

La tua guida a un workshop di successo sulla Iniziativa per la qualità dei club



GUIDA DEL FACILITATORE

PREPARARSI AL WORKSHOP

OBIETTIVO

L'obiettivo generale di questo workshop è quello di facilitare una discussione aperta con i soci del club per individuare le aree che possono essere migliorate e definire un piano d'azione.

IL RUOLO DEL FACILITATORE

Il facilitatore è responsabile di fornire la struttura del workshop o della riunione, mantenere i partecipanti sul tema discusso e utilizzare efficacemente il tempo a disposizione.

PARTECIPANTI

L'obiettivo del programma è quello di raccogliere i suggerimenti da ogni socio del club. I partecipanti dovrebbero essere suddivisi in piccoli gruppi di 5-7 persone. Se non sarà possibile, si potranno apportare i cambiamenti descritti in maggior dettaglio nel corso di questa guida.

DURATA

Questo workshop, che include una pausa di 15 minuti, dovrebbe essere completato in meno di quattro (4) ore. Il corso può essere prolungato o abbreviato a seconda di quanto tempo si desidera utilizzare.

Preparazione della riunione

1. Le stampe dell'eserciziario sulla [iniziativa per la qualità dei club](#) (CQI) possono essere richieste alla Divisione Amministrazione di Distretti e Club (email: clubqualityinities@lionsclubs.org).
2. Per aiutare il facilitatore a presentare il materiale è stato preparato un PowerPoint che potrà essere scaricato dal sito web di Lions International o richiesto via email alla Divisione Amministrazione di Distretti e Club all'indirizzo clubqualityinities@lionsclubs.org.
3. Se ai partecipanti è stato chiesto di completare l'eserciziario prima della riunione, ricordate loro di portarlo con sé (potreste inviare loro un link via email). È consigliabile avere a disposizione delle copie extra per i partecipanti che si presentano senza eserciziario.

Da fare	Fatto (✓)	Note
Materiale di propria scelta a integrazione delle informazioni incluse nel libretto CQI.		
Blocco per appunti per ogni tavolo		
Lavagna a fogli mobili e pennarelli (qualora non fosse disponibile un supporto digitale - facoltativo)		
Un computer portatile e un proiettore per la presentazione PowerPoint (facoltativo)		
Palco e microfono		
Allestimento della sala <ul style="list-style-type: none">➤ Tavoli rotondi➤ Microfoni➤ Tavolo per riporre i materiali		

ORDINE DEL GIORNO SUGGERITO (adattato per un workshop di mezza giornata)

Risparmia tempo e organizza il seminario di durata inferiore chiedendo ai partecipanti di completare le valutazioni prima del seminario.

Distribuisce i libretti a ogni partecipante ed esamina il contenuto.

DURATA (minuti)	SEZIONE	ATTIVITÀ
25 minuti	Prima fase: Presentazione, comprensione del processo di cambiamento e quadro generale	Panoramica sul programma e analisi delle quattro fasi. Comunicare che gli eserciziari saranno raccolti al termine del workshop.
94 minuti	(Esercizio preparatorio) Seconda fase: Determinare il bisogno di cambiamento usando valutazioni critiche Valutazione n. 1: Rivitalizzare il club con nuovi soci Valutazione n. 2: Rivitalizzare il club con nuove opportunità di servizio Valutazione n. 3: Eccellere nello sviluppo della leadership e nelle operazioni di club Valutazione n. 4: Condividere i risultati del club con l'intera comunità Pausa (facoltativa)	Fornire un quadro generale delle valutazioni Attività: Completare la valutazione individualmente e discutere i risultati con il gruppo Attività: Completare la valutazione individualmente e discutere i risultati con il gruppo Attività: Completare la valutazione individualmente e discutere i risultati con il gruppo Attività: Completare la valutazione individualmente e discutere i risultati con il gruppo
50 minuti	Terza fase: Determinare il bisogno di cambiamento - Stabilire gli obiettivi	Fare una panoramica degli obiettivi SMART Attività: Stabilire gli obiettivi SMART individualmente
50 minuti	Quarta fase: Sviluppare dei piani	Attività: I gruppi determinano le priorità, preparano la bozza di un piano e lo presentano
15 minuti	Quinta fase: Attuare e sostenere il cambiamento	Fare una panoramica sul sostegno del cambiamento
12 minuti	Sesta fase: Conclusione	Riassumere il processo per la qualità dei club e incoraggiare l'invio sistematico di rapporti sul progresso Raccogliere gli eserciziari completati
Durata tot.: 246 minuti		

PRESENTAZIONI

DURATA (minuti)	SLIDE	PAG. DELLA GUIDA	CONTENUTO
2 minuti			1. Dare il benvenuto a ciascun partecipante durante i commenti di apertura. Presentare gli eventuali osservatori speciali. Fare gli annunci riguardanti i pasti, le pause, ecc.
8 minuti			2. Chiedere a ogni Lions di presentarsi con nome e titolo. Fare in modo che ogni Lions sia accolto e incoraggiato a partecipare.
1 minuto			3. Spiegare che lo scopo del workshop è analizzare i vari aspetti del club per trovare le aree meritevoli di un applauso e quelle che potrebbero essere migliorate.
1 minuto			4. Comunicare lo scopo degli esercizi. Pensati per aiutare a concentrarsi sulle valutazioni. Annotarsi le idee e le discussioni per aiutare a migliorare il club.
2 minuti			5. Distribuire gli eserciziari (<i>se non sono stati completati come esercizio preparatorio</i>) e spiegare che la maggior parte del workshop farà riferimento all'eserciziario pensato per facilitare la discussione. Spiegare che tutte le idee discusse saranno riportate su una lavagna per visione degli officer di club (facoltativo: consegnare gli eserciziari agli officer di club per esame).
2 minuti	Slide 2		6. Presentare la <i>Iniziativa per la qualità dei club</i> e iniziare la presentazione. <u>Esaminare le cinque fasi</u> Prima fase: Comprendere il processo Seconda fase: Determinare il bisogno di cambiamento usando valutazioni critiche Terza fase: Stabilire gli obiettivi Quarta fase: Sviluppare dei piani Quinta fase: Attuare e sostenere il cambiamento <i>Da notare che il cambiamento è un processo continuo che dovrebbe sempre avvenire.</i>

PRIMA FASE: COMPRENDERE IL PROCESSO

DURATA (minuti)	SLIDE	PAG. DELLA GUIDA	CONTENUTO
6 minuti	Slide 3	Pag. 1	<p>Introdurre le quattro sezioni di <i>Aumentare il numero dei soci all'interno del club</i>. Discutere su come il cambiamento è fondamentale per ogni club. Comprendendo il suo attuale funzionamento, individuando le aree che possono essere migliorate e compiendo dei passi ponderati per realizzare gli obiettivi, ogni club può addirittura migliorare!</p> <p>Uno: <i>Rivitalizzare il club con nuovi soci</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Quali opportunità esistono per aumentare l'affiliazione? • Qual è il vostro piano per le attività d'immissione soci? • Il club conduce cerimonie di investitura significative e fornisce un orientamento efficace? • I soci sono incoraggiati a sponsorizzare nuovi soci? Ricevono un riconoscimento? <p>Due: <i>Rivitalizzare il club con nuove opportunità di servizio</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • I progetti di service del club rispondono agli attuali bisogni della comunità? • I soci sono entusiasti e partecipano attivamente ai progetti di service? • I leader del club accolgono le idee dei soci per avviare nuovi service? • Il club conduce un progetto che lo contraddistingue? <p>Tre: <i>Eccellere nello sviluppo della leadership e nelle operazioni di club</i></p> <p>Tutti gli officer di club</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gli officer di club partecipano alla formazione per i loro incarichi? • Gli officer e i soci del club partecipano alle riunioni di zona o circoscrizione? • Le riunioni e gli eventi sono pianificati e gestiti in modo efficace? <p>Tutti i soci del club</p> <ul style="list-style-type: none"> • I soci sono incoraggiati ad assumere posizioni di leadership? • I soci sono presenti e partecipano regolarmente alle attività del club? • Il club opera nel rispetto del Codice dell'Etica di Lions International? • I soci sono invitati a condividere le loro idee in modo che sappiano che i loro suggerimenti sono valorizzati? <p>Quattro: <i>Condividere i risultati del club con l'intera comunità</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Il club è attivo sui social media? • Il club ha un e-Clubhouse o un sito web? • I soci del club sono informati sulle questioni e gli eventi riguardanti il club? • Come tenete informato il pubblico sui vostri eventi?
3 minuti	Slide 3		<p>Controllare che l'argomento sia stato compreso cercando un consenso per le aree di interesse. Chiarire le aree di interesse in base alle esigenze.</p>

SECONDA FASE: DETERMINARE IL BISOGNO DI CAMBIAMENTO USANDO VALUTAZIONI CRITICHE

DURATA (minuti)	SLIDE	PAG. DELLA GUIDA	CONTENUTO
4 minuti	Slide 4		Spiegare come le valutazioni sono state pensate per aiutare a identificare le aree che possono essere migliorate.
3 minuti			Chiedere ai Lions di formare dei piccoli gruppi per completare o analizzare le valutazioni.
15 minuti	Slide 5	Pag. 2	Valutazione n. 1 - Rivitalizzare il club con nuovi soci. Discutere la valutazione (e le conclusioni tratte) con il gruppo.
2 minuti	Slide 6	Pag. 3	Valutazione del socio del club: comprendere chiedendo ai partecipanti se le domande e il formato forniti hanno di fatto prodotto una discussione e delle idee utili.
1 minuto	Slide 7	Pag. 3	Risorse - Menzionare gli strumenti a disposizione
15 minuti	Slide 8	Pag. 4	Valutazione n. 2 - Rivitalizzare il club con nuove opportunità di servizio. Discutere la valutazione (e le conclusioni tratte) con il gruppo.
2 minuti	Slide 9	Pag. 5	Valutazione del servizio del club: comprendere chiedendo ai partecipanti se le domande e il formato forniti hanno di fatto prodotto una discussione e delle idee utili.
1 minuto	Slide 10	Pag. 5	Risorse - Menzionare gli strumenti a disposizione
15 minuti	Slide 11	Pag. 6	Valutazione n. 3: Eccellere nello sviluppo della leadership e nelle operazioni di club. Discutere la valutazione (e le conclusioni tratte) con il gruppo.
2 minuti	Slide 12	Pagg. 6 e 7	Valutazione della leadership del club: comprendere chiedendo ai partecipanti se le domande e il formato forniti hanno di fatto prodotto una discussione e delle idee utili.
1 minuto	Slide 13	Pag. 7	Risorse - Menzionare gli strumenti a disposizione
15 minuti	Slide 14	Pagg. 8 e 9	Valutazione n. 4 - Condividere i risultati del club con l'intera comunità. Discutere la valutazione (e le conclusioni tratte) con il gruppo.
2 minuti	Slide 15	Pagg. 8 e 9	Valutazione del marketing del club: comprendere chiedendo ai partecipanti se le domande e il formato forniti hanno di fatto prodotto una discussione e delle idee utili.
1 minuto	Slide 16	Pag. 9	Risorse - Menzionare gli strumenti a disposizione
15 minuti	Slide 17		Pausa

TERZA FASE: DETERMINARE QUAL È IL BISOGNO DI UN CAMBIAMENTO

DURATA (minuti)	SLIDE	PAG. DELLA GUIDA	CONTENUTO
5 minuti	Slide 18	Pag. 10	Presentare il concetto di obiettivi SMART che sono Specifici, Misurabili, Attuabili, Realistici e legati al Tempo. Fare alcuni esempi.
30 minuti	Slide 19		Chiedere a ogni partecipante di sviluppare tre obiettivi SMART per ogni valutazione. Quindi chiedere a ogni gruppo di discutere degli obiettivi e sviluppare tre obiettivi SMART per ogni valutazione. Controllare di tanto in tanto per verificare che ogni valutazione sia discussa efficacemente.
15 minuti	Slide 20		Chiedere a ogni gruppo di comunicare i propri obiettivi. Se il tempo lo permette, ogni gruppo potrà discutere dei tre obiettivi. Altrimenti, discudetene uno per gruppo.

QUARTA FASE: SVILUPPARE I PIANI

DURATA (minuti)	SLIDE	PAG. DELLA GUIDA	CONTENUTO
20 minuti	Slide 21 e 22	Pag. 12	Presentare la scheda per il processo di pianificazione al gruppo (pag. 13) e la scheda del piano d'azione (pag. 14) dell'eserciziario. Chiedere ai team di completare e discutere di entrambi i moduli per ogni obiettivo.
30 minuti	Slide 23		Chiedere a ogni gruppo di comunicare i propri obiettivi. Se il tempo lo permette, ogni gruppo potrà discutere dei tre obiettivi. Altrimenti, discudetene uno per gruppo.

QUINTA FASE: ATTUARE E SOSTENERE IL CAMBIAMENTO

DURATA (minuti)	SLIDE	PAG. DELLA GUIDA	CONTENUTO
10 minuti	Slide 24 e 25		Chi sarà la guida per implementare i piani d'azione al fine di realizzare gli obiettivi.
5 minuti	Slide 26		Menzionare che sul sito web di Lions International (www.lionsclubs.org) sono disponibili degli strumenti a supporto delle loro attività. Consultare l'eserciziario per ulteriori informazioni.

CONCLUSIONE			
DURATA (minuti)	SLIDE	PAG. DELLA GUIDA	CONTENUTO
5 minuti	Slide 27		Chiedere a dei volontari di affermare qual è l'elemento più importante che hanno appreso durante il workshop e in che modo intendono metterlo in pratica. Concludere facendo un breve cenno (non un esame) alle conclusioni più importanti emerse dal workshop.
2 minuti	Slide 28		Discutere su come, adottando misure per migliorare il club, si sta aprendo la strada al successo per il club. Incoraggiare il club a esaminare e presentare la domanda per il Premio Club Excellence.
5 minuti	Slide 29		Ringraziare i partecipanti per il loro contributo. Raccogliere le lavagne in modo da condividere le idee, le indicazioni per immettere nuovi soci e i possibili contatti tra i media.



Lions International

Amministrazione di Distretti e Club
Lions International
300 W. 22nd Street
Oak Brook, IL 60523-8842 USA
www.lionsclubs.org
Email: clubqualityinitiatives@lionsclubs.org
Telefono: +1 630-468-6810