EMERGING LIONS LEADERSHIP INSTITUTE

ELLI

연수회 부록

KO

Lions Clubs International

목차

소개 3
부록 활용 방법 3
연수회 코디네이터의 추가 업무 4
학습목표 5
연수회 일정 견본 6
주제 선택 목록 7
참가자 사전과제 8
평가 9
부록 10
부록 A: 주제 선택 목록 11
부록 B: 참가 확인서 12
부록 C: 준비물 목록 13
부록 D: 유인물 (인쇄물) 14

소개

*'지도력 개발 연수회 부록 -ELLI'*는 초급 라이온스 지도력 연수회(ELLI)에만 해당되는 자료입니다. *본 부록*의 목적은 *초급 라이온스 지도력 연수회*의 준비와 진행에 필요한 정보, 도구, 자료를 제공하는 것입니다.

*초급 라이온스 지도력 연수회(ELLI)*의 목표는 라이온들이 클럽 차원에서 지도자 직책을 맡을 역량을 갖추도록 돕는 것입니다. 클럽 위원회에서 성공적으로 활동한 경험이 있고, 아직 클럽회장직을 맡지 않은 굿 스탠딩 라이온이 참가할 수 있습니다.

클럽1부회장의 참가를 적극 권장합니다.

부록 활용 방법

본 부록은 *연수회 기획 안내서*와 함께 사용하도록 설계되었으며, 성공적인 *초급 라이온스 지도력 연수회(ELLI)*의 준비와 진행에 필요한 정보 및 자료를 포함하고 있습니다. 본 부록에는 다음의 정보가 포함되어 있습니다.

- *ELLI* 준비 및 진행에 대한 추가 업무.
- 프로그램 및 세션 목표.
- 사전과제 정보 및 국제협회 5대 중점 분야와 연계된 LCIF 주제 배정 방법 안내 - *참가 확인서*
- 부록 - *ELLI* 진행에 필요한 특정 자료.
    - *주제 선택 목록*
    - *참가 확인서*
    - *준비물 목록*
    - *유인물*

*초급 라이온스 지도력 연수회(ELLI)부록*은 변경될 수 있으며, 지역적 다양성과 시간대가 반영되어 있지 않습니다. 준비 과정에서 궁금한 점은 institutes@lionsclubs.org로 문의해 주십시오.

연수회 코디네이터의 추가 업무

연수회 코디네이터는 연수회 성공에 매우 중요한 역할을 합니다. 연수회 코디네이터의 핵심 역할 및 업무 일정에 대한 자세한 내용은 *연수회 기획 안내서 - 준비 점검표*를 검토하십시오.

연수회 코디네이터는 고유한 책임이 있기 때문에 강사진에 포함되어서는 **안됩니다**.

성공적인 *초급 라이온스 지도력 연수회(ELLI)*을 위해 연수회 코디네이터는 다음과 같은 추가 업무를 수행해야 합니다.

연수회 전
사전과제 준비 및 전달 • 각 참가자에게 5대 중점 분야의 각 분야별로 연계된 LCIF 주제 배정. • 연수회 3-4주 전에 참가자들에게 사전과제 정보와 함께 *참가 승인서* 발송.

현장
강의실 배치 - 강의실 배정 준비(강의실이 여러 개인 경우) • 참가자들이 사전과제 그룹과 같은 강의실을 배정받을 수 있도록 준비.
평가 • 최종 세션이 끝나면 강사진과 협력하여 모든 평가지 수합.

연수회 후
연수회 이후에 필요한 사항은 *연수회 기획 안내서* 참조. **참고:** *지도력 개발 연수회 보조금 프로그램*을 신청한 경우, 연수회 종료 후 필요한 구체적 조치는 국제협회 웹사이트의 *지도력 개발 연수회 보조금 프로그램 경비상환 자료모음*을 참고하십시오.

학습목표

프로그램 목표:

*초급 라이온스 지도력 연수회(ELLI)*는 라이온들이 클럽 차원에서 지도자 직책을 맡도록 준비시키기 위해 만든 프로그램입니다. 클럽의 위원회에서 성공적으로 활동한 경험이 있지만 아직 클럽 회장직을 협회 공식 않은 굿스탠딩 라이온의 참가를 권장합니다.

클럽1부회장의 참가를 적극 권장합니다.

세션 목표:

ELLI 교과과정의 목표는 다음과 같습니다.

- 라이오니즘의 본질과 라이온스 지도자 역할 사이의 관계를 인식한다.
- 변화 수용의 단계를 설명한다.
- 팀 리더로서 팀을 지원할 전략을 확인한다.
- 능동적인 청자의 특성을 따르고 바람직하지 않은 청취 행위를 삼간다.
- 후속조치를 시행하여 회의의 효과를 확실히 한다.
- 동화와 다원주의 개념을 구별한다.
- 목표 달성을 위한 멘토링 계획을 수립한다.
- 유용한 라이온스 봉사사업을 위한 창의적인 아이디어를 창안한다.
- LCIF의 중점 분야에 대해 토론한다.
- 클럽 성공을 위해 클럽 개선 계획 (CQI)을 활용한다.

참고: *ELLI*는 정해진 교과과정과 시간표 대로 진행해야 하며, 모든 주제와 세션의 진행 시간은 *반드시* 명시된 소요시간을 준수해야 합니다. 다만, 전반적인 시작 시간과 종료 시간은 강사 및 참가자들의 요구를 수용하는 방향으로 조정할 수 있습니다.

연수회 일정 견본

다음은 사흘 일정의 초급 *라이온스 지도력 연수회(ELLI)* 교과과정에 따른 시간표 견본입니다. *ELLI*의 규정에 따라 세션의 소요시간은 변경할 수 없습니다. 그러나 강사와 참가자의 요청을 수용할 수 있도록 연수회 시작 시간과 종료 시간을 조정하는 것은 가능합니다.
예: 금요일 오후에 연수회를 시작하여 일요일 저녁에 종료.

EMERGING LIONS LEADERSHIP INSTITUTE
ELLI

연수회 일정 견본

<table>
<tr><th>도착</th><th>첫 날</th><th>둘째 날</th><th>셋째 날</th></tr>
<tr><td rowspan="6">연수 장소에 도착</td><td>조식</td><td>조식</td><td>조식</td></tr>
<tr><td>8:00-8:30am
최종 등록</td><td rowspan="2">8:00-10:00am
커뮤니케이션</td><td rowspan="2">8:30-10:00am
창의적 사고</td></tr>
<tr><td>8:30-10:00am
오프닝 세션</td></tr>
<tr><td>10:00-10:15am
휴식</td><td>10:00-10:15am
휴식</td><td>10:00-10:15am
휴식</td></tr>
<tr><td>10:15am-12:15pm
라이온스 과거, 현재 그리고 미래</td><td>10:15am-12:15pm
효과적인 회의 진행</td><td>10:15am-11:45pm
국제재단(LCIF)</td></tr>
<tr><td>12:15-1:15pm
점심</td><td>12:15-1:15pm
점심</td><td>11:45-12:45pm
점심</td></tr>
<tr><td rowspan="6">강사 준비일</td><td rowspan="2">1:15-2:45pm
변화 관리</td><td rowspan="2">1:15-2:45pm
다양성</td><td>12:45–2:15pm
클럽 성공 보장</td></tr>
<tr><td>2:15-3:00pm
마무리</td></tr>
<tr><td>2:45-3:00pm
휴식</td><td>2:45-3:00pm
휴식</td><td rowspan="4">3:00pm
출발</td></tr>
<tr><td>3:00-4:30pm
라이온스 팀 지원</td><td>3:00-4:30pm
라이온스 멘토링 프로그램</td></tr>
<tr><td>4:30–5:30pm
LCIF 주제 준비</td><td>4:30-5:30pm
집중 토론</td></tr>
<tr><td>저녁</td><td>만찬</td></tr>
</table>

매일의 마지막 세션이 끝나면 강사진은 석식 시간 전에 만나 일과를 정리합니다. 연수회 코디네이터는 의견들을 기록하여 *연수회 최종 보고서*에 포함시켜야 합니다. *연수회 최종 보고서*는 연수회 종료 후에 국제협회에 제출해야 하며, 제출하지 않으면 연수회를 인정받을 수 없습니다.

주제 선택 목록

강사용 주제 선택 목록은 각 연수회 유형 및 구성된 세션 목록에 따라 달라집니다. 강사진이 각자 준비 및 진행하기 바라는 세션 주제를 서로 공유하는 것이 좋습니다.

강사에게 이메일로 *주제 선택 목록, 교과과정 사용 동의서 사본, 연수회 일정 견본*을 제공하십시오.

강사가 원하는 주제를 표기하여 *교과과정사용 동의서*와 함께 연수회 코디네이터에게 제출하도록 요청하십시오. 연수회 코디네이터는 주제 선택 목록을 검토하고 최종 강사 주제 배정표를 작성합니다.

초급 라이온스 지도력 연수회(ELLI) 주제 선택 목록(부록 A)을 참조하십시오.

참가자 사전과제

참가자가 *초급 라이온스 지도력 연수회(ELLI)*에 참석하기 전에 반드시 완료해야 할 다섯 가지 사전 과제가 있습니다. 사전과제는 세션에서 다루는 자료를 학습하고 이해하는데 매우 중요합니다.

연수회 코디네이터는 연수회 시작 약 4주 전에 각 참가자에게 *참가 확인서* (부록 B)를 보내야 합니다. 확인서에는 참가자를 위한 연수회 세부사항과 **필수** 사전과제가 담겨 있습니다.

사전과제 문서는 *ELLI* 교과과정 폴더에 나머지 연수 자료들과 함께 저장되어 있습니다. 연수회 코디네이터는 사전과제를 다운로드하여 *참가 확인서*에 이를 첨부해야 합니다.

사전과제가 포함된 주제는 다음과 같습니다.

- 라이온스의 과거, 현재 그리고 미래
- 라이온스 팀 지원
- 라이온스 멘토링 프로그램
- 효율적인 회의 진행
- 국제재단(LCIF)

LCIF 주제 배정

연수회 코디네이터로서 주제 배정 시 유의할 점이 있습니다. 참가자들은 사전과제를 통해 동료 라이온들과 소통하고 새로운 우정을 만들고 신선한 아이디어를 공유할 수 있습니다. 가능하면 각 그룹에 다양한 클럽과 지구의 회원이 모이도록 구성하는 것이 좋습니다.

각 *ELLI* 강의실 참가자를 5개 그룹으로 나눕니다. 그룹별로 5개의 LCIF 주제 중 하나를 배정합니다. *ELLI*의 LCIF 세션은 그룹당 5명의 참가자가 적합합니다. 가능 시 그룹의 규모를 5명으로 유지해야 하지만 참가인원에 따라 조정을 고려해야 할 수도 있습니다. 각 그룹/지정된 주제 내에서 참가자 수를 적절하고 균등하게 구성합니다.

참가자 명단, 그룹 과제, LCIF 주제를 보관하는 것이 도움이 됩니다. 배정된 LCIF 주제 번호에 따라 *참가 확인서* 내용을 조정하십시오. 이 번호는 *참가자 지침서*의 *사전과제* 섹션에 나열된 주제 중 배정된 주제에 해당하는 번호입니다. 이 사전과제에 대한 자세한 설명은 17-18 페이지를 참조하고, 인쇄하여 강사진과 공유해도 됩니다.(선택사항)

참고: 강의실이 여러 개인 경우 참가자의 강의실 배정이 중요합니다. 참가자에게 강의실을 배정할 때 사전과제를 참고하십시오. 동일한 주제를 받은 참가자들을 같은 테이블에 배치할 필요는 없지만 LCIF 세션에서 그룹 발표를 위해 같은 강의실에 배정해야 합니다.

평가

평가는 본 연수 프로그램에서 매우 중요한 부분입니다. 평가에서 수집된 정보는 연수의 내용, 자료, 형식, 강사, 연수회의 전반적인 성공에 중요한 영향을 미칩니다.

*참가자 지침서*에 *참가자용 평가지*가 포함되어 있습니다.

참가자들은 각 세션이 끝나면 평가지를 작성해야 하며, *초급 라이온스 지도력 연수회(ELLI)*가 종료되면 강사가 모든 평가지를 수합하여 연수회 코디네이터에게 전달합니다. 평가는 연수회 후 반드시 국제협회에 제출해야 하며, 제출하지 않으면 연수회를 인정받을 수 있습니다.

부록

다음 자료들을 연수회 기획 단계에서 활용할 수 있으며, 구체적 필요에 맞게 수정도 가능합니다.

*초급 라이온스 지도력 연수회(ELLI) 부록*은 변경될 수 있으며, 지역적 다양성과 시간대가 반영되어 있지 않습니다. 준비 단계에서 궁금한 사항은 institutes@lionsclubs.org로 문의하십시오.

부록 A: 주제 선택 목록

아래의 서식을 *교과과정 사용 동의서* 및 일정 견본과 함께 강사에게 이메일로 송부하고, 강사가 서식에 원하는 주제를 표기하여 연수회 코디네이터에게 제출하게 하십시오. 연수회 코디네이터는 주제 선택 목록을 검토하고 최종 강사 주제 배정표를 작성합니다. 필요에 따라 서신의 내용을 수정해서 사용하십시오.

선호하는 주제

초급 라이온스 지도력 연수회
장소: [장소]
날짜: [날짜]

_____ [강사 성명] 귀하:

아래 중 희망하는 주제 5개를 선택하셔서 해당 란에 1-5번까지 선호하는 순서대로 번호를 기재해 주십시오.

_____ 라이온스의 과거, 현재 그리고 미래

_____ 변화 관리

_____ 라이온스 팀 지원

_____ 환영

_____ 효율적인 회의 진행

_____ 다양성

_____ 라이온스 멘토링 프로그램

_____ 창의적 사고

_____ LCIF

_____ 클럽 성공 보장

주제를 선택하셔서 [날짜]까지 [연수회 코디네이터]에게 [이메일]로 제출해 주십시오.

감사합니다!

연수회 코디네이터 [성명]

부록 B: 참가 확인서

본 서신은 참가자의 연수회 참석을 확인하고 사전과제 세부 정보를 제공합니다. 각 이메일에 사전과제 문서를 첨부하고, 주제별 과제가 올바르게 포함되었는지 확인하십시오. 필요에 따라 서신의 내용을 수정해서 사용하십시오.

초급 라이온스 지도력 연수회 참가를 축하드립니다.

[연수회 날짜] - [장소]

연수회 참가자 귀하,

초급 라이온스 지도력 연수회 (ELLI) 참가를 축하드립니다. 연수회에서 참가자들은 지도자 역할의 중요성에 대한 다양한 주제를 학습하고 토론합니다. 또한 동료 라이온들과 함께 경험과 의견을 공유하고 새로운 우정을 만들 수 있습니다.

사전과제

연수회에 참석하기 전에 반드시 완료해야 할 다섯 가지 사전과제가 있습니다. 사전과제의 각 주제는 연수회의 여러 세션에서 다루게 됩니다. LCIF 사전과제의 경우, 연수회에 참석하기 전에 웹사이트에서 배정된 주제에 대해 조사해야 합니다.

귀하께 배정된 LCIF 주제 번호는 [주제번호] 번입니다.

이 번호는 *참가자 지침서*의 *사전과제* 섹션에 나열된 주제 중 귀하께 배정된 주제에 해당하는 번호입니다. 이 사전과제에 대한 자세한 설명은 17-18 페이지를 참조하시기 바랍니다.

연수회에 **도착하기 전에 사전과제를 완료하시기 바랍니다**. 사전과제를 주의 깊게 읽으시고, 이해하는 데 어려움이 있으시면 [Institute Coordinator e-mail]로 연락 주시기 바랍니다.

연수회 당일

도착 당일 [시간]에 [위치]로 오시면, 연수회 자료를 드립니다.

호텔 숙박

호텔 숙박을 1박 연장하시려면, [호텔, 연수회 코디네이터 또는 담당자]에게 문의해 주십시오.

지도력 개발에 관심을 가져 주셔서 감사합니다. 연수회에서 뵙겠습니다!

감사합니다.

연수회 코디네이터 [성명]

부록 C: 준비물 목록

아래는 국제협회에서 권장하는 연수회 준비물 목록입니다. 목록에 있는 준비물 중 연수회에서 사용하지 않는 항목이 있을 수도 있습니다. *강사 지침서*에 계획된 모든 활동을 검토하여 필요에 따라 조정하십시오. 수량은 참가 인원에 따라 달라질 수 있습니다.

연수회 준비물 - 필수

X	항목	수량	사용 단위
	목걸이형 명찰	1	1인당 – 교수진 및 참가자
	명패	1	1인당 – 교수진 및 참가자
	플립차트 용지 (호텔/행사장에서 제공할 수도 있음)	2	강의실당
	테이프 (플립차트 부착용)	1	강의실당 * 부착 허가 및 규정은 호텔/행사장에 문의하십시오.
	플립차트용 마커	1	테이블당
	연필	1	1인당(필요에 따라 보충)
	펜 (호텔/행사장에서 제공할 수도 있음)	1	1인당(필요에 따라 보충)
	중간 크기의 포스트잇 메모지	2	테이블당 1묶음

연수회 준비물– 선택

X	항목	수량	사용 단위
	소형 카드 용지	1	박스
	대형 카드 용지	1	박스
	막대형 풀	1	테이블당
	형광펜	1	강사당
	수정액(수정 테이프)	1	병(개)
	스카치 테이프	1	개
	스테이플러	1	개
	스테이플	1	박스
	스테이플 제거 기구	1	개
	가는선 검정 마커(유성펜)	3	개
	가위(중간 크기)	1	테이블당
	고무밴드	1	팩
	라이온스 엠블럼 (국제협회 클럽용품부에 주문)	선택	강의실당 3 개

세션별 필수 준비물은 *강사 지침서*를 확인하십시오.

부록 D: 유인물 (인쇄물)

강사진을 위한 *강사 지침서* 및 참가자들이 사용할 *참가자 지침서* 외에도 *ELLI*에는 추가 인쇄물이 필요한 세션이 있습니다.
아래는 준비 과정에서 인쇄할 유인물 목록이며 필요한 수량과 적절한 인쇄 지침이 포함되어 있습니다.
세션별로 분류된 필수 인쇄 자료에 대한 자세한 내용은 *강사 지침서*를 검토하십시오.

EMERGING LIONS LEADERSHIP INSTITUTE
ELLI

유인물 (인쇄물)

세션	유인물 명칭	수량	인쇄 지침
오프닝 세션	스파이 게임	참가자당 1부	흑백, 단면
	나는 누구일까요? (라벨)	강의실당 1부	4x2인치 라벨에 인쇄
	문장 완성하기	강의실당 1부	흑백, 단면
	그룹 합작품	강의실당 6세트 (그룹당 1세트)	카드 용지, 단면
라이온스의 과거, 현재 그리고 미래	클럽 개선 계획(CQI)	참가자당 1부	컬러, 소책자 형식
	클럽 및 지역사회의 요구사항 평가	참가자당 1부	컬러, 소책자 형식
라이온스 팀 지원	어떤 이야기일까요 - 사진	강의실당 1세트	컬러, 단면 (총 8장)
	어떤 이야기일까요 - 방법	참가자당 1부	흑백, 단면
	어떤 이야기일까요 - 해답	참가자당 1부	흑백, 단면
다양성	역할극 - 펭귄랜드의 공작새	참가자당 1부	흑백, 양면, 상단 모서리를 스테이플로 고정
라이온스 멘토링	초급 멘토링 안내서	참가자당 1부	컬러, 소책자 형식
	상급 멘토링 안내서	참가자당 1부	컬러, 소책자 형식
창의적 사고	창의적 워밍업 해답	참가자당 1부	흑백, 양면
클럽 성공 보장	클럽 우수상 앱 - DA1	참가자당 1부	흑백, 단면