

Guide d'organisation d'un atelier de travail Initiative Qualité du club.



GUIDE DU FACILITATEUR

RÉPARATION DE L'ATELIER DE TRAVAIL

OBJECTIF

L'objectif général de cet atelier est de faciliter une discussion ouverte avec les membres du club afin d'identifier les domaines d'amélioration et de définir un plan d'action.

RÔLE DU FACILITATEUR

Le facilitateur est chargé d'établir la structure de l'atelier de travail, de maintenir les participants sur la bonne voie et d'utiliser le temps imparti efficacement.

PARTICIPANTS

Le but est de solliciter les contributions de tous les membres du club, répartis en petits groupes de 5 à 7 participants. S'il est impossible de former des petits groupes, certaines modifications, expliquées plus loin dans ce guide, seront nécessaires.

DURÉE

Cet atelier doit pouvoir se tenir en moins de 4 heures pause de 15 minutes comprise. Il peut toutefois être rallongé ou écourté en fonction du temps disponible.

PRÉPARATION

1. Obtenir des exemplaires du livret [Initiative Qualité du club](#) (IQC) en écrivant à clubqualityinitatives@lionsclubs.org.
2. Une [présentation PowerPoint](#) est disponible sur le site du Lions International ou en écrivant à clubqualityintiatives@lionsclubs.org afin d'aider le facilitateur.
3. Si vous aviez demandé aux participants de remplir le livret avant la réunion, leur rappeler de l'apporter. Prévoir des exemplaires supplémentaires en cas d'oubli.

Tâche	Terminée (✓)	Notes
Matériel de votre choix en complément des informations fournies dans le livret IQC.		
Bloc-notes pour chaque groupe/table.		
Tableau-papier et marqueurs (si vous n'utilisez pas de supports numériques - facultatif)		
Ordinateur et projecteur pour le PowerPoint (facultatif)		
Podium, équipement audio, microphone		
Configuration de la salle <ul style="list-style-type: none">➤ Tables rondes➤ Microphones pour les tables➤ Table pour le matériel		

SUGGESTION D'ORDRE DU JOUR (Atelier d'une demi-journée)

Pour gagner du temps, demander aux participants d'effectuer les exercices préparatoires avant l'atelier.

Distribuer les livrets aux participants le cas échéant et les passer en revue.

DURÉE (minutes)	SECTION	ACTIVITÉS
25 minutes	Étape 1 : Introduction, Comprendre le processus de changement et Aperçu	Aperçu du programme et examen des quatre sections. Indiquer que les livrets seront ramassés à la fin de l'atelier.
94 minutes	Exercice préparatoire : Étape 2 : Déterminer le besoin de changement à l'aide d'évaluations critiques Évaluation 1 : Revitaliser votre club avec de nouveaux membres Évaluation 2 : Redynamiser votre club par de nouvelles actions de service Évaluation 3 : Exceller en matière de formation des responsables et de fonctionnement du club Évaluation 4 : Faire connaître les accomplissements de votre club au grand public Pause (facultatif)	Fournir un aperçu des évaluations Activité : remplir l'évaluation individuellement et discuter des résultats en groupe. Activité : remplir l'évaluation individuellement et discuter des résultats en groupe. Activité : remplir l'évaluation individuellement et discuter des résultats en groupe. Activité : remplir l'évaluation individuellement et discuter des résultats en groupe.
50 minutes	Étape 3 : Déterminer le besoin de changement - Fixer des objectifs	Expliquer le concept d'objectifs S.M.A.R.T. Activité : Formuler des objectifs S.M.A.R.T. individuellement
50 minutes	Étape 4 : Élaborer des plans d'action	Activité : chaque groupe détermine les priorités et prépare une ébauche de plan à présenter.
15 minutes	Étape 5 : Mettre en œuvre et maintenir le changement	Fournir un aperçu pour maintenir le changement
12 minutes	Étape 6 : Conclusion	Résumer le processus Qualité du club et encourager la préparation de bilans réguliers sur les progrès Ramasser les livrets remplis
Durée totale : 246 minutes		

INTRODUCTION

DURÉE (minutes)	DIAPOSITIVE	PAGE	CONTENU
2 minutes			1. Accueillir les participants pendant les remarques d'ouverture. Présenter les observateurs (le cas échéant). Faire les annonces sur les repas, les pauses etc.
8 minutes			2. Demander à chaque Lion de se présenter (nom et titre/fonction). Encourager tout le monde à participer.
1 minute			3. Expliquer que le but de l'atelier est d'étudier les divers aspects du club afin d'identifier ceux qui fonctionnent et ceux à améliorer.
1 minute			4. Expliquer que le but des exercices est d'aider à se concentrer sur les évaluations, à noter des idées et des suggestions pour améliorer le club.
2 minutes			5. Distribuer les livrets (<i>si vous n'avez pas demandé à ce qu'ils soient remplis avant l'atelier</i>) et expliquer que la plupart de l'atelier portera sur les livrets. Expliquer que toutes les idées abordées seront inscrites sur le tableau-papier ou un forum de discussion en ligne pour consultation par les responsables du club (facultatif : vous pouvez aussi remettre un livret aux responsables du club pour examen).
2 minutes	Diapositive 2		6. Présenter l'Initiative Qualité du club et commencer la présentation. <u>Examen des cinq étapes</u> Étape 1 : Comprendre le processus de changement Étape 2 : Déterminer le besoin de changement à l'aide d'évaluations critiques Étape 3 : Déterminer le besoin de changement Étape 4 : Élaborer des plans d'action Étape 5 : Mettre en œuvre et maintenir le changement <i>N'oubliez pas que le changement est un processus continu et permanent.</i>

ÉTAPE 1 : COMPRENDRE LE PROCESSUS DE CHANGEMENT

DURÉE (minutes)	DIAPOSITIVE	PAGE	CONTENU
6 minutes	Diapositive 3	Page 1	<p>Présenter les quatre sections de <i>Augmentez le nombre de membres au sein du club</i>. Discuter de l'importance du changement pour chaque club. Chaque club peut optimiser son action en comprenant mieux son fonctionnement actuel, en identifiant les points à améliorer et en prenant des mesures pour atteindre ses objectifs.</p> <p>Un : <i>Revitaliser votre club avec de nouveaux membres</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Quelles sont les possibilités de croissance de l'effectif du club ? • En quoi consiste un plan de croissance de l'effectif ? • Le club organise-t-il des cérémonies d'intronisation de qualité et une orientation efficace ? • Les membres sont-ils encouragés à en recruter de nouveaux ? Leurs accomplissements dans ce domaine sont-ils reconnus ? <p>Deux : <i>Redynamiser votre club par de nouvelles activités de service</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Les activités de service du club répondent-elles aux besoins locaux actuels ? • Les membres du club sont-ils activement engagés dans les activités de service ? • Les responsables du club sont-ils réceptifs aux suggestions des membres sur de nouveaux projets de service ? • Le club a-t-il une action phare ? <p>Trois : <i>Exceller en matière de formation des responsables et de fonctionnement du club</i></p> <p>Tous les officiels du club</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les officiels du club suivent-ils une formation à leur poste ? • Les officiels et membres participent-ils aux réunions de zone ou de région ? • Les réunions et événements sont-ils organisés et tenus de manière efficace ? <p>Tous les membres du club</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les membres du club sont-ils encouragés à prendre des postes de responsabilité ? • Participent-ils régulièrement aux événements du club ? • Le club fonctionne-t-il conformément aux code de déontologie du Lions International ? • Les membres sont-ils invités à exprimer leurs idées et opinions, de sorte qu'ils sachent que leur avis est apprécié ? <p>Quatre : <i>Faire connaître les accomplissements de votre club au grand public</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Le club maintient-il une présence active sur les réseaux sociaux ? • Votre club dispose-t-il d'un site web ? • Les membres sont-ils informés des sujets de discussion du club et événements ? • Comment tenez-vous le public informé de vos événements ? <p>Vérifier que les participants ont compris les axes prioritaires et y adhèrent. Clarifier si besoin.</p>
3 minutes	Diapositive 3		

ÉTAPE 2 : DÉTERMINER LE BESOIN DE CHANGEMENT À L'AIDE D'ÉVALUATIONS CRITIQUES

DURÉE (minutes)	DIAPOSITIVE	PAGE	CONTENU
4 minutes	Diapositive 4		Expliquer comment les évaluations ont été conçues pour identifier les points à améliorer.
3 minutes			Inviter les Lions à former des petits groupes pour remplir ou étudier les évaluations.
15 minutes	Diapositive 5	Page 2	Évaluation 1 - <i>Revitaliser votre club avec de nouveaux membres.</i> Discuter de l'évaluation et des résultats avec le groupe.
2 minutes	Diapositive 6	Page 3	Évaluation Membres du club : vérifier auprès des participants si les questions et le format fournis ont permis une discussion de qualité.
1 minute	Diapositive 7	Page 3	Ressources - Indiquer les outils disponibles.
15 minutes	Diapositive 8	Page 4	Évaluation 2 - <i>Redynamiser votre club par de nouvelles activités de service.</i> Discuter de l'évaluation et des résultats avec le groupe.
2 minutes	Diapositive 9	Page 5	Évaluation Activités de service du club : vérifier auprès des participants si les questions et le format fournis ont permis une discussion de qualité.
1 minute	Diapositive 10	Page 5	Ressources - Indiquer les outils disponibles.
15 minutes	Diapositive 11	Page 6	Évaluation 3 - <i>Exceller en matière de formation des responsables et de fonctionnement du club.</i> Discuter de l'évaluation et des résultats avec le groupe.
2 minutes	Diapositive 12	Pages 6-7	Évaluation Responsables du club : vérifier auprès des participants si les questions et le format fournis ont permis une discussion de qualité.
1 minute	Diapositive 13	Page 7	Ressources - Indiquer les outils disponibles.
15 minutes	Diapositive 14	Pages 8-9	Évaluation 4 - <i>Faire connaître les accomplissements de votre club au grand public.</i> Discuter de l'évaluation et des résultats avec le groupe.
2 minutes	Diapositive 15	Pages 8-9	Évaluation Marketing du club : vérifier auprès des participants si les questions et le format fournis ont permis une discussion de qualité.
1 minute	Diapositive 16	Page 9	Ressources - Indiquer les outils disponibles.
15 minutes	Diapositive 17		Pause

ÉTAPE 3 : DÉTERMINER LE BESOIN DE CHANGEMENT

DURÉE (minutes)	DIAPOSITIVE	PAGE	CONTENU
5 minutes	Diapositive 18	Page 10	Présenter le concept d'objectifs S.M.A.R.T. (Spécifique, Mesurable, Atteignable, Réaliste et Temporellement défini). Donner quelques exemples.
30 minutes	Diapositive 19		Demander à chaque participant de formuler trois objectifs S.M.A.R.T. pour chaque évaluation. Demander ensuite à chaque groupe de discuter des objectifs et de formuler trois objectifs S.M.A.R.T. pour chaque évaluation. Vérifier occasionnellement que chaque point d'évaluation est suffisamment abordé.
15 minutes	Diapositive 20		Inviter chaque groupe à présenter ses trois objectifs si le temps le permet ou un par groupe.

ÉTAPE 4 : ÉLABORER DES PLANS D'ACTION

DURÉE (minutes)	DIAPOSITIVE	PAGE	CONTENU
20 minutes	Diapositives 21-22	Page 12	Expliquer les documents <i>Processus de planification</i> et <i>Plan d'action</i> en page 13 et 14 du livret. Demander à chaque groupe de remplir les documents pour chaque objectifs et d'en discuter.
30 minutes	Diapositive 23		Inviter chaque groupe à présenter ses trois objectifs si le temps le permet ou un par groupe.

ÉTAPE 5 : METTRE EN ŒUVRE LE CHANGEMENT ET LE MAINTENIR

DURÉE (minutes)	DIAPOSITIVE	PAGE	CONTENU
10 minutes	Diapositives 24 à 25		Qui sera responsable de la mise en œuvre des plans d'action pour atteindre les objectifs.
5 minutes	Diapositive 26		Indiquer que de nombreuses ressources sont disponibles pour cela sur www.lionsclubs.org . Consulter le livret pour plus d'information.

CONCLUSION

DURÉE (minutes)	DIAPOSITIVE	PAGE	CONTENU
5 minutes	Diapositive 27		Demander à quelques participants de nommer la découverte la plus importante qu'ils aient faite pendant l'atelier de travail et comment ils comptent la mettre en œuvre dans la vie réelle. Terminer par une synthèse (pas un résumé) des importants enseignements et conclusions de l'atelier de travail.
2 minutes	Diapositive 28		Discuter du fait que prendre des mesures pour améliorer le club lui ouvre la voie vers le succès. Encourager le club à postuler au Prix d'excellence de club.
5 minutes	Diapositive 29		Remercier les participants pour leurs contributions Récupérer les feuilles des tableaux-papier afin de pouvoir partager les idées émises, les contacts de membres potentiels et les coordonnées des médias



Lions International

District and Club Administration
Lions International
300 W. 22nd Street
Oak Brook, IL 60523-8842 USA
www.lionsclubs.org/fr
clubqualityinitiatives@lionsclubs.org