

Din vägledning att genomföra ett framgångsrikt seminarium om program för klubbkvalitet



INSTRUKTÖRENS VÄGLEDNING

FÖRBEREDA SEMINARIET

MÅL

Det övergripande målet med detta seminarium är att genomföra en öppen diskussion med klubbmedlemmarna, för att identifiera områden som kan förbättras och att sammanställa en handlingsplan.

INSTRUKTÖRENS ROLL

Som instruktör är du ansvarig för att tillhandahålla strukturen för seminariet eller mötet, se till att deltagarna inte avviker från ämnet och att tiden används effektivt.

DELTAGARE

Programmets mål är att samla in idéer och kommentarer från alla medlemmar i klubben. Deltagarna bör delas in i mindre grupper om 5-7 personer. Om det inte är lämpligt att dela in deltagarna i mindre grupper krävs mindre justeringar av presentationen, vilket beskrivs längre fram.

TID

Detta seminarium, inklusive en 15 minuters paus, bör inte ta mer än fyra timmar att genomföra. Kursen kan förlängas eller kortas ner för att anpassa till den tid som finns.

Mötesförberedelser

1. Beställ exemplar av arbetsboken [Program för klubbkvalitet](#) från District & Club Administration Division (e-post: clubqualityinitiatives@lionsclubs.org)
2. En PowerPoint-presentation finns på LCI:s webbplats eller kan beställas från District and Club Administration Division via e-post clubqualityintiatives@lionsclubs.org vilken kommer hjälpa instruktören att presentera materialet.
3. Om deltagarna har blivit ombedda att skriva ut arbetsboken före mötet ber du dem att ta med arbetsboken till mötet (fundera över att skicka en länk till dem). Skriv ut extra exemplar av arbetsboken till dem som har glömt att ta med dem.

Uppgift	Klar (✓)	Noteringar
Material som du väljer att komplettera den information som finns i paketet om program för klubbkvalitet.		
Block vid varje bord		
Blädderblock med pennor (Om inga digitala finns - valfritt)		
Bärbara dator och projektor för PowerPoint-presentation (valfritt)		
Talarstol och mikrofon		
Rummets planering <ul style="list-style-type: none">➤ Runda bord➤ Mikrofoner➤ Materialbord		

FÖRESLAGEN DAGORDNING (Används vid seminarium på en halv dag)

Spara tid och genomför seminariet på kortare tid, genom att be deltagarna att fylla i bedömningen före seminariet.

Dela ut häftena till alla deltagare och gå igenom.

TID (Minuter)	AVSNITT	AKTIVITETER
25 minuter	Steg ett: Introduktion: Förstå processen att förändra samt översikt	Översikt och förväntningar samt genomgång av LCI framåt. Notera att arbetsböckerna kommer att samlas in efter seminariet.
94 minuter	(Hemuppgift) Steg två: Fastställa behovet av förändring Bedömning ett: Förbättra hjälpinsatsernas påverkan Bedömning två: Omforma allmänhetens uppfattning och förbättra synlighet Bedömning tre: Sträva efter utmärkt verksamhet i klubben Bedömning fyra: Förbättra medlemsvärdet och nå nya marknader Paus (frivilligt)	Ge en översikt över bedömningar Aktivitet: Fyll i bedömningarna individuellt och diskutera resultaten med gruppen Aktivitet: Fyll i bedömningarna individuellt och diskutera resultaten med gruppen Aktivitet: Fyll i bedömningarna individuellt och diskutera resultaten med gruppen Aktivitet: Fyll i bedömningarna individuellt och diskutera resultaten med gruppen
50 minuter	Steg tre: Sätta upp mål	Ge en översikt över smarta mål Aktivitet: Sätta upp smarta mål individuellt
50 minuter	Steg fyra: Sammanställa planer	Aktivitet: Gruppen fastställer prioriteringar samt sammanställer och presenterar en plan
15 minuter	Steg fem: Genomföra och stödja förändring	Ge en översikt över att stödja förändring
10 minuter	Steg sex: Avslutning	Sammanfatta program för klubbkvalitet och uppmuntra regelbundna framstegsrapporter Samla in ifyllda arbetsböcker
Total tid: 244 minuter		

INTRODUKTIONER

TID (Minuter)	BILD	VÄG- LEDNING SIDAN	INNEHÅLL
2 minuter	Bild 1		1. Välkomna alla deltagare under ditt inledningsanförande. Presentera eventuella observatörer. Informera om måltider, pauser etc.
8 minuter			2. Be varje deltagare att berätta sitt namn och sin titel. Se till att alla deltagare välkomnas och uppmuntra aktivt deltagande.
1 minut			3. Förklara att syftet med seminariet är att gå igenom flera aspekter i klubben, för att finna områden som kan applåderas och områden som kan förbättras.
1 minut			4. Berätta om syftet med uppgifterna. Utformad att hjälpa oss fokusera på bedömningar. Skriv ner idéer och diskutera, för att hjälpa till att förbättra klubben.
2 minuter			5. Dela ut arbetsböcker och förklara större delen av seminariet kommer att fokusera på arbetsboken, vilken har utformats att uppmuntra till diskussion. Förklara att alla idéer som har diskuterats kommer att skrivas upp på blädderblock, för att läsas av klubbtjänstemännen (Valfritt: Ge arbetsböckerna till klubbtjänstemännen för genomgång).
2 minuter	Bild 2	Sidan 5	<p>6. Introducera program för klubbkvalitet och inled presentationen.</p> <p><u>Gå igenom de fem stegen</u></p> <p>Steg ett: Förstå förändringsprocessen och LCI framåt</p> <p>Steg två: Fastställa behovet av förändring genom att göra viktiga bedömningar</p> <p>Steg tre: Sätta upp mål</p> <p>Steg fyra: Sammanställa planer</p> <p>Steg fem: Genomföra och stödja förändring</p> <p><i>Notera att förändring är en pågående process som bör ske hela tiden.</i></p>

STEG ETT: FÖRSTÅ FÖRÄNDRINGSPROCESSEN

TID (Minuter)	BILD	VÄGLEDNING SIDAN	INNEHÅLL
6 minuter	Bild 3	Sidan 6	<p>1. Introducera idéerna i LCI framåt. Nämn att programmet baseras på LCI:s strategiska plan samt att varje klubb, distrikt och multipeldistrikt kan förbättras, genom att fokusera på de fyra områdena i LCI framåt.</p> <p>Del ett: Förbättra hjälpinsatsernas påverkan och fokus - Notera att allt vi gör bör inledas med målet att hjälpa fler människor varje år.</p> <p>Del två: Omforma allmänhetens uppfattning och förbättra synlighet - Nämn betydelsen för både intern och extern kommunikation, för att uppmuntra inte endast medlemmar utan även allmänheten att bli medvetna om och involverade i klubbens projekt.</p> <p>Del tre: Sträva efter utmärkt verksamhet i klubbar, distrikt och organisationen - Nämn betydelsen för klubbens verksamhet när det gäller medlemmarnas engagemang, transparens, effektiva möten och projektledning.</p> <p>Del fyra: Förbättra medlemsvärdet och nå nya marknader - Nämn att varje klubb behöver se till att medlemmarna finner värde i sitt medlemskap samt att klubben alltid bör söka efter nya medlemmar på nya sätt.</p> <p>2. Kontrollera att deltagarna har förstått dessa viktiga fokusområden. Förtydliga efter behov.</p>
3 minuter	Bild 4	Sidan 7	

STEG TVÅ: FASTSTÄLLA BEHOVET AV FÖRÄNDRING

TID (Minuter)	BILDER	VÄGLEDNING SIDAN	INNEHÅLL
4 minuter	Bild 5		<ul style="list-style-type: none"> • Förklara hur bedömningarna, vilka följer samma format som LCI framåt, kommer hjälpa till att identifiera de områden som kan förbättras.
3 minuter	Bild 6		<ul style="list-style-type: none"> • Samla deltagarna i mindre grupper, för att fylla i eller gå igenom bedömningarna.
15 minuter	Bild 7	Sidan 8-9	<ul style="list-style-type: none"> • Bedömning 1 – Nämn att den fokuserar på att <i>Förbättra servicepåverkan och fokus</i>. Diskutera bedömningen (och dess resultat) med gruppen.
2 minuter	Bild 8		<ul style="list-style-type: none"> • Kontrollera att alla deltagare har förstått, genom att fråga dem om frågorna och formatet skapade diskussion och idéer.
1 minut	Bild 9	Sidan 10	
15 minuter	Bild 10	Sidan 11-12	<ul style="list-style-type: none"> • Resurser – Nämn de resurser som finns. • Bedömning 2 – Nämn att den fokuserar på att <i>Omforma den allmänna opinionen och förbättra synligheten</i>. Diskutera bedömningen (och dess resultat) med gruppen.
2 minuter	Bild 11		<ul style="list-style-type: none"> • Kontrollera att alla deltagare har förstått, genom att fråga dem om frågorna och formatet skapade diskussion och idéer.
1 minut	Bild 12	Sidan 12	<ul style="list-style-type: none"> • Resurser – Nämn de resurser som finns.
15 minuter	Bild 13	Sidan 13-14	<ul style="list-style-type: none"> • Bedömning 3 – Nämn att den fokuserar på att <i>Sträva efter utmärkt verksamhet i klubben</i>. Diskutera bedömningen (och dess resultat) med gruppen.
2 minuter	Bild 14		<ul style="list-style-type: none"> • Kontrollera att alla deltagare har förstått, genom att fråga dem om frågorna och formatet skapade diskussion och idéer.
1 minut	Bild 15	Sidan 14	<ul style="list-style-type: none"> • Resurser – Nämn de resurser som finns.
15 minuter	Bild 16	Sidan 15-16	<ul style="list-style-type: none"> • Bedömning 4 – Nämn att den fokuserar på att <i>Förbättra medlemsvärdet och nå nya marknader</i>. Diskutera bedömningen (och dess resultat) med gruppen.
2 minuter	Bild 17		<ul style="list-style-type: none"> • Kontrollera att alla deltagare har förstått, genom att fråga dem om frågorna och formatet skapade diskussion och idéer.
1 minut	Bild 18	Sidan 16	<ul style="list-style-type: none"> • Resurser – Nämn de resurser som finns.
15 minuter	Bild 19		<ul style="list-style-type: none"> • Paus

STEG TRE: SÄTTA UPP MÅL

TID (Minuter)	BILDER	VÄGLEDNING SIDAN	INNEHÅLL
5 minuter	Bild 20-21	Sidan 17-18	Presentera konceptet smarta mål, vilket innebär att varje mål är specifikt, mätbart, kräver handling, realistiskt och tidsbundet. Ge några exempel.
30 minuter	Bild 22		Be varje deltagare att skriva ner tre smarta mål för varje bedömning. Därefter ber du varje grupp att diskutera målen och skriva ner tre smarta mål för varje bedömning. Kontrollera då och då att varje bedömning diskuteras på ett effektivt sätt.
15 minuter	Bild 22		Be varje grupp att presentera sina mål. Om tiden tillåter kan varje grupp diskutera sina tre mål. Om inte, diskutera ett per grupp.

STEG FYRA: SAMMANSTÄLLA PLANER

TID (Minuter)	BILDER	VÄGLEDNING SIDAN	INNEHÅLL
20 minuter	Bild 23-24	Sidan 19-21	Introducera gruppen för arbetsbladet Planeringsprocess (sidan 20) och arbetsbladet Handlingsplan (sidan 21) i arbetsboken. Be teamen att fylla i och diskutera båda formulären för varje mål.
30 minuter	Bild 25		Be varje grupp att presentera sina mål. Om tiden tillåter kan varje grupp diskutera sina tre mål. Om inte, diskutera ett per grupp.

STEG FEM: GENOMFÖRA OCH STÖDJA FÖRÄNDRING

TID (Minuter)	BILDER	VÄGLEDNING SIDAN	INNEHÅLL
10 minuter	Bild 26-27	Sidan 22	Vem kommer att leda gruppen att genomföra handlingsplaner och uppnå mål?
5 minuter	Bild 28-29		Nämn att det finns verktyg på LCI webbplats (www.lionsclubs.org) att stödja deras insatser. Hänvisa till arbetsboken för mer information.

STEG SEX: AVSLUTNING			
TID (Minuter)	BILDER	VÄG-LEDNING SIDAN	INNEHÅLL
5 minuter	Bild 30		Be deltagarna att berätta om det allra viktigaste som de har upptäckt under detta seminarium och hur de kommer att använda detta i verkliga livet. Avsluta med en sammanfattning av de allra viktigaste slutsatserna från seminariet.
5 minuter			Tacka alla deltagare för deras insatser. Samla in alla noteringar från diskussioner, så att idéer, förslag på nya medlemmar och potentiella mediakontakter kan delas med andra.



District and Club Administration
 Lions Clubs International
 300 W. 22nd Street
 Oak Brook, IL 60523-8842, USA
www.lionsclubs.org
 E-post: clubqualityinitatives@lionsclubs.org
 Telefon: 630-468-6948