강사 준비 가이드



*지역 라이온스 지도력 연수회*

****

목차

[도입 1](#_Toc466288744)

[강사의 역할 3](#_Toc466288745)

[강사 자료 4](#_Toc466288746)

[세션 시간표와 준비 4](#_Toc466288747)

[강의실 배치 15](#_Toc466288748)

[추천하는 연수 형식 17](#_Toc466288749)

[평가 18](#_Toc466288750)

도입



이 가이드의 목적은 지역 라이온스 지도력 연수를 효과적으로 실시할 수 있도록 꼭 필요한 정보, 도구, 자료를 제공하는 것이다. 연수를 준비하는 정보, 추가 강사진, 그리고 각 세션에 대한 귀하의 실습장을 제공한다.

특정 세션의 내용에 대한 정보는 라이온스클럽 홈페이지의 ‘지역 라이온스 지도력 연수회 교과과정 자료’를 참고하도록 한다. 이 링크는 지역 지도력 연수회에 대한 현재 강사와 참가자 지침서로 연결시켜 준다.

지역 라이온스 지도력 연수회 –

교과과정 개요

**프로그램 목적:**

지역 라이온스 지도력 연수회는 다음 목적을 달성하기 위해 고안되었다.

* 클럽 회원들이 지도자직을 추구하도록 격려.
* 클럽 지도자들이 클럽 운영, 문제 및 기회 등에 익숙케 함.
* 직책을 성공적으로 수행하는데 필수적인 지도력 능력을 증진.
* 클럽을 보다 나은 방법으로 봉사하는 방법에 대한 깊은 이해를 육성.

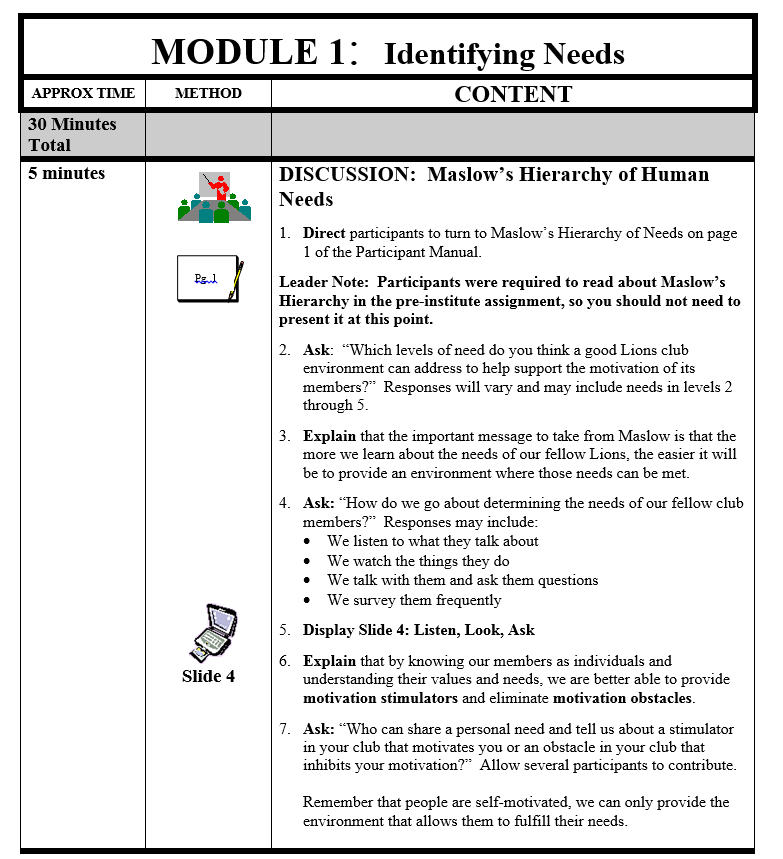
강사의 역할

귀하는 강사이자 상호활동의 진행자 역할을 요청받을 것이다. 이 연수를 주관할 강사가 수행해야 할 사항은 다음과 같다. 강사가 각 분야에서 반드시 전문가여야 하는 것은 아니지만, 아래에 나열된 기술에 능숙해지는 것이 중요하다.

* 간결한 강의 제공
* 대화형 학습 환경에서 문답의 시간을 갖고 의미있는 그룹 토론을 하며 그룹 활동을 주관하면서 참가자들과 교류
* 학습자의 행동 통솔
* 연수 환경 및 세션 실행계획 관리
* LCD 프로젝터를 사용해 파워포인트 슬라이드 활용

강사 자료

지역 라이온스 지도력 연수회를 진행하는 강사는 각 세션의 강사 가이드와 함께 파워포인트 프레젠테이션을 사용한다. 각 슬라이드는 유연한 강의계획과 전달 방법으로 연수를 실시하는 강사를 지원하도록 고안되었다. 각 세션의 파워포인트에는 강의를 이끌어 줄 강사 노트가 포함되어 있다. 노트는 제의하는 발언, 대화형 활동을 위한 단계별 지침, 각 세션의 타이밍에 대한 권장 사항 및 사용할 유인물의 샘플을 포함한다. 다음 이미지는 핵심 요소를 식별하는 강사 가이드의 샘플 페이지이다.



활동 시간

강사 노트

방법 상징

총 소요 시간

세션 시간표와 준비

아래 정보는 각 세션의 시간표와 준비에 필요한 준비물 목록이다. 이 개요는 각 세션의 미리보기이며, 각 세션의 내용과 강사 매뉴얼은 라이온스클럽 홈페이지의 ‘지역 라이온스 지도력 연수회 교과과정 자료’에서 확인할 수 있다.

*참가자 자료를 컬러로 인쇄 할 필요는 없다.*

**각 세션 별로 아래의 시청각 장비가 필요할 것이다.**

|  |
| --- |
| * 컴퓨터 |
| * LCD 프로젝터와 스크린 |
| * 플립차트와 마커 * 무선 마우스/레이저 포인터(선택사항) |

**세션 1: 오프닝 세션**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 세션 시간표 | | |
| 섹션 | 강의 개요 | 준비물 |
| 일상업무 및 세부 계획  (20:00) | 직원 및 강사 교육 | 의제 |
| 전체 그룹 용 아이스브레이크 및 준비 활동:  (30:00) | 활동: 강사 가이드에 제공된 목록에서 한 가지 이상 아이스브레이크 활동을 선택. | 자료 목록은 해당 활동을 참조. |
| 그룹 나누기 (선택사항)  (5:00) | 아이스브레이크 활동 및 세부계획 세션을 그룹으로 진행된 경우, 그룹을 여러 소그룹으로 나눔. |  |
| 시작 활동  (55:00- 60:00) | 활동: 매지컬 스텝스 또는 다른 팀 빌딩 활동. | 자료 목록은 해당 활동을 참조. |
| 필요성 평가  (5:00) | 필요성 평가 | 의제 |
| 총 소요시간: 120:00 | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **자료** | |
|  | **준비완료! (🗸)** |
| **강사 파워포인트** |  |
| **강사 지침서** |  |
| **참가자 지침서** |  |
| **플립차트** |  |
| **유인물:**  필요한 유인물 또는 추가 자료에 대한 활동 목록을 참조. |  |

**세션 2: 라이온스 기본정보**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 세션 시간표 | | |
| 섹션 | 학습의 개요 | 준비물 |
| 도입  (20:00) | 프레젠테이션: 세션 개요  프레젠테이션/토의: 주목할 만한 사건 | 파워포인트 슬라이드  사전 과제  플립차트 |
| 제1 강좌: 임무 및 목적  (35:00) | 프레젠테이션/토의: 라이온스 임무서  활동: 협회의 목적 | 파워포인트 슬라이드  참가자 지침서 |
| 제2 강좌: 윤리강령  (30:00) | 프레젠테이션/토의: 라이온스 윤리강령  활동: 역할극 | 파워포인트 슬라이드  참가자 지침서 |
| 제3 강좌: 구조  (20:00) | 프레젠테이션/토의: 라이온스 구조  활동: 국제협회 구조 | 파워포인트 슬라이드  참가자 지침서  유인물  플립차트 |
| 결언  (15:00) | 프레젠테이션: 회원이 누리는 혜택/요약  활동: 브레인스토밍 혜택 | 파워포인트 슬라이드  참가자 지침서  플립차트 |
| 총 소요시간: 120:00 | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **자료** | |
|  | **준비완료! (🗸)** |
| **강사 파워포인트** |  |
| **참가자 지침서** |  |
| 사전 과제(참가자가 지참) |  |
| **플립차트** |  |
| **유인물:**  라이온스 조직표 |  |

**세션 3: 팀 협력**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 세션 시간표 | | |
| 섹션 | 학습의 개요 | 준비물 |
| 도입  (5:00) | 프레젠테이션: 세션 개요 | 파워포인트 슬라이드 |
| 제1 강좌: 팀의 특징  (10:00) | 프레젠테이션/토의: 팀의 특징 | 파워포인트 슬라이드  참가자 지침 |
| 제2 강좌: 팀 개발 4 단계  (85:00) | 프레젠테이션/토의: 터크만의 5단계 팀 개발  활동: 밧줄 또는 밧줄 안/밖 활동, 다음 단계로 팀을 이동하는 전략 | 파워포인트 슬라이드  참가자 지침서 |
| 결언  (20:00) | 프레젠테이션: 목표 검토  활동: 학습 그룹 팀 | 파워포인트 슬라이드  참가자 지침 |
| 총 소요시간: 90:00 | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **자료** | |
|  | **준비완료! (🗸)** |
| **강사 파워포인트** |  |
| **참가자 지침서** |  |
| **활동 자료:**  밧줄 활동 긴 밧줄 및 눈 가리개  밧줄 안/밖: 밧줄(60m)을 다양한 길이(100cm-450cm)로 자름 |  |

**세션 4: 다양성**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 세션 시간표 | | |
| 섹션 | 학습의 개요 | 준비물 |
| 도입  (20:00) | 준비 활동: 귀하와 같은 분  프레젠테이션: 다양성 개요 | 파워포인트 슬라이드  참가자 지침서 |
| 제1 강좌: 문화 및 다양성  (20:00) | 활동: 다양성의 차원(다양성 바퀴) | 파워포인트 슬라이드  참가자 지침서  플립차트 |
| 제2 강좌: 다양성의 이점  (25:00) | 프레젠테이션: 역할극 | 파워포인트 슬라이드  역할극 활동 유인물  플립차트 |
| 제3 강좌: 도전 및 기회  (15:00) | 활동: 도전 및 기회 | 파워포인트 슬라이드  참가자 지침서 |
| 결언  (10:00) | 프레젠테이션: 라이온으로서 우리의 역할 | 파워포인트 슬라이드 |
| 총 소요시간: 90:00 | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **자료** | |
|  | **준비완료! (🗸)** |
| **강사 파워포인트** |  |
| **참가자 지침서** |  |
| **유인물:**  다양성 역할극  역할극 활동 유인물 |  |

**세션 5: 지역별 문제 및 기회**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 세션 시간표 | | |
| 섹션 | 학습의 개요 | 준비물 |
| 도입  (15:00) | 토의/프레젠테이션: 개회 발언 | 참가자 지침서 |
| 제1 강좌:  (60:00) | 토의/프레젠테이션:  첫 날: 지역 및 지역적 문제와 기회에 관련된 주제를 식별하기 위해 이 시간을 사용.  셋째 날: 강사/코디네이터가 식별한 주제를 토의 및 제시 | 참가자 지침서 |
| 결언  (15:00) | 토의/프레젠테이션: 결언 및 토의 | 참가자 지침서 |
| 총 소요시간: 90:00 | | |

**세션 6: 연설**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 세션 시간표 | | |
| 섹션 | 학습의 개요 | 준비물 |
| 도입  (5:00) | 프레젠테이션: 세션 개요 | 파워포인트 슬라이드  플립차트 |
| 제1 강좌:  연설 개요  (40:00) | 프레젠테이션/토의:  개요의 구성  활동: 연설의 개요 준비 | 파워포인트 슬라이드  참가자 지침서 |
| 제2 강좌:  연설 요령 및 기법  (40:00) | 프레젠테이션/토의:  시각, 음성, 언어 기법  활동: 대중연설 기법 | 파워포인트 슬라이드  참가자 지침서 |
| 결언  (5:00) | 프레젠테이션: 연설 기준 및 평가, 세션 요약 | 파워포인트 슬라이드  유인물 |
| 총 소요시간: 90:00 | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **자료** | |
|  | **준비완료! (🗸)** |
| **강사 파워포인트** |  |
| **참가자 지침서** |  |
| **유인물:**  연설 평가서 |  |

**세션 7: 시간 관리**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 세션 시간표 | | |
| 섹션 | 학습의 개요 | 준비물 |
| 도입  (10:00) | 프레젠테이션: 세션 개요 및 시간 관리 사례 연구 | 파워포인트 슬라이드  참가자 지침서 |
| 제1 강좌:  시간 관리상의 장애 요소  (30:00) | 프레젠테이션/토의:  시간 관리상의 장애 요소  활동: 사례 연구 재검토 - 장애요소 | 파워포인트 슬라이드  참가자 지침서 |
| 제2 강좌:  효율적인 시간 관리 전략  (15:00) | 프레젠테이션/토의:  효율적인 시간 관리 전략 | 파워포인트 슬라이드  참가자 지침서 |
| 결언  (5:00) | 프레젠테이션: 세션 요약 | 파워포인트 슬라이드  참가자 지침서 |
| 총 소요시간: 60:00 | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **자료** | |
|  | **준비완료! (🗸)** |
| **강사 파워포인트** |  |
| **참가자 지침서** |  |

**세션 8: 개인 임무서**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 세션 시간표 | | |
| 섹션 | 학습의 개요 | 준비물 |
| 도입  (10:00) | 활동: 소리 내어 읽기 | 파워포인트 슬라이드  참가자 지침서 |
| 제1 강좌:  개인 사명서 작성  (45:00) | 프레젠테이션/토의:  그룹 브레인스토밍  활동:  1. 자신의 가치 정립  2. 미래의 시각화  3. 자신의 임무서 작성하기 | 파워포인트 슬라이드  참가자 지침서 |
| 결언  (5:00) | 프레젠테이션: 이야기 또는 음악 | 강사 선택에 의해 결정 |
| 총 소요시간: 60:00 | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **자료** | |
|  | **준비완료! (🗸)** |
| **강사 파워포인트** |  |
| **참가자 지침서** |  |

**세션 9: 회원 동기 부여**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 세션 시간표 | | |
| 섹션 | 학습의 개요 | 준비물 |
| 도입  (10:00) | 프레젠테이션: 동기 부여 개요 | 파워포인트 슬라이드 |
| 제1 강좌:  필요성 확인  (30:00) | 프레젠테이션/토의:   1. 매슬로우의 욕구 단계 이론 2. 맥그리거의 X이론과 Y이론   활동:   1. 동기 부여 대화 2. 동기 부여 대화(계속) | 파워포인트 슬라이드  참가자 지침서  유인물 |
| 제2 강좌:  자극과 장애물  (40:00) | 프레젠테이션/토의:  자극과 장애물  활동: 클럽회원에 동기 부여 | 파워포인트 슬라이드  참가자 지침서  사전 과제 설문 조사 |
| 결언  (10:00) | 프레젠테이션: 목표 검토 | 파워포인트 슬라이드  참가자 지침서 |
| 총 소요시간: 90:00 | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **자료** | |
|  | **준비완료! (🗸)** |
| **강사 파워포인트** |  |
| **참가자 지침서** |  |
| **유인물:**  동기 부여 대화 유인물(계속) |  |

**세션 10: 목표 설정**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 세션 시간표 | | |
| 섹션 | 학습의 개요 | 준비물 |
| 도입  (20:00) | 프레젠테이션: 세션 개요  활동: 이동 표적 | 파워포인트 슬라이드  플립 차트/크레용 |
| 제1 강좌:  목표설정 및 우선 순위  (50:00) | 프레젠테이션/토의:  목표 진술  활동:   1. 목표 결정 2. 목표 관리 3. 목표 우선 순위 | 파워포인트 슬라이드  참가자 지침서  풍선 |
| 제2 강좌:  기획 절차  (45:00) | 프레젠테이션/토의:  계획 수립  활동:   1. 계획서 워크시트 2. 실천 계획서 작성 | 참가자 지침서 |
| 결언  (5:00) | 프레젠테이션: 목표 검토 | 파워포인트 슬라이드 |
| 총 소요시간: 120:00 | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **자료** | |
|  | **준비완료! (🗸)** |
| **강사 파워포인트** |  |
| **참가자 지침서** |  |
| **풍선 5-6개** |  |
| **크레용 1개** |  |

강의실 배치

연수를 시작하기 전에, 세션을 실시할 강의실 배치에 대해 생각해보는 것이 중요합니다. 고려할 사항:

* **연수받는 그룹의 규모와 문화.** *그룹 인원이 10명 이하인가 20명 이상인가? 책상과 의자를 배치하는데 고려해야 할 문화적 기준은?* *연수 참가자들이 특정 배열로 강의실을 배치하고자 하는가?*
* **강의실 규모.** *강의실의 대략적인 넓이와 구조를 파악한 후, 강의실 배치도를 그려보는 것이 도움이 될 수 있습니다. 이렇게 하면 활동, 자료, 장비와 관련된 결정을 내리는데 도움이 됩니다.*
* **연수에 관련된 활동.** *특정 규모의 공간과 공동작업을 필요로 하는 활동이 있는가? 그렇다면, 강의실을 어떻게 재배치할 것인가?*

**추천하는 좌석 배치**

상호적이고 토론 위주인 지역 라이온스 지도력 연수 교과과정의 특성상 다음과 같이 제안한다.

***좌석 배치: 무리***

|  |
| --- |
| **장점** |
| * 소그룹 활동에 이상적이다. * 강사가 소그룹과 대화하기 용이하다. * 참가자들이 참여할 기회를 제공한다. * 자유롭게 움직일 수 있다. |

추천하는 연수 형식

다음 형식은 제안하는 3일 간 실시하는 지역 라이온스 지도력 연수회 교육 과정임:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **첫 날** | **둘째 날** | **셋째 날** |
| 도착  등록  4:30-6:00 pm  석식 | 8:00-8:30 am  최종 등록 |  |  |
| 8:30-10:00 am  오프닝 세션 | 8:30-10:00 am  연설 | 8:30-10:30 am  대중연설 기법 |
| 휴식 | 휴식 | 휴식 |
| 10:15-12:15  라이온스 기본정보 | 10:15-11:15  시간 관리 | 10:45-12:15  지역별 문제 및 기회 |
| 11:15-12:15 pm  개인 임무서 |
| 12:15-1:15 pm  중식 | 12:15-1:15 pm  중식 | 12:15-1:15 pm  중식 |
| 1:15-3:15 pm  팀 협력 | 1:15-2:45 pm  회원 동기 부여 | 1:15-2:45 pm  폐회/ 평가 |
| 3:15-4:45  다양성 | 2:45-4:45  목표 설정 |  |
| 휴식 | 휴식 |  |
| 5:00-6:30 pm  지역별 문제 및 기회 | 5:00-?? pm  연설준비 |  |
|  | 축하 연회 |  |

평가

평가는 모든 연수 프로그램에서 중요한 부분입니다. 평가에서 수집된 정보는 연수의 내용, 자료, 형식, 강사, 프로그램의 전반적인 성공에 중요한 영향을 미칩니다.

참가자 평가서는 강사가 활용하기 위한 것입니다. 이 평가서는 다음과 같은 방법으로 사용하도록 합니다:

* 연수회 코디네이터가 참가자 평가서 서식을 연수의 첫 세션에서 참가자들에게 나누어주고, 각 세션을 마무리하는 즉시 평가서를 작성하도록 요청합니다.
* 참가자들은 평가서를 작성하여 마지막 세션이 종료되면 연수회 코디네이터에게 제출합니다.

참가자 평가서 사본은 다음 페이지에 이어집니다.

**지역 라이온스 지도력 연수회**

**연수회 평가**

**연수회 장소: 연수회 개최일:**

각 세션/과정의 중요성과 각 과정을 맡은 강사의 능력을 평가해 주십시오. 각 세션별로 내용의 중요성과 강사의 능력에 해당하는 숫자에 동그라미로 표시하십시오. 1: 최하-5:최고

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **세션 번호** | **세션 제목** | **내용의 중요성** | **강사의 능력** |
| 1. | 오프닝 세션 | 1 2 3 4 5 | 1 2 3 4 5 |
| 2. | 라이온스 기본정보 | 1 2 3 4 5 | 1 2 3 4 5 |
| 3. | 팀 협력 | 1 2 3 4 5 | 1 2 3 4 5 |
| 4. | 다양성 | 1 2 3 4 5 | 1 2 3 4 5 |
| 5. | 지역별 문제 및 기회 | 1 2 3 4 5 | 1 2 3 4 5 |
| 6. | 연설 | 1 2 3 4 5 | 1 2 3 4 5 |
| 7. | 시간 관리 | 1 2 3 4 5 | 1 2 3 4 5 |
| 8. | 개인 임무서 | 1 2 3 4 5 | 1 2 3 4 5 |
| 9. | 회원 동기 부여 | 1 2 3 4 5 | 1 2 3 4 5 |
| 10. | 목표 설정 | 1 2 3 4 5 | 1 2 3 4 5 |
| 11. | 지역별 문제 및 기회 | 1 2 3 4 5 | 1 2 3 4 5 |

**지역 라이온스 지도력 연수회**

**연수회 평가**

**연수회 장소: 연수회 개최일:**

1. 연수회에서 가장 의미있었던 부분과 그렇게 생각하는 이유는?
2. 본 프로그램의 향상을 위한 제안사항. (상세하게 설명)
3. 귀 클럽 및 지구에서 활용할 본 연수회에서 얻은 핵심 아이디어 한가지. 본 아이디어를 공유할 방법.

4. 새로 습득한 지도 능력을 활용해 차기 2년간 성취하고자 하는 사항.