

3 Idées pour la mise en œuvre de l'initiative Qualité de club au sein du vôtre.

À l'usage des vice-présidents de club avant leur mandat.

	Une seule séance de travail 2 heures max.	Séries de réunions 30 minutes lors d'une série de réunions	Atelier d'une 1/2 journée Au moins 4 heures. Guide de l'instructeur et présentation PowerPoint disponibles
Description	<ul style="list-style-type: none"> • Une seule séance de travail pour identifier les domaines à améliorer, établir les priorités et suggérer des directions de travail à développer en commissions. 	<ul style="list-style-type: none"> • Organisation d'une série de réunions 	<ul style="list-style-type: none"> • Travail en petits groupes pour discuter en détail de l'évaluation du club et des solutions à apporter.
Conseils	<ul style="list-style-type: none"> • Gagner du temps en demandant aux membres du club de remplir le cahier de travail à l'avance à leur rythme. • Discuter d'idées à l'échelle du club pour déterminer des domaines à améliorer. 	<ul style="list-style-type: none"> • Distribuer les cahiers de travail lors de la réunion de club précédente. • Discuter de chaque évaluation au cours de la série de réunions. • Assigner l'organisation et la mise en œuvre de tâches aux commissions. 	<ul style="list-style-type: none"> • Distribuer le cahier de travail à l'avance à chaque membre • Discuter du résultat des évaluations et prévoir du temps pour la planification et la formulation d'objectifs. Consulter le guide de l'instructeur pour plus d'informations.
Considérations	<ul style="list-style-type: none"> • Permet des retours d'informations rapides de la part du club. • Permet aux membres du club de se préparer à leur rythme à la réunion . • Si la séance est effectuée trop rapidement : risque d'oublier certains aspects importants qui pourraient faire progresser le club. 	<ul style="list-style-type: none"> • Permet de passer chaque évaluation en revue plus en détails lors de la série de réunions. • S'intègre bien dans l'emploi du temps des membres. • Certains membres ne seront peut-être pas présents à toutes les réunions. • La prise de décision peut prendre plus de temps. 	<ul style="list-style-type: none"> • L'instructeur peut apporter des conseils en cas de questions. • Plus de temps pour discuter d'idées et de solutions. • Plus de temps pour remplir le cahier de travail. • La participation de tous peut être difficile en raison du temps à investir.