



Approccio per la Membership Globale

Costruire il Successo

GUIDA DI SUPPORTO ALLA FORMAZIONE



Approccio per la Membership Globale

Indice

Indice	2
Introduzione	3
Approccio per la membership globale – Panoramica sulla formazione	4
Il ruolo del moderatore.....	5
Materiali per il moderatore	5
Tempistica e preparazione della sessione	6
Sessione 5: Costruire il successo	7
Valutazione/Sondaggio.....	11
Allestimento della sala	12



Approccio per la Membership Globale

Introduzione

L'obiettivo di questa guida è aiutare a prepararvi al meglio per facilitare efficacemente una formazione sull'Approccio per la membership globale, fornendo importanti informazioni, strumenti e risorse.

Per il contenuto della formazione sull'Approccio per la membership globale, si prega di visitare la [pagina web dell'Approccio per la membership globale](#) per scaricare la presentazione PowerPoint della sessione, che include note dettagliate per i presentatori e altri materiali di supporto.

[Torna all'Indice \(link\)](#)



Approccio per la Membership Globale

Approccio per la membership globale – Panoramica sulla formazione

Obiettivi del programma:

L'Approccio per la membership globale è progettato per raggiungere i seguenti obiettivi:

- Rinvigorire i distretti con nuovi club
- Rivitalizzare i club con nuovi soci
- Ridare motivazione ai soci con nuovi momenti associativi e progetti di servizio emozionanti

Questi obiettivi saranno raggiunti utilizzando il seguente processo in 4 fasi:

- Creare una squadra*
- Creare una visione
- Creare un piano
- Creare il successo

La fase *Creare una squadra può essere combinata con la Presentazione generale, disponibile alla pagina web dell'[Approccio per la membership globale](#).

Corso del Centro di formazione Lions:

Il corso in e-learning dedicato all'Approccio per la membership globale è disponibile per tutti i Lions nel Centro di formazione Lions, accessibile nella sezione Learn utilizzando le credenziali del proprio Lion Account.

Molti leader potrebbero avere già completato il corso in e-learning sull'Approccio per la membership globale. Se così fosse, i moderatori possono tenerne conto e adattare la formazione di conseguenza.

[Torna all'Indice \(link\)](#)



Approccio per la Membership Globale

Il ruolo del moderatore

Si consiglia siano i Lions che hanno completato il Corso di Sviluppo Docenti (FDI) e i Lions certificati tramite il Programma Istruttori certificati Lions (LCIP) ad occuparsi di facilitare la formazione sull'Approccio per la membership globale. Nel caso in cui non siano disponibili Lions che hanno completato un corso FDI o Lions certificati LCIP, potreste essere chiamati a condurre questa formazione. Di seguito si elencano diverse funzioni che i moderatori impegnati in questa attività di formazione dovrebbero saper svolgere. Benché non sia necessario che i moderatori siano esperti in tutti i campi, è importante che siano in possesso delle seguenti competenze:

- Tenere brevi lezioni
- Coinvolgere i partecipanti in un ambiente formativo interattivo, svolgendo sessioni di domande e risposte, moderando discussioni di gruppo significative e guidando attività di gruppo
- Gestire il comportamento dei partecipanti
- Gestire l'ambiente formativo e la logistica delle sessioni
- Utilizzare presentazioni PowerPoint usando un proiettore LCD

Materiali per il moderatore

I moderatori utilizzeranno le presentazioni PowerPoint dell'Approccio per la membership globale accompagnate dalle note per il presentatore e da questa Guida di supporto alla formazione, ideata per fornire un piano didattico flessibile e suggerimenti per lo svolgimento di ciascuna sessione di formazione.

[Torna all'Indice \(link\)](#)



Approccio per la Membership Globale

Tempistica e preparazione della sessione

Le pagine seguenti contengono una panoramica, l'elenco dei materiali, i punti salienti degli argomenti trattati e le tempistiche per ogni argomento. Il tempo dedicato a ciascun argomento può essere adattato in base al numero di partecipanti e alle loro esigenze. **Questa panoramica è da intendersi come un'anteprima della sessione, non sostituisce la presentazione PowerPoint per questo passaggio.**

Il PowerPoint per questa sessione, che include le note del presentatore, è disponibile alla pagina [Approccio per la membership globale](#) del sito web di Lions International.

Per ogni sessione si deve avere accesso alla seguente attrezzatura audiovisiva:

Formazione virtuale

- Computer

Formazione in presenza

- Computer
- Proiettore LCD e schermo
- Lavagna a fogli mobili e pennarelli (facoltativo)
- Mouse wireless/puntatore laser (facoltativo)

Nel caso di una formazione in presenza, i materiali per il partecipante potranno essere stampati in bianco e nero.

[Torna all'Indice \(link\)](#)



Approccio per la Membership Globale

Sessione 5: Costruire il successo

La tabella seguente contiene una breve panoramica del contenuto della presentazione e dei punti specifici da evidenziare durante la conduzione della sessione, un'indicazione dei tempi da dedicare a ciascuna sezione della presentazione e il riferimento alla slide corrispondente al contenuto. Si prega di notare che alcuni dei punti principali della sessione potrebbero non essere componenti della sessione stessa, ma possono fornire ulteriori chiarimenti sull'Approccio per la membership globale.

Obiettivi di apprendimento:

- Rivedere l'analisi e la pianificazione completate nelle sessioni di formazione precedenti
- Definire le modalità per monitorare il progresso del team
- Esplorare modi per comunicare i progressi ottenuti
- Scoprire come monitorare i risultati e i progressi

Materiali:

- Presentazione generale in formato PowerPoint con note del presentatore modificabili
 - Il PowerPoint di Presentazione generale è disponibile alla pagina web dedicata all'[Approccio per la membership globale](#).

PANORAMICA DELLA SESSIONE, TEMPISTICA E PUNTI PRINCIPALI		
Tema della sezione (Tempo previsto)	Panoramica della presentazione e punti principali	Numero della slide
Preparazione alla riunione	Esaminare informazioni aggiuntive per supportare la facilitazione.	Slide 1
	Prima di iniziare la presentazione, fate un breve giro di presentazioni dei partecipanti.	Slide 2
Introduzione (10 minuti)	Presentazione Rivedete l'ordine del giorno e gli argomenti di discussione. Punti principali Ricordate ai partecipanti che promuovere la crescita associativa per aumentare l'impatto del nostro servizio è l'obiettivo principale dell'Approccio per la membership globale e MISSION 1.5 .	Slide 3



Approccio per la Membership Globale

PANORAMICA DELLA SESSIONE, TEMPISTICA E PUNTI PRINCIPALI		
Tema della sezione (Tempo previsto)	Panoramica della presentazione e punti principali	Numero della slide
Analisi del processo (20 minuti)	Presentazione Rivedete gli obiettivi e le fasi dell'Approccio per la membership globale. Esaminate gli obiettivi, il piano d'azione e i membri del gruppo di lavoro formato nel corso delle sessioni precedenti. Punti principali Ricordate ai partecipanti che potrebbero essere necessarie successive revisioni ai piani d'azione, agli obiettivi e ai membri del gruppo di lavoro per avere successo.	Slide 4-8
Operazioni della squadra (30 minuti)	Presentazione Rivedete la citazione sulla slide. Un follow-up è di fondamentale importanza per garantire il senso di responsabilità e la trasparenza all'interno del gruppo di lavoro sull'Approccio per la membership globale. È importante discutere l'attuale situazione associativa e il tipo di progressi compiuti su base continuativa. Discutete la revisione del piano d'azione ed eventuali modifiche. Punti principali Ricordate ai partecipanti che organizzare riunioni programmate nel corso dell'anno aiuterà tutti a restare in carreggiata e a raggiungere gli obiettivi. Per migliorare la partecipazione, invitate i partecipanti a considerare la logistica degli incontri durante la programmazione riunioni di controllo periodico. Ricordate ai partecipanti di stabilire un ordine del giorno, di assicurarsi che tutti abbiano una possibilità di dare il proprio contributo, di definire un piano per comunicare eventuali aggiornamenti al termine della riunione e dedicare del tempo a celebrare i successi.	Slide 9-15



Approccio per la Membership Globale

PANORAMICA DELLA SESSIONE, TEMPISTICA E PUNTI PRINCIPALI		
Tema della sezione (Tempo previsto)	Panoramica della presentazione e punti principali	Numero della slide
	Ribadite il fatto che i piani d'azione possono cambiare, e molto probabilmente cambieranno, man mano che si procederà nelle varie fasi. L'importante non è tanto che i piani cambino, ma che il gruppo di lavoro sia d'accordo sulle modifiche e le comunichi alle altre parti che dovrebbero essere informate.	
Comunicazione (25 minuti)	Presentazione È fondamentale costruire un piano di comunicazione completo con il team distrettuale, condividerlo e seguirlo durante l'anno. Punti principali Rafforzate l'idea che un pubblico diverso avrà bisogno di diversi tipi di comunicazione. Create un piano per determinare chi ha bisogno di sapere cosa e quando e chi è responsabile di ogni comunicazione: ciò assicurerà che la fase importante della comunicazione non si perda lungo il percorso. Ricordate ai partecipanti che l'obiettivo finale della comunicazione è mantenere tutti attivamente coinvolti, andare avanti e riconoscere un ottimo lavoro man mano che viene completato. Ribadite che i partecipanti devono comunicare con i leader di club. Mantenere tutti coinvolti è fondamentale per il buon esito del piano. Ricordate ai partecipanti che un piano di comunicazione deve essere dettagliato e può includere molti tipi di comunicazione. È importante avere un piano scritto e aggiornarlo quando necessario.	Slide 16-21
Monitoraggio dei risultati (25 minuti)	Presentazione Rivedete la citazione sulla slide. Analizzate come il gruppo di lavoro può monitorare i risultati ottenuti utilizzando i modelli di rapporti predisposti nel Portale	Slide 22-25



Approccio per la Membership Globale

PANORAMICA DELLA SESSIONE, TEMPISTICA E PUNTI PRINCIPALI		
Tema della sezione (Tempo previsto)	Panoramica della presentazione e punti principali	Numero della slide
	dei soci. Sottolineate che, se necessario, è disponibile un supporto al di fuori del gruppo di lavoro. Punti principali Rafforzate l'idea che il monitoraggio dei risultati è utile a individuare le aree che mostrano miglioramenti e quelle che devono ancora essere migliorate. Queste informazioni potranno essere utilizzate per aggiornare il piano d'azione e contribuire al raggiungimento di un risultato finale positivo. Ribadite che uno dei grandi vantaggi dell'essere un Lions è che l'aiuto è sempre a nostra disposizione. Dobbiamo solo chiederlo! Ricordate ai partecipanti che il processo non finisce qui. Ora, è giunto il momento di agire.	
Azioni successive (15 minuti)	Presentazione Azioni successive, commenti finali e discussione.	Slide 26
Domande (5 minuti)	Forum di discussione aperta per eventuali domande dei partecipanti	Slide 27
Tempo totale: 130 minuti		

[Torna All'indice \(Link\)](#)



Approccio per la Membership Globale

Valutazione/Sondaggio

La valutazione è una parte importante di qualsiasi programma formativo. I dati raccolti grazie alle valutazioni possono consentire di comprendere meglio la validità dei contenuti, dei materiali, del formato del programma, degli istruttori e, in generale, il successo del programma.

Si consiglia che i partecipanti completino il sondaggio sull'Approccio per la membership globale, che si trova sotto la sezione "Connettiti con noi" in calce alla pagina web dell'[Approccio per la membership globale](#).

[Torna all'Indice \(link\)](#)



Approccio per la Membership Globale

Allestimento della sala

Se la sessione di formazione si svolge di persona, valutare come allestire al meglio la sala prima dell'inizio del corso.

Considerare:

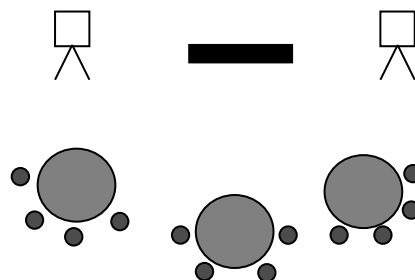
- **Dimensioni e cultura del gruppo.** Il gruppo sarà formato da più o meno di 10 persone? Quali norme culturali possono influenzare la disposizione dei tavoli e delle sedie? I partecipanti si aspettano una determinata configurazione dell'aula?
- **Dimensioni dell'aula.** Una volta conosciute le dimensioni approssimative e la disposizione dell'aula in cui si svolgerà la formazione, può essere utile, a volte, preparare un diagramma dell'allestimento desiderato. Questa tecnica può aiutare a prendere decisioni riguardo ad attività, materiali e attrezzatura.
- **Attività che si svolgeranno durante il corso.** Vi sono attività che necessitano di uno spazio specifico e di collaborazione e, in tal caso, come si dovrà adattare l'allestimento della sala?

Disposizione dei posti a sedere consigliata

A causa della natura interattiva dei contenuti della formazione sull'Approccio per la membership globale, si suggerisce una disposizione dei posti a sedere che preveda tavoli per piccoli gruppi.

I vantaggi di raggruppare i partecipanti in più tavoli:

- Ideale per lavorare in piccoli gruppi.
- Rende facile per i formatori interagire con piccoli gruppi.
- Offre l'opportunità di coinvolgere i partecipanti.
- Consente libertà di movimento.



[Torna All'indice \(Link\)](#)