



Global Membership Approach

Eine Vision Entwerfen

SCHULUNGSLEITFADEN



Global Membership Approach

Inhalt

Table Of Contents	2
Einführung	3
Schulungsüberblick: Global Membership Approach	4
Die Rolle des Moderators / der Moderatorin	5
Materialien für Moderatoren	5
Zeitrahmen und Vorbereitung für Seminarbausteine	6
Schulungsbaustein 3: Eine Vision entwerfen	7
Evaluation/Fragebogen	11
Raumgestaltung	12



Global Membership Approach

Einführung

Dieser Leitfaden soll es Ihnen ermöglichen, sich auf die Durchführung von Global-Membership-Approach-Schulungen vorzubereiten und beinhaltet wichtige Hintergrundinformationen, Tools und Ressourcen

Die Schulungsinhalte zum Global Membership Approach finden Sie auf der Internetseite [Global Membership Approach](#). Sie können dort die PowerPoint-Folien für die Schulungsbausteine herunterladen, die detaillierte Anmerkungen für den/die Vortragende/n sowie andere unterstützende Materialien enthalten.

[ZURÜCK ZUM INHALTSVERZEICHNIS \(LINK\)](#)



Global Membership Approach

Schulungsüberblick: Global Membership Approach

Programmziele:

Der Global Membership Approach soll die folgenden Ziele erreichen:

- Distrikte sollen durch neue Clubs neue Impulse erhalten
- Neue Mitglieder sollen für neuen Schwung sorgen
- Gegenwärtige Mitglieder sollen erneut für Gemeinschaft und Hilfsdienst begeistert werden

Diese Ziele werden über die folgenden 4 Prozessschritte erreicht:

- Ein Team zusammenstellen*
- Eine Vision entwerfen
- Einen Plan ausarbeiten
- Erfolg schaffen

*„Ein Team zusammenstellen“ kann mit der Übersichtspräsentation kombiniert werden, die auf der Internetseite [Global Membership Approach](#) unter „Übersicht“ verfügbar ist.

Lions-Lernzentrum (LLC)-Kurs:

Der eLearning-Kurs „Global Membership Approach“ steht allen Lions nach Eingabe der Lion-Account-Anmeldedaten im Lions-Lernzentrums (LLC) unter Learn zur Verfügung.

Viele Führungskräfte haben möglicherweise den eLearning-Kurs „Global Membership Approach“ bereits absolviert. In diesem Falle sollte die Schulung entsprechend angepasst werden.

[ZURÜCK ZUM INHALTSVERZEICHNIS \(LINK\)](#)



Global Membership Approach

Die Rolle des Moderators / der Moderatorin

Es wird empfohlen, die Schulung zum Global Membership Approach Lions zu übertragen, die das Seminar für Schulungsleiter (FDI) und /oder das Lions-Programm für Zertifizierte Seminarleiter (LCIP) absolviert haben. Wenn keine FDI-Absolventen oder LCIP-zertifizierte Lions zur Verfügung stehen, müssen Sie die Schulungen ggf. selbst moderieren. Seminarleiter, die diese Schulung moderieren, sollten in der Lage sein, die nachfolgend aufgeführten Aufgaben zu erfüllen. Obwohl es nicht zwingend notwendig ist, dass die Moderatoren auf jedem dieser Gebiete Experten sind, ist es wichtig, dass sie diese Fähigkeiten besitzen.

- Kurze Vorträge halten
- Teilnehmer durch interaktive Frage- und Antwort-Segmente sowie durch die Moderation zweckdienlicher Gruppendiskussionen und Gruppenübungen in eine interaktive Lernumgebung einbeziehen
- Mit dem Verhalten der Lernenden umgehen
- Lernumgebung und Organisation der Seminarbausteine gestalten
- PowerPoint-Präsentationen und LCD-Projektor einsetzen

Materialien für Moderatoren

Moderatoren benutzen die Präsentationen zum Global Membership Approach samt Anmerkungen für die Vortragenden sowie diesen Schulungsleitfaden, der für jeden Schulungsbaustein einen flexiblen Lehrplan und Anregungen zur Umsetzung bieten soll.

[ZURÜCK ZUM INHALTSVERZEICHNIS \(LINK\)](#)



Global Membership Approach

Zeitrahen und Vorbereitung für Seminarbausteine

Die folgenden Seiten enthalten eine Übersicht, eine Liste der Materialien, die wichtigsten Themen und den Zeitrahmen für jedes Thema. Die Zeit, die für jedes Thema vorgeschlagen wird, kann je nach Zahl und Bedürfnissen der Teilnehmer verändert werden. **Diese Übersicht ist als Vorschau auf diesen Schulungsbaustein gedacht, nicht als Ersatz für das PowerPoint-Dokument zu diesem Schritt.**

Das PowerPoint-Dokument zu diesem Schulungsbaustein mit Anmerkungen für Vortragende ist auf der Seite [Global Membership Approach](#) der Website von Lions International verfügbar.

Für jeden Schulungsbaustein benötigen Sie folgende Ausstattung:

Virtuelle Schulung

- Computer mit zuverlässiger Internetverbindung
- Web-Kamera, wenn keine in den Computer eingebaut ist
- Headset oder externes Mikrofon (Kabelverbindung empfohlen)

Präsenzs Schulung

- Computer
- LCD-Projektor (Beamer) und Bildschirm
- Flipchart und Stifte (fakultativ)
- Kabellose Maus/Laser Pointer (fakultativ)

Wenn die Schulung im Präsenzformat moderiert wird, können die Teilnehmer- Materialien in Schwarz-Weiß ausgedruckt werden.

[ZURÜCK ZUM INHALTSVERZEICHNIS \(LINK\)](#)



Global Membership Approach

Schulungsbaustein 3: Eine Vision entwerfen

Die folgende Tabelle enthält eine kurz gefasste Übersicht des Präsentationsinhalts und spezifische Punkte zur Hervorhebung beim Moderieren, außerdem die ungefähre Zeitdauer für jeden Abschnitt der Präsentation und einen Verweis auf die Folie zum Inhalt. Beachten Sie bitte, dass einige wichtige Punkte des Schulungsbausteins vielleicht gar nicht Teil des Bausteins selbst sind, jedoch zusätzlich verdeutlichen können, was der Global Membership Approach ist.

Lernziele:

- Erwartungen an Lions und ihre Führung präzisieren
- Notwendigkeit und Vorteile des Entwerfens einer Vision verstehen
- SWOT-Analyse effektiv durchführen
- S.M.A.R.T. Ziele zur Unterstützung des Global Membership Approach entwickeln
- Zusammenarbeit in ihren jeweiligen Bereichen definieren

Materialien:

- ☐ PowerPoint-Übersicht mit anpassungsfähigen Anmerkungen für Vortragende
 - Die PowerPoint-Übersicht ist auf der Internetseite [Global Membership Approach](#) verfügbar.

ÜBERSICHT DES SCHULUNGSBAUSTEINS, ZEITRAHMEN UND WICHTIGSTE PUNKTE		
Teilabschnitt (Zeit)	Präsentations-Übersicht und wichtigste Punkte	Folien- Nummer(n)
Vorbereitung auf das Seminar	Gehen Sie die zusätzlichen Informationen zur Unterstützung der Moderatoren durch. Erwägen Sie, mehrere Sitzungen des Schulungsbausteins „Eine Vision entwerfen“ durchzuführen und jede an die regionalen Bedürfnisse anzupassen.	Folie 1
	Bitten Sie die Teilnehmer, sich kurz vorzustellen, bevor Sie mit der Präsentation beginnen.	Folie 2
Einführung (10 Minuten)	Präsentation Gehen Sie die Tagesordnung und die zu besprechenden Themen durch. Passen Sie die Eisbrecher-Übung an Ihre Region an.	Folie 3



Global Membership Approach

ÜBERSICHT DES SCHULUNGSBAUSTEINS, ZEITRAHMEN UND WICHTIGSTE PUNKTE		
Teilabschnitt (Zeit)	Präsentations-Übersicht und wichtigste Punkte	Folien- Nummer(n)
Einführung zu „Eine Vision entwerfen“ (3 Minuten)	Präsentation Definieren Sie den vierschrittigen Prozess und die nächsten Schritte, die für die Teilnehmer in Bezug auf „Eine Vision entwerfen“ unternommen werden. Wichtig Bekräftigen Sie, dass die Teilnehmer den Prozess so gestalten können, dass er den Bedürfnissen ihres Bereichs am besten entspricht.	Folie 4
Erwartungen (12 Minuten)	Präsentation Definieren Sie Erwartungen an regionalisierte Fragen. Wichtig Passen Sie die Fragen zu den Erwartungen an die Bedürfnisse Ihrer Region an. Erwägen Sie die Nutzung von Kleingruppen-Räumen für Übungen oder Diskussionen.	Folie 5
Zukunftsvision (5 Minuten)	Präsentation Die Teilnehmer präsentieren ihre Vision für ihren Club in fünf Jahren.	Folie 6
Das Bedürfnis verstehen (10 Minuten)	Präsentation Stellen Sie Überlegungen zu dem Zitat auf der Folie an. Gehen Sie auf regionalisierte Mitgliederzahlen und mögliche Verbesserungen ein. Wichtig Verwenden Sie Insights oder den 5-Jahres-Trendbericht, um die Mitglieder- und Hilfeleistungs-Gesamtzahlen vor dem Schulungsbaustein auf der Folie vorab einzutragen.	Folien 7 und 8
Mission 1.5/ Distriktziele (50 Minuten)	Präsentation Gehen Sie auf die <i>Mission 1.5</i>-Distriktziele und ihre Bedeutung ein.	Folien 9–15



Global Membership Approach

ÜBERSICHT DES SCHULUNGSBAUSTEINS, ZEITRAHMEN UND WICHTIGSTE PUNKTE		
Teilabschnitt (Zeit)	Präsentations-Übersicht und wichtigste Punkte	Folien- Nummer(n)
	Außerdem werden wir darauf eingehen, wie diese Ziele erreicht werden. Schwerpunktbereiche 1–4. Stellen Sie Überlegungen zu dem Zitat auf der Folie an und fassen die Ziele zusammen. Wichtig Vergewissern Sie sich über den Wissensstand der Teilnehmer, indem Sie fragen, wie viele Teilnehmer den Kurs „Zielsetzung“ im Lions-Lernzentrum belegt haben. Schneiden Sie die Fragen für die Diskussion nach Bedarf regional zu.	
SWOT (60 Minuten)	Präsentation Definition SWOT Gehen Sie nacheinander die regionalen Stärken, Schwächen, Chancen und Risiken durch. Besprechen Sie das Zitat auf der Folie und fassen die SWOT-Ergebnisse zusammen. Wichtig Fragen Sie, wie viele Teilnehmenden den Kurs „Einführung in SWOT“ im Lions-Lernzentrum absolviert haben, um mehr über den Wissensstand zu erfahren. Wenn die Teilnehmer Schwierigkeiten mit dem generellen Konzept haben, erklären Sie, wie eine SWOT-Analyse durchgeführt werden sollte und welche Komponenten sie enthält (Zeit dafür einplanen). Klären Sie die Unterschiede zwischen Stärken und Chancen sowie Schwächen und Risiken, bevor Sie mit den Diskussionsrunden beginnen.	Folien 16-21



Global Membership Approach

ÜBERSICHT DES SCHULUNGSBAUSTEINS, ZEITRAHMEN UND WICHTIGSTE PUNKTE		
Teilabschnitt (Zeit)	Präsentations-Übersicht und wichtigste Punkte	Folien- Nummer(n)
	Gehen Sie die SWOT-Ergebnisse durch und ändern diese bei Bedarf.	
Zusammenarbeit (5 Minuten)	Präsentation Die Teilnehmer tauschen sich darüber aus, wie sie zusammenarbeiten werden, um das Mitgliederwachstum auf Clubebene zu beeinflussen.	Folie 22
Nächste Schritte (10 Minuten)	Präsentation Definieren Sie die Erwartungen vor der Arbeit für den nächsten Schulungsbaustein, „Einen Plan ausarbeiten“. Das Wichtigste Erinnern Sie die Teilnehmer daran, sich den eLearning-Kurs „Global Membership Approach“ im Lions-Lernzentrum unter Learn anzusehen. Die Teilnehmer müssen dazu ihre Lion Account-Anmeldedaten eingeben. Ziehen Sie als Moderator/in in Betracht, alle im PowerPoint-Dokument angeführten Lions-Lernzentrumkurse zu absolvieren, um die Fragen im nächsten Schulungsbaustein bestmöglich zu beantworten und bereiten Beispiele für regionale Anpassungen vor. Erinnern Sie die Teilnehmer daran, ihre SWOT-Ergebnisse ihren Clubs und der Distrikt- und Gesamtdistriktführung mitzuteilen und mit der Arbeit an ihren Handlungsplänen zur Unterstützung der Ziele zu beginnen.	Folie 23
Fragen (5 Minuten)	Offenes Forum für Fragen der Teilnehmer	Folie 24
Gesamtdauer: 170 Minuten		

[ZURÜCK ZUM INHALTSVERZEICHNIS \(LINK\)](#)



Global Membership Approach

Evaluation/Fragebogen

Die Evaluation ist ein wichtiger Teil jedes Schulungsprogramms. Die im Rahmen der Beurteilungen gesammelten Informationen vermitteln wichtige Rückmeldungen zum Inhalt, der Materialien, des Schulungsformats, des Schulungsleiters/der Schulungsleiterin und des Gesamterfolgs des Programms.

Bitten Sie die Teilnehmer, den Global-Membership-Approach-Fragebogen unter „Nehmen Sie Kontakt mit uns auf“ auf der Website: [Global Membership Approach](#) auszufüllen.

[ZURÜCK ZUM INHALTSVERZEICHNIS \(LINK\)](#)



Global Membership Approach

Raumgestaltung

Wenn der Schulungsbaustein im Präsenzformat durchgeführt wird, denken Sie vor der Schulung über die Anordnung der Tische und Stühle nach.

Ziehen Sie Folgendes in Erwägung:

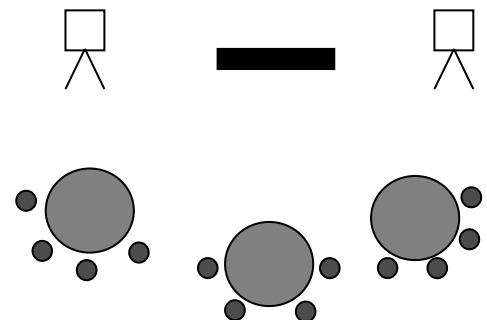
- **Größe und kultureller Hintergrund Ihrer Seminargruppe.** Hat Ihre Gruppe weniger oder mehr als 10 Teilnehmer? Welche kulturellen Normen können die Anordnung der Tische und Stühle beeinflussen? Erwarten Ihre Seminarteilnehmer eine bestimmte Tischordnung?
- **Größe des Seminarraums.** Wenn Sie die ungefähre Größe und Anordnung Ihres Seminarraums kennen, ist es manchmal hilfreich, eine Skizze Ihrer Raumgestaltung zu machen. Dies kann Ihnen Entscheidungen in Bezug auf Übungen, Material und Ausstattung erleichtern.
- **Aktivitäten im Seminar.** Benötigen Sie Platz, um die Aktivitäten durchzuführen, und falls ja, muss die Raumgestaltung u. U. geändert werden?

Vorgeschlagene Sitzordnung

Aufgrund der interaktiven Gestaltung der Schulung zum Global Membership Approach mit vielen eingeplanten Diskussionen ist eine Sitzanordnung in Gruppen empfehlenswert.

Vorteile einer Sitzanordnung in Gruppen:

- Ideal für Lernende, die in Kleingruppen arbeiten.
- Vereinfacht die Interaktion zwischen Schulungsleitern und Kleingruppen.
- Bietet Gelegenheit für die Beteiligung der Teilnehmer.
- Bietet Bewegungsfreiheit.



[ZURÜCK ZUM INHALTSVERZEICHNIS \(LINK\)](#)