

Продължете подготовката си онлайн!

Отделът на Lions Clubs International за развитие на Лидери предлага ПОВЕЧЕ възможности за учене онлайн. Ако търсите допълнителна подготовка за нови умения, посетете Lions Learning Center за безплатни онлайн курсове темите:

Говорене пред Публика
Решаване на Конфликти
Лидерство чрез пример
Коучинг
Ефективни Екипи
Целеполагане
...и още много!

Посетете Lions Learning Center тук www.lionsclubs.org. В полето за търсене напишете "Lions Learning Center"

Налични са онлайн и...

- Материали за обучение и ресурси за Клубни Ръководители, Зонални Председатели и др.

За информация и
помощ потърсете
leadershipdevelopment@lionsclubs.org

ПОМАГАЛО ЗА УЧАСТНИКА

СЪДЪРЖАНИЕ



ИНСТИТУТ ЗА
НАЧИНАЕЩИ
LIONS/LEO ЛИДЕРИ

EMERGING LIONS
LEADERSHIP INSTITUTE

1	ПРЕДВАРИТЕЛНА ПОДГОТОВКА
2	ОТКРИВАЩА СЕСИЯ
3	LIONS: МИНАЛО, НАСТОЯЩЕ И БЪДЕЩЕ
4	УПРАВЛЕНИЕ НА ПРОМЯНАТА
5	ПОДКРЕПА НА LIONS/LEO ЕКИПИ
6	ПОДГОТОВКА НА ТЕМА ЗА LCIF
7	ПРОВЕЖДАНЕ НА ЕФЕКТИВНИ КЛУБНИ СРЕЩИ
8	LIONS МЕНТОРСКА ПРОГРАМА
9	КРЕАТИВНО МИСЛЕНЕ
10	LCIF
11	ОЦЕНКА – АНКЕТА за УЧАСТНИЦИТЕ

Помагало за Участника

Откриваща Сесия

Emerging Lions Leadership Institute

Предмет на сесията

- Установяване на връзка между инструкторите и участниците
- Създаване на позитивна и комфортна среда за обучение
- Осигуряване на възможност за работа в екип



Помагало за участника

Lions: Минало, настояще и бъдеще

Emerging Lions Leadership Institute

Предмет на сесията

В края на сесията участниците ще могат да:

- Разпознават връзката между основите на Лайънс и ролите на Lions лидерите
- Знаят важни събития в историята на Lions
- Обяснят концепцията и значението на преценката на нуждите на общността
- Осмислят възможностите за бъдещето за Lions членовете, клубовете и Асоциацията

Защо съм Lion?

Аз съм Lion, защото ...



Lions Clubs International

Мисия

Да даде възможност на доброволците да служат на своите общности, да отговарят на хуманитарни нужди, да насърчават мира и да насърчават международното разбирателство чрез Lions клубове.

По какви начини изпълнявате мисията на Lions ...

...в лично качество?

...като член на Клуб/Дистрикт?

...като лидер?

Цели на Lions Clubs International :

Да организира, чартира и контролира клубовете за услуги, които да бъдат известни като клубове на лъвовете.

Да координира дейностите и стандартизира администрацията на Лайънс клубовете.

Да създава и насърчава дух на разбирателство между народите по света.

Да насърчава принципите на доброто управление и доброто гражданство.

Да проявява активен интерес към гражданското, културното, социалното и моралното благополучие на общността.

Да обединява клубовете в дух на приятелство, другарство и взаимно разбирателство.

Да осигури форум за открито обсъждане на всички въпроси от обществен интерес; при условие обаче, че партизанската политика и сектантска религия няма да бъдат обсъждани от членовете на клуба

Да насърчава хората, ориентирани към доброволчество, да служат на своята общност без лично финансово възнаграждение и да насърчава ефективността и високи етични стандарти в търговията, индустрията, професиите, обществените отношения и частните начинания.

Изберете две от целите и опишете по какъв начин клубът ви изпълнява всяка от тях:

Етичен Кодекс на Lions

Да показвам вярата си в това, което правя, като постоянствам, за да заслужи доброто си име чрез качествена служба.

Да се стремя към успеха и изисквам честно възнаграждение според труда си, но да не губя собственото си достойнство като извличам полза по нечестен начин или с недостойно поведение.

Да помня, че мога да развивам бизнеса си без да унищожавам изграденото от други; да бъда лоялен към клиентите си и честен пред себе си.

Винаги щом възникне съмнение спрямо правото или морала на моето отношение или поведение към други, да отсъждам в тяхна полза.

Да считам приятелството за цел, а не за средство. Да вярвам, че истинското приятелство не се основава на взаимните услуги, то не изисква нищо, но приема услугите в духа, в който са дадени.

Винаги да помня задълженията си като гражданин към своя народ, държава и общност и да им бъда неизменно верен с думи и дела. Да им отделям време, труд и средства без да очаквам заплащане.

Да помагам на другите като съчувствам на изпадналите в беда, подкрепям слабите и подпомагам материално нуждаещите се.

Да бъда внимателен с критиките и да бъда щедър с похвалите; да не руша, а да строя.

Прочетете следните 3 сценария. Определете кое правило е ИЗПЪЛНЕНО или НАРУШЕНО

1. След скорошно природно бедствие във вашия район, вашият клуб събира храна, вода, дрехи и други доставки от вашата общност за жертвите на бедствието.
2. На последната ви клубна среща вие и друг Lions имахте разногласия относно някои подробности от предстоящ проект. Срещате се с него в местно кафене, за да обсъдите този въпрос, и с готовност приемате позицията му по въпроса.
3. Чувате разговор между президента и секретаря на вашия клуб. Президентът на вашия клуб коментира негативно усилията на нов член по време на скорошен проект за дейност.

ОСНОВИ НА LCI



Източници

Стр 5: Lions Clubs International – Организационна Структура

Стр 6: Lions Clubs International – Структура на Дистрикт кабинет

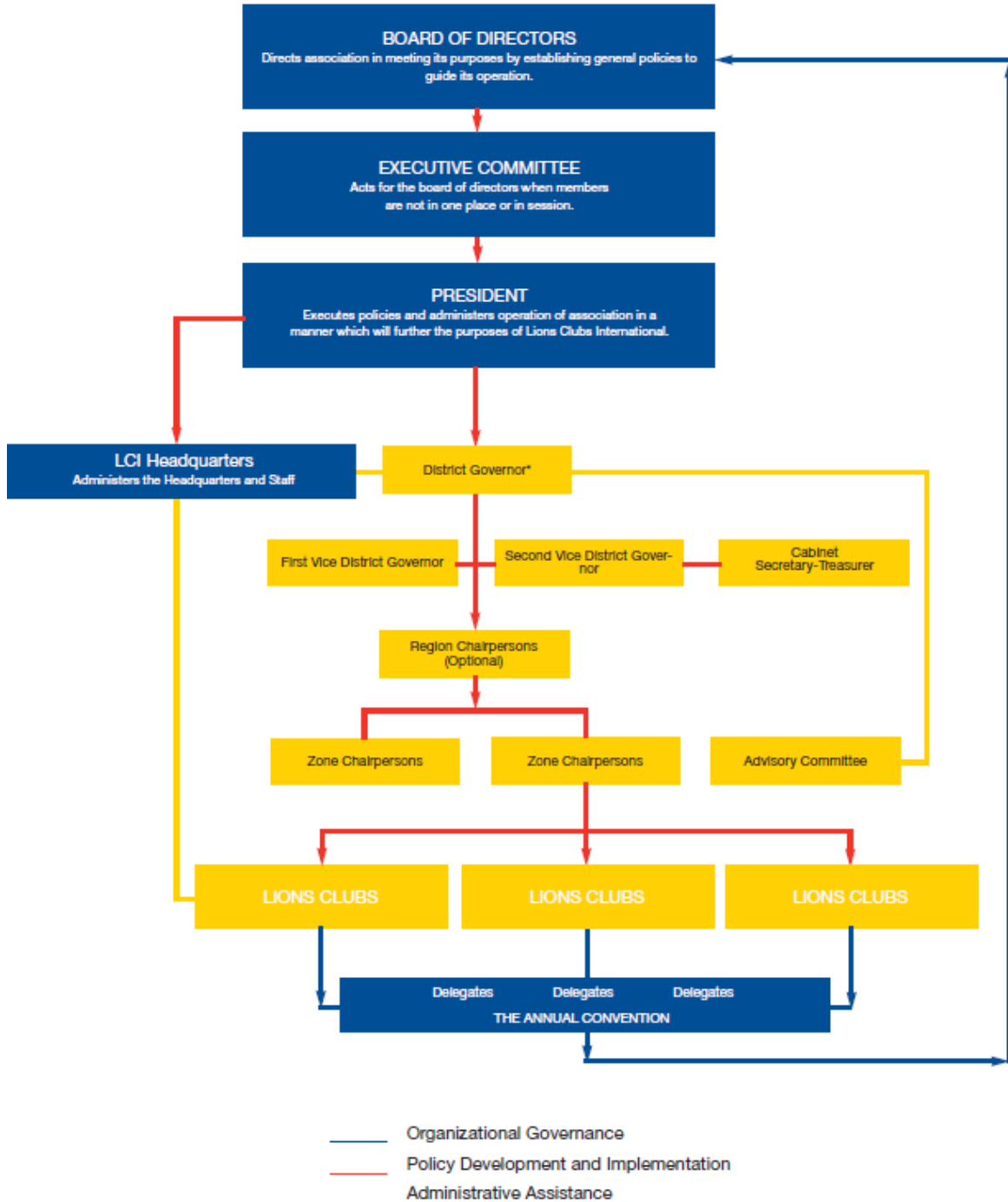
Стр 7: **Факти** за Lions Clubs International

Стр 8: **Централа** на LCI – Контакти

Lions Clubs International

Организаціонна Структура

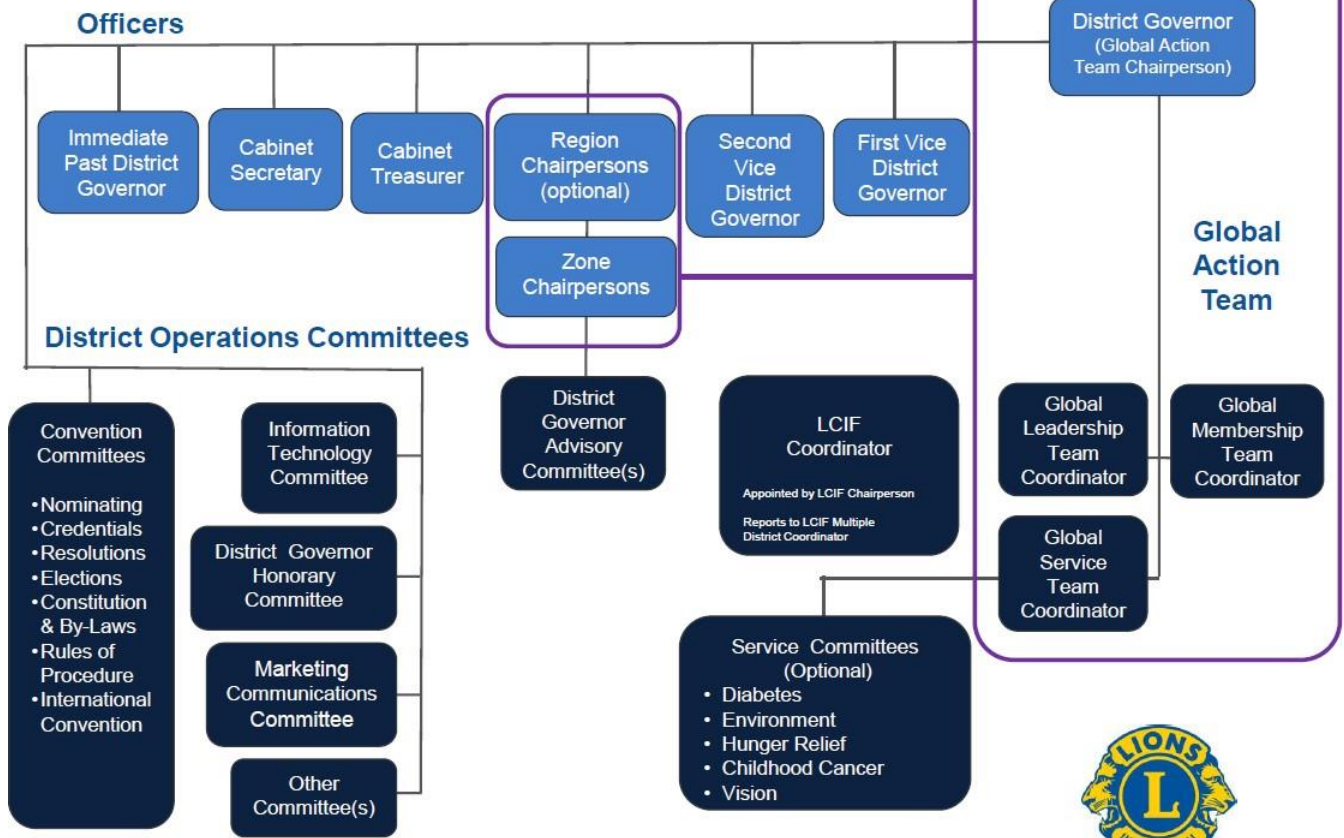
Lions Clubs International Organization Chart



Lions Clubs International

Структура на Дистрикт Кабинет

District Cabinet Structure



DA-MDS EN 7-31-19

Факти за Lions Clubs International

Lions Clubs International е най-голямата хуманитарна клубна организация.

Имаме над 1.4 милиона члена в над 48 000 клуба по света.

Lions са навсякъде.

Ние сме мъже и жени, активни в над 200 страни и географски райони.

Lions служат.

Нашето мото е „Ние Служим“. От основаването ни през 1917 г., ние сме най-известни с борбата със слепотата, но също така храним гладните, помагаме на възрастни хора и хора с увреждания и се грижим за околната среда. Lions са глобална мрежа за дейности от доброволци, които променят своите местни общности.

Lions даряват зрение.

Чрез провеждане на прегледи на зрението, оборудване на болници и клиники, разпространение на лекарства и повишаване на осведомеността относно очните заболявания, Lions работят за мисията си да осигурят зрение за всички. Чрез подкрепата на Международната фондация на Лайънс клубовете (LCIF), Lions помогнаха да се осигурят повече от 153 милиона ваксини за речна слепота и 72 милиона дози от спасяващи зрението лекарства за трахома чрез програмата SightFirst заедно с нашите партньори. Lions и LCIF също помогнаха да се осигурят прегледи на зрението на повече от 19 милиона деца чрез партньорската програма Sight for Kids.

Lions служат на младежта.

Нашите обществени проекти често подкрепят местни деца и училища чрез стипендии, отпих и наставничество. В международен план ние предлагаме много програми за овластяване на младите хора, включително Конкурс за плакат за мир; младежки лагери и обмени; и Lions Quest, LCIF програма за позитивно младежко развитие.

Нашите Лео клубове помагат на младите хора да развият лидерски умения, като същевременно оказват влияние върху своите общности чрез услуги. Има приблизително 172 000 Лео членове и 7200 Лео клубове в повече от 145 държави и географски области по света

Lions получават грантове, а Светът получава ползи.

От 1968 г. Международната фондация е отпуснала повече от \$1 милиард безвъзмездни средства в подкрепа на хуманитарни проекти на Lions. Като официална благотворителна организация на Lions Clubs International, LCIF помага на Lions да подобрят живота на милиони хора чрез 4 стълба на дейности: опазване на зрението, подкрепа на младежите, предоставяне на помощ при бедствия и посрещане на хуманитарни нужди. Чрез щедрата подкрепа на Фондацията за широкомащабни хуманитарни инициативи, Lions успяват да разширят обхвата си от местните общности до глобалната общност, за да служат на онези, които имат най-голяма нужда от нас.



Дистрикти и Клубна Администрация	Email: districtadministration@lionsclubs.org
Развитие на Лидерството	Email: leadershipdevelopment@lionsclubs.org
Дейности	Email: programs@lionsclubs.org
Членство	Email: membership@lionsclubs.org
Маркетинг	Email: marketing@lionsclubs.org
Комуникации	Email: communications@lionsclubs.org
Финанси	Email: finance@lionsclubs.org
Материали за клубове	Email: clubsupplies@lionsclubs.org
Конвенции	Email: convention@lionsclubs.org
Информационни Технологии	Email: informationtechnology@lionsclubs.org
Правен Отдел	Email: legal@lionsclubs.org

Lions Clubs International Foundation

Website: www.lcif.org

Email: lcif@lionsclubs.org

Помагало за участника

Управление на Промяната

Emerging Lions Leadership Institute

Предмет на сесията

След сесията участниците ще могат да:

- Разберат причините хората да противодействат на промяната
- Опишат етапите за приемане на промяната
- Обяснят как предположенията предотвратяват промяната
- Прилагат модела на Lewin за управление на промяната

Защо Промяната е важна?

“Без промяна няма иновация, креативност или стимул за подобрене. Тези, които инициират промяна, ще имат по-добра възможност да управляват промяната, която е неизбежна”

- William G. Pollard
Американски професор физик

Управление на промените:

структуриран подход за преход на индивиди, екипи и организации от текущо състояние към желано бъдещо състояние



Защо хората се съпротивляват на промяната?



Общи причини за съпротива

Страх

Една от най-честите причини за съпротива е страхът, включително страхът да не сме достатъчно добри и страховете от неизвестното. Това е като моряците от миналото, които се страхували от неизследваните океани.

РЕШЕНИЕТО?

Поставете го на картата - дайте на хората модели за подражание и примери за хора, които са прегърнали промяната въпреки страха.

Не са се консултирали с тях

Ако на хората е позволено да бъдат част от промяната, съпротивата е по-малка. Те се чувстват чути. И все пак, отново и отново, съпротивата е резултат от липсата на участие

РЕШЕНИЕТО?

Включете хората в промяната колкото е възможно по-рано.

Лоша комуникация

Когато става въпрос за управление на промяната, няма такова нещо като твърде много комуникация.

РЕШЕНИЕТО?

Комуникирайте стратегически, не мълчете.

Промени в рутината

Когато говорим за зони на комфорт, ние наистина имаме предвид рутините. Хората ги обичат, защото ни карат да се чувстваме сигурни, така че е вероятно да има съпротива, когато промяната изисква от нас да правим нещата по различен начин. Независимо дали става дума за нови процедури, ново отчитане или нови проекти, промените в рутините могат да бъдат неудобни

РЕШЕНИЕТО?

Покажете на хората как ще работи и демонстрирайте нуждата от промяна.

Недоверие

Когато хората не вярват, че отговорните лица могат компетентно да управляват промяната, вероятно ще има съпротива. Това може да е свързано с техния опит с промяна в миналото.

РЕШЕНИЕТО?

Комуникация и потвърждение, че другите подкрепят процеса на промяна.

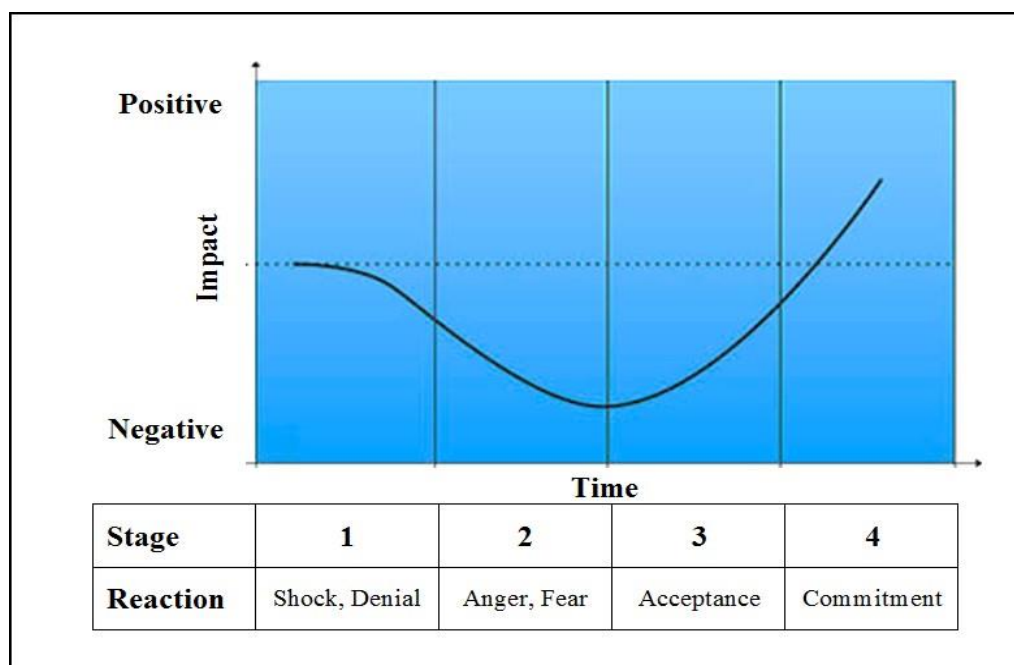
Неразбиране на нуждите

Ако хората не разбират нуждата от промяна може да очакват съпротива, особено от тези, които силно вярват, че сегашния начин е добър.

РЕШЕНИЕТО?

Ангажирайте хората с промяната възможно най-рано и намерете няколко начина да покажете защо промяната е нужна.

Крива на промяната



Етап 1

Когато промяната се въвежда за първи път, първоначалната реакция на хората може да бъде шок или отричане. Това е критичен етап за комуникация.

Етап 2

След като реалността на промяната е факт, хората са склонни да реагират негативно и да преминат към етап 2. Те се страхуват от въздействието, чувстват се ядосани и активно се съпротивляват срещу промяната. Ако продължат да се съпротивляват, те ще останат на този етап и промяната ще бъде неуспешна. Можете да се подготвите за този етап, като предвидите въздействието и възраженията, които хората могат да имат, и ги изслушате внимателно какво имат да кажат.

Етап 3

Това е повратната точка. Хората спират да се фокусират върху това, което са загубили, и започват да приемат промяната. Те започват да тестват и проучват какво означава промяната за тях. Дайте им време да го направят. Осигурете подкрепа, ако е необходимо.

Етап 4

Хората започват да приемат промяната. Те преустройват начина си на правене на нещата и това става втора природа.

МИТЪТ “ТОВА Е НАЧИНЪТ, ПО КОЙТО ВИНАГИ СМЕ ГО ПРАВИЛИ”

ОТ FRANK@FRANKBUCK.ORG

JUNE 25, 2016

Когато вие или аз поставяме под съмнение практика, която изглежда противоречи на логиката, отговорът вероятно ще бъде: „Винаги сме го правили по този начин.“ Отговорът прехвърля каквато и да е вина към някой неназован човек в някакъв неназован момент в миналото. Отговорът също така показва, че няма да се мисли дали това, което е направено в миналото, е най-добрият курс за бъдещето. В най-добрия случай „Това е начинът, по който винаги сме го правили“ е само отчасти вярно. Помислете за историята на младото момиче, което помага на майка си да приготви вечеря.

Преди да сложи бут във фурната за печене, майката отрязва двата края. „Защо отрязва краищата на шунката?“ – попита дъщерята. „Майка ми винаги го е правила така“, беше отговорът.

Дъщерята бързо изчезна. След миг тя говореше по телефона с бабата и проверяваше дали това, което й беше казано, е вярно или не. Бабата отговори, че тя наистина винаги отрязва краищата на шунката. На въпроса защо, бабата отговори: „Майка ми винаги го е правила така.“

По волята на съдбата следващата седмица ги посети прабаба. Обзети от любопитство, каквито често са малките деца, няма нищо друго освен да зададат същия въпрос.

„Прабабо, мама винаги отрязва краищата на шунката си, преди да я сложи във фурната. Мама казва, че го прави, защото това е начинът, по който баба винаги го е правила. Баба казва, че го е направила, защото ти винаги си го правила така. Вярно ли е, прабабо? Винаги ли си отрязвала краищата на шунката?“ „Да, наистина, детето ми, винаги отрязвам края на шунката“, отговорила възрастната жена. „Но защо?“ – попита младото момиче.

Държейки ръцете си на около 12 инча една от друга, тя отговори: „Защото тиганът ми беше толкова голям.“

Преди десетилетия прабаба се сблъска с набор от обстоятелства. Тавата й не беше достатъчно голяма, за да побере шунката. Тя измисли процедури за справяне с тези обстоятелства. Тя направи всичко възможно с това, което имаше.

Какво ще стане, ако се изправим пред днешните предизвикателства по начина, по който прабаба в историята се е изправила пред своите? Ами ако направим най-доброто, което можем с това, което имаме? Това, което имаме, продължава да се подобрява, което означава, че това, което е било „най-доброто“ тогава, далеч не е „най-доброто“ по днешните стандарти.

Какво ще стане, ако преформулираме „това е начинът, по който винаги сме го правили“, за да въплътим стандарт за качество, а не конкретно действие? Предполагам, че ще прекараме повече време в оспорване на остарели практики, повече време в изучаване на инструментите, с които разполагаме, и по-малко време в продължаване с практики, които са работили в една отминала епоха. Промяната може да бъде трудна.

Ако погледнем към миналото за примери как са направили най-доброто, което са могли с това, което са имали, ние също хвърляме ръкавицата към бъдещите поколения. Отправяме предизвикателството не да продължим безсмислено, както направихме, а да надграждаме постиженията си. Нашите обстоятелства се променят. Нашите процедури трябва да се променят с тях.

Въпроси за Дискусия

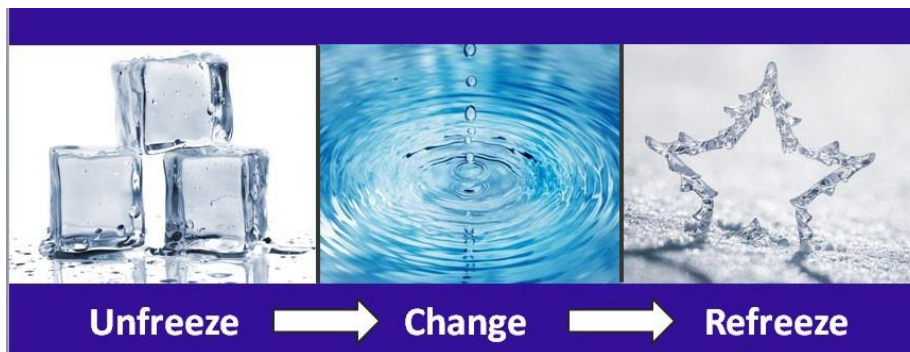
Защо мислите, че всяко поколение продължава да следва начина на правене на нещата на предишното?

Какво прави младото момиче, което никой преди нея не е правил?

Как тази история илюстрира неспособността да се оспорват предположенията? Какво казва за опасностите от неоспорването на предположенията?

По какви начини това може да се отнесе към Lions клубовете?

Модел на промяната на Lewin



Етап 1: Размразяване

Подгответе клуба да приеме, че промяната е необходима, като разбийте съществуващите предположения, преди да изградите нов начин на мислене.

Подгответе завладяващо послание, за да покажете защо съществуващият начин на правене на нещата не може да продължи. Когато започнете да променяте „начина, по който се правят нещата“, вие поставяте всички и всичко извън равновесие.

Може да предизвикате силни реакции от членовете на клуба. Това изгражда силна мотивация за търсене на ново равновесие.



Етап 2: Промяна

Членовете на клуба започват да преодоляват своята несигурност и да търсят нови начини да правят нещата. Това не става за една нощ.

Съобщете на членовете индивидуалните/клубните предимства, за да им помогнете да приемат промяната.



Етап 3: Повторно замразяване

Когато промените се оформят и членовете на клуба са прегърнали новите начини за правене на нещата, клубът е готов да замрази отново.

Помогнете на членовете на клуба да възприемат новия начин на правене на нещата, като се уверите, че новите промени се използват през цялото време и членовете не се връщат обратно към старите начини.

Не забравяйте да отпразнувате успеха си и да благодарите на членовете за активното участие в процеса.

Практически стъпки за прилагане на модела на Lewin

Размразяване

1. Определете какво трябва да се промени.
 - Проучете клуба, за да разберете текущото състояние
 - Разберете защо трябва да има промяна
2. Осигурете силна подкрепа от ръководството.
 - Първо спечелете подкрепата на ключови хора в клуба
 - Оформете проблема като такъв от значение за целия клуб
3. Създайте нужда от промяна.
 - Създайте убедително послание защо трябва да се случи промяна
 - Използвайте вашата визия и стратегия като подкрепящи доказателства
 - Комуничайте визията по отношение на необходимата промяна
 - Подчертайте „защо“
4. Управлявайте и разбирайте съмненията и опасенията.
 - Останете отворени към притесненията на членовете и се обърнете към необходимостта от промяна

Промяна

1. Общувайте често.
 - Правете го по време на планирането и изпълнението на промените
 - Опишете ползите
 - Обяснете как точно промените ще засегнат всички
 - Подгответе всички за това, което предстои
2. Разсейте слуховете.
 - Отговаряйте на въпросите открито и честно
 - Справете се с проблемите веднага
 - Свържете необходимостта от промяна с оперативните нужди
3. Дайте възможност за действие.
 - Осигурете много възможности за участие на членовете
4. Включете хората в процеса.
 - Постигайте краткосрочни победи, за да затвърдите промяната

Потворно замразяване

1. Утвърдете промените в нагласите.
 - Определете какво подкрепя промяната
 - Идентифицирайте пречките за поддържане на промяната
2. Развийте начини за подкрепяне на промяната.
 - Осигурете подкрепа от лидерите
 - Създайте системи за обратна връзка
3. Осигурете подкрепа и обучение
 - Информирайте и подкрепяйте всички
4. Празнувайте успеха!



Казус

Майк е член на Hill Valley Lions Club от почти година. Той наистина се радва да участва в проекти за набиране на средства и услуги, но смята, че нивото на комуникация в клуба може да се подобри. Срещите се провеждат веднъж месечно, където се предоставят актуализации за бъдещи събития. Раздават се хартиен календар и списък с напомнания, заедно с протоколи, одобрени от предходните месеци. Цялата останала кореспонденция се обработва главно по телефона или по пощата. От време на време се използва имейл, има и клубен сайт, но той не е актуален. Между срещите, ако датата или часът на дадено събитие се променят или трябва да се направи важно съобщение, може да бъде доста трудно да се уверите, че всичките 52 членове на клуба са информирани. Наскоро много хора пропуснаха събитие, защото не получиха съобщението за промяна на часа.

По време на последната среща Майк неформално попита хората как се чувстват за нивото на комуникация в клуба и използваните методи за комуникация. Мнозина отговориха, че нещата са добре такива, каквито са. Някои смятаха, че може да има известно подобрение, но не смятаха, че има нужда от големи промени. Няколко много подкрепяха подобрението, тъй като наскоро не получиха съобщението за промяната на часа за проекта за почистване.

Като цяло Майк вярва, че повечето хора са доволни от сегашния начин на правене на нещата. Въпреки това, Майк е силно убеден, че е необходима промяна, за да се увеличи скоростта на комуникация и да се улесни получаването на информация от членовете. Той би искал да предложи на клуба да увеличи използването на приложението и MyLion и имейлите, както и да увеличи използването на уебсайта на клуба като средство за комуникация. Той е много запознат с компютрите е готов да поддържа уебсайта, като публикува важни съобщения, актуализира календара на събитията и споделя актуализации за проекти на общността.

Майк е развълнуван от ползите, които тази промяна може да донесе на клуба, но не е сигурен как да продължи. Как може той да инициира тази промяна?



Въпроси за дискусия

Използвайте наученото за Модела на Lewin за управление на Промяната, отговорете на следните въпроси:

За да “размрази” клуба от досегашния начин на мислене, какви стъпки би могъл да предприеме първо Майк?

Какъв тип съпротива мислите, че Майк ще срещне от членовете на клуба и как би могъл да я преодолее? Какви са част от ползите от тази промяна?

Как Майк може да ангажира членовете на клуба в този процес? Как може да ги подготви за промяната?

След като членовете са приели промяната, какво може да да направи Майк, за да „замрази отново“ и затвърди новия начин на комуникация?

Помагало на участника

Подкрепа на Lions/Leo екипи

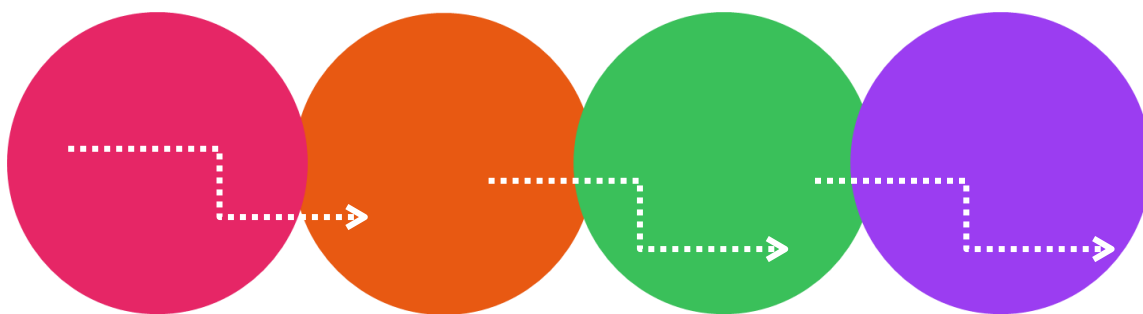
Emerging Lions Leadership Institute

Предмет на сесията

След сесията участниците ще могат да:

- Разпознават 4-те фази на развитие на екипа
- Прилагат стратегии за подкрепа на екипа като негов лидер
- Оценяват ефективността на Lions/Leo екипите

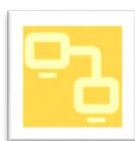
Фази на Развитието на Екипа



1. ФОРМИРАНЕ

По време на този етап членовете на екипа откриват какво поведение е приемливо за групата. За екипи с ново лидерство, мисия и/или членове, този етап е период на тестване на поведението и зависимостта от официалното или неформалното ръководство на групата. Други характеристики могат да включват:

- **Опознаване** и определяне на ролите в групата
- **Усещане** за първоначално присъединяване в екипа
- **Установяване** на цел, задачи и основни правила
- **Колебливо** участие
- **Тестване** на очакваното поведение и начини за справяне с проблеми в поведението
- **Смес** от ентузиазъм и вълнение, подозрение, страх и нервност в новата ситуация
- **Членовете** се стремят да се държат възможно най-добре, любезно и леко въздържани
- **Дискутиране** на симптоми или проблеми от периферията на задачата
- **Минимални** резултати



Лидерите на Екипа трябва да РЪКОВОДЯТ по време на този етап и да са сигурни, че:

- Членовете се опознават,
- Целта, визията и задачите на екипа се определят заедно,
- Ролите в екипа се определят в синхрон с индивидуалните таланти и умения ,
- Основните правила на екипа се определят съвместно,
- Обръща се внимание на конфликтите и се решават

Как бе демонстрирана фазата ФОРМИРАНЕ в началото на нашето обучение?

Stages of Team Development (Continued)



2. СБЛЪСЪК

През фаза 2 членовете на екипа може да станат враждебни или прекалено ревностни като начин да изразят своята индивидуалност и да противодействат на формирането на екипа. Реагират емоционално на предизвикателствата за изпълнение на задачата. Други характеристики са:

- **Противодействие** и/или предизвикване на лидера,
- **Установяване** на непостижими, неясни цели
- **Разногласие**, увеличено напрежение и ревност
- **Противодействие** на поставените задачи
- **Поляризиране** на членовете на екипа
- **Креативност** поради нивото на комфорт при споделяне на идеи и мнения
- **Загриженост** за повечето работа
- **Създаване** на откъслечни задачи
- **Минимални** резултати

Лидерите на екипа трябва да КООРДИНИРАТ и ПРЕГОВАРЯТ през тази фаза и да са сигурни, че:

- Се обръща внимание на отговорностите и решаване на задачите
- Първоначалните задачи и планове са реалистични и постижими
- Оформянето на групи и разединението не се подкрепят
- Минимизирани са недоразуменията за ролите
- Конфликтите се обсъждат и решават

Как бе демонстрирана фазата СБЛЪСЪК в началото на нашето обучение?

Stages of Team Development (Continued)



3. НОРМИРАНЕ

По време на този етап членовете приемат екипа, екипните норми, собствените си роли и особеностите на останалите членове. Емоционалният конфликт се намалява чрез закърпване на предишни конфликтни отношения. Други характеристики на този етап включват:

- **Опит** за постигане на хармония чрез избягване на конфликт
- **Високо** ниво на близост
- **Нова възможност** да се изразяват емоциите конструктивно
- **Усещане** за единство на екипа с общ дух и цели
- **Установяване** и поддържане на граници
- **Липса** на креативност или нови идеи поради избягване на конфликти
- **Умерено** постижение в работата

Ръководителите на екипи трябва да **НАСТРОЙВАТ** и **НАСЪРЧАВАТ** по време на този етап и да се уверят, че:

- Конфликтите се решават в полза на екипа
- Членовете приемат установените правила и методи на работа, които са приели
- Проблемите се споделят лесно
- Решенията се изготвят и приемат от екипа
- Конфликтите се обсъждат и решават

Как беше демонстрирана фазата НОРМИРАНЕ в началото на обучението?

Фази на Развитието на Екипи (продължение)



4. Функциониране

Сега, когато екипът е установил своите междуличностни норми, той се превръща в образование, способно да диагностицира и решава проблеми и да взема решения. Този етап не винаги се достига от всеки отбор. Други характеристики на този етап включват :

- Членовете вникват в личните и междуличностните процеси
- Настъпва гравидна самопромяна
- Конфликтите се разрешават конструктивно с възникването им
- Членовете обсъждат идеите си, без да се засягат лично
- Изпълнява се голяма част от работата

Ръководителите трябва да НАБЛЮДАВАТ и ПОДКРЕПЯТ през тази фаза и да са сигурни, че:

- Членовете на екипа се чувстват сигурни във вземането на решения
- Членовете на екипа решават своите конфликти сами при възможност
- Идеите се споделят и дискутират без да се нарушава кооперирането
- Екипът напредва в постигането на целите си

Как фазата ФУНКЦИОНИРАНЕ бе демонстрирана в началото на обучението?

Оценка на Ефективността на Екипа



Екипни Цели.....

Целите разработени ли са чрез групов процес на екипно взаимодействие и съгласие? Всеки член на екипа желае ли да работи за постигането на тези цели?

Участие.....

Всички членове на екипа участват ли активно? Споделени ли са ролите за изпълнение на задачи и чувства на групова сплотеност?

Обратна връзка.....

Обратната връзка дава ли се свободно и често? Обратната връзка е дадена с желание да се помогне на другия човек, а не като наказание?

Решения.....

Решенията резултат ли са от приноса на всички членове на екипа? Членовете обсъждат ли въпроси и проблеми?

Лидерство.....

Подкрепя ли лидера? Споделено ли е лидерството между членовете на екипа?

Конфликти.....

Насърчават ли се членовете на екипа да изразяват чувствата си свободно? Опитват ли се членовете на екипа да се конфронтират и разрешават конфликти помежду си?

Ресурси.....

Насърчават ли се членовете на екипа да споделят идеи и опит? Дали талантите, уменията, знанията и опитът са напълно идентифицирани, признати и използвани?

Поемане на риск.....

Срещат ли се предизвикателства и насърчава ли се творчеството? Третираат ли се грешките като източник на учене?

Казус: Посещение в Дом за възрастни

ПРОЕКТ:

От години редица училища, фирми и асоциации за услуги в град Метрополис се редуваха да посещават и забавляват обитателите на местен дом за възрастни хора. Местният Лайънс клуб е участвал в миналото и е планирано да посети жителите в събота, 3 юни. Президентът на клуба е помолил своя вицепрезидент Мей Чен да поеме планирането и координацията на тазгодишния проект.

ЧЛЕНОВЕ НА ЕКИПА:

Мей е помолила 4 члена от клуба да ѝ помагат. Те са:

- **Карлос** – Той е паст-президент, който неколккратно е участвал в този проект в последните десет години.
- **София** – Тя е нов член и не е участвала досега в Лайънс проект. Тя работи през деня, омъжена и има две деца – на 2 и 6 години.
- **Бренда** – Lions с опит, притежава пекарна в града. Леля ѝ е настанена в дома за възрастни.
- **Санджай** – Дългогодишен член на клуба. Ръководил и участвал в много клубни проектни екипи.

Резюме на дискусиите/срещите:

1 май

Мей се обажда на 4-мата и ги кани да участват с доброволен принос в проекта. Съобщава им, че имат само 4 седмици да подготвят проекта, затова иска да ѝ отговорят веднага дали могат да участват. Казва им, че би желала да направят среща за стартиране на проекта идния четвъртък.

- **Карлос** казва, че ще се радва да участва отново, но не е свободен в четвъртък за срещата.
- **София** казва, че съпругът ѝ пътува напоследък служебно и семейните отговорности ще заемат повече от времето ѝ през следващите няколко месеца. Тя ще направи каквото може и ще присъства на срещата.
- **Бренда** казва “брой ме.”
- **Санджай** ѝ казва, че ще бъде във ваканция през юни, но Мей казва, че това не е проблем. Той ѝ напомня, че друг член на клуба – Луис е работила няколко години в дома за възрастни преди да се пенсионира и Мей може да се обърне и към нея ако иска.

Мей решава да продължи със срещата в четвъртък.

4 май Първата среща е в четвъртък без **Карлос**.

Среща
(4
седмици
остават)

Мей съобщава, че планира посещението да включва някакви почерпки, като кейк и сладкиши, пеене на песни групово с акомпанимент на пиано, последвано от филм с пуканки в развлекателния център, както и малък подарък за всеки от 50 възрастни. Казва, че клубът е предвидил \$350 за събитието от бюджета си.

Бренда казва, че леля й и другите възрастни обичат да играят игри с карти и препоръчва това да бъде взето под внимание.

Санджай усеща, че може би твърде много неща се планират за времето, с което разполагат.

Мей казва, че ще предложи игри с карти за посещението през идната година.

Мей възлага задачи за всеки от екипа:

- **София** – подаръци за възрастните
- **Бренда** – почерпки
- **Санджай** – песни и текстове за тях за общото пеене
- **Карлос** – филм и пуканки, както и нужното оборудване

Санджай предлага екипът да се среща всяка седмица. Пита кое време и ден ще бъде най-удобно за всеки. **София** казва, че съпругът й ще се върне до петък, така че за нея петък вечер е удобно. Останалите от групата приемат да се срещат следващите 3 петъка вечер за кратко и всеки от тях да приема останалите у дома си.

Мей казва на **Санджай**, че е търсила Луис, но няма отговор.

5 май **Мей** звъни на **Карлос** да му възложи задачата. Той казва, че веднъж са пробвали да прожектират филм, но много от възрастните скучали и/или заспали. Споменал, че все пак са имали успех с игрите на карти.

Мей му благодари за предложението, но казва, че екипът вече е взел решение и трябва да продължат с подготовката по плана. **Карлос** казва, че ще направи нужното за екипа.

11 май **Карлос** търси **Бренда** да й каже, че не е доволен от някои решения на екипа. Изненадан е, че никой не е говорил първо с него. Казва й, че имал много ангажменти вечерно време. Той не познава добре **София**, но изразява възмущение, че планирането е направено да е удобно за един от членовете.

12 май
Среща
(3 седмици
остават)

На срещата **Бренда** докладва за планиране почерпки. Нейната пекарна ще дари сладкиши без заплащане, а напитки и мляко ще бъдат закупени със средства на клуба.

София казва, че не е намерила време да работи по идеите за подаръци, защото децата ѝ са били болни цяла седмица. Ще се подготви да докладва следващата седмица.

Санджай представя списък песни и се допитва до екипа. Избрани са няколко песни и той казва, че ще подготви нотите и текстовете. Пита дали познават някой, който може да свири на пианото.

Карлос казва, че всъщност не е филмов фен и иска помощ за избор на подходящ филм. Той предложил да свири на пианото, понеже с това се занимавал професионално като по-млад.

15 май

Санджай звъни на **София** у дома, да ѝ каже че ще се радва да ѝ помогне ако има нужда от съдействие за избор и покупка на подаръците. Тя благодари за предложението.

Мей търси **София** по-късно през деня и споделя разочарование, че няма напредък, докато някои от останалите членове на екипа са свършили голяма част от работата си.

16 май

Бренда се обажда на **Карлос** с някои идеи за няколко филма, които са кратки и динамични, за да допаднат на възрастните хора. Тя предлага уебсайт който стримва по-стари филми и кратки епизоди и там вероятно ще има избор.

Карлос ѝ благодари и казва, че би проверил филмите. Той отново напомня, че е смятал идеята за филми не толкова добра и споделя, че има готов план с няколко игри на карти, в случай, че не успее да намери филмите.

19 май

Среща
(2 седмици
остават)

На срещата **Бренда** казва, че всичко е готово с почерпките и тя ще ги достави и подреди масата в деня на срещата.

Санджей благодари на **Карлос**, че предлага да свири на пианото и казва, че всички материали ще бъдат готови до следващата седмица за груповите песни.

София признава, че е била затруднена с идеите за подаръци, но се притеснявала да поиска помощ. Сега се опасява, че нищо не е подготвила.

Санджай казва, че е купувал дребни подаръци, в рамките на бюджета, няколко пъти за предишни проекти, и че е сигурен, че може да ѝ помогне с нещо подходящо за тази ситуация.

Карлос казва, че не е успял да намери филмите, които Бренда му е препоръчала, но ще продължи да търси. Мей му напомня, че остава малко време и се притеснява. Той ѝ казва да не се безпокои.

22 май

Бренда говори с **Карлос** и казва, че усетила напрежение по време на срещата. Има ли нещо, с което може да предотврати проблем?

Карлос споделя, че все още не одобрява начина, по който нещата се организират, но след края на срещата си е дал сметка, че само обитателите на дома за възрастни биха страдали ако той не изпълни своите отговорности. Казва, че сутринта търсил и открил един от препоръчаните филми. Няколко ревюта на уебсайта го препоръчвали като велик филм за всички възрасти.

23 май

София се обажда на **Санджай** много притеснена. Почувствала се е зле, че се е провалила при първата си възможност като Лайънс да участва. Казва, че може да се откаже от участие в проекта.

Санджай я окуражава да продължи. Казва, че е намерил подходящи подаръци за възрастните и че може да ги поръча и вземе. Казва, че има нужда от нея, за да бъде визитата приятно изживяване за обитателите в дома за възрастни, напомня ѝ, че и той самият не би участвал в проекта, добавил, че приноса ѝ с лично време е важно за успеха на проекта.

26 май

Среща

(1 седмица
остава)

На тази последна среща всеки член докладва, че нещата са наред за визитата и разходите са в рамките на бюджета.

София благодари на **Санджай** и останалите от екипа за подкрепата им, казва, че е научила много за работата в екип през последния месец.

Карлос се извинява ако е изглеждало, че опитва да отслаби екипа, но му е отнело известно време да подтисне своя индивидуализъм и да бъде част от екипа.

Мей благодари на всеки за усилията и осигурената логистична подкрепа за деня на визитата.

Оценка на Ефективността на Екипа		
Цели на екипа	Да	Не
Целите разработени ли са чрез групов процес на екипно взаимодействие и съгласие?		
Има ли желание всеки от екипа да работи за постигане на целите?		
Участие		
Участват ли активно всички ?		
Разпределени ли са ролите за изпълнение на задачите и усещането за заедност на екипа?		
Обратна връзка		
Дава ли се обратна връзка често и открито?		
Дава ли се обратната връзка с желание да се помогне на другия, а не като наказание?		
Решения		
Решенията резултат от участието на всички от екипа ли са?		
Обсъждат ли членовете проблемите?		
Лидерство		
Лидерът подкрепя ли и нуждите на всеки от членовете в екипа, и целите на екипа като цяло?		
Споделено ли е лидерството с членовете на екипа?		
Конфликти		
Могат ли членовете на екипа да изразяват свободно чувствата си?		
Опитват ли членовете на екипа да се конфронтират и разрешат конфликтите помежду си?		
Ресурси		
Насърчени ли са членовете на екипа да обменят идеи и опит?		
Използват ли се подходящо уменията, знанието и опита им?		
Поемане на риск		
Насърчава ли се креативността и обсъждане варианти за справяне с проблемите?		
Приемат ли се грешките като източник за поука?		

Мисли за Работата в Екип

Смислените цитати могат ефективно да мотивират екипите да работят заедно и да постигнат общите си цели. По-долу са дадени няколко цитата от различни източници, които могат да се използват за насърчаване и вдъхновение на вашите екипи.

A boat doesn't go forward if each one is rowing their own way.

- Swahili proverb

Никой от нас не е толкова умен, колкото всички заедно.

- Ken Blanchard (American author and management expert)

Основният градивен елемент на добрия тимбилдинг е за лидер, който да насърчава усещането, че всеки човек е уникален и добавя стойност

- Unknown

Работата в екип е горивото, което помага на еднакви хора да получат неочаквани резултати.

- Unknown

Никога не се съмнявайте, че малка група от мислещи, ангажирани хора могат да променят света. Всъщност това е единственото нещо, което някога е успявало.

- Margaret Mead (American cultural anthropologist, author)

Никой не може да изпълни симфония на свирка. Нужен е оркестър.

-H.E. Luccock (Reverend and Yale University professor)

Събирането заедно е начало. Оставането заедно е напредък. Работенето заедно е успех.

- Henry Ford (Founder of Ford Motor Company)

Помагало за учасника

Подготовка на тема за LCIF

Emerging Lions Leadership Institute

Представяне на LCIF

Описание

На вашата група е назначена една от петте теми в предварителното задание на LCIF. Бяхте инструктирани да отидете на уебсайта на LCIF и да проучите темата. Бяха включени няколко въпроса за дискусия, но вашето изследване не беше ограничено до тези въпроси.

Въз основа на информацията, която сте събрали, и бележките, които сте водили, вашата група е помолена да използва това време, за да сподели вашите изследвания един с друг и да разработи колективно кратка презентация за целия клас.

Насоки:

- Всяка презентация да е не по-малко от 5 и не повече от 10 минути
- Ще може да ползвате хартия за флипчарт и маркери
- По желание можете да си подготвите материали за раздаване на участниците.
- Всички членове на групата е желателно да участват в подготовката и представянето по темата
- Бъдете креативни! Забавлявайте се!

Части на Презентацията



Въведение Главна теза Главна теза Главна теза Заключение

Добре подготвената презентация включва 3 главни части, всяка със своя функция и цел.

Въведение

Откриването е вашата възможност да привлечете вниманието и да събудите любопитството на публиката. Също така е моментът да установите доверието на публиката, да прегледате темата и да уведомите аудиторията защо тази тема ще представлява интерес за тях. Предложена последователност за вашето отваряне е:

- Грабнете вниманието
 - Някои доказани техники за привличане на внимание включват предоставяне на примери, факти или статистика, разказване на подходящ виц или история, задаване на въпрос или предоставяне на подходящ цитат .
- Съобщете темата и целта
- Представете съдържанието на презентацията

Тяло

Тялото или същността на презентацията е частта, в която се представят основните точки, с подкрепата на факти, цифри, примери, опит и вярвания.

- **Основна точка** е твърдение, което дава информация на слушателите за какво става въпрос в този раздел. Пример: *“Важен начин, по който LCIF работи с Lions за предоставяне на помощ при бедствия, е чрез грантове за бедствия...”* Основното твърдение обичайно е дълго не повече от 25 думи, и е последвано от пояснения или подкрепящи твърдения.
- **Подкрепящите точки** обичайно са примери, доказателства, статистически данни, истории, които ще обяснят или потвърдят главното твърдение. Пример: *“Миналата година Lions в нашия град ползваха грант за бедствия, за да осигурят...”* Опорните Ви точки трябва да бъдат кратки и убедителни.

Заключение

Заключението е частта от презентацията, която обобщава всичко в една последна точка или призив. За да сте сигурни, че финалът Ви има въздействие, трябва:

- Обобщете накратко основните точки
- Перефразирайте или потвърдете отново целта на тази презентация
- Дайте на слушателите нещо, което да запомнят, над което да помислят или да действат. Някои от техниките за привличане на внимание в началото могат да се ползват и за финала.

Не забравяйте да репетирате!

Помагало за участника

Провеждане на ефективни клубни срещи

Emerging Lions Leadership Institute

Цел на сесията

В края участниците ще могат да:

- Различават фазите на добро управление на срещите
- Различават компонентите на ефективно провеждане
- Се справят/контролират поведението на участниците
- Проследяват резултати след срещите за повече ефективност

Списък за подготовка на среща

СТЪПКА	БЕЛЕЖКИ		Изпълнено (✓)
1. Задачи и очакван резултат			
2. Действия			
3. Дневен ред и отговорници	Точка от дневния ред	Отговорник	
4. Поканени гости			
5. Определяне на времето	Потвърдена дата: Начален час: Краен час:		
6. Детайли по организацията	Място/помещение: Материали: Оборудване: Храна и напитки:		
7. Създаване на Програма	(Виж примерна програма)		
8. Комуникация с членове и участници	Изпратени ли са дневен ред и материали? Подготвени ли са Презентаторите?		
9. Подготовка на залата	Проверка на седалките места: <i>Разполагане на материалите:</i> <i>Проверка работата на оборудването:</i> <i>Проверка на осветление, климатизация и т.н.</i>		
10. Самоподготовка	(Тази финална стъпка е НАЙ-ВАЖНА! Дори и друго да се обърка, срещата ще бъде успешна ако ВИЕ сте подготвен!) <i>Подреди материалите; Подготви изказването си и бележките си;</i> <i>Мисли позитивно!</i>		

Примерна Програма за Среца

Тема	Детайли	Приблизително време
Откриване от президента		7:00 Pm
Представяне на гостите	Паст Дистрикт Управител Лий Кмет на града Армстронг Г-жа Пиърс от местната гимназия	7:05 pm
Прочит и одобрение на Протокола от предишната среща		7:10 pm
Програма	Гост-говорител: Г-жа Ріерсе за възможността за Лео клуб и разказва за сегашните дейности на учениците	7:15 pm
Недовършени задачи и теми от предишни срещи	Продължаване обсъждането на проект за възрастни хора; Отчет на резултати от събиране на средства на бала; Отчет за дейността на комисията за членство	7:30 pm
Нови теми	Обсъждане за откриване на нов Leo клуб Други	7:50 pm
Награди и отличия	Благодарности за усилията и резултатите от фондонабирането за ковчезника и екипа му	8:25 pm
Насрочване	Оповестяване за дата, час и място на следващата среща	8:30 pm

Гост-говорителят, весела част и др. могат да предхождат или следват деловата част

Списък умения за улесняване на срещи: ИНФОРМИРАЙ

Уверете се, че публиката разполага с всички необходими материали, за да разбере всяка точка от дневния ред.	✓
Подреди мислите си за ясна презентация.	✓
Прочети презентацията си преди срещата или се упражнявай с друг човек.	✓
Бъди кратък и по същество.	✓
Избягвай излишна информация.	✓
Позволи на хората да да завадат въпроси и правят бележки, но остави дългите дискусии за по-подходящо време.	✓
<p>Прилагай техники за добра презентация:</p> <p>ОЧИ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Поддържай контакт с очи • Не чети постоянно от бележките си <p>ГЛАС</p> <ul style="list-style-type: none"> • Променяй тона си • Прави паузи често • Говори с подходяща сила на гласа и темпо <p>ДВИЖЕНИЕ НА ТЯЛОТО</p> <ul style="list-style-type: none"> • Движи ръце/тяло естествено • Балансирай стойката си • Променяй жестовете си • Не движи нервно в ръцете си химикалки, показалки или др. <p>ЕЗИК</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ползвай подходящи термини/речник за съответната аудитория • Давай определение за нови или технически термини • Избягвай “жаргон” и объркващи словосъчетания 	✓
Други:	
Други:	
Други:	

Списък умения за улесняване на срещи: ОБСЪДИ/РЕШАВАЙ

Раздай материали, които участниците трябва да прегледат	✓
Поканете участници и насърчавайте включване	✓
Определете правила за обсъждане – време и др. и ги напомняйте	✓
Ясно обяснете “какво” се очаква групата да реши заедно.	✓
Уверете се, че всички факти по темата са добре разбрани.	✓
Позволете всички гледни точки да се представят, но поддържайте фокуса на дискусиата.	✓
Останете безпристрастен.	✓
Когато дискусиата излезе от темата, напомнете на хората да се фокусират и отложат всичко, което може да се обсъди по друго време.	✓
Ползвайте общоприети правила за срещи, като Roberts Rules of Order (ръководство за провеждане на срещи и вземане на решения от групи хора).	✓
Ползвай следните умения за улесняване на дискусии: <ul style="list-style-type: none">• Активно слушане (често перефразиране и обобщаване)• Умение да се ангажират участниците• Способност за контрол на поведението на участниците• Такт и дипломатия	✓
Други:	
Други:	
Други:	

Списък умения за улесняване на срещи: **ПОХВАЛИ**

Подготви се добре предварително.	✓
Прегледай текущи проекти и постижения.	✓
Обсъди похвали/награди с лидерите на клуба	✓
Опознай членовете и нещата, които харесват, за да представиш подходяща награда/похвала.	✓
Прегледай програмите на LCI за награди, за да определиш има ли подходящи за случая.	✓
Наградата или похвалата да е подходяща и значима за получателя.	✓
Направи връчването/награждаването лично/специфично и навременно.	✓
Отдели специална част от времето на срещата специално за похвали/награди на членовете.	✓
Бъди ИСКРЕН!	✓
Друго:	
Друго:	
Друго:	

Упражнение за поведение на участника

Най-добрите срещи са тези, в които участниците участват активно, споделят идеи и постигат решения заедно. Като фасилитатор на среща ще откриете, че често тези, които присъстват на вашата среща, проявяват поведение, което възпрепятства този свободен поток на комуникация, и ще трябва да намерите начини да канализирате тези поведения, за да поддържате срещата гладка.

Обмислете поведението, възложено на вашата група, и обсъдете решенията, които може да имате, за да коригирате проблема и да осигурите добра атмосфера на срещата.

	Поведение	Решение?
1	Нетърпеливец – Винаги трябва да изкаже мнение; понякога не дава шанс на останалите	
2	Упорит – Не отстъпва от дадена позиция и не иска да смени темата, нарушава темпото на срещата	
3	Негативист – Подчертава най-лошото на всяка идея	
4	Заядлив – Оспорва всяка идея	
5	Неизразителен – Несигурен относно идеите и/или неспособен да изказва мнение	
6	Приказливец – разговаря с останалите и разсейва участниците	
7	Многословен – Продължава, продължава и т.н.....	
8	Мълчалив – Не се включва с идеи или мнения	
9	Безучастен – присъства само тялом	

Проверка след срещата

Стъпка	Бележки		Изпълнено (✓)
1. Логистика Проблеми Следваща среща			
2. Какво да подобрим на следваща среща			
3. Протокол от срещата /решения			
4. Действия по взетите решения	Отговорности/задачи	Отговорник/ци	

Оценка на Срещата

Посочете доколко всяко твърдение описва срещата, в която наскоро участвахте с (✓) в съответната клетка

	Да	Не	Невалидно
1. Получих копие от дневния ред преди срещата и имах достатъчно време/информация, за да се подготвя за срещата.			
2. Срещата започна и завърш навреме.			
3. Целта на срещата бе ясно формулирана.			
4. Очакванията (правилата) за срещата бяха определени и спазвани от групата.			
5. Водещият следваще дневния ред.			
6. Срещата позволи дискусия и вземане на решения, както и представяне на информация.			
7. Моето участие допринесе за резултата от срещата.			
8. Решенията, задачите и нужните следващи стъпки бяха изчерпателни и ясни.			
9. Нашата среща се придържаеше към определени изисквания за време.			
10. Конфликтите бяха открито представени и решени ефективно.			
11. Новите членове и гости бяха топло поздравени и добре посрещнати и приети.			
12. Говорителите имаха достатъчно време за своите представяния.			
13. Похвалите и благодарностите бяха част от срещата.			
14. Срещата беше добре изкарано време.			
15. Хареса ми да участвам в срещата.			

Примерна форма: Протокол от Среца

Дата: _____ Участници: _____

Начален час: _____

Край: _____

Основна цел на срещата: _____

Предходни задачи и теми: дискусии, решения

1.

2.

3.

4.

Нови задачи и теми: дискусии, задачи (с отговорници)

1.

2.

3.

4.

Говорител/Програма

Похвали, отличия, благодарности:

Дата на следваща среща: _____ Час: _____ Място: _____

Бележки за следващата среща: _____

Протоколист: _____

Помагало за участника

Lions Менторска Програма

Emerging Lions Leadership Institute

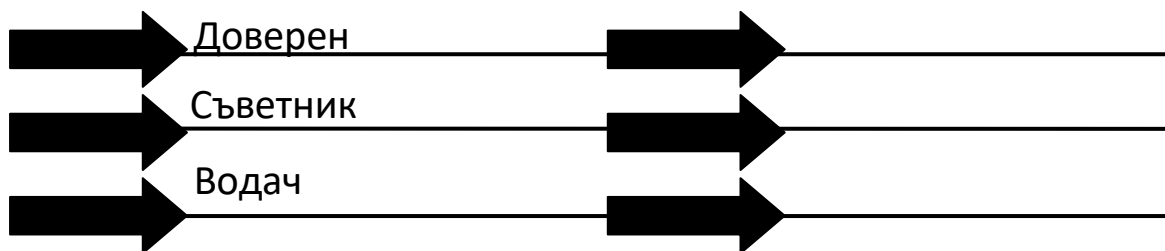
Цели на сесията

В края на сесията участниците ще могат да:

- Обяснят менторството
- Научат ползите от менторството за наставявания, наставника и за Асоциацията като цяло
- Разберат целите и процесите на Lions Менторската Програма
- Разработят менторски план за постигане на цел



***Менторът е доверен
съветник и водач.***

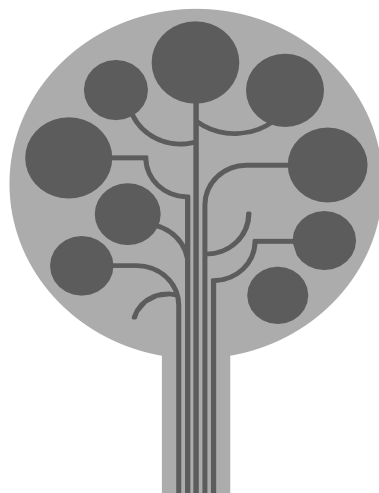


***Наставляваният желае да се учи и
израства с ръководството и съветите
на по-опитен и компетентен индивид.***



Митове за Менторството

Истина	Мит
	1. Наставничеството се извършва само индивидуално, лице в лице.
	2. Наставничеството не е нужно да бъде дългосрочна връзка.
	3. Менторът трябва да е 5-10 години по-възрастен от своя наставляван.
	4. Наставничеството е рядко преживяване и се случва само за няколко страхотни хора.
	5. И наставникът, и наставляваният могат да се възползват от наставнически отношения.



Упражнение: Групови дискусии за Lions Менторска Програма

Указания: Отделете следващите 10 минути, за да намерите къде може да се намери информацията в Ръководството за наставничество, обсъдете въпросите и се подгответе да споделите накратко вашата информация и дискусия с цялата група.

Група #1: Основно Менторство

1. Кой може да бъде наставляван?
2. Кой може да бъде Ментор/Наставник?
3. Какви са целите на Ниво Отговорност?
4. Какви са целите на Ниво Взаимоотношения?
5. Кои от тези цели може да бъдат трудно постижими?
6. Как биха могли Ментор/Наставляван да се справят с трудностите?

Група #2: Менторство за Напреднали

1. Кой може да бъде Напреднал Ментор?
2. Кой може да бъде напреднал Ментор за всяко от двете нива?
3. Какви са целите на Ниво Резултати?
4. Какви са целите на Ниво Повторение?
5. Кои от тези цели може да бъдат трудно постижими?
6. Как биха могли Ментор/Наставляван да се справят с трудностите?

Група #3: Причини

1. Защо Lion би желал да бъде наставляван?
2. Какви качества трябва да има наставлявания?
3. Защо опитен Lion би желал да бъде ментор?
4. Какви качества трябва да притежава ментора?
5. Кой има полза от Lions Менторската Програма?

Група #4: Елементи на Успех

1. Кои са някои от важните елементи на успешната връзка между ментор и наставляван?
2. Кои от тези елементи смятате, че са най-предизвикателни/трудни?
3. Как би могъл ментор/наставляван да преодолее трудностите?

Lions Менторска Програма

Формуляр за план

Наставляван Lion _____

Ментор Lion _____

Последователната, ясна и честа комуникация е от решаващо значение за ефективното менторско партньорство. За да гарантират успех, Менторът и Наставляваният ще комуникират съгласно следния план (включва метод на комуникация, честота и график, място и т.н.):

ЦЕЛИ:

Действия, нужни за постигане на плана:

Lions Менторска Програма

Формуляр за план (продължение)

Нужни ресурси за постигане на посочената ЦЕЛ:

Предложения/Препоръки на Lions Ментора за ЦЕЛ:

Стъпки, които Наставляваният Lion ще предприеме преди следваща среща с Ментора:

Как ще се измери напредъка:

Lions Менторска Програма

Формуляр за план (продължение)

Нашата следваща среща е насрочена за:

Обсъдена Дата: _____

Моля, направете копия на този формуляр, ако е необходимо, за да планирате как ще постигнете

всяка цел. Изпратете попълнения оригинал на формуляра до:

**Lions Clubs International
The Membership Operations Department
300 W. 22nd St.
Oak Brook, IL 60523-8842**

Помагало за участника

Креативно Мислене

Emerging Lions Leadership Institute

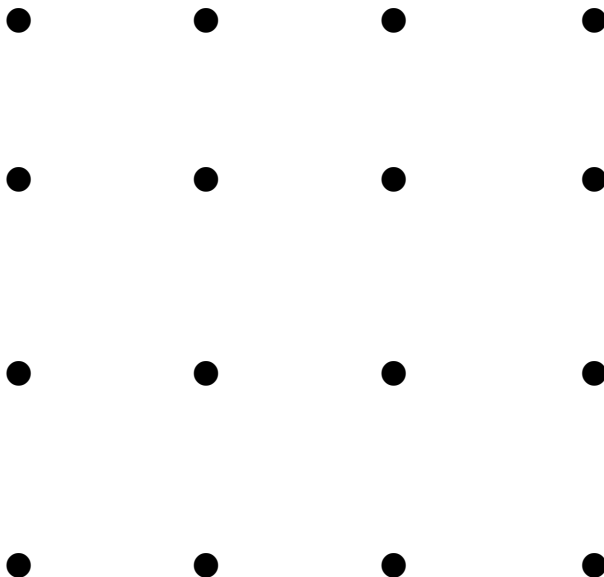
Цели на сесията

В края на сесията участниците ще могат да:

- Прилагат процеса на креативно мислене за по-добри идеи
- Генерират креативни идеи за полезни Lions проекти и дейности

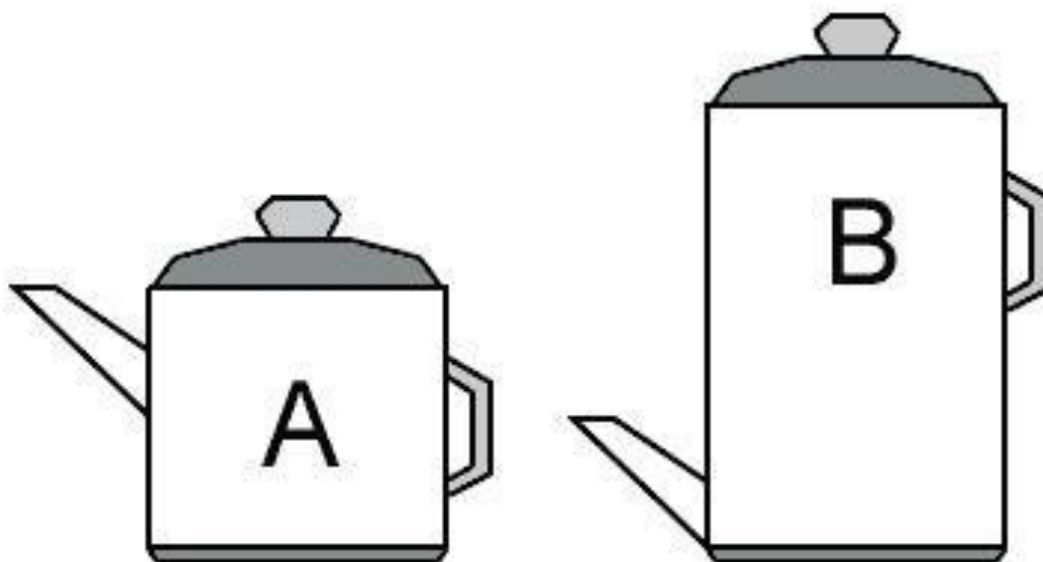
Свържете Точките

Можете ли да свържете точките като нарисувате 6 последователни прави линии без да вдигате химикала от листа?



Пълнене на Чайник

Ако чайник А събира 1 литър чай, приблизително колко събира чайник В?



Процес на Креативно Мислене

1. Blue Sky – Синьо Небе – Брейнсторминг. Всеки записва идеи на индексни карти, по една идея на карта. Всички идеи се приемат.




2. Прекратете преценката/Играйте с идеи. Отделните хора споделят идеи с групата на масата и искат коментари, които биха могли да подобрят идеята. **БЕЗ НЕГАТИВИ!**



3. Критична оценка на идеите. Всеки се придвижва до всяка маса, за да разгледа идеите и да добави коментари. След това всички се връщат и групата на масата дава приоритет на *Фантастично, Интересно* и *Запазване за друг ден*.

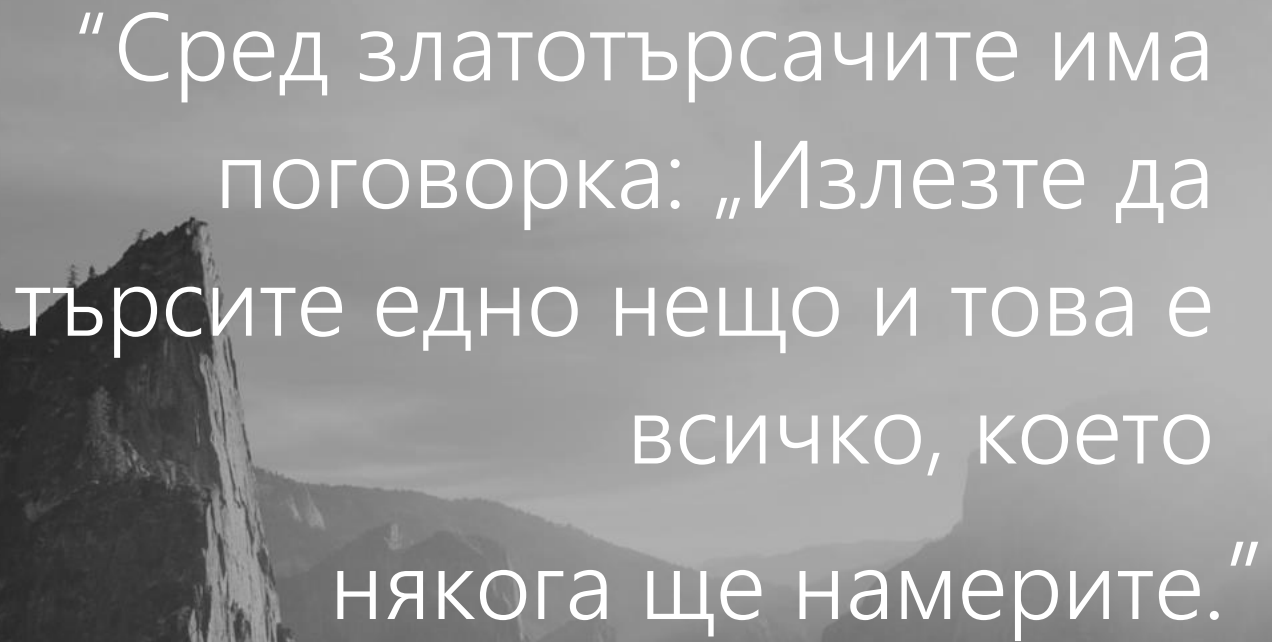
4. Адаптиране на Идеите към Действия. Изберете една идея от отбелязаните като „Фантастични“ и обсъдете как може да се реализира в Lions клуб.



“Нищо не е по-опасно от една идея, когато тя е единствената, която имате.”

- Emile Chartier

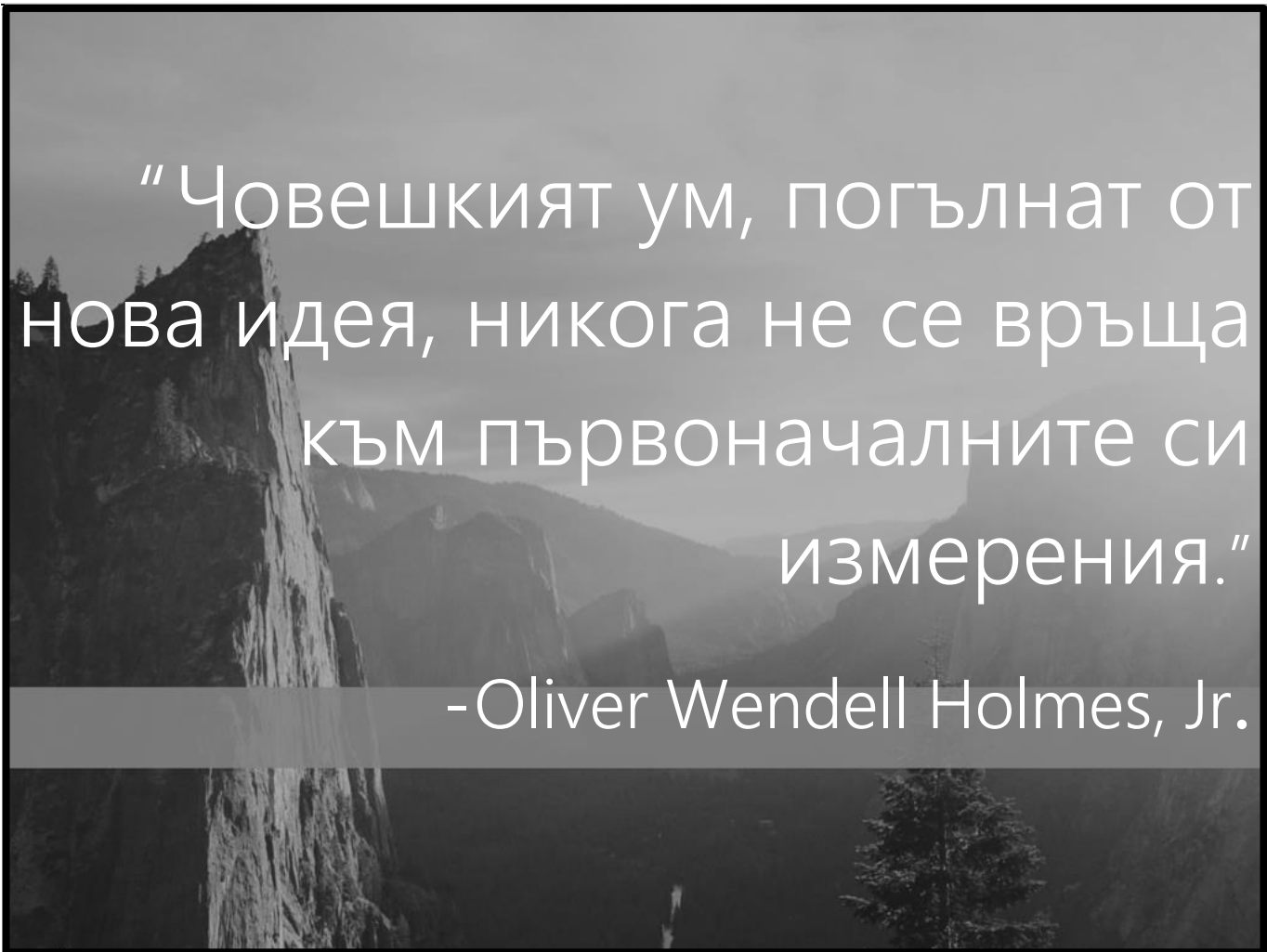
Emile Chartier е френски философ и журналист



“Сред златотърсачите има поговорка: „Излезте да търсите едно нещо и това е ВСИЧКО, КОЕТО някога ще намерите.“

– Robert Flaherty

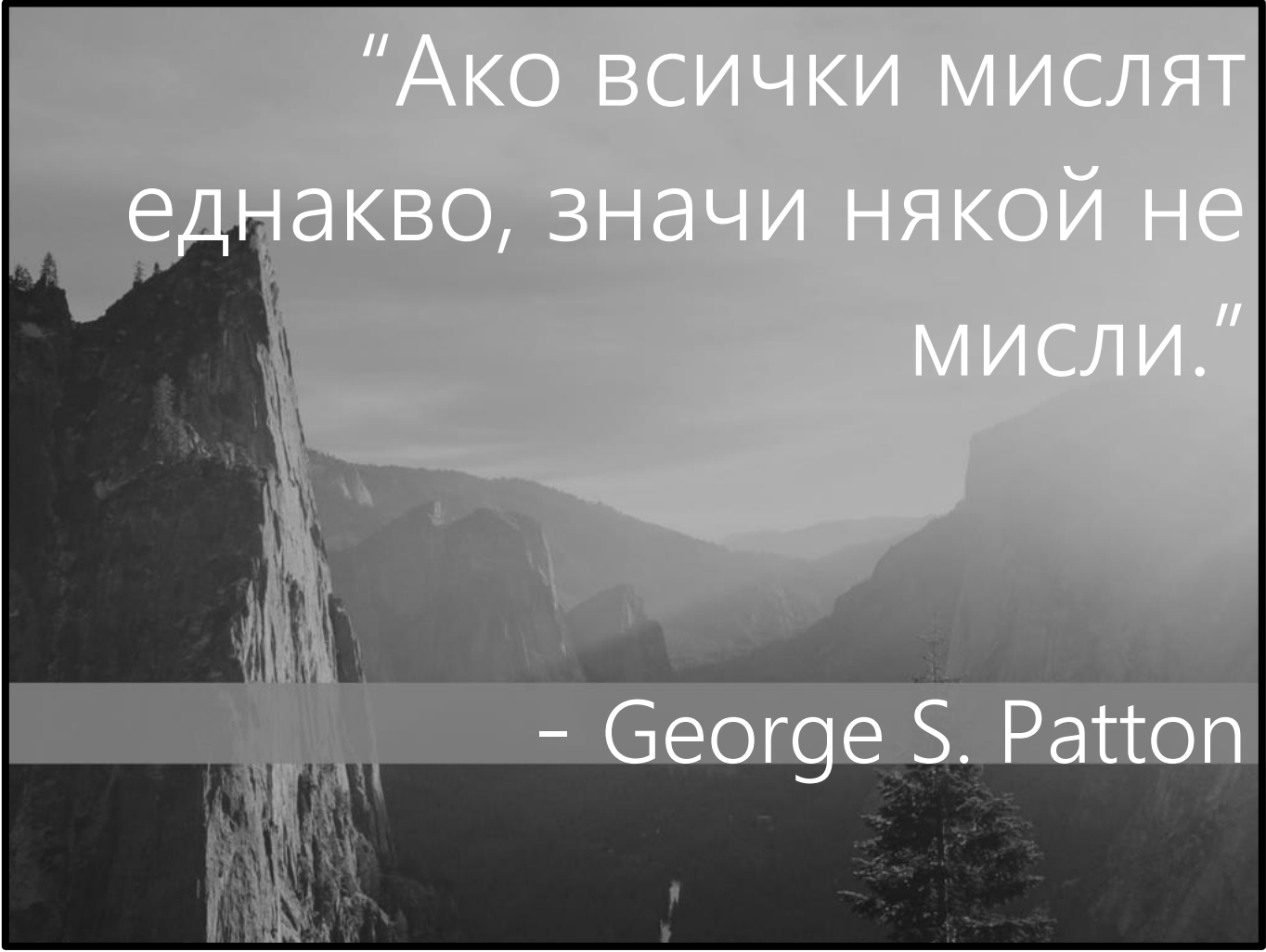
Robert Flaherty е американски филмов продуцент и пътешественик



“Човешкият ум, погълнат от
нова идея, никога не се връща
към първоначалните си
измерения.”

-Oliver Wendell Holmes, Jr.

Oliver Wendell Holmes, Jr. е бил
съдия в Американския Върховен Съд



“Ако всички мислят
еднакво, значи някой не
мисли.”

- George S. Patton

George S. Patton е бил
Командващ в Американската Армия

Помагало за участника

Фондацията на **Lions Clubs International (LCIF)**

Emerging Lions Leadership Institute

Цели на сесията

В края на сесията участниците ще могат да:

- Познават организацията и мисията на Фондацията на Lions Clubs International
- Дискутират областите на фокус на Фондацията
- Осъзнават значението да се подкрепя с дарения LCIF

Бележки

Бележки

Инструкции за оценяване: Моля, попълнете оценката, която следва. Вашата честна оценка ще помогне да се гарантира, че бъдещите участници ще получат качествено обучение.

ОЦЕНКА на Институт за Начинаещи Lions/Leo Лидери (Emerging Lions Leadership Institute)

Място: Златни Пясъци, Голдън Бийч Паркхотел,

Дати: 15-17 Септември 2023

С помощта на тъмен химикал или молив оградете числото, което показва вашето ниво на съгласие с всяко твърдение. 1= ниско до 5 =високо

Тема: Lions: Минало, Настояще и Бъдеще					
Въпроси:	Силно Несъгласен	Несъгласен	Неутрално	Съгласен	Силно Съгласен
1. Темата предлага информация, която мога да ползвам като Lions лидер.	1	2	3	4	5
2. Помагалото за участника и допълнителните материали бяха лесноразбираеми и полезни.	1	2	3	4	5
3. В тази сесия научих нещо ново или подобрих уменията си.	1	2	3	4	5
4. Упражненията и взаимодействията обогатиха сесията.	1	2	3	4	5
5. Инструкторът умело представи съдържанието и ефективно проведе сесията.	1	2	3	4	5
6. Тази сесия постигна целите си.	1	2	3	4	5

Тема: Управление на Промяната					
Въпроси:	Силно Несъгласен	Несъгласен	Неутрално	Съгласен	Силно Съгласен
1. Темата предлага информация, която мога да ползвам като Lions лидер.	1	2	3	4	5
2. Помагалото за участника и допълнителните материали бяха лесноразбираеми и полезни.	1	2	3	4	5
3. В тази сесия научих нещо ново или подобрих уменията си.	1	2	3	4	5
4. Упражненията и взаимодействията обогатиха сесията.	1	2	3	4	5
5. Инструкторът умело представи съдържанието и ефективно проведе сесията.	1	2	3	4	5
6. Тази сесия постигна целите си.	1	2	3	4	5

Тема: Подкрепа на Lions/Leo Екипи					
Въпроси:	Силно Несъгласен	Несъгласен	Неутрално	Съгласен	Силно Съгласен
1. Темата предлага информация, която мога да ползвам като Lions лидер.	1	2	3	4	5
2. Помагалото за участника и допълнителните материали бяха лесноразбираеми и полезни.	1	2	3	4	5
3. В тази сесия научих нещо ново или подобрих уменията си.	1	2	3	4	5
4. Упражненията и взаимодействията обогатиха сесията.	1	2	3	4	5
5. Инструкторът умело представи съдържанието и ефективно проведе сесията.	1	2	3	4	5
6. Тази сесия постигна целите си.	1	2	3	4	5

Тема: Провеждане на Ефективни Клубни Среци					
Въпроси:	Силно Несъгласен	Несъгласен	Неутрално	Съгласен	Силно Съгласен
1. Темата предлага информация, която мога да ползвам като Lions лидер.	1	2	3	4	5
2. Помагалото за участника и допълнителните материали бяха лесноразбираеми и полезни.	1	2	3	4	5
3. В тази сесия научих нещо ново или подобрих уменията си.	1	2	3	4	5
4. Упражненията и взаимодействията обогатиха сесията.	1	2	3	4	5
5. Инструкторът умело представи съдържанието и ефективно проведе сесията.	1	2	3	4	5
6. Тази сесия постигна целите си.	1	2	3	4	5

Тема: Lions Менторска Програма					
Въпроси:	Силно Несъгласен	Несъгласен	Неутрално	Съгласен	Силно Съгласен
1. Темата предлага информация, която мога да ползвам като Lions лидер.	1	2	3	4	5
2. Помагалото за участника и допълнителните материали бяха лесноразбираеми и полезни.	1	2	3	4	5
3. В тази сесия научих нещо ново или подобрих уменията си.	1	2	3	4	5
4. Упражненията и взаимодействията обогатиха сесията.	1	2	3	4	5
5. Инструкторът умело представи съдържанието и ефективно проведе сесията.	1	2	3	4	5
6. Тази сесия постигна целите си.	1	2	3	4	5

Тема: Креативно Мислене					
Въпроси:	Силно Несъгласен	Несъгласен	Неутрално	Съгласен	Силно Съгласен
1. Темата предлага информация, която мога да ползвам като Lions лидер.	1	2	3	4	5
2. Помагалото за участника и допълнителните материали бяха лесноразбираеми и полезни.	1	2	3	4	5
3. В тази сесия научих нещо ново или подобрих уменията си.	1	2	3	4	5
4. Упражненията и взаимодействията обогатиха сесията.	1	2	3	4	5
5. Инструкторът умело представи съдържанието и ефективно проведе сесията.	1	2	3	4	5
6. Тази сесия постигна целите си.	1	2	3	4	5

Тема: LCIF – Фондацията на Lions International					
Въпроси:	Силно Несъгласен	Несъгласен	Неутрално	Съгласен	Силно Съгласен
1. Темата предлага информация, която мога да ползвам като Lions лидер.	1	2	3	4	5
2. Помагалото за участника и допълнителните материали бяха лесноразбираеми и полезни.	1	2	3	4	5
3. В тази сесия научих нещо ново или подобрих уменията си.	1	2	3	4	5
4. Упражненията и взаимодействията обогатиха сесията.	1	2	3	4	5
5. Инструкторът умело представи съдържанието и ефективно проведе сесията.	1	2	3	4	5
6. Тази сесия постигна целите си.	1	2	3	4	5

1. Коя тема беше най-интересна за Вас? (Изберете една)

- Lions: Минало, Настояще и Бъдеще
- Управление на Промяната
- Подкрепа на Лайънс/Лео Екипи
- Провеждане на Ефективни клубни срещи
- Lions Менторска Програма
- Креативно Мислене
- LCIF
- Онлайн ресурси за Lions Лидери

2. Коя тема Ви предложи най-нова/актуална информация/знания? (Изберете една)

- Lions: Минало, Настояще и Бъдеще
- Управление на Промяната
- Подкрепа на Лайънс/Лео Екипи
- Провеждане на Ефективни клубни срещи
- Lions Менторска Програма
- Креативно Мислене
- LCIF
- Онлайн ресурси за Lions Лидери

3. Коя сесия (или сесии, до три на брой) смятате, че ще има най-голямо въздействие за развитието Ви като Лидер?

- Lions: Минало, Настояще и Бъдеще
- Управление на Промяната
- Подкрепа на Лайънс/Лео Екипи
- Провеждане на Ефективни клубни срещи
- Lions Менторска Програма
- Креативно Мислене
- LCIF
- Онлайн ресурси за Lions Лидери

4. Как възнамерявате да използвате своите нови умения, за да сте ефективен Lions лидер?

Допълнителни Коментари (Попълва се по желание)

Насърчаваме ви да изпращате по имейл всякакви допълнителни коментари или предложения относно Emerging Lions Leadership Institute до:
leadershipdevelopment@lionsclubs.org