

현지 연수회 보고 안내서

글로벌 지도력팀(GLT) 현지 주최 연수회

목차

개요	2
보고 지침	3
‘Learn(학습)’ 앱에서 현지 연수회 공유 준비	3
라이온 계정으로 ‘Learn(학습)’ 앱 접속	4
연수 관리	4
연수회 추가	5
연수회 편집	7
연수회 취소	8
완료된 연수회 보고	8
적합한 연수회 유형 선택 방법	12
적합한 청중 유형 선택 방법	12
장기간 진행되는 연수회 보고 방법	13
문의사항	13

개요

모든 라이온에게 제공되는 학습 기회는 라이온 및 레오 회원, 클럽과 지역사회의 성장과 발전에 매우 중요한 역할을 합니다. 글로벌 지도력팀(GLT)의 목표는 연간 50 만 명 이상의 라이온과 레오 회원들에게 배움의 기회를 제공하는 것입니다.

복합지구 또는 지구의 현지 연수회를 기록 및 추적하는데 GLT 코디네이터의 협조가 필요합니다. 본 안내서를 참고하여 현지 연수회를 정확하게 보고하고 공유해 주십시오. 각 섹션별로 현지 연수회 정보를 정확하게 입력, 게시, 보고하는데 필요한 단계가 설명되어 있습니다.

회원들을 한 곳에 모이게 하는 모든 행사들은 국제협회의 성공에 있어 대단히 중요한 역할을 하지만, 모든 행사가 연수회로 간주되는 것은 아닙니다. 아래 표를 참고하여, 계획된 행사가 연수회의 요건을 충족하는지 확인하십시오. 예정된 행사가 연수회인 경우, ‘현지 연수회 보고 시스템’을 통해 보고해 주시기 바랍니다.

	연수회	컨퍼런스/대회/포럼	회의
행사 목적	- 기량 개발 또는 향상 - 행동 변화	- 정보 제공 - 전략 계획 - 조직의 최신 정보 제공	- 정보 제공 - 전략 계획 - 조직의 최신 정보 제공
청중 규모	모든 참가자들이 온전히 참여할 수 있도록 인원 제한	인원 제한 없음	인원 제한 없음
강사 인원	강의실 당 1-2 명	불필요	해당 없음
행사 시 상호작용	능동적 (쌍방향)	수동적 (일방향)	수동적 (일방향)
새로운 기술 활용이 기대되는 상호 학습	있음	선택사항	없음
지식 확인 또는 평가	있음	선택사항	없음
행사에서 새로운 기술을 연습할 기회	있음	선택사항	없음
참석자 출석 기록	있음	없음	없음
문서화된 행사 피드백	있음 - 연수 평가	선택사항	없음
행사 예시	- 클럽 임원 연수회 - 공인 가이딩 라이온 연수회 - 지대위원장 연수회 - 지구 제 1 부총재 연수회	- 국제대회 - 복합지구 연차대회 - 지구 연차대회	- 복합지구 또는 지구 회의 - 클럽 회의 - 봉사팀 회의

[목차로 돌아가기](#)

보고 지침

- 모든 GLT 코디네이터는 현지 연수회 보고 시스템을 통해 당회기(7월 1일 - 6월 30일)에 예정된 연수회 목록을 입력해야 합니다. 새로운 연수회가 확정되면 연수회 목록에 추가하여 업데이트해야 합니다.
- 연수회가 종료되면 현지 연수회 보고 시스템을 통해 매월 보고해야 합니다. 예정된 연수회가 취소될 경우 가능한 빠른 시일 내에 취소되었음을 보고해야 합니다.
- 연수회 행사에 대한 정보는 연수회를 주관한 GLT 코디네이터가 보고합니다.
 - GLT 복합지구 코디네이터는 현지 연수회(예, RLLI, ELLI), 복합지구 주관 연수회(지구 1 부총재 또는 2 부총재 연수회)를 보고해야 합니다.
 - GLT 지구 코디네이터는 현지 연수회(예, RLLI, ELLI)를 포함한 지구 및 클럽 주관 연수회(예: 지대위원장, 클럽임원 연수회)를 보고해야 합니다.
- 연수회에서 강사 및 참가자 정보를 확인하십시오. 협회 웹사이트 lionsclubs.org 의 [GLT 자료모음](#)에 탑재된 [지도력 개발 연수회 일일 출석부](#)를 사용하여 해당 정보를 수집할 수 있습니다.
- 라이온 또는 레오들이 참가할 수 있습니다. 비회원을 대상으로 하는 연수 행사는 협회의 전 세계 연수 데이터 통계에 집계되지 않습니다. 국제협회에 등록된 회원번호를 보유한 참가자들만 인정됩니다.
- 강사진은 라이온, 레오 또는 외부 강사로 구성됩니다. 비회원 강사를 보고하는 별도의 보고란이 있습니다.
- 연수회 정보를 성공적으로 제출하고 나면, 별도의 요청(예: 보조금 상환 목적)이 없는 한 추가 증빙 서류를 발송하지 않아도 됩니다.

다음과 같은 활동은 연수회로 보고하지 않습니다:

- 회의 시 진행한 프레젠테이션 또는 보고 활동 (프레젠테이션과 보고는 연수에 포함되지 않습니다.)
- 회의 참석
- 이메일, 뉴스레터 및/또는 보고 등 연수회 홍보 안내.
- 신규 또는 잠재 지도자 및/또는 연수회 참가자를 확인하는데 소요된 시간.
- 새로운 연수회 개발 또는 기존 연수 프로그램 수정에 소요된 시간.
- 현장지역 수준의 국제협회 주관 연수회 참가자. 이러한 연수회에 참석한 참가자들은 지도력 개발부에서 보고합니다. 이 참가자들을 보고할 경우, 중복 보고로 인해 참가자들이 두 번 집계됩니다.

[목차로 돌아가기](#)

‘Learn(학습)’ 앱으로 현지 연수회 공유 준비

복합지구 또는 지구의 당회기(7월 1일 - 6월 30일) 현지 연수회 연간 계획을 확정하십시오. 연수 계획을 확정할 때 아래의 정보를 포함시키십시오. 현지 연수회 세부사항을 확정하면 Learn 앱에서 ‘연수 관리’ 기능을 통해 현지 연수회를 쉽게 추가하고 공유할 수 있습니다.

- 연수회 명칭
- 연수회 언어

- [연수회 유형](#)
- [청중](#)
- 예상 참가 인원
- 연수회 날짜 - 시작 시간 및 종료 시간 포함
 - **주:** 연수회 일자는 연속적으로 이어져야 하며 수개월 또는 회기 전체 등과 같이 장기간 진행되어서는 안 됩니다.
 - [장기간 진행되는 연수회 보고 방법](#)
- 장소 - 주소, 시, 도, 국가 포함

[목차로 돌아가기](#)

라이온 계정으로 'Learn(학습)' 앱 접속

연수 관리 섹션은 국제협회 회원 포털 사이트 내 'Learn(학습)' 앱의 일부입니다. [국제협회 웹사이트에서 회원 로그인](#) 링크를 클릭하여 개별 라이온 계정에서 로그인 ID와 비밀번호를 사용하여 접속할 수 있습니다.

'Learn(학습)' 페이지에 접속하면 화면 중앙의 '연수 관리'를 선택하십시오. '연수 관리' 섹션은 국제협회에 등록된 GLT 코디네이터만 접속할 수 있습니다.



[목차로 돌아가기](#)

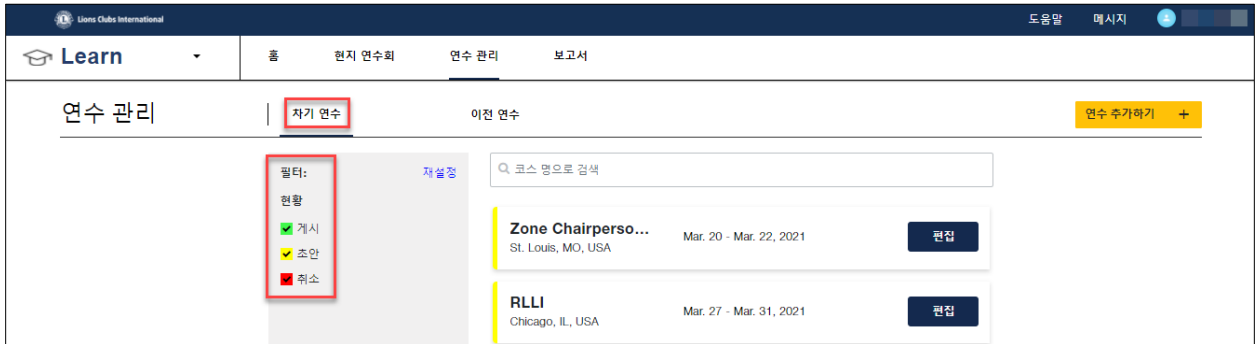
연수 관리

'연수 관리' 섹션은 GLT 코디네이터만 접속할 수 있습니다. '연수 관리' 섹션에서 GLT 코디네이터는 현지 연수회 정보를 추가, 편집, 보고할 수 있으며, 언제든지 현지 연수회 정보를 추가하거나 편집할 수 있습니다. GLT 코디네이터는 매월 종료된 연수회를 보고할 것을 권장합니다.

주의: GLT 코디네이터만 '연수 관리' 섹션에 접속할 수 있습니다.

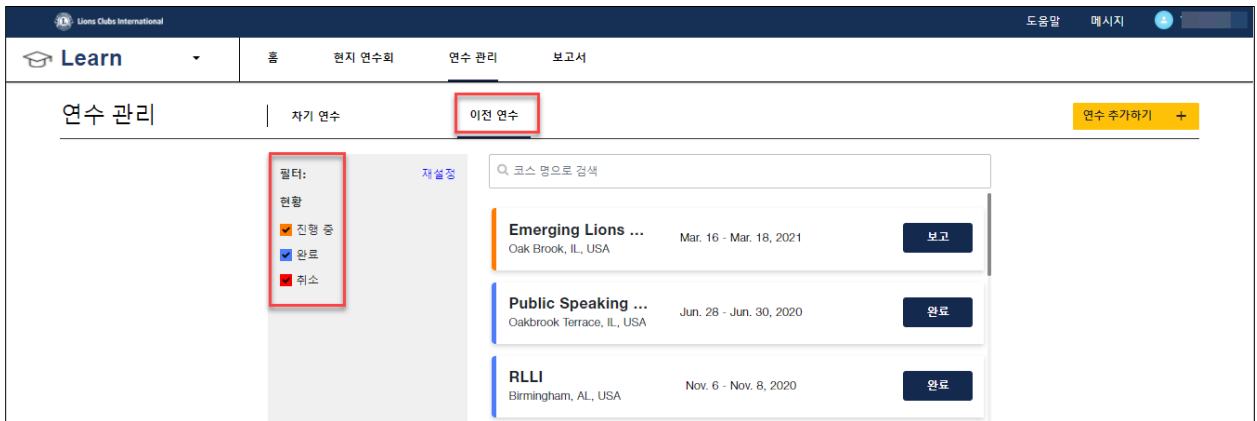
예정된 연수 탭에는 향후 예정된 모든 연수회 (예: 종료일이 당일 또는 그 이후인 모든 연수회) 목록이 나열됩니다.

- 초록색은 연수회가 'Learn(학습)' 앱에 **게시되어** 복합지구나 지구의 모든 라이온과 레오들이 볼 수 있다는 의미입니다.
- 노란색은 연수회가 초안 단계이며 현지 연수회를 생성한 GLT 코디네이터만 볼 수 있다는 의미입니다. **초안** 버전은 **초안** 연수회 종료일이 지나면 자동으로 '예정된 연수'에서 '완료된 연수'로 옮겨집니다.
- 빨간색은 예정된 연수가 **취소되었음**을 나타내며, 복합지구나 지구의 모든 라이온과 레오들이 볼 수 있습니다.



완료된 연수 탭에는 종료된 모든 연수회 (예: 종료일이 전일 또는 그 이전인 모든 연수회) 목록이 나열됩니다.

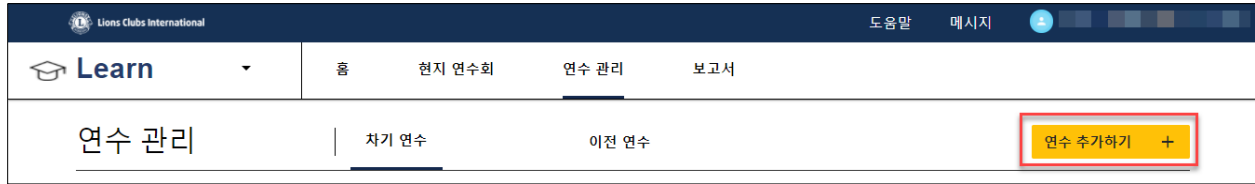
- 주황색은 연수회가 **진행 중**임을 나타내며, GLT 코디네이터가 추가 정보를 입력하여 연수회가 완료되었는지 취소되었는지를 표시해야 합니다.
- 파란색은 연수회가 **완료**되었으며 추가 조치가 필요하지 않다는 의미입니다. GLT 코디네이터가 연수회를 성공적으로 보고하고 제출한 것입니다.
- 빨간색은 연수회가 **취소**되었으며 추가 조치가 필요하지 않다는 의미입니다. GLT 코디네이터가 연수회 취소를 성공적으로 보고하고 제출한 것입니다.



[목록으로 돌아가기](#)

연수회 추가

GLT 코디네이터는 연수 관리 페이지에서 연수회를 추가할 수 있습니다.



1. '연수회 추가'를 선택하십시오.
2. 빈 서식이 나타나면, 필요한 정보를 입력하십시오.
 - a. [적합한 연수회 유형 선택 방법](#)
 - b. [적합한 청중 유형 선택 방법](#)
 - c. [장기간 진행되는 연수회 보고 방법](#)
3. 연수회를 '저장' 또는 '게시'하십시오.
 - a. '저장'하면 초안 상태로 저장되며 해당 연수회를 생성한 GLT 코디네이터만 볼 수 있습니다.
 - b. '게시'하면 복합지구 또는 지구의 모든 라이온과 레오들이 볼 수 있는 상태로 저장됩니다.
 - i. 게시된 연수회는 현지 연수 섹션에 각 연수회 날짜 순서대로 나타납니다. 먼저 실시되는 연수가 먼저 나타납니다. 연수회 날짜가 지나면 해당 연수회는 현지 연수 섹션에서 자동으로 사라집니다.

주: GLT 코디네이터가 이미 완료된 현지 연수를 추가하면(종료일을 전일 또는 그 이전으로 입력) 해당 현지 연수회가 '완료된 연수' 섹션에 자동으로 나타납니다.

[목차로 돌아가기](#)

연수회 행사 서식 견본

Lions Clubs International

도움말 메시지

Learn

홈 현지 연수회 연수 관리 보고서

연수회

DRAFT

연수회 정보

*코스 명칭: * 코스 명칭 입력

*코스 언어: 코스 언어 선택

*연수 유형: 교육 유형 선택

*대상: 공개를 선택하십시오

예상 참가 인원:

행사 정보:

*시작 일자: 월/일/년도 | *종료 일자: 월/일/년도

시작 시간: : AM | 종료 시간: : AM

장소:

주소:

시:

우편번호:

GAT - GLT 코디네이터

성명: Yong

이메일: lcimtqa+yong23@gmail.com

전화: 96-13936277555

복합지구/지구:

삭제

저장

게시

연수회 편집

연수회 상태가 ‘게시’ 또는 ‘초안’ 상태라면 GLT 코디네이터가 현지 연수회를 편집할 수 있습니다. 편집은 연수 관리 - ‘예정된 연수’ 탭에서 가능합니다.

1. ‘예정된 연수’ 탭에서 편집하고자 하는 연수회의 ‘편집’ 버튼을 클릭하십시오.
2. 필요에 따라 현지 연수회 정보를 편집하십시오.
3. 현지 연수회가 ‘게시’ 상태였을 경우, 현지 연수회 페이지에 업데이트된 정보가 자동으로 나타납니다.
4. 현지 연수회가 ‘초안’ 상태였을 경우, ‘초안’으로 다시 저장하거나 또는 ‘게시’를 선택하여 현지 연수회 페이지에 해당 연수회가 게시되도록 선택할 수 있습니다.

[목록로 돌아가기](#)

연수회 취소

GLT 코디네이터는 '초안', '게시' 또는 '진행 중' 상태인 모든 현지 연수회를 취소할 수 있습니다. '완료' 상태의 현지 연수회는 취소할 수 없습니다. 현지 연수회 상태가 '취소'로 변경된 후에는 추가 수정이 불가능합니다.



연수 관리 페이지의 '예정된 연수' 탭 또는 '완료된 연수' 탭에서 연수회를 취소할 수 있습니다.

1. '예정된 연수' 탭에서 취소하고자 하는 연수회의 '편집' 버튼을 클릭하십시오. '완료된 연수' 탭에서 취소하고자 하는 연수회의 '보고' 버튼을 클릭하십시오.
2. 화면의 맨 아래까지 스크롤하십시오. 왼쪽 하단에서 '취소' 버튼을 클릭하십시오.
3. 팝업 창이 나타나면, 연수회 취소 사유를 선택하십시오. 해당되는 모든 사유를 선택하십시오.
4. '기타'를 선택한 경우, 세션을 취소한 정확한 이유를 기재하십시오.
5. '제출'을 클릭하십시오. 성공적으로 취소되었음을 알려주는 새 팝업창이 나타날 것입니다.
6. '뒤로'를 클릭하여 연수 관리 페이지로 되돌아가십시오.

[목차로 돌아가기](#)

완료된 연수회 보고

완료된 현지 연수회를 보고하기 전에, GLT 코디네이터는 참가자 및 강사 정보(회원번호 및 클럽번호)를 확인해야 합니다. 연수회에서 참가자와 강사 정보를 수집 및 확인할 것을 권장합니다. 협회 웹사이트 lionsclubs.org 의 [GLT 자료모음](#)에 탑재된 [지도력 개발 연수회 일일 출석부](#)를 사용하여 해당 정보를 수집할 수 있습니다.

주: 참가자와 강사 정보가 모든 라이온에게 공개되는 것은 아니며, 해당 정보는 참가 이력, 강사의 사용, 데이터 분석의 목적으로 사용됩니다.

GLT 코디네이터는 연수 관리 - '완료된 연수' 탭에서 완료된 연수회를 보고합니다. 완료된 연수회를 보고하는 방법은 두 가지가 있습니다. 연수회가 '이전 연수' 탭에 나열되어 있지 않으면 '연수회 추가'를 선택하고, 목록에 이미 포함되어 있으면 '보고' 버튼을 선택합니다.

'연수회 추가'를 클릭하면, 글로벌 액션팀-GLT 코디네이터가 완료된 연수회 중 이전에 게시되지 않았거나 '초안'으로 생성된 모든 연수회를 추가할 수 있습니다. '연수회 추가'를 선택하십시오.

1. 빈 서식이 나타나면, 필요한 정보를 입력하십시오.
 - a. [적합한 연수회 유형 선택 방법](#)
 - b. [적합한 청중 유형 선택 방법](#)

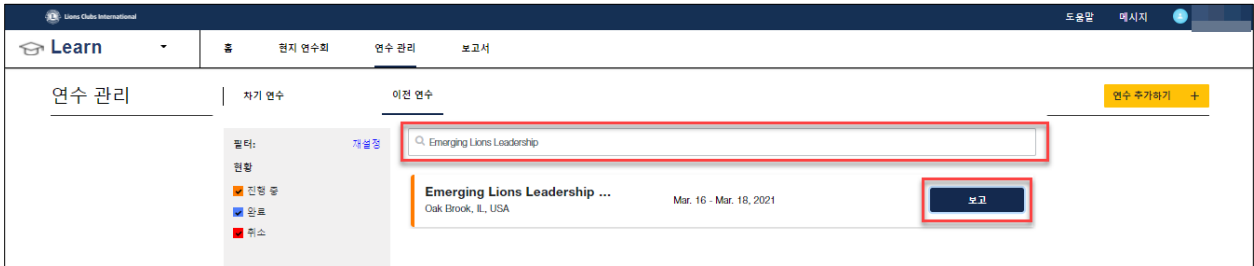
c. [장기간 진행되는 연수회 보고 방법](#)



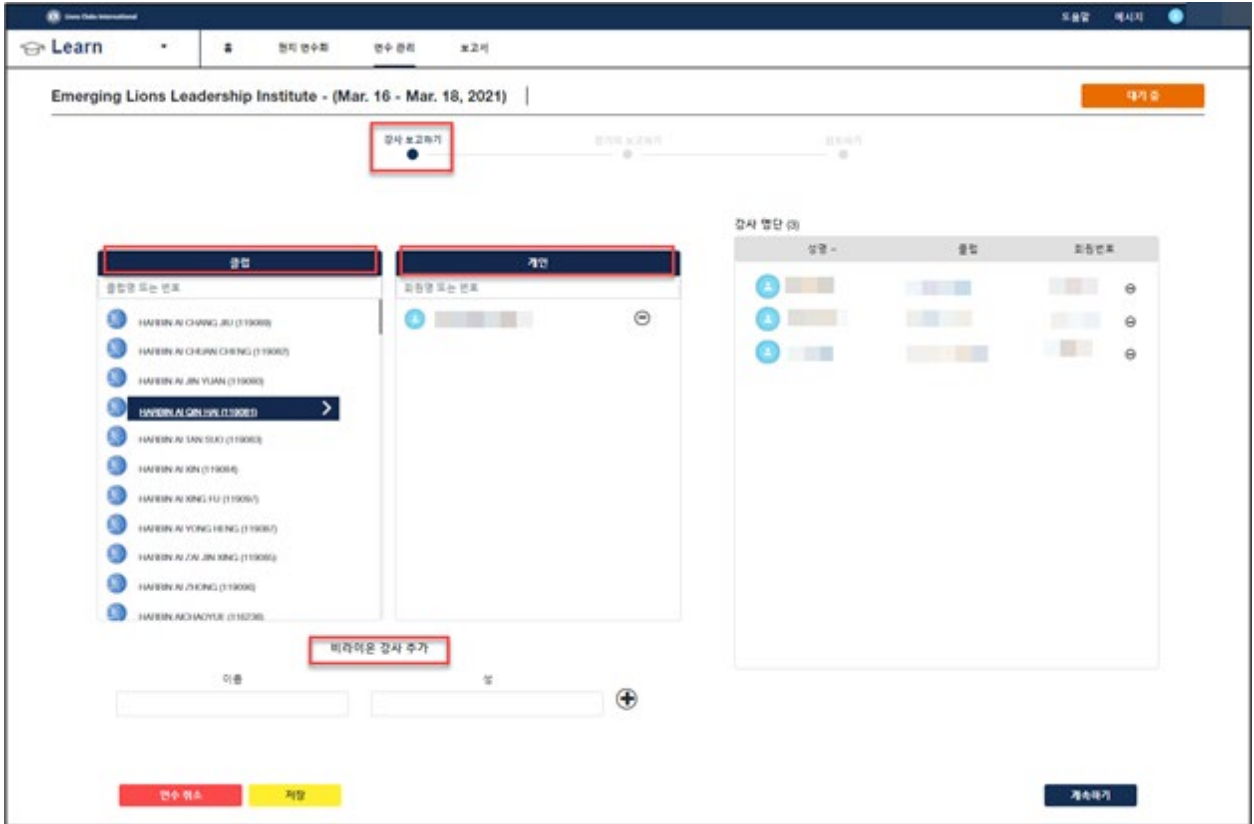
2. '저장' 또는 '계속'을 클릭하십시오.
 - a. '저장'하면 진행 중인 상태로 저장되며 해당 연수회를 생성한 GLT 코디네이터만 볼 수 있습니다.
3. 연수회가 저장되면 '계속' 버튼을 누를 수 있게 됩니다.
 - a. '계속'을 클릭하면 새 창이 열리며 GLT 코디네이터가 강사를 추가 및 확정할 수 있습니다.
4. 이 단계부터 나머지 방법은 '진행 중인 연수' 탭에서 '보고' 버튼을 클릭하는 것과 동일합니다.

진행 중인 연수에서

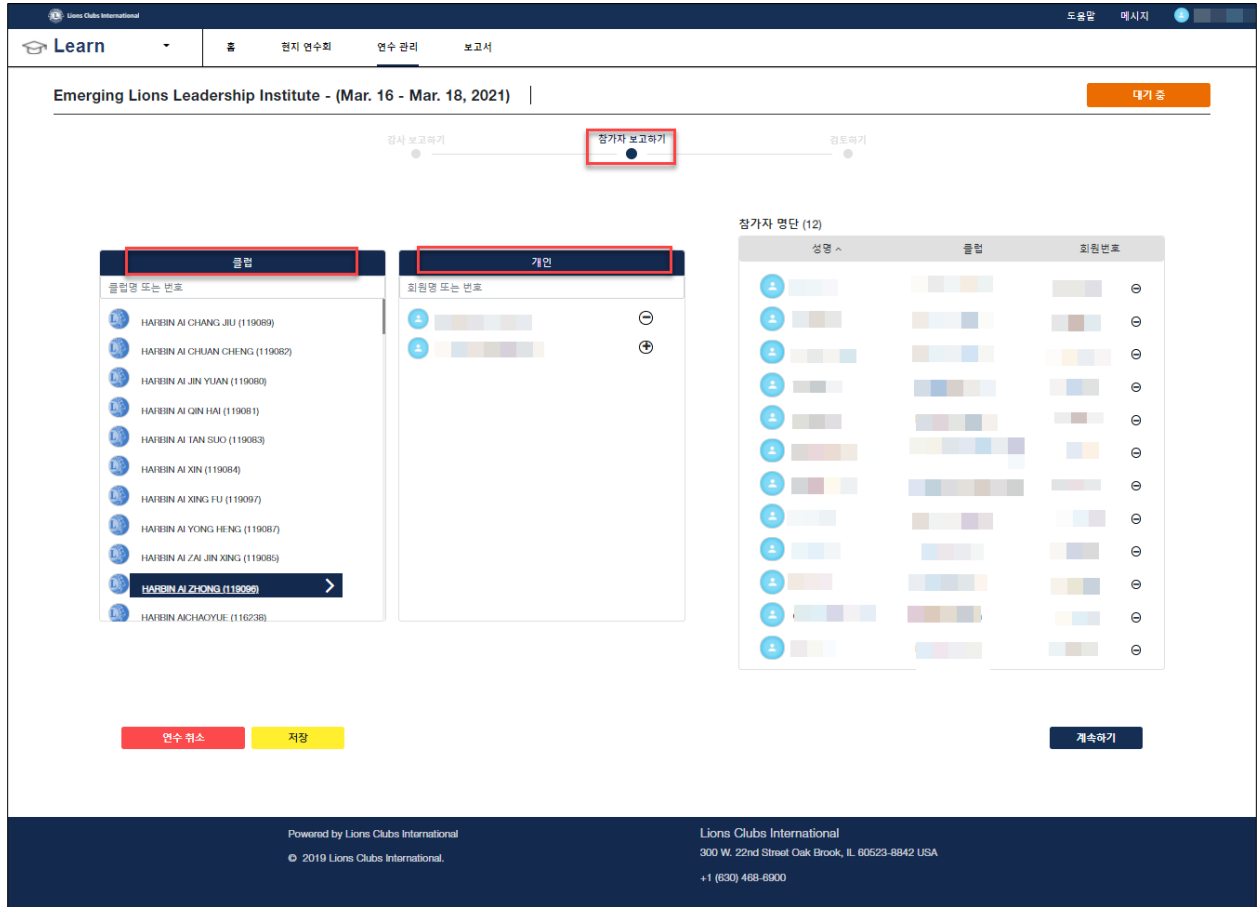
1. 진행 중인 연수회 목록에서 연수회를 찾으십시오. 검색 기능을 사용해 과정 명칭으로 검색할 수 있습니다.



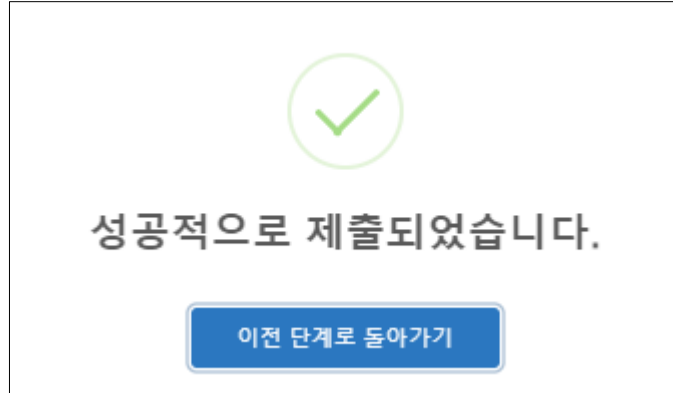
2. 보고할 연수회를 찾고 나면, '보고'를 선택하십시오. 새 창이 열리면 GLT 코디네이터가 강사를 추가 및 확정할 수 있습니다.



- a. 모든 강사를 추가하십시오 - 라이온, 외부(비회원) 강사, 현 레오는 Learn 앱에서 강사로 보고될 수 없습니다.
 - i. 국제협회에 등록된(회원번호를 보유한) 라이온과 레오를 추가할 수 있습니다. 클럽명을 입력하고 클럽 회원 명단을 펼쳐 강사를 검색하거나, 또는 강사 성명이나 회원번호를 입력하여 개인 명단에서 검색하십시오. 각 강사 성명 옆의 '+'를 클릭하여 강사 명단에 추가하십시오.
 - ii. 비회원은 회원번호가 없는 모든 강사가 해당됩니다. 강사 이름과 성을 입력하십시오.
 - b. 강사를 선택하고 나면, 해당 강사의 성명이 강사진 명단에 나타납니다. 강사진이 올바르게 입력되었는지 확인하십시오. 필요 시, '뒤로'를 클릭하여 강사 명단을 편집하십시오.
 - c. 강사 명단이 정확하면 '계속'을 선택하십시오.
5. 새 페이지가 나타나면, GLT 코디네이터가 참가자 정보를 추가할 수 있습니다. 국제협회에 등록된(회원번호를 보유) 라이온들만 보고할 수 있으며 현 레오는 Learn 앱에서 참가자로 보고될 수 없습니다. 클럽명을 입력하고 클럽 회원 명단을 펼쳐 참가자를 검색하거나, 참가자 성명이나 회원번호를 입력하여 개인 명단에서 검색하십시오. 각 참가자 성명 옆의 '+'를 클릭하여 참가자 명단에 참가자를 추가하십시오.



- a. 참가자를 선택하고 나면, 해당 참가자의 성명이 참가자 명단에 나타납니다. 참가자들이 올바르게 입력되었는지 확인하십시오. 필요하면 편집하십시오.
 - b. 참가자 명단이 정확하면 '계속'을 선택하십시오.
6. 연수회 관련하여 입력한 모든 정보를 보여주는 새 페이지가 나타날 것입니다. 필요에 따라 정보를 편집하십시오.
 7. 정보가 정확하면 '제출'을 클릭하십시오. 해당 정보가 최종 정보임을 확인하는 팝업창이 나타납니다. **연수회 공식 기록을 제출하기 전에 정보를 편집할 수 있는 마지막 기회이므로 신중하게 검토하십시오.**
 8. '제출'을 클릭하여 연수회를 공식적으로 완료하십시오. '성공적으로 제출되었습니다'라는 팝업창이 뜹니다. '뒤로'를 클릭하여 연수 관리로 되돌아가 필요에 따라 현지 연수회 정보를 계속 업데이트하십시오.



주: 감사 및 참가자 성명을 보고하는 동안 언제든지 해당 연수회 서식을 저장하고 종료할 수 있습니다. 입력된 모든 정보가 저장되며 GLT 코디네이터가 확인할 수 있습니다. '제출' 버튼을 클릭하고 나면 감사 또는 참가자 명단을 더 이상 수정할 수 없습니다.

[목차로 돌아가기](#)

적합한 연수회 유형 선택 방법

'연수회 유형'은 제공되는 연수의 유형을 파악하는데 사용됩니다. GLT 코디네이터가 연수회에서 다루는 주제와 자료에 따라 적절한 연수회 유형을 선택할 수 있습니다. 연수회 유형은 다음과 같이 다섯 가지 표준 유형으로 분류됩니다.

- 오리엔테이션 - 신입회원(입회 3년 이내)에게 제공하는 연수회
- 차기/신임 임원 - 차기 및/또는 신임 임원(협회 내 모든 수준의 임원)을 위한 연수회
- 기술적 능력 개발 - 특정 업무에 대한 학습 관련 연수회 (예: 클럽 조직, LCIF 교부금 신청서 작성, 감사과정 연수회 - FDI, LCIP, CGL, 특성화 클럽 조직, 봉사 계획서 또는 MyLion/MyLCI 활용)
- 대인관계 기술 개발 - 지도력 기술 개발과 관련된 연수회 (예: 갈등 조정, 커뮤니케이션, 팀 개발, 대중 연설, 적극적 경청)
- 프로그램 및 봉사사업 - 국제협회의 특정 프로그램 및 봉사사업과 관련된 연수회 (예: 봉사의 여정, 클럽 개선 계획(CQI), 캠페인 100)

GLT 코디네이터는 보고하는 각 연수회에 해당되는 유형을 모두 선택해야 합니다. 예를 들어, 신입회원 오리엔테이션 연수회에는 국제협회 웹사이트 'Lionsclubs.org'와 봉사의 여정에 접속하는 방법 등이 포함될 수 있습니다. 그러므로 이 연수를 보고하려면 GLT 코디네이터가 연수 유형으로 '오리엔테이션', '기술적 능력 개발', '프로그램 및 봉사사업'을 모두 선택해야 합니다.

[목차로 돌아가기](#)

적합한 청중 유형 선택 방법

GLT 코디네이터가 선택할 수 있는 '연수 대상'은 다음과 같이 분류됩니다.

- 신입회원 (입회 0-3 년)
- 기존회원 (입회 3 년 이상)
- 클럽 임원 (현 및/또는 차기)
- 지대 및 지역 임원 (현 및/또는 차기)
- 지구 임원 (현 및/또는 차기)
- 복합지구 임원 (현 및/또는 차기)
- 라이온 회원 한정
- 레오 회원 한정
- 모든 회원 - 라이온 및 레오
- 기타: 해당 대상자

GLT 코디네이터는 각 연수회 보고 시 해당되는 ‘연수 대상’을 선택해야 합니다. 필요에 따라 해당되는 대상을 중복 선택할 수 있습니다. 예를 들어, 클럽 임원 연수에 지대위원장이 참석할 수 있습니다. 그러므로 이 연수를 보고하려면 GLT 코디네이터가 연수 대상으로 ‘클럽 임원’과 ‘지대 및 지역 임원’을 함께 선택해야 합니다.

[목차로 돌아가기](#)

장기간 진행되는 연수회 보고 방법

현지 연수회가 연속적인 일자가 아닌 매주 또는 매월 실시되는 경우, 각 세션을 개별적으로 보고해야 합니다.

예를 들어, 클럽 임원 연수회가 5 월 1 일부터 6 월 30 일까지 진행되어, 참가자로 초청받는 차기 클럽 임원들이 이 기간 중 네 차례의 토요일마다 연수회에 직접 참가하게 됩니다. 이 경우 각 세션을 개별적으로 보고해야 하며, 각 세션의 구체적 날짜를 표시해야 합니다.

- 클럽 임원 연수회 - 세션 1 (2020 년 5 월 2 일)
- 클럽 임원 연수회 - 세션 2 (2020 년 5 월 23 일)
- 클럽 임원 연수회 - 세션 3 (2020 년 6 월 13 일)
- 클럽 임원 연수회 - 세션 4 (2020 년 6 월 27 일)

참가자 또는 강사 모두가 모든 세션에 참석할 수 있는 것은 아닙니다. 각 세션을 개별적으로 보고함으로써, GLT 코디네이터가 각 세션의 강사 및 참가자들을 식별하고 확정할 수 있게 됩니다.

연수를 2 개월 이상(5 월 1 일-6 월 30 일)의 장기간으로 입력하는 경우, 시스템은 연수 기간을 60 일로 계산합니다. 또한 보고된 모든 참가자와 강사들은 개인 연수 기록에 60 일 동안 연수를 받은 것으로 추가됩니다.

[목차로 돌아가기](#)

문의사항

현지 연수회 온라인 시스템에 대해 궁금한 점이 있거나 도움이 필요하시면 담당 GAT 스페셜리스트 gat@lionsclubs.org 에게 문의해 주십시오.

참가자 또는 강사 정보 및 해당 정보가 어떻게 사용되는지에 대한 궁금한 점은 지도력개발부 leadershipdevelopment@lionsclubs.org로 문의해 주십시오.

라이온 계정과 관련하여 도움이 필요하시면 MyLion 지원팀에 이메일 mylionsupport@lionsclubs.org 또는 전화 630-468-7000 로 문의해 주십시오.

[목록로 돌아가기](#)