

主办成功的分会蜕变活动 研讨会的指南



本工作簿的设计旨在引导您和您的分会狮友通过几个工作步骤，
来找出改进贵分会运作的新方式及增加您对 MISSION 1.5 (150万使命)
的支持。



Lions International

引导师指南

为研讨会做准备

目标

此研讨会的总体目标是促进与分会会员之间公开的讨论，以确定改进的领域并拟定行动的计划。

引导师的角色

引导师负责提供研讨会或会议的结构，让学员保持进度，并有效地使用所分配的时间。

学员

该计划的目标是收集分会每位会员的意见。应该将学员分成 5-7 人的小组。如果无法将他们分成较小的组，则需要进行某些调整，本指南对这些调整有进一步的概述。

时间

本研讨会（包括一个 15 分钟的休息）应在四 (4) 小时内完成，可以按照期望分配的时间之长短将课程延长或缩短。

会议的准备

1. 向区及分会行政管理司索取 [分会蜕变活动](#) 工作簿（电邮：clubqualityinitatives@lionsclubs.org）
2. 可以在 Lions International 网站上，或通过电子邮件 clubqualityinitatives@lionsclubs.org 联系区及分会行政管理司取得 PowerPoint 简报文稿，以帮助引导师讲解材料。
3. 如果要求学员在会前完成他们的工作簿，请提醒他们随身携带工作簿（考虑以电子邮件向他们发送链接）。为那些参加但忘记携带工作簿的人准备额外的副本。

任务	完成 (✓)	备注
您选择的补充分会蜕变活动数据袋以外的材料。		
在每张桌子上提供笔记纸		
图表纸及标记笔 (如果没有可用的数字媒体 - 可选择的)		
笔记本电脑和 PowerPoint 简报投影机（可选择的）		
讲台和麦克风		
房间的设置 ➤ 圆形 ➤ 麦克风 ➤ 材料桌		

建议的议程（在半天的研讨会中使用）

要求学员在研讨会之前完成评估，如此可以节省时间并在更短的时间内举办研讨会。

将小册子分发给每位学员，并进行讲解。

时间 (分钟)	部分	活动
25 分钟	步骤一： 介绍、了解改变的过程和概述	计划的概述和查看四个方面。 请学员注意，研讨会结束时将会收集工作簿
94 分钟	(会前作业) 步骤二： 使用重要的评估来确定改变的需要 评估一： 以新会员振兴您的分会 评估二： 以新的服务机会重振您的分会 评估三： 在领导发展及分会运作中追求卓越 评估四： 与社区分享贵分会的工作成果 休息（可选择的）	提供评估的概述 活动: 各自单独完成评估并与小组讨论结果 活动: 各自单独完成评估并与小组讨论结果 活动: 各自单独完成评估并与小组讨论结果 活动: 各自单独完成评估并与小组讨论结果
50 分钟	步骤三：确定改变的需要 - 设定目标	提供 SMART 目标的概述 活动: 各自单独建立 SMART 目标
50 分钟	步骤四：拟定计划	活动: 小组确定优先事项、草拟并提出计划
15 分钟	步骤五： 实施和维持改变	提供维持改变的概述
12 分钟	步骤六： 总结	总结分会质量的过程并鼓励定期的进度报告 收集已完成的工作簿
总共时间: 246 分钟		

介绍			
时间 (分钟)	幻灯片	指南 页码	内容
2 分钟	幻灯片 2		1. 在开场的致词中 问候 每一位参加的学员。 介绍任何特别的观察人员。 宣布有关餐饮和休息等的事项。
8 分钟			2. 要求 每位狮友提供他们的姓名和职称。 确保每一位狮友都受到欢迎和被鼓励参与。
1 分钟			3. 说明 研讨会的目的是检讨分会的各个方面， 以确定应该称赞的领域和可以改进之处。
1 分钟			4. 告诉他们作业的目的。 旨在帮助我们专注于评估。 写下想法、讨论， 以帮助改进分会。
2 分钟			5. 分发 工作簿（ <i>如果尚未在会前作业中完成</i> ）并 说明 研讨会大部分的时间将集中在工作簿上。工作簿的目的在于促进讨论。 说明 所有讨论过的想法都将放在讨论板上供分会干部查看（可选择的：将工作簿交给分会干部进行审阅）。
2 分钟			6. 介绍 分会蜕变活动并开始进行讲解。 <u>查看五个步骤</u> 步骤一： 了解过程 步骤二： 使用重要的评估来确定改变的需要 步骤三： 确定改变的需要 步骤四： 拟定计划 步骤五： 实施和维持改变 <i>请注意， 改变是一个持续的过程， 应该一直在进行。</i>

步骤一：了解过程			
时间 (分钟)	幻灯片	指南 页码	内容
6 分钟	幻灯片 3	第 1 页	介绍在分会内增长会员的四个部分。讨论改变对每个分会的重要性。借着了解我们目前的运作、确定可以改进的领域、并采取慎重的步骤来实现我们的目标，每个分会都可以变得更好！ 一：以新会员振兴您的分会 • 有什么可以扩大会员发展的机会？ • 您的会员招募计划是什么？ • 分会举办有意义的入会仪式及提供有效的讲习吗？ • 会员们受到鼓励去赞助新会员吗？他们受到表扬了吗？ 二：以新的服务机会重振您的分会 • 分会的服务方案与目前的社区需求相关吗？ • 会员们热忱并积极地参与服务方案吗？ • 分会的领导接受会员提出的新的服务构想吗？ • 分会有一个「代表性的方案」吗？ 三：在领导发展及分会运作中追求卓越 所有的分会干部 • 分会干部是否参加他们职位的培训？ • 干部和会员是否参加分区或专区会议？ • 是否有效的计划和管理会议和活动？ 所有的分会会员 • 会员受到鼓励担任领导职务吗？ • 会员固定出席和参与分会活动吗？ • 分会按照 Lions International 的道德信条运作吗？ • 会员是否受邀分享他们的想法，以便知道他们的意见受到重视？ 四：与社区分享贵分会的工作成果 • 分会在社交媒体上活跃吗？ • 贵分会有电子分会会所或网站吗？ • 分会会员是否得到有关分会的问题及活动的通知？ • 您如何让公众知道您们的各项活动？ 寻求对重点领域的一致看法，藉此检视理解的情况。根据需要澄清重点领域。
3 分钟	幻灯片 3		

步骤二：使用重要的评估来确定改变的需要

时间 (分钟)	幻灯片	指南 页码	内容
4 分钟	幻灯片 4	第 2 页	说明评估是如何设计的，旨在帮助确定可以改进的领域
3 分钟			指导狮友们分成小组来完成或审阅评估。
15 分钟	幻灯片 5		评估 1 - 以新会员振兴您的分会。与小组讨论评估（及评估的结果）。
2 分钟	幻灯片 6	第 3 页	分会会员评估：询问学员，藉此了解问题和格式是否为讨论提供了有用的思路。
1 分钟	幻灯片 7	第 3 页	资源 - 提及可用的工具
15 分钟	幻灯片 8	第 4 页	评估 2 - 以新的服务机会重振您的分会。与小组讨论评估（及评估的结果）。
2 分钟	幻灯片 9	第 5 页	分会服务评估：询问学员，藉此了解问题和格式是否为讨论提供了有用的思路。
1 分钟	幻灯片 10	第 5 页	资源 - 提及可用的工具
15 分钟	幻灯片 11	第 6 页	评估 3 - 在领导发展及分会运作中追求卓越。与小组讨论评估（及评估的结果）。
2 分钟	幻灯片 12	第 6 和 7 页	分会领导发展评估：询问学员，藉此了解问题和格式是否为讨论提供了有用的思路。
1 分钟	幻灯片 13	第 7 页	资源 - 提及可用的工具
15 分钟	幻灯片 14	第 8 和 9 页	评估 4 - 与社区分享贵分会的工作成果。与小组讨论评估（及评估的结果）。
2 分钟	幻灯片 15	第 8 和 9 页	分会营销评估：询问学员，藉此了解问题和格式是否为讨论提供了有用的思路。
1 分钟	幻灯片 16	第 9 页	资源 - 提及可用的工具
15 分钟	幻灯片 17		休息

步骤三：确定改变的需要

时间 (分钟)	幻灯片	指南 页码	内容
5 分钟	幻灯片 18	第 10 页	介绍 SMART 目标的概念，这些目标是具体的、可衡量的、可行的、符合实际的、和有时限的。提供几个例子。
30 分钟	幻灯片 19		要求每位学员为每项评估拟定三个 SMART 目标。然后要求每个小组讨论这些目标，并为每项评估拟定三个 SMART 目标。偶尔巡视，以确保有效地讨论每项评估。
15 分钟	幻灯片 20		要求每个小组报告他们的目标。如果时间允许，让每个小组讨论他们的三个目标。如果时间不够，每个小组讨论他们的一个目标。

步骤四：拟定计划

时间 (分钟)	幻灯片	指南页码	内容
20 分钟	幻灯片 21 和 22	第 12 页	向大家介绍工作簿中的计划过程工作表（第 13 页）和行动计划工作表（第 14 页）。要求各小组为每一个目标完成并讨论这两个工作表。
30 分钟	幻灯片 23		要求每个小组报告他们的目标。如果时间允许，让每个小组讨论他们的三个目标。如果时间不够，每个小组讨论他们的一个目标。

步骤五：实施和维持改变

时间 (分钟)	幻灯片	指南页码	内容
10 分钟	幻灯片 24 和 25		谁将带领实施行动计划，以达成设定的目标。
5 分钟	幻灯片 26		提及 Lions International 的网站 (www.lionsclubs.org) 上提供了支持他们工作的工具。请参阅工作簿以获得更多的信息。

总结			
时间 (分钟)	幻灯片	指南页码	内容
5 分钟	幻灯片 27		邀请自愿者陈述他们在研讨会中发现的最重要的事情，以及他们将如何将之应用到实际的生活中。 将研讨会最重要的结论汇集起来（而不是复习）并简明扼要地做一总结。
2 分钟	幻灯片 28		讨论通过采取改善分会的措施，您如何在为分会迈向成功而铺路。 鼓励分会查阅杰出分会奖的申请规定并提出申请。
5 分钟	幻灯片 29		感谢学员们的贡献。 收集讨论板，以便分享构想、新会员的线索、和潜在的媒体联系人。



区及分会行政管理

Lions International

300 W. 22nd Street

Oak Brook, IL 60523-8842 USA

www.lionsclubs.org

电子邮件: clubqualityinitiatives@lionsclubs.org

电话: (630) 468-6810