

3 クラブで「クラブ活性化計画」を実施するための案

以下のステップは、会長就任を控えたクラブ副会長に最適です。これらのステップはクラブ活性化計画プログラムの成功に重要ですが、このプログラムはさまざまな方法で遂行できます。例会ごとに一つずつステップを踏むことや、ワークショップを企画し、午後をプログラムに費やすことも検討してください。ファシリテーターガイドからも追加情報が得られます。

	1回の作業セッション 2時間以内	一連の例会 数回の例会にわたり30分ずつ	半日のワークショップ 4時間以上。ファシリテーター・ガイドと パワーポイントあり
説明	改善すべき分野を見極め、優先順位を決定し、今後の作業の出発点となるアイデアを委員会に与える1回の作業セッション。	数回の例会に分けて評価を行い、計画を立案。	作業グループに分かれてクラブ評価と可能な解決策を綿密に検討。
実施のコツ	- 時間を節約するためにワークブックを配布し、会員が自宅で自分のペースで終わられるようにする。 - クラブが改善すべき分野や焦点とすべき分野を見極めながら、意見を出し合う。	- 最初のクラブ例会でワークブックを配布する。 - 数回の例会にわたりそれぞれの評価について検討する。 - 計画の立案と遂行を担当する委員会に作業を割り当てる。	- ワークショップの前に各会員にワークブックを配布しておく。 - 終えた評価について検討し、計画立案と目標設定の時間を割り当てる。詳細はファシリテーター・ガイドを参照する。
考慮すべき点	- クラブは速やかにフィードバックを提供できる。 - 会員は各自の都合の良い時にセッションに備えることができる。 - 作業を急ぎ過ぎると、クラブを真に前進させるための重要な部分が見過ごされる可能性がある。	- 複数回の例会に分けることで、それぞれの評価分野を集中して検討できる。 - 会員のスケジュールに組み込みやすい。 - すべての例会にすべての会員が出席するとは限らない。 - 意思決定までに時間がかかる。	- 疑問が生じてもファシリテーターから助言が得られる。 - アイデアを検討し、解決策を立案する時間が増える。 - ワークブックを終えるための期間を長く設けることができる。 - 長時間を要するため、会員を出席させることが難しい場合もある。