



地区  
グローバル指導力育成チーム

情報ガイド



ライオンズクラブ国際協会グローバル指導力育成チーム（GLT）へようこそ。GLTにおいてあなたが担われた役職は、大きな重要性を持つとともに、エキサイティングでやり甲斐のあるものです。

この情報ガイドは、あなたがこの新たな任務に取りかかる上で必要となる情報を提供します。GLTの起こり、構造、目的のほか、新たなリーダーの育成、会員増強と奉仕の促進と支援、そして究極的にはあなたのクラブと会員が最高のライオンとなれるよう指導するにあたり、有用となるアイデア、ツール、情報などを掲載しています。

任期を始めるにあたり本ガイドを熟読した上で、任期を通して、情報源としてご活用ください。

情報や資料についてのご質問、あるいはGLTに関する疑問やご意見がありましたら、[globalleadershipteam@lionsclubs.org](mailto:globalleadershipteam@lionsclubs.org) までご連絡ください。

質の高いリーダーシップへのあなたのご献身に感謝申し上げます。ご成功をお祈りいたします！



## 地区 GLT 情報ガイド

### 目次

	ページ
グローバル指導力育成チーム (GLT)	
はじめに	3 - 4
体制	5 - 6
目標、目的、責任	7 - 9
GMT と GLT の協力関係	10 - 11
コミュニケーション	12 - 13
リーダーの特定	14
ニーズ評価と計画立案	15 - 16
各種指導力育成プログラムと資料	17 及び付録
研修ワークショップの企画	18 - 21
ライオンズ研修の効果的な実施	22 - 23
研修ファシリテーターの選任	24 - 25
ウェビナー	26 - 27
推奨地区レベル研修	28
推奨クラブレベル研修	29
付録 – プログラムと資料	30
上位ライオンズ・リーダーシップ研究会	31 - 32
講師育成研究会	33 - 34
ライオンズ学習センターのオンライン研修コース	35 - 37
クラブ役員オリエンテーション・プログラム情報	38
会員オリエンテーション資料	39 - 40
ライオンズ・メンター・プログラム	41 - 42
クラブ向上プロセス (CEP)	43 - 44
公認ガイディング・ライオン・プログラム	45 - 46
クラブ健康診断レポート	47



## グローバル指導力育成チーム

### はじめに

#### 背景

いかなる組織においても、成功のためには有能なリーダーの存在が欠かせません。優れた指導者チームこそが、世界中のコミュニティーに意義ある優れた奉仕を提供するという協会の使命を遂行し続けるために必要な、ビジョン、指針、そして動機を与えるのです。

過去数年間、国際協会は既存のクラブの会員数の増加や新クラブの結成といったことに主に力を注いできました。しかし、せっかく成し遂げた会員数の成長も、効果的なリーダーシップによる安定した基礎なしには、それを維持し、活用することはできません。

グローバル会員増強チーム（GMT）の設置（2008年7月）により、これまでの会員増強プログラムに欠けていた継続性と柔軟性がもたらされ、地域ごとのプランに基づく国際的目標値の設定、効果を実証済みの組織に基づいた新しいチーム構成、さらには GMT、複合地区、地区、そしてクラブというわかりやすいコミュニケーションの流れが実現しました。この手法は、会員増強が成し遂げられたという結果から、成功であったと考えられます。

2009-2010年度に、これまでの MERL に代わる新しいコンセプトが形作られました。つまり指導力育成(L)の機能を、既存クラブの会員増強(M)、新クラブの開拓(E)そして会員維持(R)という機能から分離する、というコンセプトです。この構成は、地域ごとの会員増強に関する取り組みが、一層 GMT の取り組みと一体化しやすくなることにより、その成功の機会を高めることを目的としたものです。

さらにこの新しいコンセプトのカギになるのがグローバル指導力育成チーム（GLT）であり、これは GMT に並行して、お互いに補完しあいながら活動することが想定されています。GLT は、ライオンズクラブ国際協会のあらゆるプログラムの成功にとって、そして国際協会が組織として将来に向け活力を維持していくために不可欠な指導力育成に一層の支援を提供します。

従って、ライオンズクラブ国際協会グローバル指導力育成チームの目的は、リーダーを見出し、教育し、動機を高め、そうして育成したライオンズにおけるリーダーを活用することについて、これまでに効果が立証されている既存の枠組みを活用しながら、国際協会の指導者となりうる人材を拡充することにあります。

## GLTの概要

グローバル指導力育成チーム（GLT）は、ライオンズクラブ国際協会の今後の発展にとって確固とした基盤たりうる、積極的な指導力育成のために必要な指針を提供します。GLTは、必要な情報、助言、意欲喚起を行うことにより、国際協会のあらゆる役職レベルにおいてリーダーを見出し、育成することを支援します。GLTは、複合地区および地区レベルの両方にコーディネーターを配置し、さらに地区ガバナー・チームも含むという構成になっており、これにより、地域ごとのニーズに応じた研修や手法を促進しつつ、クラブレベルから上のレベルへと、資格を備えたより多くのリーダーを育成するための包括的でグローバルな場を提供します。また、GMTとの継続的かつ安定した協力と対話はお互いの効果を高めるために極めて重要です。

GLTではリーダーとなる資質のあるライオンを効果的に見出し、動機を高めるのにあわせ、リーダー教育や研修の機能や運営面にも力を注ぐことが可能です。これは、技能を備えたライオンズのリーダーとなる人材の層を厚くし、リーダーシップの引き継ぎをいっそう効果的に計画できるようにすることから、国際協会にとって大きなメリットをもたらすでしょう。

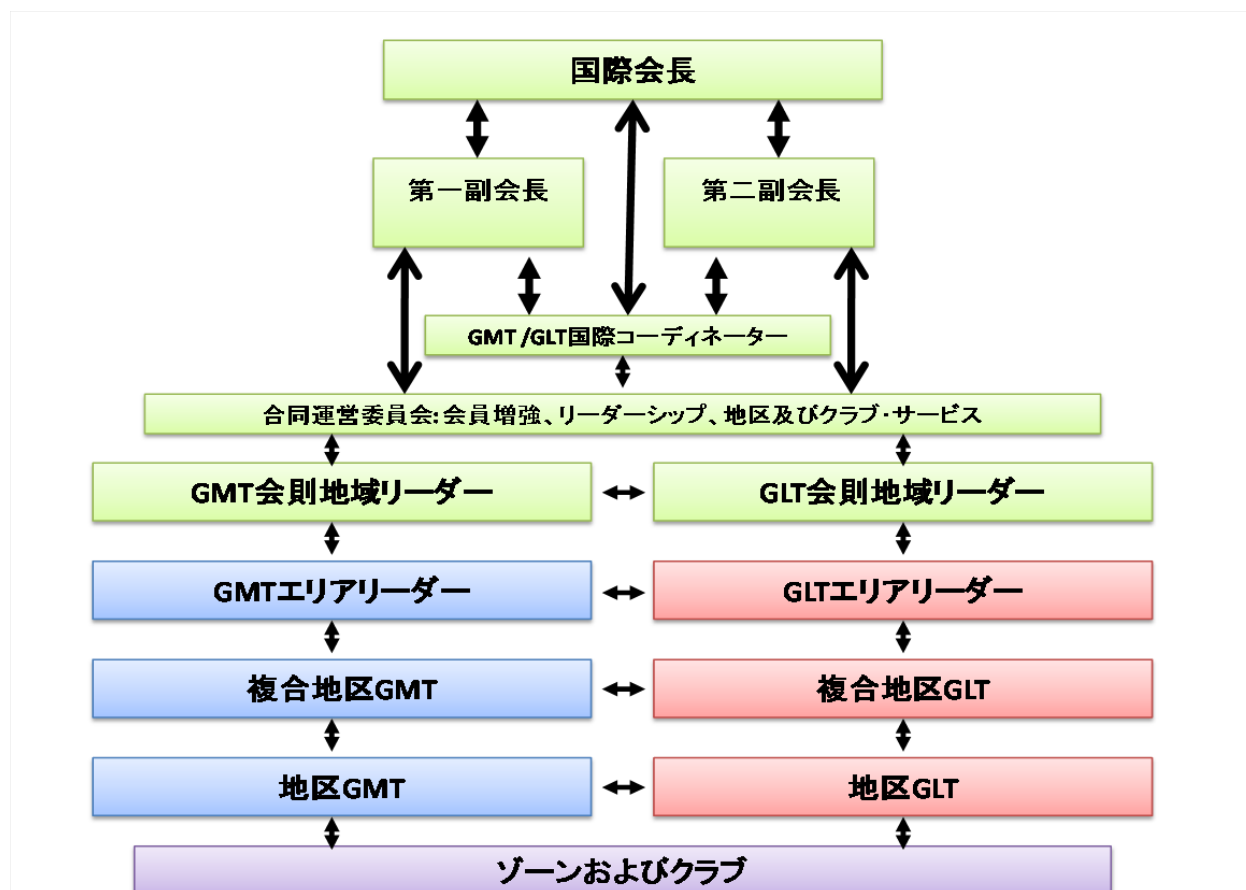
国際本部からの支援は重要ではありますが、それぞれの地域のニーズを理解し、国際協会の各種リーダーシップ育成プログラムにも精通し、さらにコミュニケーションと人々をやる気にする能力を持つ、経験豊かで見識高いライオンズのリーダーたちは、最も重要なレベルであるひとつひとつのライオンズクラブにとっての効果を高めるに違いありません。質の高いリーダーの必要性への認識を高め、リーダーとなる資質のある会員を見極め、国際協会のそれぞれのレベルで用意されているリーダーシップ育成の機会について周知を図ることは、ライオンズクラブ国際協会の指導力の質をさらに高めるでしょう。



## 体制

### GLT/GMT の構成

グローバル会員増強チーム（GMT）とグローバル指導力育成チーム（GLT）は会員増強と指導力育成の促進に向け、並行して機能します。二つの組織は、執行協議会により国際レベルで結びつき、かつ調整されます。GMT/GLT 執行協議会は、国際会長と第一および第二副会長による指導のもと、GMT、GLT それぞれに対する監督および指導を行います。GMT と GLT はまた、国際コーディネーター、国際理事会の会員増強委員長、リーダーシップ委員長、および地区及びクラブサービス委員長から構成される合同運営委員会、それに各会則地域リーダーからさらなる支援を受けます。



GLT の構成は、GMT のそれとほぼ同様です。これにより、両組織の効果的な協力、研修と指導力育成におけるニーズの徹底的な評価、それぞれの具体的な領域におけるニーズの充足が可能になります。ただし、地域によっては、一人のライオンが GLT と GMT の代表を兼務することもあります。

## GLTの構造

グローバル指導力育成チームは、特定の会則地域やエリアを担当するリーダーたちにより構成されます。GLTのメンバーは、地域のニーズを十分分析した上で、適切なプログラムの開発と実施を行えるように、3年間の任期で任命されています。全GLTメンバーは毎年見直しが行われ、実績に基づき再任となるかまたは解任かの確認がされます。

- ▶ **GLT 会則地域リーダー**： GLT 会則地域リーダーの数は 11 名で、それぞれ特殊なニーズや地域の規模を考慮し、アフリカ大陸には 1 名、米国には 2 名まで、東洋東南アジアには 3 名までの会則地域リーダーが含まれます。相互の協調と協力が最大の効果をもたらすように、GLT と GMT には、同じ領域区分に基づく同じ人数のリーダーが配置されます。ただし、地域によって、一人のライオンが GLT と GMT の代表を兼務することもあります。GLT 会則地域リーダーは、第一および第二国際副会長のほか地域の指導者と相談の上、国際会長により選任されます。
- ▶ **GLT エリアリーダー**： 世界全体で GLT エリアリーダーの数は約 36 人。GLT には GMT のエリアリーダーと同じ地域構成のもと、同じ人数のエリアリーダーが選任されています。ただし、地域によって、一人のライオンが GLT と GMT の代表を兼務することもあります。地理的に特殊または遠方に位置するエリアに対しては、そこでの指導力育成を特に支援するため、特別エリア・アドバイザーが選任される場合があります。同じ地域を担当する GLT と GMT それぞれのエリアリーダーは、地域のニーズに効果的に対応するため、継続的に連絡を取り合います。GLT エリアリーダーは、第一および第二国際副会長、および会則地域リーダーと相談の上、国際会長により選任されます。
- ▶ **複合地区 GLT**： 各複合地区で GLT が編成され、複合地区 GLT コーディネーター、協議会議長、指導力育成に見識の高いライオン（3 名を上限とする）により構成されます。複合地区 GLT は複合地区 GMT と協力しながら活動します。複合地区 GLT コーディネーターと他の GLT メンバーは、GLT エリアリーダーおよび協議会議長との相談のもと、複合地区ガバナー協議会が任命します。
- ▶ **地区 GLT**： 各準地区で GLT が編成され、地区 GLT コーディネーターと、第二副地区ガバナーを連絡調整役とした地区ガバナー・チームにより構成されます。必要に応じて他の見識あるライオンをチームに加えることができます。地区 GLT は地区 GMT と協力しながら活動します（地区ガバナー・チームは、GLT と GMT のどちらにおいても、地区レベルの活動の核となります）。地区 GLT コーディネーターと他の GLT メンバーは、GLT エリアリーダーおよび複合地区 GLT コーディネーター、ならびに第一・第二副地区ガバナーとの相談のもと、地区ガバナーが任命します。



## 目標、目的、責任

GLTは複数のリーダーシップ・レベルごとに構成されてはいますが、その目標と目的はあらゆるレベルにおいて常に共通です。

- すべてのレベルで、ライオンズのリーダー候補を見出し、育てる
- リーダー育成におけるニーズを調べ、そのニーズに応じられるリソースを確認することにより、国際協会の研修および育成プログラムの有用性と効果を高める
- 国際協会のすべてのレベルで研修を増やす
- 研修とリーダー育成方法を地域やローカルのニーズに応じたものにする
- エリア間で成功事例を共有する
- 新しい研修ツールの導入を促進する
- 質の高いリーダーが極めて重要な価値あるものであるということについて、ライオンズの理解度を高める

それぞれの GLT レベルに求められる責任は以下の通りです。

### ➤ GLT 会則地域リーダー責任

- GLT エリアリーダーを監督および支援し、励ます
- エリアフォーラムにおいて、リーダー研修と育成に確実に重点がおかれるようにする
- 国際協会のすべてのレベルにおける質の高いリーダーの必要性について啓発し、理解を高める
- GLT エリアリーダーからの報告に基づき、会則地域におけるニーズを分析評価する
- 執行協議会とリーダーシップ部に対し、指導力育成におけるニーズと進捗状況について助言を行う
- GMT 会則地域リーダーと協力し、ニーズを確認し、適切な研修が行われるようにする
- ライオンの能力、経験、興味に基づいて、リーダーとなる高い資質のある人物を見出し、励まし、伸ばす

### ➤ GLT エリアリーダー/特別エリア・アドバイザー責任

- 複合地区または単一地区の GLT を監督・支援および励ます
- 複合地区 GLT の報告に基づき、エリアのニーズを分析評価する
- 会員増強の努力も支援しつつ、ライオンズのリーダーを効果的に見出し育成するという目標に向けて、エリアのニーズに即した研修・指導力育成プランを開発する
- エリア全体において、指導力育成と研修が促進されるようにする



- 国際協会のすべてのレベルにおける質の高いリーダーの必要性について啓発し、理解を高める
- 会則地域リーダー（特別エリア・アドバイザーの場合はエリアリーダー）とリーダーシップ部に対して研修および指導力育成のニーズと進捗状況について助言を行う
- GMT エリアリーダーと協力し、ニーズを確認し、適切な研修が行われるようにする
- ライオンの能力、経験、興味に基づいて、リーダーとなる高い資質のある人物を見出し、励まし、伸ばすほか、ライオンズ・リーダーシップ研究会や講師育成研究会等への推薦や、研究会修了者の積極的な参加を励まし、促す
- 地域研修プログラムの有効性を確かめる
- リーダーシップ部に対し、カリキュラムの効果等について報告を行う
- 地区ガバナーエレクト・セミナーのグループリーダーが行う事前準備を支援し、担当のすべての複合地区および単一地区でガバナーエレクトへの研修が適切な時期に効果的に行われるようにする
- リーダーシップ部と協力し、ファシリテーター主導およびオンラインをベースとした研修を提供する

➤ **複合地区 GLT：複合地区 GLT コーディネーター責任**

- 地区 GLT を支援し励ます
- 複合地区における指導力育成および研修のニーズを分析評価し、それをエリアリーダーに伝える
- エリアリーダーの指導のもと、複合地区における研修と指導力育成のプランを作成する
- 複合地区の会議や年次大会において、研修を企画および推進する
- 複合地区 GMT コーディネーターと協力し、ニーズを確認し、適切な研修が行われるようにする
- 複合地区において、国際協会の指導力育成プログラム、ツールや学習資源などについてライオンズを教育する
- 第一および第二副地区ガバナー研修を計画実施する
- 複合地区における研修および指導力育成プログラムの効果を評価し、エリアリーダーとリーダーシップ部に報告する
- ライオンの能力、経験、興味に基づいて、リーダーとなる高い資質のある人物を見出し、励まし、伸ばすほか、ライオンズ・リーダーシップ研究会や講師育成研究会等への推薦や、研究会修了者の積極的な参加を励まし、促す
- 複合地区において指導力育成と研修が重視されるようにする
- 国際協会のすべてのレベルにおける質の高いリーダーの必要性について啓発し、理解を高める

▶ **地区 GLT：地区 GLT コーディネーター**  
**責任**

- ゾーンおよびクラブのリーダーたちを支援し励ます
- 地区における研修および指導者育成のニーズを分析評価し、複合地区 GLT に伝える
- 地区の指導のもと、地区における研修と指導力育成のプランを作成する
- 地区の会議や年次大会において、研修を企画または奨励する
- 地区 GMT コーディネーターと協力し、ニーズを確認し、適切な研修が行われるようにする
- 地区において、国際協会の指導力育成プログラム、ツールや学習資源などについてライオンズを教育し、その活用を奨励する
- ゾーン・チェアパーソンやクラブ役員のための研修を企画実施する
- 公認ガイディング・ライオンの研修を企画実施し、公認ガイディング・ライオンに対し支援や助言を提供する
- クラブ向上プロセス・ワークショップを企画実施する
- 新会員オリエンテーションが効果的に実施されるようにする
- 地区における研修及び指導力育成プログラムの効果を評価し、複合地区 GLT とリーダーシップ部に報告する
- ライオンの能力、経験、興味に基づいて、リーダーとなる高い資質のある人物を見出し、さらに能力を伸ばすよう励まし、機会があれば推薦するほか、ライオンズ・メンター・プログラムに参加するよう奨励する
- ライオンズへの入会可能性がある地域のリーダーを特定し、フォローアップできるよう GMT に紹介する
- 地区において指導力育成と研修が重視されるようにする
- 国際協会のすべてのレベルにおける質の高いリーダーの必要性について啓発し、理解を高める



## GMT と GLT の協力関係

ライオンズクラブ国際協会が増え続ける各地域社会のニーズに対応しようとするのであれば、会員増強は欠かせません。有能な指導者チームは、質の高い有意義な奉仕を行えるよう、会員たちに不可欠な情報を提供し、指導や意欲喚起を行います。

会員増強と指導力育成は、ライオンズとして引き続き、地域で必要とされる奉仕を提供し、「われわれは奉仕する」というライオンズの使命を果たそうと努力していく上で極めて重要です。これがグローバル会員増強チーム（GMT）とグローバル指導力育成チーム（GLT）が設立された理由です。

これら二つのチームは共に、以下の三つの基本的な目標をもっています。

- 継続的な会員増強
- クラブのさらなる向上
- リーダーシップの質向上

GMT と GLT は並行して存在する二つの独立したチームでありながらも、協力し合うことにより、それぞれがもたらすプラスの影響が最大限引き出されることとなります。

協力し合うことで確実に個々の才能がより効果的に生かされます。単独で会員を増やし指導力の質を高めるのに必要となる知識、スキル、経験のすべてを持ち備えたライオンは誰一人としていません。協力し合うことにより、GMT および GLT の効果が最大限生かされ、それぞれが有する特別な知識とスキルを活用することが可能となります。

例： GMT がクラブや会員の課題とその対処に利用できる支援プログラムについての知識を活かし、会員の経験を良いものにしたいと願うクラブをいくつか特定します。これらのクラブに対して GMT はクラブ向上プロセス（CEP）に参加するよう促し、クラブが CEP に関心を持っていることを GLT に伝えます。研修や参加型の講義実施に専門知識を有する GLT は、CEP ワークショップを計画し、それが効果的に実施されるように計らいます。

協力関係は互いを刺激し合い、独創力を湧かせる源です。率直で一貫性のあるコミュニケーションを取り合い、課題、機会、アイデアを共有することで、個々では発見できなかったであろう新たな考えや見方ができるようになる可能性があります。GMT および GLT は、課題や問題に取り組むための最も効果的な計画策定において互いに協力し合うことができます。

例： GMT が地域において新規のライオンズクラブ結成につながる目前の機会を特定します。GMT コーディネーターは、地域に存在するガイディング・ライオンの経験が比較的浅いことから、新クラブが結成された後の支援や指導のことが気になります。そこでこのことを GLT コーディネーターに相談すると、GLT コーディネーターは、GLT が隣接地区で公認ガイディング・ライオンの研修を行

ったばかりで、その進行役の一人が非常に有能な公認ガイディング・ライオンだったと答えます。GMT コーディネーターと GLT コーディネーターは二人で、進行役を務めたこの公認ガイディング・ライオンと経験の浅いガイディング・ライオンの間にメンタリング関係を築くことを決めます。

協力し合うことが、よりタイミング良く目標を達成することにつながってくれます。

GMT と GLT がそれぞれの特定の目的について互いに通じ合っていることにより、それぞれ自らに課せられた責任に焦点を合わせながら他方の努力を補うことができます。そしてその結果、短期間のうちに目標が達成できる可能性も生まれます。

例： GLT の目的の一つは、リーダーとなる可能性のある人物を見つけ出すことです。GMT が担当地域内のゾーン・チェアパーソンらと連絡を取り合っているうちに、あるゾーン・チェアパーソンの熱意と能力に感心させられます。このゾーン・チェアパーソンに地域で行われる研修行事に出席するよう勧めますが、時間的なゆとりがないからという理由で応じてもらえません。GMT がこのことを GLT に伝え、GLT がそのフォローとして、このゾーン・チェアパーソンとさまざまな選択肢について話し合い、適切なオンライン研修や育成の機会を提言します。

GMT には、新会員の増加と新クラブの結成を通して、またクラブを向上させることにより会員の維持率を高めることで、会員増強を図る責任があります。GLT の責任は、新たなライオンズ指導者候補を見つけ出し、その育成を促すと同時に、ニーズに見合った研修や育成プログラムの実施を通じてライオンズにおけるリーダーシップの質を高め、最大限能力が発揮され、ライオンズが成功するよう努力をすることです。この二つのチームが効果的に協力し合うことでもたらす全体的な効果は、その一つ一つを合計した場合よりも大きなものとなるはずです。

人は一人ひとりでは一滴の滴のような存在にすぎないが、  
結集すれば大海のごとき大きな力を成す  
サトロ・リュウノスケ



## コミュニケーション

コミュニケーションは重要であるばかりでなく、GLTが成功するためには不可欠です。チームワークと協力が重視されるGLTの目標達成には、さまざまなライオンとの相互作用が必要です。

最も効果的に仕事をこなすGLTメンバーは、何をなすべきか、それをどのようにして行うか、誰がそれをするのか、どういった物的・人的資源が必要か、時間枠が定められているか等を含む、目標、行動計画、具体的な活動内容にかかわる情報のやり取りを行います。効果的な情報交換なしのGLTの活動は、その目的に達するにはおそらく不十分でしょう。

地区ガバナー、第一副地区ガバナー、第二副地区ガバナー、地区GLTコーディネーター、その他を含む地区GLTメンバーは、定期的に連絡を取り合い、チームのメンバー全員が納得の上で設定した地区GLTの目標の達成に常に焦点を定めているようにすることが重要です。そして、自分たちが策定した行動計画をチームとして全面的に支持し、実行することに力を注がなければなりません。チームの話し合いは、チームメンバーの決定により、直に行うこともできれば、電話またはインターネットを通じて行うこともできます。どのような方法を用いるにしろ、チームと地区のために定期的なコミュニケーションが行われなければなりません。

地区GLTコーディネーターは複合地区GLTコーディネーター（単一地区の場合はGLTエリアリーダー）と連絡を取り合います。この連絡方法や頻度は担当の複合地区GLTコーディネーターか、GLTエリアリーダーまたは特別エリア・アドバイザーが決定します（エリアリーダーの決定によっては活動報告書を利用することもできます）。この情報交換が、研修および育成における優先事項、資料や情報資源について最新の知識を維持する上で不可欠です。複合地区GLTコーディネーターおよび／またはエリアリーダーは、助言を提供し、問題を整理してこれらの問題に対応する方法を見極めるのを手助けし、他の地域で成功を収めた成功事例を共有することができます。

広範に及ぶトピックがカバーされる必要があり、それらには以下のようなものがあります。

- 地区GLTの目標、ひいては複合地区GLTが掲げる地区ごとの目標（相互に関連し合うものであるべき）
- 地区GLTおよび複合地区GLTの行動計画
- 進捗状況報告（活動報告用紙がこの目的のために用意されている）
- 研修および育成プログラム、地区内で利用できる情報
- 地区GLTのスキル強化を促すための研修および育成プログラムや情報
- 具体的な課題や機会
- GLT成功事例の共有
- 意欲喚起、激励

GLT エリアリーダーには、担当する地域における進捗状況を GLT 会則地域リーダーとライオンズクラブ国際協会に報告する責任があります。従って GLT が何を行っており、どのような成果が得られており、どういった障壁を乗り越える必要があるかといった情報伝達を絶やさないことが重要です。そうすることで、私たちが引き続き地域社会に必要な奉仕を効果的に提供し続けられるようライオンズ全体のリーダーシップの質を高める努力の一環として、GLT と国際協会が協力し、各地におけるニーズを満たすために必要なツールや情報資料を提供することができるのです。

もちろん、コミュニケーションの範囲は上述に限られるものであってはなりません。GMT との協力関係が不可欠であるため、自分と同等のレベルにある GMT をコミュニケーションの輪に含めることが必須です。これまでの指導者や現職の指導者、そしてあらゆるレベルのライオンを含め他の会員も、GLT の活動に役立つ貴重な情報を共有してくれる可能性をもっています。率直なコミュニケーションを保つことで、優秀なリーダー育成を促進するあらゆる機会を利用することができます。素晴らしいアイデアが次はどこからもたらされるかはわからないのです。



## リーダーの特定

優れたライオン指導者の特徴は数多くあります。ライオニズムに関する幅広い知識、熱意、決意、団結心、きめ細やかな委任、対立処理のスキル、奉仕への献身など、挙げればきりがありません。下記は、優れたリーダーになりたいと願うのであれば学ぶべき極めて重要な五つの要素です。さまざまな研修会、ワークショップ、会議のほか、他の訪問先でリーダーとなる可能性を大いに秘めたライオンを特定しようとする際のカギとなるこれらの特徴を探し出してください。

**他者の気持ちが理解できる：** 他者の感情や状況、目指しているものを理解し、気持ちを一つにすることができる。困難な状況においてさえも他者への思いやりを示すといったことが仲間から尊敬を集める。対立が生じた場合、優れた指導者は両者の気持ちになって考えることができると同時に、友好的な解決策をとりつけることが可能。指導者が共感を示すことで、チームはいっそう効果的に力を発揮する。

**固い決意：** 障害にぶつかっても、決して揺らぐことのない強い決意をもっている。こうした決意と前向きな態度をもってすれば、不可能のように見える状況を一転させることができ、他者に可能性を見出させ、最終結果を念頭に目の仕事を続行させることが可能となる。

**客観性：** 自らを状況から切り離し、公平に状況を分析することができる能力。有能なリーダーは、先が見えない事態に直面しても落ち着き、冷静である。このような安定した態度は人柄を表わし、ともすると混乱に巻き込まれる可能性のある他者に安心感をもたらす。それによりチームは前進することが可能となる。

**優れたコミュニケーション能力：** 有能なリーダーは、難なく会議を運営し、生産的な討議を円滑に進め、発表や物事の説明を行うことができなければならない。こうしたプレゼンテーション技能が優れており、目の前にある議題の趣旨を正確に伝えることができ、不明瞭な部分があればそれが持ち上がる前に対処することができなければならない。

**知識豊富：** さまざまな情報に通じており、必要とされる情報や支援を見つけることができる。すべてのリーダーがあらゆる事柄について知り尽くしているわけではないだろうが、自分より知識があり、必要に応じて情報を集めてくれそうな人に助力を求めるはずである。

GLTのメンバーとして、上記の特徴があることを示したライオンを探し出し、自らを磨き上げるよう奨励してください。リーダー候補が見つかったら、「[ライオンズ・リーダーシップ・プロフィール](#)」ツールが、個々の育成ニーズとそれに応じて取るべき手段を見極め、進捗状況を追跡するのに役立ちます。

忘れてならないのは、こうした特徴は、継続的に努力と実践を重ねることで、リーダー候補と既存のリーダーのいずれにかかわらず誰にでも習得できるものだということです。

**リーダーシップと学ぶこととは切っても切り離せないものである。**

ジョン F. ケネディ



## ニーズ評価と計画立案

私たちはライオニズムが世界各地に広がっていることを理解していますが、各地域がさまざまな課題に直面していると同時にさまざまな機会を提供していることも知っています。こうした課題に取り組み、またこうした機会をうまく利用できるかどうかは、リーダーシップの強さに負うところが大きいのです。いかなる組織も、意欲を喚起し支援をすることのできるリーダーなしに、組織の努力を効果的に結集することはできません。だからこそそれぞれの地域のニーズを満たす指導力育成に重点的に取り組むことが不可欠です。

GLT の構成における重要な要素は、各地区、複合地区、会則地域に、それぞれ独自のニーズに応じた指導力育成の取り組みを行う機会を与えているということです。そうしたニーズを特定し、その結果特定したニーズを満たすために研修を企画実施し、情報資源をまとめ提供するというプロセスが、指導力育成ニーズ調査を行うことで始まります。

ニーズを評価することとは、自分たちの現在の状況と望んでいる状況との間にギャップが存在していないかを見極めるために現状を批判的に分析することです。的確に実施された場合、リーダーシップに関するニーズの評価結果は指導力育成計画を立案する際の基盤となり得ます。これに具体的な詳細を加えて現存の研修に利用できるほか、国際協会が有能なリーダーを輩出し続けるようにするために必要な新たな情報源を開発することができます。

GLT プログラムの一環として、評価は地区と複合地区の各レベルで行われることになります。両レベルでの評価は、具体的な指導力育成の取り組みの有無と実施頻度を究明し、指導力育成プログラム／大会／フォーラムに関与しているクラブや会員の数を調べ、現存および今後の研修を進める有資格のライオンズ講師を特定し、地区または複合地区の指導力育成計画があるかどうかを確認することを目的とするものです。

地区リーダーシップ評価は地区 GLT コーディネーターが行うべきで、地区ガバナー・チームを含む地区 GLT メンバーと討議し、ゾーン・チェアパーソンとも相談する必要があります。地区のリーダーシップ評価を終えたら、その結果を複合地区 GLT コーディネーターもしくは GLT エリアコーディネーター（単一地区の場合）と共有することが必須です。

各地区および各複合地区で毎年少なくとも 1 回ニーズ評価が行われるべきです。リーダーシップ評価表が用意されていますのでご利用ください。



## ニーズの充足

地区および複合地区における評価の目的は、現在用いられている効果的な種々プログラムを継続すると同時に、現存しないか、効果を発揮していないプログラムがあれば追加のプログラムの導入を確実にを行うための指導力育成計画を立案することです。この計画は特定のプログラムの組み合わせである場合もあれば、自己の成長を奨励するための戦略である可能性もあるでしょう。

地区の指導力育成計画の焦点としては以下のようなものが考えられます。

- ゾーンおよびクラブレベルでの研修
- すべてのクラブにおける会員オリエンテーション
- 公認ガイディング・ライオン研修を実施し、新クラブの支援に当たることのできる、研修を受けたライオンを十分な数確保
- オンラインの「リーダーシップ情報センター」の利用促進

いかなる指導力育成計画にもトピック、対象、目的などを含む具体的な立案ガイドラインを含めることが必須です。

心得ておくべき重要なことは、二つの計画が相異なってもよいことです。状況はそれぞれユニークであり、ニーズを満たすとともに担当地域内にあるライオンズの機会を足掛かりにする指導力育成計画を策定することが GLT の責任です。

計画する際に役立てていただけるよう、[地区指導力育成計画書](#)のテンプレートが国際協会で用意されています。

**優れた計画を立てることの方が、優れた対処をすることよりも必ず安くあがる。**  
ウェイン・シュミット



## 各種指導力育成プログラムと資料

指導力育成計画を立てたら、次は関連資料や情報をまとめる必要があります。国際協会には、計画を実行していく上で役立てていただけるさまざまなプログラムおよび資料が用意されています。こうした資料の多くは、担当地域の特定のニーズを満たすため容易に適応させることが可能です。

地区 GLT コーディネーターは複合地区、地区、クラブの取り組みを含む、地域におけるその他の研修関連事項を熟知する必要があります。仲間の GLT メンバーや GMT メンバーを含む他のライオンと意見を交換することにより、指導力育成に利用できる情報や資料に関する知識を広げてください。そうすることで新たな研修ニーズに素早く対応する準備が整うことになるのです。

カギとなる研修および指導力育成プログラムや資料に関連する基本的な情報は付録に記載されていますが、詳細は国際協会ウェブサイトでご覧いただけます。こうしたものには以下があります。

- [上位ライオンズ・リーダーシップ研究会](#)
- [講師育成研究会](#)
- [ライオンズ学習センターのオンライン研修コース](#)
- [クラブ役員オリエンテーション・プログラム情報](#)
- [会員オリエンテーション資料](#)
- [ライオンズ・メンター・プログラム](#)

研修および育成の取り組みをサポートする情報は上記以外にも用意されています。下記に関する詳細およびカリキュラム資料については、リーダーシップ情報センターをご覧ください。

- [ゾーン・チェアパーソン研修、必携](#)
- [クラブ役員研修、必携](#)

GLT の責任は、健全なクラブを推進し、会員の満足度を高め、究極的には地域社会でニーズに密着した奉仕を提供するためライオンズの力を増進しようという努力の一環として、国際協会のあらゆるレベルでライオンズ指導者の質を高めることです。ライオンズ指導者はこの目的を達成するためにクラブを支援することに尽くさなければならないのです。

クラブを支援するための重要なツールに関する基本的な情報は付録に記載されていますが、詳細は国際協会ウェブサイトでご覧いただけます。こうしたものには以下があります。

- [クラブ向上プロセス \(CEP\)](#)
- [公認ガイディング・ライオン](#)
- [クラブ健康診断](#)



## 研修ワークショップの企画

育成への取り組みがニーズに見合ったものとなるようにするため、ニーズを調べることから始める必要があります。研修および育成プログラムはすべて、こうして調べ特定した具体的なニーズに対応することを目的とするものでなければなりません。

ニーズを充足させるために研修ワークショップが必要であると判断したら、ワークショップの計画に取り掛かります。それにはワークショップの議題（ニーズ調査で特定した課題を含む）、日程、各セッションの長さの決定、適切な会場の特定、会場に関する諸手配、休憩、食事についての決定なども含まれます。最大限の成功を収められるよう、講師として最適者を確保すると同時に、計画したワークショップを、ターゲット層に十分な時間の余裕をもって宣伝することを忘れないでください。

**プログラム** 調査結果に基づきワークショップの内容を計画し、特定したニーズを満たす課題やトピックを含むものにします。必携、プリント、パワーポイント・プレゼンテーションなど、講師が利用できるダウンロード可能な各種資料が、協会ウェブサイトのリーダーシップ情報センターに掲載されています。これらの資料は地域に合わせて簡単に変えることができます。

ワークショップで取り上げるトピックについて他の GLT メンバーや他のライオンにも知らせます。カリキュラムを作る際の土台にできる追加の情報源を彼らが知っているかもしれません。

**長さ** ワorkshopの長さを検討します。トピックによってワークショップの長さをどれだけのものにするかを決める必要があります。休憩や食事の時間のほか、参加予定者がワークショップ参加に取れる時間を考慮に入れます。研修内容を、別々の日に行えるよういくつかに分けることが必要となる場合があるでしょう。

例えば、クラブ役員研修については各役職（会長、幹事、会計）に特化した丸一日の研修を計画することが可能です。また、三役の各役職の研修を別々の部屋で別々の講師によって同時に行うというように、研修をすべて一日で行うアプローチもとれるでしょう。あるいは、3回の週末をかけた研修を企画し、各週末に特定のトピックを取り上げるという方法を検討することもできるでしょう。

開催日時については、出席の必要がある者全員にとって適したものを検討する必要があります。開催日を選ぶにあたっては仕事のスケジュールや祝祭日を考慮に入れてください。

講師の選択 誰を講師に選ぶかが、ワークショップの全体的な効果を大いに左右することになります。詳細については、講師の選択（24～25 ページ）を参照してください。

予算 総費用の見積もりと資金源を決定します。その際に主に検討する事項は以下のようなことです。

- 参加者 -- 予定している参加者は何人か？参加者経費のうち、主催側としてどれを負担するか？各参加者から参加料金を徴収するのか？
- 講師 -- 何人の講師が必要か？主催側はどういった関連経費を負担するか？
- 会議室 -- 必要なすべての会議室にかかる部屋代はいくらか（グループ別の会議用に追加の部屋が必要となるか）？
- 宿泊施設 -- 宿泊を要する者が講師および／または参加者にいるか？一部屋を共用してもらえるか？一部屋の宿泊料金はいくらか？
- 飲食物 -- 休憩時間にコーヒーやお茶などの飲み物を用意し、ワークショップ開催中食事を出すのか？その場合、どれだけの費用がかかるか（サービス料などを含む）？
- 視聴覚機材 -- 液晶プロジェクター、スクリーン、コンピューター、マイク／音響設備などを借りる必要があるか？ワークショップ開催中、料金を支払えば会場でコピーをとったり、スキャンをすることが可能か？
- 必要な資料および文具など -- 必要となるフリップチャート、フリップチャートに使うマーカー、ペン／鉛筆、名札、証書、ガムテープ、プリント、バインダー、その他の事務用品などにかかる費用は？

必要な機器、飲み物、文具などを無料で入手することのできる人がいる可能性があるので、必要なものについて他の GLT メンバーやライオンと相談することが賢明です。

会場 -- 適切な研修施設を選ぶこともまた非常に重要です。参加者は、会議室を機能的で心地よいものにしたたり、おいしい食事を手配したり、全体的に行き届いた研修にしようとしてどれだけ努力が行われたかには気づかなくても、研修会で欠けていた要素については忘れないものです。

要件に基づきいろいろな会場に問い合わせてください。学校、教会、公民館または官公庁舎で無料で利用できる研修室や大学の寄宿舎について尋ねてみましょう。検討すべき事項には下記のようなものがあります。

- 中心地域 -- 参加者が容易に行くことのできる場所か？
- 研修の目的に対応し、参加者を収容し、視聴覚機材、教材などを使ってプログラムを進めるのに十分な場所を提供するものであるか？
- 技術上のニーズ -- 必要とするコンピューター、液晶プロジェクター、スクリーン、マイク、演壇などを会場の方で準備してもらえる

会場 --  
研修の場所  
(続き)

- か？視聴覚機器が使えるようコンセントが十分あるか？
- 飲食物 -- 会場には食事や飲み物を出す設備があるか？
- 評判 -- スタッフが協力的であるとか奉仕団体には割引をしてくれるといった定評があるか？
- 会議室内 -- 壁に掲示物を留めたり、テープで張ったりできるか？換気や照明は会議室の大きさにあった適切なものか？
- スタッフ配置 -- 速やかに支援を行うスタッフがワークショップに配置されるか？
- 特別なニーズ -- 障害など特別なニーズをもった参加者や講師に対応できる会場であるか？
- コスト -- 予算内で利用できる会場であるか？

宣伝

ワークショップについてありきたりの通知を行ってライオンを引き寄せられると思っでは絶対いけません。何らかの「商品」を売り込む際と同じマーケティングの原理に忠実に従って、ワークショップを宣伝する必要があります。こうした原理には以下のようなものがあります。

- 対象とする参加者を知ること。参加者と参加者が必要としている研修について把握すればするほど、企画したワークショップに出席するべき理由について相手に訴え、出席意欲を起こさせることができます。
- 提供しようとしているメリットについて知ること。参加者がライオンズの会員であり、企画したワークショップがライオンズに関するものであるといったことだけでは、会員が時間を割いて出席しようといった気持ちになる説得力のある理由にはなりません。ニーズ調査を行ったコーディネーターは、その結果を踏まえて企画したワークショップのもたらすメリットを知っており、出席を促すためにその情報を伝えることが可能です。
- 効果的な宣伝メッセージを作成すること。参加案内や宣伝にはライオンズ会員がなぜワークショップに出席するべきであるかを説いた説得力のある理由と、ワークショップの日程および参加することでどういったことが期待できるかの概説を含む必要があります。
- 宣伝を広く行うこと。開催日の少なくとも3週間前にワークショップに関する情報を、ターゲット層に広く伝達する最良の方法を決定します。案内状を送るのが早すぎると、受取人がそのことを忘れてしまう可能性があります。また、通知が遅すぎると、すでに別の予定を立ててしまっているといったこともあるでしょう。ワークショップ開催日の1週間前に再度通知を行うことも賢明です。

複合地区 GMT を含む地域のライオンズ指導者にも、ワークショップを宣伝してもよいでしょう。

## 評価

いかなる研修行事も評価を行わずにして完了したとは言えません。このワークショップも同じです。参加者および講師の意見や感想は、別の研修を企画する際に役立つ参考となるはずですが、ワークショップ評価における具体的な関心部分としては下記が挙げられるでしょう。

- 参加者はどういった知識を身につけたか？
- 参加者は学んだことをどのように活用してクラブや地区を助けていくか？  
参加者は資料が役に立ったと感じているか？
- 参加者は講師が効果的にワークショップを行ったと感じているか？
- 今後のワークショップをより良いものとするために、参加者から何か提案があるか？
- 今後のワークショップをより良いものとするために、講師から何か提案があるか？

研修ワークショップの企画・実施は一見、極めて複雑なように見える一方、非常に論理的なプロセスなのです。具体的な要件を明確にし、選択肢を詳しく調べることに注ぐ時間と努力が、念入りに計画され、参加者を多く集める有効なワークショップをもたらすのです。



## ライオンズ研修の効果的な実施

本当に有能な講師は取り上げているトピックについて専門知識があるのみならず、学習に影響を及ぼす特定の要因についても理解しており、これらの要因に対応し、最大限の効果を上げる手法を用いる方法を知っています。その中ですべての有能なライオンズ講師が理解しなければならないものとして挙げられるのは以下です。

- 成人学習者は、注意しないと、研修において悪影響を及ぼしかねない一連の特徴を持っている
- 学習は、学習者を中心に進められる方が講師を中心にしたものよりもはるかに効果的かつ楽しいものとなる
- 緊張感のない和やかな環境であればライオンズが参加し、より多くを学ぶ

### 成人学習者の特徴

学習環境において成人の研修を行う場合、以下を心に留めておくとよいでしょう。成人学習者には次のような特徴があります。

自主的	<ul style="list-style-type: none"><li>● 学ぶ必要があると感じる時に学ぶ</li><li>● 情報を重要なものと受け止めた時、動機付けは普通問題ではない</li></ul>
現在志向	<ul style="list-style-type: none"><li>● 学習から得られる即座の見返りを求める</li><li>● 将来役立つかもしれないし、役に立たないかもしれないといった知識や技能にはほとんど関心がない</li></ul>
実際にやって、参加しながら学ぶ	<ul style="list-style-type: none"><li>● 学ぶことに積極的に取り組むことを好む</li><li>● 現実的な問題解決と手応えを必要とする</li></ul>
エキスパートを求める	<ul style="list-style-type: none"><li>● 講師が知識豊富であると受け止められた場合、最大限学ぶ</li><li>● 知識を得られる代替りの方法を求める</li></ul>
自己の価値感や経験の影響を受けている	<ul style="list-style-type: none"><li>● 自らの経験を学習環境に持ち込む</li><li>● グループにいる他のメンバーの経験から学ぶ</li></ul>
堅苦しくない環境が最善の学習の場	<ul style="list-style-type: none"><li>● 他者と考えなどを交わしながら学ぶ場合、得るものが多い</li><li>● 環境がざっくばらんで和やかな場合、成功する</li></ul>
感想や手応えを求める	<ul style="list-style-type: none"><li>● 結果に関心がある</li><li>● 直すべき時と方法を知りたがる</li></ul>
学ぶ速度はさまざま	<ul style="list-style-type: none"><li>● 背景、経験、教育、年齢が学ぶ速度に影響する</li></ul>
自分に何が求められるのかを知りたがる	<ul style="list-style-type: none"><li>● 何が求められており、それに到達するためにはどうすればよいのかを知りたがる</li></ul>
学習法がそれぞれ異なる	<ul style="list-style-type: none"><li>● 学習目標を達成するためにはさまざまな教育方法を用いる必要がある場合がある</li></ul>

## 対話型学習

講義は成人学習において大切であり、プレゼンテーションを行うスキルは、いかなるファシリテーターにとっても非常に重要です。それに劣らず重要なのが学習者を積極的に学習プロセスに参加させる能力です。グループ活動を行うことは、研修の焦点を講師から学習者に向ける一つの方法です。有用なグループ活動の方法には以下があります。

ケーススタディ	整った設定において研修することのできる、実際に起こった状況や模擬状況に関する物語風の説明
パネル・ディスカッション	特定のトピックについてパネルのメンバーが互いに意見を交わし合い、多数の観点を検討するという少人数のグループの活動
ブレインストーミング	グループごとに、特定のトピックについて多くのアイデアを、即座にディスカッションや判断をすることなくできるだけ素早く出させる
ロールプレイ	参加者に、検討中の題材に関連するさまざまなシナリオを演じさせ、直面した状況にどのようにして適切に対処するかを検討させる
学習ゲーム	参加者は、一連の規則が設けられたゲームを通して、研修と進展状況の評価を意欲と興味のわく方法で行う
小グループでのディスカッション	比較的少人数のグループのメンバー同士が具体的なトピックについて率直に意見を交換し合い、多人数のグループ・ディスカッションの場合よりも安心できる環境において考えを出したり説明したりして、各々の知識、意見、気持ちを共有し合う

## アイスブレイカーとエナジャイザー

アイスブレイカーは、参加者が互いについて知り合い、くつろいだ気持ちで一緒に作業をすることができるようにする研修などの開始時に行う活動です。チームワークや共有がもたらす集団の力を作り出すのに役立ちます。

エナジャイザーは、学習者の活力レベルが低下してくる昼食の後や午後の遅い時間に学習者の活力を取り戻すため、研修会で利用できる活動です。

利用できるさまざまなアイスブレイカーおよびエナジャイザーの活動が、[リーダーシップ情報センター](#)に掲載されています。





## 研修ファシリテーターの選任

複合地区 GLT の他のメンバーと協力して、研修およびリーダーシップにおけるニーズを調べ、研修および育成計画を策定し、研修行事を企画・推進することは、複合地区 GLT コーディネーターの責任です。研修の企画・実施において重要なことの一つは、研修ファシリテーターの選任です。

ファシリテーターを見つけ出すための方法についての決まったルールはありませんし、ファシリテーターとなる素質を備えた人のスキルを評価するための完璧なチェックリストもありませんが、適任者を特定し、選任するプロセスを少し楽にしてくれるかもしれない案やガイドラインはいくつかあります。

### 目を向けるべきところとは？

状況はそれぞれ異なりますが、複合地区にはファシリテーターを務めて成功を収めたライオンやファシリテーターを務めたいと考えている献身的なライオンが多数いるはずで、以下は「ファシリテーター探し」を行う際の案です。

- 現職および元のライオンズ指導者を検討する。地区内には、地区、複合地区、あるいは国際レベルで指導役を務めた経験豊かなライオンが数多くいるかもしれない。こうしたライオンは、他のライオンの指導において豊富な知識をもたらす可能性があり、その多くが過去に研修に関わっている場合もある。
- ライオンズの研修の進行役を務めた経験のあるライオンを探す。過去の研修の記録や評価を確認することができれば、あるいはクラブやゾーンでの研修に最近関与したライオンと連絡をとれば、高く評価されるライオンが見つかる場合がある。
- 指導することを専門に行った経験のあるライオンを探す。職業として講師を務めてきたライオンを知っている場合は、そういったライオンに連絡を取り、ライオンズの研修についてさらに学ぶことに関心がないかを調べる。
- ライオンズ講師育成研究会修了者に目を向ける。講師育成研究会で本格的な研修を受けてファシリテーターとしてのスキルを磨き、そのスキルを活かす機会を与えられるのを切望しているライオンが地区内にいるかもしれない。

### 目の付けどころは？

有能なファシリテーターは、単に受け身の聴衆への知識の提供にとどまりません。研修の進行には、学ぶことに参加者を引き込み、討議、共有、実習の機会を彼らに与えることが関係します。ファシリテーターとしての素質に求めるとよい（そして可能であれば話し合うとよい）特徴には以下のようなものがあります。

- プレゼンテーションの技能 -- 明確に話をし、興味深く聴衆に通じる方法でメッセージを伝える能力。
- 機器を使いこなすスキル -- 視聴覚機材はどのレベルの研修においても有用なツール。スライド・プレゼンテーションや明確に理解できる資料を作成し利用できるファシリテーターを探す。

- 双方向性 -- 優れたファシリテーターは質問や意見を歓迎し、学習者をディスカッション、活動、その他のグループ学習法に引き込む。
- 他者の気持ちを理解 -- 優れた研修とは、話すことほどに聞く耳をもつことである。優れたファシリテーターは、聴衆に耳を傾けて理解を深め、聴衆の求めているものに対応する。
- 知識 -- 知識に代わるものはない。大人は知識や経験を備えたエキスパートを求めるので、選ぼうとしているファシリテーターが、会員増強関連プログラムであろうが、リーダーシップの技能であろうが、あるいはクラブ役員報告に関するものであろうが、取り上げられるトピックについて理解している必要がある。



## ウェビナー

### ウェビナーとは？

ウェビナーは教室で行われる研修に類似するものですが、参加者はコンピューターを介して遠く離れた場所から研修に参加します。ウェビナーは通常 45 分から 60 分の長さで行われ、参加者に対し題材について説明する一人ないし二人のファシリテーターがいます。参加者は質問への答えを投票したり、質問や答えを入力したり、コンピューターのスピーカーとマイクを使って口頭で意見などを伝えることによって互いに交流し合うことができます。

ウェビナーの成功はファシリテーターのみならず、裏方で支援をしている人々によって左右されます。一般に「主催者」がウェビナーの予定を組み、ファシリテーターと議題を紹介し、セッションの終りにウェビナーを締めくくります。技術的な問題があった場合に対処したり、参加者によって入力された質問に答えたりすることを担当するアシスタントがいる場合もあります。

### どういった時にウェビナーを利用すればよいですか／利用すべきですか？

ウェビナーは、旅費または不便をかけることなくライオンを呼び集めるために効果的です。また、ターゲット層とのつながりを築き、情報の共有や意見交換を行うのにも役立ちます。ウェビナーへは全員各自のコンピューターを使って参加するため、参加者がどこにいても、いつでもどこからでも行うことができます。地区 GLT コーディネーターは、ゾーン・チェアパーソンや地区内のその他のリーダーとのやり取りのために行われる GLT 関連のウェビナーに参加を求められることがあるでしょう。

ファシリテーターはウェビナーを活用することにより、短時間に大勢の参加者を相手に必要な研修を行うことができます。ウェビナーは、直に顔を合わせての研修を行うことができない場合に利用できますし、教室での研修の一部として利用してもよいでしょう。ウェビナーは新しい話題／資料を紹介したり、復習を行ったり、前回の研修のフォローアップを行ったりする際の優れた方法です。

### 必要な機器

ウェビナーを主催するにはウェビナーサービス提供会社の使用が必要です。こうした業者には、GoToWebinar や WebEx などがあります。ウェビナーのソフトウェアを用いることにより主催者はウェビナーを計画し、実施することができます。この他に、ファシリテーターと参加者の双方が、インターネットへの接続があり、オーディオ機能の付いたコンピューターを含む特定の機器をもっていなければなりません。

### 準備／計画

ウェビナーの目的を定めたら、次に、対象となる参加者の大半にとって都合のよい日時を決めます。多くの場合ウェビナーは、さまざまな参加者に対応できるよう、2 回以上行われます。こういった要素が決定した時点で、ウェビナーサービス提供会社のソフトウェアを用いてウェビナーのスケジュールを組むことができます。

### 宣伝／招待

ウェビナーの宣伝は、参加者を集める上で極めて重要です。これは E メールを通じて行うこともできれば、口コミや、フェースブックなどのソーシャルネットワークサイトを通じて行ってもよいでしょう。ウェビナーのスケジュールが決まったら、主催者は、登録用のリンクを含む E メールを、ウェビナーサービス提供会社から直接配信することができます。

## プレゼンテーション作成

ウェビナーのスケジュールを組むにあたっての運営管理上の仕事以上に重要なのは、ウェビナーの内容の企画です。パワーポイントは、研修題材を提示し、ディスカッションを促すために使用できる有効なツールです。ウェビナーに参加することでどのような恩恵を受けられるかについて参加者が理解できるよう、ウェビナーの目的を共有することが重要です。

参加対象者について理解することがプレゼンテーションを企画する上で重要です。そうすれば内容を参加者に合わせてカスタマイズすることができるからです。研修題材は参加者にとって意味を成し、参加者を十分引き込むものでなければなりません。参加者自身にとって題材がどのように直接の影響を与え得るか見えなければなりません。題材に関する効果的な例を作り、思考力を大いに刺激される質問を引き出すものにする事で、参加者は内容を理解し、ウェビナーで学んだことを応用することができるでしょう。

## ウェビナーに備えて参加者が利用できる情報源

何がウェビナーのトピックで、目的は何であり、参加するのに必要な資料があればそれが何かを伝えることにより、参加者の準備をすることが重要です。こうしたことは通常Eメールで行います。また、参加者がウェビナー中メモを取れるよう、ワークブックまたは配布物を作成すると役に立つこともあります。これらの資料配信に加えて、ウェビナーへのログイン方法の説明を送ることが賢明です。

## 視覚上のコツ

ウェビナーのファシリテーターは、自分のコンピューターの画面を参加者と共有することができるため、ウェビナーの内容やパワーポイントのスライドを見せることが可能となります。その際、スライド上の文章は最低限のものであり、話す内容の要点を強調する情報であるべきことに留意してください。また、プレゼンテーションがさまざまな学習スタイルをもつ参加者をひきつけるものとなるよう、例えば写真など、視覚に訴えるものを含むのも良案です。

## 円滑に進めるためのコツ

ウェビナーを効果的に進めるファシリテーターとなるには、難なくソフトウェアを使えるようであればなりません。従って、実際にウェビナーを開催する前に時間をかけて練習することが大切です。ファシリテーターはトピックのエキスパートでなければならず、クラスルームでの研修に備えるのと同様に準備をする必要があります。ウェビナー開催中、ファシリテーターは周囲が静かであることを確認するほか、適度な大きさの声で話し、トピックに対する熱意を込めて語らなければなりません。最も有能なウェビナー・ファシリテーターは、物語を使って重要なアイデアを説明したり、参加者に実例を出すよう求めたり、質問をして投票を行ったたり、ディスカッションを促したりすることによって参加者に積極的に参加させます。クラスルームでの研修同様に、ウェビナーの進行を練習することが極めて重要であり、それによって適切な時間配分を行うことが可能となります。

## 評価

どんな研修においても欠かせないステップは、その効果を評価することです。ウェビナーの終りに簡潔なアンケートを行うことにより、ウェビナーに関する参加者の意見や感想を得ることができます。これは、今後のウェビナーの内容企画、実施、進行においてファシリテーターの役に立つはずで

ウェビナーおよび参加方法に関する詳細は、ライオンズクラブ国際協会ウェブサイトの [ウェビナー](#) のページをご覧ください。



## 推奨地区レベル研修

地区 GLT コーディネーターがクラブ役員、ゾーン・チェアパーソン、その他の役職を対象とした研修の企画および／または研修の進行にあたることが奨励されます。研修では、各地の状況に合わせ効果が上げられるよう国際協会の資料を調整したものを用いる必要があります。入手可能な情報・資料には以下のようなものがあります。

- **クラブ役員オリエンテーション** -- 地区におけるクラブ役員の研修を企画するための講師の手引、種々教材、プレゼンテーション・スライドなどが揃った研修用資料や情報。
- **ゾーン・チェアパーソン研修** -- ゾーン・チェアパーソンの職責、課題、情報源に焦点を当てた単元。
- **公認ガイディング・ライオン** -- ガイディング・ライオンは、公認ガイディング・ライオン研修コースを受講して新クラブの支援に役立つ研修を受けるよう、奨励されています。コースは個別に受講することもできれば、講師によって進められる形式のものを受講することもできます。
- **ライオンズ・メンター・プログラム** -- ライオンズ・メンター・プログラムには、「ライオンズ基礎メンター・プログラム」と「ライオンズ上級メンター・プログラム」の二つのレベルのコースがあります。いずれのレベルもメンターとメンティーの間での情報共有を支援することを目的に考案されています。
- **指導技能** -- 数々のオンライン学習コースが協会のライオンズ学習センターに用意されています。地区レベルでの研修用として推奨される具体的なコースには、次のようなものがあります。  
リーダーシップ、目標設定、会議の運営、独創性、公共演説、会員の多様性、委任、指導、対立の解消、革新力推進、地域社会奉仕の提供、PR、意思決定、変化の管理、効果的なチーム
- **クラブ向上プロセス** -- クラブ向上プロセス（CEP）は、クラブの改善を目的としたプログラムです。このプロセスを始めるためにクラブは CEP ワークショップに参加し、CEP ファシリテーターの指導を受けます。

地区および複合地区の大会、エリア・フォーラム、国際協会の対象別 **ウェビナー**、**地方ライオンズ・リーダーシップ研究会**プログラムなどを通じて地区レベルのさまざまな指導力育成の研修を行うことができます。**上位ライオンズ・リーダーシップ研究会**はクラブ会長の任期を無事務め終えた会員に指導力育成の機会を提供するものです。

地区レベルでの研修に利用できるさらなる情報・資料は、国際協会の下記のウェブページでご覧いただけます。

[地区情報センター](#)

[E 地区ハウス](#)

[リーダーシップ情報センター](#)



## 推奨クラブレベル研修

地区 GLT には、効果的なクラブレベルの研修を行う責任があります。地区 GLT コーディネーターが、こうした研修が提供されていることを確実にします。それは、クラブレベルにおける強力なリーダーシップが私たちの組織にとって不可欠であるからです。クラブが堅実なリーダーシップの土台を築きあげられるよう、クラブの会員に以下の情報資源の活用を促すことが大いに奨励されています。

- **新会員オリエンテーション** – コースは三つの部分（「概要」、「組織構成」、「名札と紋章」）に分かれており、ライオンズクラブの組織に関する基本的な説明を行うために利用できます。
- **ボランティアリーダー** – リーダーシップのスタイルおよびボランティアの意欲喚起に焦点を当てた 3 時間のワークショップ。
- **指導技能** -- 数々のオンライン学習コースが協会のライオンズ学習センターに用意されています。地区レベルでの研修用として推奨される具体的なコースには、リーダーシップ、目標設定、意欲喚起、自分自身の使命声明文の作成、会議の運営、会員の多様性、委任、PR、対立の解消、独創性、地域社会奉仕の提供などがあります。
- **ライオンズ・メンター・プログラム** -- これは 2 部に分かれているコース（基礎と上級）で、このプログラムを通して会員は相互から学び合い、自己の目標に到達し、リーダーシップ技能を磨き、より強いつながりを築き、地域社会により良い奉仕を提供することができるようになります。
- **クラブ役員**の**自習コース** - クラブ会長、幹事、会計の役目および責任を確認するためのオンラインコースがあります。

地区および複合地区の大会、エリア・フォーラム、国際協会の対象別**ウェビナー**、**地方ライオンズ・リーダーシップ研究会**プログラムなどのさまざまな機会にクラブ会員の育成を行うことができます。さらに、**上位ライオンズ・リーダーシップ研究会**はクラブ会長の任期を無事務め終えた会員に指導力育成の機会を提供するものです。

クラブレベルでの研修に利用できるさらなる情報・資料は、国際協会の下記のウェブページでご覧いただけます。

[リーダーシップ情報センター](#)

[クラブ情報センター](#)

[クラブの管理](#)



# 付録

## 上位ライオンズ・リーダーシップ研究会

### プログラムの概要：

上位ライオンズ・リーダーシップ研究会は、ライオンズの会員に対し、4日間にわたる双方向性のセッションへの参加を通じて、指導技能を向上させるという枠組みの中で自己を磨く機会を提供するものです。上位ライオンズ・リーダーシップ研究会は、ライオンズ指導者のスキルを高め、ゾーン、リジョン、地区のレベルで指導者としての責任を担う準備をすることに重点を置いています。

### よくある質問：

#### 上位ライオンズ・リーダーシップ研究会に出席できるのは誰ですか？

上位ライオンズ・リーダーシップ研究会の参加候補者は、クラブ会長を務め終えたものの、まだ第一副地区ガバナーの任を担ったことのないライオンです。参加者数が定員に満たない場合には、現職のクラブ会長の参加も考慮されます。参加者は全員、食事をとりながらの活動を含む、研究会開催中のすべての行事に出席することが必須となり、自由時間は極めて制限されることとなります。

研究会への参加申込み件数が多いために、申込みが必ず受け入れられるという保証はありません。できるだけ多くの地区からの参加者が集まるよう、一つの地区につき参加候補者が一人ずつ選ばれます。定員に空きがある場合には、一つの地区から一人を超える参加者が認められます。申込み締切日以降に、選考結果がすべての候補者に通知されます。

#### 上位ライオンズ・リーダーシップ研究会はいつ、どこで開催されますか？

原則として各会則地域で毎年1回、計7回の研究会が開催されますが、例外が二つあり、会則地域IとIIは合同で1回、会則地域VIにおいてはアフリカのライオンを対象に1回、その他のライオンを対象に1回行われます。開催日時および場所に関する詳細は、ライオンズクラブ国際協会ウェブサイトの指導力育成に関するページに掲載されています。

[institutes@lionsclubs.org](mailto:institutes@lionsclubs.org)宛てに問い合わせることも可能です。

#### 上位ライオンズ・リーダーシップ研究会ではどんなトピックが取り上げられますか？

上位ライオンズ・リーダーシップ研究会のカリキュラムは、効果的な指導者となることを促すさまざまな指導技能および運営面に関する概念に重点を置くものです。カリキュラムのトピックには下記があります。

- 指導力の変化
- コミュニケーション
- チームを支援
- プレゼンテーションの技能
- プロジェクト管理 (割り当てられたプロジェクト・チームとの予習が必須)
- 対立の解消
- 多様性
- ライオンズクラブ国際協会
- 独創性
- メンタリング
- リーダーシップの基礎
- LCIF
- ライオンズの過去、現在、そして未来



上位ライオンズ・リーダーシップ研究会は上記カリキュラムを用いて対話形式で行われ、成功例を共有したり、アイデアを交換したり、共通の課題への様々なアプローチの方法について話し合う時間も十分に設けられます。

**研究会への参加費用はどれくらいですか？**

研究会開催中の食費と宿泊費はライオンズクラブ国際協会が負担します。研究会開催地への往復交通費ならびに旅行にかかわる経費は、参加者が負担しなければなりません。

**国際協会での連絡先：**

上位ライオンズ・リーダーシップ研究会プログラムに関する質問は、下記の研究会及びセミナー課までお寄せください。

リーダーシップ研究会及びセミナー課  
リーダーシップ部  
ライオンズクラブ国際協会  
300 W. 22nd Street  
Oak Brook, IL USA 60523-8842  
Eメール： [Institutes@lionsclubs.org](mailto:Institutes@lionsclubs.org)  
電話： 630-468-6740  
FAX： 630-706-9010

## 講師育成研究会

### プログラムの概要：

優れたリーダーシップはライオンズクラブ国際協会の未来を開く鍵です。講師育成研究会プログラムは、リーダーシップの研修を専門的見地から教育上適切な形で行うとともに、当協会のあらゆるレベルにおいて一貫した質の高い指導力育成の研修を継続的に提供することのできる有能なライオンズ講師の養成および増員を目的としています。講師育成研究会は和気藹々としていながらも集中力を要する4日間のプログラムであり、トレーニングの実施方法から国際協会の指導力育成プログラムの有効性を左右する技能や概念まで、広範な分野が取り上げられます。

### よくある質問：

**講師育成研究会に参加できるのは誰ですか？また参加者はどのようにして選ばれますか？**

参加者は参加申込者から選ばれ、研究会が開催される会則地域を代表するグローバル指導力育成チームと協議の上承認されます。

参加の対象となる候補者とは、ライオンズの研修行事で講師を務めた経験が多少あり、指導技能の向上を主眼とする本研究会から多くを学ぶことができるライオンを指します。ライオンズの講師として豊富な経験をもつライオン、あるいは講師等を本業とするライオンはこの研究会には向きません。また、候補者はこれまでに講師を務めた研修で基本的な指導技能が身につけていることが実証済みであり、その向上に意欲的でなければなりません。講師育成研究会終了後は、地域の各種研修行事に貢献することが期待されます。

### 講師育成研究会はいつ、どこで開催されますか？

原則として各会則地域で毎年1回、計7回の研究会が開催されますが、例外が二つあり、会則地域ⅠとⅡにおいては合同で1回、会則地域Ⅵにおいてはアフリカのライオンを対象に1回、その他のライオンを対象に1回行われます。具体的な開催日時は、ライオンズクラブ国際協会ウェブサイトのリーダーシップ情報センターで確認することができます。

### 講師育成研究会ではどんなトピックが取り上げられますか？

講師育成研究会のカリキュラムは、効果的な授業形式の研修を促すさまざまな技能や概念に重点を置くものです。トピックには下記が含まれます。

- プレゼンテーションの技術
- 視聴覚教材
- 成人学習者の特徴
- 対話型学習法
- 授業設計
- 訓練セッションの管理
- 評価

参加者は全員、研究会で取り上げられたスキルとテクニックのすべてを網羅する 20～25 分程度の研修を実演することにより、研究会の内容に対する理解度を示すことができます。

**国際協会での連絡先：**

**講師育成研究会に関するお問い合わせ先：**

リーダーシップ研究会及びセミナー課  
リーダーシップ部  
ライオンズクラブ国際協会  
300 W. 22<sup>nd</sup> Street  
Oak Brook, IL USA 60523-8842  
Eメール： [institutes@lionsclubs.org](mailto:institutes@lionsclubs.org)  
電話： 630-468-6740  
FAX： 630-706-9010

## ライオンズ学習センター・オンライン・コース

### プログラムの概要：

ライオンズ学習センターは、ライオンズクラブ国際協会ウェブサイトからオンラインで受講可能な、自主学習のための研修プログラムです。学習センターに設けられている各種コースは指導力育成および運営・管理に関するものに焦点を絞っており、これらのトピックをライオンズの活動の枠組みの中で、あるいはライオンズクラブというボランティアの立場において取り上げています。コースはいずれも対話形式であり、問題と正解をマッチさせるクイズ、選択式クイズ、課題をめぐる対話、ライオンズにおける現実的なシナリオ、受講成果を評価するためのクイズ、コース受講中にメモを取るためのノート機能等が含まれています。各コースの所要時間は30～40分程度ですが、課題によってはコースとは別に取り組まなければならないものもあります。

これらのコースの全体的な目的は、より有能なライオンズ指導者を育てることにあり、それはライオンズクラブ国際協会を組織として発展させることにつながります。また、今日人々がボランティア組織に加入する主な理由の一つは、個人としての成長と職業上の発展のためであると報じられています。これを受けて国際協会は、ライオンズ学習センターを通じてできるだけ多数の指導者そして指導者となる可能性のある人が指導力育成プログラムや情報にアクセスできるようにしています。

### よくある質問：

#### ライオンズ学習センターはどこにありますか？

ライオンズ学習センターは、国際協会ウェブサイトのリーダーシップ情報センターにあります。

#### コースにはどうやってアクセスできますか？

2011年7月にログイン方法が改善され、ライオンは、ユーザー名とパスワードを含む各々のユーザープロフィール作成ができるようになります。一度ユーザープロフィールを作成すると、これを使って全ての研修コースにログインすることができるようになります。同じログイン情報（ユーザー名とパスワード）を使えば、コースを途中で終了しても、後で、中断した箇所からコースを続けることができます。受講中取ったメモもそのまま残っています。

#### ライオンズ学習センターで受講できるオンラインコースのトピックは何ですか？

現在下記のトピックによるオンラインコースが設けられています。

**独創性**- 独創性は誰にもあります。このコースを受講することにより自らの独創力を新たにし、コースでのアクティビティを通じて独創性を磨いてください。新しい事業の企画、新規ライオンズクラブの支援、新たなアイデアの発想、前向きなクラブ環境作りの促進等において、他のライオンがそれぞれの独創性をどのように活かしているかを手本に学びましょう。

**意思決定**- 意思決定力を磨きたいと思いませんか？このコースは、意思決定のステップ、さまざまな意思決定のスタイル、グループからの支持を高める方法を教えてくれます。また、パレートの法則、力場分析、意思決定樹状図、ステップラダー・テクニク等、決定を下す際に利用できるテクニクもいくつか示されています。

**効果的な傾聴**- スピーカーは、自分の話に聴衆が傾聴することを期待するもの。聴衆の一人としてあなたは、スピーカーの話に全神経を集中させて聴いているでしょうか？このコースでは聴き上手になる方法を勉強します。面白いアクティビティを通じていろいろな聴き方、効果的な傾聴がもたらす成果、そして日常生活で聴き上手になるために必要なスキルについて学ぶことができます。

**リーダーシップ入門**- このコースはリーダーシップを定義し、さまざまなリーダーシップのスタイルとその活用方法を示してくれます。受講者は自己のリーダーシップのスタイルを確認するほか、世界の模範的な指導者5人のリーダーシップのスタイルを見ることにより、さまざまなリーダーシップのあり方を学びます。問題と正解をマッチさせるクイズ等を通して受講者は自己の理解度をチェックし、学んだことをライオンズにおけるさまざまな状況にあてはめることができます。そうして受講者は自己の指導力育成計画を策定します。

**指導**- このコースで受講者は、指導の意味と指導がライオンズと地域社会にもたらすメリットについて学びます。例やクイズを通して受講者は有能な指導者に共通する特徴を理解します。このコースは、受講者にとって参考になるシンプルな5段階にわたる指導のプロセスを示してくれます。

**目標設定**- 多数の人々が目標を達成しないのは、効果的な目標が設定されないからです。このコースで受講者は、目標設定の方法を学びます。受講者はまず目標を明確にし、次に行動計画を作成します。その上で最高の成果を目指して自分の目標を管理するというプロセスを経ています。そしてコースを終了した時点で受講者は目標達成への道を歩み始めていることとなります。

**委任**- このコースは委任の定義と委任のメリットを明らかにしてくれます。自分がどの程度委任を行うかについて自己評価をした後、委任を成功させる手順と問題点を見ていきます。コースのクイズに答え、ワークシートを活用することにより、いっそう円滑に委任を行うことができるようになるでしょう。

**例会運営**- 他のクラブを訪問するライオン・デビッドの後を追いながら、このコースは効果的な例会の運営・管理、例会準備の手順、例会進行の3段階を示してくれます。受講者は出席者の振る舞いに対処する方法や、次の例会までのフォローアップの仕方について学ぶほか、ワークシートとチェックリストを用いることにより、クラブの例会を効率よく運営できるようになります。

**PR**- このコースはPRを定義し、ライオンズクラブにもたらすメリットを教えてください。行事を行う場合こういったことが報道関係者の目を引くかや、どのようにしてライオンズクラブに関する重要なメッセージを伝達するかについて学んでいきます。また、「エレベーター・スピーチ」の作成やPR計画の策定を行うほか、役に立つ多数のPR用資料について学びます。

**効果的なチーム**- このコースは効果的なチームの特徴、チーム編成のさまざまな段階、リーダーとしてチームをサポートする方法、有効な意思決定手段を用いる方法を理解する上で役立ちます。受講者は自分のチームの評価方法、チーム・リーダーに役立つヒント、チームの意欲を喚起し、活気づける興味深い活動などを見つけていきます。

**自分自身の使命声明文を作成**- 自己発見の旅に出ましょう！自己の内面を見つめさせてくれるクイズに答えながら受講者は自分だけの個人的な使命声明文を作成し、それを日々の生活に組

み入れる方法を学びます。このコースは「大事なことをまず優先」させ、優先度の低いタスクに無駄な時間を費やさないようにするための模範も示してくれます。

**変化の管理**- このコースを受講することにより、受講者は変化の担い手となる方法を学びます。クイズに答えることで受講者は、変化を導入していくプロセスにおける役割と、変化に対する反応の仕方や変化の取り入れ方は人さまざまであることを学ぶほか、チェックリストを使って変化に対する抵抗の度合いを測り、必要な変化を導入するための計画を策定します。

**地域社会奉仕**- ライオンズの会員は地域社会に対して強い献身の意を持っており、各クラブが有意義な奉仕の提供に努めています。このコースは、地域のニーズを調べ、やりがいのある事業を選び、事業を企画するだけでなく、地域にクラブの奉仕を宣伝するのに役立つさまざまな手段やテクニックについて教えてくれます。

**会員の意欲**- このコースではカザンティス教授が人間の意欲についての理論を紹介する一方、ライオン・マイケルが会員のニーズ充足やクラブ会員の動機付けに関する実例を挙げて、これらの理論がどのように関連するかを説明してくれます。受講者はこのコースで学んだ情報を、会員の意欲を喚起するための自分の計画に活用するよう挑戦されます。

**対立の解消**- 対立はどこでも発生します。このコースでは、対立の原因と、対立を解消するために使える戦略を模索します。また、対立に取り組む際の自らの基本スタイルを理解し、それ以外のスタイルがより適切である状況について学びます。最後に、協調的アプローチによる対立の解消と、最終的に両者が納得できるような対立解消法の七つのステップを学びます。

**効果的なスピーチ**- このコースは、演説を準備する方法と効果的に演説する方法を教えてくれるほか、役に立つヒントや実例も示してくれます。このコースで、受講者は各自の経験の程度により、新しいリーダーシップ・スキルとしての「演説」を学習したり、復習することができます。

**革新力推進**- 持続的な成長と効果的な奉仕のためには、新しいアイデアと行動とが必要です。このコースでは、独創性を刺激する方法と、クラブでの革新を支援するための環境作りのヒントを紹介します。

**会員の多様性の尊重**- ボランティア活動の変わりゆく様相に対応するため、このコースでは当協会における「多様性」という概念について考えます。また、多様性がライオンズにとっていかに有益であるかを明らかにし、多様な会員の獲得/維持方法を探り、多元主義文化を支持するよう受講者に促します。

#### **国際協会での連絡先：**

**ライオンズ学習センターに関する質問は、コンピューター学習課にお寄せください。**

コンピューター学習課  
リーダーシップ部  
ライオンズクラブ国際協会  
300 W. 22<sup>nd</sup> Street  
Oak Brook IL USA 60523-8842  
Eメール：[leadership@lionsclubs.org](mailto:leadership@lionsclubs.org)  
電話：630-468-7003  
FAX：630-571-1682

## クラブ役員オリエンテーション・プログラム情報

### プログラムの概要：

綿密なクラブ役員オリエンテーションを行うことは、健全なクラブを保つ上で不可欠です。それは会員の勧誘と維持に直接影響を及ぼす可能性があるからです。その鍵となるクラブ役員のオリエンテーションでは、各クラブ役員の職責や年間の代表的な活動についての説明だけに限らず、会員をクラブに従事させることの大切さや、地区およびライオンズクラブ国際協会の各種プログラム、目標設定、広報活動、会議の運営・管理についても取り上げられるべきです。

オリエンテーションは、クラブ役員のニーズに基づいて事前に企画し、宣伝することが重要であると同時に、参加者にとって都合の良い日時および場所で、経験豊かな講師によって行われることも必須です。地区のクラブ役員オリエンテーションを企画する際に参考となる資料が、ライオンズクラブ国際協会ウェブサイトのリーダーシップ情報センターに掲載されています。要請すれば、これらの資料が収録された CD を取り寄せることも可能です。

### よくある質問：

どのような情報・資料がありますか？

1. トレーナーガイド。推奨されるカリキュラムや成人学習者の特徴についての説明のほか、カリキュラムの各トピックに関連するライオンズクラブの資料のリストが掲載されています。
2. ニーズの調査、オリエンテーションの企画、オリエンテーションの評価、出席者の登録などオリエンテーションを行うための資料を収集したファイル。
3. パワーポイント。時間管理、クラブ役員の任務、リーダーシップ、会員関係報告書に関するものが含まれています。
4. クラブ会長、幹事、会計のそれぞれの職責に焦点を絞った自習用パワーポイント。

### クラブ役員オリエンテーションの資料を要請できるのは誰ですか？

国際協会に報告されている地区 GLT コーディネーターに、これらの資料が用意されていることを通知する E メールが送られます。その際に、これらの資料は国際協会ウェブサイトのリーダーシップ情報センターに掲載されていることも併せて連絡されます。

これらの資料をウェブサイトから自分のコンピューターに保存するにはどうすればよいですか？

各資料名をクリックすると、コンピューターの画面に資料が表示されます。表示された資料をコンピューターに保存します。

### 国際協会での連絡先：

クラブ役員オリエンテーション・プログラムの資料に関する質問は、研修資料学習課にお寄せください。

研修資料学習課  
リーダーシップ部  
ライオンズクラブ国際協会  
300 W. 22<sup>nd</sup> Street  
Oak Brook IL USA 60523-8842  
E メール： leadership@lionsclubs.org  
電話： 630-468-6762  
FAX： 630-706-9330

## 会員オリエンテーション資料

### プログラムの概要：

適切かつ綿密な新会員オリエンテーションが大切であることはいくら強調してもしきれません。組織に所属しながらも、その組織の目標やプログラム、メンバーとしての責任、歴史や伝統について漠然としか分からないとしたらどうでしょう。その組織の一員であると感じるでしょうか。組織がその目標を達成できるよう、自分がやる気を起こし、力になろうと思うのでしょうか。もちろん、そんな気にはならないでしょう。むしろ、そもそも自分がなぜその組織に加わったのか不思議に思うのではないのでしょうか。

オリエンテーションで与えられた情報は会員にとって基礎知識となり、クラブがどのように機能し、会員としての役割が何であるかを理解する上で役立ちます。そしてその情報をもとに、会員は協会の全体像を描くこともできます。適切な情報を得た新会員はクラブになじみ、すぐさまクラブの活動に飛び込んで活躍する可能性が高くなります。また、適切な指導を受けた会員は、長年にわたってライオンズにとどまる可能性も極めて高いのです。

### よくある質問：

どうすればオリエンテーションを効果的なものにできますか？

オリエンテーションが成功すれば、単に情報伝達以上の成果が上がります。つまり、新会員にインスピレーションを与え、可能な限り最高のライオンとなろうという意欲をを起こさせます。オリエンテーションはさまざまな方法で行うことができる一方、すべての効果的なオリエンテーションに共通する、下記のいくつかの要素があります。

- 入会后速やかに実施する
- 吸収可能な程度の情報を提供する
- オリエンテーションの各セッションの長さを制限する
- 活気とメリハリのあるペースに保つ
- 質疑応答の時間を十分取る
- 新会員用資料を参加者に配付する
- 新会員キット - ライオンズクラブ国際協会日本事務所から入手可能。注文コードは NM-10。このキットにはライオンズクラブ国際協会の歴史、組織機構、各種プログラムに関する一般的な情報を新会員に提供するための出版物も含まれている。
- ライオン誌 1冊
- 入会先クラブ発行のニュースレター最新号
- クラブ名簿
- 入会先クラブに関するパンフレット
- 地区に関するファクトシート（用意されている場合）

オリエンテーションは、クラブの新会員増強計画の一部または会員維持の努力の一環として盛り込まれていますか？

オリエンテーションはそのいずれにおいても重要です。新会員育成の一環としてオリエンテーションはクラブ、地区、国際本部に関する新会員の知識を広げます。入会后速やかにオリエンテーションが行われれば、新会員は所属クラブの運営や奉仕活動により充実した形で参加することができます。



また、会員維持の一手段として適切なオリエンテーションが行われれば、それは会員がライオンとして成長・発展し、クラブの役員を務めるための確固たる土台を築くことになり、そして場合によっては国際レベルの役職を目指そうという意欲も起こさせるのです。

### オリエンテーションは新会員だけを対象に行われるものですか？

オリエンテーションはどのライオンも自由に参加できるものであるべきです。オリエンテーションを改めて受けることにより、経験豊かなライオンでさえも新鮮な気持ちになり、新たに意欲を起こすでしょう。まさしくそれが理由でオリエンテーション復習コースは企画されました。クラブ例会でオリエンテーション復習コースをご利用いただくのも良いでしょう。詳細は、「ME13b」～「ME13f」の資料をご覧ください。

### どのようにクラブがオリエンテーションを行うことを奨励しますか？

クラブ役員が以下のオリエンテーション資料（ME13 及び ME13b～f）を検討し、パワーポイント、DVD、または他の方法で、各会員を指導することをお勧めします。

### 参考資料：

ME 13	オリエンテーション・ガイド
ME 13b	オリエンテーション復習コース－ライオンズの輝かしい歴史
ME 13c	オリエンテーション復習コース－目的と倫理、そしてあなた
ME 13d	オリエンテーション復習コース－あなたのクラブ、あなたの地区
ME 13e	オリエンテーション復習コース－あなたの国際協会
ME 13f	オリエンテーション復習コース－会員増強、エクステンション、指導力育成

ME13 および ME13b～f は、ライオンズクラブ国際協会ウェブサイトの各ページにある検索ボックスに「会員オリエンテーション」と入力し検索することにより、入手することができます。オリエンテーション・パワーポイントは、ご要請いただければ入手できます。詳細につきましては、会員オペレーション課 [memberops@lionsclubs.org](mailto:memberops@lionsclubs.org) まで Eメールでお問い合わせください。

ライオンズのアクティビティなどを紹介する DVD は、PR 課を通して注文することができます。国際協会ウェブサイト [www.lionsclubs.org](http://www.lionsclubs.org) の各ページにある検索ボックスに「視聴覚プレゼンテーション」と入力し検索することにより、DVD 一覧にアクセスしてください。

### 国際協会での連絡先：

会員オリエンテーション情報に関する質問は、会員オペレーション課にお寄せください。

会員オペレーション課  
エクステンション及び会員部  
ライオンズクラブ国際協会  
300 W. 22<sup>nd</sup> Street  
Oak Brook IL USA 60523-8842  
Eメール：[memberops@lionsclubs.org](mailto:memberops@lionsclubs.org)  
電話：630-468-7011  
FAX：630-571-1691

## ライオンズ・メンター・プログラム

### プログラムの概要：

ライオンズ・メンター・プログラムは、「ライオンズ基礎メンター・プログラム」と「ライオンズ上級メンター・プログラム」の二つのレベルに分けられており、それぞれのレベルには決められた期間内に到達すべき具体的な目標が定められています。メンティーのライオンは各レベルにおいて、経験豊かで適切なメンターの指導の下に、知識を深め、献身の度合いとリーダーシップ技能を高めるよう求められます。

メンター・プログラム基礎レベル - 基礎レベルの目標は、責任をもち、結びつきを築くことにあります。責任に関するセクションでは、メンターはメンティーが入会3か月以内にオリエンテーションを受けるようにしなければなりません。結びつきのセクションでは、メンターはメンティーに、他のライオンとの交流を奨励し、入会6か月以内に、メンティーがより高いレベルで活動に関与するよう指導する必要があります。メンター・プログラムの基礎レベルは、クラブレベルでの指導的役割を担うための足掛かりと考えることができます。

メンター・プログラム上級レベル - 上級レベルの目標は、結果を出し、学んだことを適用することにあります。結果のセクションでは、メンターはメンティーがクラブの指導的立場にかかわっていくように奨励します。適用のセクションでは、メンティーはクラブ役員を務め、上の段階の会員キー賞を獲得し、クラブのエクステンション活動にも参加するよう求められます。上級レベルを完了させるには1年から2年かかる場合があります。

各レベルについては、小冊子（MTR11および12）に詳細が説明されています。各小冊子には、基礎レベルまたは上級レベルをそれぞれ成功させるための具体的なヒントが記されています。

### プログラムの目標：

- 長年の奉仕経験を持つライオンに、経験の浅いライオンと知識を分かち合う機会を与える
- 経験の浅いライオンに、経験豊富なライオンから学ぶ機会を与える
- メンターとメンティーの両方に、「ライオンズ上級メンター・プログラム」を通じてクラブまたは地区レベルの指導的役割を引き受ける機会を与える

### 参加方法：

あなたもクラブでメンターかメンティーになることができます。その方法は以下のとおりです。

1. クラブ会長に連絡し、プログラムへの関心を伝えます。会長が、あなたのためにメンターかメンティーを見つける手助けをしてくれるはずですが、スポンサーがメンバーを務める場合もあります。
2. 会員オペレーション課から「ライオンズ基礎メンター・ガイド」（MTR-11）または「ライオンズ上級メンター・ガイド」（MTR-12）を取り寄せるか、国際協会ウェブサイトよりこれらのガイドをダウンロードします。
3. 選択したレベルを完了していく過程で、新たな知識とスキルを得ます。
4. 修了証書を受け取ります。

**国際協会での連絡先：**

ライオンズ・メンター・プログラムに関する質問は、**会員オペレーション課**にお寄せください。

会員オペレーション課  
エクステンション及び会員部  
ライオンズクラブ国際協会  
300 W. 22<sup>nd</sup> Street  
Oak Brook IL USA 60523-8842  
Eメール：[memberops@lionsclubs.org](mailto:memberops@lionsclubs.org)  
電話：630-468-7011  
FAX：630-571-1691

## クラブ向上プロセス (CEP)

### プログラムの概要 :

クラブ向上プロセス (CEP) は、クラブの改善を目的としたプログラムです。CEP への参加を決めたクラブはまずワークショップに出席し、グローバル指導力育成チーム (GLT) による研修を受けたファシリテーターの指導を受けます。CEP ワークショップは、各約 1 時間の 4 段階のセッションで構成されています。各参加クラブは CEP を通して、それぞれの地域社会のニーズを調査し、クラブの会員の経験を分析し、資料等を活用し、行動計画を立案します。

CEP ワークショップに参加している各ライオンは、研修を受けたファシリテーターの指導に従い、それぞれいくつかの課題に取り組みます。そのうちの二つは、「地域社会奉仕ニーズ調査」と「あなたの評価は？」アンケートです。クラブは、ワークショップの前、間、または後のいずれかに、これらの課題に取り組むようファシリテーターから求められる場合があります。このプログラムは 1 回で行うことも、2 回または 4 回のセッションに分けて行うこともできます。CEP ワークショップの各段階は、クラブの例会、研修、その他の集会で実施できます。ワークショップからワークショップ後の作業まで、CEP の全過程は 4 か月以内に済ませることができるとは限りません。

### CEP ワークショップの内容 :

第 1 段階  私たちはなぜここにいるのか？  (45~60 分)	「地域社会奉仕ニーズ調査」を実施し、地域社会のニーズを発見 ライオンズが変化をもたらす方法を検討 ライオンズが成し遂げたことを認識 ライオンズが将来達成できることについてのブレインストーミング
第 2 段階  クラブを向上させるものは何か？  (75~90 分)	優れたクラブの特徴を確認 向上を妨げる障害を特定 クラブの有効性を高める方法を解明 「あなたの評価は？」アンケートを記入 アンケートを記入
第 3 段階  どうすればクラブのニーズを見極めることができるか？  (45~60 分)	「地域社会奉仕ニーズ調査」の結果を再検討 「あなたの評価は？」の結果を再検討 クラブの向上に活用できる資料を確認
第 4 段階  次に何ができるか？  (45~60 分)	目標を設定 行動計画を立案

クラブがCEPに参加するにはどうすればよいですか？

CEP参加に関心のあるクラブは、地区ガバナーまたは地区グローバル会員増強チーム（GMT）コーディネーターに連絡するとよいでしょう。地区GMTコーディネーターが、クラブ向上プロセス（CEP）への支援要請書の記入においてクラブに助力してくれます。この要請書は、地区GMTコーディネーターから地区GLTコーディネーターに送られます。地区GLTコーディネーターは、必要事項がすべて記入された要請書を受領後、研修を受けたCEPファシリテーターを割り当て、CEPワークショップが確実に企画・実施されるようにします。

**国際協会での連絡先：**

クラブ向上プロセス（CEP）に関する質問は会員オペレーション課にお寄せください。

会員オペレーション課  
エクステンション及び会員部  
ライオンズクラブ国際協会  
300 W. 22<sup>nd</sup> Street  
Oak Brook IL USA 60523-8842  
Eメール：clubexcellenceprocess@lionsclubs.org  
電話：630-203-3845  
FAX：630-571-1691

## 公認ガイディング・ライオン

### プログラムの概要：

公認ガイディング・ライオン・プログラムは新クラブ結成後最初の2年間、そのクラブの成長と発展を支援することを目的に設けられたもので、ガイディング・ライオンの役割と責任を理解すると同時に、新クラブを助けるための2カ年計画を策定する上で本プログラム参加者の役に立つほか、新クラブ役員がクラブを運営していく上でも役立ちます。

最初の公認ガイディング・ライオン研修コースは10年以上前に発表されましたが、これが新しくなり（2010年12月に発表）、オンライン研修、地区情報センター、新企画のメンター・チームを盛り込んだものに拡大されました。

このプログラムの研修コースは、通信講座として自分のペースで、あるいはグループで受講することが可能です。とはいえ、グループでの受講が好ましい理由は、そのほうが受講者間の活気のある貴重な意見交換の場となり、相互から学ぶ機会を与えるからです。

### コースの選択：

1. 成功するガイディング・ライオンのスキル - リーダーシップのスキルを自己評価
2. 最初が肝心 - このセクションでは、受講者は新クラブを支援するために利用できる各種プログラムや資料について学ぶことができ、ガイディング・ライオンとしての役割を果たすための準備に役立ちます。
3. クラブ役員メンター・チームを編成 - このセクションは、新クラブの各役員を支援するためそれぞれの職務について実際に指導が行えるメンター・チームの編成に役立ちます。
4. クラブ役員研修を企画 - このセクションには、職務別クラブ役員の研修を行う上で役立つ概要が掲載されています。
5. ガイディング・ライオン向け資料および情報源 - 成長の過程にあるクラブの健康状態を測るための報告書およびデータ。

### 2010年10月に発効した方針変更：

2010年10月の国際理事会会議において、ガイディング・ライオンに影響を及ぼす二つの方針が以下のように変更されました。

1. ガイディング・ライオンが同時に担当できるクラブの数は、どの時点においても二つまでに限られる。
2. 公認ガイディング・ライオンとしての認定を維持するためには、3年ごとに公認ガイディング・ライオン研修コースを再履修しなければならない。

**参考資料：**

コースの資料は、国際協会のウェブサイト（[www.lionsclubs.org](http://www.lionsclubs.org)）の検索エンジンに「公認ガイディング・ライオン」と入力して、アクセスしてください。また、地区及びクラブ行政部まで電話（630-468-6828）、もしくはEメール

（[districtadministration@lionsclubs.org](mailto:districtadministration@lionsclubs.org)）で連絡して、コース資料一式、講師手引、研修用パワーポイント・プレゼンテーションを取り寄せることもできます。

**国際協会での連絡先：**

公認ガイディング・ライオンに関する質問は、下記の地区及びクラブ行政部までお寄せください。

地区及びクラブ行政部  
ライオンズクラブ国際協会  
300 W. 22<sup>nd</sup> Street  
Oak Brook IL USA 60523-8842  
Eメール：[districtadministration@lionsclubs.org](mailto:districtadministration@lionsclubs.org)  
電話：630-468-6828  
FAX：630-706-9273

## クラブ健康診断レポート

### プログラムの概要：

クラブ健康診断レポートは、毎月第二週に送られます。地区ガバナー・チームの、Eメールアドレスを持っているメンバー全員に所属エリアのレポートが届けられ、協議会議長にも写しが送られます。

レポートには、クラブの状態、会員増加数、報告状況、財務状況、クラブ会員の LCIF 寄付額など、クラブの個別の情報が記載されます。

過去 24 カ月に結成されたクラブは、レポートの始めに表示されます。

会員数が著しく少ないクラブや、報告や支払いが遅延しているクラブは、数値が赤で表示されます。また、会員数が目覚ましく増加しているクラブは、会員数が緑で表示されます。地区チームは、クラブ役員に連絡を取り、問題点を改善するための支援を申し出るか、成功をたたえるよう奨励されます。

各地区のリストの末尾には、地区全体の健康状態を測る総合評価が表示されます。

### 国際協会での連絡先：

クラブ健康診断レポートに関する質問は、下記の地区及びクラブ行政部までお寄せください。

地区及びクラブ行政部  
ライオンズクラブ国際協会  
300 W. 22<sup>nd</sup> Street  
Oak Brook IL USA 60523-8842  
Eメール： [districtadministration@lionsclubs.org](mailto:districtadministration@lionsclubs.org)  
電話： 630-468-6828  
FAX： 630-706-9273





リーダーの任務は  
人に偉大さを教えることではなく、  
それを引き出すことにある。  
なぜなら偉大さはすでに人の中にあるからだ。

ジョン・バカン 作家