



# Globala arbetsteam – snabbstart

De här checklistorna för globala arbetsteam kan hjälpa dig att komma på rätt spår för ett framgångsrikt år! De kan dessutom hjälpa dig att se vad andra medlemmar i det globala arbetsteamet gör för att förbättra hjälpinsatser, öka antalet medlemmar och utveckla ledare i sina samhällen och runtom i världen.

## Klubben

### Checklista för klubbpresidenten

- ☐ Gå igenom arbetsbeskrivningen för din roll som ordförande för det globala arbetsteamet, arbetsbeskrivningen för vicepresidentens roll som ordförande för ledarutveckling, samt rollerna för medlemsordförande och serviceordförande.
- ☐ Se till att alla poster rapporteras i MyLCI.
- ☐ Schemalägg ett möte med det globala arbetsteamet för att diskutera mål för verksamhetsåret.
- ☐ Schemalägg uppföljningsmöten för att se hur långt ni har kommit på väg mot era mål.
- ☐ Uppmärksamma kontinuerligt klubbmedlemmars enastående insatser.
- ☐ Fira när ni har nått era mål.

## Distriktet

### Checklista för distriktsguvernören

- ☐ Gå igenom arbetsbeskrivningen för din roll som ordförande för det globala arbetsteamet samt ditt teams arbetsbeskrivningar.
- ☐ Se till att alla poster för distriktet rapporteras i MyLCI.
- ☐ Schemalägg ett möte med det globala arbetsteamet för att diskutera distriktets mål och handlingsplaner för verksamhetsåret.
- ☐ Gör en kalender för det globala arbetsteamet med mål, möten och evenemang.
- ☐ Se till att klubbpresidenterna schemalägger sitt första möte med sitt globala arbetsteam.
- ☐ Ansök om ett anslag till medlemsutveckling.



# Globala arbetsteam – snabbstart

## Checklista för distriktskoordinatören

- ☐ Gå igenom din arbetsbeskrivning:
  - **Distriktskoordinator för globalt ledarteam (GLT)**
  - **Distriktskoordinator för globalt medlemsteam (GMT)**
  - **Distriktskoordinator för globalt serviceteam (GST)**
- ☐ Gå igenom **distriktets mål**.
- ☐ Börja utveckla din plan för att stödja distriktets mål (Vad kommer du att göra? Vem kommer att hjälpa dig? Vilka resurser kommer du att behöva?).
- ☐ Följ upp med klubbar som har vakanta poster i sina globala arbetsteam (första vicepresident/ordförande för ledarutveckling, medlemsordförande, serviceordförande).

## Multipeldistrikt

### Checklista för guvernörsrådsordföranden

- ☐ Gå igenom arbetsbeskrivningen för din roll som **ordförande för det globala arbetsteamet** samt ditt teams arbetsbeskrivningar.
- ☐ Se till att alla poster för multipeldistriktet rapporteras i **MyLCI**.
- ☐ Schemalägg ett möte med det globala arbetsteamet för att diskutera **distriktens mål och handlingsplaner** för verksamhetsåret.
- ☐ Gör en kalender för det globala arbetsteamet med mål, möten och evenemang.
- ☐ Se till att det globala arbetsteamet står med på dagordningen vid guvernörsrådsmöten för att rapportera om aktiviteter och framsteg på väg mot mål.
- ☐ Ansök om ett **anslag till medlemsutveckling**.

### Checklista för multipeldistriktskoordinatören

- ☐ Gå igenom din arbetsbeskrivning:
  - **Multipeldistriktskoordinator för globalt ledarteam (GLT)**
  - **Multipeldistriktskoordinator för globalt medlemsteam (GMT)**
  - **Multipeldistriktskoordinator för globalt serviceteam (GST)**
- ☐ Följ upp med distrikt som har vakanta koordinatorposter för globala arbetsteam (GLT, GMT, GST).
- ☐ Granska **distriktens mål och handlingsplaner** i ditt multipeldistrikt.
- ☐ Börja utveckla din plan för att stödja distriktens mål. (Vad kommer du att göra? Vem kommer att hjälpa dig? Vilka resurser kommer du att behöva?).
- ☐ Kontakta dina distriktskoordinatorer för att diskutera deras mål för distriktet. Se till att du ger dem uppmuntran och stöd.
- ☐ Gå igenom kontaktlistan för personalen och kontakta din **regionala specialist** om du har några frågor.