

クラブ活性化計画ワークショップを 成功させるためのガイド

クラブ活性化計画



このワークブックの目的は、クラブ運営のあり方を改善する新しい方法を見つけ、ミッション1.5をサポートすることができるよう、あなたとクラブの仲間
にいくつかの手順を踏んでいただくことです。



Lions International

ファシリテーター・ガイド

ワークショップの準備

目標

本ワークショップの全体的な目標は、クラブ会員の率直な討論を促し、改善すべき分野を見極めて行動計画を立てることです。

ファシリテーターの役割

ファシリテーターには、ワークショップの構成を説明し、参加者の理解を確認し、割り当てられている時間を有効に使うという責任があります。

参加者

プログラムの目標は、クラブ会員の一人ひとりから情報を集めることです。参加者は、5～7 人の小グループに分かれるべきです。小グループに分けられない場合は、本ガイドに説明されているような調整を加える必要があります。

所要時間

本ワークショップは、4 時間以内（15 分間の休憩 1 回を含む）で終わられるよう設定されています。都合のよい時間枠に合わせて、延長または短縮することも可能です。

会議の準備をする

1. [クラブ活性化計画](#)ワークブックは、地区及びクラブ行政部（E メール：clubqualityinitatives@lionsclubs.org）、または太平洋アジア課（pacificasian@lionsclubs.org）に連絡して取り寄せることができます。
2. ファシリテーターが内容を説明する際に役立つパワーポイント・プレゼンテーションは、ライオンズ・インターナショナルのウェブサイトからダウンロードするか、地区及びクラブ行政部（E メール：clubqualityintitiatives@lionsclubs.org）、または太平洋アジア課（pacificasian@lionsclubs.org）に連絡してお取り寄せください。
3. 事前にワークブックを終わらせるよう参加者に求めた場合には、ワークショップに持参するよう念を押しておきましょう（E メールでリンクを送ることも検討してください）。持参するのを忘れた参加者のために、何部か余分を用意しておきます。

用意するもの	完了 (✓)	メモ
クラブ活性化計画ワークブックに含まれる情報を補うためにファシリテーターが選んだその他の資料		
テーブルごとにメモ用紙		
フリップチャートとマーカー（デジタルメディアを利用できない場合-オプション）		
ノートパソコンとパワーポイント・プレゼンテーション用プロジェクター（オプション）		
演壇とマイク		
部屋のセットアップ ➤ 円卓 ➤ マイク ➤ 資料を置くテーブル		

日程案（半日のワークショップで検討する場合）

ワークショップの前に評価を終えておくよう参加者に求めることで、時間を節約してもっと短時間で行うこともできます。

各参加者にワークブックを配り、検討していきます。

所要時間 (分)	セクション	作業
25 分	ステップ 1 : 導入、変革のプロセスと概要を理解する	プログラムについて概説し、4 つの重点項目を確認する。 ワークショップの最後にワークブックを集めることを指摘する
94 分	(事前課題) ステップ 2 : 批判的評価を用いて変革の必要性を見極める 評価 1 : 新会員を加えてクラブを若返らせる 評価 2 : 新たな奉仕の機会によってクラブの活性化を図る 評価 3 : 指導力育成とクラブ運営を向上させる 評価 4 : クラブの成果を地域の人々に伝える 休憩 (任意)	評価について概説する 作業 : 各自で評価を記入し、結果について小グループで話し合う 作業 : 各自で評価を記入し、結果について小グループで話し合う 作業 : 各自で評価を記入し、結果について小グループで話し合う 作業 : 各自で評価を記入し、結果について小グループで話し合う
50 分	ステップ 3 : 変革の必要性を見極める - 目標を設定する	SMART な目標について概説する 作業 : 各自で SMART な目標を立てる
50 分	ステップ 4 : 計画を策定する	作業 : グループで優先順位を決め、計画を立案して発表する
15 分	ステップ 5 : 変革を実現して持続させる	持続的な変革について概説する
12 分	ステップ 6 : 閉会	クラブ活性化のプロセスを要約し、計画的な進捗報告を奨励する 完成したワークブックを集める
総所要時間 : 246 分		

導入			
所要時間 (分)	スライド	ワークブック ページ	内容
2分	スライド2		1. 開始するに当たり、参加者に挨拶をする。特別な同席者がいれば紹介する。食事、休憩等について説明する。
8分			2. 各参加者に名前と役職を自己紹介してもらおう。ライオン一人ひとりが確実に歓迎され、参加を促されるようにする。
1分			3. 「このワークショップの目的は、クラブのさまざまな側面を見直し、評価されるべき分野と改善の余地のある分野を見極めることです」と説明する。
1分			4. ワークブックの目的を伝える。ワークブックは評価を集中的に行えるよう設計されており、クラブの改善に役立つアイデアや論点を書き留めることができる。
2分			5. ワークブックを配布し（事前に終えておくよう求めていなかった場合）、ワークショップの大半の時間はワークブックに費やされることを説明する。ワークブックは討論に役立つよう作られている。「話し合ったアイデアはすべて、後でクラブ役員が検討できるよう、テーブルに置かれた紙に書き留めてください」と指示する（オプション：集めたワークブックを、クラブ役員が検討できるよう彼らに渡す）。
2分			6. クラブ活性化計画の内容に入り、プレゼンテーションを始める。 <u>5つのステップを確認</u> ステップ1：プロセスを理解する ステップ2：批判的評価を用いて変革の必要性を見極める ステップ3：変革の必要性を見極める ステップ4：計画を策定する ステップ5：変革を実現して持続させる 変革は常に進んでいくべき継続的なプロセスであることに注意する。

ステップ1：プロセスを理解する			
所要時間 (分)	スライド	ワークブック ページ	内容
6分	スライド3	P.1	クラブ内で会員を増強することにつながる4つの重点項目を見てもらう。次のように指摘する。「変革はどんなクラブにとっても重要です。現在の運営のあり方を理解し、改善できる分野を見極め、計画的な手順を踏んで目標を達成することにより、どんなクラブも向上を遂げることができるのです！」
3分	スライド3		1：新会員を加えてクラブを若返らせる ● 会員増強につながるどのような機会が存在するか？ ● どのような会員勧誘計画を立てているか？ ● クラブでは有意義な入会式を行い、効果的なオリエンテーションを提供しているか？ ● 会員は新会員のスポンサーになるよう奨励されているか？スポンサーになった会員は表彰されているか？ 2：新たな奉仕の機会によってクラブの活性化を図る ● クラブの奉仕事業は現在の地域社会のニーズに適っているか？ ● 会員は熱意を持って積極的に奉仕事業に取り組んでいるか？ ● 奉仕の新たなアイディアについて、クラブのリーダーは会員の意見を受け入れているか？ ● クラブには「主要事業」があるか？ 3：指導力育成とクラブ運営を向上させる すべてのクラブ役員 ● クラブ役員は各自の役職に関する研修に参加しているか？ ● 役員と会員はゾーン会議またはリジョン会議に出席しているか？ ● 例会や行事は効果的に計画され、管理されているか？ すべてのクラブ会員 ● 会員は役職に就くよう奨励されているか？ ● 会員はクラブの行事に毎回出席し、参加しているか？ ● クラブはライオンズ・インターナショナルの道德綱領に従って活動しているか？ ● 会員はアイディアの提供を求められており、自分の意見が尊重されていると知っているか？ 4：クラブの成果を地域の人々に伝える ● クラブはソーシャルメディアを活用しているか？ ● クラブではEクラブハウスやウェブサイトを設けているか？ ● クラブ会員はクラブの問題や行事に関する情報を伝えられているか？ ● 一般の人々にどうやって行事の情報を伝えているか？ 重点項目への同意を求めることにより、理解を確認する。必要に応じて重点項目について説明する。

ステップ2：批判的評価を用いて変革の必要性を見極める

所要時間 (分)	スライド	ワークブック ページ	内容
4分	スライド4		「それぞれの評価では、改善できる分野を見極めるために役立つ質問が立てられています」と説明する。
3分			参加しているライオンズに、評価または検討を行うための小グループを作るよう指示する。
15分	スライド5	P.2	評価1 - 新会員を加えてクラブを若返らせる： 評価（およびその結果）について、小グループで討論を行わせる。
2分	スライド6	P.3	クラブ会員に関する評価： 「立てられた質問に答えていくことで、討論に役立つアイデアが得られましたか？」と尋ねることで確認する。
1分	スライド7	P.3	リソース - 利用できる各種ツールを紹介する。
15分	スライド8	P.4	評価2 - 新たな奉仕の機会によってクラブの活性化を図る： 評価（およびその結果）について、小グループで討論を行わせる。
2分	スライド9	P.5	クラブの奉仕に関する評価： 「立てられた質問に答えていくことで、討論に役立つアイデアが得られましたか？」と尋ねることで確認する。
1分	スライド10	P.5	リソース - 利用できる各種ツールを紹介する。
15分	スライド11	P.6	評価3 - 指導力育成とクラブ運営を向上させる： 評価（およびその結果）について、小グループで討論を行わせる。
2分	スライド12	P.6～7	指導力育成とクラブ運営に関する評価： 「立てられた質問に答えていくことで、討論に役立つアイデアが得られましたか？」と尋ねることで確認する。
1分	スライド13	P.7	リソース - 利用できる各種ツールを紹介する。
15分	スライド14	P.8～9	評価4 - クラブの成果を地域の人々に伝える： 評価（およびその結果）について、小グループで討論を行わせる。
2分	スライド15	P.8～9	クラブのマーケティングに関する評価： 「立てられた質問に答えていくことで、討論に役立つアイデアが得られましたか？」と尋ねることで確認する。
1分	スライド16	P.9	リソース - 利用できる各種ツールを紹介する。
15分	スライド17		休憩

ステップ3：変革の必要性を見極める			
所要時間 (分)	スライド	ワークブック ページ	内容
5 分	スライド 18	P. 10	「具体的（Specific）・測定可能（Measurable）・実行可能（Actionable）・現実的（Realistic）・期限付き（Time-bound）」という SMART 目標の概念を 紹介する 。いくつか例を挙げる。
30 分	スライド 19		評価ごとに、各自で SMART 目標を 3 つずつ 立てさせる 。その作業が終わったら、各小グループで目標について検討し、評価ごとの SMART 目標を 3 つずつ決めるよう 指示する 。評価ごとに討論が効果的に行われているか、随時 確認する 。
15 分	スライド 20		各小グループに、それぞれの目標を 発表してもらう 。時間にゆとりがあれば、小グループごとに 3 つの目標について作業させる。時間が足りなければ、小グループごとに 1 つの目標について作業させる。

ステップ4：計画を策定する			
所要時間 (分)	スライド	ワークブック ページ	内容
20 分	スライド 21 ～22	P. 12	ワークブックの「計画プロセスワークシート」（13 ページ）と「行動計画ワークシート」（14 ページ）を 見てもらう 。小グループごとに、各目標について両方のシートを埋め、討論を行うよう 指示する 。
30 分	スライド 23		各小グループに、それぞれの目標について 発表してもらう 。時間にゆとりがあれば、小グループごとに 3 つの目標について作業させる。時間が足りなければ、小グループごとに 1 つの目標について作業させる。

ステップ5：変革を実現して持続させる			
所要時間 (分)	スライド	ワークブック ページ	内容
10 分	スライド 24 ～25		行動計画を実施し、目標を達成させていく責任者を決める。
5 分	スライド 26		「ライオンズ・インターナショナルのウェブサイト（ www.lionsclubs.org ）には、リーダーの取り組みを支援するツールがあります」と 指摘する 。ワークブックで詳細を確認させる。

閉会			
所要時間 (分)	スライド	ワークブック ページ	内容
5 分	スライド 27		このワークショップで分かった最も重要なことは何か、それを実際にどのように活用していくつもりか、数人に 発表してもらおう 。得られた最も重要な結論を「まとめる」（復習ではなく）ことで、ワークショップを 締めくくる 。
2 分	スライド 28		クラブを改善するための手順を踏むことがどのようにクラブの成功につながるかについて話し合う。クラブ優秀賞申請書を確認して申請するよう、クラブに奨励する。
5 分	スライド 29		参加者の協力に感謝する。 アイディア、新会員確保の糸口、メディアの連絡窓口の候補などの情報を共有できるよう、討論の内容をまとめた紙を集める。



ライオンズ・インターナショナル
地区及びクラブ行政部
300 W. 22nd Street
Oak Brook, IL 60523-8842 USA
www.lionsclubs.org
E メール : clubqualityinitiatives@lionsclubs.org
電話 : (630) 468-6810