

第二次會議  
**設定目標和遴選與培養扶輪社領導人**  
**Goal Setting and Selecting and Preparing Club Leaders**

(90 分鐘)

**學習的目的 Learning Objectives**

在討論會結束時社長當選人將能夠：

1. 了解設定目標的重要性和一種有效目標的特質。
2. 了解如何與社員們一起工作來為下年度建構社員、服務和扶輪基金的目標。
3. 了解依社所需和目標來建構一個扶輪社組織的重要性。
4. 確認扶輪社員成為有效扶輪社的領導人所需之各種技巧。
5. 為下年度準備扶輪社的領導團隊。

**材料 Materials**

給訓練領導人：

1. 投影片
  - a. 一種有效目標的特質 *Characteristics of Achieving Goals*
  - b. 達成目標的策略 *Strategies for Achieving Goals*
  - c. 基本委員會考量 *Basic Committee Considerations*
  - d. 有效委員會指南 *Guide to Effective Committees*

## 介紹

### Introduction

5 分鐘

---

#### 關鍵要點：

- 有效的扶輪社是國際扶輪長期成功之鑰。
- 有效的扶輪社會設定目標並確定策略來追蹤它們。
- 設定目標要適合於扶輪作業的各方面。

#### 為什麼建立目標對社很重要？

Why is it important for club to establish goals?

#### 回答樣本：

- 設定目標過程可以產生如同成為扶輪社活動的股東和激勵參與扶輪社活動的興趣。
- 設定目標可鼓舞社員增加在扶輪社他們的參與度。
- 設定目標並規劃策略來達成它可以幫助扶輪社來衡量進度和建立有效扶輪社的實踐。

## 一種有效目標的特質

## Characteristics of an Effective Goal

20 分鐘

## 有效目標之特質是什麼？

What are the characteristics of an Effective Goal?

放映投影軟片 2 - e :

一種有效目標的特質

Characteristics of an Effective Goal



## 關鍵要點：

目標應是

- **可達成的 Achievable**。設定過度地野心的目標，會造成挫折。
- **具挑戰性 Challenging**。具挑戰性的目標足以要求更廣大的參與度和團隊的合作。
- **可分享的 Shared**。從事完成該工作的社員應參與該目標的設定並構築策略以達成它。
- **可衡量的 Measurable**。一個目標要以提供一種確實且明確的重點的方式來說明好讓扶輪社員去遵從。

## 有些什麼方法可確定一個目標是實際的？

What are some ways to ensure that a goal is realistic?

## 回答樣本：

- 將該目標與先前已達成的目標做比較。
- 向其他有經驗之扶輪社社員和地區領導人請教。
- 向適當的地區領導人請教他們的看法。

## 如何評估一個目標之進展？

How can progress toward a goal be evaluated?

## 關鍵要點：

- 明確陳述一個有衡量標準的目標。
- 設定一個時間表來決定進度是否超時。

## 一種有效目標的一個實例是什麼？

What is an example of an effective goal?

## 訓練領導人的備忘錄 Training Leader's note :

- 在樣本提供後，問參與者該樣本目標是否符合一種有效目標之四項標準。

**扶輪社長如何去決定設定什麼樣的目標？**

How can club presidents determine what type of goals to set?

**回答樣本：**

- 與扶輪社員、前和現任社領導人腦力激盪。
- 與社區各種成員談談。
- 聯絡地區領導人給予方針
- 評估扶輪社現狀
- 聯絡其他扶輪社領導人

**一個有效扶輪社之四要素如何能幫助建立目標？**

How can the four elements of an effective club help in establishing goals?

**關鍵要點：**

- 思考有效扶輪社之四要素。在那些地方該扶輪社表現良好？那些地方需改進？
- 有效扶輪社之四要素，為扶輪社的繼續改進提供功能性的指標。

## 達成目標的策略

## Strategies for Achieving Goals

25 分鐘

## 關鍵要點：

- 小心計劃 careful planning 在幫助扶輪社變得更有效率是一個絕對必要的步驟。
- 沒有持續追蹤 follow-through，再好的目標也不可能達成。

## 你的扶輪社能用些什麼方法來保證目標達成？

What are some methods that your club can use to ensure that a goal can be achieved?

## 回答樣本：

- 要進入一個目標它的基本的部份並去決定目標達成必需發生的逐步的行動。
- 為目標不同方面分派責任，給委員會或個別社員特定工作。
- 每個步驟設定期限。
- 決定特定的標準來衡量完成目標的進度。
- 確認障礙來更了解什麼需要達成。
- 找尋幫助達成目標可用工具和資源。

## 關鍵要點：

放映投影軟片 2 - b：

## 達成目標的策略

## Strategies for Achieving Goals

達成目標的策略 Strategies for Achieving Goals

- 發展活動步驟 Develop *action steps*
- 委派責任 *Delegate* responsibility
- 建立時間表 Establish a *timeline*
- 決定衡量進度的標準 Determine *criteria* for measuring progress
- 使用工具和資源 Utilize *tools* and *resources*
- 評估進度—從經驗中學習 *Evaluate* progress - learn from experience

目標設定 / 選擇和準備你的團隊 --- Goal Setting / Selecting and Preparing Your Team - B

- 為了讓目標被了解去發展逐條的策略來概述所需採取的**特定的行動** specific actions
- 對實施的每個步驟或活動決定由**誰來負責**。這將提供社員們達成目標清楚的責任。
- 為進度的每個步驟設定**時間表** Timeframe。這給社員一個機會來衡量他們對於目標進度是否超過時間。
- 設定特殊的**衡量你的扶輪社進度的標準**。它將讓社員去審視一個計劃是否確實進行，並給予在說明一種特殊需求的地方做特別的努力。
- 思考社和地區層級，以及從國際扶輪秘書處可得的**資源和工具** Resources & Tools。
- **評估** Evaluate 你策略的成功來學習如何更好好的達成往後的扶輪社的目標。

## 扶輪社需要什麼樣的資源來幫助達成他們的目標？

What resources do clubs have to help achieve their goals?

## 回答樣本：

## 扶輪社的資源

- 社區的成員
- 扶輪社委員會
- 扶輪社社員
- 扶輪社社員配偶和眷屬

**地區的資源**

- 地區總監
- 助理總監
- 地區委員會
- 地區其他扶輪社

**國際扶輪的資源**

- 國際扶輪委員會和/或行動委員會
- 國際扶輪出版物
- 網站 [www.rotary.org](http://www.rotary.org)
- 秘書處員工
- 扶輪基金獎助金

## 選擇社領導團隊並一起工作

## Selecting and Working with the Club Leadership Team

30 分鐘

## 是由誰組成一個扶輪社領導團隊？

Who makes up a club's leadership team?

## 回答樣本：

- 扶輪社社長
- 扶輪社秘書
- 扶輪社財務
- 委員會主委及委員們
- 剛卸任社長
- 社長當選人

## 關鍵要點：

- 扶輪社的理事會被視為它的管理主體。它為所有委員會和扶輪社的決定負最後的責任。
- 扶輪社的理事會由社長、社長當選人，和一位或多位副社長組成。秘書、財務、糾察依扶輪社細則也可能是理事會的成員。
- 理事們非由社長選定，但可密切與社長一起做來實施計劃並達成社目標。

## 你將選擇誰做為你的領導團隊的一份子？

Who will you select to be part of your leadership team?

## 回答樣本：

- 自理事們中挑選出社務服務委員會、職業服務委員會、社會服務委員會及國際服務委員會主委。
- 依所需之其他委員會或主委們。

## 當決定扶輪社委員會結構時應考慮些什麼？

What are some considerations that should be made when determining the club committee structure?

放映投影軟片 2 - c :

## 基本委員會之考量

## Basic Committee Considerations

## 關鍵要點：

- 委員會的結構必須依扶輪社功能的需求而定。考慮下列：

**基本委員會之考量**  
**Basic Committee Considerations**

- 考慮下屆社計劃
- Consider club plans for the coming year.
- 決定如何讓新社員參與 Determine how to involve new members
- 決定如何讓不積極社員參與
- Determine how to involve inactive members.
- 檢視自去年延續下來的計劃
- Review programs carried over from the past year.
- 協調有重疊活動的委員會
- Coordinate committees that have overlapping activities.

目標設定/選擇和準備你的團隊 — Goal Setting/Selecting and Preparing Your Team- C

- 什麼委員會需要來達成**社員 Membership** 目標？
- 什麼委員會需要來達成**服務 Service** 目標？
- 什麼委員會需要來達成**扶輪基金 Rotary Foundation** 目標？
- 委員會如何合作來**培養未來的領導人 develop future leaders**？

■ 進一步考慮包括：

- 如何讓新社員參與。
- 如何讓不積極社員參與。
- 自去年延續下來的委員會計劃和活動。
- 協調或合併有重疊活動的委員會工作。

### 你如何決定你的扶輪社目前組織符合社之所需和目標？

How do you determine if your club's current organization meets the need and goals of the club?

#### 關鍵要點 Key points

- 檢討扶輪社細則來決定是否目前扶輪社委員會結構將符合明年度目標。
- 如需要可修改扶輪社細則來正確反映該扶輪社的組織。

### 扶輪社社長如何使扶輪社的委員會更加有效率？

How can the club president make club committees more effective?

#### 回答樣本 Sample responses

- 定義每一個委員會之目的
- 依所需合併、刪除、擴展，或增加委員會。
- 依個人興趣與才能來指派委員會委員。
- 依完成委員會目的實際所需人數來限定委員人數。
- 為每一個委員會建立一種具體的指派。
- 鼓勵委員會要記錄會議、計劃、決議和成果。
- 當被要求或狀況需要時要參與委員會會議。

放映投影軟片 2 - d：

**有效委員會指南**

*Guide to Effective Committees*

#### 關鍵要點 Key points

- 扶輪社委員會如果他們的責任清楚列述則能更有效。

**有效委員會指南 Guide to Effective Committees**

- 定義每一個委員會之目的 Define the purpose
- 依所需合併、刪除、擴展，或增加委員會 Consolidate, eliminate, expand, or add committees as necessary
- 依個人興趣與才能來指派委員會委員 Appoint members based on their personal interests and talents
- 具體的指派 Concrete assignment
- 依所需指派人數來限定委員人數 Limit membership to those necessary to complete assignment
- 記錄會議、計劃、決議和成果 Record meetings, plans, decisions, and results

目標設定/選擇和準備你的團隊 — Goal Setting/ Selecting and Preparing Your Team- D

- 扶輪社社長能藉著維持清楚和開放的溝通管道來產生一種屬於大家的扶輪社計劃的感覺來激勵扶輪社職員。

### 當指派委員會主委需考慮些什麼特質？

What are some qualities to consider when appointing committee chairpersons?

#### 回答樣本 Sample responses

- 好的判斷力 *Good judgment*
- 形象 *Imagination*
- 領導能力 *Leadership ability*
- 對該委員會工作有興趣 *Interest in the work of the committee*
- 該工作的知識 *Knowledge of the job*
- 扶輪知識 *Knowledge of Rotary*
- 熱心 *Enthusiasm*

### 你如何準備你的領導團隊？

How will you prepare your leadership team?

#### 關鍵要點 Key points

- 積極鼓勵所有下屆扶輪社領導人出席地區講習會
- 與現任扶輪社領導團隊一起準備未來的扶輪社領導人並保證順利移接給新的扶輪年度。

#### 訓練領導人的備忘錄 Training Leader's note :

- 回答參與者可能有的任何問題
- 感謝參與者

### 休會