

# MERL: Teamwork für das Wachstum





# INHALT

<b>Einleitung.....</b>	<b>Seite 1</b>
<b>Globales Mitgliedschaftsteam .....</b>	<b>Seite 2</b>
<b>Zusammensetzung &amp; Zweck des MERL Teams .....</b>	<b>Seite 2</b>
<b>MERL Team Struktur .....</b>	<b>Seite 3</b>
<b>Strategischer Planungszyklus .....</b>	<b>Seite 4</b>
<b>Ziele – Handlungspläne.....</b>	<b>Seite 6</b>
<b>Teamentwicklung .....</b>	<b>Seite 7</b>
<b>Als ein Team arbeiten.....</b>	<b>Seite 8</b>
<b>Ressourcen .....</b>	<b>Seite 12</b>
<b>Abschließende Gedanken .....</b>	<b>Seite 13</b>



## EINLEITUNG

**Wachstum** ist für viele bemerkenswerte historische Führungskräfte ein allgemein bekanntes Thema. Die folgenden vier Führungskräfte waren bei der Anpflanzung von Pflanzen und Bäumen, der Entwicklung neuer Varietäten, der Erhöhung der Anzahl von Bäumen und der Erhaltung von historisch einzigartigen Bäumen für die Zukunft beteiligt

- **Johnny Appleseed** reiste nahe seiner Heimat und in weit entfernte Gegenden und zog neue Apfelbäume auf, indem er Saatgut und Setzlinge pflanzte. Er erkannte die Notwendigkeit für neues Wachstum.
- **W. Altee Burpee** war ein geschickter Gärtner, der neue Gemüsearten testete und Saatgut produzierte, um dieses an andere zu verkaufen. Basierend auf erfolgreichen Produktionsergebnissen, schuf er neue Varietäten.
- **J. Sterling Morton** hatte eine Vision eines Nebraskas mit Bäumen. Er teilte seine Vision und rekrutierte jedes Mal Nachfolger als er zu einer Gruppe über das pflanzen von Bäumen sprach. Er gründete ein neues Fest und eine Organisation, Arbor Day. Die Organisation stellte Ausbildung in bezug auf den Wert des Pflanzens von Bäumen bereit und er stellte Ressourcen zur Verfügung, um genau dies jeden Frühling zu tun.
- **William Kent** kaufte ein Grundstück, da er durch den Erhalt eines bestimmten Waldes den Wert zukünftiger Generationen erkannte. Dieser Grund ist als Muir Woods bekannt, die Heimat der massiven California Redwood-Bäume.

Genauso wie diese historischen Führungskräfte, konzentriert sich ein jedes Mitglied des MERL Teams auf seine eigenen individuellen Verantwortungen: Mitgliedschaftswachstum durch die Nutzung unterschiedlicher Rekrutierungsmethoden; Gründung neuer Clubs und Unterstützung dieser, damit sie stark werden; Erhaltung der Mitgliedschaft durch bereitstellen eines Nutzens für die Clubmitglieder, durch das erfüllen gegenwärtiger und zukünftiger Bedürfnisse; und Führungsweiterbildung, welche die Mitgliedschaftsentwicklung trainiert und inspiriert, um Führungskräfte für das zukünftige Wachstum der Vereinigung zu gewährleisten. Sie alle arbeiten auf unterschiedliche Weisen, mit unterschiedlichen Gruppen, um Mitgliedschaftswachstum und Führungsentwicklung in unseren Lions Clubs zu erreichen. Ihre persönlichen Fähigkeiten und Motivation werden variieren, sie teilen jedoch eine gemeinsame Vision eines zukünftigen Wachstums in unseren lokalen Lions Clubs und auf der ganzen Welt.

*Definition eines Teams: Eine Gruppe von Einzelpersonen, die für einen gemeinsamen Zweck zusammenarbeiten und die dazu in der Lage sein müssen sich aufeinander verlassen zu können, um gemeinsam definierte Ergebnisse zu erreichen.*

Dieses Handbuch ist für Mitglieder eines MERL Teams, die zusammenarbeiten, um eine gemeinsame Vision der Zukunft zu definieren, Ziele zu schaffen und Handlungspläne zu entwickeln, um Ergebnisse zu erreichen. Effektive MERL Teams werden die Zukunft unserer Vereinigung durch nicht nachlassendes Mitgliedschaftswachstum, die Gründung neuer Clubs, erhöhte Beibehaltung von Mitgliedern und die Ausbildung von Qualitätsführungs Kräften sichern.

### **GLOBALES MITGLIEDSCHAFTSTEAM**

Das Globale Mitgliedschaftsteam (GMT) besteht aus einer Gruppe von Lions Führungskräften, welche die sieben konstitutionellen Gebiete der Vereinigung repräsentieren. Diese Mitglieder werden vom Internationalen Präsidenten, in Absprache mit den leitenden Amtsträgern, ernannt. Jedes GMT Mitglied hat sich, mit dem Verständnis, dass jährlich eine Leistungsprüfung stattfindet, dazu verpflichtet für eine Amtszeit von drei Jahren zu dienen

Die GMT Gebietsleiter (39) erstatten dem Executive Council, welcher aus dem Internationalen Präsidenten, der als Vorsitzender des GMT dient, und dem Ersten Vizepräsidenten, der als Stellvertretender Vorsitzender des GMT dient, sowie dem Zweiten Vizepräsidenten, dem Immediate Past International President, den Vorsitzenden des Mitgliedschaftsentwicklungsausschuss und des Führungsausschusses, eines Internationalen GMT Koordinators, dem Executive Director von LCI und neuen konstitutionellen Gebietsleitern besteht, berichtet.

Die Verpflichtungen der GMT Mitglieder enthalten unter anderem: das Dasein einer Ressource für LCI Mitgliedschaftsinitiativen, die Betreuung und Beratung von Distrikt-Governor, Zusammenarbeit mit den MD MERL Teams zur Entwicklung von individuellen Plänen für Mitgliedschaft, Aufbau, Beibehaltung und Führungsentwicklung, um Distrikten Unterstützung bereitzustellen und um Distriktziele zu erreichen.

### **ZUSAMMENSETZUNG & ZWECK DES MERL TEAMS**

#### **Teammitglieder**

Dieser Teil definiert die vier Standardfunktionen die in dem Team enthalten sind, sowie andere Funktionen die hinzugefügt werden könnten. Jede Funktion hat einen Vorsitzenden, der vornehmlich für diese Funktion verantwortlich ist. Die vier Schlüsselfachkompetenzen des MERL Teams sind:

- Mitgliedschaft
- Ausbau
- Erhaltung
- Führungsweiterbildung

Teams können je nach Multidistrikt- oder Distriktbedürfnissen, oder auf lokalen Gewohnheiten basierend andere Funktionen/Vorsitzende aufnehmen. Beispiele für zusätzliche Teammitglieder sind unter anderem:

- Beauftragte für Clubs an Universitäten
- Beratende Lions
- Orientierungsbeauftragte
- Beauftragte für Public Relations
- Beauftragte für die Entwicklung & Teilnahme von Frauen und Familien

Jeder der vier Vorsitzenden oder Teamfunktionen (Mitgliedschaft, Ausbau, Erhaltung und Führungsweiterbildung), kann ein Unterkomitee haben, dass sich der Ausführung der designierten Pflichten widmet. Mitglieder der Unterkomitees können sich abhängig von den bestimmten Zielen und Verantwortungen von Jahr zu Jahr unterscheiden.

Der Teamkoordinator (optionales Amt), kann Mitglied des MERL Teams sein, oder eine andere qualifizierte Lions-Führungskraft, die vom Governerrat für das MERL Team des Multidistrikts, oder vom Distrikt-Governor für das MERL Team des Distrikts ernannt wird. Der Teamkoordinator stellt Unterstützung bereit und fördert die Kommunikation und Zusammenarbeit unter den Teammitgliedern.

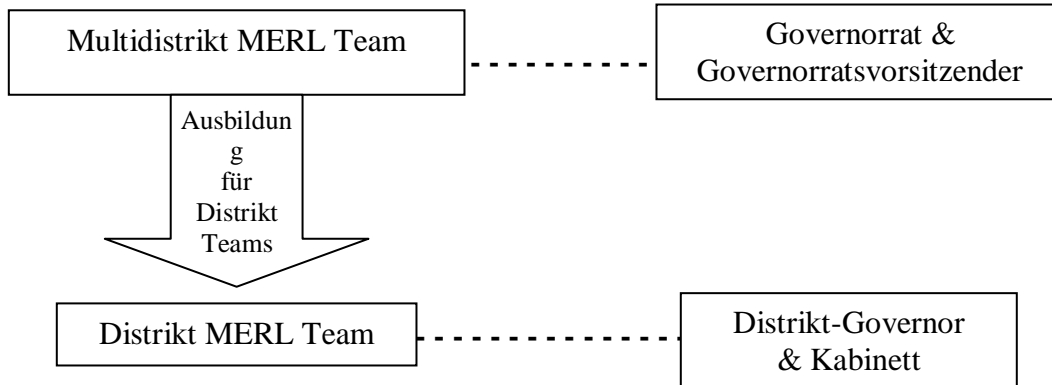
## MERL TEAM STRUKTUR

In der Lions Clubs International Struktur, wie in den Vorstandsdirektiven ausgelegt, gibt es zwei Ebenen von MERL Teams und jedes Team arbeitet mit anderen Lions-Führungskräften zusammen.

- | <b>Team</b>          | <b>Zusammenarbeit mit anderen Lions-Führungskräften</b> |
|----------------------|---|
| • Multidistrikt Team | Governorrat & Governorratsvorsitzende                   |
| • Distrikt Team      | Distrikt-Governor & Kabinett                            |

### Multidistriktenebene

Das Multidistrikt MERL Team wird durch ein von LCI gesponsertes Seminar, im Verlauf ihres ersten Amtsjahres, ausgebildet. Das Team erstellt ein *Vision Statement* für den Multidistrikt und schafft Ziele, welche diese Vision während ihrer dreijährigen Amtszeit erfüllen werden. Das Team erfüllt seine Aufgaben in Zusammenarbeit mit dem Governorrat.



### Distriktebene

Das Distrikt MERL Team erhält seine Richtung, Ausbildung und Inspiration vom Multidistrikt MERL Team. Die Kommunikation von Multidistriktzielen und Handlungsplänen, erstellen Prioritäten für die Distrikte. Distrikte können abhängig von ihren Distriktzielen zusätzliche Prioritäten haben. Das Distrikt MERL Team erfüllt seine Aufgaben in Zusammenarbeit mit dem Distrikt-Governor und dem Distriktkabinett.

Vergessen Sie nicht, dass das Multidistrikt MERL Team die allgemeine Richtung und Prioritäten für die Erstellung von Distrikt MERL Team-Zielen bereitstellt. Es ist wichtig sich innerhalb ihres Multidistrikts in die selbe Richtung zu bewegen. Eventuell profitieren Sie auch von den Bemühungen und der Energie anderer. Ein Beispiel dafür ist ein gemeinschaftliches Public Relations Programm, welches von mehreren Unterdistrikten durchgeführt wird, und Erkenntnis im gesamten Multidistrikt aufbaut. Distrikte die von den selben Medien abgedeckt werden, müssten ihre Lions Club Werbebemühungen miteinander abstimmen.

### STRATEGISCHER PLANUNGSZYKLUS

Dieser Abschnitt erklärt den strategischen Planungszyklus der Analyse, Definition von Visionen und Zielen; gefolgt von einer Besprechung/Evaluation. Illustrationen werden für jeden der folgenden Punkte gegeben: Trend/Datenanalyse, Vision Statement, Dreijahresziele, Handlungsplan und der Besprechungsprozess.

#### ANALYSIEREN VON DATEN & TRENDS

Dies ist der erste Planungsschritt: Analysieren Sie Umwelt- und Organisationstrends, sowie derzeitige und vergangene Mitgliedschaftsdaten. Daten die enthalten sein müssen, sind lokale Bevölkerungsdemografien, wirtschaftliche Trends, LCI Mitgliedschaftszusammenfassung, und Jahresberichte anderer Nichtregierungsorganisationen.

Sie benötigen Informationen die es Ihnen ermöglichen die Stärken und Schwächen von Lions Clubs in Ihrem Distrikt festzustellen, und außerdem Bedrohungen und Gelegenheiten, die für Ihre Lions Clubs relevant wären, zu erkennen. Beurteilen Sie den Bedarf an Gemeindedienstleistung in Ihrem Gebiet. Wie viele Clubs sind notwendig, um dieses Bedürfnis angemessen erfüllen zu können? In welchen Orten oder Städten? Wie viele Mitglieder werden benötigt?

#### EINE VISION DEFINIEREN

Beschreiben Sie anhand der Analyseinformationen die ideale Zukunft von Lions Clubs in Ihrem Gebiet. Ein Vision Statement sollte für jede Funktion des MERL Teams (Mitgliedschaft, Ausbau, Erhaltung und Führungsweiterbildung) geschaffen werden. Diese Vier Statements werden die Basis für die Entwicklung eines Team Vision Statements werden.

Ein Beispiel MERL Team Vision Statement befindet sich weiter unten. Ziele werden Ihr Vision Statement reflektieren und Ihnen dabei helfen Ihre Zukunft zu erreichen.

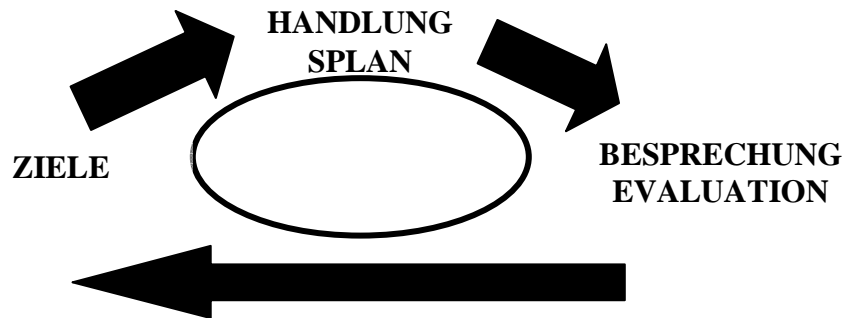
#### MERL Team Vision

Ein *Vision Statement* bzw. eine formulierte Vision stellt die gewünschte Zukunft dar, die das Team erreichen möchte. Diese formulierte Vision sollte mit allen Mitgliedern des Teams geteilt und von jedem unterstützt werden, umfassend und detailliert, sowie positiv und inspirierend sein. Ein Beispiel für eine formulierte MERL Team Vision ist:

*Während unserer dreijährigen Amtszeit als MERL Beauftragte des Distrikts, werden wir anstreben ein harmonisches Team von Führungskräften, einschließlich anderer Distriktbeauftragter, dem Governor und den Regions- und Zonenleitern aufzubauen. Wir werden dies durch reguläre Kommunikation erreichen, in welcher wir uns darum bemühen werden andere zu befähigen, durch Zielsetzungsaktivitäten und einer Serie gemeinsamer, professioneller Qualitäts-Mini-Führungsseminare im Distrikt. Auf diese Weise und andere, werden wir uns darum bemühen die Normen der Führung zu erhöhen, die Mitgliedschaft durch Rekrutierung und den Aufbau neuer Clubs erweitern und die Retention verbessern, damit die Mitgliedschaft um 5 Prozent wachsen wird.*

### ZIELE ERREICHEN

Das Erreichen von Zielen ist ein konjunkturbedingtes Verfahren, welches mit der Schaffung von Zielen mit mehr kurzfristig konzentrierten Richtwerten beginnt. Jedes Ziel verlangt einen Handlungsplan für das Erreichen dieses Ziels. Periodisches Prüfen von Ergebnissen und Fortschritten gibt die Möglichkeit für Halbjahres Revisionen, Herausgabe von Meilensteindaten oder Zielen neue Prioritäten zu setzen.



Das Prüfungsverfahren ist für die Verwaltung von Zielen unumgänglich. Wenn es Ihnen zu Mitte des Jahres an Ergebnissen mangelt, können Sie Ihre Handlungspläne und Ziele überarbeiten, anstatt Sie ganz abzustreifen. Sehen Sie sich den Kurs zur Zielsetzung auf der LCI Webseite an, um weitere Informationen über die Verwaltung von Zielen zu erhalten.

## ZIELE - HANDLUNGSPLÄNE

Lassen Sie uns anhand einiger Beispielziele und –Handlungspläne, dem Ablauf der Zielsetzung folgen. Zielerklärungen sollten spezifisch, messbar, erreichbar, realistisch und zeitgebunden sein. Sehen Sie sich das folgende Beispiel an:

***Im Distrikt SE bis zum 1. April 2011 15 neue Clubs gründen.***

Hierbei handelt es sich um eine bestimmte Angabe in bezug auf das was Sie tun werden, 15 ist messbar, es ist erreichbar, das Team ist der Meinung das es realistisch ist und bei dem 1. April 2011 handelt es sich um das Zeitlimit.

Wenn ein Ziel identifiziert wurde, werden Sie bestimmte Unterziele schaffen, die zum Erreichen des Ziels beitragen werden. Die individuellen Einzelziele sollten dem selben Format wie die Zielerklärung folgen. Einige Beispiele zu **Einzelzielen**, sind unten aufgeführt.

- Bis zum 30. September 2008 einen Campus Lions Club an der Drake Universität gründen
- Bis zum 1. November 2008 zwei New Century Lions Clubs im städtischen Gebiet gründen
- Bis zum 1. April 2009 drei neue Lioness Lions Clubs gründen
- Bis zum 1. Oktober 2009 einen Leo Lions Club in Grandville gründen
- Bis zum 1. November 2009 4 Clubs mit speziellem Interesse im städtischen Gebiet gründen
- Bis zum 30. September 2010 zwei Frauenclubs im städtischen Gebiet gründen
- Bis zum 29. Februar 2011 einen familienorientierten Club in South Village gründen
- Bis zum 1. März 2011 einen Campus Club am North College gründen

**Jedes Einzelziel benötigt einen Handlungsplan** der bestimmt, welche Handlung Sie planen in welcher [chronologischen](#) Reihenfolge durchzuführen, wie Sie dies erreichen werden, wer dafür verantwortlich ist, den letzten Termin für jede Handlung und Ergebnisse die Ihnen anzeigen, dass Sie die Handlung abgeschlossen haben. Das unten aufgeführte Arbeitsblatt ist in den Ressourcen enthalten. Die erste Seite eines Beispielhandlungsplan folgt für dieses Einzelziel: Bis zum 1. November 2008 zwei New Century Lions Clubs im städtischen Gebiet gründen.

<b>Handlung</b>	<b>Methode</b>	<b>Wer</b>	<b>Terminfrist</b>	<b>Ergebnisse</b>
Durchführung einer Gemeinde-gesundheitsmesse am 25. September	1. Bitte an Mediziner und Lions Clubs, um Unterstützung bei Durchführung der Veranstaltung	Zonenleiter, SightFirst, Beauftragter für Diabeteserkentnis	20. August	Einteilung von Helfern abgeschlossen
	2. Teilnahmeförderung durch Informationen an Schulen, Unternehmen, Gemeindekalendar und Medien	Beauftragter für Public Relations	10. Sept.	Teilnahme von 2000 Personen
	3. Öffentlichkeit über Lions Clubs aufklären und Mitglieder rekrutieren	Mitgliedschafts-beauftragter	25. Sept.	Liste potentieller Mitglieder
Verkauf von Kaffee in Firmengebäuden	1. Hausmeister kontaktieren um vorzubereiten 2. Bereitstellung von Augengesundheits- & Diabetesinformationen Info über Lions	Zonenleiter, Mitgliedschafts-beauftragter	10. Sept. 15. Sept. – 10. Oktober	Liste potentieller Mitglieder

## TEAMENTWICKLUNG

Die Teamentwicklung ist ein Wachstumsprozess der Vier Phasen durchläuft. Diese Phasen zu verstehen und zu erkennen, wird Ihrem Team dabei helfen schnell in die ausführende Phase vorzudringen. Wenn dem Team ein neues Mitglied hinzugefügt wird, werden Sie eventuelle einige Hinweise der Phasen 2 und 3 beobachten, obwohl Ihr Team zuvor bereits die ausführende Phase der Entwicklung erreicht hat.

### Phase 1 – Zusammensetzung (Forming)

Die Auswahl der Mitglieder sollte die folgenden Faktoren beinhalten:

- Erfahrungen und Fähigkeiten die für die Verantwortungen der Position geeignet sind
- Interesse als Mitglied des Teams zu dienen
- Loyalität und Verpflichtung gegenüber der Organisation demonstrieren
- Die Fähigkeit gut zu kommunizieren
- Gute soziale Fertigkeiten mit anderen Menschen
- Die Persönlichkeit sollte mit der anderer Teammitglieder übereinstimmen

### Phase 2 – Erstürmung (Storming)

Die Mitglieder haben anfänglich eventuelle Konflikte aufgrund von Machtkämpfen oder wahrgenommener Erfahrungsüberlegenheit oder Langlebigkeit der Mitgliedschaft in der Organisation. Der Konflikt ist ein normaler Teil des Wachstums bei der Teamarbeit. Konflikte können jedoch durch gute Zuhöreeigenschaften und gemeinsames Lösen von Problemen zerstreut werden. Durch das konzentrieren auf den Zweck/Vision und Ziele des Teams, werden Einzelpersonen mehr Teamorientiert.

### Phase 3 – Normung (Norming)

Während die Gruppe etabliert was von ihren Mitgliedern erwartet wird, wird der Konflikt abnehmen. Das Team wird durch Zuversicht, gemeinsames Vertrauen und Respekt wachsen. Die Mitglieder werden gelernt haben wie sie am besten miteinander interagieren und sie werden die Fähigkeiten und Erfahrung der anderen Mitglieder als Zusatz für das Team ansehen.

### Phase 4 - Leistung (Performing)

Die Gruppe hat sich in ein Team entwickelt und demonstriert das Denken und Verhalten eines Teams. Sie identifizieren sich mit dem Team und sind Stolz auf die Ergebnisse des Teams. Mitglieder helfen eventuell mit noch nicht abgeschlossenen Aufgaben außerhalb Ihres Aufgabenbereichs, damit ihre Teamziele erreicht werden.

Effektive Teams demonstrieren das folgende:

- √ **Leadership.** Is leadership supportive? Is leadership shared among team members?
- √ **Teilnahme.** Nehmen alle Mitglieder aktiv teil? Werden Rollen geteilt, damit Aufgaben und Gefühle der Gruppenzusammengehörigkeit erreicht werden?
- √ **Feedback.** Wird Feedback unbehindert und oft ausgesprochen? Ist das Feedback konstruktiver Natur?
- √ **Entscheidungen.** Sind Entscheidungen das Resultat des Beitrages aller Teammitglieder? Diskutieren die Mitglieder Streitfragen und Probleme?
- √ **Konflikt.** Werden Teammitglieder dazu bestärkt ihre Gefühle offen mitzuteilen? Versuchen die Teammitglieder Konflikte untereinander zu konfrontieren und zu lösen?
- √ **Übernahme von Risiken.** Werden Herausforderungen konfrontiert und die Kreativität bestärkt? Werden Fehler als eine Lernquelle angesehen?
- √ **Führung.** Unterstützt die Führung? Wird die Führung unter den Teammitgliedern aufgeteilt?

### ALS EIN TEAM ARBEITEN

Dieser Abschnitt erklärt wie man als ein Team zusammenarbeitet, sich wenn notwendig trifft und wann immer möglich andere Kommunikationsmöglichkeiten nutzt, um wertvolle Zeit am besten zu nutzen.

#### **Treffen**

Ein jährliches Planungstreffen ist notwendig, damit alle Mitglieder des Teams die Möglichkeit erhalten ihre Ansichten bei der Diskussion möglicher Ziele oder bereits zuvor erstellter Ziele nennen können, sich über Ziele einigen können, jährliche Einzelziele erstellen können und um Ziele zu bewältigen und sich dem Erreichen dieser Ziele und Einzelziele verschreiben können.

Ein halbjährliches Bewertungstreffen kann vorteilhaft sein, um Ergebnisse durchzusehen, Einzelziele, falls notwendig zu überarbeiten und anderen Teammitglieder beim Erreichen von Ergebnissen behilflich sein.

#### **Geteilte Ziele**

Ein Beispiel für ein geteiltes Ziel ist: Innerhalb von 18 Monaten ein Mitgliedswachstum von 25% zu erreichen. Dieses Ziel würde von allen MERL Beauftragten geteilt, da die Beauftragten für Mitgliedschaft und Aufbau sich auf die Rekrutierung neuer Mitglieder konzentrieren würden, während die Beauftragten für Erhaltung und Führungsweiterbildung gewährleisten würden, dass persönliche Mitgliedsbedürfnisse erfüllt werden, damit diese aktiv bleiben und mit ihrer Mitgliedschaft zufrieden sind. Jeder Beauftragte hätte ein funktionsspezifisches Einzelziel welches sich auf das Gesamtziel konzentriert.

Um dieses Gesamtziel zu erreichen, müsste jeder Beauftragte Ergebnisse für sein funktionsspezifisches Einzelziel erreichen. Die zeitliche Regulierung eines Einzelzieles, welches sich auf die Ausbildung neuer Clubführungskräfte konzentriert, würde von der Erfüllung der Einzelziele abhängen, die sich auf die Entwicklung neuer Clubs und die Rekrutierung neuer Mitglieder beziehen. Kommunikation zwischen den betroffenen Parteien ist notwendig, um jegliche Verzögerung bei der Erreichung sequentieller Einzelziele zu vermeiden.

#### **Beispielkalender**

##### 1. Quartal: Juli - September

Teilnahme am Team Meeting, um Ziele zu überprüfen und Handlungspläne für das gegenwärtige Lionsjahr zu entwickeln, einschließlich eines spezifischen Zeitplans & Übernahme von Verantwortung für die Ergebnisse in jedem Handlungsplan.

##### 2. Quartal: Oktober - Dezember

Prüfung des Fortschritts & Diskussion von Strategien, um motiviert zu bleiben & Ziele erreichen zu können  
Leistungen mitteilen und applaudieren

##### 3. Quartal: Januar - März

Fortschritt weiterhin überwachen und Lösungen zu Herausforderungen, die dem Erreichen von Zielen im Wege stehen, diskutieren

Mitgliedschaftsdatenzusammenfassung durchsehen

Für die Veränderungen oder das Setzen von Prioritäten für Ziele, diese neu bewerten

Bericht für den Distrikt- oder Multidistriktkongress vorbereiten

##### 4. Quartal: April - Juni

Erkennen Sie die Leistungen erfolgreicher Einzelpersonen auf der Distrikt- oder Multidistriktenebene an

Erstellen Sie Ziele für das nächste Lions Geschäftsjahr

### Coaching

Das Coaching ist eine sehr wichtige Funktion die notwendig ist, damit ein jedes Team auf einer hohen ebene funktionieren kann. Wenn nur ein Mitglied des Teams seine Aufgabe nicht rechtzeitig erledigt, wird dies den allgemeinen Fortschritt des Teams, auf dem Weg seine Ziele zu erreichen, beeinflussen. Coaching ist das Verfahren das Sie nutzen werden, um Einzelpersonen zu befähigen, ihr bestes zu geben um bestimmte Ziele zu erreichen. Da Sie mit Unterkomitees zusammenarbeiten, kann es sein, dass Sie das Coaching bei einigen Lions anwenden werden müssen.

Was ist Coaching? Es ist ein geplantes Schritt-für-Schritt Verfahren. Ihre Konzentration ist das Erreichen eines Ziels. Die Person die „gecoacht“ wird, ist an der Schaffung einer Lösung beteiligt und als ein Ergebnis dessen, ist sie höher motiviert sich zu verbessern und Erfolgreich zu sein.

Personen die das Coaching effektiv anwenden, tun folgendes:

- sie stellen eine sichere Umgebung zur Verfügung, indem Sie eine Beziehung, in welcher Leistungen mit Offenheit und Vertrauen gemeinsam kontrolliert werden können, zu der Person die „gecoached“ wird herstellen
- sie nutzen Strategien und Pläne, die auf den bereits bestehenden Stärken derer, die sie „coachen“, aufbauen
- sie finden einen komfortablen, ruhigen Versammlungsort, wo Unterbrechungen vermieden werden können.
- sie kommunizieren, indem sie einander zuhören und Ideen teilen, um gemeinsam über Handlungen oder Lösungen abzustimmen
- sie führen etwas zu Ende, um zu gewährleisten, dass gemeinsam erschlossene Ziele erreicht werden.

Wie im Lions-Lernzentrum Onlinekurs, Coaching, beschrieben, lautet ein guter Coaching-Vorgang mit fünf Schritten, wie folgt:

1. Identifizieren Sie das Verhalten das ein Problem darstellt und bestätigen Sie, das es innerhalb der Kontrolle der Person die „gecoached“ wird, liegt
  2. Beschreiben Sie die Implikationen auf Menschen oder die Umgebung, in Bezug darauf zu Vermeiden, dass ein Ziel erreicht wird
  3. Bekräftigen oder korrigieren Sie Leistung durch die Darstellung eines Beispiels der gewünschten Leistung und durch eine Diskussion dessen mit der Person.
  4. Einigen Sie sich gemeinsam auf einen Handlungsplan zur Verbesserung der Situation, mit Terminen und einem bestimmten Terminplan
- Verfolgen Sie den bestimmten Handlungsplan auf den sich gemeinsam geeinigt wurde

Sie können ein Handlungsplan Arbeitsblatt nutzen, um Ihren Handlungsplan auf den sie sich geeinigt hatten, aufzuzeichnen. Um weitere Detailinformationen über das Coaching zu erfahren, besuchen Sie bitten den Online **Coaching** Kurs im Lions-Lernzentrum auf der LCI Webseite.

### **Kommunikation**

Andauernde Kommunikation per E-Mail, Fax oder Telefon ist eine der besten Möglichkeiten andere Teammitglieder über den Fortschritt eines Einzelzieles zu informieren, oder um Unterstützung bei der Bewältigung von Herausforderungen zu bitten. Zusammenarbeit ist viel einfacher zu koordinieren, wenn Sie regelmäßig über Ihre Handlungspläne, Leistungen und jegliche Probleme auf welche Sie eventuell stoßen, kommunizieren. Kommunikation kann außerdem die Motivation unter den Teammitgliedern erhöhen.

Kommunikation zwischen dem MERL Team und dem Teamkoordinator kann auf folgende Arten genutzt werden:

- Um über zusätzliche oder neue Informationen in bezug auf Programme oder Mitgliedschaftsergebnisse zu informieren
- Um zu motivieren und größere Leistungen zu inspirieren
- Um Teammitglieder zu bremsen und an bevorstehende Meilensteine oder Terminfristen für das Erreichen von Einzelzielen zu erinnern
- Um Ressourcen oder kreative Lösungen für angetroffene Herausforderungen zu finden
- Um Informationen für Routineberichte an den Distrikt-Governor, Governorratsvorsitzenden, das Globale Mitgliedschaftsteam oder LCI zu sammeln
- Identifizierung bedeutender Motivation und Anerkennungsauszeichnungen

Im allgemeinen sollte die Teamkommunikation positiv, konstruktiv, unterstützend und präzise sein.

### **MERL Team Koordination**

Der MERL Teamkoordinator kann ein Mitglied des Teams sein oder auch ein anderer qualifizierter Lion. Wenn Sie als Koordinator dienen, ist es Ihr Ziel, Unterstützung und Motivation auf effiziente Art und Weise bereitzustellen. Der Koordinator gewährleistet die Kommunikation zwischen den MERL Teammitgliedern, indem er oder sie Versammlungen plant und routinemäßige Kommunikation per Telefon, Fax oder E-Mail aufrechterhält. Sie werden das Team dabei unterstützen kollektive, sowie funktionspezifische Ziele und Handlungspläne zu entwickeln. Der Koordinator kann auch die Verbindungsperson zwischen dem Team und dem Multidistriktat oder dem Distriktkabinett sein. Sie stellen außerdem Unterstützung bei der Anwendung der Handlungspläne des Teams bereit. Es ist wichtig auf dem neuesten Stand in bezug auf neue Programme hinsichtlich der Mitgliedschaft und Führungsweiterbildung zu sein, damit Sie ein Hilfsmittel für die Teammitglieder sein können.

Jedes Jahr sollte eine jährliche Planungs- und Bewertungsversammlung stattfinden. Nach einer Beurteilung der Zielergebnisse und Handlungspläne des vorherigen Jahres, kann das Team neue kurzfristige Ziele für das nächste Jahr schaffen. Wenn diese Ziele festgestellt wurden, können detaillierte Handlungspläne entwickelt werden.

Eine andere Möglichkeit für eine Versammlung bietet sich zur Mitte des Jahres, damit der Fortschritt bei der Erreichung der jährlichen Ziele und der dazugehörigen Handlungspläne überprüft werden kann. Dies ist eine Möglichkeit um Ihre Ziele zu verwalten. Manchmal ergeben sich neue Gelegenheiten, die Ihnen erlauben Ihre Ziele auf andere Weise zu erreichen. Anstatt zum Beispiel einen New Century Club zu organisieren, können Sie eventuell einen auf einer Arbeitsgruppe basierenden Club organisieren. Anhand von mehr Informationen oder einem Situationswechsel, entscheiden Sie sich im Verlauf des Jahres vielleicht dazu einige Ihrer Pläne zu ändern, um Ihr Ziel zu erreichen.

Die Stellenbeschreibung für den MERL Teamkoordinator folgt.

## HAUPTVERANTWORTUNGEN DES MERL TEAMKOORDINATORS

Der MERL Teamkoordinator stellt seine Unterstützung zur Verfügung und fördert die offene Kommunikation und Kollaboration unter den MERL Teammitgliedern. Dieses Amt ist freigestellt. Jeder qualifizierte Lion oder existierendes MERL Teammitglied kann als MERL Teamkoordinator dienen.

### **Zielsetzung**

1. Dem MERL Team bei der Erstellung von Zielen, welche sich auf die individuellen Funktionen der Mitglieder beziehen, assistieren, während gemeinsame Teamziele entwickelt werden, um die Mitgliedschaftsentwicklung und das Wachstum zu verbessern.
2. Wenn nötig, Unterstützung bei der Entwicklung und Ausführung der dazugehörigen Handlungspläne bereitstellen.

### **Kommunikation**

1. Gewährleistung der Kommunikation unter den MERL Mitgliedern, durch die Planung regelmäßiger Treffen, beginnend mit der jährlichen Planungsversammlung.
2. Bestärkung eines offenen Informationsaustausches, um Team und individuelle Ziele zu erreichen.
3. Zusammenarbeit mit der Gebietsführung und den Führern des Globalen Mitgliedschaftsteams fördern.

### **Jährliche Ziele**

1. Planen Sie regelmäßige MERL Teamtreffen, einschließlich der jährlichen Planungsversammlung und nehmen Sie an diesen teil, um Fortschritte zu messen und Erfolge zu feiern.
2. Assistieren Sie dem Team bei der Schaffung von Zielen und Entwicklung von Handlungsplänen, um diese Ziele zu erreichen.
3. Halten Sie Ihr gegenwärtiges Wissen in bezug auf MERL Ressourcen und Entwicklungen bei.
4. Kommunizieren Sie mit dem MERL Team per Telefon, Fax, E-Mail und Versammlungen.
5. Unterstützen und motivieren Sie während der Amtszeit des MERL Teams.

Der MERL Teamkoordinator wird für das Distrikt Team vom Distrikt-Governor ernannt und vom Governerrat für das Multidistrikt Team.

### RESSOURCEN

Dieser Abschnitt listet Ressourcen für alle Teammitglieder auf, sowie erhältliche Zuschussfinanzierung und neue Ressourcen, wie zum Beispiel eine Zusammenfassung der Mitgliedschaftsdaten.

#### Publikationen

Die Handbücher, welche die Amtsaufgaben und Verantwortungen für jede Position im MERL Team beschreiben, sind entweder Online erhältlich oder können direkt von LCI beantragt werden. Kopien dieser Handbücher werden nach ihrer Ernennung und dem Erhalt der persönlichen Kontaktinformation im Hauptsitz von LCI, automatisch an die MERL Beauftragten versandt. Sie können zusätzliche Publikationen erhalten, indem Sie eine E-Mail an eine der entsprechenden Abteilung, welche nachfolgend aufgeführt sind, senden.

#### Präsentationsressourcen

- Führungsangelegenheiten senden Sie eine E-Mail an [leadership@lionsclubs.org](mailto:leadership@lionsclubs.org)
- Organisation eines neuen Clubs senden Sie eine E-Mail an [newclubs@lionsclubs.org](mailto:newclubs@lionsclubs.org)
- Distriktunterstützung für Clubs senden Sie eine E-Mail an [leadership@lionsclubs.org](mailto:leadership@lionsclubs.org)
- Ersthilfekasten für den Cluberfolg senden Sie eine E-Mail an [memberops@lionsclubs.org](mailto:memberops@lionsclubs.org)

#### Zusammenfassungen der Mitgliedschaftsdaten

Dieser Bericht wird vierteljährlich an die Mitglieder des MERL Teams versandt, damit das Erreichen von Zielen bewertet werden kann. Der Bericht enthält eine Zusammenfassung der Mitgliedschaftsdaten des Multidistrikts, sowie detaillierte Statistiken, nach Distrikt geordnet.

#### Auszeichnungen

Die Anerkennung engagierter Freiwilligenarbeit ist äußerst wichtig für die anhaltende Motivation der Mitglieder des MERL Teams und ihrer Unterkomitees. Ein Ergebnis zu erreichen kann herausfordern und zeitraubend sein. Deshalb ist es notwendig Leistungen zu applaudieren, damit der Erfolg auch weiterhin anhält. Formelle Auszeichnungen werden genau in der Publikation, *Übersicht über LCI Auszeichnungen und Anerkennungen*, sowie auf der LCI Webseite aufgeführt. Eine einfach zu lesende Broschüre ist *Die Kunst der Anerkennung*, welche die Bedeutung der informellen und formellen Auszeichnung erklärt. Diese Publikation ist ebenfalls auf der LCI Webseite erhältlich.

#### LCI Abteilungen : Tel.: 001 (630) 468-XXXX

Mitgliedschaft: Mitgliedschaftsbelange, Durchw 6734 E-Mail: [memberops@lionsclubs.org](mailto:memberops@lionsclubs.org)

Ausbau: Mitgliedschaftsprogramme & Neue Clubs Marketing, Durchw 6937

E-Mail: [newclubs@lionsclubs.org](mailto:newclubs@lionsclubs.org)

Erhaltung: Mitgliedschaftsbelange, Durchw 6734 E-Mail: [retention@lionsclubs.org](mailto:retention@lionsclubs.org)

Führung: Abteilung für Führungsbelange, Durchw 6797 E-Mail: [leadership@lionsclubs.org](mailto:leadership@lionsclubs.org)

## ABSCHLIEßENDE GEDANKEN

*Sie haben eine herausfordernde und lohnende Aufgabe übernommen, welche die Zukunft des Lionismus bedeutend beeinflusst.*



*Sie haben eventuell bereits schon einmal die Geschichte des kleinen Frosches und des Turms gehört. Es war einmal eine Gruppe von Fröschen. Ihr Ziel war es, die Spitze eines hohen Turmes zu erreichen. Von den Zuschauern glaubte niemand so recht daran, dass es möglich sei, dass die Frösche diesen hohen Gipfel erreichen konnten. Immer mehr Fröschen verließ die Kraft und sie gaben auf. Aber der eine Frosch kletterte immer noch weiter, er wollte einfach nicht aufgeben. Am Ende hatten alle aufgehört weiter zu klettern, außer diesem einen Frosch, der mit enormen Kraftaufwand als Einziger den Gipfel des Turmes erreichte! Jetzt wollten die anderen Mitstreiter natürlich wissen wie er das denn schaffen konnte. Einer von ihnen ging auf ihn zu um ihn zu fragen, wie er es geschafft hatte, diese enorme Leistung zu vollbringen und bis ans Ziel zu kommen. Es stellte sich heraus... Der kleine Frosch war taub und konnte die Kommentare der Zuschauer die meinten es sei nicht möglich den Gipfel zu erreichen, nicht hören.*

**Wenn Sie glauben das Sie versagen werden, dann wird dies zweifellos auch so sein.**

Da Sie in einem Team und als Einzelpersonen zusammenarbeiten, ist es äußerst wichtig eine positive Einstellung und hohe Motivation zu jeder Zeit beizubehalten. Vielleicht hilft es Ihnen, einige dieser Zitate zu lesen, oder sie an Ihrem Schreibtisch oder neben Ihrem Telefon aufzustellen.

*Führungskräfte sind Visionäre mit einem schlechtentwickelten Angstgefühl und keinem Konzept der Chancen die gegen Sie stehen. Sie machen das unmögliche möglich.* Dr. Robert Jarvik, Erfinder des künstlichen Herzens

*Es geht nicht darum ob Sie es versuchen und dabei versagen und es nochmal versuchen und nochmals versagen. Es macht jedoch sehr viel aus, wenn Sie versagen es zu versuchen.* Author Unbekannt

*Nichts ist besonders schwer, wenn Sie es in kleinere Arbeiten aufteilen.*

Henry Ford, American Erfinder und Autohersteller

*Führung ist die Kapazität um Vision in Realität zu übersetzen.* Warren G. Bennis, Geschäftsmann

*Zweifeln Sie nie an der Leistungsfähigkeit einer kleinen Gruppe engagierter Personen, die Welt zu ändern. Dies ist die einzige Art wie es passiert.* Margaret Mead, Anthropologin

*Erfolg ist größtenteils das Produkt der stetigen Steigerung seiner Bestrebung... und Erwartung.* Jack Niklaus, Professioneller Golfer

*Sagen Sie nicht Sie hätten nicht genügend Zeit. Sie haben genau die selbe Anzahl an Stunden pro Tag, wie sie Hellen Keller, Pasteur, Michelangelo, Mutter Teresa, Leonardo da Vinci, Thomas Jefferson und Albert Einstein gegeben wurden.* H. Jackson Brown, New York Times Autor

*Hohe Leistungen finden immer im Rahmen hoher Erwartungen statt.* Jack Kinder

*Eine Hand voll Kiefersamen wird die Berge mit der grünen Majestät eines Waldes decken. Ich werde auch mein Gesicht in den Wind drehen und meine Hand voll Saatgut hoch werfen.* William Sharp, Autor