



Lions Clubs International

WIE SCHNEIDET IHR CLUB AB?

*Ein ausgezeichnetes Hilfsmittel zur Eigenbewertung des Clubs
Administrativer Leitfaden*



Was „bringt“ eine Eigenbewertung Ihres Clubs?

Es zahlt sich aus, Ihren Club in gewissen Zeitabständen unter die Lupe zu nehmen. An dieser Bewertung können Sie ablesen, wie es um Ihren Club bestellt ist und worin seine Stärken und Schwächen liegen. Außerdem können Sie dadurch kleinere Probleme erkennen und beheben, bevor sie eskalieren und dann nur unter großem Aufwand von Zeit und Mitteln zu beseitigen sind. Versuchen Sie daher, wenigstens einmal pro Jahr eine Clubbewertung durchzuführen.

Clubmitglieder einbeziehen

Es kann durchaus sein, dass eine Bewertung der Clubsituation durch die Amtsträger allein ausgezeichnet funktioniert, doch empfiehlt es sich trotzdem, auch andere Clubmitglieder einzubeziehen. Lassen Sie verschiedene Mitglieder, die sich Ihrer Meinung nach dafür eignen, bestenfalls aber die ganze Mitgliedschaft am Bewertungsprozess teilhaben. In der Regel sehen Mitglieder, die kein Amt bekleiden, den Club aus einer völlig anderen Perspektive als Clubamtsträger. Wenn Ihnen verschiedene Ansichten geboten werden, erhalten Sie den bestmöglichen Gesamtüberblick über die Situation Ihres Clubs. Bitten Sie Ihre Mitglieder, bei ihrer Bewertung so offen und ehrlich wie möglich zu sein. Achten Sie daher darauf, dass die Anonymität der Umfrageteilnehmer gewahrt bleibt. Auf diese Weise bekommen Sie am ehesten ehrliche Antworten.

Wie man eine Bewertung durchführt

Das beiliegende Bewertungsformular darf gern vervielfältigt werden. Vor dem Kopieren sollte der Name der Kontaktperson und das Fälligkeitsdatum eingetragen werden. Räumen Sie Ihren Mitgliedern nicht mehr als zwei Wochen für die Vervollständigung der Bewertung ein.

Eine Möglichkeit wäre, die Bewertungsunterlagen während eines Clubtreffens auszuteilen und sie sofort ausfüllen zu lassen. Dabei bekommen Sie wahrscheinlich am meisten Feedback. Wenn Sie die Fragebögen lieber zu Hause ausfüllen lassen möchten, sollten Sie bei den Clubmitgliedern unbedingt nachhaken, damit Sie möglichst viele ausgefüllte Fragebögen zurückbekommen.

Es empfiehlt sich auch, die Werteskala zu besprechen, nachdem die Vordrucke ausgeteilt sind. So weiß jedes Mitglied ganz genau, was zu tun ist und die Gefahr, falsch ausgefüllte Formulare zurückzubekommen, wird geschmälert. Die Werteskala sieht folgendermaßen aus:

4 = immer 3 = oft 2 = manchmal 1 = selten 0 = nie

Die Antworten auswerten

Wenn Ihnen genügend ausgefüllte Bewertungsformulare vorliegen, sollte mit der Ergebnisauswertung begonnen werden.

Am einfachsten ist es, eine Liste mit allen auf dem Bewertungsformular aufgeführten Fragen zu erstellen. Addieren Sie pro Frage alle vorliegenden Werte und teilen Sie den Gesamtwert durch die Anzahl der Befragten. Diese Zahl bildet den Durchschnittswert einer Frage. Eventuell können Sie noch zusätzlich aufschreiben, wie oft eine Frage die Zahl 4 (der höchste Wert) oder die Zahl 0 (der niedrigste Wert) erhalten hat. Siehe Beispiel unten.

Muster für die Auswertung der Ergebnisse

Frage	Durchschnittswert	höchster Wert	niedrigster Wert
Verwendung einer Tagesordnung	3	5	0
Clubtreffen starten/enden pünktlich	4	20	0
Interessante Programme	2	3	1
Vorstellung der Gäste	3	3	0

Erstellen Sie eine weitere Liste für die Kommentare der Mitglieder. Untergliedern Sie die Liste in alle Themenbereiche und jeden Themenbereich in positive und negative Kommentare. (siehe Beispiel auf der nächsten Seite.) Dabei werden sich allmählich die Stärken und Schwächen Ihres Clubs – von der Warte Ihrer Mitglieder aus – zeigen. Manches wird sie dabei überraschen, manches nicht. Wichtig ist, dass Sie den Standpunkten Ihrer Mitglieder aufgeschlossen gegenüberstehen, selbst wenn manche scharfe Kritik dabei ist. Vergessen Sie nicht, dass jede Kritik Ihnen Gelegenheit gibt, in Ihrem Club Verbesserungen herbeizuführen.

Muster für die Auswertung der Kommentare

Clubtreffen - Positive Kommentare

- Beginnen und enden stets pünktlich
- Unsere Programme sind toll
- Unser Zensor ist klasse
- Mir gefällt das neue Format der Tagesordnung

Clubtreffen - Negative Kommentare

- Mehrere Mitglieder unterbrechen ständig
- Die Ausschüsse sollten mehr Zeit zur Berichterstattung haben
- Der Clubraum ist immer viel zu kalt

Nachdem Sie die Ergebnisse und Kommentare tabellarisch angeordnet haben, sollten zwei weitere Listen erstellt werden: eine Liste für die Stärken, die andere für die Schwächen des Clubs. Auf der „Stärken“-Liste sollten Sie mit demjenigen Punkt beginnen, der den höchsten Durchschnittswert erreicht hat. Falls mehrere Punkte den gleichen Durchschnittswert erzielt haben, sollten Sie diejenigen Punkte zuerst auflisten, die am häufigsten die Zahl 4 erhalten haben. Für die „Schwächen“-Liste sollte nach dem gleichen Muster verfahren werden. Falls mehrere Punkte den gleichen niedrigen Durchschnittswert erhalten haben, sollten Sie denjenigen Punkt zuerst auflisten, der am häufigsten die Zahl 0 erhalten hat.

Muster einer „Stärken“-Liste

- Clubtreffen beginnen/enden pünktlich
- Clubmitglieder können sich aktiv an den Clubtreffen beteiligen
- Relevante Projekte
- Der Club setzt sich Mitgliedschaftsziele

Muster einer „Schwächen“-Liste

- Der Club unterstützt keine multidistriktweiten Projekte
- Die Kommunikation mit den Mitgliedern muss verbessert werden
- Neue Mitglieder müssen dem Club besser vorgestellt werden

Gehen Sie diese Listen mit aller Sorgfalt durch. Fallen Ihnen irgendwelche Tendenzen auf? Gibt es ganz konkrete Bereiche, in denen Ihr Club sehr stark ist und dafür andere, wo er große Schwächen aufweist? (Ihr Club hat z. B. bei allen Fragen zu den Clubtreffen sehr hohe Durchschnittswerte erzielt, bei allen Fragen zur Mitgliedschaft dagegen sehr niedrige.) Oder fallen Ihnen Stärken und Schwächen ganz wahllos in allen Bereichen auf? (Ihr Club hat z. B. bei allen Fragen zu den Clubtreffen hohe Durchschnittswerte erzielt, außer bei der Frage, ob interessante Programme angeboten werden und auch bei den Fragen zur Mitgliedschaft erzielte der Club hohe Durchschnittswerte, außer bei der Frage, ob Orientierungsveranstaltungen für neue Mitglieder angeboten werden.) Auf diese Weise werden Sie die Ernsthaftigkeit eines Problems erkennen können.

Geben Sie die Umfrageergebnisse im Club bekannt

Geben Sie die Ergebnisse während eines Clubtreffens bekannt, und laden Sie die Mitglieder ein, offen Stellung zu nehmen. Bitten Sie darum, Feedback zu negativen und positiven Kommentaren zu erhalten. Je mehr Sie erfahren, desto leichter wird es Ihnen fallen, einen wirksamen Aktionsplan zu erstellen.

Die Ergebnisse könnten zusätzlich in der Clubzeitung oder auf der Webseite veröffentlicht werden.

Das Erstellen eines Aktionsplans

Es ist gut möglich, dass manche Missstände durch ein paar unwesentliche Veränderungen zu beheben sind. Mit anderen Problembereichen muss man sich intensiver auseinandersetzen, was auch einen größeren Zeitaufwand bedeuten kann. Falls die Fragen zu den Clubtreffen im Allgemeinen niedrige Werte erzielt haben, wird es länger dauern, die Probleme zu beseitigen. Falls jedoch nur die Frage zu interessanten und abwechslungsreichen Programmen niedrig bewertet wurde, lassen sich Korrekturen viel schneller und einfacher durchführen.

Auch hier könnten Sie zwei Listen erstellen: eine Liste mit groben Missständen und eine zweite Liste mit unwesentlichen Problemen. Entwickeln Sie für jeden Problembereich einen Aktionsplan. Bei der Erstellung eines Aktionsplans sollten Sie auch beachten, wie viel Zeit und Mittel der jeweilige Problembereich erfordert. Seien Sie realistisch, wenn Sie Ihre Aktionspläne erstellen. Falls es in Ihrem Club mehrere Bereiche gibt, die nicht besonders gut abgeschnitten haben, lassen sich die Probleme nicht alle auf einmal über Nacht beheben. Sehen Sie für ein frühes

Stadium Ihres Plans auch ein paar „Schnelllösungen“ vor, so dass die Verbesserungen den Clubmitgliedern quasi „ins Auge springen“ und die Clubmoral gehoben wird. Nachfolgend ist ein sehr einfaches Beispiel eines Aktionsplans für einen Bereich abgedruckt, der besondere Aufmerksamkeit benötigt:

Muster eines Aktionsplans

Misstand: Die Kommunikation mit den Mitgliedern muss verbessert werden.

Verbesserungsschritte:

- 1) Abgabetermine mit dem Redakteur der Clubzeitung besprechen
- 2) Eine neue Kolumne („Präsidentenecke“) in der Clubzeitung aufnehmen
- 3) Neue Rubrik (Neuigkeiten und Notizen) auf der Webseite aufnehmen
- 4) Das Weitergeben von Neuigkeiten während der Clubtreffen muss verbessert werden

Zeit:

- sofort
nächste Ausgabe
1. Januar
sofort

Budget:

- 0
0
\$50
0

Sobald Ihr Aktionsplan fertiggestellt ist, sollten Sie ihn Ihrem Clubvorstand zur Genehmigung vorlegen.

Führen Sie Ihren Plan durch

Beginnen Sie baldmöglichst mit der Durchführung Ihres Aktionsplans. Stellen Sie den Aktionsplan im Club vor, und informieren Sie in regelmäßigen Abständen über die erzielten Fortschritte. Wenn Sie größere Änderungen daran vornehmen, sollten Sie erneut mit dem Club Rücksprache nehmen, um sicherzugehen, dass Ihre Lösungsvorschläge praktikabel sind. Wenn schließlich positive Änderungen herbeigeführt worden sind, sollten Sie diesen Erfolg im Club feiern. Auf diese Weise bleiben Ihre Mitglieder motiviert und tragen gern dazu bei, ihren Club in eine neue, positive Richtung zu lenken.

Wann kann mit Verbesserungen gerechnet werden

Vom Austeilen der Umfrage bis zur tabellarischen Anordnung der Ergebnisse wird etwa ein Monat vergehen. Die Besprechung einzelner Punkte und die Entwicklung des Aktionsplans wird ein paar weitere Wochen in Anspruch nehmen. Wie lange es dauern wird, bis konkrete Änderungen schließlich durchgeführt werden, ist davon abhängig, wie ernst ein Problem ist und wie viele Problembereiche vorhanden sind. Wenn Sie sich einmal pro Jahr für eine gründliche Bewertung Ihres Clubs Zeit nehmen – und den Ergebnissen zufolge entsprechende Maßnahmen ergreifen – werden Sie jedoch feststellen, dass die Bewertung viele Vorteile mit sich bringt. Es ist nie zu spät, positive Änderungen in Ihrem Club herbeizuführen! Ein starker, effizienter Club sorgt für zufriedene und motivierte Mitglieder, zieht neue Mitglieder an und vermag seiner Kommune ausgezeichnete Dienste zu erweisen.



Lions Clubs International

Membership Operations
Lions Clubs International
300 W 22nd St
Oak Brook IL 60523-8842 USA
www.lionsclubs.org
E-Mail: newclubs@lionsclubs.org
Telefon: 630.571.5466