

常見問題

Learn（學習）當地培訓報告（管理培訓）

[技術支援網頁連結](#)

問 應該報告哪些當地培訓的資料？

答 GLT 協調員可以報告在他們的區或複合區內任何與領導發展、會員發展和服務相關的「計劃的培訓」和「過去的培訓」。請參閱國際獅子會網站上 [GLT 工具箱](#) 中的 [Learn（學習）當地培訓報告指南](#)，以了解如何容易和準確地報告當地的培訓。

問 GLT 協調員為什麼應該報告當地的培訓？

答 分享當地培訓的資訊使得國際獅子會能夠更好地支持區和複合區的年度培訓計劃。GAT 專員將審查當地的培訓，並確保 GLT 協調員獲得有關課程和支助培訓的撥款的最新資訊。培訓的資料將會進行分析，以確定趨勢和需求。

此外，報告當地的培訓有助於建立並為我們的獅子會會員及青少獅會員提供全面的學習記錄。

問 是由何人報告當地培訓？



Lions Clubs International

答 GLT 協調員應在 Learn (學習) 中的「管理培訓」部分輸入本會計年度 (7月1日至6月30日) 計劃的培訓之列單。

- GLT 複合區協調員應報告地區或複合區籌組的培訓，包括當地籌組的學院 (即 RLLI、ELLI) 及複合區籌組的培訓 (即第一副總監或第二副總監培訓)
- GLT 區協調員應報告區和分會籌組的培訓 (即分區主席研討會、分會幹部培訓)，包括當地籌組的學院 (即 RLLI 或 ELLI)

問 GLT 協調員應該多久報告當地培訓?

答 GLT 協調員可以隨時報告培訓。建議 GLT 協調員在年度開始時分享他們該年度的培訓行事曆 (計劃的培訓)，並且每個月報告已完成的或取消的培訓。

問 區和複合區 GLT 協調員將如何獲得報告當地培訓的線上工具?

答 當地的培訓應該在 Learn (學習) 中的「管理培訓」部分報告。使用您的獅子會帳戶進入 Learn (學習)。

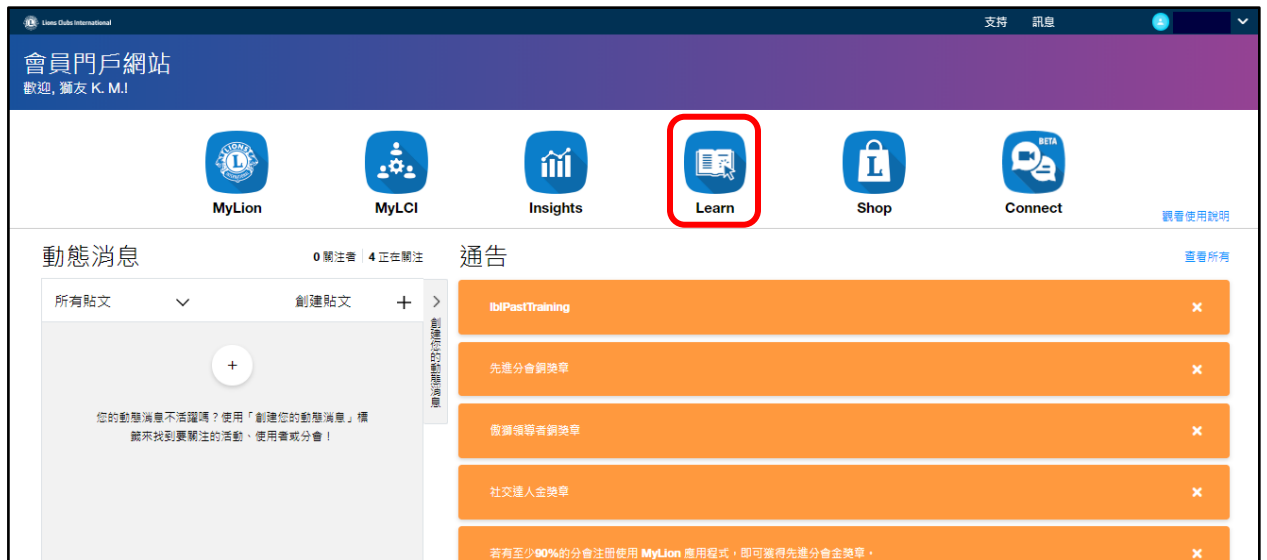
1. [登錄您的 Lion Account \(獅子會帳戶\)](#)



Lions Clubs International

a. 如果您沒有 Lion Account（獅子會帳戶），您需要[註冊](#)才可進入。

2. 在會員門戶網站點選“Learn”（學習）的圖標：



您現在已進入 Learn（學習）：



選擇管理培訓以「添加培訓」、修改「計劃的培訓」或「過去的培訓」



Lions Clubs International

問 分會能夠報告當地的培訓嗎？

答 目前，分會無法報告由分會所籌組的培訓。如果分會希望報告當地的培訓，建議分會第一副會長/分會領導發展主席將培訓資料（包括學員和講師）發送給區 GLT 協調員，並要求區 GLT 協調員代表分會報告培訓。

問 應該安排多少時間來報告當地的培訓？

答 如果 GAT 協調員擁有所有的培訓資料，報告一個計劃的培訓將需要不超過五（5）分鐘的時間。

報告過去的培訓所需的時間將根據學員和講師的人數而異。如果 GLT 協調員有一份完整的學員簽到表（包括會員號碼和分會號碼），添加學員和講師的過程將更容易，並且需要較少的時間。國際獅子會網站上的 [GLT 工具箱](#) 提供了 [領導發展每日出席表](#) 的範例。

問 國際獅子會將如何使用報告的當地培訓資料？

答 國際獅子會將分析培訓資料，以更佳地了解是如何使用當地培訓，為獅友和青少獅做好擔任領導角色的準備。此外，確定舉



Lions Clubs International

行當地培訓的時間將讓國際獅子會能夠更好地規劃課程重整，及推出新的培訓計劃。

問

報告的學員和講師的資料將會如何被使用？

答

學員和講師的資料將包括在獅友的「我的學習記錄」報告中。這些資料將是保密的，並用於確定趨勢。例如，國際獅子會也許能夠確定某人在被推選擔任特定角色或職務之前，是否已完成了特定的當地課程。

可以在 **Insights (統計圖表) - Learn (學習)** 中獲得一般的趨勢和數據（例如提供的培訓總數和學員總數）。可以使用您的獅子會帳戶進入 **Insights (統計圖表) - Learn (學習)**。

問

什麼人有權添加、修改或查看報告的當地培訓資料？

答

區和複合區的 **GLT** 協調員可以添加和修改當地培訓的資料。

在會員門戶網站點選“**Learn**” (學習) 的圖標：

幹部職稱：總監議會議長、總監



Lions Clubs International

GAT 職稱：GAT 憲章區領導人、GAT 區域領導人、GAT 地區領導人、GLT 複合區協調員、及 GLT 區協調員

問 「管理培訓」部分是否能夠上傳計劃的培訓或過去的培訓的多個學員名單？

答 是的，GLT 協調員現在能夠一次將所有學院學員的 Excel 電子表格上傳。

問 我可以上傳自己的 Excel 電子表格，將學員添加到學習活動中嗎？

答 很遺憾，不可以。Learn（學習）的導入過程要求必須使用自定的多位學員上傳範本 Excel 文檔。然而，Learn（學習）中的多位學員上傳範本是一個簡單的 4 行的電子表格，您可以將學員名冊中的資料複製並粘貼於電子表格中。

問 報告當地的培訓活動需要什麼資訊？

答 GLT 協調員將需要培訓活動的名稱和日期，以及講師名單和學員的資訊。此資訊包括會員姓名、會員號碼和分會名稱。



Lions Clubs International

問

GLT 協調員可以用什麼方式搜尋並查找講師或學員，以便將他們添加到當地的培訓活動中？

答

Learn（學習）中有兩個搜尋功能可協助 GLT 協調員查找和添加講師及學員。

1. 分會 - 分會名稱或號碼：此功能將顯示在某個特定分會中活躍會員的完整名單。
2. 個人 - 會員姓名或號碼：此功能將顯示具有該姓名或號碼的會員，藉此來縮小搜尋的範圍。



問

區或複合區 GLT 協調員如何修改已完成的當地培訓？

答

如果需要修改已完成的當地培訓方面的協助，GLT 協調員應與他們的 GAT 專員聯繫：

globalactionteam@lionsclubs.org



Lions Clubs International

問

在何處可以獲得有關 Learn（學習）當地培訓報告的協助？

答

如果有疑問和需要支援，請使用以下的聯絡資訊：

- Lion Account（獅子會帳戶）登入支援：

mylionsupport@lionsclubs.org 或致電：630-468-7000

- 全球行動團隊支援：

globalactionteam@lionsclubs.org

- 進入 Learn（學習）及資料支援：

Leadershipdevelopment@lionsclubs.org



Lions Clubs International