建立團隊
培訓支持指南
建立團隊

内容

内容
介紹
全球會員發展措施 — 培訓概述
引導師的角色
引導師材料
課程時間表及準備
課程 1：概述
課程 2：建立團隊
評估/問卷調查
房間佈置
介紹

本指南旨在幫助您準備好有效地引導全球會員發展措施培訓，提供您重要的背景資訊、工具和資源。

有關全球會員發展措施培訓的內容，請前往全球會員發展措施網頁下載課程投影片，其中包含詳細的講者筆記及其他支持材料。

回到目錄(連結)
全球會員發展措施 — 培訓概述

活動目標：
全球會員發展措施是為了達到以下的目標而設計的：
- 以新分會重振區
- 以新會員振興分會
- 以聯誼和振奮人心服務重新激勵現有的會員

這些目標將透過以下四個步驟來達成：
- 建立團隊*
- 建立願景
- 建立計劃
- 建立成功

*建立團隊可與概述報告合併，該報告可於全球會員發展措施網頁上取得。

獅子會學習中心 (LLC) 課程：
全球會員發展措施線上學習課程於提供給所有獅友，獅友們可利用其 Lion Account (獅子會帳戶) 登入資訊，進入 Learn (學習) 中的獅子會學習中心 (LLC)。

許多領導人可能已完成全球會員發展措施線上學習課程。若如此，引導師可能希望將此納入考量，並據此調整此培訓。

回到目錄(連結)
引導師的角色

建議由自講師發展學院 (FDI) 畢業的獅友及獲得獅子會認證講師計劃 (LCIP) 認證的獅友來協調全球會員發展措施培訓。如果沒有 FDI 畢業生或 LCIP 認證的獅友，您可能需要擔任引導師。以下清單為舉辦本培訓的引導師應能執行的項目。雖然並非必須，但引導師應為各方面之專家，他們須熟練這些技能。

- 發表簡短的講解
- 藉由進行問題與回答、分組進行有意義的討論，以及團體活動等方式，使學員參與互動式的學習環境。
- 管理學習者的行為
- 管理培訓環境和課程後勤
- 操作 LCD 投影機及使用 PowerPoint 簡報

引導師材料

引導師將利用全球會員發展措施投影片報告、講者筆記及此培訓支持指南。此指南旨在提供有彈性的教學計劃及教授各項培訓課程的建議。
課程時間表及準備

以下的頁紙包括概述、材料清單、主題重點及各主題的時間。花在各主題的時間可根據學員的人數及需求而修改。此概述僅為此課程的預覽，並非取代此步驟的投影片。

此課程的投影片，包括講者筆記，可於國際獅子會網站上的全球會員發展措施網頁上取得。

每堂課中，您需要以下的視聽器材：

虛擬培訓
- 電腦

現場培訓
- 電腦
- LCD 投影機和螢幕
- 圖表紙及標記筆 (非必要)
- 無線滑鼠 / 雷射指示器 (非必要)

若引導現場培訓，可以黑白印刷印出學員材料。

回到目錄(連結)
### 課程 1：概述

以下表格包括概述，說明報告的內容及引導時應強調的重點、報告中各部分應花的時間，以及與內容相應的投影片編號。請注意，有些課程重點可能並非課程本身的成分，但可對全球會員發展措施提供額外的說明。

#### 學習目標：
- 了解全球會員發展措施的目的
- 查看流程的成分及潛在的區域改良

#### 材料：
- 概述投影片包含可修改的講者筆記
- 概述投影片可於全球會員發展措施網頁中取得。

<table>
<thead>
<tr>
<th>欄目主題 (時間)</th>
<th>報告概述及重點</th>
<th>投影片編號</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>介紹及發展過程 (10分鐘)</td>
<td>在開始報告前，先簡短地進行學員介紹</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>報告</td>
<td>溝通全球會員發展措施的發展過程、其目標及全球行動團隊如何能在區域內進行並支持實施此流程。</td>
<td>投影片 2</td>
</tr>
<tr>
<td>重點</td>
<td>查看全球會員發展措施能如何改善貴特定的區域，以及其促成的成功。</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>目標和定義 (10 分鐘)</td>
<td></td>
<td>投影片 3 和 4</td>
</tr>
<tr>
<td>報告</td>
<td>回顧全球會員發展措施的目標。</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>定義四個步驟的流程，以及各步驟能如何就區域進行改良，以符合貴特定區域的需求。</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
### 全球會員發展措施

<table>
<thead>
<tr>
<th>欄目主題 (時間)</th>
<th>報告概述及重點</th>
<th>投影片編號</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>接下來的步驟 (5分鐘)</td>
<td>報告</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>強調可於何處找到能了解更多全球會員發展措施的資源，並引導學員複習前一課程(建立團隊)的資訊。</td>
<td>投影片 6</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>重點</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>提及全球會員發展措施線上學習課程中有更多資訊，學員可利用其Lion Account(獅子會帳戶)登入資訊，進入Learn(學習)中的獅子會學習中心(LLC)。</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>時程表 (5分鐘)</td>
<td>報告</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>提供全球會員發展措施的歷史概述，以及其如何發展至全球實施。</td>
<td>投影片 5</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>重點</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>提醒學員，根據試行期間所收到的回饋意見，有些區域改良可能實施於貴特定區域的全球會員發展措施之中。</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>設問</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>設問您特定區域中的會員發展挑戰。</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>重點</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>提醒學員會員成長促成更多服務的機會。</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>在「建立團隊」時組成的團隊不是新個架構，而是以會員發展為重點的獅友工作小組。</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>若有，請提供流程區域改良的範例。</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>總時間：30分鐘</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
課程 2：建立團隊

以下表格包括概述，說明報告的內容及引導時應強調的重點、報告中各部分應花的時間，以及與內容相應的投影片編號。請注意，本課程重點可能並非課程本身的成分，但可對全球會員發展措施提供額外的說明。

學習目標：

- 確立如何組成工作小組以及誰能參與。
- 定義對工作小組成員及領導者的期待
- 解釋全球會員發展措施能如何運用於獅子會內的任何興趣

資料：

- 概述投影片包含可修改的講者筆記
  - 概述投影片可於全球會員發展措施網頁中取得。

<table>
<thead>
<tr>
<th>欄目主題 (時間)</th>
<th>報告概述及重點</th>
<th>投影片編號</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>介紹 (15分鐘)</td>
<td>在開始報告前，先簡短地進行學員介紹</td>
<td>投影片2-4</td>
</tr>
</tbody>
</table>
| 了解需求 (10分鐘) | 報告
  - 查看討論的議程和主題。
  - 溝通國際獅子會的願景和使命。討論使學員成為我們組織會員的動力。
  - 討論身為獅友對學員產生的影響力，以及他們對我們目前會員狀況的想法。 | 投影片 5 和 6 |
<table>
<thead>
<tr>
<th>欄目主題 (時間)</th>
<th>報告概述及重點</th>
<th>投影片編號</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>先前的成果 (2 分鐘)</td>
<td>查看三年趨勢並與現在的會員總數比較。</td>
<td>投影片 7</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>重點</strong></td>
<td>記得強調此投影片中顯示的貴憲章區/區域之總數。</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>若適用，提供對此流程的區域改良之範例。</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>領導發展 (2 分鐘)</td>
<td>報告</td>
<td>投影片 9</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>列出支持全球會員發展措施的執行幹部及全球會員團隊領導人。</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>重點</strong></td>
<td>提及全球會員發展措施線上學習課程中有更多資訊，學員可利用其Lion Account(獅子會帳戶)登入資訊，進入Learn(學習)中的獅子會學習中心(LLC)。</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>時程表 (4 分鐘)</td>
<td>報告</td>
<td>投影片 10</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>提供全球會員發展措施的歷史概述，以及其如何成長至於全球推出。</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>欄目主題 (時間)</td>
<td>報告概述及重點</td>
<td>投影片編號</td>
</tr>
<tr>
<td>----------------</td>
<td>----------------</td>
<td>------------</td>
</tr>
<tr>
<td>建立團隊介紹 (3 分鐘)</td>
<td>重點&lt;br&gt;提醒學員，根據試行期間所收到的回饋意見，有些區域改良可能反映於其特定區域的全球會員發展措施之中。</td>
<td>報告&lt;br&gt;定義四個步驟的流程及與在建立團隊時相關的下一個步驟。&lt;br&gt;投影片 11</td>
</tr>
<tr>
<td>重點領域 (2 分鐘)</td>
<td>報告&lt;br&gt;查看全球會員發展的重點領域或目標，以及給獅友領導人提供培訓和支持能如何支持這些重點領域及目標。</td>
<td>投影片 12</td>
</tr>
<tr>
<td>工作小組組織 (10 分鐘)</td>
<td>報告&lt;br&gt;提供簡要的概述，說明應如何組織工作小組，以給各重點領域提供支持。&lt;br&gt;定義誰能成為工作小組的成員。&lt;br&gt;重點&lt;br&gt;強調「建立團隊」中，所建立的團隊不是新的架構，而是個注重於會員成長的支持工作小組。&lt;br&gt;提醒學員組織工作小組可基於區的方向，且全球會員發展支持領導者並非MyLCI中的正式頭銜。&lt;br&gt;說明工作小組中能包含自分會級至執行幹部間，任何對某領域的會員發展有興趣的會員。</td>
<td>投影片 13 和 14</td>
</tr>
<tr>
<td>期望 (10 分鐘)</td>
<td>報告&lt;br&gt;在建立工作小組時，設下對每一位團隊成員的期望</td>
<td>投影片 15</td>
</tr>
<tr>
<td>團隊合作 (15 分鐘)</td>
<td>報告</td>
<td>投影片 16</td>
</tr>
<tr>
<td>欄目主題 (時間)</td>
<td>報告概述及重點</td>
<td>投影片編號</td>
</tr>
<tr>
<td>-----------------</td>
<td>-----------------</td>
<td>------------</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>討論使學員成為獅友的動力，以及如何將各個熱忱運用於全球會員發展措施中的四大重點領域之中。</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>重點</strong></td>
<td>舉一項除了服務以外獅友的熱忱為例，並將其運用於全球會員發展措施的一項重點領域之中。</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>若大部分的學員的動力為服務或同儕，提出後續的問題，以探索更深入的見解和隱藏的關係。</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>接下來的步驟</strong> (10分鐘)</td>
<td>報告</td>
<td>投影片17-19</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>查看投影片中的引言。</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>確定下一堂建立願景的課程之後勤事項。</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>為下一堂建立願景的課程定義課前期望。</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>重點</strong></td>
<td>提醒學員回顧全球會員發展措施線上學習課程，他們可利用其Lion Account(獅子會帳戶)登入資訊，進入Learn(學習)中的獅子會學習中心(LLC)。</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>身為引導師，考慮完成投影片中所列的LLC課程，以便在下次課程中最佳地回答問題，並根據需要準備適用貴區域的範例。</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>問題</strong> (5分鐘)</td>
<td>開放學員提問</td>
<td>幻燈片28</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**總時間：90分鐘**
評估/問卷調查

評估是任何培訓活動的一個重要部分。從評估中收集的數據，可對內容的有效性、材料、訓練形式、講師和活動的整體成功等方面提供重要的見解。

建議學員完成位於全球會員發展措施網頁底端「與我們聯繫」的全球會員發展措施問卷調查。

回到目錄（連結）
房間佈置

若為現場課程，在培訓開始前考慮房間佈置。

應考慮：

- **受訓小組的人數和文化**。您的小組是否超過10個人？有什麼文化標準會影響桌椅的排列？學員們對教室配置是否有所期待？

- **教室的大小**。您知道了訓練所在教室的大約尺寸和佈局後，畫出你對房間的佈置圖，有時是有幫助的。這種技巧可以幫助您決定活動、材料和設備的內容。

- **該培訓包含的活動**。有沒有活動需要一定大小的空間或合作互動，若是的話，教室配置需要如何調整？

建議的座位安排

由於全球會員發展措施課程是以互動和討論為基礎，因此建議採取「聚集的」座位安排。

「聚集的」安排之優點：

- 學習者分成小組工作最為理想。
- 講師與小組容易互動。
- 提供學員參與的機會。
- 可以自由移動。

回到目錄(連結)