



Lions Clubs International

Certified Guiding Lion-programmet

Att möjliggöra för
andra är nyckeln till
framgång!



"Ledarskap är mer än hjälpinsatser, det är att
göra det möjligt för andra att vara mer produktiva."



Certified Guiding Lion - Instruktörens vägledning

FÖRBEREDA SEMINARIET

MÅL

Guiding Lion-programmet är utformat att stödja klubbar som har bildats nyligen, har funnits ett tag eller som har tilldelats särskild prioritet. Guiding Lions utses för en period på två år av distriktsguvernören i samarbete med fadderklubbens eller den befintliga klubbens president. En Guiding Lion kan stödja högst två nya klubbar åt gången.

Även om de är erfarna Guiding Lions kommer de att ha nytta av denna kurs, eftersom den tillhandahåller den mest omfattande översikten avseende roll och ansvar för Guiding Lions.

Certified Guiding Lion-kursen kommer hjälpa dem att:

1. Förstå sin roll som Guiding Lion
2. Hjälpa dem att planera hur de kan vägleda klubben att bli oberoende och stark
3. Tillhandahålla verktyg för att hjälpa klubbtjänstemännen att driva klubben
4. Finna sätt att följa utvecklingen under deras ämbetsperiod

Det övergripande målet med detta seminarium är att bekanta medlemmarna med rollen och ansvaret för en Certified Guiding Lion och att ge dem de kunskaper som krävs för att kunna utföra sina uppgifter. Hur du gör detta kommer till stor del bero på hur väl du har bedömt medlemmarnas engagemang, motivation och deras kunskaper om Lions.

VÄRDENS ROLL

Värden ansvarar för att deltagarna förstår det förberedande arbete som bör genomföras före själva kursen. Följande är en lista med resurser som deltagarna bör gå igenom före kursen.

1. Läs igenom [Arbetsbok för Certified Guiding Lions](#) och gå igenom alla övningar, så att de kan diskutera kursens material på ett effektivt sätt. Varje deltagare bör avsätta 5-6 timmar till att gå igenom materialet före kursen.
2. Läs igenom allt kursmaterial som finns i paketet.
 - [Bästa arbetssätt för finansiell transparens](#)
 - [Vägledningen Planera för klubbens framgångar \(global medlemsfokusering\)](#)
 - [Certified Guiding Lion - Bedömning av återuppbyggnad](#)
 - [Planeringsguide för charterfest](#)
 - [Program för klubbkvalitet](#)
 - [E-bok för klubbens president/vice president](#)
 - [E-bok för klubbens sekreterare](#)
 - [E-bok för klubbens kassör](#)
 - [E-bok för klubbens medlemsordförande](#)
 - [E-bok för klubbens serviceordförande](#)
 - [Vägledning för klubbens marknadsföringsordförande](#)
 - [Formulär för att utse Guiding Lions](#)
 - [Lions bedömning av samhällsbehov](#)
 - [Gör slag i saken: Handledning för utveckling av klubbprojekt](#)
 - [Standardstruktur i klubb](#)
 - [Information för nya medlemmar - Handbok för instruktören](#)
 - [Stadgar och arbetsordning för lionklubb](#)
 - [Er klubb, ert sätt!](#)

FÖRESLAGEN DAGORDNING

TID (Minuter)	AVSNITT	AKTIVITETER
20 minuter	Introduktion och kursöversikt	Programöversikt och förväntningar
10 minuter	Avsnitt I. Färdigheter hos en framgångsrik Guiding Lion	Övning 1: Egen bedömning av färdigheter som Guiding Lion
60 minuter	Avsnitt II. Se till att få en god start: Bli en informationsexpert	Övning 2: Skriv ner viktiga koncept som bör avhandlas under utbildning för klubbtjänstemän Övning 3: Ange de utbildningsresurser som finns i distriktet och i multipeldistriktet Övning 4: Fastställa värdet av att webbsidan Leda en klubb Övning 5: Gör dig redo för Lion Portal
15 minuter	Avsnitt III. Skapa ett mentorteam för klubbtjänstemän	Övning 6: Skapa ett mentorteam för klubbtjänstemän
15 minuter	PAUS	
70-75 minuter	Avsnitt IV. Utforma utbildning för klubbtjänstemän	Övning 7: Huvudsakliga mål med session ett Övning 8: Huvudsakliga mål med session två Övning 9: Produktiva och meningsfulla möten Övning 10: Sammanställa en medlemsplan
20 minuter	Avsnitt V. Bedöma klubbens behov	Gå igenom klubbens behov
15 minuter	Avsnitt VI. Resurser för Guiding Lions	Gå igenom Lions Internationals rapporter, arbetsblad och material
45 minuter	Frågor och sammanfattning	Summera huvudpunkterna
Total tid: 270-275 minuter		

Introduktion och översikt

Total tid: 20 minuter

Bilder: 2 - 7

Sidor i arbetsbok: 1 - 4

Välkommen (bild 2)

- Be varje deltagare att framföra sitt namn och sin titel. Se till att alla deltagare välkomnas och uppmuntra aktivt deltagande. Presentera eventuella gäster.
- Informera om måltider, pauser, toaletter etc.
- Be deltagarna att bilda små grupper och berätta för varandra vad de förväntar sig av kursen.
- Be varje grupp att utse en person att presentera deras förväntningar på denna kurs. Skriv ner en lista med förväntningar på blädderblocket och håll dem i minnet. Om möjligt, var flexibel och hantera lämpliga förväntningar under kursens gång. Överväg att gå tillbaka till listan under kursen, för att försäkra dig om att deltagarnas förväntningar uppfylls.

Förklara målen (bild 3, sida 1 i arbetsboken)

- Huvudsyftet med denna kurs är att förbereda deltagarna på att hjälpa nya klubbar som Certified Guiding Lions.

Sex (6) delar i klubbarnas framgångar (bild 4, sida 2 i arbetsboken)

- Gå igenom de sex delarna i klubbarnas framgång

Introducera kursens utformning (bild 5, sida 3 i arbetsboken)

- Avsnitt I: Färdigheter hos en framgångsrik Guiding Lion
- Avsnitt II: Få en god start – bli en informationsexpert
- Avsnitt III: Skapa ett mentorteam för klubbtjänstemän
- Avsnitt IV: Utforma utbildning för klubbtjänstemän
- Avsnitt V: Bedöma klubbens behov
- Avsnitt VI: Resurser för Guiding Lions

Hemuppgift (bild 6)

- Gå igenom listan över hemuppgiftens verktyg. Fråga hur många av deltagarna som har slutfört uppgifterna och bedömt om de är redo. Ytterligare tid kan behövas om dessa uppgifter inte har utförts.

Certifieringsprocess (bild 7, sida 4 i arbetsboken)

- Gå igenom programmets certifieringsprocess. Förklara att deltagarna måste gå igenom arbetsbokens övningar och *provet för Certified Guiding Lions* innan distriktsguvernören eller distriktets/multipeldistriktets GLT-koordinator kan *underteckna verifieringsformuläret*.

Avsnitt I. Färdigheter hos en framgångsrik

Total tid: 10 minuter

Bilder: 8 - 11

Sidor i arbetsbok: 5 - 7

Färdigheter hos en framgångsrik Guiding Lion (bild 8-10, sidorna 5-6 i arbetsboken)

- Betona att en framgångsrik Guiding Lion har många roller. Vissa roller hanterar man naturligt, medan andra måste man lära sig. Att bygga upp dessa färdigheter kommer inte endast att hjälpa dig med dina uppgifter, utan kommer även att hjälpa dig i privatliv och yrkesliv.

Övning 1 (bild 11, sida 7 i arbetsboken)

- Inled en diskussion om vilka färdigheter deltagarna anser att de redan har och vilka färdigheter de vill lära sig mer om. Notera färdigheter och beteenden på blädderblock. Med gruppens hjälp skriver du upp svaren, så att de fem viktigaste egenskaperna identifieras.
- Fråga vad som kan göras om en egenskap är svag. Berätta att deltagarna kan förbättra denna färdighet eller dela uppgiften som Guiding Lion med någon annan som innehar denna färdighet. Diskutera möjligheter till personlig tillväxt. Be deltagarna att skriva ner sina egna personliga mål och att spara dem.

Avsnitt II. Se till att få en god start

Total tid: 60 minuter

Bilder: 12 - 26

Sidor i arbetsbok: 8 - 11

Få en god start (bild 12-13)

- Övergång till Avsnitt II, genom att fråga gruppen hur vi kan stödja framgångsrika klubbar och berätta att det första steget är att känna till de verktyg, utbildning och stöd som Lions International erbjuder. Skriv upp svaren på blädderblock.

Stödmaterial (bild 14, sida 8 i arbetsboken)

- Titta närmare på kurserna för klubbtjänstemän som finns i Lions utbildningscenter. Notera att detta är ett omfattande utbildningsprogram som inkluderar specifik vägledning för varje tjänstemannapost. Vid behov går du snabbt igenom kurserna, för att därmed informera dem som inte har slutfört hemuppgifterna.
 - Skapa ett konto

- Gå till kurskatalogen
- Finn utbildningarna för klubbtjänstemän i kurskatalogen

Övning 2 (bild 15, sida 9 i arbetsboken)

- Inled en diskussion om vilken information som är viktigast att dela med klubbpresidenten och klubbsekreteraren. Skriv upp svaren från respektive grupp på blädderblock.

Övning 3 (bild 16, sida 10 i arbetsboken)

- Be grupperna vid respektive bord att jämföra sina svar på övning 3 och att skriva upp dem på blädderblock.

Resurser för effektiv klubbverksamhet (bild 17 - 23, sida 11 i arbetsboken)

- Gå igenom några av resurserna om effektiv klubbverksamhet.
 - Webbssidan Leda en klubb (team av klubbtjänstemän)
 - Stadgar och arbetsordning för lionklubb
 - Program om förbättrad klubbkvalitet
 - Klubbens excellensutmärkelse
 - Informationshandbok
 - Planeringsguide för charterfest

Övning 4 (bild 24, sida 11 i arbetsboken)

- Fråga grupperna vilka tre saker de anser vara viktigast för att främja utmärkt verksamhet i klubben? Be grupperna vid respektive bord att jämföra sina svar och skriv ner de viktigaste på blädderblocket.

Ditt Lion Account (bild 25, sida 12 i arbetsboken)

- Besök medlemsportalen och förklara vad Lion Portal har att erbjuda:
 - Uppdatera klubbens medlemsförteckning
 - Uppdatera medlemmarnas kontaktinformation
 - Skriva ut medlemslistor
 - Skapa utskick
 - Visa och betala klubbens kontoutdrag

Övning 5 (bild 26, sida 11 i arbetsboken)

- Gå igenom vanliga frågor om Lion Portal.

Avsnitt III. Skapa ett mentorteam för

Total tid: 15 minuter

Bilder: 28 - 30

Sidor i arbetsbok: 13 - 15

Mentorteam för klubbtjänstemän (bild 27-28)

- Förklara att stödet till klubben, genom att bilda ett mentorteam för klubbtjänstemän, är viktigt för att säkerställa att klubben har det stöd som behövs för att bli framgångsrik.

Medlemmar i mentorteamet (bild 29)

- Besök medlemsportalen och förklara vad Lions portal har att erbjuda:
 - Två Certified Guiding Lions
 - Distriktsguvernörens team
 - Zonordförande
 - Mentor för klubbtjänsteman

Övning 6 (bild 30, sidorna 14-15 i arbetsboken)

- Inled en diskussion om hur mentorteamet för klubbtjänstemän kan stödja klubbens utveckling.
- Hänvisa deltagarna till övningen i arbetsboken och be dem ange vilka medlemmar som är kvalificerade att inta följande roller och ange svaren på blädderblocket:
 - Stöd från distriktet
 - Mentor för klubbtjänsteman

Paus

Total tid: 15 minuter

Bilder: 31

Avsnitt IV. Utforma utbildning för

Total tid: 70 minuter

Bilder: 32 - 56

Sidor i arbetsbok: 16 - 24

Utbildning för klubbtjänstemän (bild 32, arbetsbok sidan 16)

- Berätta att de har människorna och resurserna samt att det nu är dags att sammanställa en plan och stödja klubben. Be deltagarna att öppna arbetsboken och detta avsnitt.

Fem utbildningssessioner (bild 33, arbetsbok sidorna 16-24)

- Gå igenom de fem utbildningssessionerna.
 - Session 1: Komma igång!
 - Session 2: Klubbens verksamhet
 - Session 3: Genomföra produktiva och meningsfulla klubbevenemang
 - Session 4: Betydelsen av att rekrytera och behålla medlemmar
 - Session 5: Planera inför framtiden och utmärkta insatser

Session 1: Komma igång! (Bild 34 – 36, sidorna 16-17 i arbetsboken)

- Diskutera Introduktion till Lions Clubs International
 - Vilka Lions är
 - Historik om din klubb
 - Organisationsstruktur i distrikt/multipeldistrikt
 - Historik om Lions Clubs International
 - Lions Clubs Internationals struktur och organisation
- Diskutera Introduktion till Lions Clubs International Foundation
 - Stiftelsens syfte
 - LCIF – Berättelser med stolthet
 - Verkttyglåda om anslag

Kubbens ansvar (bild 37, sidan 17 i arbetsboken)

- Innehåller styrande riktlinjer för lionklubb.
 - Uppgift, slogan, motto, syfte, vision och etik:
 - Typer av medlemskap:
 - Inträdesavgift och medlemsavgift
 - Hantera klubbens medel
 - Möten och beslutsförmåga
 - Val

Planeringsguide för charterfest (bild 38, sidan 18 i arbetsboken)

- Planera evenemanget med hjälp av checklistan för charterfest
 - Lions protokoll
 - Researrangemang

Mentor för klubbtjänsteman (bild 39, arbetsbok sidan 18)

- Introducera tjänstemännen för deras respektive mentor
- Varje tjänsteman bör tilldelas en mentor som för närvarande innehar samma post.
- Mentorn bör vara erfaren och tillgänglig samt ha förmåga att kommunicera och utbilda de nya tjänstemännen på ett effektivt sätt
- Dela ut checklistan till respektive mentor/tjänsteman

Övning 7 (bild 40, sida 18 i arbetsboken)

- Be varje grupp att diskutera varför en översikt över Lions Clubs International är viktig samt vilka de tre viktigaste målen är för den första utbildningssessionen. Skriv ner de främsta svaren på blädderblocket.

Session 2: Komma igång! (Bild 41, sidan 19 i arbetsboken)

- Gå igenom viktiga ledarposter och strategier att finna meningsfulla serviceprojekt. Betona planering, samarbete och kommunikation för de nya klubbtjänstemännen.

Klubbtjänstemännens ansvar

- Gå igenom klubbtjänstemännens e-böcker
- Belys den viktiga roll varje klubbtjänsteman har
- Informera om lokala anpassningar vid behov
- Diskutera webbsidorna som finns för varje klubbtjänsteman
- Diskutera checklistan för klubbtjänstemän och checklistan för mentorer

Bästa arbetssätt för finansiell transparens (bild 43 sidan 19 i arbetsboken)

- Ekonomiska rapporter
- Riktlinjer för ersättning
- Hantering av bankkonton
- Granskning och revision vid årets slut

Gör slag i saken! (bild 44, sidorna 19-20 i arbetsboken)

- Fem steg att finna potentiella nya projekt
 - Steg 1: Sammanställ en lista över möjliga projekt
 - Steg 2: Tillsätt en arbetsgrupp
 - Steg 3: Genomför undersökningar
 - Steg 4: Sammanställ en plan
 - Steg 5: Genomför planen

Övning 8 (bild 45, sida 20 i arbetsboken)

- Fråga varje grupp vad de anser vara de tre viktigaste målen för den andra sessionen. Skriv ner de främsta svaren på blädderblocket.

Session 3: Att vara värd för produktiva och meningsfulla möten (bilder 46 – 47, arbetsbok sida 21)

- Resurser och verktyg om effektiva och positiva möten. De kan användas för att bygga upp en god grund samt fortsätta att involvera och attrahera medlemmar.
- Diskutera hur man ökar mötesnärvaron:
 - Mötesdatum, tid och plats
 - Skicka inbjudan med information om mötet
 - Ring även och bjud in befintliga och potentiella medlemmar
 - Bjud in intressanta och relevanta talare
 - Involvera medlemmarna direkt i projekten

Hur man förbättrar klubbens möten (bild 48, sidan 21 i arbetsboken)

- Gå igenom Er klubb, ert sätt! Vägledning som hjälper klubben:
 - Anpassa möten
 - Förändra ordinarie möten
 - Fasa in förändring
 - Nyckeln till framgångsrika möten
 - Idéer för att öka engagemang.
 - Idéer om program vid möten.
 - Marknadsför era möten och evenemang till allmänheten
- Mötesledning
 - Granska kursen Mötesledning som finns på [Lions utbildningscenter](#) och ger information om effektiva möten och god mötesledning.

Övning 9 (bild 49, sida 22 i arbetsboken)

- Be varje grupp att diskutera vilka delar som är viktiga för positiva och produktiva möten samt vad som kan göras för att öka antal deltagare vid klubbens möten. Skriv ner de främsta svaren på blädderblocket.

Session 4: Betydelsen av att rekrytera och behålla medlemmar (bild 50, sidan 23 i arbetsboken)

- Understryk betydelsen av fortlöpande tillväxt och ger möjlighet att följa upp de framsteg som har gjorts i klubbtjänstemännens mentorteam.

E-bok för medlemsordförande (bild 51, sidan 23 i arbetsboken)

- Gå igenom e-boken för medlemsordförande och använd vägledningen Bara fråga! som en resurs och diskutera följande ämnen:
 - Rekrytera nya medlemmar
 - Fadders ansvar
 - Installationsceremoni
 - Information för nya medlemmar
 - Medlemsutmärkelser
 - Engagemang

Övning 10 (bild 52, sida 24 i arbetsboken)

- Be varje grupp att beskriva framgångsrika idéer att rekrytera nya medlemmar, vilka man kan dela med sig av till de nya klubbtjänstemännen. Skriv ner de främsta svaren på blädderblocket.

Session 5: Planera för framtiden och utmärkt verksamhet i klubben
(bild 53-56, sidan 24 i arbetsboken)

- Gå igenom det fortlöpande behovet av planering och utveckling. Detta bör genomföras när klubben har varit verksam i några månader och innan nya klubbtjänstemän intar sina poster för nästa år. Hänvisa till följande resurser:
 - Planera för klubbens framgångar (global medlemsfokusering). Upptäck klubbens styrkor, sätt att förbättras och nya möjligheter som kommer hjälpa klubben att utvecklas och blomstra! Planeringsformulär hjälper till att skapa en vision, bedöma klubbens behov och skapa en plan för ett framgångsrikt genomförande.
 - Program för klubbkvalitet: Ett strategiskt planeringsverktyg, för att hjälpa klubbar hitta möjligheter till förbättringar. Genom att förstå vår nuvarande verksamhet, identifiera områden som kan förbättras och göra insatser för att uppnå mål kan klubbarna bli ännu bättre.
 - Klubbens excellensutmärkelse: Gå igenom kriterierna för att kunna erhålla denna utmärkelse. Utmärkelsen kan ge klubben fortsatt vägledning och ge erkänsla till klubbens president för hans/hennes insatser.

Avsnitt V. Bedöma klubbens behov

Total tid: 20 minuter

Bilder: 58

Sidor i arbetsbok: 25

Bedöma klubbens behov (bild 58, sidan 25 arbetsboken)

- **Gå igenom** klubbens bedömning på sidan 35-39 samt fastställ klubbens behov och områden som kan utvecklas.
 - Förstå klubbens ansvar
 - Leda klubben
 - Serviceaktiviteter
 - Marknadsföring
 - Lions Clubs International Foundation
 - Möten
 - Medlemstillväxt
 - Stöd från distriktet
 - Främja ledarutveckling

- Befintliga klubbar: Använd för att hjälpa klubbar finna områden som behöver förbättras och utforma utbildning och stöd därefter.
- Nya klubbar: Använd efter de första sex månaderna för att bekräfta medlemmarnas kunskaper och finna områden som behöver mer stöd.

Avsnitt VI. Resurser för Guiding Lions

Total tid: 15 minuter

Bilder: 59 - 63

Sida i arbetsbok: 25

Bedöma klubbens behov (bilder 59 – 63, arbetsbok sidan 25)

- **Berätta** om det stöd och den information som finns för Guiding Lions.
 - Bedömning av klubbstatus
 - Strategier för bedömning av klubbstatus
 - Felsökningsguide för klubbar
 - Kvartalsrapport
 - Slutrapport
 - Stöd för Guiding Lions

Sammanfattning, prov och frågor

Total tid: 45 minuter

Bilder: 64 - 65

Sidor i arbetsbok: Prov: 42 – 43 och verifieringsformulär: 44

Bedöma klubbens behov (bilder 64 – 65, arbetsbok sid 43 – 44)

- Sammanfatta kursen, resurser och verktyg.
- Diskutera provet för Certified Guiding Lions
- Gå igenom verifieringsformuläret för Certified Guiding Lions

[illegible]

[illegible]



Lions International

Distrikt och klubbadministration

Lions International

300 W. 22nd Street

Oak Brook, IL 60523-8842, USA

www.lionsclubs.org/sv

E-post: certifiedguidinglions@lionsclubs.org

Telefon: 630-468-6810