



Cluberfolgsplan

Programmjahr _____

Clubnummer _____

Der Cluberfolgsplan ist eine hilfreiche Ressource für den Clubvorstand und die Clubmitglieder, um strategisch zu planen, wie der Club seine gewünschten Ziele im Rahmen des Programms zur Auszeichnung von Clubs erreichen will. Der Club sollte als Gruppe zusammenarbeiten und für jedes Ziel Aktionspläne und messbare Kontrollpunkte erstellen. Der Club sollte diese Dinge im Laufe des Jahres regelmäßig überprüfen.

Qualifikationsanforderungen

Anforderungen			
Stufe	Cluberfolgsplan	Mitgliederstand zum 30. Juni	Ziele
Ausgezeichnet	Eingereicht bis 30. September*	20 Mitglieder insgesamt oder ein Nettozuwachs von 3**	5
In hohem Maße ausgezeichnet	Eingereicht bis 30. September*	20 Mitglieder insgesamt oder ein Nettozuwachs von 5**	7
In höchstem Maße ausgezeichnet	Eingereicht bis 30. September*	20 Mitglieder insgesamt**	9
In höchstem Maße ausgezeichnet (Smedley Distinguished)	Eingereicht bis 30. September*	25 Mitglieder insgesamt**	10

* Für neu gegründete Clubs beträgt der Fälligkeitstermin 90 Tage nach dem Gründungsdatum. Clubs, die nach dem 1. April gegründet werden, wird die Einreichung des Cluberfolgsplans für das Jahr der Gründung automatisch angerechnet.

** Die Gesamtzahl der Mitglieder setzt sich zusammen aus verlängernden Mitgliedern, dualen Mitgliedern, neuen Mitgliedern, Gründungsmitgliedern und wiedereingesetzten Mitgliedern. Transfermitglieder werden nicht auf diese Zahl angerechnet.

Die 10 Ziele des Programms zur Auszeichnung von Clubs wurden in vier Gruppen unterteilt:

Ausbildung

1. Vier Stufe-1-Auszeichnungen erhalten
2. Zwei Stufe-2-Auszeichnungen erhalten
3. Zwei weitere Stufe-2-Auszeichnungen erhalten
4. Zwei Stufe-3-Auszeichnungen erhalten
5. Eine Stufe-4-, Lernpfadabschluss- oder DTM-Auszeichnung erhalten
6. Eine weitere Stufe-4-, Lernpfadabschluss- oder DTM-Auszeichnung erhalten

Mitgliedschaft

7. Vier neue, duale oder wiedereingesetzte Mitglieder
8. Vier weitere neue, duale oder wiedereingesetzte Mitglieder

Training

9. In jedem der zwei Trainingszeiträume wurden mindestens vier Club Officer geschult

Verwaltung

10. Pünktliche Zahlung von Mitgliedsbeiträgen mit den zugehörigen Namen von acht Mitgliedern (von denen mindestens drei verlängernde Mitglieder sein müssen) für einen Halbjahres-Zeitraum und die pünktliche Übermittlung einer Club Officer Liste

Ausbildungsziele

- ▶ **Ziel 1:** Vier Stufe-1-Auszeichnungen erhalten
- ▶ **Ziel 2:** Zwei Stufe-2-Auszeichnungen erhalten
- ▶ **Ziel 3:** Zwei weitere Stufe-2-Auszeichnungen erhalten
- ▶ **Ziel 4:** Zwei Stufe-3-Auszeichnungen erhalten
- ▶ **Ziel 5:** Eine Stufe-4-, Lernpfadabschluss- oder DTM-Auszeichnung erhalten
- ▶ **Ziel 6:** Eine weitere Stufe-4-, Lernpfadabschluss- oder DTM-Auszeichnung erhalten

Arbeitsblatt Mitgliederfortschritte

Verwenden Sie die folgende Tabelle, um zu planen, wie Sie und Ihr Club die Ausbildungsziele erreichen können.

Ziel/Auszeichnung **Name des Mitglieds**

Ziel 1: Auflistung von bis zu sechs Personen, die voraussichtlich eine Stufe-1-Auszeichnung erhalten werden

Stufe 1	_____

Ziel 2: Auflistung von bis zu drei Personen, die voraussichtlich eine Stufe-2-Auszeichnung erhalten werden

Stufe 2	_____
Stufe 2	_____
Stufe 2	_____

Ziel 3: Auflistung von bis zu drei Personen, die voraussichtlich eine Stufe-2-Auszeichnung erhalten werden

Stufe 2	_____
Stufe 2	_____
Stufe 2	_____

Ziel 4: Auflistung von bis zu drei Personen, die voraussichtlich eine Stufe-3-Auszeichnung erhalten werden

Stufe 3

Stufe 3

Stufe 3

Ziel 5: Auflistung von bis zu zwei Personen, die voraussichtlich eine Stufe-4-, Lernpfadabschluss- oder DTM-Auszeichnung erhalten werden

Stufe 4, Lernpfadabschluss oder DTM

Stufe 4, Lernpfadabschluss oder DTM

Ziel 6: Auflistung von bis zu zwei Personen, die voraussichtlich eine Stufe-4-, Lernpfadabschluss- oder DTM-Auszeichnung erhalten werden

Stufe 4, Lernpfadabschluss oder DTM

Stufe 4, Lernpfadabschluss oder DTM

Strategien und Taktiken

Wie wird Ihr Club seine neuen Mitglieder darauf vorbereiten, in Pathways zu arbeiten? Wer wird verantwortlich dafür sein, sie durch Base Camp zu führen?

Wie können die Mitglieder motiviert werden, im Ausbildungsprogramm fortzuschreiten?

Mitgliedschaftsziele

- ▶ **Ziel 7:** Vier neue, duale oder wiedereingesetzte Mitglieder
- ▶ **Ziel 8:** Vier weitere neue, duale oder wiedereingesetzte Mitglieder

Qualifizierungsanforderungen

Eine Qualifikationsanforderung ist eine Voraussetzung oder Vorbedingung für die Teilnahme am Programm.

Um sich für eine Anerkennung zu qualifizieren, muss ein Club die folgenden drei Anforderungen erfüllen.

1. Ein Club muss ordnungsgemäß bestehen gemäß Policy 2.0: Club and Membership Eligibility, Section 4: Good Standing of Clubs.
2. Ein Club muss zum 30. Juni entweder 20 Mitglieder oder einen Nettozuwachs von mindestens drei neuen, dualen oder wiedereingesetzten Mitgliedern haben.
3. Der Club muss den Cluberfolgsplan bis zum 30. September einreichen.

Wird eine der Qualifikationsanforderungen nicht erfüllt, kann Ihr Club keine Anerkennung der Auszeichnungen erhalten, auch wenn alle Ziele im Auszeichnungsprogramm erreicht wurden. Die Zahl "Mitglieder bis heute" gibt die Anzahl der Mitglieder an, die ihre Mitgliedsbeiträge an ihren jeweiligen Club bezahlt haben. Diese Zahl stimmt mit der Anzahl von Mitgliedern im Mitgliederverzeichnis von TMI überein, mit Ausnahme des Falles, dass ein Mitglied von einem Club zu einem anderen wechselt (Transfermitglied). Wenn ein Mitglied zu einem anderen Club wechselt, wird dem ursprünglichen Club weiterhin die Mitgliedschaft bis zum nächsten Verlängerungszyklus angerechnet. Transfermitglieder aus anderen Clubs und Ehrenmitglieder werden auf die Qualifikationsanforderungen nicht angerechnet.

Auch wenn Ihr Club mehrere neue Mitglieder gewonnen haben sollte: Wenn die Anzahl nicht verlängernder Mitglieder größer ist, dann hat sich Ihr Club unter Umständen nicht für eine Auszeichnung qualifiziert. Der „Bericht zur Leistung des Clubs im Auszeichnungsprogramm“ für jeden einzelnen Club zeigt die Mindestanzahl von Mitgliedern an, die erforderlich ist, um diese Qualifikationsanforderung zu erfüllen.

Mitgliederbasis mit Stand Juli _____

Mitgliedschaftsziel bis zum 30. Juni _____

Strategien und Taktiken

Was ist der Plan Ihres Clubs, um seine aktuellen Mitglieder zur Erneuerung ihrer Mitgliedschaft zu motivieren?

Was ist der Plan Ihres Clubs, um neue Mitglieder zu gewinnen?

Trainingsziele

- ▶ **Ziel 9:** In jedem der zwei Trainingszeiträume wurden mindestens vier Club Officer geschult

Fortschritte beim Club Officer Training

Welche Club Officer nehmen an dem Training teil?

Titel des Club Officers	Name(n)	(Juni–August)	(November–Februar)
Clubpräsident	_____ _____		
VP Weiterbildung	_____ _____		
VP Mitgliedschaft	_____ _____		
VP PR	_____ _____		
Clubschriftführer	_____ _____		
Clubschatzmeister	_____ _____		
Clubsaalmeister	_____ _____		

Strategien und Taktiken

Wie können die Club Officer motiviert werden, an einem Club Officer Training teilzunehmen?

Verwaltungsziele

- ▶ **Ziel 10:** Pünktliche Zahlung von Mitgliedsbeiträgen mit den zugehörigen Namen von acht Mitgliedern (von denen mindestens drei verlängernde Mitglieder sein müssen) für einen Halbjahres-Zeitraum und die pünktliche Übermittlung einer Club Officer Liste

Zuweisung eines Verantwortlichen

Entscheiden Sie, wer verantwortlich dafür sein wird, die folgenden beiden Dinge beim Hauptsitz von Toastmasters International in den USA einzureichen.

Mitgliedsbeiträge _____

Club Officer-Liste _____

Strategien und Taktiken

Auf welche Hindernisse stößt Ihr Club beim Erreichen seiner Verwaltungsziele und was kann getan werden, um sie zu überwinden?

Der Abschluss der folgenden optionalen Abschnitte wird empfohlen, ist aber nicht verpflichtend.

Werte und Prozesse des Vorstands

Der Vorstand eines Toastmasters Clubs besteht aus allen acht Club Officern. (Clubpräsident, Vizepräsident Weiterbildung, Vizepräsident Mitgliedschaft, Vizepräsident PR, Clubschriftführer, Clubschatzmeister, Clubsaalmeister und Vorjahres-Clubpräsident)

Der Clubpräsident fungiert als Clubvorstandsvorsitzender. Der Clubvorstand muss als Team alle geschäftlichen und administrativen Aufgaben des Clubs ausführen.

In diesem Abschnitt legt der Clubvorstand die Leitprinzipien für den Club fest, um die Ziele des Programms zur Auszeichnung von Clubs zu erreichen.

Werte des Clubvorstands

Die Grundwerte von Toastmasters International:

Die Grundwerte von Toastmasters International sind Integrität, Respekt, Einsatz für Andere und ausgezeichnete Leistungen. Diese Werte leiten die Mitglieder in ihrem Streben nach Kommunikations- und Führungsfähigkeiten und sollen in allen Aspekten ihres Engagements in der Organisation zum Tragen kommen.

Integrität - Zeigen von Ehrlichkeit, Vertrauenswürdigkeit und ethischem Verhalten bei allen Toastmasters-Aktivitäten.	Respekt - Anerkennung des Werts der einzigartigen Fähigkeiten, Fertigkeiten und Beiträge jedes Mitglieds und gleichzeitiges Fördern einer positiven und unterstützenden Lernumgebung.
Einsatz für Andere - Wir sind bestrebt, hochwertige und außergewöhnliche Unterstützung zu bieten, indem wir engagiert, aufmerksam und leidenschaftlich als Einzelpersonen und als Organisation unsere Pflichten gegenüber allen erfüllen.	Ausgezeichnete Leistungen - Wir bemühen uns ständig, die Erwartungen zu erfüllen oder zu übertreffen, indem wir das Toastmasters-Versprechen einhalten, ein kollaboratives Umfeld fördern, Innovationen entwickeln, um kreative Lösungen zu liefern, und die Qualität optimieren, um uns hervorragend für andere einzusetzen.

Wie wird der Clubvorstand die Werte von Toastmasters International befolgen?

Interaktionen des Clubvorstands

Wie werden Entscheidungen getroffen?

Wie löst der Clubvorstand Meinungsverschiedenheiten?

Auf welche Weise wird der Clubvorstand zur Verantwortung gezogen?

Mitwirkende am Planungsprozess

In diesem Abschnitt werden die Mitglieder aufgeführt, die an der Erstellung des Cluberfolgsplans beteiligt waren.

Präsident	Datum
Vizepräsident Weiterbildung	Datum
Vizepräsident Mitgliedschaft	Datum
Vizepräsident PR	Datum
Clubschriftführer	Datum
Clubschatzmeister	Datum
Clubsaalmeister	Datum
Vorjahres-Präsident	Datum
Clubmitglied und Rolle	Datum
Clubmitglied und Rolle	Datum
Clubmitglied und Rolle	Datum

Anhang A

Arbeitsblatt Aktionspunkte

Verwenden Sie dieses Arbeitsblatt, um alle anfallenden Aktionspunkte aufzuschreiben, die während der Bearbeitung des Cluberfolgsplans aufkommen.

Aktionspunkt	DCP-Ziel	Verantwortlicher	Fälligkeitsdatum
_____	_____	_____	_____

Anmerkungen

Aktionspunkt	DCP-Ziel	Verantwortlicher	Fälligkeitsdatum
_____	_____	_____	_____

Anmerkungen

Aktionspunkt	DCP-Ziel	Verantwortlicher	Fälligkeitsdatum
_____	_____	_____	_____

Anmerkungen

Aktionspunkt	DCP-Ziel	Verantwortlicher	Fälligkeitsdatum
_____	_____	_____	_____

Anmerkungen