

Utbildning för zonordförande

Hemuppgift:

Genomföra en bedömning av zonen



INTRODUKTION

Grattis till din utnämning till zonordförande!

Seminariet för zonordförande och hemuppgifterna är utformade för att hjälpa dig att snabbt och effektivt uppfylla de ansvarsområden, krav och förväntningar som ingår i rollen som ordförande.

Hemuppgifter del 1 - Kurser i Lions utbildningscenter och utbildningsmaterial

Det finns två delar i hemuppgiften: Den första delen är kurser i Lions utbildningscenter och utbildningsmaterial som har angivits på kartan över lärande. Denna utbildning kommer att komplettera dina kunskaper inför Seminariet för zonordförande. Dessa kurser/material bör läsas igenom innan du gör del 2 av hemuppgifterna. Se din karta över lärande för en lista över dessa kurser/material.

Hemuppgifter del 2 – Genomföra en bedömning av zonen

Den andra delen av hemuppgifterna är denna vägledning, Genomföra en bedömning av zonen. Den är utformad för att öka medvetenheten om zonens problem och utmaningar samt hjälpa till att fastställa dess nuvarande tillstånd. Nuvarande läge är en term som används för att beskriva processer som de fungerar för närvarande. Att ha denna kunskap hjälper dig att planera för din ämbetsperiod. Zonbedömningen består av fyra steg som du genomför för att fastställa den aktuella statusen för din zon.

Seminarium för zonordförande

Seminariet för zonordförande är den instruktörsledda delen av denna utbildning. Den innehåller en djupare genomgång av zonordförandens roller och ansvarsområden, samt information om hur du kan stödja klubbarna i din zon.

Seminariet omfattar följande sessioner:

- Viktigt för zonordförande
- Fastställa zonens mål och handlingsplaner
- Problemlösning
- Bedöma klubbarnas status

Instruktörerna kan också inkludera ytterligare ämnen till seminariet efter eget gottfinnande.

Vänligen notera: Du kommer att använda resultaten från din zonbedömning i Seminariet för zonordförande. Var noga med att slutföra varje steg i bedömningsprocessen och ta med denna vägledning till seminariet.

ZONBEDÖMNING

Syftet med zonbedömningen är att fastställa den aktuella statusen för din zon. Genom att följa stegen nedan kommer du att få en god förståelse för hur din zon fungerar för närvarande.

Zonbedömningen består av 4 steg:

Steg 1: Gå igenom grundläggande kommunikation

Genomgången av grundläggande kommunikation tar upp kommunikationsmetoder och tips som du kan använda när du börjar kontakta din första vice distriktsguvernör/tillträdande distriktsguvernör, nuvarande zonordförande och inkommande klubbpresidenter.

Steg 2: Intervjua kontakter med vägledande frågor

De vägledande frågorna är en förberedd lista med frågor som du kommer att använda för att börja samla in information om din zon. Om du kommer på ytterligare vägledande frågor som skulle vara bra att ställa, men som inte finns med på listan, kan du även inkludera dessa frågor när du intervjuar dina kontakter.

Steg 3: Analysera svaren på vägledande frågor

När du har samlat in svaren på dina vägledande frågor använder du arbetsbladet *Analys av svar på vägledande frågor* för att besvara en rad frågor. När du börjar besvara dem, tänk på hur de inte bara gäller för dina klubbar, utan hur de gäller generellt för din zon. Dina svar kommer att hjälpa dig att fastställa zonens nuvarande tillstånd så att du kan börja tänka och planera för din zon på ett strategiskt sätt under din ämbetsperiod.

Steg 4: Fyll i arbetsbladet för SSMH-analys

När du har fyllt i arbetsbladet *Analys av svar på vägledande frågor* kan du använda arbetsbladet för SSMH-analys för att kartlägga och lägga märke till gemensamma teman för klubbarna i din zon. Arbetsbladet för SSMH-analysen är indelat i fyra kvadranter så att du kan kategorisera alla styrkor, svagheter, möjligheter och hot som du hittar i din zon. Genom att använda denna information och tillämpa kunskapen på din zon kommer du snabbt att kunna avgöra zonens aktuella tillstånd.

STEG 1: GÅ IGENOM GRUNDLÄGGANDE KOMMUNIKATION

Förberedelser för att kommunicera som zonordförande

Effektiv kommunikation är en central del av rollen som zonordförande. Som länken mellan klubbarna och distriktet är du den som möjliggör denna tvåvägskommunikation.

Som en viktig **resurs för klubbar och klubbtjänstemän** kommunicerar du information från klubbarna i din zon till distriktet avseende deras framgångar och utmaningar. Zonordförande styr också kommunikationsflödet på olika nivåer inom distriktet och säkerställer att kommunikationslinjerna hålls öppna.

Zonordförande

Länken...

mellan
klubbarna



och
distriktet

En av dina främsta prioriteringar är att stärka kommunikationen på klubbnivå, stödja initiativ och tillhandahålla resurser. Du ser till att klubbens tjänstemän är uppdaterade med den senaste informationen och resurser som finns tillgängliga via Lions International, förutom att vara en viktig del av återkopplingen mellan klubbar, distrikt och Lions Internationals huvudkontor.

Exempel på hur zonordföranden underlättar kommunikationen inom klubbarna:

- Sprider information om program och projekt som anordnas av distriktet, multipeldistriktet och Lions International, inklusive betydelsen av den globala medlemsfokuseringen och ökningen av medlemsantalet – *MISSION 1.5*.
- Delar information från ledarna för det globala arbetsteamet.

- Deltar i distriktsmötet, riksmötet och den internationella kongressen för att utbyta erfarenheter med klubbledare.
- Tillhandahåller möjligheter för klubbarnas ledare att träffas och utbyta information vid zonmöten samt ge möjligheter till utbildning för klubbledare och att fira klubbarnas framgångar.
- Arbetar med klubbar för att säkerställa att klubben har aktiv status och att medlemsavgifterna är betalda.
- Är tillgänglig som en resurs för att hjälpa till att lösa problem som klubbar kan stå inför.

Exempel på hur zonordföranden underlättar kommunikationen med distriktsguvernörer:

- Förmedlar klubbarnas behov till distriktsledarna.
- Identifierar och uppmuntrar potentiella ledare att överväga ledande befattningar inom distriktet.
- Delar med sig av idéer från klubbar inom zonen till andra zonordförande och distriktsledare så att de kan utbyta bästa arbetssätt med klubbar i hela distriktet.
- Är klubbarnas förespråkare och förmedla klubbens utmaningar och missnöje till distriktsledarna så att de kan utveckla en förbättrad plan för att stödja klubbarna.

Intervjua dina kontakter

För att få den information du behöver för att fastställa zonens nuvarande tillstånd intervjuar du dina kontakter med hjälp av de vägledande frågorna i steg två.

Du ska särskilt kontakta:

- Zonens nuvarande/inkommande klubbpresidenter
- Nuvarande zonordförande
- Första vice distriktsguvernör/tillträdande distriktsguvernör

Även om du kanske inte kan intervjuar alla som du skulle vilja prata med, bör du göra ditt bästa för att kommunicera med så många kontakter som möjligt. På så sätt kan du få bästa möjliga förståelse för din zon.

Kommunikationsmetoder

När du börjar förbereda dig för din ämbetsperiod som zonordförande är det bra att tänka på vilka kommunikationsmetoder som finns tillgängliga för dig och lägga upp en strategi för hur du ska använda dem.

Kommunikationsmetoder kan delas in i två kategorier:

- Traditionella metoder
- Webbaserade metoder

Distrikt och klubbar använder både traditionella och webbaserade metoder. Nedan finner du exempel på båda.

Traditionella kommunikationsmetoder:

Telefon- och konferenssamtal	Ett telefonsamtal ger dig möjlighet att intervjuar dina kontakter utan avbrott. Konferenssamtal är ett enkelt och effektivt sätt att kommunicera med grupper.
E-post	E-post kan vara ett utmärkt sätt att sprida information, skicka påminnelser om viktiga datum eller evenemang, eller för att följa upp med en person eller grupp. E-postmeddelanden skapar också en dokumentation av den kommunikation som äger rum.
Post	Vanlig post är ett alternativ för dem som inte använder e-post för att kommunicera, eller när något inte kan skickas som en bilaga till e-post. Var medveten om den tid och kostnad det innebär att skicka per post och planera enligt detta.
Distriktsrådets möten	Deltagande i distriktsrådsmöten är det bästa sättet att få reda på distriktsövergripande initiativ, program och mål. Informationen som tillhandahålls på dessa möten ska skickas vidare till klubbledningen.

Zonmöten	Zonmöten är ett utmärkt forum för dialog mellan zonordförande och klubbar, och mellan klubbarna själva. Dessa möten främjar information, utbyte av idéer och möjligheten att samarbeta för att lösa problem.
Klubbbesök	Det är en utmärkt möjlighet att se hur klubben arbetar, prata med tjänstemän och medlemmar, främja Lions Internationals program och distriktsmål, samt erbjuda ditt stöd vid behov. Du måste besöka alla klubbar i zonen minst en gång under din ämbetsperiod som zonordförande.
Zonens nyhetsbrev	Zonens nyhetsbrev ger möjlighet att lyfta fram klubbnyheter, sprida viktig information och uppmärksamma klubbarnas prestationer. Nyhetsbreven kan också skickas till distriktsguvernören som ett sätt att informera dem om vad som händer på zonnivån.
Distriktets nyhetsbrev	Skicka in nyheter från zonen till distriktets nyhetsbrev eller vägled klubbarna i din zon om hur de kan skicka klubbnyheter till distriktets nyhetsbrev,
Skicka in rapporter	Att skicka rapporter om klubbbesök och zonmöten är enkla, men viktiga, sätt för att informera distriktsguvernören och andra viktiga distriktsledare om frågor som kan kräva ytterligare uppmärksamhet.

Webbaserade metoder:

Klubbens hemsida/ E-klubbhus	Många klubbar har egna webbplatser eller e-klubbhus för dem som vill veta mer om en viss klubb.
Sociala medier	Sociala medier är alla webbaserade eller mobila tekniker som gör kommunikation till en interaktiv dialog. Facebook, Instagram och X (tidigare känt som Twitter) är exempel på populära sociala medier som främjar utbyte av information, idéer, nyheter och media (foton, videor, länkar etc.).
Appar för meddelanden	Appar för meddelanden kan vara användbara för att kommunicera med små grupper, såsom klubbpresidenter i ditt distrikt, samt för att skicka kortare meddelanden och snabbt få återkoppling från din grupp. Några exempel på appar för meddelanden är Facebook Messenger, WhatsApp och WeChat för att nämna några få exempel.
Blogg	En blogg kan ha flera funktioner, men används oftast som en dagbok på internet för att sprida information, idéer och media (foton, videor, länkar etc.). Använd en blogg som ett virtuellt nyhetsbrev för zonen och uppdatera det med zonnyheter, viktig information, evenemangskalender etc.
Webbseminarier	Webbseminarier är möten eller utbildningar på internet som genomförs med en grupp deltagare. Deltagarna använder internet för att möta varandra och instruktörerna på en live-utbildning utan att gå hemifrån eller lämna sin arbetsplats.

När du funderar på att använda dessa kommunikationsmetoder är den viktigaste aspekten din målgrupp. Fråga dig själv följande:

- Vem är mottagaren av detta meddelande?
- Hur van är min kontaktperson vid tekniska kommunikationsmedel?
- Är min kontaktperson mer bekväm med att kommunicera på traditionella sätt?
- Har min kontaktperson olika preferenser och behöver jag överväga att använda olika kommunikationsmetoder?

När du tar hänsyn till din kontaktpersons kommunikationspreferenser blir det lättare att strategiskt välja de metoder som fungerar bäst för dig.

STEG 2: INTERVJUA KONTAKTER MED VÄGLEDANDE FRÅGOR

Steg 2 innebär att du intervjuar dina kontakter med hjälp av de vägledande frågorna nedan. Dessa frågor hjälper dig att snabbt få den kunskap du behöver för att bättre förstå din zons nuvarande tillstånd. Du kan ställa ytterligare frågor som inte finns med på listan om du tror att det skulle vara till hjälp.

Använd **arbetsbladet Vägledande frågor för zonbedömning** (efter detta avsnitt) för att följa upp de svar du får från dina kontakter. På den andra sidan i arbetsbladet finns det avsnitt om framgångar och utmaningar. **Se till att få denna information när du pratar med varje kontaktperson.** Vi kommer att använda dessa svar i **steg 4**.

Vänligen notera: Beroende på vilken tid på året som du genomför den här uppgiften upptäcker du kanske att du kommunicerar med nuvarande eller tillträdande tjänstemän, och att frågorna i så fall måste anpassas utifrån det.

Vägledande frågor – klubbpresidenter

Medlemskap – se till att frågorna fokuserar på TILLVÄXT och den globala medlemskapfokuseringen

- Vad kan du berätta om medlemmarna i klubben (bakgrund, yrke osv.)?
- Har du upplevt medlemstillväxt/-minskning under det senaste året? Varför?
- Vad gör klubben för att få nya medlemmar att känna sig välkomna och engagerade?
- Stannar nya medlemmar kvar i klubben?
 - Om inte, har de berättat varför de lämnade klubben?
- Rekryterar klubben aktivt nya medlemmar?
 - Vilka rekryteringsstrategier används i så fall?
 - Om inte, varför inte?
- Anser du att din klubb är 'sund'? Varför eller varför inte?
- Vilka mål har ni för att öka medlemsantalet under det kommande året?
- Vilka utmaningar/bekymmer har ni vad gäller detta?
- Hur kan jag bäst stödja er?

Ledarskap

- Hur uppmuntrar ni till ledarutveckling i klubben?
- Kan ni tillsätta ledarposterna? Varför eller varför inte?
- Uppmuntras nyare medlemmar att anta ledarposter i klubben?
- Vilka utmaningar/bekymmer har ni vad gäller ledarskap?
- Hur kan jag bäst stödja er?

Hjälpinsatser

- Vilka är några av din klubbs senaste serviceprojekt? Hur gick det?
- Är era serviceprojekt intressanta och engagerar de nya medlemmar?
- Engagerar klubben aktivt nya medlemmar i projektplanering/genomförande?
- Har ni planerat framtida serviceprojekt? Vilka är de?
- Hur bra tillgodoser serviceprojekten behoven på hemorten?
- Vilka utmaningar/bekymmer har ni vad gäller service?
- Hur kan jag bäst stödja er?

Kommunikation

- Har ni tidigare haft problem med att kommunicera med zonordföranden eller med distriktet?
- På vilket sätt föredrar du att kommunicera?
- Hur ofta vill du ha kommunikation?

Allmänt

- Har er klubb en långsiktig handlingsplan avseende klubbens verksamhet, medlemstillväxt, serviceaktiviteter och ledarutveckling?
- Har din klubb deltagit i Programmet för klubbkvalitet?
- Finns det några andra utmaningar/frågor du skulle vilja diskutera?
- Vad kan jag hjälpa till med för att ni ska nå framgång?

Vägledande frågor – nuvarande zonordförande

- Hur skulle du kortfattat beskriva klubbarna i zonen?
- Vilka problem har du stött på under din ämbetsperiod?
- Hur ofta kommunicerade du med klubbar/distriktsguvernör/andra medlemmar i det globala arbetsteamet?
 - *Har du några tips och råd om kommunikation som du skulle vilja berätta för mig?*
- Hur många möten med distriktsguvernörernas rådgivande kommitté (zonmöten) har ni haft under din ämbetsperiod?
 - *Var mötesdeltagande tillfredsställande? Om inte, hur kan det bli bättre?*
 - *Vilka ämnen diskuterade ni på zonmötena?*
- Har du några andra förslag eller tips och råd som du skulle vilja berätta för mig?
- Finns det några pågående frågor när vi inleder det nya verksamhetsåret?
- Finns det några pågående distriktsprojekt som vi måste fortsätta att stödja?
- Vilka andra skyldigheter och möten ombads du att delta i?

Vägledande frågor – första vice distriktsguvernör/DG-Elect

- *Vilka mål har du för distriktet?
 - *Är era mål inriktade på medlemstillväxt med hjälp av den globala medlemsfokuseringen?*
- Vad förväntar du dig av mig som zonordförande?
- Vilka utmaningar förutser du inom vårt distrikt?
 - *Hur kan jag hjälpa dig att ta itu med dessa utmaningar?*
- Hur ofta skulle du vilja att vi diskuterar vad som händer i zonen?
- På vilket sätt föredrar du att kommunicera?
- Är det något annat du skulle vilja diskutera?

ARBETSBLAD FÖR VÄGLEDANDE FRÅGOR VID ZONBEDÖMNING

Använd detta arbetsblad för att notera svaren du fått.
Skriv ut så många arbetsblad som du behöver för din zonbedömning.

Kontaktpersonens namn, titel (och klubbens namn om tillämpligt)		
Kommunikationspreferenser: E-post, telefon, sms, etc.		
Behövs uppföljning?	Ja	Nej

Svar på vägledande frågor – anteckningar

--

ARBETSBLAD FÖR VÄGLEDANDE FRÅGOR VID ZONBEDÖMNING
(FORTSÄTTNING)

Svar på vägledande frågor – anteckningar

Framgångar

Utmaningar

STEG 3: ANALYSERA SVAREN PÅ VÄGLEDANDE FRÅGOR

När du har samlat in svar från dina kontakter kommer du att vilja reflektera över de svar du har fått. Arbetsbladet Analys av svar på vägledande frågor (efter detta avsnitt) kommer att ställa fem frågor, som hjälper dig att skapa en nulägesanalys av din zon.

Använd dessa svar när du arbetar med resten av din hemuppgift och var beredd på att diskutera dina svar på Seminariet för zonordförande.

ANALYS AV SVAR PÅ VÄGLEDANDE FRÅGOR OM ZONEN – ARBETSBLAD

Gå igenom svaren du fått på de vägledande frågorna och granska all information du samlade in under samtalen. Svara sedan på frågorna nedan. Din genomtänkta analys kommer att utgöra en grund för många av de diskussioner som äger rum under Seminariet för zonordförande.

1. Vad var mest överraskande av det du lärde dig om din zon? Varför?

2. Vad är det som går bra i din zon?

3. Vilka möjligheter har du att erbjuda klubbarna i zonen ditt stöd? Kom ihåg att beakta din roll som en aktiv medlem i det globala arbetsteamet på distriktsnivå.

4. Ange minst tre viktiga utmaningar i zonen.

5. ***Ange ett preliminärt mål för dig som zonordförande. Identifiera ett annat mål som också är ett mål som delas av din distriktsguvernör.**

Ditt mål:

Gemensamt mål tillsammans med din distriktsguvernör:

VIKTIGT: Ta med ett distriktsmål samt ett eget zonmål till Seminariet för zonordförande. Dessa mål kommer att användas i Session om att fastställa zonens mål och handlingsplaner. Se till att det är ett SMART mål (specifikt, mätbart, accepterat, realistiskt och tidsbundet) samt att minst ett av dessa mål är inriktat på medlemstillväxt! En stark klubb är en frisk klubb!

STEG 4: FYLL I ARBETSBLADET FÖR STYRKOR, SVAGHETER, MÖJLIGHETER OCH HOT (SSMH)

SSMH-analys* är en teknik för strategisk planering som används för att hjälpa en person eller organisation att identifiera styrkor, svagheter, möjligheter och hot i samband med konkurrens eller projektplanering. Definitionerna av SSMH-termerna listas nedan för att hjälpa dig att förtydliga din analys.

- Styrkor:** Styrkor är aktiviteter som din zon är bra på, eller positiva egenskaper som skiljer er från genomsnittliga eller kämpande zoner. **Tänk på processer i din zon som skapar resultat.**
- Svagheter:** Svagheter är saker som dina klubbar eller din zon saknar, saker som andra zoner gör bättre än din zon, eller så kan det vara resursbegränsningar. **Tänk på processer i din zon som behöver förbättras.**
- Möjligheter:** Möjligheter är gynnsamma eller fördelaktiga omständigheter som, om de utnyttjas, kan hjälpa klubbar att växa och bli framgångsrika. **Tänk på saker din zon har tillgång till, som kan hjälpa den att växa och bli mer framgångsrik.**
- Hot:** Hot är omständigheter eller händelser som kan utgöra en risk för din zons utveckling. **Tänk på saker i din zon som kan begränsa dess tillväxt eller framgång.**

***Vid denna typ av analys är styrkor och svagheter internt påverkade faktorer (som en klubb, zon eller ett distrikt kan kontrollera), medan möjligheter och hot är externt påverkade faktorer (som ligger utanför klubbens, zonens eller distriktets kontroll).**

Använd arbetsbladet för SSMH-analys (efter detta avsnitt) och tänk på allt du har lärt dig om din zon under dina kontaktintervjuer i samband med din hemuppgift. Använd avsnitten **Framgångar och Utmaningar** i arbetsbladet Vägledande frågor vid zonbedömning och skriv ner fem styrkor, svagheter, möjligheter och hot vardera för din zon. Var beredd på att diskutera dessa frågor under Seminariet för zonordförande och se till att använda denna analys när du strategiskt planerar för din ämbetsperiod som zonordförande.

VIKTIGT: Se till att ta med arbetsbladet för SSMH-analysen till seminariet eftersom det kommer att användas vid Session om problemlösning.

Arbetsblad för SSMH-analys av zon	
<i>Styrkor</i> 1 2 3 4 5	<i>Svagheter</i> 1 2 3 4 5
<i>Möjligheter</i> 1 2 3 4 5	<i>Hot</i> 1 2 3 4 5