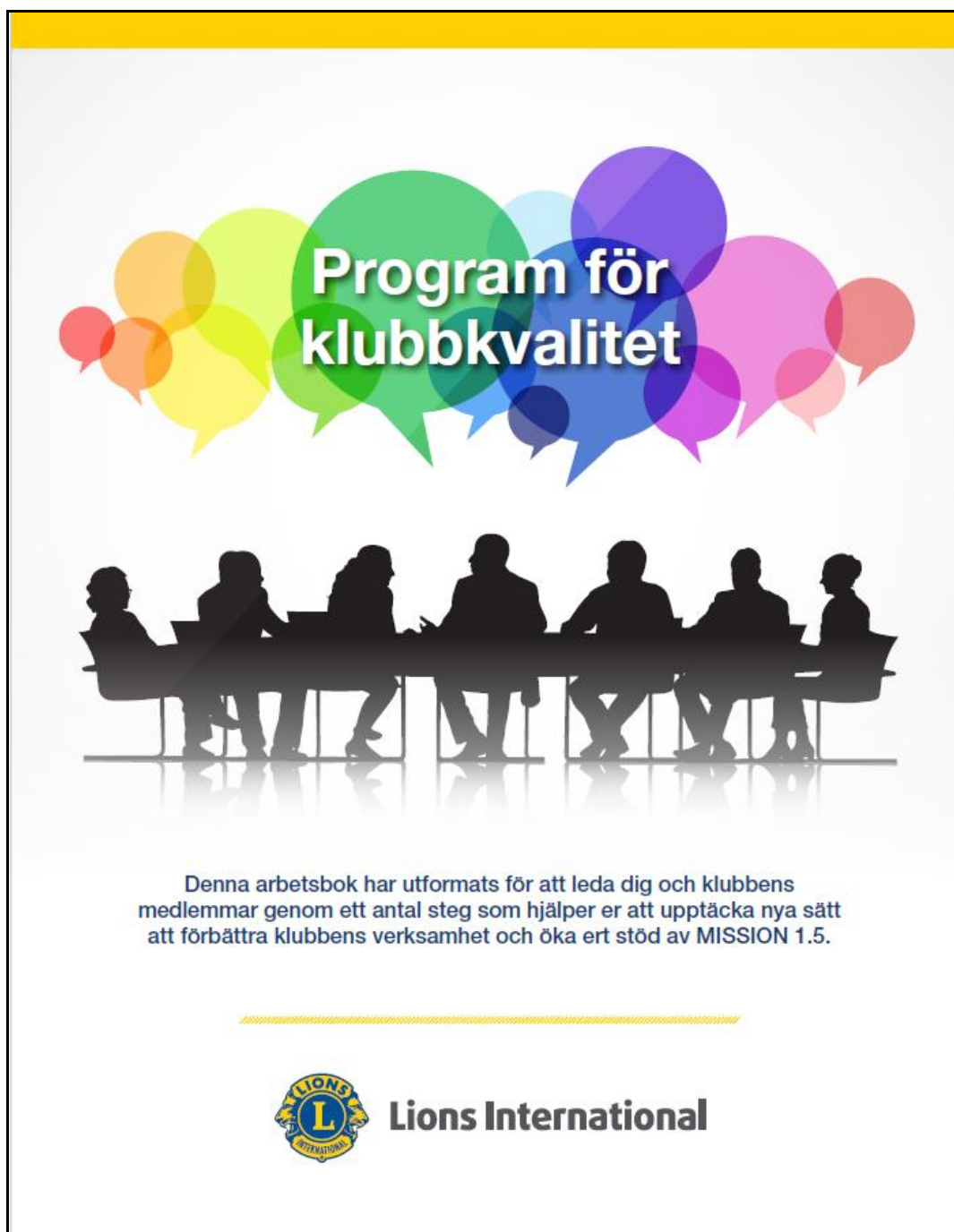


Din vägledning om att genomföra ett framgångsrikt seminarium om program för klubbkvalitet



INSTRUKTÖRENS VÄGLEDNING

FÖRBEREDA SEMINARIET

MÅL

Det övergripande målet med detta seminarium är att genomföra en öppen diskussion med klubbmedlemmarna, för att identifiera områden som kan förbättras och att sammanställa en handlingsplan.

INSTRUKTÖRENS ROLL

Instruktören är ansvarig för att tillhandahålla strukturen för seminariet eller mötet, se till att deltagarna inte avviker från ämnet och att tiden används effektivt.

DELTAGARE

Programmets mål är att samla in idéer och kommentarer från alla medlemmar i klubben. Deltagarna bör delas in i mindre grupper om 5-7 personer. Om det inte är lämpligt att dela in deltagarna i mindre grupper krävs mindre justeringar av presentationen, vilket beskrivs längre fram.

TID

Detta seminarium, inklusive en paus på 15 minuter, bör inte ta mer än fyra timmar att genomföra. Seminariet kan förlängas eller kortas ner för att anpassa till den tid som finns.

Mötesförberedelser

1. Beställ lämpligt antal exemplar av arbetsboken [Program för klubbkvalitet](#) från Eurafrican Department, genom att skicka e-post till Eurafrican@lionsclubs.org
2. En PowerPoint-presentation finns på Lions Internationals webbplats eller kan beställas från Eurafrican Department via e-post Eurafrican@lionsclubs.org för att hjälpa instruktören att presentera materialet.
3. Om deltagarna har blivit ombedda att skriva ut arbetsboken före mötet ber du dem att ta med den till mötet (fundera över att skicka en länk till dem). Skriv ut extra exemplar av arbetsboken till dem som har glömt att ta med den.

Uppgift	Klart (✓)	Noteringar
Material som du väljer att komplettera den information som finns i paketet om program för klubbkvalitet.		
Block vid varje bord		
Blädderblock med pennor (Om inga digitala medier finns - valfritt)		
Bärbar dator och projektor för PowerPoint-presentation (valfritt)		
Talarstol och mikrofon		
Rummets planering ➤ Runda bord ➤ Mikrofoner ➤ Bord med material		

FÖRESLAGEN DAGORDNING (Används vid seminarium på en halv dag)

Spara tid och genomför seminariet på kortare tid, genom att be deltagarna att fylla i bedömningen före seminariet.

Dela ut häftena till alla deltagare och gå igenom.

TID (Minuter)	AVSNITT	AKTIVITETER
25 minuter	Steg ett: Introduktion: Förstå processen att förändra samt översikt	Programöversikt och genomgång av de fyra områdena. Notera att arbetsböckerna kommer att samlas in efter seminariet.
94 minuter	(Hemuppgift) Steg två: Fastställa behov av förändring genom att göra viktiga bedömningar Bedömning ett: Återuppliva klubben med nya medlemmar Bedömning två: Skapa ny energi i klubben med nya hjälpinsatser Bedömning tre: Utmärkt ledarutveckling och klubbverksamhet Bedömning fyra: Informera om klubbens framgångar i det lokala samhället Paus (frivilligt)	Ge en översikt över bedömningar Aktivitet: Fyll i bedömningarna individuellt och diskutera resultaten med gruppen Aktivitet: Fyll i bedömningarna individuellt och diskutera resultaten med gruppen Aktivitet: Fyll i bedömningarna individuellt och diskutera resultaten med gruppen Aktivitet: Fyll i bedömningarna individuellt och diskutera resultaten med gruppen
50 minuter	Steg tre: Fastställa behov av förändring - Sätt upp mål	Ge en översikt över smarta mål Aktivitet: Sätta upp smarta mål individuellt
50 minuter	Steg fyra: Skapa planer	Aktivitet: Gruppen fastställer prioriteringar samt sammanställer och presenterar en plan
15 minuter	Steg fem: Genomföra och upprätthålla förändring	Ge en översikt över att upprätthålla förändring
12 minuter	Steg sex: Avslutning	Sammanfatta program för klubbkvalitet och uppmuntra regelbundna framstegsrapporter Samla in ifyllda arbetsböcker
Total tid: 246 minuter		

INTRODUKTIONER			
TID (Minuter)	BILD	VÄGLEDNING SIDAN	INNEHÅLL
2 minuter	Bild 2		1. Välkomna alla deltagare under ditt inledningsanförande. Presentera eventuella observatörer. Informera om måltider, pauser etc.
8 minuter			2. Be varje deltagare att framföra sitt namn och sin titel. Se till att alla deltagare välkomnas och uppmuntra aktivt deltagande.
1 minut			3. Förklara att syftet med seminariet är att gå igenom flera aspekter i klubben, för att finna områden som kan applåderas och områden som kan förbättras.
1 minut			4. Berätta om syftet med uppgiften. Utformad att hjälpa oss fokusera på bedömningar. Skriv ner idéer och diskutera, för att hjälpa till att förbättra klubben.
2 minuter			5. Dela ut arbetsböcker (<i>om denna inte har tagits fram som hemuppgift</i>) och förklara att den största delen av seminariet kommer fokusera på arbetsboken, vilken har utformats att uppmuntra till diskussion. Förklara att alla idéer som har diskuterats kommer att skrivas upp på blädderblock, för att läsas av klubbtjänstemännen (Valfritt: Ge arbetsböckerna till klubbtjänstemännen för genomgång).
2 minuter			6. Introducera program för klubbkvalitet och inled presentationen. <u>Gå igenom de fem stegen</u> Steg ett: Förstå processen Steg två: Fastställa behov av förändring genom att göra viktiga bedömningar Steg tre: Fastställa behov av förändring Steg fyra: Skapa planer Steg fem: Genomföra och upprätthålla förändring <i>Notera att förändring är en pågående process som bör ske hela tiden.</i>

STEG ETT: FÖRSTÅ PROCESSEN			
TID (Minuter)	BILD	VÄGLEDNING SIDAN	INNEHÅLL
6 minuter	Bild 3	Sidan 1	Introducera de fyra delarna i <i>Öka antal medlemmar i klubben</i>. Diskutera hur förändring är viktigt för varje klubb. Genom att förstå vår nuvarande verksamhet, identifiera områden som kan förbättras och göra insatser för att uppnå mål kan varje klubb bli ännu bättre! Ett: <i>Återuppliva klubben med nya medlemmar</i> • Vilka möjligheter finns att öka antal medlemmar? • Vilken är klubbens plan om medlemsrekrytering? • Genomför klubben meningsfulla intagningsceremonier och tillhandahåller effektiv information? • Uppmuntras medlemmarna att stå fadder för nya medlemmar? Får de erkänsla? Två: <i>Skapa ny energi i klubben med nya hjälpinsatser</i> • Är klubbens hjälpprojekt relevanta för hemortens nuvarande behov? • Är medlemmarna entusiastiska och aktivt engagerade i hjälpinsatserna? • Är klubbens ledare mottagliga för medlemmarnas idéer om nya hjälpprojekt? • Har klubben ett "särskilt viktigt projekt?" Tre: <i>Utmärkt ledarutveckling och klubbverksamhet</i> Alla klubbtjänstemän • Deltar klubbens tjänstemän i utbildning för deras poster? • Deltar tjänstemän och medlemmar i zonens/regionens möten? • Planeras och leds möten och evenemang på ett effektivt sätt? Alla klubbmedlemmar • Uppmuntras medlemmarna att inta ledarposter? • Kommer medlemmarna regelbundet och deltar i klubbens evenemang? • Agerar klubben i enlighet med Lions Internationals etik? • Inbjuds medlemmarna att komma med idéer, så att de vet att deras åsikter uppskattas? Fyra: <i>Informera om klubbens framgångar i det lokala samhället</i> • Är klubben aktiv i sociala medier? • Har klubben en sida i e-klubbhuset eller en egen hemsida? • Är klubbens medlemmar informerade om utmaningar och evenemang? • Hur informerar klubben allmänheten om sina evenemang? Kontrollera att deltagarna har förstått dessa viktiga fokusområden. Förtydliga fokusområden efter behov.
3 minuter			

STEG TVÅ: FASTSTÄLLA BEHOV AV FÖRÄNDRING GENOM ATT GÖRA VIKTIGA BEDÖMNINGAR

TID (Minuter)	BILDER	VÄGLEDNING SIDAN	INNEHÅLL
4 minuter	Bild 4		Förklara hur bedömningarna är utformade att hjälpa till att finna områden som kan förbättras
3 minuter			Samla deltagarna i mindre grupper, för att fylla i eller gå igenom bedömningarna.
15 minuter	Bild 5	Sidan 2	Bedömning 1 – Återuppliva klubben med nya medlemmar. Diskutera bedömningen (och dess resultat) med gruppen.
2 minuter	Bild 6	Sidan 3	Klubbens utvärdering av medlemmar: Kontrollera att alla deltagare har förstått, genom att fråga dem om frågorna och formatet skapade diskussion och idéer.
1 minut	Bild 7	Sidan 3	Resurser – Nämn de resurser som finns.
15 minuter	Bild 8	Sidan 4	Bedömning 2 – Skapa ny energi i klubben med nya hjälpinsatser. Diskutera bedömningen (och dess resultat) med gruppen.
2 minuter	Bild 9	Sidan 5	Klubbens utvärdering av hjälpinsatser: Kontrollera att alla deltagare har förstått, genom att fråga dem om frågorna och formatet skapade diskussion och idéer.
1 minut	Bild 10	Sidan 5	Resurser – Nämn de resurser som finns.
15 minuter	Bild 11	Sidan 6	Bedömning 3 – Utmärkt ledarutveckling och klubbverksamhet. Diskutera bedömningen (och dess resultat) med gruppen.
2 minuter	Bild 12	Sidan 6-7	Klubbens utvärdering av ledarskap: Kontrollera att alla deltagare har förstått, genom att fråga dem om frågorna och formatet skapade diskussion och idéer.
1 minut	Bild 13	Sidan 7	Resurser – Nämn de resurser som finns.
15 minuter	Bild 14	Sidan 8-9	Bedömning 4 – Informera om klubbens framgångar i det lokala samhället. Diskutera bedömningen (och dess resultat) med gruppen.
2 minuter	Bild 15	Sidan 8-9	Klubbens utvärdering av marknadsföring: Kontrollera att alla deltagare har förstått, genom att fråga dem om frågorna och formatet skapade diskussion och idéer.
1 minut	Bild 16	Sidan 9	Resurser – Nämn de resurser som finns.
15 minuter	Bild 17		Paus

STEG TRE: FASTSTÄLLA BEHOVET AV FÖRÄNDRING

TID (Minuter)	BILDER	VÄGLEDNING SIDAN	INNEHÅLL
5 minuter	Bild 18	Sidan 10	Presentera konceptet smarta mål, vilket innebär att varje mål är specifikt, mätbart, kräver handling, realistiskt och tidsbundet. Ge några exempel.
30 minuter	Bild 19		Be varje deltagare att skriva ner tre smarta mål för varje bedömning. Därefter ber du varje grupp att diskutera målen och skriva ner tre smarta mål för varje bedömning. Kontrollera då och då att varje bedömning diskuteras på ett effektivt sätt.
15 minuter	Bild 20		Be varje grupp att presentera sina mål. Om tiden tillåter kan varje grupp diskutera sina tre mål. Om inte, diskutera ett per grupp.

STEG FYRA: SKAPA PLANER

TID (Minuter)	BILDER	VÄGLEDNING SIDAN	INNEHÅLL
20 minuter	Bild 21-22	SIDAN 12	Introducera gruppen för arbetsbladet Planeringsprocess (sidan 13) och arbetsbladet Handlingsplan (sidan 14) i arbetsboken. Be grupperna att fylla i och diskutera båda formulären för varje mål.
30 minuter	Bild 23		Be varje grupp att presentera sina mål. Om tiden tillåter kan varje grupp diskutera sina tre mål. Om inte, diskutera ett per grupp.

STEG FEM: GENOMFÖRA OCH UPPRÄTTHÅLLA FÖRÄNDRING

TID (Minuter)	BILDER	VÄGLEDNING SIDAN	INNEHÅLL
10 minuter	Bild 24-25		Vem kommer att leda gruppen att genomföra handlingsplaner och uppnå mål?
5 minuter	Bild 26		Nämn att det finns verktyg på Lions Internationals webbplats (www.lionsclubs.org/sv) som stödjer deras insatser. Hänvisa till arbetsboken för mer information.

AVSLUTNING			
TID (Minuter)	BILDER	VÄGLEDNING SIDAN	INNEHÅLL
5 minuter	Bild 27		Be deltagarna att berätta om det allra viktigaste de har upptäckt under detta seminarium och hur de kommer att använda detta i verkliga livet. Avsluta med en sammanfattning (inte repetition) av de allra viktigaste slutsatserna från seminariet.
2 minuter	Bild 28		Diskutera hur dessa steg att förbättra klubben kommer bana väg för framgångar i klubben. Uppmuntra klubben att läsa igenom ansökan om Klubbens excellensutmärkelse och att ansöka om den.
5 minuter	Bild 29		Tacka alla deltagare för deras insatser. Samla in alla noteringar från diskussioner, så att idéer, förslag på nya medlemmar och potentiella mediakontakter kan delas med andra.



Distrikt- och klubbadministration
Lions International
300 W. 22nd Street
Oak Brook, IL 60523-8842
USA

www.lionsclubs.org/sv

E-post: Eurafrican@lionsclubs.org

Telefon: 630-468-6948