



Lions Clubs International

HUR UTVÄRDERAR DU DIN KLUBB?

*Ett viktigt utvärderingsverktyg för klubbar
Administrativ vägledning*



Varför utvärdera klubben?

Att då och då utvärdera klubben är en mycket nyttig övning. Utvärderingen ger en ny insikt i klubbens verksamhet samt visar både dess styrka och svaghet. Det ger även medlemmarna möjlighet att upptäcka små problem, vilka kan rättas till innan de blir stora problem som kan kräva mer tid, uppmärksamhet och resurser. Planera att genomföra utvärderingen en gång per år.

Involvera klubbmedlemmarna

Det fungerar väl att låta klubbens ledning bedöma klubbens status, men det är viktigt att även involvera medlemmarna. Ta hjälp av några eller alla medlemmar som är villiga att dela med sig av sin uppfattning och låt dem vara med i utvärderingsprocessen. Medlemmarna kan tillhandahålla andra perspektiv än klubbtjänstemännen och att erhålla många kommentarer kommer att ge den bästa utvärderingen av klubben. Detta är också ett sätt att visa medlemmarna att deras deltagande och kommentarer uppskattas. Uppmuntra till ärliga och öppna kommentarer. Bästa sättet att göra detta är att genomföra utvärderingen anonymt. Sannolikheten att medlemmarna säger vad de verkligen tycker är större när de kan göra det anonymt.

Genomföra en utvärdering

Bifogade utvärderingsformulär kan kopieras. Innan du kopierar fyller du i kontaktpersonens namn och datum när formuläret ska returneras. Ge medlemmarna högst två veckor att fylla i och returnera formuläret.

Du kan dela ut formulären vid ett klubbmöte och låta medlemmarna fylla i dem där. Fördelen är att du kommer att få en högre svarsfrekvens. Om du delar ut formulären och ber att medlemmarna returnerar dem senare måste du följa upp, så att så många formulär som möjligt returneras till dig.

Det är en god idé att gå igenom svarsalternativen när du delar ut formulären. Detta säkerställer att alla medlemmar förstår svarsalternativen och att de därmed kan svara på ett korrekt sätt. Svarsalternativen är följande:

4 = Alltid 3 = Ofta 2 = Ibland 1 = Sällan 0 = Aldrig

Sammanställa svaren

När du har erhållit ett betydande antal formulär i retur är det dags att sammanställa svaren.

Ett effektivt sätt att göra det på är att sammanställa en lista med alla frågor. För varje fråga summerar du de svar som respektive person har avgivit. Dividera den summan med det totala antal personer som svarade. Denna siffra är genomsnittet för den frågan. Du kan även notera antal fyror, det vill säga högsta möjliga resultat, och antal nollor, det vill säga lägsta möjliga resultat, för varje fråga. Se exemplet nedan.

Exempel på resultatformulär

Fråga	Genomsnittligt svar	Antal fyror	Antal nollor
Följer en dagordning	3	5	0
Mötet inleds/avslutas på utsatt tid	4	20	0
Intressanta program	2	3	1
Gästerna presenteras	3	3	0

Sammanställ även en lista över lämnade kommentarer och om dessa är positiva eller negativa. (Se exemplet nedan). Under det att du sammanställer resultaten kommer du att se klubbens styrka och svaghet som medlemmarna ser det. Vissa av deras iakttagelser kan komma som en överraskning, andra inte. Det är viktigt att du har ett öppet sinne inför medlemmarnas åsikter, även om vissa av dem innebär hård kritik. Kom ihåg att varje kritisk kommentar är en möjlighet att göra förbättringar i klubben.

Exempel på sammanställning av kommentarer

Positiva kommentarer – Möten

- Inleds och avslutas alltid i tid
- Jag gillar verkligen våra program!
- Vi har en bra Tail Twister
- Jag gillar formatet på den nya dagordningen

Negativa kommentarer – Möten

- För många personer som avbryter
- Ge mer tid till kommittéernas rapporter
- Det är alltid så kallt i möteslokalen

När du har sammanställt alla resultat och kommentarer upprättar du två listor: Klubbens styrka respektive klubbens svaghet. Ange punkterna i listan i enlighet med det antal poäng respektive svar har fått. På listan med klubbens styrka börjar du med den punkt som har fått högsta genomsnittliga resultat. Om flera punkter har fått samma resultat börjar du med den punkt som har fått flest fyror. Gör på liknande sätt med listan över klubbens svaghet. Börja med den punkt som har fått det lägsta genomsnittliga resultatet. Om mer än en punkt har samma genomsnitt börjar du med den punkt som har fått flest nollor.

Exempel på lista över positiva prioriteringar

- Mötet inleds/avslutas på utsatt tid
- Klubbmedlemmarna ges möjlighet till att delta i möten
- Relevanta projekt
- Klubben sätter upp medlemsmål

Exempel på lista över negativa prioriteringar

- Klubben stödjer inte multipeldistriktets projekt
- Kommunikationen med medlemmarna måste förbättras
- Nya medlemmar måste introduceras på ett bättre sätt i klubben

Gå noggrant igenom listorna. Ser du några trender? Finns det specifika områden där klubben är stark och andra där klubben är svag? (Exempel: Klubben får bra höga poäng på alla frågor om klubbmöten, men låga poäng på frågor om medlemsrekrytering). Eller ser du styrka och svaghet här och där gällande klubbens all verksamhet? (Exempel: Klubbmöten får bra poäng om alla frågor om klubbmöten, förutom intressanta program, och rekryteringsfrågorna får bra poäng, förutom frågorna om information till medlemmarna). Att noggrant gå igenom alla svar kommer att ge dig vägledning om hur allvarligt ett problem är.

Presentera resultaten för klubben

Presentera enkätresultaten vid ett klubbmöte och bjud in till en öppen diskussion. Be om kommentarer och idéer både om positiva och negativa resultat. Ju mer du lär dig om vad medlemmarna tycker, desto större möjligheter har du att utveckla en effektiv handlingsplan för att komma tillrätta med eventuella problem.

Du kan även rapportera om enkätresultaten i klubbens nyhetsbrev eller på klubbens webbsida.

Skapa en handlingsplan

Det kan krävas endast små förändringar för att rätta till vissa problem i klubben. Andra problem kan kräva mer tid och uppmärksamhet. Om klubbens möten som helhet har fått lågt betyg kommer det sannolikt att ta längre tid att komma tillrätta med dessa problem. Om endast avsnittet om mötenas program har fått lågt betyg kommer det att vara lättare att rätta till detta.

Fundera över att sammanställa två listor: En för större problem respektive en för mindre problem. Utveckla en handlingsplan med prioriteringar för att ta itu med de områden som kräver åtgärder. När du utvecklar en handlingsplan med förbättringar bör du bedöma den tid och de resurser som krävs för varje åtgärd. Var realistisk när du utvecklar handlingsplanen. Om din klubb har många punkter som har fått lågt betyg kommer detta inte att kunna rättas till över en natt. För att stärka moralen i klubben och visa resultat bör det tidigt i planen finnas med åtgärder som ger resultat snabbt, så att medlemmarna därmed kan se resultaten. Nedan finns en grundläggande handlingsplan för en punkt som kräver åtgärder:

Exempel på handlingsplan

Punkt: Förbättra kommunikationen med medlemmarna

Steg mot förbättring:

	Tid	Budget
1) Diskutera deadlines med redaktören för nyhetsbrevet	Omedelbart	0
2) Lägga till kolumnen "Presidentens hörna" i nyhetsbrevet	Nästa nummer	0
3) Lägga till avsnittet "Nyheter och noteringar" på klubbens webbplats	1 januari	\$50
4) Förbättra informationen om nyheter vid klubbmöten	Omedelbart	0

När du har sammanställt planen redovisar du den för klubbstyrelsen för godkännande.

Genomför planen

Inled genomförandet av planen så snart som möjligt. Informera medlemmarna om planen och rapportera regelbundet om de framsteg som görs. För större förändringar ber du medlemmarna om hjälp och idéer för att säkerställa att en föreslagen lösning kommer att fungera. Fira klubbens framgångar när positiva förändringar genomförs. Detta kommer att motivera medlemmarna och stärka deras självförtroende i de insatser de har gjort för att förbättra klubben.

Vad man kan förvänta sig

Utvärderingsprocessen kommer troligen att ta cirka en månad från det att du delar ut enkäterna till dess att du har sammanställt resultaten. Diskussion gällande de frågor som har kommit upp och utvecklande av handlingsplanen tar några veckor. Den tid det kommer ta att genomföra förändringarna beror på deras respektive omfattning och antal problem som klubben har att arbeta med. Emellertid kommer du finna att avsätta tillräckligt med tid för en omfattande utvärdering, relevanta förändringar samt uppföljning kommer att ge goda resultat. Det är aldrig för sent att inleda processen att genomföra positiva förändringar i klubben! En stark och effektiv klubb gör att nuvarande medlemmar är tillfredsställda och motiverade, är attraktiv för nya medlemmar och genomför framgångsrika hjälpinsatser.



Lions Clubs International

Membership Operations Department
Lions Clubs International
300 W 22nd Street
Oak Brook, IL 60523-8842, USA
Webbplats: www.lionsclubs.org
E-post: newclubs@lionsclubs.org
Telefon: 630.571.5466