



本工作簿的设计旨在引导您和您的分会狮友通过几个工作步骤，来找出改进贵分会运作的新方式及增加您对 MISSION 1.5 (150万的使命) 的支持。



Lions International

目录

步骤一：了解流程	1
步骤二：使用关键评估确定变革需求	2
• 评估 1：以新会员振兴您的分会	
• 评估 2：通过新的服务机会重振您的分会	
• 评估 3：在领导力发展及分会运作中表现卓越	
• 评估 4：与社区分享贵分会的工作成绩	
步骤三：确定变革的需求	10
• 设立SMART目标	
• 为每个评估建立目标	
• 排立目标的优先级	
步骤四：制定计划	12
• 确定优先级并分配目标	
• 准备和计划变革	
步骤五：实施和维持变革	15
• 实施和跟踪计划的执行	
• 不断进行计划更正和发展	

3 在贵分会实施分会脱变活动的推荐想法

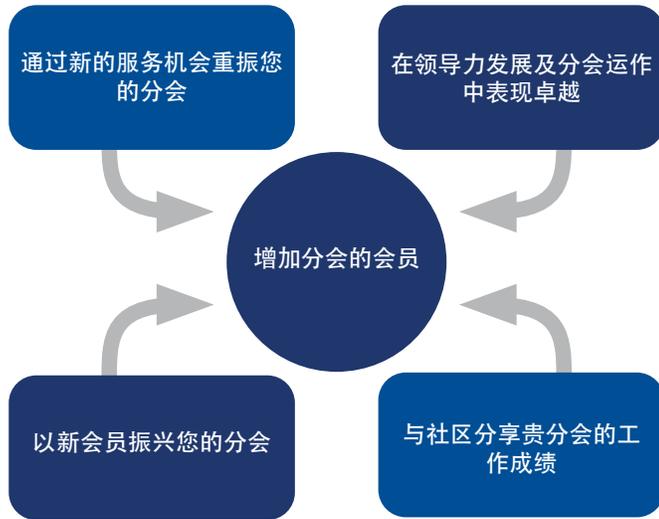
以下步骤非常适合分会副会长在年度开始前进行。虽然这些步骤是该活动计划成功的关键，但活动可以由很多途径完成。可以考虑在每次会议中采取一个步骤，或计划一个研讨会，并花一个下午时间来完成该活动。引导师指南能提供额外的信息。

	单一工作会议 2小时或更少	会议系列会议系列 一系列会议中约30分钟	半天研讨会 4小时或以上引导师指南和可用的 PPT文件
描述	<ul style="list-style-type: none"> 一个研讨会确定改进的领域，确定重点事项并提供委员会初步构想以进一步发展。 	<ul style="list-style-type: none"> 评估和计划一系列会议。 	<ul style="list-style-type: none"> 分成工作小组，详细讨论分会评估和潜在解决方案。
提示	<ul style="list-style-type: none"> 分发工作簿给会员，让他们在家以自己的节奏来完成可节省时间。 以整个分会来讨论想法，以确定改进或重点的领域。 	<ul style="list-style-type: none"> 在首次分会会议上分发工作簿。 通过一系列会议讨论每项评估。 分配任务给委员会以进行规划和实施。 	<ul style="list-style-type: none"> 在研讨会之前向每个会员分发工作簿。 讨论已完成的评估，并预留时间做计划和设定目标。有关更多信息，请参阅引导师指南。
考虑事项	<ul style="list-style-type: none"> 允许分会快速提供反馈。 允许会员在自己的闲暇时间为会议做准备。 如果做得太快，可能会忽略可以真正推动分会前进的重要细节。 	<ul style="list-style-type: none"> 允许在一系列会议期间以审查每项评估为重点。 轻松融入会员的日程安排。 并非所有会员都出席所有的会议。 可能需要更长的时间做决定。 	<ul style="list-style-type: none"> 当问题出现时，引导师可以提供指导。 讨论想法和计划解决方案需要更长的时间。 完成工作簿需要更长的时间。 因为这需要太长时间，成员可能很难参加。

1

了解流程

变革对每个分会极为关键。通过了解我们现有的运作、识别需要改进的领域并采取精心的步骤来完成我们的目标，那么每个分会将会变得更好！本指南提供五个独特的步骤来启动变革。



1 以新会员振兴您的分会

- 有哪些增加会员的机会？
- 有什么会员招募计划？
- 分会是否举办有意义的入会仪式及提供有效的讲习？
- 会员们是否受鼓励招募新会员？他们是否得到表扬？

2 通过新的服务机会重振您的分会

- 分会的服务方案与当前的社区需求相关吗？
- 会员们热情并积极参与分会的服务方案吗？
- 分会领导可接受会员提出的新的服务构思吗？
- 分会会有一个“代表性的方案”吗？

3 在领导力发展及分会运作中表现卓越

所有分会干部

- 分会干部是否参加职位培训？
- 干部和会员是否参加分区或专区会议？
- 会议和活动是否得到有效的计划和管理？

所有分会会员

- 会员们是否受到鼓励担任领导职务？
- 会员是否定期出席和参与分会活动项目？
- 分会运作是否符合国际狮子会的道德信条？
- 是否需要重新考虑分会例会的形式？
- 会员是否受邀分享其想法，以得知自己的意见受到重视？

4 与社区分享贵分会的工作成绩

- 分会在社交媒体 (Facebook, Instagram, Twitter) 上活跃吗？
- 贵分会是否有电子会所或网站？
- 会员是否得到分会各项问题及活动的通知？
- 如何让公众及时知道您的各项活动？

使用关键评估确定变革需求

2

以下的评估旨在帮助分会会员确定可能需要改进的领域，并关注以下评估中的领域。每个评估包括一系列问题，帮助集中思想并指导讨论和提供旨在支持分会改进的资源。这些评估可以按小组以讨论或个体形式完成。注意，本工作簿的电子版本包含材料的链接，这些材料的设计是为了推动每个领域的成功。

评估 1：以新会员振兴您的分会

回答下面两项问题

阅读下面句子并排列 ↓	真实的频率如何？			是否重要？			
	总是 或多数 时候	有时	很少 或从未	不重要 (或不适用)	有点重要	重要	对我的会员 很重要
我们需要更多会员来支持我们的方案							
我们的分会积极寻找潜在会员并成功招募他们							
招募工作得到认可和支持							
我们分会吸引并招募年轻的会员							
我们的分会吸引并招募家庭成员							
我们的分会招募社区领导，以便能够帮助我们促进我们的方案							
新会员收到欢迎并即刻参加活动							
新会员获得有意义的人会议式							
新分会获得引人入胜且信息丰富的新会员讲习							
新会员讲习会在90天内完成							
我的分会很友好，让我有归属感							
我计划在可预见的未来成为分会的活跃会员							

1.分会可以采取什么行动来招募会员?

2.分会如何让会员保持兴趣并参加我们的活动?

3.想想那些退了会的会员...如果用了怎样不同的方式, 有可能保持他们成为积极和参与的会员呢?

您知道会有哪些人对积极支持我们分会的使命感兴趣?

姓名: _____

联系人: _____

可用的资源

分会会员发展主席指南

该指南列出一个分会会员发展主席的角色和职能并且提供招募和保留会员的实际指导。

新会员讲习指南

该指南强调讲习会对归属感的重要性, 并提供了既让新会员学习知识, 又鼓励其参加有意义活动的模式。

会员满意指南

本指南概述了帮助提高分会会员满意度的 3 步流程, 并提供了一些关于会员满意度常见障碍的提示。

问就对了! 新会员招募指南

旨在指导贵分会经历招募新会员的过程, 并有效地管理分会的成长。

评估 2：通过新的服务机会重振您的分会

回答下面两项问题

阅读下面句子并排列 ↓	真实的频率如何？			是否重要？			
	总是 或多数 时候	有时	很少或 从未	不重要 (或不适用)	有点重要	重要的	对我的会员 很重要
我们分会提供很多有意义的、亲自动手的方案							
我们的活动管理得当，善用了我的时间							
我们的服务活动让我感觉到我在做帮助他人的事情让我感觉做了积极帮助别人的事情							
我们的活动能吸引新会员入会							
我们的分会参与区和/或复合区方案							
重要的是我们的方案服务我们地方社区需求							
我看到我们方案的影响力							
所有会员有机会在方案中起领导作用							
我们分会对改善社会的贡献巨大							
我们分会与社区组织和/或企业合作，以确定需求领域，并利用资源							
我们分会与社区组织、商业及其他利益相关者合作以利用资源							
我们分会知晓并利用LCIF提供的资金							
我们分会知晓并利用国际狮子会提供的方案计划资源							
我们分会邀请青少狮和其他青少年与我们一起服务							
我们分会有效地募集资金来支持我们的服务活动和方案							

1.对于我们可以如何改善服务的上述问题或想法，您是否有任何建议？

2.您最喜欢的方案或活动是什么？

为什么？

3.您最不喜欢的方案或活动是什么？

为什么？

4.应考虑哪些新的潜在方案？

5.是否有哪些目前的方案应重新考虑或重新设计？

可用的资源

服务旅程

服务旅程带领我们好好生活，好好服务，以实现真正的、让人看得见摸得着的改变。它包括四个简单的阶段：学习、发现、行动和庆祝我们很喜欢这些词，因为它们不仅停留在组织的公式上。它们没有国界。它们是狮友和青少狮的本质。如果过去的100年让我们学到了什么，那就是我们一边服务，一边成长。而且我们从不停下脚步。服务是我们的旅程。让我们一起探索它吧。

儿童癌症



糖尿病



灾难救援



环境



人道主义



饥饿



视力



青少年



服务工具袋: 有服务热情，但不确定从何开始？寻找新的洞见来激励贵分会？您找对地方了。这个服务工具袋中，有专门用于帮助您评估、调整和调动贵分会积极性以产生更大影响的各种资源。

服务方案计划书: 这些工具旨在帮助分会开始或继续推行那些支持我们全球志业的服务。目前有20份以上独特的计划书可用。每份计划书都包括：

- 方案概述
- 任务计划书
- 义工计划书
- 计划检查清单
- 预算表格
- 影响计划本

评估 3：在领导力发展及分会运作中表现卓越

回答下面两项问题

阅读下面句子并排列 ↓	真实的频率如何？			是否重要？			
	总是 或多数 时候	有时	很少或 从未	不重要 (或不适用)	有点重要	重要的	对我的会员 很重要
分会鼓励所有会员寻求领导职位							
分会干部及时向会员通知分会的决策							
分会决策包容、公平和透明							
会议和活动组织有序并良好沟通							
会议充满乐趣并富有成果							
运用科技帮助分会有效运作							
我的分会对我参与的预期合理							
区领导有效地支持我们分会的运作和活动							
会员因他们的奉献而得到认可							
会员感觉到参与并且认为他们的参与很好地利用他们的时间							
分会对新的理念保持开放心态并且经常实施这些理念							
我对分会的管理方式感到满意							
分会给我提供联谊交际的机会，有助于我个人和职业的发展							

1. 您对我们的分会运作有什么问题？ _____

2. 我们的分会会议可以做哪些改进？ _____

3. 可以做哪些改变来让您的参与更有意义？ _____

4.分会内部是否有冲突? 是 否

如果是, 如何避免或减少冲突? _____

5.分会是否需提高会员之间的交流? 是 否

如何做? _____

6.如果您能够改变一个做法, 那会是什么? _____

可用的资源

标准分会结构

这个简单图表显示了大多数狮子会如何组织各种职位和委员会。

标准版分会宪章及附则: 此宪章及附则的模板是以最佳实践为基础的, 但可以根据需要进行调整来适应每个分会。

分会干部电子书

按每个具体职位提供支持的、帮助分会干部有效地管理分会的链接。

- [分会会长/副会长电子书](#)
- [分会秘书电子书](#)
- [分会财务电子书](#)
- [分会会员发展主席电子书](#)
- [分会服务主席电子书](#)

改进分会质量的网页

包括支持策略计划的其他工具。

您的分会, 您的方式!

该指南提供实际指导和系统, 帮助分会客制化会议, 以便更好地满足会员的需要。

为贵会的成功做计划: 成功从一个愿景开始! 使用此计划指南和PowerPoint 简报, 来发掘贵分会的优

点、可改进的方式, 及有助贵分会成长和茁壮的新机会! 计划表格有助于发展愿景、评估分会的需求, 并为成功的实施制定计划。

杰出分会奖

是贵分会通往杰出表现的路线图, 重点在优秀分会的关键要素: 会员发展、服务、卓越组织和营销。

分会领导发展

包括进入狮子学习中心的授权、具体职位培训的材料和资源以及支持领导发展的网上课程。

Lions Shop (狮子会商店) 是订购带有国际狮子Lions International品牌的常用分会用品的简便途径。

评估 4：与社区分享贵分会的工作成绩

回答下面两项问题

阅读下面句子并排列 ↓	真实的频率如何？			是否重要？			
	总是 或多数 时候	有时	很少或 从未	不重要 (或不适用)	有点重要	重要的	对我的会员 很重要
我的分会方案和活动在社区有能见度							
我们使用我们的网站和/或社交媒体让社区参与我们的活动							
我们在服务活动中穿着狮子会服装							
我们的分会在当地社会或媒体网点上有专门报导							
我们有效地与地方媒体合作，以获得积极正面报导							
特殊活动和服务机会有效通知了会员							
活动和服务的机会有效通知了社区							
我们的分会受人尊敬并在社区享有声望							
我们的社区领导支持我们分会的活动							
我从我的分会收到的新闻和信息及时并且最新							

1.社区的民众如何看待我们的分会？

积极方面？ _____

消极方面？ _____

分会是否有效地利用以下的媒体网络？

阅读下面句子并排列 ↓	真实的频率如何？			是否重要？			
	总是 或多数 时候	有时	很少或 从未	不重要 (或不适用)	有点重要	重要的	对我的会员 很重要
地方社区刊物（学校或团体）							
地方政府刊物和网站							
地方社区团体（宗教或兴趣团体）							
电台、电视或其他媒体							
社区公告栏							
社区活动赞助者							

1. 我们的分会可以做些什么来重塑公众对狮子会的看法并提高我们的知名度？

可用的资源

营销主席网页

包括与各种媒体渠道合作的提示、如何创造有新闻价值之信息的想法，以及如何取得国际狮子会提供的供地方分会使用的资源。

和平海报比赛

是一种能加强青少年参与、与学校取得联系及吸引媒体关注的行之有效的方

SMILE（狮子会的社交媒体） 提供各种在线资源和培训，有助您开展社交媒体工作。

分会品牌指导方针

本文档涵盖了在社区中宣传贵分会所需的所有品牌方面的基础知识。

3

确定变革的需求

对评估进行讨论之后，分会将要建立 SMART 目标。这将有助于分会决定优先事项并作为未来计划的基础。该练习也能够独立完成，然后小组讨论来决定由小组完成的优先事项。

设立SMART目标

每个目标应该...

具体的

比起大致的目标，具体目标达成的机会更高。若您的目标明确，您便可以更加专注。

可衡量的

当您衡量进度时，您即可坚持、遵守目标日期并体会推动您为达成目标继续努力的成就感。若您无法衡量，代表您无法控管。

可行动的

确保您可掌握达成目标。若您无法采取行动，就无法成功。

实际的

目标应具挑战性，但不至于困难到无法达成。

有时限的

为目标设定期限：下周、三个月内、年底前。为目标设立最终期限可让您针对明确目标努力。以下请记录分会将为社区及本会会员提升价值的目标 (必要时另纸填写)。

根据第2-3页上的评估，注意三项SMART目标可以改进会员价值和开拓新兴市场：

1. _____
2. _____
3. _____

根据第4-5页上的评估，注意三项SMART目标可以改进我们的服务影响力：

1. _____
2. _____
3. _____

根据第6-7页上的评估，注意三项SMART目标可以改进分会卓越：

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

根据第8-9页上的评估，注意三项SMART目标可以改进我们的公众形象：

1. _____
2. _____
3. _____

制定计划

4

建立优先工作事项并设定目标

一旦建立了目标，即确定长期和短期的优先工作事项，并给各委员会或任务队确立目标。您可能会发现，有些目标很容易分配给常设委员会，而有些目标可能需要特别关注或多个委员会的支持。例如，会员发展目标可以很容易地分配给会员发展委员会，而其他目标比如确保新会员的参与，则可能涉及若干举措。在某些情况下，可能需要组建新的工作组和委员会。无论如何，请鼓励所有分会会员都来参与寻找解决方案。

准备并计划变革：

一旦分配了目标，团队应该聚焦讨论努力方向和所需资源，来完成这些目标。下面的表格可以说明团队成员组织他们的想法。

计划过程工作表帮助决定任务和所需成功完成目标的资源。

行动计划工作表帮助团队列举详细的完成目标的步骤和完成的时间线。



团队应该为每一个目标完成两项表格。

计划过程工作表

目标陈述

任务	挑战/障碍	可能解决方案
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

所需资源（人力）

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

所需资源（材料）

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

行动计划工作表

做些什么 (目标宣言):

如何做 (行动步骤):

何时 (完成截止日):

负责人 (行动负责人):

我们如何知道? (如何得知行动步骤是否已完成):

行动计划工作表 - (额外工作表)

做些什么 (目标宣言):

如何做 (行动步骤):

何时 (完成截止日):

负责人 (行动负责人):

我们如何知道? (如何得知行动步骤是否已完成):

5

实施和维持变革

实施变革：

设立和实现基准 — 为了保持计划前进，需跟踪实现基准的业绩。每个基准应该有一个共识的截止日期。正常的现状报告应该容纳在每个分会会议当中，直到完成。记住，庆祝基准的实现和最终成功！

持续变革

变革经常导致更多的变革。在实施过程中，新的机会常常被发现，可以融入新的或现有的计划中。让所有的会员参与这一过程，以便他们能够做出贡献并融入其中。

有效变革的提示：

变革是一项团体活动

通过让从新会员到最资深的会员每个人都参与进来，建立对变革的承诺和热情。每个人都想要分会能成功及达到 MISSION 1.5 150万会员的使命。欲进一步了解 MISSION 1.5（150万的使命），请拜访 lionsclubs.org/mission1.5

变革应得到庆祝

鼓励会员庆祝里程碑，以便会员得到激励而继续。



每年经历评估来寻找改进分会的新方法。

随意增加新问题，提供进一步的见解来满足贵分会和贵社区的需要！



区及分会行政管理司

Lions International

300 W 22ND ST

Oak Brook, IL 60523-8842 USA

lionsclubs.org

E ClubQualityInitiatives@lionsclubs.org

P 630.468.6810

DA CQI SC 12/2023