Klubin laatualoite



Tämä työkirja on suunniteltu auttamaan sinua ja muita klubin jäseniä eri vaiheissa, jotka auttavat löytämään uusia keinoja parantaa klubinne toimintaa ja lisätä tukeanne MISSION 1.5 -aloitteelle.

Lions International

Sisällysluettelo

Vaihe 1: Ymmärtäkää prosessi 1

Vaihe 2: Päättäkää muutoksen tarve tärkeiden arviointien avulla 2

- Arviointi 1: Nuorentakaa klubia uusilla jäsenillä
- Arviointi 2: Virkistäkää klubianne uusilla palveluaktiviteeteilla
- Arviointi 3: Loistakaa johtajakoulutuksessa ja klubin asioiden hoitamisessa
- Arviointi 4: Kertokaa klubinne saavutuksista paikkakunnallanne

Vaihe kolme: Päättäkää muutoksen tarve 10

- SMART-tavoitteiden asettaminen
- Tavoitteiden asettaminen jokaiselle arvioinnille
- Tavoitteiden asettaminen tärkeysjärjestykseen

Vaihe neljä: Laatikaa suunnitelmat 12

- Päättäkää prioriteetit ja määrätkää tavoitteet
- Valmistautukaa muutokseen ja suunnitelkaa muutosta

Vaihe viisi: Toteuttakaa muutos ja ylläpitäkää sitä 15

- Toteuttakaa muutos ja seuratkaa toteutusta
- Suunnitelman jatkuva muokkaaminen ja kehittäminen

3 Ehdotuksia klubin laa-tualoitteen toteuttamiseen omassa klubissasi

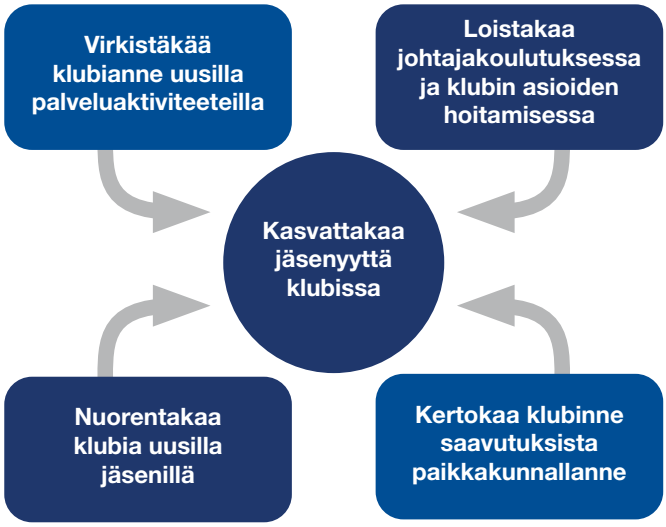
Alla olevat vaiheet ovat täydellisiä klubien varapresidenteille ennen kuin he aloittavat virkavuotensa. Vaikka nämä vaiheet ovat erittäin tärkeitä ohjelman onnistumisen kannalta, ohjelma voidaan suorittaa monilla tavoilla. Harkitse yhden vaiheen läpikäymistä kussakin kokouksessa tai järjestä työpaja, jossa ohjelma käydään läpi yhden iltapäivän aikana. Ohjaajan opas voi antaa lisätietoja.

	Yksittäinen työskentelyis-tunto Enintään 2 tuntia	**Kokoussarja** 30 minuuttia usean eri kokouksen aikana	**Puolen päivän työpaja** Vähintään 4 tuntia. Ohjaajan opas ja PowerPoint-diat saatavilla.
Kuvaus	• Yksi istunto, jossa tunnistetaan parannusta vaativat alueet, päätetään prioriteetit ja annetaan alustavia ideoita toimikunnille lisäkehittämistä varten.	• Toimintaa arvioidaan ja suunnitellaan useiden kokousten aikana.	• Jakaannutaan työryhmiin keskustelemaan klubin arvioinnista ja mahdollisista ratkaisuista yksityiskohtaisesti.
Vinkkejä	• Säästä aikaa jakamalla työkirjat jäsenille, jotta he voivat täyttää ne kotona omaan tahtiinsa. • Keskustelkaa ideoista koko klubin kanssa voidaksenne päättää osa-alueet, jotka vaativat parannusta tai joihin tulisi keskittyä.	• Jaa työkirjat klubin ensimmäisessä kokouksessa. • Keskustelkaa kustakin arvioinnista kokousten aikana. • Määrää tehtävät toimikunnille suunnittelua ja toteuttamista varten.	• Anna kullekin jäsenelle työkirja ennen työpajaa. • Keskustelkaa suoritetuista arvioinneista ja varatkaa aikaa suunnittelulle ja tavoitteiden asettamiselle. Ohjaajan oppaassa on lisätietoja.
Harkittavat seikat	• Osallistujat voivat antaa palautetta nopeasti. • Jäsenet voivat valmistautua kokoukseen omalla ajallaan. • Jos tämä tehdään liian nopeasti, saatetaan unohtaa tärkeitä seikkoja, jotka todella voivat parantaa klubia.	• Jokainen arviointi voidaan käsitellä tarkemmin eri kokouksissa. • Mahtuu kätevästi jäsenten aikatauluihin. • Kaikki jäsenet eivät ehkä ole läsnä kaikissa kokouksissa. • Päätöksenteko saattaa kestää kauemmin.	• Ohjaaja voi olla paikalla antamassa vastauksia mahdollisiin kysymyksiin. • Enemmän aikaa keskustella ideoista ja suunnitella ratkaisuja. • Pidempi aika täyttää työkirja. • Jäsenten saaminen osallistumaan voi olla vaikeampaa, koska aikaa tarvitaan enemmän.

VAIHE

1 Ymmärtäkää prosessi

Muutos on erittäin tärkeää jokaiselle klubille. Ymmärtämällä nykyisen toimintamme, tunnistamalla kehitettävät alueet ja ryhtymällä harkittuihin toimenpiteisiin tavoitteidemme saavuttamiseksi jokainen klubi voi tulla paremmaksi! Tämä opas sisältää viisi ainutlaatuista vaihetta muutoksen käynnistämiseksi.



1 Nuorentakaa klubia uusilla jäsenillä

- Mitä tilaisuuksia näette klubinne jäsenmäärän kasvattamiseksi?
- Mikä on jäsenhankintasuunnitelmanne?
- Järjestääkö klubinne mielekkäitä uusien jäsenten iltoja ja saavatko uudet jäsenet tarvittavan perehdytyksen?
- Rohkaistaanko jäseniä sponsoroimaan uusia jäseniä? Palkitaanko heitä?

2 Virkistäkää klubianne uusilla palveluaktiviteeteilla

- Vastaavatko klubin palveluprojektit paikkakunnan nykyisiä tarpeita?
- Ottavatko jäsenet innostuneesti ja aktiivisesti osaa palveluprojekteihin?
- Onko klubin johto valmis kuuntelemaan jäsenten uusia palveluideoita?
- Onko klubilla oma ”nimikkoprojekti”?

3 Loistakaa johtajakoulutuksessa ja klubin asioiden hoitamisessa

Kaikki klubivirkailijat

- Osallistuvatko klubivirkailijat heidän omia virkojaan koskevaan koulutukseen?
- Osallistuvatko virkailijat ja jäsenet lohkon tai alueen kokouksiin?
- Ovatko kokoukset ja tapahtumat hyvin suunniteltuja ja toteutettuja?

Kaikki klubin jäsenet

- Rohkaistaanko jäseniä johtorooleihin?
- Osallistuvatko jäsenet säännöllisesti klubin tilaisuuksiin?
- Noudattaako klubi Lions Internationalin eettisiä sääntöjä?
- Pitääkö teidän miettiä klubikokousten muoto uusiksi?
- Pyydetäänkö jäseniä kertomaan ideoistaan, jotta he tietävät, että heidän panostaan arvostetaan?

4 Kertokaa klubinne saavutuksista paikkakunnallanne

- Onko klubinne aktiivinen sosiaalisessa mediassa (Facebook, Instagram, Twitter)?
- Onko klubillanne käytössä e-Clubhouse tai verkkosivut?
- Kerrotaanko klubin asioista ja tapahtumista jäsenille?
- Miten pidätte paikkakuntalaiset tietoisina klubinne tapahtumista?

VAIHE

2

Päättäkää muutoksen tarve tärkeiden arviointien avulla

Seuraavat arvioinnit suunniteltiin auttamaan klubien jäseniä määrittämään mahdolliset parannettavat osa-alueet ja ne keskittyvät alla olevien arviointien sisältämiin osa-alueisiin. Jokainen arviointi sisältää joukon kysymyksiä, jotka auttavat ajatusten keskittämisessä ja keskustelun ohjaamisessa, sekä resursseja, jotka on suunniteltu tukemaan klubin kehittämistoimia. Arvioinnit voidaan suorittaa ryhmässä työpajojen muodossa tai itsenäisesti kotona. Huomaa, että tämän työkirjan sähköinen versio sisältää linkkejä materiaaleihin kullakin osa-alueella menestymistä varten.

Arviointi 1: Nuorentakaa klubia uusilla jäsenillä

Vastaa molempiin alla oleviin kysymyksiin

Lue alla olevat väittämät ja aseta ne järjestykseen ⇩	**Miten usein tämä on totta?**			**Onko se tärkeää?**			
	Aina tai useimmiten	**Joskus**	**Harvoin tai ei koskaan**	**Ei tärkeää (tai ei sovellu)**	**Melko tärkeää**	**Tärkeää**	**Erittäin tärkeää jäsenyyteni kannalta**
Tarvitsemme enemmän jäseniä projektiemme tukemiseen							
Klubimme etsii aktiivisesti uusia jäseniä ja onnistuu heidän rekrytoimisessaan							
Rekrytointipyrkimyksille annetaan tunnustusta ja niitä tuetaan							
Klubimme vetoaa nuoriin ja rekrytoi nuoria jäseniä							
Klubimme vetoaa perheisiin ja rekrytoi perheitä							
Klubimme rekrytoi paikkakunnan johtohenkilöitä, jotka voivat auttaa projektiemme edistämisessä							
Uudet jäsenet toivotetaan tervetulleiksi ja otetaan mukaan aktiviteetteihin välittömästi							
Uudet jäsenet pääsevät osallistumaan merkitykselliseen jäseneksituloseremoniaan							
Uudet jäsenet pääsevät osallistumaan perehdytykseen, joka on osallistava ja runsassisältöinen							
Uudet jäsenet perehdytetään ensimmäisten 90 päivän aikana							
Klubini on hyvin lämminhenkinen ja tunnen, että kuulun klubiin täysivaltaisena jäsenenä							
Aion jatkaa aktiivisena jäsenenä toimimista klubissani pitkälle tulevaisuuteen							

1. Mitä klubi voi tehdä rekrytoidakseen jäseniä?

2. Miten klubi voi pitää jäsenet kiinnostuneina ja osallistuvina aktiviteetteihimme?

3. Ajattele jäseniä, jotka ovat lähteneet klubistamme… mitä olisi voitu tehdä toisin, jotta he olisivat pysyneet aktiivisina ja osallistuvina jäseninä?

Tunnetko ihmisiä, jotka olisivat kiinnostuneita tukemaan klubimme toimintaa aktiivisesti?

Nimi: _____

Yhteystiedot: _____

Saatavilla olevat resurssit

Klubin jäsenjohtajan opas
Tässä oppaassa kerrotaan klubin jäsenjohtajan roolit ja velvollisuudet ja annetaan käytännön ohjeita jäsenten rekrytoimiseen ja säilyttämiseen.

Uuden jäsenen perehdytysopas
Tässä oppaassa korostetaan perehdyttämisen tärkeyttä yhteenkuuluvaisuuden tunteeseen liittyen ja annetaan menettelytapa, jonka avulla uusia jäseniä voidaan opastaa ja ottaa mukaan merkityksellisiin aktiviteetteihin.

Jäsenten tyytyväisyys -opas:
Tässä oppaassa kuvaillaan kolmivaiheinen prosessi, joka auttaa parantamaan tyytyväisyyttä klubin jäsenten keskuudessa, ja antaa vinkkejä jäsenten tyytyväisyyteen liittyvistä yleisistä esteistä.

Kysy pois! Uuden jäsenen rekrytointiopas
Tämä opas on suunniteltu opastamaan klubia uusien jäsenten rekrytoimisessa ja klubin kasvun tehokkaassa hallinnassa.

Arviointi 2: Virkistäkää klubianne uusilla palveluaktiviteeteilla

Vastaa molempiin alla oleviin kysymyksiin

Lue alla olevat väittämät ja aseta ne järjestykseen ⇩	**Miten usein tämä on totta?**			**Onko se tärkeää?**			
	Aina tai useimmiten	**Joskus**	**Harvoin tai ei koskaan**	**Ei tärkeää (tai ei sovellu)**	**Melko tärkeää**	**Tärkeää**	**Erittäin tärkeää jäsenyyteni kannalta**
Klubimme tarjoaa useita mahdollisuuksia osallistua tärkeisiin ja konkreettisiin projekteihin							
Aktiviteettejamme hallitaan hyvin ja ne hyödyntävät aikaani hyvin							
Palveluaktiviteettimme saavat minut tuntemaan, että teen jotakin auttaakseni muita							
Aktiviteettimme houkuttelevat uusia jäseniä klubiimme							
Klubimme on mukana piirin ja/tai moninkertaispiirin projekteissa							
On tärkeää, että projektimme palvelevat paikkakuntamme tarpeita							
Näen projektiemme vaikutuksen							
Kaikilla jäsenillä on mahdollisuus omaksua johtorooli projekteissa							
Klubimme osallistuu yhteiskunnan parantamiseen merkittävällä tavalla							
Klubimme toimii yhteistyössä paikkakunnan organisaatioiden ja/tai yritysten kanssa apua tarvitsevien alueiden tunnistamiseksi ja resurssien hyödyntämiseksi							
Klubimme toimii yhteistyössä paikkakunnan organisaatioiden, yritysten ja muiden sidosryhmien kanssa resurssien hyödyntämiseksi							
Klubimme on tietoinen LCIF:ltä saatavasta rahoituksesta ja hyödyntää sitä							
Klubimme tietää LCI:n projektisuunnittelun resursseista ja hyödyntää niitä							
Klubimme kutsuu leoja ja muita nuoria palvelemaan rinnallamme							
Klubimme kerää tehokkaasti varoja tukemaan palveluaktiviteettejamme ja projektejamme							

1. Onko sinulla yllä oleviin kysymyksiin liittyviä ehdotuksia tai palveluamme parantavia ideoita?

2. Mistä projektista tai aktiviteetista pidät eniten?
Miksi?

3. Mistä projektista tai aktiviteetista pidät vähiten?
Miksi?

4. Mitä uusia mahdollisia projekteja olisi harkittava?

5. Onko tällä hetkellä käynnissä projekteja, jotka olisi mietittävä tai suunniteltava uudelleen?

Saatavilla olevat resurssit

Palvelun matka

Palvelun matka on tapa elää ja palvella hyvin sekä saada aikaan todellinen muutos, jonka ihmiset voivat nähdä ja tuntea. Se käsittää neljä yksinkertaista vaihetta: opi, löydä, toimi ja juhli. Rakastamme näitä sanoja, koska ne ovat enemmän kuin organisaation toimintaan liittyviä ohjeita. Niillä ei ole rajoja. Ne ovat lionien ja leojen tekemän työn ydin. Jos viimeiset 100 vuotta ovat todistaneet mitään, niin erityisesti sen, että kun me palvelemme, me kasvamme. Eikä meidän ole koskaan tarkoitus pysähtyä. Palvelu on matkamme. Tutustutaan siihen yhdessä.

Lapsuusiän syöpä | Diabetes | Hätäapu | Ympäristö | Humanitaarinen työ | Nälän helpottaminen | Näkökyky | Nuoriso



Palvelun työkalupakki: Oletko innostunut palvelusta, mutta et tiedä, mistä aloittaa? Etsitkö uusia ideoita klubisi inspiroimiseksi? Olet tullut oikeaan paikkaan. Palvelun matkan työkalut sisältävät resursseja, jotka auttavat teitä arvioimaan, asemoimaan ja aktivoimaan klubinne vaikuttamaan entistä laajemmin.

Palveluprojektien suunnitteluoppaat: Nämä ovat jännittäviä työkaluja, jotka on suunniteltu auttamaan klubeja aloittamaan palvelu tai jatkamaan palvelua, joka tukee maailmanlaajuisia palvelukohteitamme. Tällä hetkellä saatavilla yli 20 ainutlaatuista opasta. Jokaiseen oppaaseen sisältyy

- Projektin kuvaus
- Tehtävien suunnittelu
- Vapaaehtoisten suunnittelu
- Suunnittelun tarkistuslista
- Budjettilomake
- Vaikutuksen suunnittelu

Arviointi 3: Loistakaa johtajakoulutuksessa ja klubin asioiden hoitamisessa

Vastaa molempiin alla oleviin kysymyksiin

Lue alla olevat väittämät ja aseta ne järjestykseen ⇩	**Miten usein tämä on totta?**			**Onko se tärkeää?**			
	Aina tai useimmiten	**Joskus**	**Harvoin tai ei koskaan**	**Ei tärkeää (tai ei sovellu)**	**Melko tärkeää**	**Tärkeää**	**Erittäin tärkeää jäsenyyteni kannalta**
Klubi kannustaa kaikkia jäseniä hakemaan johtorooleja							
Klubin virkailijat pitävät jäsenet ajan tasalla klubin päätöksistä							
Klubin päätökset ovat kaikki mukaan ottavia, oikeudenmukaisia ja läpinäkyviä							
Kokoukset ja tapahtumat järjestetään hyvin ja niistä tiedotetaan hyvin							
Kokoukset ovat miellyttäviä (hauskoja) ja antoisia							
Teknologiaa käytetään auttamaan klubia toimimaan tehokkaammin							
Klubini odotukset omasta osallistumisestani ovat kohtuullisia							
Piirin johtajat tukevat tehokkaasti klubimme toimintoja ja aktiviteetteja							
Jäsenille annetaan tunnustusta omistautuneisuudestaan							
Jäsenet tuntevat osallistuvansa ja että heidän mukana olonsa tarkoittaa heidän aikansa käyttämistä hyvin							
Klubi on avoin uusille ideoille, joita myös toteutetaan usein							
Olen tyytyväinen siihen, miten klubia johdetaan							
Klubini tarjoaa minulle verkostoitumismahdollisuuksia, jotka auttavat minua sekä henkilökohtaisesti että ammatillisesti							

1. Onko sinulla kysyttävää klubimme toiminnasta?

2. Mitä parannuksia klubimme kokouksiin voitaisiin tehdä?

3. Mitkä muutokset tekisivät osallistumisestasi merkityksellisempää?

4. Esiintyykö klubissa ristiriitoja? ☐ Kyllä ☐ Ei

Jos kyllä, miten tällaiset ristiriidat voidaan välttää tai minimoida?

5. Tarvitaanko klubissa enemmän jäsenten välistä kommunikointia? ☐ Kyllä ☐ Ei

Miten?

6. Jos voisit muuttaa yhden asian, mikä se olisi?

Saatavilla olevat resurssit

Tavallinen klubin rakenne
Mutkaton kaavio, joka näyttää, miten useimmat lionsklubit järjestävät eri virat ja toimikunnat.

Klubin malli- ja ohjesäännöt Tämä malli- ja ohjesääntöjen malli perustuu parhaisiin käytäntöihin, mutta sitä voidaan muokata kunkin klubin tarpeita vastaaviksi.

Klubivirkailijoiden e-Kirjat
Linkit virkaan liittyvään tukeen, joka auttaa klubivirkailijoita johtamaan klubiaan tehokkaammin.

- Klubin presidentin/varapresidentin e-Kirja
- Klubisihteerin e-Kirja
- Klubin rahastonhoitajan e-Kirja
- Klubin jäsenjohtajan e-Kirja
- Klubin palvelujohtajan e-Kirja

Klubin toiminnan parantamisen verkkosivu
Sisältää lisätyökaluja strategisen suunnittelun tukemiseen

Teidän klubinne, teidän tapanne!
Tämä opas sisältää käytännön ohjeita ja järjestelmän auttamaan klubeja mukauttamaan kokouksensa, jotta ne vastaisivat paremmin jäsenten tarpeita.

Suunnitelkaa klubinne menestys: Menestys alkaa visiosta! Käyttäkää tätä suunnitteluopasta ja PowerPointia huomataksenne klubinne vahvuudet, tavat vahvistaa sitä sekä uudet mahdollisuudet, jotka auttavat klubianne kasvamaan ja menestymään! Suunnittelulomakkeet auttavat kehittämään visiota, arvioimaan klubin tarpeita ja järjestämään suunnitelmat niiden toteuttamiseksi.

Klubin ansiopalkinnot
Nämä toimivat klubin karttana kohti erinomaista toimintaa keskittymällä hyvin toimivan klubin keskeisiin osa-alueisiin: jäsenyys, palvelu, hallinto ja markkinointi.

Klubien johtajakoulutus
Sisältää käyttöoikeuden lionien koulutuskeskukseen, virkoihin liittyviin koulutusmateriaaleihin ja -resursseihin sekä verkkokursseihin, jotka tukevat johtajakoulutuksen kehittämistä.

Lions Shop
Helppo tapa tilata useimmin käytettyjä klubitarvikkeita ja virallisia Lions International -tuotteita.

Arviointi 4: Kertokaa klubinne saavutuksista paikkakunnallanne

Vastaa molempiin alla oleviin kysymyksiin

Lue alla olevat väittämät ja aseta ne järjestykseen ⇩	**Miten usein tämä on totta?**			**Onko se tärkeää?**			
	Aina tai useimmiten	**Joskus**	**Harvoin tai ei koskaan**	**Ei tärkeää (tai ei sovellu)**	**Melko tärkeää**	**Tärkeää**	**Erittäin tärkeää jäsenyyteni kannalta**
Klubiprojektimme ja -tapahtumamme ovat näkyvästi esillä paikkakunnalla							
Käytämme verkkosivustoamme ja/tai sosiaalista mediaa saadaksemme paikkakunnan asukkaat osallistumaan aktiviteetteihimme							
Käytämme Lions-asusteita palveluaktiviteettiemme aikana							
Klubiamme mainostetaan paikallisissa sosiaalisissa tai mediakanavissa							
Toimimme tehokkaasti paikallisen median kanssa tullaksemme esitellyksi positiivisella tavalla							
Jäsenille tiedotetaan tehokkaasti erityisistä tapahtumista ja palvelumahdollisuuksista							
Paikkakunnalla tiedotetaan tehokkaasti tapahtumista ja palvelumahdollisuuksista							
Klubiamme kunnioitetaan ja sillä on arvostettu asema paikkakunnallamme							
Paikkakuntamme johtohenkilöt tukevat klubimme toimia							
Klubilta saamani uutiset ja tieto ovat ajankohtaisia ja ajan tasalla							

1. Miten paikkakunnan asukkaat mieltävät klubimme?

Positiivisia seikkoja?

Negatiivisia seikkoja?

Hyödyntääkö klubi tehokkaasti seuraavia mediakanavia?

Lue alla olevat väittämät ja aseta ne järjestykseen ⇩	Miten usein tämä on totta?			Onko se tärkeää?			
	Aina tai useimmiten	**Joskus**	**Harvoin tai ei koskaan**	**Ei tärkeää (tai ei sovellu)**	**Melko tärkeää**	**Tärkeää**	**Erittäin tärkeää jäsenyyteni kannalta**
Paikkakunnan julkaisut (koulut tai ryhmät)							
Paikallishallinnon julkaisut ja verkkosivustot							
Paikallisen yhteisön ryhmät (uskonnolliset tai eturyhmät)							
Radio, televisio tai muu media							
Paikkakunnan ilmoitustaulut							
Paikkakunnan tapahtumien sponsorit							

1. Mitä klubimme voi tehdä muovatakseen julkista mielipidettä lioneista ja parantaakseen näkyvyyttämme?

Saatavilla olevat resurssit

Markkinointijohtajan verkkosivu
Sisältää vinkkejä erilaisten mediakanavien kanssa työskentelyyn ja ideoita, joiden avulla viestit ylittävät uutiskynnyksen, sekä Lions Clubs Internationalin tarjoamia resursseja, joita paikalliset klubit voivat käyttää.

Rauhanjulistekilpailu
Hyväksi todettu tapa saada nuoret osallistumaan, tavoittaa koulut ja kiinnittää median huomio.

SMILE (Social Media for Lions Clubs)
Tarjoaa erilaisia verkkoresursseja ja -koulutusta avuksi toimiin sosiaalisessa mediassa.

Brändin käyttöohjeet klubeille
Tämä asiakirja kattaa kaikki brändin perusasiat, joita tarvitset klubin mainostamiseen paikkakunnalla.

VAIHE

3 Päättäkää muutoksen tarve

Kun arvioinneista on keskusteltu, klubin on laadittava SMART-tavoitteensa. Tämä auttaa klubia päättämään prioriteetit ja se toimii myös perustana suunnittelulle tulevaisuudessa. Tämä harjoitus voidaan tehdä myös itsenäisesti, minkä jälkeen asiasta keskustellaan ryhmässä prioriteettien määrittämiseksi.

SMART-tavoitteiden asettaminen

Jokaisen tavoitteen tulee olla...

Tarkka

Täsmällinen tavoite on helpompi saavuttaa kuin yleinen tavoite. Pystytte keskittymään paremmin, kun tavoite on selvä.

Mitattavissa

Mittaamalla edistymistä varmistatte, että suunta on oikea, tehtävät suoritetaan määräaikoihin mennessä ja koette onnistumisen iloa, mikä saa teidät jälleen jatkamaan kohti tavoitetta. Jos ette pysty mittaamaan sitä, ette pysty hallitsemaan sitä.

Toteutettavissa

Varmistakaa, että te pystytte vaikuttamaan tavoitteenne saavuttamiseen. Jos ette pysty tekemään mitään, ette pysty menestymään.

Realistinen

Tavoitteiden tulee olla haastavia, mutta ei mahdottomia saavuttaa.

Aikaan sidottu

Asettakaa tavoitteelle aikaraja: viikko, kolme kuukautta, vuoden loppuun mennessä. Päivämäärän määrittäminen auttaa tavoitteen saavuttamisessa. Kirjoittakaa alle muistiin tavoitteet, joiden avulla klubi pyrkii parantamaan paikkakunnalla antamaansa palvelua ja jäsenten kokemusta (käyttäkää tarvittaessa lisäsivuja)

Sivuilla 2–3 olevan arvioinnin perusteella laaditaan kolme SMART-tavoitetta, jotka voivat parantaa jäsenyyden arvoa ja auttaa pyrkimään uusille alueille:

1.

2.

3.

Sivuilla 4–5 olevan arvioinnin perusteella laaditaan kolme SMART-tavoitetta, jotka voivat parantaa palvelumme vaikutusta:

1.

2.

3.

Sivuilla 6–7 olevan arvioinnin perusteella laaditaan kolme SMART-tavoitetta, jotka voivat parantaa klubin erinomaisuutta:

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

Sivuilla 8–9 olevan arvioinnin perusteella laaditaan kolme SMART-tavoitetta, jotka voivat parantaa julkista kuvaamme:

1.

2.

3.

VAIHE

Laatikaa suunnitelmat

4

Päättäkää prioriteetit ja määrätkää tavoitteet

Kun tavoitteet on määrätty, päättäkää lyhyen ja pitkän aikavälin prioriteetit ja määrätkää tavoitteet toimikunnille tai työryhmille. Saatatte huomata, että jotkin tavoitteet on helppo määrätä pysyvälle toimikunnalle, kun taas jotkin toiset saattavat vaatia erityishuomiota tai useamman toimikunnan tuen. Esimerkki: jäsenyyteen liittyvät tavoitteet voi helposti määrätä jäsenyystoimikunnalle, kun taas uusien jäsenten osallistumiseen liittyvät tavoitteet saattavat ulottua useampaan aloitteeseen. Joskus uusien toimikuntien tai työryhmien perustaminen voi olla tarpeen. Kannusta joka tapauksessa kaikkia klubin jäseniä auttamaan ratkaisujen löytämisessä.

Valmistautukaa muutokseen ja suunnitelkaa muutosta:

Kun tavoitteet on määrätty tiimeille, niiden tulisi kokoontua keskustellakseen tavoitteiden saavuttamiseen tarvittavista pyrkimyksistä ja resursseista. Seuraavat lomakkeet voivat auttaa tiimin jäseniä ajatusten järjestämisessä.

Suunnitteluprosessin lomake auttaa määrittämään tavoitteen onnistuneeseen saavuttamiseen tarvittavat tehtävät ja resurssit.

Toimintasuunnitelman lomake auttaa tiimiä luonnostelemaan yksityiskohtaiset vaiheet, joiden avulla tavoite saavutetaan aikataulun mukaisesti.

Tiimin on täytettävä molemmat lomakkeet kullekin tavoitteelle.

Suunnitteluprosessin lomake

Tavoitelausunto

Tehtävät	Haasteet/esteet	Mahdolliset ratkaisut
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
Tarvittavat resurssit (ihmiset)		
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
Tarvittavat resurssit (materiaalit)		
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

Toimintasuunnitelman lomake

Mitä (tavoitelausunto):

Miten (toimintavaiheet):

Milloin (määräaika valmistumiselle):

Kuka (Henkilö(t) vastuussa toimintavaiheesta):

Miten tiedämme? (Miten tiedämme, että toimintavaihe on suoritettu):

Toimintasuunnitelman työlista - (Lisäsivu)

Mitä (tavoitelausunto):

Miten (toimintavaiheet):

Milloin (määräaika valmistumiselle):

Kuka (Henkilö(t) vastuussa toimintavaiheesta):

Miten tiedämme? (Miten tiedämme, että toimintavaihe on suoritettu):

VAIHE

5 Toteuttakaa muutos ja ylläpitäkää sitä

Muutoksen toteuttaminen

Mittapuiden asettaminen ja saavuttaminen – jotta prosessi pysyy käynnissä, edistymistä seurataan mittapuiden avulla. Jokaiseen mittapuuhun on sisällyttävä sovittu määräaika. Säännöllisten tilanneraporttien on oltava osa jokaista kokousta tavoitteen saavuttamiseen saakka. Muistakaa juhlia sekä mittapuiden saavuttamista että onnistumista prosessin päätteeksi.

Muutoksen ylläpitäminen

Muutos johtaa usein lisämuutoksiin. Toteuttamisprosessin aikana löytyy usein uusia mahdollisuuksia, jotka voidaan sisällyttää uusiin tai olemassa oleviin suunnitelmiin. Ota kaikki klubin jäsenet mukaan prosessiin, jotta he voivat antaa oman panoksensa ja osallistua.

Vinkkejä tehokkaan muutoksen varmistamiseksi:

Muutos on koko ryhmän aktiviteetti

Luo sitoutumista ja innokkuutta muutokseen ottamalla mukaan kaikki uusimmasta jäsenestä vanhimpaan. Klubin menestyminen hyödyttää kaikkia ja samalla varmistetaan, että MISSION 1.5 -tavoitteet saavutetaan. Lue lisätietoja MISSION 1.5 -aloitteesta osoitteessa lionsclubs.org/mission1.5.

Muutosta tulisi juhlistaa

Kannusta jäseniä juhlistamaan virstanpylväiden saavuttamista, jotta he innostuisivat jatkamaan.

Käy arvioinnit läpi joka vuosi löytääksesi uusia tapoja kehittää klubia. Lisää vapaasti uusia kysymyksiä, jotka auttavat ymmärtämään klubisi ja paikkakuntasi tarpeita lähemmin!

Muistiinpanot:

Piirin ja klubin hallinto
Lions International

300 W 22ND ST
Oak Brook, IL 60523-8842 USA
lionsclubs.org
Sähköposti: ClubQualityInitiatives@lionsclubs.org
Puhelin: +1 630 468 6810

DA CQI FI 12/2023