Lohkon puheenjohtajan koulutus

Ennen työpajaa suoritettava tehtävä:

Lohkon puheenjohtajan kauteen valmistautuminen

ESITTELY

Onneksi olkoon nimityksestäsi lohkon puheenjohtajan virkaan!

Kun aloitat valmistautumisen lohkon puheenjohtajaksi, käytettävissäsi on paljon resursseja ohjaamaan sinua. Tässä etukäteistehtävässä on mainittu muutamia näistä resursseista: Lohkon ja alueen puheenjohtajan verkkosivu, Lohkon ja alueen puheenjohtajan e-Kirja ja Lohkon puheenjohtajan työpaja.

Lohkon ja alueen puheenjohtajan verkkosivu

Lohkon ja alueen puheenjohtajan verkkosivu on osa Lions Club Internationalin verkkosivua ja se löytyy hakusanoilla ”Lohkon ja alueen puheenjohtaja.” Sivulla on hyödyllisiä linkkejä Lohkon ja alueen puheenjohtajan e-Kirjaan, Lohkon puheenjohtajan koulutuslista, Esimerkki piirikuvernöörin neuvoa-antavan kokouksen oppaasta ja paljon muuta. Tutustu verkkosivuun nähdäksesi kaikki resurssit.

Lohkon ja alueen puheenjohtajan e-Kirja

Lohkon ja alueen puheenjohtajan e-Kirja (löytyy Lohkon ja alueen puheenjohtajan verkkosivulta) on hyödyllinen opas, joka tarjoaa nopean pääsyn resursseihin, käytäntöihin ja työkaluihin, jotka auttavat sinua saavuttamaan onnistuneen kauden. Löydät e-Kirjan verkkosivulta hakusanoilla ”Lohkon ja alueen puheenjohtajan e-Kirja”.

Sekä Lohkon ja alueen puheenjohtajan verkkosivut ja Lohkon ja alueen puheenjohtajan e-Kirja käsitellään tarkemmin Lohkon puheenjohtajan työpajassa Roolit ja velvollisuudet -istunnossa, mutta on hyvä idea tutustua niihin jo ennen työpajaan osallistumista.

Lohkon puheenjohtajien työpaja

Lohkon puheenjohtajan työpaja on suunniteltu auttamaan sinua tehokkaasti suorittamaan lohkon puheenjohtajan roolin velvollisuudet ja vastaamaan odotuksiin.

Lohkon puheenjohtajan työpajassa on kaksi osaa. Ensimmäinen osa on tämän **Lohkon puheenjohtajan ennen työpajaa suoritettava tehtävä**, joka valmistaa tulevaa lohkojohtajaa työpajaa varten. Toinen osa on itse **Lohkon puheenjohtajan työpaja**.

Osa 1: Lohkon puheenjohtajan ennen työpajaa suoritettava tehtävä

Tämän Lohkon puheenjohtajan etukäteen suoritettavan tehtävän tarkoitus on kasvattaa tietojasi lohkon tilanteesta ja sitä kohtaavista haasteista sekä auttaa sinua määrittelemään sen nykyinen tilanne. Nykyinen tilanne on termi, jota käytetään kuvaamaan prosesseja siten, kun ne toimivat tällä hetkellä. Kun tiedät tämän tilanteen, se auttaa sinua suunnittelemaan tulevaa vuotta.

Tähän tehtävään liittyy kaksi osaa: Ensimmäinen osa koostuu verkkokoulutuksesta, joka täydentää tietämystäsi Lohkon puheenjohtajan työpajaa varten. Toinen osa on lohkon arviointi. Lohkon arvioinnissa on neljä vaihetta, joiden suorittaminen auttaa sinua määrittämään lohkon nykyisen tilanteen. Liite sisältää tarkistusluettelon (sivut 17 - 18), jonka avulla voit seurata kaikkia suorittamiasi vaiheita.

- **Verkkokoulutus**

  Alla luetellut verkkokurssit vahvistavat viestintä- ja tavoitteen suunnittelemiseen liittyviä taitoja, joita käytät lohkon puheenjohtajan työpajassa.

  - Konfliktin ratkaiseminen
  - Tavoitteiden asettaminen

- **Arvio lohkon tilanteesta**

  Jotta pystyt määrittelemään lohkosi nykyisen tilanteen, sinua pyydetään arvioimaan lohkon tilanne. Lohkon arviointi sisältää seuraavat osiot:

  - Tutustu viestinnän perusteisiin
  - Haastattele käyttämällä johtavia kysymyksiä
  - Analysoi johtavien kysymysten kautta saatuja vastauksia
  - Täytä Vahvuudet, heikkoudet, mahdollisuudet ja uhat (SWOT) -lista.

Osa 2: Lohkon puheenjohtajien työpaja

Lohkon puheenjohtajan työpaja on kouluttajan ohjaama osa. Se sisältää syvällisemmän tutkimuksen lohkon puheenjohtajan roolista ja vastuista sekä tietoja siitä, kuinka voit tukea lohkosi klubeja.

Lohkon puheenjohtajan työpaja sisältää seuraavat istunnot:

- Lohkon puheenjohtajan rooli ja velvollisuudet
- Klubin hyvinvoinnin arvioiminen
- Ongelmaratkaisu
- Tavoitteiden asettaminen ja toimintasuunnitelmien laatiminen

Ohjaajat voivat myös harkintansa mukaan sisällyttää lisäaiheita työpajaan.

Huomaa: Tulet käyttämään lohkon arvioinnista saatuja tietoja Lohkon puheenjohtajan työpajassa. Muista suorittaa jokainen arviointiprosessin vaihe ja tuo tämä etukäteistehtävän opas työpajaan.

VERKKOKOULUTUS

Verkosta löytyvät resurssit

Etukäteen suoritettavan tehtävän ensimmäinen osa on suorittaa **Konfliktien ratkaiseminen** ja **Tavoitteiden asettaminen** -verkkokurssit, jotka löytyvät Lionien oppimiskeskuksesta. Sinulla täytyy olla Lion Account -tili päästäksesi Lionien oppimiskeskukseen. Jos sinulla on kysyttävää, ota yhteyttä osoitteella elearning@lionsclubs.org.

Verkkokurssit

Konfliktin ratkaiseminen

Kun mietit ongelmien ratkaisemista lohkossasi, voit jaotella ne pienempiin osiin joko niin, että ne liittyvät ihmisiin tai prosesseihin. Lohkon puheenjohtajan työpajassa on istunto nimeltä Ongelmanratkaisu, jossa keskitytään nimenomaan prosesseihin. Konfliktinratkaisun verkkokurssia tulisi pitää täydentävänä ongelmanratkaisun istunnon kanssa, koska se keskittyy ihmisten välisiin konfliktikysymyksiin ja siihen, miksi niitä tapahtuu.

Tavoitteiden asettaminen

Tavoitteiden asettamisen verkkokurssi keskittyy tavoitteiden asettamiseen ja toiminnan suunnittelun perusteisiin, jotta olet valmis suorittamaan tavoitteen asettamisen ja toiminnan suunnittelun harjoitukset Lohkon tavoitteiden asettamisen ja Toimintasuunnitelman laatimisen istunnossa.

ARVIO LOHKON TILANTEESTA

Arvio lohkon tilanteesta määrittelee lohkon nykyisen tilanteen. Kun seuraat alla mainittuja vaiheita, saat paljon tietoa siitä, miten lohkosi toimii tällä hetkellä.

Lohkon arviossa on neljä osaa:

Vaihe 1: Tutustu viestinnän perusteisiin

Viestinnän perusteita koskevassa katsauksessa tutkitaan viestintämenetelmiä ja -vinkkejä, joita sinun tulee käyttää, kun aloitat yhteyden ottamisen lohkosi ensimmäiseen varapiirikuvernööriin/piirikuvernööri-elektiin, nykyiseen lohkon puheenjohtajaan ja tuleviin klubipresidentteihin.

Vaihe 2: Haastattele käyttämällä ohjaavia kysymyksiä

Ohjaavat kysymykset ovat lista kysymyksiä, joita käytät, kun keräät tietoja lohkostasi. Jos ajattelet lisäkysymyksiä, joita olisi hyvä kysyä ja joita ei ole annetussa kysymysluettelossa, voit ottaa niitä mukaan, kun haastattelet yhteyshenkilöitä.

Vaihe 3: Analysoi ohjaavien kysymysten kautta saatuja vastauksia

Kun olet kerännyt vastaukset kysymyksiisi, käytä Ohjaavien kysymysten vastausanalyysin lomaketta vastataksesi muutamiin kysymyksiin. Kun aloitat vastaamaan näihin kysymyksiin, mieti, miten ne eivät koske vain klubejasi, vaan kuinka ne yleisesti vaikuttavat lohkon alueella. Vastauksesi auttavat sinua määrittämään lohkon nykyisen tilan, jotta voit aloittaa miettimään ja suunnittelemaan lohkon toimintaa virkakauden aikana.

Vaihe 4: Täytä SWOT-taulukko

Kun olet täyttänyt johtavien kysymysten vastausanalyysin -taulukon, käytä SWOT-taulukkoa auttamaan sinua kartoittamaan ja huomaamaan yleisiä teemoja lohkosi klubeissa. SWOT-taulukko on jaettu neljään osaan, jotta voit luokitella lohkossasi olevat vahvuudet, heikkoudet, mahdollisuudet ja uhat. Käyttämällä näitä tietoja ja soveltamalla tätä tietoa lohkossasi pystyt nopeasti selvittämään lohkon nykyisen tilan.

VAIHE 1: TUTUSTU VIESTINNÄN PERUSTEISIIN

Viestintään valmistautuminen lohkon puheenjohtajana

Tehokas viestintä on keskeinen tekijä lohkon puheenjohtajan roolissa. Toimit linkkinä klubien ja piirin välillä ja helpotat kaksisuuntaista viestintää niiden välillä.

Olet tärkeä **resurssi klubeille ja klubivirkailijoille** ja välität lohkosi klubeilta tietoja niiden menestyksistä ja haasteista piirille. Lohkojen puheenjohtajat ohjaavat myös viestintää eri piirin tasojen välillä ja varmistavat, että viestintäväylät säilyvät avoimina.

Lohkon puheenjohtaja

Klubit



Piiri

Esimerkkejä miten klubin puheenjohtajat edistävät viestintää klubeissa:

Yksi tärkeimmistä tehtävistäsi on edistää klubien tasolla viestintää, tukea aloitteita ja kertoa resursseista ja mistä ne löytyvät. Varmistat, että klubivirkailijoiden tiedot päivitetään ja kaikki tuntevat resurssit, jotka ovat saatavilla Lions Club Internationalin kautta, sekä toimit tärkeänä osana klubien, piirien ja Lions Clubs Internationalin päämajan välistä viestintää puolin ja toisin.

- Kerrot tietoja piirin, moninkertaispiirin ja Lions Clubs Internationalin toteuttamista ohjelmista ja projekteista.
- Kerrot tietoja, joita saat Maailmanlaajuisen toimintaryhmän johtajilta.
- Osallistut piirin, moninkertaispiirin ja kansainvälisiin vuosikokouksiin pitääksesi yhteyttä klubien johtajiin.
- Anna klubien johtajille mahdollisuuksia kommunikoida lohkon kokouksissa, anna heille mahdollisuuksia saada johtamiskoulutusta ja juhlia klubien menestystä.
- Työskentele klubien kanssa varmistaaksesi, että klubi on aktiivisessa tilassa ja että maksut maksetaan.
- Ole valmiina auttamaan klubeissa olevien ongelmien ratkaisemisessa.
- Kerro tietoja klubeista piirille ja moninkertaispiirille aktiivisena osana viestintäketjua.

Esimerkkejä miten lohkon puheenjohtajat edistävät viestintää piirikuvernöörien kanssa:

- Kerro klubien tarpeista piirin johtajille.
- Tunnista ja rohkaise potentiaalisia johtajia harkitsemaan piirin johtotehtäviä.
- Jaa lohkon klubeilta saatuja ideoita muiden lohkon puheenjohtajien ja piirin johtajien kanssa, jotta he voivat jakaa parhaita käytäntöjä piirin kaikille klubeille.
- Toimi klubien puolestapuhujana ja viesti klubien haasteista ja tyytymättömyydestä piirin johtajille, jotta johto voi strategisesti kehittää paremman suunnitelman klubien tukemiseksi.

Viestintä yhteyshenkilöiden kanssa

Jotta saat tarvittavat tiedot lohkon nykyisestä tilanteesta, sinun tulee haastatella yhteyshenkilöitä käyttämällä johtavia kysymyksiä vaiheessa kaksi.

Sinun tulee ottaa yhteyttä seuraaviin henkilöihin:

- Lohkon nykyiset/tulevat klubipresidentit
- Lohkon nykyinen puheenjohtaja
- Piirin ensimmäinen varapiirikuvernööri/tuleva piirikuvernööri

Vaikka et ehkä pysty ottamaan yhteyttä kaikkiin, joiden kanssa haluat puhua, yritä kommunikoida mahdollisimman monen yhteyshenkilöiden kanssa. Näin saat parhaan mahdollisen käsityksen lohkon tilanteesta.

Tehokas viestintä - Vinkkejä

Kun keräät tietoja, olet yhteydessä moniin erilaisiin ihmisiin, törmäät eri persoonallisuuksiin ja käytät erilaisia tapoja kommunikoida eri ihmisten kanssa. Alla olevien vinkkien avulla saat parhaat tulokset haastattelemalla yhteyshenkilöitä.

- **Määrittele omat odotuksesi.** Määritä realistisesti, mitä odotat saavasi jokaisesta keskustelusta. Tämä auttaa sinua ohjaamaan keskusteluja yhteyshenkilöiden kanssa, jotta voit kerätä eniten tarvitsemiasi tietoja.
- **Pidä avoin mieli.** Tulevana lohkon puheenjohtajana sinun oletetaan tietävän jo paljon lohkosi tilanteesta. Mutta kun keräät tietoja, ohjaavat kysymykset voivat auttaa sinua vahvistamaan tai haastamaan tietosi lohkosta. Ole avoin siltä varalta, että saat uutta tietoa lohkosta.
- **Vahvista suhteita yhteyshenkilöihin.** Kerro yhteyshenkilöllesi, että arvostat tietoja, joita he jakavat kanssasi, ja kuinka nämä tiedot auttavat sinua lohkon puheenjohtajana.
- **Ilmaise tarkoitus.** Selvitä yhteyshenkilöille, että keskustelustasi kerättyjen tietojen avulla voit löytää ratkaisuja olemassa oleviin haasteisiin ja tutkia olemassa olevia mahdollisuuksia.
- **Ole kannustava**. Vaikka useimmat ihmiset ovat valmiita keskustelemaan heidän omista saavutuksistaan, yhteyshenkilösi saattavat kokea vaikeaksi puhua hankalista tilanteista tai haasteista, joita he ovat kohdanneet tai kokeneet. Muista kuunnella tarkkaan ja osoita tukesi tilanteen mukaan.
- **Harjoittele aktiivista kuuntelua**.
    - Kun kuuntelet, kiinnitä huomiota sekä siihen mitä sanotaan, että miten se sanotaan
    - Toista tärkeät kohdat omin sanoin varmistaaksesi, että olet ymmärtänyt sanotun asian oikein
    - Keskity puhujan kokemukseen sen sijaan, että ajattelet omia kokemuksiasi
    - Vältä tuomitsemista äläkä keskeytä puhujaa, vaikka olisit eri mieltä kuin hän
    - Tee yhteenveto tärkeimmistä asioista pitkän keskustelun jälkeen, jotta varmistat ymmärtäneesi asian.
- **Tee muistiinpanoja myöhempää analyysiä varten**. Jos sinulla ei ole mahdollisuuksia tehdä muistiinpanoja keskustelun aikana, muista tehdä se niin pian kuin mahdollista keskustelun jälkeen, jotta et unohda tärkeitä tietoja. Ohjaavat kysymykset -taulukko (katso liitteen sivuja 19-20) on ihanteellinen yhteyshenkilöiltäsi saatujen tietojen tallentamiseen.
- **Päättäkää viestintätavoista.** Jos sinulla on yhteyshenkilöitä, joiden kanssa puhut useita kertoja, on hyödyllistä määrittää heidän mieluisimmat tavat kommunikoida. Yhteyshenkilösi voivat olla eri-ikäisiä ja heillä on erilaisia teknisiä kykyjä. Jotkut yhteyshenkilöt haluavat ehkä, että soitat heille tai lähetät sähköpostia, kun toiset taas haluavat tekstiviestejä tai yhteyden ottamista sosiaalisen median kautta. Kun tiedät heidän tapansa kommunikoida, se tekee viestinnästä nopeampaa ja helpompaa.

  Jos olet epävarma yhteyshenkilöiden viestintätavoista, kysy heiltä, miten he haluavat että otat heihin yhteyttä.

Viestintämenetelmät

Kun aloitat valmistautumisen lohkon puheenjohtajan virkakauteen, on hyödyllistä miettiä käytettävissä olevia viestintämenetelmiä ja luoda strategioita niiden käyttämiseksi. Viestintämenetelmät voidaan jakaa kahteen luokkaan:

- Perinteiset viestintämenetelmät
- Verkkopohjaiset viestintämenetelmät

Piirit ja klubit käyttävät sekä perinteisiä että verkkopohjaisia viestintämenetelmiä. Alla on esimerkkejä.

Perinteiset viestintämenetelmät:

Puhelin ja konferenssipuhelut	Puhelinsoitto tarjoaa mahdollisuuden haastatella yhteyshenkilöä keskeytyksettä. Konferenssipuhelut ovat helppo ja tehokas tapa kommunikoida ryhmien kanssa.
Sähköposti	Sähköposti voi olla erinomainen tapa välittää tietoa, lähettää muistutuksia tärkeistä tapahtumista tai ottaa uudelleen yhteyttä henkilöön tai ryhmään. Sähköposteista jää myös tieto tapahtuneet viestinnästä.
Posti	Tavallinen posti on vaihtoehto silloin, kun henkilö ei käytä sähköpostia tai jos jotain ei voida lähettää sähköpostin liitteenä. Muista aina postin lähettämiseen kuluva aika ja suunnittele lähetykset sen mukaan.
Hallituksen kokoukset	Tämä on paras tapa saada tietoja piirin aloitteista, ohjelmista ja tavoitteista. Näissä kokouksissa kuullut tiedot tulee välittää klubien johdolle.
Lohkon kokoukset	Lohkon kokoukset ovat erinomainen tapa keskusteluun lohkon puheenjohtajan ja klubien välillä sekä klubien välillä. Nämä kokoukset kannustavat tiedon- ja ideoidenvaihtamiseen ja ne antavat mahdollisuuden suorittaa ongelmanratkaisua yhdessä.
Klubivierailut	Klubivierailu on erinomainen tapa seurata klubin toimintaa, puhua klubivirkailijoiden ja jäsenten kanssa, edistää Lions Clubs Internationalin ohjelmia ja piirin tavoitteita sekä tarjota tukea tarpeen mukaan. Sinun oletetaan vierailevan jokaisessa lohkon klubissa ainakin kerran virkakauden aikana.
Lohkon uutiskirje	Lohkon uutiskirje tarjoaa mahdollisuuden tuoda esiin klubin uutisia, jakaa tärkeää tietoa ja antaa tunnustusta klubin saavutuksista. Lohkon uutiskirjeet voidaan lähettää myös piirikuvernöörille, jotta hänkin on tietoinen lohkon tason uutisista.
Piirin uutiskirje	Lähetä lohkon uutiset otettavaksi mukaan piirin uutiskirjeeseen tai kerro lohkon klubeille, miten he voivat lähettää klubiin liittyviä uutisia piirin uutiskirjeeseen.
Lähetä raportit	Klubivierailuraportit ja lohkon kokousten raportit ovat yksinkertaisia mutta tärkeitä tapoja kertoa piirikuvernöörille ja muille piirin johtajille asioista, jotka vaativat ehkä lisähuomiota.

Verkkopohjaiset menetelmät:

Klubin verkkosivut/ e-Klubitalo	Monilla klubeilla on omat verkkosivut tai e-Klubitalo ihmisille, jotka ovat kiinnostuneita oppimaan lisää tietystä klubista.
Sosiaalinen media	Sosiaalisilla medioilla tarkoitetaan verkko- tai mobiilipohjaisia sovelluksia, jotka tekevät viestinnästä interaktiivisen vuorovaikutussuhteen. Facebook, Instagram ja Twitter ovat esimerkkejä suosituista sosiaalisista medioista, jotka kannustavat tiedon, ideoiden, uutisten ja valokuvien, videoiden, linkkien, jne. jakamiseen.
Messenger-sovellukset	Messenger-ryhmistä voi olla hyötyä kommunikoidessa pienten ryhmien kanssa, kuten piirin klubipresidentit, lähettää lyhyempiä viestejä ja saada nopeasti palautetta ryhmältä. Esimerkkejä Messenger-sovelluksista ovat Facebook Messenger, WhatsApp ja WeChat.
Blogi	Blogi toimii monella tavalla, mutta useimmin sitä käytetään verkossa olevana päiväkirjana, jonka kautta jaetaan tietoa, ideoita ja valokuvia, videoita, linkkejä, jne. Blogia voidaan käyttää `virtuaalisena` uutiskirjeenä ja pitää se ajan tasalla lohkon uutisten, tärkeiden ilmoitusten, kalenterin, jne. suhteen.
Verkkoseminaarit, Facebook-katselujuhlat	Verkkoseminaarit ovat virtuaalisia kokouksia tai koulutustilaisuuksia, jotka esitetään verkon välityksellä osallistujille eri paikoissa. Osallistujat käyttävät internetiä ollakseen yhteydessä toisiinsa ja vetäjään ja he osallistuvat koulutustilaisuuteen ilman että heidän pitää matkustaa mihinkään.

Kun ajattelet näiden viestintämenetelmien käyttöä, tärkein tekijä on kohderyhmäsi. Esitä itsellesi seuraavat kysymykset:

- Kuka saa tämän viestin?
- Kuinka taitava yhteyshenkilöni on teknisen viestinnän suhteen?
- Haluaako hän ehkä kommunikoida perinteisemmillä tavoilla?
- Onko hän kiinnostunut viestinnästä eri menetelmien kautta ja pitääkö minun harkita erilaisten viestintämenetelmien käyttöä?

Kun valitset yhteyshenkilölle sopivat viestintätavat, pystyt toimimaan tehokkaammin.

VAIHE 2: HAASTATTELE KÄYTTÄMÄLLÄ OHJAAVIA KYSYMYKSIÄ

Vaihe 2 sisältää yhteyshenkilöiden haastattelemisen alla olevien kysymysten avulla. Nämä kysymykset auttavat sinua nopeasti hankkimaan tarvittavat tiedot lohkosi nykyisen tilan ymmärtämiseksi paremmin. Voit esittää lisäkysymyksiä, joita ei sisälly luetteloon, jos se on hyödyllistä.

Käytä **Lohkon arvioinnin kysymyslistaa** (liitteen sivuat 19 - 20) auttamaan sinua vastausten kirjaamisessa. Listan toisella sivulla on kohdat, joihin merkitään menestykset ja haasteet. **Varmista, että saat nämä tiedot puhuessasi jokaiselle yhteyshenkilölle**. Käytämme näitä vastauksia **vaiheessa 4**.

Huomaa: Riippuen siitä mihin vuodenaikaan teet tämän tehtävän, voit keskustella joko nykyisten viranhaltijoiden tai tulevien viranhaltijoiden kanssa. Muokkaa kysymyksiä tämän tilanteen mukaisesti.

Ohjaavat kysymykset - Klubipresidentit

Jäsenyys

- Mitä voit kertoa minulle klubisi jäsenistä (taustat, ammatit, jne.)?
- Onko klubin jäsenmäärä kasvanut/vähentynyt viime vuoden aikana? Miksi?
- Mitä klubisi tekee uusien jäsenten toivottamiseksi tervetulleeksi?
- Pysyvätkö uudet jäsenet klubissa?
    - *Jos eivät, ovatko eronneet jäsenet kertoneet eroamisen syyn?*
- Rekrytoiko klubi aktiivisesti uusia jäseniä?
    - *Jos kyllä, mitä rekrytointistrategioita klubi käyttää?*
    - *Jos ei, niin miksi ei?*
- Onko klubisi mielestäsi `terve?` Miksi tai miksi ei?
- Mitä jäsenyystavoitteita teillä on seuraavalle vuodelle?
- Mitä haasteita/huolia teillä on jäsenyyden suhteen?
- Miten minä voin parhaiten tukea teitä?

Johtajakoulutus

- Miten kannustat johtajakoulutusta klubissa?
- Onko sinun helppo täyttää avoimet virat? Miksi tai miksi ei?
- Kannustetaanko uusia jäseniä pyrkimään johtamisvirkoihin klubissa?
- Mitä haasteita/huolia teillä on johtajien suhteen?
- Miten voin parhaiten tukea teitä?

Palvelu

- Mitkä ovat klubisi viimeisimmät palveluaktiviteetit? Miten ne onnistuivat?
- Onko klubissa suunniteltu tulevia palveluprojekteja? Mitä ne ovat?
- Miten hyvin palveluprojektit vastaavat paikkakunnan tarpeisiin?
- Miten klubi ottaa uudet jäsenet aktiivisesti mukaan projektien suunnitteluun/toteuttamiseen?
- Mitä haasteita/huolia teillä on klubin antaman palvelun suhteen?
- Miten voin tukea teitä?

Viestintä

- Onko aikaisemmin ollut vaikeuksia kommunikaatiossa lohkon puheenjohtajan tai piirin kanssa?
- Miten haluat olla yhteydessä?
- Miten usein haluat olla yhteydessä?

Yleistä

- Onko klubillanne pitkän aikavälin suunnitelma, jossa on määritelty klubin toiminta, palvelu, johtajakoulutuksen kehittäminen ja jäsenkasvu?
- Onko klubinne osallistunut Klubin laatualoitteeseen?
- Onko mitään muita asioita/haasteita, joista haluat keskustella?
- Mitä tarvitset minulta, että menestyt tehtävässä?

Ohjaavat kysymykset – Nykyinen lohkon puheenjohtaja

- Miten kuvaisit lyhyesti jokaista lohkon klubia?
- Mitä haasteita kohtasit virkakauden aikana?
- Miten usein kommunikoit klubien/piirikuvernöörin/muiden Maailmanlaajuisen toimintaryhmän jäsenten kanssa?
    - *Onko sinulla antaa vinkkejä parhaista tavoista kommunikoida heidän kanssaan?*
- Miten monta piirikuvernöörin neuvoa-antavaa kokousta (lohkon kokouksia) järjestettiin virkakautesi aikana?
    - *Osallistuiko kokoukseen tarpeeksi jäseniä? Jos ei, miten osanottoa voitaisiin parantaa?*
    - *Mistä aiheista keskustelitte lohkon kokouksissa?*
- Onko sinulla muita ehdotuksia tai neuvoja, joita haluat kertoa minulle ja joista emme ole vielä keskustelleet?
- Onko ongelmia, jotka ovat jatkuneet jo pidempään nyt kun aloitamme uuden toimivuoden?
- Onko parhaillaan käynnissä piirin projekteja, joita meidän on tuettava edelleen?
- Mihin muihin velvoitteisiin ja kokouksiin sinua pyydettiin osallistumaan?

Ohjaavat kysymykset - Ensimmäinen varapiirikuvernööri/tuleva piirikuvernööri

- *Mitkä ovat tavoitteesi piirillemme?
    - *Oletko aikonut keskittyä jollekin tietylle alueelle (jäsenohjelmat, johtajakoulutus, palvelu, LCIF, jne.)?*
- Mitä sinä odotat minulta lohkon puheenjohtajana?
- Mitä haasteita näet piirissä?
    - *Miten voin auttaa sinua näihin haasteisiin vastaamisessa?*
- Miten usein haluat kommunikoida siitä mitä tapahtuu lohkossani?
- Miten haluat olla yhteydessä?
- Onko sinulla muita asioita, joista haluat keskustella?

Muista tuoda mukaan yksi piirikuvernöörin tavoite ja oma lohkon puheenjohtajan tavoite Lohkon puheenjohtajan työpajaan. Käytämme niitä Lohkon tavoitteiden asettaminen ja toiminnan suunnittelu -istunnossa.

VAIHE 3: ANALYSOI OHJAAVIEN KYSYMYSTEN KAUTTA SAATUJA VASTAUKSIA

Kun olet kerännyt vastauksia yhteyshenkilöiltäsi, haluat pohtia saamiasi vastauksia. Vastausanalyysin taulukko (liite sivuilla 21–23) sisältää viisi kysymystä, jotka auttavat sinua luomaan analyysin lohkon tämän hetkisestä tilanteesta.

Käytä näitä vastauksia työskennellessäsi muiden etukäteistehtävin parissa ja ole valmis keskustelemaan vastauksistasi Lohkon puheenjohtajan työpajassa.

VAIHE 4: TÄYTÄ VAHVUUDET, HEIKKOUDET, MAHDOLLISUUDET JA UHAT (SWOT) -LISTA.

SWOT-analyysi* on strateginen suunnittelutekniikka, jota käytetään auttamaan henkilöä tai organisaatiota tunnistamaan yrityskilpailuun tai projektisuunnitteluun liittyvät vahvuudet, heikkoudet, mahdollisuudet ja uhat. SWOT-termin määritelmät on lueteltu alla, jotta voit selkeyttää omaa SWOT-analyysiä.

Vahvuudet:	Vahvuudet ovat aktiviteetteja, joita lohko tekee hyvin, tai ovat positiivisia ominaisuuksia, jotka erottavat oman lohkonne muista, jotka eivät toimi yhtä hyvin. **Mieti prosesseja, jotka tuottavat hyviä tuloksia lohkossa.**
Heikkoudet:	Heikkoudet ovat asioita, joita klubeilta tai lohkolta puuttuu; asioita, joita muut lohkot tekevät paremmin tai resursseissa on puutteita. **Mieti prosesseja, jotka tarvitsevat parannusta lohkossa.**
Mahdollisuudet:	Mahdollisuudet ovat suotuisia tai edullisia olosuhteita, jotka toimiessaan voivat auttaa klubi kasvamaan ja menestymään. **Mieti asioita, joita lohko voi käyttää ja jotka voivat auttaa sitä kasvamaan ja menestymään.**
Uhat:	Uhat ovat olosuhteita tai tapahtumia, jotka voivat aiheuttaa riskin lohkon edistymiselle. **Mieti asioita, joiden takia lohko ei ehkä kasva tai menesty.**

***Suoritettaessa tämäntyyppisiä analyysejä, vahvuuksiin ja heikkouksiin vaikuttavat sisäisesti vaikuttavat tekijät (tekijät, joita klubi, lohko tai piiri voi hallita), kun taas mahdollisuudet ja uhat ovat ulkoisesti vaikuttavia tekijöitä (tekijät, joita klubi, lohko tai piiri eivät kontrolloi).**

Käytä SWOT-analyysitaulukkoa (liite, sivu 24) ja mieti kaikkea, mitä olet oppinut lohkostasi yhteyshenkilöiden haastattelujen aikana. Käyttämällä **Menestykset ja haasteet** -kohtia Lohkon arvioinnin lomakkeella, kirjoita lohkon viisi vahvuutta, heikkoutta, mahdollisuutta ja haastetta. Valmistaudu keskustelemaan niistä Lohkon puheenjohtajan työpajassa ja muista käyttää tätä analyysiä suunnitellessasi strategisesti lohkon puheenjohtajan toimikautta.

LIITE

Etukäteistehtävän lomakkeet

- Lohkon etukäteistehtävän tarkistuslista
- Lohkon kysymykset
- Vastausten analyysi
- Lohkon puheenjohtajan SWOT-analyysin taulukko

LOHKON ETUKÄTEISTEHTÄVÄN TARKISTUSLISTA

Lohkon puheenjohtajan etukäteistehtävän tarkistuslista

Käytä tätä tarkistuslistaa suorittaaksesi etukäteistehtävän kaikki vaiheet.

Etsi lohkon puheenjohtajan resurssit

- ☐ Lohkon ja alueen puheenjohtajan verkkosivu
- ☐ Lohkon ja alueen puheenjohtajan e-Kirja

Lionien oppimiskeskuksen verkkokurssit

- ☐ Konfliktinratkaisu (suorita kaikki moduulit)
- ☐ Tavoitteiden asettaminen

Viestinnän perusasiat

- ☐ Lue sivut 5 - 10 valmistautuaksesi kommunikoimaan yhteyshenkilöiden kanssa.

Haastattele käyttämällä ohjaavia kysymyksiä

- ☐ Lue sivut 11 - 13 ja tutustu ohjaaviin kysymyksiin, jotka esität lohkon yhteyshenkilöille (klubipresidentit, nykyinen lohkon puheenjohtaja, ensimmäinen varapiirikuvernööri tai piirikuvernööri-elekti).
- ☐ Käytä Lohkon arvioinnin kysymyksiä -lomaketta sivuilla 19 - 20 tallentaaksesi jokaiselta lohkon yhteyshenkilöltä kerätyt tiedot. Tulosta niin monta taulukkoa kuin tarvitset tähän vaiheeseen.

Vastausten analyysi -taulukko

- ☐ Lue ”Analysoi vastaukset johtaviin kysymyksiin” sivulla 14.
- ☐ Vastaa viiteen kysymykseen liitteen sivuilla 21 - 23. Aloita pohtiminen yhdestä piirikuvernöörin tavoitteesta ja yhdestä lohkon puheenjohtajan tavoitteesta, jotka voit tuoda lohkon puheenjohtajan työpajaan Lohkon tavoitteiden asettaminen ja toiminnan suunnitteleminen -istuntoon.
- ☐ Ole valmis keskustelemaan vastauksistasi Lohkon puheenjohtajan työpajassa.

Vahvuuksien, heikkouksien, mahdollisuuksien ja vahvuuksien analysoinnin taulukko

- ☐ Lue Täydennä vahvuuksien, heikkouksien, mahdollisuuksien ja uhkien taulukko -kohta sivulla 14.
- ☐ Suorita lohkon SWOT -analyysi sivulla 24. Käytä SWOT-taulukkoa auttamaan määrittelemään lohkon tavoitteet. Muista tuoda **yksi piirikuvernöörin tavoite** ja **oma lohkon puheenjohtajan tavoite** lohkojohtajan työpajaan.

LOHKON KYSYMYKSET -TAULUKKO

Lohkon kysymykset -taulukko

Käytä tätä lomaketta vastausten kirjaamiseen.
Tulosta niin monta lomaketta kuin mitä tarvitset lohkon arvioinnin aikana.

Yhteyshenkilön nimi, Arvo (ja klubin nimi tarvittaessa)		
Halutut viestintätavat: Sähköposti, puhelin, teksti jne.		
Tarvitaanko uutta yhteydenottoa?	Kyllä	Ei

Vastaukset ohjaaviin kysymyksiin - muistiinpanoja

Lohkon kysymykset -taulukko (jatkuu)

Vastaukset ohjaaviin kysymyksiin - muistiinpanoja
Menestykset
Haasteet

VASTAUSTEN ANALYYSI -TAULUKKO

Mieti vastauksia, joita sait johtavista kysymyksistä ja tarkista kaikki tiedot, jotka olet kerännyt keskustelujen aikana. Vastaa sen jälkeen alla oleviin kysymyksiin. Oma analyysisi toimii perustana keskustelulle, jota tulemme käymään Lohkon puheenjohtajan työpajassa.

1. **Mikä kuulemasi asia lohkostasi oli suurin yllätys sinulle? Miksi?**

2. **Mitkä asiat menevät hyvin lohkossa?**

3. **Mitä mahdollisuuksia sinulla on tarjota tukea lohkosi klubeille? Muista harkita omaa rooliasi piirin tasolla Maailmanlaajuisen toimintaryhmän aktiivisena jäsenenä.**

4. **Mainitse ainakin kolme suurta haastetta lohkon alueella.**

5. ***Mainitse alustava tavoite itsellesi lohkon puheenjohtajana. Mainitse toinen tavoite, joka on yhteinen piirikuvernöörin tavoitteen kanssa.**

   Oma tavoitteesi:

   Yhteinen tavoite piirikuvernöörin kanssa:

**** Varmista, että otat molemmat tavoitteet mukaasi Lohkon puheenjohtajan työpajaan. Tavoitteita käytetään Lohkon tavoitteiden asettamisen ja toiminnan suunnittelun -istunnossa.***

Lohkon puheenjohtajan SWOT-analyysitaulukko

Vahvuudet	***Heikkoudet***
1 ***2*** ***3*** ***4*** ***5***	***1*** ***2*** ***3*** ***4*** ***5***
Mahdollisuudet	***Uhat***
1 ***2*** ***3*** ***4*** ***5***	***1*** ***2*** ***3*** ***4*** ***5***