

# Initiative Qualité de club

---

Ce cahier de travail a été conçu pour vous aider, vous et vos amis Lions, à découvrir de nouvelles façons d'optimiser le fonctionnement de votre club.



**Lions Clubs International**

# 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.

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

# Table des matières

---

<b>Vue d'ensemble du processus</b> .....	<b>4</b>
<b>Étape 1</b> Comprendre le processus du changement et <i>LCI Forward</i> .....	<b>6</b>
<b>Étape 2</b> Déterminer le besoin de changement .....	<b>8</b>
<b>Étape 3</b> Fixer des objectifs .....	<b>17</b>
<b>Étape 4</b> Élaborer des plans d'action.....	<b>19</b>
<b>Étape 5</b> Initier et maintenir le processus de changement .....	<b>22</b>



# Vue d'ensemble du processus



Le changement est essentiel 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. Ce guide propose cinq étapes uniques pour initier un changement.



## Étape 1

Comprendre le processus de changement et *LCI Forward*

---

Le concept de changement

*LCI Forward*

## Étape 2

Déterminer le besoin de changement à l'aide d'évaluations critiques

---

**Évaluation n° 1** : Renforcer l'impact du service

**Évaluation n° 3** : Optimiser la valeur de l'affiliation et toucher de nouveaux publics

**Évaluation n° 2** : Faire évoluer l'opinion publique et améliorer notre visibilité

**Évaluation n° 4** : Tendre vers l'excellence organisationnelle

## Étape 3

Fixer des objectifs

---

Fixer des objectifs S.M.A.R.T.

Formuler des objectifs liés à chaque évaluation

Établir des objectifs prioritaires

## Étape 4

Élaborer des plans d'action

---

Assigner des objectifs aux commissions et groupes de travail

Donner aux membres les moyens d'élaborer des plans d'action

## Étape 5

Initier et maintenir le processus de changement

---

Mettre le plan en œuvre et en suivre l'exécution

Développement et correction du plan d'action en cours



Bien que ces étapes soient essentielles au succès du programme, il peut s'accomplir de plusieurs manières. Envisagez une réunion par étape ou organisez une retraite et passez l'après-midi à parcourir le programme. Le guide de l'instructeur contient des informations supplémentaires.

## 1

# Comprendre le processus du changement et *LCI Forward*

## *LCI Forward*

*LCI Forward* est un cadre de travail stratégique visant à aider les clubs à atteindre l'excellence. Ce plan d'action a été élaboré par la commission Planification à long terme du conseil d'administration international et guidé par la déclaration de vision de l'organisation visant à faire du LCI « le leader mondial dans le domaine du service local et humanitaire ». Il s'agit d'une plateforme d'action destinée à aider votre club à définir des priorités afin d'étendre la portée de son service humanitaire, d'optimiser son fonctionnement actuel et de trouver de nouveaux moyens d'unir ses membres dans le service Lions.

**Le LCI peut nous apporter cette vision, mais elle ne peut devenir réalité que si elle s'applique au niveau du club.**

## **Objectif principal**

Changer la vie d'au moins 200 millions de personnes par an d'ici à 2020-2021 – c'est à dire tripler notre service – grâce à l'élargissement du service humanitaire tel que mesuré par le système de rapport d'activités de service.





**3 Tendre vers l'excellence organisationnelle, tant au niveau du club que du district**

Nous sommes la plus grande organisation de services bénévoles dans le monde. Chaque club se doit de continuellement innover, tirer le meilleur parti des outils numériques, et trouver de nouveaux moyens d'optimiser notre efficacité dans un monde en constante évolution.

**4 Optimiser la valeur de l'affiliation et toucher de nouveaux publics**

Il existe aujourd'hui une variété d'organismes vers lesquels les personnes souhaitant répondre aux besoins de leur collectivité ou de gens dans le besoin peuvent se tourner. Nous devons continuer à promouvoir des solutions innovantes pour aider les autres afin d'inciter les gens à s'engager dans nos actions humanitaires et leur offrir des options d'engagement flexibles, compatibles avec les emplois du temps d'aujourd'hui.

Le présent programme cerne ces axes prioritaires grâce à des outils de diagnostic ciblés identifiant les domaines d'amélioration potentielle, fixant des objectifs constructifs et utilisant des techniques et stratégies qui aideront votre club à réussir dans chacun de ces domaines.

**1 Renforcer l'impact et l'orientation de notre service**

Le nombre de personnes ayant besoin d'aide (personnes souffrant de déficiences visuelles, handicapées, nécessitant une aide immédiate, voire une assistance médicale vitale – a considérablement augmenté depuis 2010-11 et continue de croître chaque année.

**2 Faire évoluer l'opinion publique et améliorer notre visibilité**

Les besoins en service humanitaire bénévole sont plus importants que jamais et il est bon de rappeler à la société l'impact de notre action et ce que des citoyens du monde entier unis dans le service peuvent faire pour répondre à ces besoins croissants.

ÉTAPE

# 2

## Déterminer le besoin de changement

Les évaluations qui suivent visent à aider les membres du club à déterminer les domaines pouvant être améliorés, suivant les axes tracés par *LCI Forward*. Chaque évaluation comprend une série de questions visant à centrer et orienter la réflexion, ainsi que des outils de développement utiles à tout club. Ces évaluations peuvent s'effectuer collectivement en atelier ou individuellement chez soi. Veuillez noter que la version électronique de ce cahier de travail comprend des liens vers des documents conçus pour la réussite dans chaque domaine visé.

### Évaluation n° 1 : Renforcer l'impact du service

Répondez aux deux questions ci-dessous.

Évaluez la pertinence des déclarations ci-dessous ↓	Dans quelle mesure est-ce le cas ?			Est-ce important ?			
	Toujours ou la plupart du temps	Parfois	Rarement ou jamais	Pas important (ou sans objet)	Plutôt important	Important	Essentielle à mon affiliation
Notre club offre de nombreuses possibilités de projets de service concrets et constructifs							
Nos activités de service sont bien gérées et représentent une bonne utilisation de mon temps							
Nos activités de service me donnent le sentiment de faire quelque chose de concret pour aider les autres							
Nos activités de service attirent de nouveaux membres dans notre club							
Notre club est impliqué dans des projets de district/de district multiple							
Il est important que nos projets répondent aux besoins de la collectivité locale							
Il est important que l'impact de nos projets dépasse les limites de la collectivité locale							
Je vois personnellement l'impact de nos projets							



Répondez aux deux questions ci-dessous.

Tous les membres du club ont la possibilité de jouer un rôle de leader dans les projets



Évaluez la pertinence des déclarations ci-dessous

	Dans quelle mesure est-ce le cas ?			Est-ce important ?			
	Toujours ou la plupart du temps	Parfois	Rarement ou jamais	Pas important (ou sans objet)	Plutôt important	Important	Critique à mon affiliation
Notre club contribue à l'amélioration de la société de manière importante							
Notre club consulte les dirigeants locaux avant de planifier des projets afin d'identifier les besoins les plus criants.							
Notre club travaille en partenariat avec des organisations, entreprises et autres parties prenantes locales pour exploiter ses ressources							
Notre club a une bonne connaissance des subventions disponibles via la LCIF et les utilise.							
Notre club a une bonne connaissance des outils de planification de projet disponibles via la LCIF et en fait usage.							
Notre club invite Leos et autres jeunes à servir à nos côtés							
Notre club organise efficacement ses collecte de fonds pour soutenir nos activités de service							

1.1 • Avez-vous des suggestions concernant les questions ci-dessus ou des idées sur la manière dont nous pouvons servir encore mieux ?

### Évaluation d'activité :

1.2 • Quel type de projet ou d'activité aimez-vous le plus ? \_\_\_\_\_

Pourquoi ? \_\_\_\_\_

1.3 • Quel type de projet ou d'activité aimez-vous le moins ? \_\_\_\_\_

Pourquoi ? \_\_\_\_\_

1.4 • Quels nouveaux types de projets potentiels devraient être envisagés ?

1.5 • Existe-t-il des projets en cours qui devraient être réexaminés ou repensés ?

# Apprendre, découvrir, célébrer et agir

## Outils

### Le parcours de service

Le cadre de service mondial oriente les efforts des Lions et Leos sur nos causes mondiales, avec comme objectif de tripler leur impact humanitaire en venant en aide à 200 millions de personnes par an d'ici 2021.



Le parcours de service est véhicule de ressources précieuses à l'action de nos clubs. La boîte à outils Service est conçue pour vous aider à évaluer, positionner et mener votre club pour un impact plus fort. Elle contient :


- **L'Évaluation des besoins du club et de la collectivité** pour aider les clubs à appliquer leurs points forts aux besoins locaux.
- Le **Guide de développement de partenariats locaux** pour aider les clubs à établir des liens avec des organisations animées par la même vision.
- Le **Guide de collecte de fonds** pour aider les clubs à organiser des collectes en ligne et des opérations événementielles.
- Les guides **Importance des rapports de service** et **Comment rapporter ses activités de service** expliquent le raisonnement qui sous-tend les rapports de service et comment les effectuer sur MyLion™.

Les planificateurs d'activités de service sont conçus pour aider les clubs à mettre en œuvre ou poursuivre des activités de service en lien avec nos causes mondiales. Il existe actuellement 21 planificateurs de projets (8 sur le diabète, 4 sur la santé oculaire, 3 sur la faim dans le monde, 3 sur l'environnement, 3 sur le cancer infantile). Ils contiennent chacun les éléments suivants :

- vue d'ensemble du projet
- planification des tâches
- organisation des bénévoles
- liste de vérification
- feuille de calcul de budget
- planification d'impact

# Évaluation n° 2 : Faire évoluer l'opinion publique et améliorer notre visibilité

Répondez aux deux questions ci-dessous.

Évaluez la pertinence des déclarations ci-dessous 	Dans quelle mesure est-ce le cas ?			Est-ce important ?			
	Toujours ou la plupart du temps	Parfois	Rarement ou jamais	Pas important (ou sans objet)	Plutôt important	Important	Essentielle à mon affiliation
Les projets et événements de notre club sont visibles au sein de la collectivité							
Nous utilisons notre site web/les réseaux sociaux pour engager la collectivité dans nos activités							
Nous portons un vêtement (chemise, gilet ou chapeau) qui nous identifie en tant que Lions dans notre service							
On parle de notre club dans les réseaux sociaux ou les médias locaux							
Nous travaillons efficacement avec nos médias locaux de manière à en recevoir une couverture positive							
Nos membres sont informés de façon efficace sur nos événements spéciaux et occasions de servir							
La collectivité est informée de façon efficace sur nos événements spéciaux et occasions de servir							
Notre club est respecté et occupe une position de prestige au sein de la collectivité							
Les dirigeants locaux soutiennent les activités de notre club							
Les informations que je reçois de mon club sont d'actualité et m'arrivent en temps utile							

## 2.1 • Comment les membres de la collectivité perçoivent-ils notre club ?

Aspects positifs ? \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Aspects négatifs ? \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_



## Le club utilise-t-il efficacement les médias suivants ?

	Oui, nous les contactons souvent	Non, nous pourrions les contacter plus souvent	Aucune efficacité avérée	Je peux les contacter pour promouvoir l'action de notre club
Publications communautaires (établissement scolaire ou groupe local)				
Publications et sites Web gouvernementaux locaux				
Groupes communautaires locaux (religieux ou fondés sur un intérêt particulier)				
Radio, télévision ou autre média				
Tableaux d'affichage publics				
Sponsors d'événements locaux				
Autre : (veuillez préciser)				

### 2.2 • Que peut faire notre club pour faire évoluer l'opinion publique sur les Lions et en accroître la visibilité ?

---



---

## Outils

### Guide Marketing et communications

Conseils pour les relations avec les médias, idées sur la façon de rendre votre message médiatique et ressources annexes du LCI à l'usage des clubs.

### Concours d'affiches de la paix

Moyen éprouvé d'engager la participation de jeunes, d'établissements scolaires et d'attirer l'attention des médias.

### Cyber-Club

Site gratuit disponible pour tous les clubs. Facile à tenir à jour et connecté au site du siège international du LCI.

# Évaluation n° 3 : Tendre vers l'excellence organisationnelle du club

Répondez aux deux questions ci-dessous.

Évaluez la pertinence des déclarations ci-dessous ↓	Dans quelle mesure est-ce le cas ?			Est-ce important ?			
	Toujours ou la plupart du temps	Parfois	Rarement ou jamais	Pas important (ou sans objet)	Plutôt important	Important	Essentielle à mon affiliation
Le club encourage tous ses membres à occuper des postes de responsabilité							
Les dirigeants du club en tiennent les membres informés de ses décisions							
Les décisions du club sont inclusives, justes et transparentes							
Les réunions et événements sont bien organisés et la communication efficace							
Les réunions sont agréables et productives.							
Le club fait bon usage d'outils numériques pour fonctionner de manière efficace							
Les attentes de mon club concernant mon engagement sont raisonnables							
Les responsables de district offrent un soutien efficace aux opérations et activités de notre club							
Le dévouement de ses membres y est individuellement reconnu							
Les membres s'y sentent engagés et ont le sentiment que cet engagement est une bonne utilisation de leur temps							
Le club est ouvert aux nouvelles idées, qui sont souvent mises en œuvre							
Je suis satisfait de la gestion du club							
Mon club me fournit des possibilités de réseautage d'utilité personnelle et professionnelle							

**3.1 • Avez-vous des questions concernant le fonctionnement de notre club ?** \_\_\_\_\_

**3.2 • Comment pourrions-nous mieux gérer le club ?** \_\_\_\_\_

**3.3 • Y a-t-il une activité spécifique que vous n'aimez pas ?** \_\_\_\_\_

**3.4 • Quelle activité est la plus importante pour vous ?** \_\_\_\_\_

**3.5 • Quels changements pourraient améliorer la communication sur les activités du club ?** \_\_\_\_\_

3.6 • **Quels changements pourraient rendre les réunions de club plus positives et productives ?** \_\_\_\_\_

3.7 • **Quels changements pourraient rendre votre participation plus constructive ?** \_\_\_\_\_

3.8 • **Existe-t-il un conflit au sein du club ?**  Oui  Non

Si oui, comment ce conflit pourrait-il être évité ou minimisé ? \_\_\_\_\_

3.9 • **La communication entre les membres pourrait-elle être rendue plus positive ?**  Oui  Non

De quelle façon ? \_\_\_\_\_

3.10 • **Si vous pouviez changer une seule chose, quelle serait-elle ?** \_\_\_\_\_

## Outils

### Organigramme de club standard

#### Guides des officiels de club (e-books)

Liens vers des outils spécifiques aux différents postes pour aider les officiels de club à gérer leur club.

- [Guide du président/vice-président de club](#)
- [Guide du secrétaire de club](#)
- [Guide du trésorier de club](#)
- [Guide du président de commission Effectif](#)
- [Guide du président de commission Service](#)

### Optimiser la qualité des clubs

Outils de planification stratégique additionnels

### Votre club, à votre manière !

Conseils pratiques pour aider les clubs à personnaliser leurs réunions et mieux répondre aux besoins de leurs membres.

### Constitution et statuts de club

Modèle de constitution et de règlements basé sur les meilleures pratiques à suivre adaptable aux besoins de chaque club.

### Formation des responsables de club

Accès au centre de formation Lions, aux outils de formation spécifiques à différents postes et aux cours en ligne de soutien à la formation des responsables.

### Prix d'excellence de club

Distinction la plus haute décernée aux clubs en reconnaissance de leur excellence dans les domaines du service, du leadership, de la communication et des opérations courantes. Ce site propose également des outils pour aider les clubs à atteindre leurs objectifs.

### Procédure de résolution des litiges de club

Stratégie pour résoudre les conflits de manière juste et efficace.

### Fournitures de club

Vêtements, bannières, distinctions et autres fournitures de club.



Utilisez ces questions pour stimuler la discussion en vue de définir les besoins sur lesquels les membres du club peuvent se mettre d'accord.



# Évaluation n° 4 : Optimiser la valeur de l'affiliation et toucher de nouveaux publics

Répondez aux deux questions ci-dessous.

Évaluez la pertinence des déclarations ci-dessous ↓	Dans quelle mesure est-ce le cas ?			Est-ce important ?			
	Toujours ou la plupart du temps	Parfois	Rarement ou jamais	Pas important (ou sans objet)	Plutôt important	Important	Essentielle à mon affiliation
Il nous faut plus de membres pour soutenir nos projets							
Notre club recherche activement des membres potentiels et en recrute avec succès							
Les efforts de recrutement sont reconnus et bénéficient d'un soutien							
Notre club attire et recrute des membres plus jeunes							
Notre club attire et recrute des familles							
Notre club recrute des dirigeants locaux pouvant nous aider à faire avancer nos projets.							
Les nouveaux membres sont les bienvenus et participent immédiatement aux activités							
Les nouveaux membres font l'objet d'une cérémonie d'intronisation chargée de sens							
Les nouveaux membres reçoivent une orientation engageante et informative							
L'orientation des nouveaux membres est terminée dans les 90 premiers jours.							
La plupart ou la totalité des membres participent à des activités de service qu'ils jugent constructives							
Les membres sont informés sur les résultats de leurs activités de service et, ainsi, sur la valeur du travail effectué							
Mon club offre un accueil chaleureux et me donne pleinement le sentiment de faire partie du groupe							
Je compte rester membre actif de mon club à l'avenir							

#### 4.1 • Quelles actions le club peut-il entreprendre pour stimuler le recrutement ?

---

---

#### 4.2 • Comment le club peut-il entretenir l'intérêt et l'engagement de ses membres ?

---

---

#### 4.3 • Qu'est-ce qui aurait pu être fait différemment pour entretenir l'engagement de membres ayant quitté notre club ?

---

---

**Connaissez-vous quelqu'un qui serait intéressé à soutenir activement la mission de notre club ?**

Nom : \_\_\_\_\_

Coordonnées : \_\_\_\_\_

## Outils

### **Guide du président de la commission Effectif de club**

Rôles et responsabilités du président de commission Effectifs et conseils pratiques pour le recrutement et le maintien de l'effectif.

### **Guide d'orientation des nouveaux membres**

Souligne l'importance de l'orientation dans la cohésion du groupe et propose un format qui informe et engage les nouveaux membres dans des activités constructives.

### **Il suffit de demander Guide sur le recrutement de nouveaux membres**

Conçu pour expliquer au club, étape par étape, le processus de recrutement et de gestion de la croissance du club.

## 3

# Fixer des objectifs

Une fois les évaluations discutées, le club devra établir des objectifs *S.M.A.R.T.* Cela aidera le club à déterminer ses priorités et constituera la base d'une planification future. Cet exercice peut également être initialement réalisé individuellement, puis discuté en groupe pour déterminer les priorités.

## Formulation d'objectifs

### *S.M.A.R.T.*

Chaque objectif doit être :

#### Spécifique

Les objectifs doivent être aussi précis que possible pour être clairs.

#### Mesurable

L'évolution des progrès doit être mesurable.

#### Atteignable

Chaque objectif doit être réalisable.

#### Réaliste

Les objectifs doivent être ambitieux mais réalistes.

#### limité dans le Temps

Chaque objectif doit avoir un calendrier qui en mette les progrès en évidence.





**Sur la base de l'évaluation des pages 8 et 9, notez trois objectifs SMART susceptibles d'optimiser l'impact de notre action :**

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

**Sur la base de l'évaluation des pages 11 et 12, notez trois objectifs SMART susceptibles d'optimiser notre image publique :**

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

**Sur la base de l'évaluation des pages 13 et 14, notez trois objectifs SMART susceptibles d'optimiser la valeur de l'affiliation et toucher de nouveaux publics :**

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

**Sur la base de l'évaluation des pages 15 et 16, notez trois objectifs SMART susceptibles d'optimiser l'excellence du club :**

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_

7. \_\_\_\_\_

8. \_\_\_\_\_

# Élaborer des plans d'action

## 4

### Établir des priorités et assigner des objectifs

Une fois les objectifs définis, déterminez les priorités à court et à long terme et assignez-les aux comités ou groupes de travail. Vous constaterez peut-être que certains objectifs sont facilement assignables à un comité permanent, tandis que d'autres peuvent nécessiter une attention particulière ou le soutien de plusieurs comités. La commission Effectif, par exemple, peut facilement se charger d'objectifs liés à ce domaine, tandis que d'autres, tels que la participation des nouveaux membres, peuvent nécessiter une combinaison de plusieurs initiatives. Dans certains cas, la création de nouveaux groupes de travail et comités peut s'avérer nécessaire. Quel que soit le cas, encouragez tous les membres du club à s'impliquer dans la recherche de solutions.

### Préparer et planifier le changement :

Une fois les objectifs assignés, les équipes devront se réunir pour discuter des efforts et des ressources nécessaires à leur accomplissement. Les documents suivants peuvent aider les membres de l'équipe à organiser leurs idées.

La **Feuille de travail** *Processus de planification* aide à déterminer les tâches et ressources nécessaires pour atteindre l'objectif.

La **Feuille de travail** *Plan d'action* aide l'équipe à définir les étapes à suivre et le calendrier de réalisation de manière détaillée.



L'équipe doit remplir les deux formulaires pour chaque objectif.

# Feuille de travail *Processus de planification*

## Énoncé d'objectif

---

---

Tâches	Défis/Obstacles	Solutions possibles
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

### Ressources humaines nécessaires

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

### Ressources matérielles nécessaires

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



# Feuille de travail *Plan d'action*

QUOI (Énoncé de l'objectif)

---

---

<b>Comment ?</b> (Étapes à suivre)	<b>Quand ?</b> (Date butoir pour accomplir la tâche)	<b>Qui ?</b> (Personne(s) chargée(s) de la tâche)	<b>Retour d'information ?</b> (Comment saurons-nous que la tâche a été accomplie ?)

# 5

## Initier et maintenir le processus de changement

### Mise en œuvre du changement

///

Caps et objectifs. Pour que le plan d'action progresse, effectuez un suivi de chaque résultat obtenu. Fixez une date précise pour chaque cap à atteindre. Des rapports réguliers doivent être faits à chaque réunion du club jusqu'à l'aboutissement du projet. N'oubliez pas de célébrer chaque cap atteint, puis la réussite finale !

### Maintenir le changement

///

Les changements entraînent souvent d'autres changements. Au cours du processus de mise en œuvre surviennent souvent de nouvelles opportunités pouvant s'intégrer aux développements du plan initial. Impliquez tous les membres du club dans ce processus afin que chacun puisse apporter sa pierre à l'édifice.





**District and Club Administration  
Lions Clubs International**

300 W 22ND ST  
Oak Brook, IL 60523-8842 USA  
[lionsclubs.org](http://lionsclubs.org)  
[ClubQualityInitiatives@lionsclubs.org](mailto:ClubQualityInitiatives@lionsclubs.org)  
+1 630 468 6810  
[facebook.com/lionsclubs](https://facebook.com/lionsclubs)