi.



OPI missä on ongelma-alueita

Tutki vastauksiasi ja kyselyitä toisilta jäseniltä. Ota huomioon seuraavat asiat:

- Mitä trendejä näet?
- Mitkä ovat klubikokouksesi vahvat puolet?
- Mitkä ovat klubikokouksesi heikkoudet?
- Mitkä alueet tarvitsevat huomiota?
- Olitko yllättynyt saamistasi vastauksista?
- Oliko suuri ero arvioinnissasi klubikokouksistasi ja toisten jäsenten arvioinnissa?

Kun olet tutkinut palautetta, päättä, mitkä alueet tarvitsevat huomiota. Tee parhaasi arvioidessasi tuloksia. Luonnollisesti, jos huomaat saman huomautuksen toistuvan, sinun tulisi etsiä strategioita tuon erityisen ongelman ratkaisemiseksi. Voit huomata, että on alueita, joilla mielestäsi klubi oli erinomainen, mutta jäsenet ajattelevat toisin. Saaduista vastauksista riippuen tarvitaan ehkä vain muutamia pieniä muutoksia. Mutta voi olla tilanteita, joissa jotkut klubisi jäsenistä



tuntevat voimakkaasti yhteen suuntaan ja toiset toiseen. Näissä tilanteissa sinun tulee harkita, mikä on parasta klubille. Jos klubisi yrittää houkutella uusia, nuorempia jäseniä, kiinnitä erityistä huomiota niiden nykyisten jäsenten huomautuksiin, jotka kuuluvat ikänsä ja ammattinsa puolesta samaan väestöryhmään, jota yrität tavoittaa.

Jos täydellinen kokouksen muutos on paikallaan, laadi suunnitelma käyttämällä alla olevia ehdotuksia. Kun teet muutoksia, voi kestää jonkin aikaa, ennen kuin huomaat positiivisia tuloksia. Se on odotettavissa -- jos muutokset ovat dramaattisia, jokainen voisi tarvita aikaa tottuakseen uuteen rutiiniin.

Klubisi jäsenten osallistumisen tähän prosessiin ei tarvitse pysähtyä arviointiin. Kerro löydöksistäsi ja muutoksista, joita tulet tekemään parantaaksesi klubiasi. Saa jäsenet innostumaan ja tukemaan. Yhdessä voitte tehdä kokouksistanne antoisampia ja kiinnostavampia kaikille.

VASTAA tekemällä sopivia muutoksia

Useimmat ihmiset olisivat yhtä mieltä siitä, että hyvät kokoukset:

- Saavuttavat tavoitteensa
- Ovat relevantteja ja kiinnostavat osanottajia
- Alkavat ja loppuvat ajoissa

On kuitenkin laaja toimintavapaus siinä, mitkä elementit varsinaisesti muodostavat antoisan, tehokkaan ja kiinnostavan kokouksen. Mikä toimi edeltäjällesi, ei ehkä toimi sinulle. Ihmisillä on erilaisia johtamistyyliä ja he lähestyvät asioita eri tavoin. Niin pitää ollakin. Jos yrität pitää kiinni jostain yksinkertaisesti, koska se toimi jollekulle toiselle tai koska “on aina tehty tällä tavalla”, voi syntyä sinulle epämielinen ilmapiiri. Klubipresidenttinä sinulla on tilaisuus määrätä tyyli vuodelle tavalla, joka sopii hyvin johtamistyyliillesi ja klubisi ainutlaatuiselle luonteelle.

PIKAKORJAUS! Ajattele positiivisesti – Kun harkitset muutoksia klubissasi, pidä asenteesi positiivisena. Klubisi voi olla tradition läpitunkema ja tottunut tekemään asioita tietyllä tavalla, mutta tämä ei merkitse sitä, etteikö sinun tulisi yrittää jotain uutta. Tämän päivän “kokeilu” voisi olla huomisen uusi traditio.

Kun löydät sinulle parhaat klubikokousstrategiat, on joitakin perusperiaatteita, jotka auttavat sinua johtamaan kokousta tehokkaasti ja antoisasti:

- Ole valmistautunut
- Yleisesti hyväksytyin kokoustekniikan tuntemus
- Kyky käsitellä vaikeaa käytöstä
- Kyky esiintyä tarvittaessa vakuuttavasti

Hyvin toimivat esityslistat:

Useimmat klubipresidentit ovat yhtä mieltä siitä, että yksityiskohtainen esityslista on tärkeä menestyksellisen kokouksen johtamiselle. Mitä valitset esityslistaan, on tärkeää. Vain todella harvoja asioita on välttämätöntä ottaa mukaan. Kun nuo perusasiat on täytetty, voit parantaa esityslistaasi kohdilla, jotka tekevät kokouksen elävämmäksi ja kiinnostavammaksi. Kaikissa tapauksissa varmista, että kirjoitat muistiin jokaiselle esityslistan kohdalle sallitun ajan (katso Kokoussuunnittelun muistilistaa tämän julkaisun lopussa).

Tyypilliseen esityslistaan kuuluu:

- Presidentti avaa kokouksen
- Vieraiden esittely
- Ohjelma (puhuja, viihdytys jne.) voi olla ennen kokousta tai sen jälkeen
- Edellisen kokouksen pöytäkirjan lukeminen ja hyväksyminen
- Vanhat tai keskeneräiset asiat
- Uudet asiat
- Päätös

Kysy itseltäsi:

- Mitkä asiat ovat nykyisin tyypillisessä esityslistassasi?
- Identifioivatko kyselyyn osallistuneet klubisi jäsenet esityslistan kohtia, jotka heidän mielestään ovat epäolennaisia tai tekevät kokoukset ikävyyttäväiksi tai liian pitkiksi?
- Heijastavatko esityslistallasi olevat asiat klubisi luonnetta?



PIKAKORJAUS! Uutisarvoiset tiedotuslehdet ja web-sivut – Tee klubisi tiedotuslehdessä ja web-sivusta arvokas tietolähde kaikille jäsenille. Käytä näitä välineitä kokouksissa mainittujen asioiden vahvistamiseksi tai, mikä on vieläkin tärkeämpää, esityslistan yksityiskohtien viestittämiseksi, jotka hidastaisivat kokouksiasi. Anna jäsenten tietää, että tiedotuslehtesi ja web-sivusi ovat tärkeitä klubiutisten lähteitä ja kannusta niiden käyttöä.

Pidä se lyhyenä: Kun laadit esityslistan, pidä mielessä lyhyys, mitä tulee sen asioiden lukumäärään ja niiden sisältöön. Raportit ja selitykset asioista tulisi pitää mahdollisimman lyhyinä. Valmistaudu ”odottamattomaan” ja varmista, että varaat aikaa keskusteluun ja kysymyksiin. Se että esityslista ylikuormitetaan eikä jätetä aikaa kysymyksiin, keskusteluun tai odottamattomiin keskeytyksiin, pidentää tarpeettomasti kokouksiasi.

Avain sen lyhyenä pitämiseen? Varmista, että kokouksen sisältö on relevantti kuulijakunnallesi.

PIKAKORJAUS! Yritä lyhentää kokousaikaa – Tuntuuko sinusta, että esityslistasi on niin suppea kuin voi olla, mutta kokouksesi silti pitkittyvät? Tutki esityslistasi kohtien sisältöä ja yritä lyhentää vain muutamia kohtia. Noista pienistä ajan muutoksista on hyötyä. Kommunikoiki esityslistasi kohtien lyhentämisestä kaikille, joita asia koskee, niin että he voivat tehdä suunnitelmia sen mukaisesti.



Ohjelmavihjeitä: Mielenkiintoisen ohjelman ottaminen kokoukseen auttaa paljon jäsenten pitämisessä kiinnostuneina. Klubiohjelmat voivat informoida tai viihdyttää. Ne voivat rikastuttaa jäseniä henkilökohtaisesti tai ammatillisesti. Hyviä ohjelmia löytyy monista paikoista. Niihin kuuluvat:

- **Klubin palvelun saajat** – Niiden kuuleminen, jotka ovat hyötynet klubin toiminnasta, on erinomainen tapa motivoida jäseniä jatkamaan omistautumistaan vähäväkisten auttamiseen.

- **Paikalliset yhteiskunnan johtajat**, kuten kaupunginjohtaja, eduskunnan jäsen, poliisimestari, koulun tarkastaja jne. – klubisi ei vain hyödy heidän ohjelmistaan, mutta sinulla on myös tilaisuus esitellä nämä vaikutusvaltaiset ihmiset klubillesi.

- **Paikalliset liikemiehet**, kuten jäsenesi yhtiöiden, kauppakamarin tai kongressi- ja turistitoimiston edustajat – ohjelmat näistä erilaisista ryhmistä voivat tarjota vaihtelua.

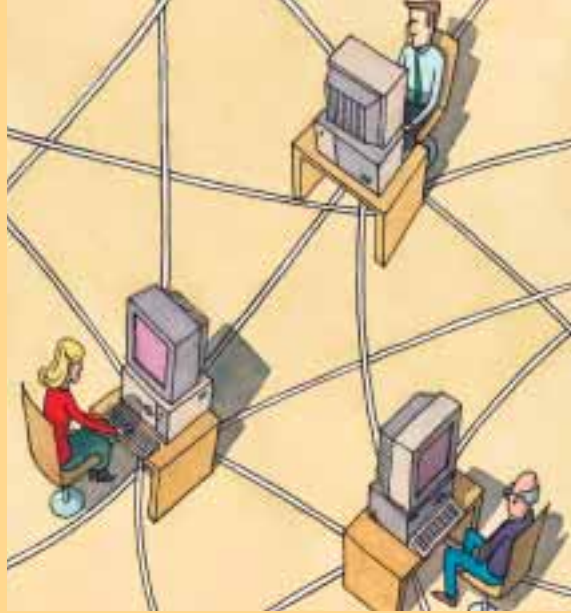
- **Kulttuurijärjestöt**, kuten museot, teatterit ja orkesterit – mielenkiintoiset ja valaisevat ohjelmat näistä järjestöistä ovat hyvä tapa lisätä vaihtelua.

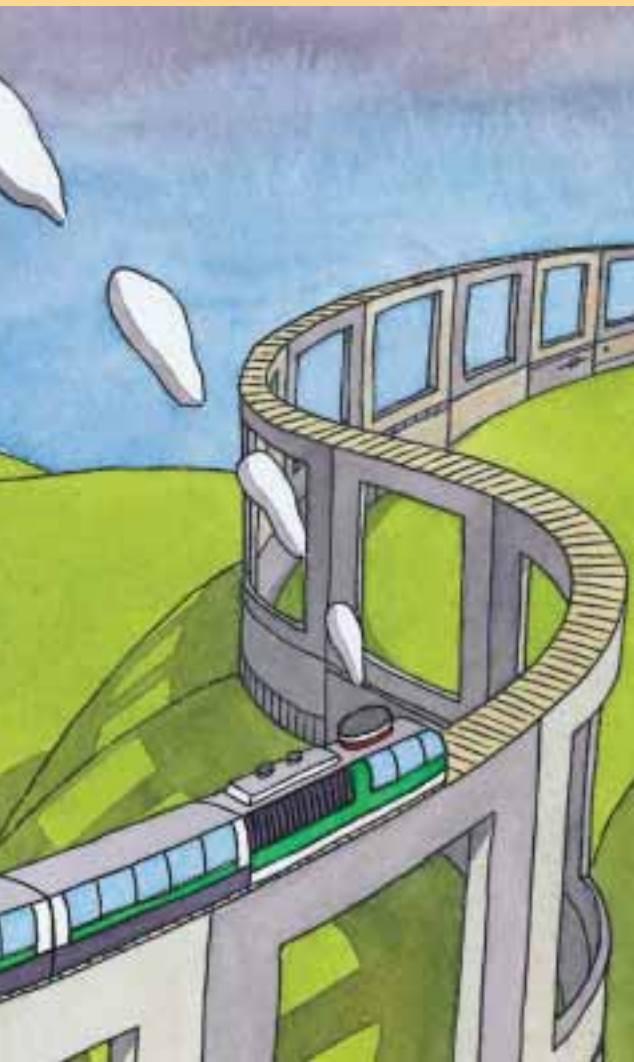
- **Klubin yhteistyökumppanit**, kuten LensCrafters, Vammaisten olympialaiset ja Habitat for Humanity – ohjelmat näistä ryhmistä auttavat vahvistamaan yhteistyökumppanuuksien tärkeyttä ja menestystä.

- **Piirin toimikuntien puheenjohtajat** – opi piirisi tärkeiden projektien statuksesta klubin tuen kannustamiseksi.

Kun suunnittelet ohjelmia, sekoita erilaisia aiheita ja harkitse niiden ajankohtaisuutta. Esimerkiksi ohjelma piirin osallistumisesta Lionien kansainväliseen rauhanjulistikilpailuun tulisi ajoittaa ennen kilpailupakettien ostamisen määräaika. Varmista, että viestität puhujalle, miten paljon aikaa hänellä on ohjelmaan. On myös hyvä idea antaa puhujan tietää hänen kuulijakunnastaan, jotta esitystä voidaan sovittaa sen mukaisesti.

PIKAKORJAUS! Ohjelmia tiukan tullen – Pidä valmiina joitakin ohjelmia, jotka voidaan esittää nopeasti ja helposti siinä tapauksessa, että on viime minuutin peruutus. Muutamia tällaisia ohjelmaideoita ovat: Kansainvälisen ohjelman videon esittäminen ja keskustelu siitä, mitä klubisi tekee järjestön tavoitteiden hyväksi, jäsenrekrytoinnin ”huippukokouksen” ja aivoriihen pitäminen luovien tapojen löytämiseksi, joilla klubi voi rekrytoida uusia jäseniä, tai pyytää PR-johtajaasi raportoimaan suhdetoiminnan statuksesta ja klubisi näkyvyydestä paikkakunnalla. Voit myös kysyä jäseniltä, onko heillä ”ei-Lion”-ohjelmia, joita joku heistä olisi halukas esittämään viime hetkellä, jos heitä pyydetään. Pidä lista näitä ”hätäpuohjelmia” käsillä ollaksesi valmis toimimaan nopeasti.





Pysy asiassa Presidenttinä tehtäväsi on pysyttäytyä esityslis-tassa ja saada kokous takaisin asi-aan, milloin tarvitaan. Tässä tilanteessa tietosi yleisesti hyväksytystä kokoustekniikasta ja kykysi esiintyä vakuuttavasti on erittäin hyödyllinen. Sinun on kontrolloitava kokouksen kulkua. Jäsenesi odottavat sinun johtavan ja kokousten johtaminen on yksi päätapoja, joilla osoitat johtamis-taitojasi.

Yleisesti hyväksytty kokoustek-niikka auttaa sinua johtamaan kokouksesi sujuvasti ja tehokkaasti sekä varmistaa, että käsiteltävät ovat oikeuden-mukaisia kaikille osanottajille. Ilman vakiintuneita pääperiaatteita kokouksista voisi helposti tulla sekavia ja hankalia käsitellä presi-dentin taidoista huolimatta.

Vakuuttava esiintyminen tarpeen tullen on usein taito, jonka käyt-täminen tulee sinulle helpommak-

si ajan ja kokemuksen mukana. Käyttämällä taitojasi voit pitää kokouksen asiassa, samalla kun annat klubin jäsenten tietää, että arvostat heidän osallistumistaan. Silloin tällöin arvovaltasi voi joutua koetukselle. Syynä voi olla jäsen, joka on kär-simätön, ei ymmärrä kokoustekniikkaa tai on kiihtynyt tai vihainen jostain. Tilanteesta huolimatta sinun tulee pysyä rauhallisena ja keskittyä asiaan. Jos tilanne johtuu kokouksen pääperiaatteiden väärinymmärryksestä, selitä jäsenelle, miten hänen tulisi vastata kysymykseen, kommenttiin tai huolenaiheeseen. Jos aika eikä paikka ei ole oikea keskusteluun tästä aiheesta, selitä myös tämä ja anna jäsenen tietää, milloin asia käsitellään.

PIKAKORJAUS! *Käytä puheenjohtajan nuijaasi* – Käytätkö puheenjohtajan nuijaasi vai pelkäätkö käyttää sitä? Nuijasi käyttäminen on yksi nopeimpia ja helpoimpia tapoja saada jäseniesi huomio ja palauttaa kokouksesi asiaan.

Asenne on tarttuva: Sillä miten käyttäydyt kokousten aikana, on suuri vaikutus osallistujiin. Nautitko kokousten johtamisesta? Oletko innostunut lionina olemisesta? Onko sinulla itseluottamusta ja hallitsetko kokouksen kulun? Jos viestität positiivisia tunteita, innostuksesi heijastuu jäsenistöön. Jos päinvastoin olet kohtuuttoman vaivautunut tai ikävystynyt, nuo negatiiviset tunteet vaikuttavat jäsenistöösi.

Jos sinusta on vaikea puhua julkisesti tai johtaa kokousta, on saatavana hyödyllisiä resursseja, joissa on paljon vihjeitä ja ehdotuksia suorituksesi parantamiseksi. Tiedustele paikallisesta kirjastostasi oppaista tai ota yhteys laajennus- ja jäsenjaostoon saadaksesi apua. Perinpohjaiset tiedot klubisi pääperiaatteista (yleisesti hyväksytyt kokoustekniikka sekä klubin säännöt ja ohjesääntö) auttavat sinua saavuttamaan mukavuustasosi. On myös suositeltavaa harjoitella puheenpitoa, milloin mahdollista. Muista, että kukaan ei odota sinulta täydellisiä kykyjä. Luottamuksen ja innostuksen projisoiminen, vaikka et aina tunnekaan täydellistä luottamusta kykyihisi, riittää pitkälle klubisi jäsenten inspiroimisessa ja motivoimisessa.

PIKAKORJAUS! Sekoita – Pidä klubisi kokoukset uudenlaisina yrittämällä silloin tällöin jotain uutta. Harkitse, että ihmiset muuttavat istuinpaikkojaan aina muutaman kokouksen väliajoin toveruuden kannustamiseksi uusien ihmisten kanssa; lisää uusi nopea kohta esityslistaan moraalin lisäämiseksi (kuten kuukauden ehdotus tai jäsenen tunnustaminen, joka teki enemmän kuin velvollisuutensa) tai muuta esityslistan kohtien järjestystä (varmistaa, että jokainen osanottaja tietää sen ollakseen valmiina!).

Muutosten toteuttaminen: Klubisi osallistuminen muutokseen auttaa tekemään siirtymävaiheen kitkattomammaksi. Vaikka et tee muuta kuin lyhennät kokouksia, anna klubin jäsenten tietää, että niin tehdään ja miksi. Klubisi jäsenet reagoivat positiivisesti, jos osoitat välittäväsi heidän ajastaan ja kiinnostuksestaan.

Dramaattisen tai mahdollisesti kiistanalaisen muutoksen tekeminen, kuten kokouksesi täydellinen uudistus tai vanhan tradition poistaminen,





vaatii suurempaa varovaisuutta. Korosta, että muutokset, joita aiot tehdä, ovat hyviä klubille kokonaisuudessaan ja perustele niitä. Tekemäsi muutokset voivat kohdata jonkin verran vastarintaa, mutta jos luotat päätökseesi, yksinkertaisesti ponnistele eteenpäin. Positiivinen asenteesi, rauhallisuutesi ja tilanteen kontrolli auttavat siirtymävaihetta sujumaan kitkattomasti.

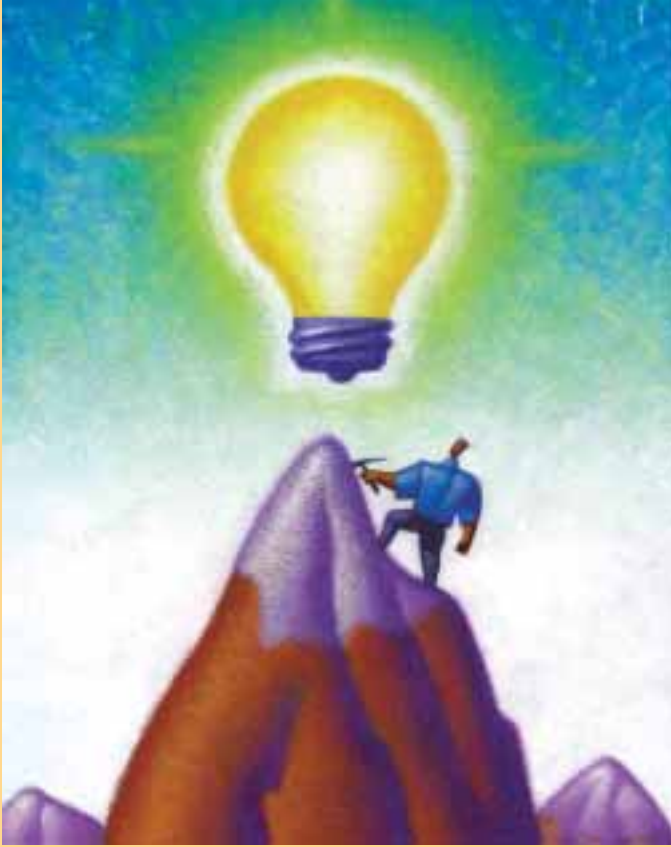
Olipa muutos suuri tai pieni, varmista, että selität, miten se vaikuttaa klubin toimintaan. Jos esimerkiksi sinusta tuntuu, että toimikunnan raporttiaikoja tarvitsee vähentää ja arvioida raportin sisällön relevanssi, toimikuntiesi puheenjohtajien on tiedettävä ja ymmärrettävä, mitä ajattelet.

Klubisi tiedotuslehti ja web-sivu ovat erittäin hyödyllisiä kokouksesi muutosten yksityiskohdista ja perusteluista viestittämiseksi.

Varmista, että tiedotat jäsenille, jotka ovat "liukumassa pois" eivätkä säännöllisesti osallistu klubin tilaisuuksiin, mitä muutoksia olet tekemässä. Soita näille jäsenille henkilökohtaisesti tai pyydä soittamisessa joidenkin jäsenten apua. Anna jäsenten tietää, että heidän läsnäoloon kaivataan, ja mitä uusia muutoksia on tapahtumassa. On mahdollista, että jos he eivät osallistu kokouksiin, he eivät myöskään lue säännöllisesti web-sivua tai tiedotuslehteä eivätkä näin ollen tiedä muutoksista. Puhelinsoitto kertoo heille, että välität heidän jäsenstatuksestaan.

PIKAKORJAUS! Suunnittele ohjelma jäsenten säilyttämisestä

– Mikä parempi tapa osoittaa, kuinka tärkeä jäsenten säilyttäminen on, kuin suunnitella ohjelma tästä aiheesta? Kerro jäsenille, mitä parannuksia teet klubissa pitääksesi heidät kiinnostuneina ja aktiivisina.



Loppuhuomaus...

Jäsenten säilyttäminen on kriittinen ja jatkuva prosessi. Vaikka Jäsenten säilyttämisosoppaissa ehdotetuilla neuvoilla tulisikin olla positiivinen vaikutus klubisi toimintaan ja siksi jäsenten menestykselliseen säilyttämiseen, sinun tulisi aina pitää silmäsi auki mahdollisten kompastuskivien näkemiseksi. Joka vuosi klubin dynamiikka muuttuu. Joskus nämä muutokset ovat hiuksenhienoja eikä niiden vaikutuksia ole helppo tunnistaa. Toiset muutokset ovat ilmeisiä. Hio huomiointitaitojasi ja käsittele haasteita, kun ne tapahtuvat. Ole joustava ja halukas tekemään tarkistuksia. Tarjoudu auttamaan seuraavaa johtotiimiä tekemään heidän kokouksensa mahdollisimman hyväksi. Kerro menestystarinasi toisille klubipresidenteille maailmanlaajuisesti Klubipresidentin web-yhteyden välityksellä.

Osoittamalla vähän ylimääräistä huomiota olet näyttänyt klubisi jäsenille, että heidän aikansa on arvokasta ja että klubin kokoukset ovat lionsklubikokemuksen olennainen osa. Jatka hyvää työtäsi!

Lisätietoja

Ole hyvä ja ota yhteys laajennus- ja jäsenjaostoon:

puhelin (630) 571-5466, alanumero 355

faksi (630) 571-1691

sähköposti retention@lionsclubs.org

Ollaksesi yhteydessä toisten klubipresidenttien kanssa mene *Klubipresidenttien web-yhteyteen* osoitteessa www.lionsclubs.org.

Kysely klubikokouksista

Ole hyvä ja auta meitä arvioimaan klubikokoustamme käyttämällä pari minuuttia tämän kyselyn täyttämiseen. Mieliapiteesi on tärkeä klubillemme. Käytä olla olevaa arviointia 1:stä 5:een. Ole hyvä palauta kysely seuraavalle henkilölle: _____
_____ mennessä.

Aina: 5 Usein: 4 Joskus: 3 Harvoin: 2 Ei koskaan: 1

Ole hyvä ja käytä jokaisen kysymyksen alla olevaa tilaa huomautusten lisäämiseksi. Jos tarvitset, käytä tämän arkin takaosaa lisähuomautuksiin.

- 1) Kokouksemme alkavat ajoissa. _____
- 2) Kokouksemme noudattavat säännöllistä esityslistaa. _____
- 3) Klubipresidenttimme johtaa kokouksiamme tehokkaasti. _____
- 4) Kokouksiemme esityslistassa on tarpeettomia kohtia. _____

Ole hyvä ja kuvaile:

- 5) Osallistun mielelläni klubikokouksiin. _____
- 6) Kokousformaattimme antaa jokaiselle tilaisuuden osallistua ja kommunikoida.

- 7) Kokouksemme ilmapiiri on ystävällinen. _____
- 8) Uusia jäseniä ja vieraita tervehditään lämpimästi ja annetaan heidän tuntea olevansa tervetulleita . _____

- 9) Vieraat esitellään asianmukaisesti. _____
- 10) Kokousohjelmamme vaihtelevat. _____
- 11) Haluaisin nähdä esityksen/ohjelman aiheesta _____
- 12) Kokousohjelmamme ovat mielenkiintoisia. _____
- 13) Vieraille annetaan tarpeeksi aikaa suorittaa loppuun esityksensä. _____
- 14) Tail twister on hauska lisäys kokouksiimme. _____
- 15) Eri toimikunnat antavat edistysraportteja. _____
- 16) Klubipresidentillämme on kyky käsitellä vaikeaa käytöstä ja keskeytyksiä. _____

Uskon, että nämä ovat klubikokouksemme vahvuudet:

Mielestäni nämä ovat pääalueita, joihin tarvitaan parannusta:

Haluaisin tehdä seuraavat ehdotukset:

Kokoussuunnittelu

Minkä kokouksen
esityslista: _____

Päivämäärä: _____

Paikka: _____

Aloitusaika: _____

Lopetusaika: _____

Kokouksen tarkoitus/tavoitteet: (esim. Tämä kokous onnistuu, jos me...)

Aloita pääteemalla, kata alussa luovuutta vaativat kohdat ja varaa suurta kiinnostusta/huolenaihetta käsittelevä aihe loppuun.

ESITYSLISTAN KOHTA	VASTUUSSA OLEVA HENKILÖ	AIKA

Kokoussuunnittelu

Minkä kokouksen
esityslista: _____

Päivämäärä: _____ Paikka: _____

Aloitusaika: _____ Lopetusaika: _____

Kokouksen tarkoitus/tavoitteet: (esim. Tämä kokous onnistuu, jos me...)

Aloita pääteemalla, kata alussa luovuutta vaativat kohdat ja varaa suurta kiinnostusta/huolenaihetta käsittelevä aihe loppuun.

ESITYSLISTAN KOHTA	VASTUUSSA OLEVA HENKILÖ	AIKA

PRESIDENT'S
*Retention
Campaign*



LIONS CLUBS INTERNATIONAL

300 W 22ND ST
OAK BROOK IL 60523-8842 USA
PUHELIN (630) 571-5466
FAKSI (630) 571-8890