



Global medlemsfokusering

Skapa en vision

SUPPORTHANDBOK TILL UTBILDNINGEN



Global medlemsfokusering

Innehåll

Innehållsförteckning	2
Introduktion	3
Global medlemsfokusering – utbildningsöversikt	4
Roll för instruktören	5
Instruktörens material	5
Sessionernas tidsplaner och förberedelser	6
Session 3: Skapa en vision.....	7
Utvärdering/Enkät	11
Rummets planering	12



Global medlemsfokusering

Introduktion

Syftet med denna handbok är att förbereda dig att på ett effektivt sätt genomföra utbildning om den globala medlemsfokuseringen, genom att tillhandahålla dig med viktig bakgrundsinformation, verktyg och resurser.

För utbildningsinnehåll om den globala medlemsfokuseringen besöker du [webbsidan om global medlemsfokusering](#), för att ladda ner sessionens PowerPoint-bilder, vilka innehåller noteringar för presentatören, och annat stödjande material.

[Tillbaka till innehållsförteckningen \(länk\)](#)



Global medlemsfokusering – utbildningsöversikt

Programmets mål:

Den globala medlemsfokuseringen är utformad att uppnå följande mål:

- Återuppliva distrikt med nya klubbar
- Återuppliva klubbar med nya medlemmar
- Motivera befintliga medlemmar på nytt med kamratskap och intressanta hjälpinsatser

Dessa mål kommer uppnås genom att använda följande process i fyra steg:

- Skapa ett team*
- Skapa en vision
- Skapa en plan
- Skapa framgång

*Skapa ett team kan kombineras med presentationen Översikt, vilken finns tillgänglig på webbsidan om [global medlemsfokusering](#).

Kurs i Lions utbildningscenter:

En kurs på webbplatsen om den globala medlemsfokuseringen finns tillgänglig för alla medlemmar i Lions utbildningscenter, genom att logga in på sitt respektive Lion Account och gå till avsnittet Learn.

Många ledare kan redan ha genomfört utbildningen på webbplatsen om den globala medlemsfokuseringen. I så fall bör instruktören ha detta i åtanke och anpassa utbildningen därefter.

[Tillbaka till innehållsförteckningen \(länk\)](#)



Global medlemsfokusering

Roll för instruktören

Det rekommenderas att de medlemmar som har examinerats vid utvecklingsinstitut för instruktörer (FDI) eller certifierats i programmet Lions certifierade instruktörer (LCIP) genomför utbildningen om den globala medlemsfokuseringen. Om ingen medlem som har examinerats vid FDI eller certifierats i LCIP finns tillgänglig kan du tillfrågas om att vara instruktör. Nedan finns en lista med punkter som instruktörer som leder denna utbildning bör kunna utföra. Det är inte nödvändigt att instruktörerna är experter inom alla områden, men det är viktigt att de innehar dessa färdigheter.

- Framföra korta föreläsningar
- Engagera deltagarna i en interaktiv inlärningsmiljö, genom att leda sessioner med vanliga frågor och svar, genomföra meningsfulla gruppdiskussioner samt gruppaktiviteter
- Hantera deltagarnas beteenden
- Hantera utbildningsmiljön och logistiken kring sessionerna
- Använda PowerPoint-presentationer och projektor

Instruktörens material

Instruktörerna kommer att använda PowerPoint-presentationer om den globala medlemsfokuseringen med tillhörande noteringar och denna suppothandbok, vilka är utformade att tillhandahålla flexibla planer och förslag på framförande för varje utbildningssession.

[Tillbaka till innehållsförteckningen \(länk\)](#)



Global medlemsfokusering

Sessionernas tidsplaner och förberedelser

Följande sidor består av en översikt, lista över material, viktiga ämnen och tid för varje ämne. Den tid som används för respektive ämne kan ändras baserat på antal deltagare och deras behov. **Denna översikt är avsedd att vara en förhandstitt på denna session, inte att ersätta detta stegs PowerPoint.**

PowerPoint-presentationen till denna session, med noteringar för talaren, finns tillgänglig på webbsidan om den [Global medlemsfokusering](#) på Lions Internationals webbplats.

Till varje session kommer du att behöva tillgång till följande utrustning:

Virtuell utbildning

- Dator

Lokal utbildning

- Dator
- Projektor och duk
- Blädderblock och pennor (valfritt)
- Trådlös mus/laserpekare (valfritt)

Vid genomförande av lokal utbildning kan deltagarmaterialet skrivas ut i svart/vitt.

[Tillbaka till innehållsförteckningen \(länk\)](#)



Session 3: Skapa en vision

Följande tabell innehåller en kort översikt över presentationens innehåll och specifika punkter att belysa vid genomförande, ungefärlig tid att använda till respektive session och innehållets tillhörande bild. Vänligen notera att vissa viktiga punkter inte alltid är en del av själva sessionen, men kan tillhandahålla ytterligare förtydligande av den globala medlemsfokuseringen.

Utbildningens mål:

- Förfina förväntningar bland medlemmar och ledare
- Förstå behov och fördelar av att skapa en vision
- Genomföra en analys på ett effektivt sätt
- Sammanställa smarta mål, vilka stödjer den globala medlemsfokuseringen
- Förfina samarbete inom deras respektive områden

Material:

- PowerPoint-bilder med en översikt och noteringar till talaren som kan anpassas
 - PowerPoint-bilder med översikten finns tillgänglig på webbplatsen om den [globala medlemsfokuseringen](#).

SESSIONENS ÖVERSIKT, TIDSPLAN OCH VIKTIGA PUNKTER		
Avsnittets ämne (Tid)	Sessionens översikt och viktiga punkter	Bild nummer
Förberedelser inför mötet	Gå igenom ytterligare information som stödjer ditt genomförande. Överväg att genomföra flera sessioner om att skapa en vision och anpassa var och en av dem för att passa behov i ditt område.	Bild 1
	Innan du inleder presentationen genomför du en kort presentation av deltagarna.	Bild 2
Introduktion (10 minuter)	Presentation Gå igenom dagordning och ämnen att diskutera. Anpassa isbrytaraktiviteten, så att den passar behov i ditt område.	Bild 3



Global medlemsfokusering

SESSIONENS ÖVERSIKT, TIDSPLAN OCH VIKTIGA PUNKTER		
Avsnittets ämne (Tid)	Sessionens översikt och viktiga punkter	Bild nummer
Skapa en vision – Introduktion (3 minuter)	Presentation Definiera processen i fyra steg samt nästa steg som kommer att tas av deltagarna när det gäller att skapa en vision. Viktiga punkter Understryk att deltagarna kan forma processen så att den passar behov i deras område.	Bild 4
Förväntningar (12 minuter)	Presentation Definiera förväntningar gällande lokala frågor. Viktiga punkter Anpassa förväntade frågor, så att de passar behov i ditt område. Överväg att använda grupprum till aktiviteter och diskussioner.	Bild 5
Vision om framtiden (5 minuter)	Presentation Deltagarna delar med sig av sina visioner om sina klubbar om fem år.	Bild 6
Förstå behov (10 minuter)	Presentation Läs igenom citatet på bilden. Gå igenom lokala medlemsdata och möjliga förbättringar. Viktiga punkter Använd Insights eller den 5-åriga trendrapporten, för att i förväg fylla i information om medlemmar och hjälpinsatser inför denna session.	Bild 7-8
Mission 1.5 / Distriktets mål	Presentation Läs igenom citatet på bilden	Bild 9-15



Global medlemsfokusering

SESSIONENS ÖVERSIKT, TIDSPLAN OCH VIKTIGA PUNKTER		
Avsnittets ämne (Tid)	Sessionens översikt och viktiga punkter	Bild nummer
(50 minuter)	Gå igenom distriktets mål för MISSION 1.5 och betona hur viktiga de är. Vi kommer även börja tala om vilka insatser vi kan göra för att uppnå våra mål. Fokusområde 1-4. Läs igenom citatet på bilden och sammanfatta målen. Viktiga punkter Förtydliga deltagarnas förståelse, genom att fråga hur många av deltagarna som har gått igenom målsättningskursen i Lions utbildningscenter. Anpassa diskussionsfrågorna efter behov.	
SSMH (60 minuter)	Presentation Definiera SSMH Gå igenom, ett i taget, områdets styrkor, svagheter, möjligheter och hot. Läs igenom citatet på bilden. Sammanfatta analysresultaten. Viktiga punkter Förtydliga deltagarnas förståelse, genom att fråga hur många av deltagarna som har gått igenom kursen Introduktion till SSMH-analys i Lions utbildningscenter. Använd mer tid till att informera om hur analysen bör genomföras och dess olika komponenter, i den händelse deltagarna behöver mer tid till att förstå konceptet.	Bild 16-21



Global medlemsfokusering

SESSIONENS ÖVERSIKT, TIDSPLAN OCH VIKTIGA PUNKTER		
Avsnittets ämne (Tid)	Sessionens översikt och viktiga punkter	Bild nummer
	Förtydliga skillnader mellan styrkor och möjligheter respektive svagheter och hot innan du låter deltagarna arbeta i små grupper. Gå igenom analysresultaten och gör ändringar av resultaten efter behov.	
Samarbete (5 minuter)	Presentation Deltagarna delar med sig av idéer om hur de kommer att samarbeta för att inspirera till medlemstillväxt på klubbnivå.	Bild 22
Nästa steg (10 minuter)	Presentation Definiera förväntningar på förarbete inför nästa session vid namn Skapa en plan. Viktiga punkter Påminn deltagarna om att gå igenom kursen om den globala medlemsfokuseringen i Lions utbildningscenter, genom att logga in på sitt Lion Account och därefter gå till avsnittet Learn. Överväg att som instruktör gå igenom alla kurser i Lions utbildningscenter som anges på PowerPoint-bilderna, detta för att kunna besvara frågor på bästa sätt under nästa session samt att förbereda lokala anpassningar vid behov. Påminn deltagarna om att dela med sig av sina analysresultat med ledare i sina klubbar, sitt distrikt och i sitt multipeldistrikt samt att börja arbeta med handlingsplaner som stödjer målen.	Bild 23
Frågor (5 minuter)	Tid för frågor från deltagarna	Bild 24
Total tid: 170 minuter		

[Tillbaka till innehållsförteckningen \(länk\)](#)



Global medlemsfokusering

Utvärdering/Enkät

Utvärdering är en viktig del i alla utbildningsprogram. Information som samlas in från utvärderingar kan ge viktiga upplysningar om programmets effektivitet avseende innehåll, material, programformat, instruktörer och programmets övergripande framgång.

Det rekommenderas att deltagarna besvarar enkäten om den globala medlemsfokuseringen, vilken finns under rubriken **Kontakta oss** längst ner på webbsidan om den [globala medlemsfokuseringen](#).

[Tillbaka till innehållsförteckningen \(länk\)](#)



Rummets planering

Om sessionen genomförs lokalt i ett klassrum bör du fundera över dess planering innan utbildningen inleds.

Fundera över:

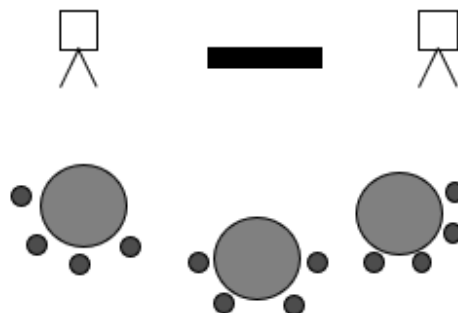
- **Gruppens storlek och bakgrund.** Består gruppen av mer eller färre än 10 personer? Vilka kulturella normer kan påverka hur och var deltagarna sitter? Förväntar sig deltagarna en viss utformning av lokalen?
- **Klassrummets storlek.** När du vet ungefärlig storlek och planering av lokalen är det ofta bra att rita en skiss på hur du vill att den ska vara utformad. Denna teknik kan hjälpa dig att fatta beslut om aktiviteter, material och utrustning.
- **Aktiviteter som ingår i utbildningen.** Kräver några aktiviteter ett visst utrymme och samarbete, och i så fall, hur kan lokalens planering behöva anpassas?

Förslag på uppställning av bord och stolar

Då utbildningen om den globala medlemsfokuseringen är interaktiv och diskussionsbaserad föreslås följande uppställning av bord och stolar.

Fördelar med "runda bord":

- Idealisk för deltagare som arbetar i små grupper.
- Lätt för instruktören att samarbeta med små grupper.
- Ger möjlighet för deltagarna att engagera sig.
- Ger rörelsefrihet i rummet.



[Tillbaka till innehållsförteckningen \(länk\)](#)