

# Clubkwaliteitsinitiatief



Dit werkboek is ontworpen om u en uw medeleden door een aantal stappen te leiden die u helpen nieuwe manieren te ontdekken om de werking van uw club te verbeteren en uw steun voor *MISSIE 1.5* te vergroten.



**Lions International**

# Inhoudsopgave

---

**Stap één: Begrijp het proces** \_\_\_\_\_ **1**

**Stap twee: Bepaal de noodzaak van verandering aan de hand van kritische beoordelingen** \_\_\_\_\_ **2**

- Beoordeling 1: Geef uw club een nieuwe impuls met nieuwe leden
- Beoordeling 2: Geef uw club een nieuwe impuls met nieuwe servicemogelijkheden
- Beoordeling 3: Uitblinken in leiderschapontwikkeling en clubactiviteiten
- Beoordeling 4: Deel de prestaties van uw club met uw gemeenschap

**Stap drie: Bepaal de noodzaak van verandering** \_\_\_\_\_ **10**

- SMART-doelen stellen
- Stel doelen vast voor elke beoordeling
- Prioriteiten stellen voor doelen

**Stap vier: Plannen ontwikkelen** \_\_\_\_\_ **12**

- Stel prioriteiten vast en wijs doelen toe
- Verandering voorbereiden en plannen

**Stap vijf: Verandering doorvoeren en in stand houden** \_\_\_\_\_ **15**

- Plan uitvoeren en voortgang bijhouden
- Voortdurende correctie en ontwikkeling van het plan

# 3 suggesties voor het implementeren van een kwaliteitsinitiatief in uw club

De onderstaande stappen zijn perfect voor vicevoorzitters van clubs vóór het begin van hun jaar. Hoewel de stappen cruciaal zijn voor het succes van het programma, kan het programma op vele manieren worden uitgevoerd. Overweeg om tijdens elke vergadering één stap te nemen of plan een workshop en besteed een middag aan het doorlopen van het programma. De handleiding voor facilitators kan aanvullende informatie bieden.

	<b>Enkele werksessie</b> 2 uur of minder	<b>Reeks vergaderingen</b> 30 minuten tijdens een reeks vergaderingen	<b>Workshop van een halve dag</b> 4 uur of meer. Begeleidershandleiding en PowerPoint beschikbaar
<b>Beschrijving</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eén werksessie om verbeterpunten te identificeren, prioriteiten vast te stellen en eerste ideeën aan commissies aan te reiken voor verdere uitwerking.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beoordeel en plan tijdens een reeks vergaderingen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verdeel de deelnemers in werkgroepen om de beoordelingen van de club en mogelijke oplossingen in detail te bespreken.</li> </ul>
<b>Tips</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bespaar tijd en deel werkboeken uit die leden thuis in hun eigen tempo kunnen invullen.</li> <li>Bespreek ideeën als club om verbeterpunten of aandachtsgebieden te bepalen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Deel de werkboeken uit tijdens de eerste clubbijeenkomst.</li> <li>Bespreek elke beoordeling tijdens een reeks bijeenkomsten.</li> <li>Wijs taken toe aan commissies voor planning en uitvoering.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Geef de werkboeken voorafgaand aan de workshop aan elk lid.</li> <li>Bespreek de voltooide beoordelingen en reserveer tijd voor planning en het stellen van doelen. Zie de handleiding voor facilitators voor meer informatie.</li> </ul>
<b>Overwegingen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hierdoor kan de club snel feedback geven.</li> <li>Hierdoor kunnen de leden zich op hun gemak voorbereiden op de vergadering.</li> <li>Als dit te snel gebeurt, kunnen belangrijke details die de club echt vooruit kunnen helpen, over het hoofd worden gezien.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Maakt een meer gerichte beoordeling van elke evaluatie tijdens de reeks vergaderingen mogelijk.</li> <li>Past gemakkelijk in het schema van de leden.</li> <li>Niet alle leden zijn mogelijk bij alle vergaderingen aanwezig.</li> <li>Beslissingen kunnen langer duren.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Er kan een facilitator aanwezig zijn om begeleiding te bieden als er vragen rijzen.</li> <li>Meer tijd om ideeën te bespreken en oplossingen te plannen.</li> <li>Langere termijn om het werkboek in te vullen.</li> <li>Het kan moeilijk zijn om leden te laten deelnemen omdat het te veel tijd kost.</li> </ul>

## 1

# Het proces begrijpen

Verandering is cruciaal voor elke club. Door inzicht te krijgen in onze huidige werkwijze, te bepalen op welke gebieden verbeteringen mogelijk zijn en weloverwogen stappen te nemen om onze doelen te bereiken, kan elke club nog beter worden! Deze gids biedt vijf unieke stappen om verandering in gang te zetten.



## 1 Verjong uw club met nieuwe leden

- Welke mogelijkheden zijn er om het ledenaantal uit te breiden?
- Wat is uw plan voor het werven van nieuwe leden?
- Organiseert de club zinvolle introducties en biedt zij een effectieve oriëntatie?
- Worden leden aangemoedigd om nieuwe leden te sponsoren? Worden zij erkend?

## 2 Geef uw club een nieuwe impuls met nieuwe mogelijkheden voor dienstverlening

- Zijn de serviceprojecten van de club relevant voor de huidige behoeften van de gemeenschap?
- Zijn de leden enthousiast en actief betrokken bij serviceprojecten?
- Staat het clubbestuur open voor ideeën van leden voor nieuwe dienstverleningsprojecten?
- Heeft de club een 'kenmerkend project'?

## 3 Blink uit in leiderschapsontwikkeling en clubactiviteiten

### Alle clubfunctionarissen

- Nemen clubfunctionarissen deel aan trainingen voor hun functie?
- Nemen functionarissen en leden deel aan zone- of regionale bijeenkomsten?
- Worden vergaderingen en evenementen effectief gepland en beheerd?

### Alle clubleden

- Worden leden aangemoedigd om leiderschap te nemen?
- Nemen de leden regelmatig deel aan clubactiviteiten?
- Werkt de club volgens de ethische code van Lions International?
- Moet u de opzet van clubbijeenkomsten heroverwegen?
- Worden leden uitgenodigd om hun ideeën te delen, zodat ze weten dat hun inbreng wordt gewaardeerd?

## 4 Deel de prestaties van uw club met uw gemeenschap

- Is de club actief op sociale media (Facebook, Instagram, Twitter)?
- Heeft uw club een e-Clubhuis of website?
- Worden clubleden op de hoogte gehouden van clubzaken en evenementen?
- Hoe houdt u het publiek op de hoogte van uw evenementen?

STAP

# Bepaal de noodzaak van verandering

## 2

## Kritische beoordelingen gebruiken

De volgende beoordelingen zijn bedoeld om clubleden te helpen mogelijke verbeterpunten te identificeren en zijn gericht op de onderwerpen die in de onderstaande beoordelingen aan bod komen. Elke beoordeling bevat een reeks vragen om het denken te stimuleren en de discussie te sturen, evenals hulpmiddelen die zijn ontworpen om de ontwikkeling van de club te ondersteunen. De beoordelingen kunnen als groep worden ingevuld tijdens een workshop of individueel thuis. Let op: de elektronische versie van dit werkboek bevat links naar materiaal dat is ontworpen om succes op elk gebied te bevorderen.

### Beoordeling 1: Geef uw club een nieuwe impuls met nieuwe leden

*Beantwoord beide onderstaande vragen*

	Hoe vaak is dit waar?			Is dit belangrijk?			
	Altijd of meestal	Soms	Zelden of nooit	Niet belangrijk (of niet van toepassing)	Enigszins belangrijk	Belangrijk	Cruciaal voor mijn lidmaatschap
<p><i>Lees de onderstaande uitspraken en rangschik ze</i></p> <p style="text-align: center;">↓</p>							
We hebben meer leden nodig om onze projecten te ondersteunen							
Onze club zoekt actief naar potentiële leden en werft deze met succes							
Wervingsinspanningen worden erkend en ondersteund							
Onze club spreekt jongere leden aan en werft hen							
Onze club trekt gezinnen aan en werft hen							
Onze club werft gemeenschapsleiders die kunnen helpen bij het bevorderen van onze projecten							
Nieuwe leden worden verwelkomd en onmiddellijk bij activiteiten betrokken							
Nieuwe leden krijgen een betekenisvolle introductieceremonie							
Nieuwe leden krijgen een boeiende en informatieve introductie							
De introductie voor nieuwe leden wordt binnen de eerste 90 dagen afgerond							
Mijn club is erg gastvrij en geeft me het gevoel dat ik erbij hoor							
Ik ben van plan om in de nabije toekomst een actief lid van mijn club te blijven							

**1. Welke maatregelen kan de club nemen om leden te werven?**

---

---

---

**2. Hoe kan de club leden geïnteresseerd en betrokken houden bij onze activiteiten?**

---

---

---

**3. Als we denken aan de leden die onze club hebben verlaten... wat had er anders gedaan kunnen worden om hen als actieve en betrokken leden te behouden?**

---

---

---

**Wie kent u die geïnteresseerd zou zijn in het actief ondersteunen van de missie van onze club?**

Naam:

Contact:

## Beschikbare middelen

### **Gids voor clubvoorzitters**

Deze gids beschrijft de taken en verantwoordelijkheden van een clubvoorzitter en biedt praktische richtlijnen voor het werven en behouden van leden.

### **Oriëntatiegids voor nieuwe leden**

Deze gids benadrukt het belang van oriëntatie voor het gevoel van verbondenheid en biedt een format dat nieuwe leden informeert en betreft bij zinvolle activiteiten.

### **Gids voor ledentevredenheid**

Deze gids beschrijft een driestappenplan om de tevredenheid van uw clubleden te verbeteren en geeft enkele tips voor veelvoorkomende belemmeringen voor de tevredenheid van leden.

### **Vraag het gewoon! Handleiding voor het werven van nieuwe leden**

Deze gids is bedoeld om uw club te begeleiden bij het werven van nieuwe leden en het effectief beheren van de groei van de club.

## Beoordeling 2: Geef uw club een nieuwe impuls met nieuwe servicemogelijkheden

Beantwoord beide onderstaande vragen

Lees de onderstaande uitspraken en rangschik ze	Hoe vaak is dit waar?			Is het belangrijk?			
	Altijd of meestal	Soms	Zelden of nooit	Niet belangrijk (of niet van toepassing)	Enigszins belangrijk	Belangrijk	Cruciaal voor mijn lidmaatschap
Onze club biedt veel mogelijkheden voor zinvolle praktijkprojecten							
Onze activiteiten worden goed beheerd en ik kan mijn tijd er goed voor gebruiken							
Door onze dienstverlening heb ik het gevoel dat ik iets doe om anderen te helpen.							
Onze activiteiten trekken nieuwe leden naar onze club							
Onze club is betrokken bij projecten van het district en/of het multidistrict							
Het is belangrijk dat onze projecten voorzien in de behoeften van onze lokale gemeenschap							
Ik zie de impact van onze projecten							
Alle leden hebben de mogelijkheid om een leidende rol te spelen in projecten							
De bijdrage van onze club aan de verbetering van de samenleving is aanzienlijk							
Onze club werkt samen met maatschappelijke organisaties en/of bedrijven om behoeften in kaart te brengen en middelen in te zetten							
Onze club werkt samen met maatschappelijke organisaties, bedrijven en andere belanghebbenden om middelen in te zetten							
Onze club is op de hoogte van en maakt gebruik van de financiering die beschikbaar is via LCIF							
Onze club is op de hoogte van en maakt gebruik van de projectplanningsmiddelen die beschikbaar zijn via Lions International							
Onze club nodigt Leo's en andere jongeren uit om samen met ons vrijwilligerswerk te doen.							
Onze club zamelt op effectieve wijze fondsen in om onze dienstverleningsactiviteiten en projecten te ondersteunen.							

1. Heeft u suggesties met betrekking tot bovenstaande vragen of ideeën over hoe we onze dienstverlening kunnen verbeteren?

2. Wat is uw favoriete project of activiteit?

Waarom

3. Wat is je minst favoriete project of activiteit?

Waarom

4. Welke nieuwe potentiële projecten moeten worden overwogen?

5. Zijn er lopende projecten die moeten worden heroverwogen of herontworpen?

## Beschikbare middelen

### De service-ervaring

De Service Journey is een benadering om goed te leven en te dienen, en om een echt verschil te maken dat mensen kunnen zien en voelen. Het omvat vier eenvoudige fasen: Leren, Ontdekken, Handelen en Vieren. We houden van deze woorden omdat ze verder gaan dan organisatorische formules. Ze kennen geen grenzen. Ze vormen de essentie van Lions en Leo's. Als de afgelopen 100 jaar ons iets hebben geleerd, dan is het wel dat we groeien door te dienen. En we zijn nooit van plan geweest om daarmee te stoppen. Dienstbaarheid is onze reis. Laten we die samen verkennen.

Kinderkanker



Diabetes



Ramp



Milieu



Humanitair



Honger



Visie



Jeugd



**De Service Toolkit:** Bent u enthousiast over dienstverlening, maar weet u niet waar u moet beginnen? Bent u op zoek naar nieuwe inzichten om uw club te inspireren? Dan bent u hier aan het juiste adres. De Service Toolkit bevat hulpmiddelen die zijn ontworpen om u te helpen uw club te beoordelen, te positioneren en te activeren voor een grotere impact.

**Service Project Planners:** Dit zijn spannende tools die zijn ontworpen om clubs te helpen bij het starten of voortzetten van service die onze wereldwijde doelen ondersteunt. Er zijn meer dan 20 unieke planners beschikbaar. Elke planner bevat:

- Projectoverzicht
- Taakplanner
- Vrijwilligersplanner
- Checklist voor planning
- Budgetwerkblad
- Impactplanner

# Beoordeling 3: Uitblinken in leiderschapsontwikkeling en clubactiviteiten

Beantwoord beide onderstaande vragen

Lees de onderstaande uitspraken en rangschik ze



	Hoe vaak is dit waar?			Is dit belangrijk?			
	Altijd of meestal	Soms	Zelden of nooit	Niet belangrijk (of niet van toepassing)	Enigszins belangrijk	Belangrijk	Cruciaal voor mijn lidmaatschap
De club moedigt alle leden aan om leidinggevende functies te ambiëren							
Clubbestuurders houden de leden op de hoogte van clubbeslissingen							
Clubbeslissingen zijn inclusief, eerlijk en transparant							
Vergaderingen en evenementen zijn goed georganiseerd en worden goed gecommuniceerd							
Vergaderingen zijn plezierig (leuk) en productief.							
Technologie wordt gebruikt om de club efficiënt te laten functioneren							
De verwachtingen van mijn club ten aanzien van mijn betrokkenheid zijn redelijk							
Districtsleiders ondersteunen de activiteiten en het functioneren van onze club op effectieve wijze							
Leden worden erkend voor hun toewijding							
Leden voelen zich betrokken en vinden dat hun betrokkenheid een goede besteding van hun tijd is.							
De club staat open voor nieuwe ideeën en deze worden vaak geïmplementeerd							
Ik ben tevreden over hoe de club wordt geleid							
Mijn club biedt mij netwerkmogelijkheden die mij persoonlijk en professioneel helpen							

1. Heeft u vragen over de werking van onze club?

---

2. Welke verbeteringen kunnen er worden aangebracht in onze clubbijeenkomsten?

---

3. Welke veranderingen zouden uw deelname zinvoller maken?

---

4. Is er conflict binnen de club?  Ja  Nee

Zo ja, hoe kan dit conflict worden voorkomen of tot een minir

5. Moet er meer communicatie zijn tussen de leden van de club?  Ja  Nee

Hoe?

6. Als u één ding zou kunnen veranderen, wat zou dat dan zijn?

## Beschikbare middelen

### Standaard clubstructuur

Een eenvoudig schema dat laat zien hoe de meeste Lionsclubs de verschillende functies en commissies organiseren.

**Standaardclubstatuten en -reglement:** Deze modelstatuten en -reglement zijn gebaseerd op best practices, maar kunnen worden aangepast aan de behoeften van elke club.

### E-books voor clubbestuurders

Links naar functiespecifieke ondersteuning om clubbestuurders te helpen hun club effectief te beheren.

- [E - b o o k voor clubvoorzitter/vicevoorzitter](#)
- [E - b o o k voor clubsecretarissen](#)
- [E-book voor clubpenningmeesters](#)
- [Voorzitter clublidmaatschap e-boek](#)
- [E-book voor clubvoorzitters](#)

### Webpagina over het verbeteren van de kwaliteit van clubs

Bevat aanvullende hulpmiddelen ter ondersteuning van strategische planning.

### Uw club, uw manier!

Deze gids biedt praktische richtlijnen en een systeem om clubs te helpen hun bijeenkomsten aan te passen aan de behoeften van hun leden.

**Plan voor het succes van uw club:** Succes begint met een visie! Gebruik de [planningsgids](#) en [PowerPoint](#) om de sterke punten van uw club te ontdekken, manieren om te verbeteren en nieuwe kansen die uw club zullen helpen groeien en bloeien! Planningsformulieren helpen bij het ontwikkelen van een visie, het beoordelen van de behoeften van uw club en het organiseren van uw plan voor een succesvolle implementatie.

### Club Excellence Awards

Dient als routekaart naar uitmuntendheid voor uw club, met de nadruk op de belangrijkste elementen van een kwaliteitsclub: lidmaatschap, service, organisatorische uitmuntendheid en marketing.

### Clubleiderschapsontwikkeling

Omvat toegang tot het Lions Learning Center, functiespecifieke trainingsmaterialen en bronnen en online cursussen die leiderschapsontwikkeling ondersteunen.

### Lions Shop

Een eenvoudige manier om de meest gangbare clubbenodigdheden en merchandise van Lions International te bestellen.

# Beoordeling 4: Deel de prestaties van uw club met uw gemeenschap

Beantwoord beide onderstaande vragen

Lees onderstaande uitspraken en rangschik ze	Hoe vaak is dit waar?			Is het belangrijk?			
	Altijd of meestal	Soms	Zelden of nooit	Niet belangrijk (of niet van toepassing)	Enigszins belangrijk	Belangrijk	Cruciaal voor mijn lidmaatschap
Onze clubprojecten en -evenementen zijn zichtbaar in de gemeenschap							
We gebruiken onze website en/of sociale media om de gemeenschap bij onze activiteiten te betrekken							
We dragen Lions-kleding tijdens onze serviceactiviteiten							
Onze club komt aan bod in lokale sociale media of media							
We werken effectief samen met onze lokale media om positieve berichtgeving te krijgen							
Speciale evenementen en mogelijkheden om dienstbaar te zijn worden effectief gecommuniceerd aan de leden							
Evenementen en mogelijkheden om dienstbaar te zijn worden effectief gecommuniceerd naar de gemeenschap							
Onze club wordt gerespecteerd en neemt een prestigieuze positie in binnen de gemeenschap							
Onze gemeenschapsleiders ondersteunen de activiteiten van onze club							
Het nieuws en de informatie die ik van mijn club ontvang, is actueel en actueel							

## 1. Hoe wordt onze club door de gemeenschap gezien?

Positieve aspecten? \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Negatieve aspecten? \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

# Maakt de club effectief gebruik van de volgende mediakanalen?

Lees onderstaande uitspraken en rangschik ze

↓

	Hoe vaak is dit waar?			Is het belangrijk?			
	Altijd of meestal	Soms	Zelden of nooit	Niet belangrijk (of niet van toepassing)	Enigszins belangrijk	Belangrijk	Cruciaal voor mijn lidmaatschap
Lokale gemeenschapspublicaties (school of groep)							
Lokale overheidspublicaties en websites							
Lokale gemeenschapsgroepen (op basis van religie of speciale interesses)							
Radio, televisie of andere media							
Gemeenschapsprikborden							
Sponsors van gemeenschapsevenementen							

## 1. Wat kan onze club doen om de publieke opinie over Lions te veranderen en onze zichtbaarheid te vergroten?

---



---



---

## Beschikbare middelen

### Webpagina van de marketingvoorzitter

Bevat tips voor het werken met verschillende mediakanalen, ideeën om uw boodschap nieuwswaardig te maken en toegang tot middelen die door Lions International worden aangeboden en die door lokale clubs kunnen worden gebruikt.

### Vredesposterwedstrijd

Een beproefde manier om jongeren te betrekken, scholen te bereiken en media-aandacht te trekken.

### SMILE (Social Media for Lions Clubs)

Biedt verschillende online bronnen en trainingen om u te helpen bij uw inspanningen op het gebied van sociale media.

### Clubmerkrichtlijnen

Dit document bevat alle basisinformatie over het merk die u nodig hebt om uw club in de gemeenschap te promoten.

## 3

## Bepaal de noodzaak van verandering

Nadat de beoordelingen zijn besproken, moet de club SMART-doelen vaststellen. Dit helpt de club bij het bepalen van prioriteiten en vormt de basis voor toekomstige planning. Deze oefening kan ook individueel worden gedaan en vervolgens in groepsverband worden besproken om prioriteiten te bepalen.

### SMART-doelen stellen

Elke doelstelling moet...

#### Specifiek

Een specifiek doel heeft een veel grotere kans om te worden bereikt dan een algemeen doel. U zult meer focus hebben als uw doelstelling duidelijk is.

#### Meetbaar

Wanneer u uw voortgang meet, blijft u op koers, haalt u uw streefdata en ervaart u de opwinding van het bereiken van uw doel, wat u stimuleert om door te gaan met de inspanningen die nodig zijn om uw doel te bereiken. Als u het niet kunt meten, kunt u het niet beheren.

#### Uitvoerbaar

Zorg ervoor dat u enige controle hebt over het bereiken van uw doel. Als u niets kunt doen, zult u niet slagen.

#### Realistisch

Doelen moeten uitdagend zijn, maar niet zo uitdagend dat er geen kans is om ze te bereiken.

#### Tijdgebonden

Stel een tijdsbestek vast voor het doel: volgende week, over drie maanden, tegen het einde van het jaar. Door een eindpunt aan uw doel te stellen, hebt u een duidelijk doel om naartoe te werken. Noteer hieronder de doelen die uw club nastreeft om haar waarde voor de gemeenschap en de clubleden te vergroten (gebruik indien nodig extra pagina's).

**Noteer op basis van de beoordeling op pagina 2-3 drie SMART-doelen die de waarde voor leden kunnen verbeteren en nieuwe markten kunnen aanboren:**

1.
2.
3.

**Noteer op basis van de beoordeling op pagina 4-5 drie SMART-doelen die de impact van onze dienstverlening kunnen verbeteren:**

1.
2.
3.

**Noteer op basis van de beoordeling op pagina 6-7 drie SMART-doelen die de kwaliteit van de club kunnen verbeteren:**

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.

**Noteer op basis van de beoordeling op pagina 8-9 drie SMART-doelen die ons publieke imago kunnen verbeteren:**

1.
2.
3.

# Ontwikkel plannen

## 4

### Stel prioriteiten vast en wijs doelen toe

Zodra de doelstellingen zijn vastgesteld, bepaalt u de prioriteiten voor de lange en korte termijn en wijst u de doelstellingen toe aan commissies of werkgroepen. U zult merken dat sommige doelstellingen gemakkelijk kunnen worden toegewezen.

aan een permanente commissie, terwijl andere speciale aandacht of de steun van meerdere commissies vereisen. Zo kunnen doelstellingen op het gebied van het ledenaantal eenvoudig worden toegewezen aan de commissie Lidmaatschap, terwijl andere doelstellingen, zoals het betrekken van nieuwe leden, meerdere initiatieven kunnen vereisen. In sommige gevallen kan het nodig zijn nieuwe werkgroepen en commissies op te richten. Moedig in ieder geval alle clubleden aan om mee te denken over oplossingen.

### Bereid u voor op verandering en maak een plan:

Zodra de doelstellingen zijn toegewezen, moeten de teams bijeenkomen om te bespreken welke inspanningen en middelen nodig zijn om de doelstellingen te bereiken. De volgende formulieren kunnen teamleden helpen hun gedachten te ordenen.

Het werkblad voor **het planningsproces** helpt bij het bepalen van de taken en middelen die nodig zijn om het doel succesvol te bereiken.

Het **werkblad voor actieplanning** helpt het team bij het opstellen van gedetailleerde stappen om het doel te bereiken en een tijdschema voor voltooiing op te stellen.



Het team moet beide formulieren voor elk doel invullen.

# Werkblad voor het planningsproces

## Doelstelling

---

---

---

1	Taken	Uitdagingen/obstakels	Mogelijke oplossingen
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

### Benodigde middelen (mensen)

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	

### Benodigde middelen (materialen)

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	

# Werkblad actieplan

**Wat (doelstelling):**

---

---

---

---

---

---

---

---

**Hoe (actiestappen):**

---

---

---

---

---

---

---

---

**Wanneer (Deadline voor voltooiing):**

---

---

---

---

---

---

---

---

**Wie (persoon/personen verantwoordelijk voor actie):**

---

---

---

---

---

---

---

---

**Hoe weten we dat? (Hoe weten we dat de actie is voltooid):**

---

---

---

---

---

---

---

---

# Werkblad actieplan — (extra werkblad)

**Wat (doelstelling):**

---

---

---

---

---

---

---

---

**Hoe (actiestappen):**

---

---

---

---

---

---

---

---

**Wanneer (deadline voor voltooiing):**

---

---

---

---

---

---

---

---

**Wie (persoon/personen verantwoordelijk voor actie):**

---

---

---

---

---

---

---

---

**Hoe weten we dat? (Hoe weten we dat de actie is voltooid):**

---

---

---

---

---

---

---

---

## 5

# Verandering doorvoeren en in stand houden

## Verandering implementeren

Benchmarks vaststellen en behalen — om plannen vooruit te helpen, moet u de behaalde benchmarks bijhouden. Voor elke benchmark moet een deadline worden overeengekomen. Totdat het project is voltooid, moet er tijdens elke clubbijeenkomst een statusrapport worden gepresenteerd. Vergeet niet om de benchmarks en het uiteindelijke succes te vieren!

## Verandering in stand houden

Verandering leidt vaak tot meer verandering. Tijdens het implementatieproces worden vaak nieuwe kansen gevonden die kunnen worden opgenomen in nieuwe of bestaande plannen. Betrek alle clubleden bij het proces, zodat ze een bijdrage kunnen leveren en betrokken kunnen zijn.

### Tips voor effectieve verandering:

#### Verandering is een groepsactiviteit

Creëer betrokkenheid en enthousiasme voor verandering door iedereen te betrekken, van uw nieuwste tot uw meest ervaren lid. Iedereen heeft een gemeenschappelijk belang bij het succes van de club en bij het bereiken van *MISSIE 1.5*.

Ga voor meer informatie over *MISSIE 1.5* naar [lionsclubs.org/mission1.5](https://lionsclubs.org/mission1.5).

#### Verandering moet worden gevierd

Moedig leden aan om mijlpalen te vieren, zodat ze gemotiveerd blijven om door te gaan.



Neem elk jaar de beoordelingen door om nieuwe manieren te vinden om de club te verbeteren. Voeg gerust nieuwe vragen toe die meer inzicht geven in de behoeften van uw club en uw gemeenschap!





**District- en clubadministratie Lions  
International**

300 W 22ND ST  
Oak Brook, IL 60523-8842 VS  
[lionsclubs.org](http://lionsclubs.org)  
E [ClubQualityInitiatives@lionsclubs.org](mailto:ClubQualityInitiatives@lionsclubs.org) P  
630.468.6810