

國際扶輪 3470 地區

2006 年地區訓練訓練人訓練會議

2006 District Train the Trainers' Training Meeting,

D3470, RI / Oct.17, 2006

現場使用資料



時間：2006 年 10 月 15 日 AM9:30~PM5:20

地點：嘉義市私立宏仁女中懷文樓 5 樓會議室

3470 地區總監當選人 DGE Ortho 辦事處提供

嘉義市民權路 30 號 14 樓 / 電話：05-2258229 傳真：05-2237816

目

錄

1.	目錄	1
2.	2006年地區訓練訓練人訓練會議程	2
3.	3470地區總監 Robert 履歷	3
4.	本訓練會講師 PDG Jackson 履歷	4
5.	本訓練會講師 PDG Dens 履歷	7
6.	3470地區總監當選人 Ortho 履歷	10
7.	地區訓練師 PP Johnson 履歷	11
8.	引言	12
9.	如何做好地區引導人	13
10.	引導討論之教學方法	16 ~ 28
	• 引導學習	16
	• 討論指南	18
	• 有效的詢問技巧	19
	• 訓練的方法	21
	• 演出要訣— 一般指南	23
	• 肢體語言、面部表情與聲音原動力的角色	25
	• 傳遞資訊的主要方法	27
11.	引導人實習演練演練議題表	29
12.	實習演練演練使用資料	30 ~ 57
	• 附錄 2-會議(一)摘要：角色與責任	30
	• 附錄 3-扶輪社領導計畫政策	31
	• 附錄 6-會議(二)摘要：目標設定	33
	• 附錄 7-目標工作表	34
	• 附錄 8-行動規劃工作表	35
	• 附錄 10-會議(三)摘要：與貴社和地區領導人一起工作	36
	• 附錄 16-會議(四)摘要：扶輪社行政管理	37
	• 附錄 19-會議(五)摘要：社員	38
	• 附錄 20-社員吸收策略工作表	39
	• 附錄 21-防止社員流失策略工作表	40
	• 附錄 24-會議(六)摘要：服務計畫	41
	• 附錄 25-成功服務計畫的特徵	43
	• 附錄 26-均衡的服務計畫工作表	44
	• 附錄 27-國際扶輪與扶輪基金會計畫工作表	45
	• 附錄 30-會議(七)摘要：扶輪基金會	46
	• 附錄 33-會議(八)摘要：公共關係	47
	• 附錄 34-扶輪社公共關係：案例研究	48
	• 附錄 36-會議(九)摘要：年度與長期目標規劃	49
	• 附錄 39-有效能扶輪社規劃指南	50
13.	訓練會引導人 / 訓練人名單	58

國際扶輪第 3470 地區 2006 年地區訓練訓練人訓練會議程

2006 District Train the Trainers' Training Meeting,
D3470, RI / Oct.17, 2006

時間：2006 年 10 月 15 日 / 地點：嘉義市私立宏仁女中懷文樓 5 樓會議室

時間	議程	主講人 / 引導人
09:30~10:00	報到、聯誼、茶敘	
10:00~10:10	主席宣布開會、介紹貴賓	DGE Ortho 陳仁德
10:10~10:20	主席致辭	DGE Ortho 陳仁德
10:20~11:00	如何做好地區訓練師	主講人： PDG Jackson 謝三連
11:00~12:00	現場示範 PETS Session 1: 角色與責任 Role and Responsibilities	引導人： PDG Dens 邵偉靈
12:00~12:40	午餐	
12:40~13:00	實習演練 PETS Session 2: 目標設定 Goal Setting	引導人： PP Party 嚴美容
13:00~13:05	講評	PDG Jackson & PDG Dens
13:05~13:25	實習演練 PETS Session 3: 與貴社與地區領導人一起工作 Working with Your Club and District Leaders	引導人： PP Anna 周綉玲
13:25~13:30	講評	PDG Jackson & PDG Dens
13:30~13:50	實習演練 PETS Session 4: 扶輪社行政管理 Club Administration	引導人： PP Building 徐文志
13:50~13:55	講評	PDG Jackson & PDG Dens
13:55~14:15	實習演練 PETS Session 5: 社員 Membership	引導人： PP Mark 高明泉
14:15~14:20	講評	PDG Jackson & PDG Dens
14:20~14:40	Coffee break	
14:40~15:00	實習演練 PETS Session 6: 服務計劃 Service Projects	引導人： PP Friend 賴政友
15:00~15:05	講評	PDG Jackson & PDG Dens
15:05~15:25	實習演練 PETS Session 7: 扶輪基金會 The Rotary Foundation	引導人： PP CPC 蔡慧精
15:25~15:30	講評	PDG Jackson & PDG Dens
15:30~15:50	實習演練 PETS Session 8: 公共關係 Public Relations	引導人： PP Love 單亞麗
15:50~15:55	講評	PDG Jackson & PDG Dens
15:55~16:15	實習演練 PETS Session 9: 年度與長期目標規劃 Annual and Long-Range Planning	引導人： Neuro 宋思權社長
16:15~16:20	講評	PDG Jackson & PDG Dens
16:20~16:40	Tea Break	
16:40~17:10	回顧與前瞻	主講人： DG Robert 蔡文斌
17:10~17:20	致贈禮品、頒發證書、宣佈散會	DGE Ortho 陳仁德

國際扶輪 3470 地區 2006-07 年度總監簡介



Mei-Hui & Robert

蔡文斌 D.G. Robert

所屬社：台南安南扶輪社

職業分類：律師

出生日期：1953 年 3 月 29 日

通訊處：台南市金華路二段 289 巷 39 號

電話：(06)2619964

傳真：(06)2616450

E-mail：tsai329@ms7.hinet.net

學歷：

中國政法大學法學博士

台灣大學法學士

現任：

公道法律事務所主持律師

國立成功大學兼任副教授

嘉南藥理科技大學兼任教授

中央選舉委員會常任巡迴監察員

國家文官培訓所講座

台南市濟陽柯蔡宗親會理事長

台南家扶中心扶幼委員會主任委員

富強鑫精密工業股份有限公司獨立董事

經歷：

考試院第九屆考試委員

國際青年商會台灣總會 1987 年理事長

第二、三屆國民大會代表

台灣省政府廉政委員

日本明治學院大學法律科學研究所研究員

內政部訴願及復審委員

行政院公平交易委員會訴願及復審委員

行政院勞工委員會法規委員

台南市副市長

財團法人台南縣西港鄉後營蔡氏宗祠董事長

扶輪經歷：

1992.02.入社(台南安南扶輪社創社社員)

1992-93 年度 常務理事、社區服務主委

1993-94 年度 常務理事、社務服務主委

1994-95 年度 社長

1995-96 年度 理事、扶輪知識主委

1996-97 年度 理事、職業服務主委

1997-98 年度 公共關係主委

1998-99 年度 監事

1999-00 年度 職業服務主委

2000-01 年度 理事、國際服務主委

2001-02 年度 理事、社區服務主委

2002-03 年度 社員擴展主委

2003-04 年度 地區講習會引導人(秘書組)

2003-04 年度 理事、公共關係主委

2004-05 年度 理事、節目主委

2005-06 年度 地區社長當選人訓練會主講人

2005-06 年度 糾察、台南市第二分區助理總監

2006-07 年度 總監

國際會議：

1994 年 國際扶輪台北年會

2005 年 菲律賓馬尼拉扶輪講習會

2006 年 美國加州聖地牙哥國際講習會

講師簡介：

謝三連前總監 PDG Jackson

姓名：謝三連 PDG Jackson

生日：1951年8月1日

籍貫：台灣省嘉義縣

學歷：美國杜蘭大學企業管理碩士

MBA, University of Tulane, USA

職業分類：紡織業 Textile

所屬社：台北市東昇扶輪社

R.C. of Taipei Sunrise

現任：松茂貿易股份有限公司董事長

Amin International Corp.

松橋投資股份有限公司董事長

Sung Chiao International Corp.



社團現職：

- 台北市國際教育科學文化協會理事長
- 台北市謝氏宗親會副理事長
- 台北市生命線協會榮譽理事長
- 台北市立第一女子高級中學家長會榮譽會長
- 台北市成功高中家長會榮譽會長
- 台北市懷生國中家長會榮譽會長
- 台北市中國童子軍會常務理事
- 台北市中等學校校長協會名譽理事

扶輪經歷：

- A. 1988年加入台北市東北區扶輪社
- B. 1991-1993年：創立台北市東昇扶輪社為創社社長
- C. 1998-99年度：國際扶輪3520地區總監

國際扶輪經歷：

- 1992-1993年：擔任墨爾本國際年會助理糾察長（澳大利亞）
- 1993-1994年：擔任台北國際年會家庭接待委員會主委（台北）
- 1995-1996年：擔任亞洲地域會議副糾察長（泰國）
- 1997-1998年：曼谷扶輪研習會基金分組討論報告人（泰國）
- 1998-1999年：擔任新加坡國際年會副糾察長（新加坡）
 - 擔任亞洲事務委員會 Asia Affairs Committee R.I. 委員
 - 擔任新加坡國際年會兒童福利分組討論引言人
- 1999-2000年：擔任台北扶輪研習會 1999 Taipei Rotary Institute 秘書長
 - 擔任阿根廷國際年會副糾察長（阿根廷）
- 2000-2001年：擔任特別行動小組地帶協調人
 - Zone 4 Coordinator Partnering with Other Organizations Task Force
 - 擔任2000香港扶輪研習會之扶輪基金研討會主持人
 - 擔任2000香港扶輪研習會 GETS Zone Training Leader
 - 擔任2001 Rotary International Assembly S.A.A.（美國 Anaheim）

- 擔任聖安東尼國際年會副糾察長（美國）
- 2000-2002 年:擔任地域扶輪基金協調人
Regional Rotary Foundation Coordinator(Part of Zones 4,6,7)
- 2001-2002 年:擔任 2001 馬來西亞扶輪研習會之扶輪基金研討會主持人
擔任 2001 馬來西亞 KL Institute GETS Zone Training Leader
擔任2002 年西班牙國際年會地域協調人
2002 Regional Convention Coordinator(Zones 1,2,3,4,9)
擔任教育及訓練特別任務小組協調人(第 4 地帶)
Education and Training Task Force Coordinator (Zone 4)
擔任特別服務支援委員會委員
Special Service support Committee Member
擔任 2002 年亞洲社長會議委員會副主委
2002 Asian Presidential Conference Committee Vice Chairman(台北 Taipei)
- 2002-2003 年:擔任 2002 年國際扶輪講習會講師
2002Rotary International Assembly Training Leader(美國 Anaheim)
擔任 2002 菲律賓 Manila Institute GETS Zone Training Leader
擔任 2003 布里斯本扶輪研習會委員
2003 Brisbane International Institute Committee Member
擔任 2004 年大阪國際年會顧問
2004Osaka Convention Committee Advisor
擔任識字委員會東亞小組委員會副主委
Literacy Committee East Asia Sub-Committee Vice-Chairman
- 2003-2004 年:擔任 2003 年國際扶輪講習會講師
2003 Rotary International Assembly Training Leader
2003 新加坡總監當選人研習會(GETS)主委
Chairman, 2003 Singapore Institute GETS
2004 大阪國際年會副糾察長
Assistant Chief Sergeant-at-Arms, 2004 Osaka Convention Committee
2004 大阪國際年會報告書委員會委員
Member of the Findings Committee,2004 Osaka Convention Committee
擔任扶輪白金認同信用卡推廣主委
Promoting Chairman, Rotary International Platinum Affinity MasterCard
- 2004-2005 年:國際扶輪關懷健康委員會第 4 地帶協調人
Zone 4 Coordinator, Concern for Health Committee
國際扶輪亞洲事務委員會委員
Member, World Affairs-Asia Committee2005
台北國際扶輪社長慶祝會議委員會秘書長
Organizing Secretary, Presidential Celebration Committee
擔任扶輪白金認同信用卡推廣主委
Promoting Chairman, Rotary International Platinum Affinity

MasterCard

2005-2006 年:國際扶輪選舉檢討委員會委員

Member, Election Review Committee, RI

地域扶輪雜誌中文扶輪月刊主委

Chairman, The Chinese Rotarian Monthly, Rotary Regional Magazine, RI

2005 菲律賓馬尼拉研習會副主委

Vice-Chairman, 2005 Manila Institute

2005 菲律賓馬尼拉研習會(GETS)講師

2005 Manila Institute Training Leader

2006-2007 年:國際扶輪選舉檢討委員會委員

Member, Election Review Committee,

RI 地域扶輪雜誌中文扶輪月刊主委

Chairman, The Chinese Rotarian Monthly, Rotary Regional Magazine, RI

2007 鹽湖城國際年會推廣委員

Member, 2007 Salt Lake City Convention Promotion Committee, RI

2006 印尼雅加達研習會副主委

Vice-Chairman, 2006 Jakarta Institute

2006 印尼雅加達研習會(GETS)講師

2006 Jakarta Institute Training Leader

擔任 RI 社長代表出席國外地區年會：

擔任 RI 社長代表出席韓國 D.3730 之地區年會(1999-2000)

擔任 RI 社長代表參加菲律賓 D3830 地區年會(2000-2001)

擔任 RI 社長代表參加日本 D2740 地區年會(2001-2002)

擔任 RI 社長代表參加澳洲 D9700 地區年會(2001-2002)

擔任 RI 社長代表參加日本 D2610 地區年會(2002-2003)

擔任 RI 社長代表參加香港 D3450 地區年會(2003-2004)

擔任 RI 社長代表參加菲律賓 D3790 地區年會(2004-2005)

擔任 RI 社長代表參加孟加拉 D3280 地區年會(2005-2006)

接待國際友人及獎學金學生：

1992-93 年,1996-97 年及 1997-98 年分別接待大使獎學金學生共 3 位

1994-95 年,1995-96 年及 2005-06 年分別接待 G.S.E.團員共 3 位

1998-99 年度接待 Youth Exchange 青少年交換學生 1 位

獎 章：

保羅哈理斯之友獎章 (P.H.F.)

永久基金捐獻人 (Benefactor)

扶輪基金會四鑽星巨額捐獻人

(Major Gift Donor,捐獻金額累積美金 U\$351,000.00)

扶輪基金會地區服務獎 (TRF District Service Award)

國際扶輪追求你的扶輪夢想社長獎

(Presidential Citation to Follow Your Rotary Dream) (1998-99)

扶輪基金會有功服務獎 (TRF Citation For Meritorious Service) (1999-2000)

國際扶輪超我服務獎 (RI Service Above Self Award) (2001-02)

國際扶輪世界六位最傑出前總監獎

(One of the six most distinguished Past District Governors) (2001-02)

扶輪基金會特優服務獎 (TRF Distinguished Service Award) (2004-05)

中華扶輪教育基金會百萬功勞獎

講師簡介：

2005~08 年間第 4B 地帶

地域扶輪基金協調人邵偉靈 RRFC Dens 簡介

Regional Rotary Foundation Coordinator ,Zones 4B, 2005-08

姓 名：邵偉靈 （DENS） 職業分類：牙醫師
現 職：偉靈牙科診所院長 年 齡：57 歲



扶輪經歷：

1984~90 年間：	台北圓山扶輪社創社社員	
1990~92 年間：	台北雙溪扶輪社創社社長	
1992~93 年度：	地區公共關係委員會委員	地區社務講習會公關分組討論主講人
1993~94 年度：	地區助理秘書	地區年會副秘書長、節目主委
	台北國際扶輪年會註冊組副主委	地區年會職業服務分組討論領導人
	地區社務講習會社務服務分組討論主講人	
1994~95 年度：	3480 地區第三分區代表	地區扶輪知識委員會委員
	地區社務服務委員會委員	地區中華教育基金委員會委員
	地區節約用水委員會委員	地區國際扶輪 90 週年慶註冊組主委
	地區扶輪知識座談會主講人	地區社務服務主委會議主講人
	社務講習會社務服務分組討論領導人	地區年會社務服務組、扶輪知識組委員
	地區年會國際扶輪社長代表伉儷協助人	
1995~96 年度：	地區社務服務委員會主委	地區扶輪知識委員會委員
	台灣扶輪獎學金委員會委員	地區扶青領袖營委員會委員
	PETS 籌備委員會秘書長	地區扶輪知識座談會主講人
	地區年會獎勵委員會主委	GSE 行前訓練扶輪知識主講人
	地區扶輪重大事功獎評審委員會委員	地區擴展及增加社員聯合座談會主席
	地區社務講習會秘書長、討論組組長	
	地區社務講習會社務服務分組討論領導人	
1996~97 年度：	地區秘書	地區扶輪知識委員會委員
	劍潭扶輪社總監特別代表	地區環保之夜秘書長
	地區年會秘書長	地區年會秘書組分組討論領導人
	地區講習會扶輪知識組引言人	
1997~98 年度：	地區扶輪知識委員會主委	中華扶輪教育基金會董事
	劍潭扶輪社總監特別代表	地區擴展委員會委員
	台灣扶輪獎學金委員會委員	年度計劃預算諮詢委員會委員
	地區年會社務組分組討論領導人	地區講習會社長組分組討論引言人
	3520 地區 1999-2000 年度總監提名人	

1998~99 年度：	3520 地區 1999-2000 年度總監提名人	
	清溪扶輪社總監特別代表	地區選務委員會主委
1999~2000 年度：	3520 地區地區總監	
2000~2001 年度：	地區扶輪知識主委	
	D3510 地區年會社長組討論領導人	D3470 地區年會社會組討論領導人
2001~2002 年度：	國際扶輪世界社會服務計劃特別行動小組第四地帶識字協調人	
	地區訓練領導人	D3750 地區年會國際扶輪社長代表
	明水社總監特別代表	地區領導人訓練委員會主委
	地區輔導新社特別委員會主委	地區總監提名人委員會主委
	地區社員發展委員會副主委	地區會議鼓勵出席委員會副主委
	地區永久基金及計劃捐獻勸募副主委	地區扶輪基金資訊委員會副主委
	地區 3-H 獎助金委員會副主委	地區大使獎學金委員會委員
	地區諮詢委員	3490 地區擴展/社員發展講習會主講人
	D3510 地區講習會主講人	地區總監提名委員會主委
	多地區扶輪基金研習會開放論壇主持人 (D3480, 3490, 3520)	
2002~2003 年度：	國際扶輪台灣根除小兒麻痺募款運動委員會委員	
	D3870 地區年會國際扶輪社長代表	
	地區訓練領導人	明水社總監特別代表
	D3520 地區團隊訓練會引導人	D3520 社長當選人訓練會引導人
	D3520 地區講習會引導人	D3520 地區領導訓練會主講人
	D3510 地區團隊訓練會引導人	D3510 社長當選人訓練會引導人
	D3470 地區地區講習會主講人	
2002~2005 年間	台灣根除小兒麻痺募款活動委員會委員	
2003~2004 年度	地區扶輪基金主委	地區領導人訓練委員會副主委
	D3520 地區團隊訓練會引導人	D3520 社長當選人訓練會引導人
	D3520 地區講習會引導人	D3520 地區領導訓練會主講人
	D3510 地區引導人研習會講師	D3510 地區團隊訓練會引導人
	D3510 地區講習會引導人	松江社總監特別代表
2004~2005 年度	地區訓練領導人	松江社總監特別代表
	D3510 地區引導人研習會講師	D3510 地區團隊訓練會引導人
	D3510 地區講習會引導人	D3460 社長當選人訓練會主講人
2005~2006 年度	地區扶輪知識主委	合江社總監特別代表
	第四地帶各地區之地區扶輪基金研習會主講人	
2006~2007 年度	地區扶輪知識主委	合江社總監特別代表
	第四地帶各地區之地區扶輪基金研習會主講人	
2005~2008 年間	地域扶輪基金會協調人 RRFC	
國際會議：		
1994 年國際年會		1998 年泰國扶輪研習會/地域扶輪基金研習會
1999 年國際講習會		1999 年台北扶輪研習會/地域扶輪基金研習會
1999 年新加坡國際年會		2000 年阿根廷布宜諾斯艾利斯國際年會副團長
2000 年香港地域扶輪基金研習會中文分組討論主持人		2001 年吉隆坡地域扶輪基金研習會英文分組討論引言人
2001 年吉隆坡扶輪研習會中文分組討論報告人		2002 年台北亞洲社長會議第一工作會議執行長
2002 年台北亞洲社長會議分組討論組主委		2002 年台北亞洲社長會議吸引年輕社員分組討論引

言人

2002 年吉隆坡社長會議中文組分組討論引言人

2002 年馬尼拉扶輪地帶研習會報告委員會主委

2002 年馬尼拉扶輪地帶研習會中文組分組討論報告人

2002 年馬尼拉扶輪地帶研習會紀錄委員會副主委

2002 年馬尼拉地域扶輪基金研習會英文分組討論引言人

2003 年新加坡扶輪地帶研習會台灣區域宣導人

2003 年新加坡扶輪地帶研習會 PolioPlus 英文分組討論主持人

2004 年日本大阪國際年會國際扶輪資格審查委員會委員

2004 年曼谷扶輪地帶研習會報告委員會委員

2005 年台北社長慶祝會議委員會委員與報告書主編

2005 年馬尼拉地域扶輪基金研習會中文分組討論主持人

2005 年馬尼拉總監當選人訓練會議訓練人

2005 年馬尼拉扶輪地帶研習會 PolioPlus 英文分組資料提供者

2006 年雅加達扶輪地帶研習會報告委員會委員

2006 年雅加達地域扶輪基金研習會共同主席

2006 年雅加達地帶地區訓練師研習會訓練領導人

獎 章：

1987~88 年度：保羅哈里斯之友

1996~97 年度：兩顆保羅哈里斯之友

1990~91 年度：保羅哈里斯之友

1997~98 年度：保羅哈里斯之友

1991~92 年度：保羅哈里斯之友

1998~99 年度：巨額捐獻

1993~94 年度：永久基金捐獻人

1998~99 年度：均衡事功獎

1999~2000 年度國扶輪社長獎

1999~2000 年度國扶輪社員發展及擴展獎

出 席：

1984 年 3 月 7 日加入扶輪社迄今，連續 22 年 100%出席

著作與扶輪 2000 年領導訓練叢書

- | | |
|--|---------------------------------|
| 1.扶輪家庭價值觀系列 | 2.扶輪友誼交換指南 |
| 3.扶輪知識 Q & A | 4.社員成長—送給千禧年的禮物 |
| 5.地區總監訓練手冊 | 6.扶輪基金會手冊 |
| 7.地區領導計劃綱要 | 8.地區講習會分組討論指南 |
| 9.社長當選人訓練會議手冊 | 10.地區年會手冊 |
| 11.地區扶青团代表訓練手冊 | 12.有效公開 |
| 13.解決衝突 | 14.職業分類概要 |
| 15.團體研究交換手冊 | 16.青少年交換手冊 |
| 17.擴展手冊 | 18.扶輪社區服務團手冊 |
| 19.扶輪歷史回顧 | 20.國際人道計劃配合獎助金指南/扶輪基金會人道獎助金申請指南 |
| 21.目錄 (1999 年) | 22.大使獎學金/大學教師獎助金 |
| 23.地區訓練人手冊 | 24.助理總監訓練手冊 |
| 25.地區委員會手冊 | 26.地區團隊訓練會領導人手冊 |
| 27.社長當選人訓練會領導人指南 | 28.地區講習會領導人指南 |
| 29.地區領導講習會領導人指南 | 30.我的扶輪 20 年—歡喜作甘願受 |
| 31.在你的社區辦理職業服務 | 32.2003 年扶輪知識 Q&A |
| 33.地區社員研習會領導人指南 | 34.2004 年扶輪知識問與答 |
| 35.地區總監訓練手冊(2004 年版) | 36.扶輪基金研討會手冊(2004 年版) |
| 37.2005 年台北國扶輪社長慶祝會報告書 / 2005 Rotary International Taipei Presidential Celebration Proceedings | |

PDG DENS 千禧網站--扶輪資訊中心：<http://www.rotary2000.org>

E-mail:densshao@ms29.hinet.net

國際扶輪 3470 地區

2007-08 年度總監當選人簡介



姓 名 陳仁德
所 屬 社 嘉義南區扶輪社
社 名 Ortho
職業分類 外科醫
出生日期 1950 年 10 月 24 日
通 訊 處 60049 嘉義市林森西路 285 號
電 話 (05)2258279 0921-506056
傳 真 (05)2776926
e-mail jdchen24@ms28.hinet.net

學歷：

國立台灣大學醫學士

專業經歷：

台大醫院骨科總住院醫師
彰化秀傳醫院骨科主任
陳仁德醫院院長

社會團體經歷：

嘉義市醫師公會常務理事、常務監事
台灣省醫師公會理事
嘉義中學校友會副會長
嘉義市崇文國小家長會長
嘉義市北興國中家長會長
國立嘉義女中家長會長
國立嘉義高中家長會長
嘉義縣義消大隊顧問

扶輪經歷：

1984 年 3 月 7 日入社
1987~1988 理事、社會服務主委
1988~1989 理事、秘書
1989~1990 理事、副社長、社務服務主委
1990~1991 第 12 屆 理事、社長
1991~1992 理事、扶輪知識主委
1992~1993 扶輪知識主委、中華扶輪教育基金主委、第九屆區年會國際服務結論報告人
1993~1994 國際服務主委、理事
1996~1999 扶輪知識主委、社務諮詢委員、文化中心日本文庫主委
1999~2000 理事、國際服務主委、地區扶輪知識研究委員
2000~2001 日本文庫主委、社務諮詢委員、地區職業分類委員
2003~2004 地區講習會社區服務組引導人
2004~2005 扶輪知識主委、地區講習會職業服務組引導人
2005~2006 扶輪知識主委、社務諮詢委員
2006~2007 地區講習會『扶輪基金現況』演講人及分組討論扶輪基金組引導人

國際扶輪 3470 地區

2007-08 年度地區訓練主委簡介



姓 名	江啟生
所 屬 社	嘉義北區扶輪社
社 名	JOHNSON
職業分類	骨科醫生
出生日期	1947.08.08
通 訊 處	600 嘉義市興業西路 383 號
電 話	05-2858357
傳 真	05-2856407
e-mail	cyn_johnson2006@yahoo.com.tw

扶輪經歷：

1983 年入社創社社員

1992-93 年第十屆社長

1994-95 年 3470 地區秘書長

2003-05 年 3470 地區扶輪知識主委

2006-07 年 3470 地區扶輪知識主委



引言

3470 地區總監當選人 DGE Ortho 陳仁德

扶輪歷經百年還能不斷成長茁壯，其關鍵因素除了聯誼與服務以外，另一個重要的因素是訓練。我們從新社員開始，歷經扶輪社職員、秘書、社長到地區職員甚至地區總監，都要接受訓練。透過訓練，我們可以了解所擔任職務的角色與任務，如何評估、擬定計畫與執行，如何尋求資源；透過訓練，我們也拓展了聯誼網絡。這些都是培養扶輪各階層領導人的重要過程。

近年來扶輪對於訓練愈趨重視，各階層講習會逐漸引入互動式討論。本地區於2003年首度由 PDG Compex 將互動式引進地區講習會，Ortho 當年也擔任地區引導人，接受過這種訓練，印象深刻。在互動式討論中，引導人的角色極為吃重。他必須事先準備教材，製作 PowerPoint，並且要知道如何將小組討論引領到訓練會的目標。

這次，Ortho 有幸被提名擔任本地區 2007-08 年總監，一開始就有這個想法：提早聘請地區引導人，提早作互動式討論訓練。當 Ortho 將這個想法報告給國內互動式討論的權威 PDG Jackson 與 RRFC Dens 時，馬上獲得他們的支持，經過多方努力，終於讓這次訓練會順利舉辦。

這次訓練會包含兩階段：第一階段是如何做好引導人；第二階段是實習演練。我們今天所使用的教材是『社長當選人訓練會引導人指南』，這套教材是今年 8 月才出爐，承蒙 RRFC Dens 在決定使用這本教材作示範後，不捨晝夜，以短短不到兩星期的時間整本教材翻譯好，在此特別感謝。也希望各位引導人把握這個機會，向兩位扶輪教授學習互動式討論的精髓，各位就是未來在地區推動互動式討論的種子。

在此 Ortho 除感謝 PDG Jackson 及 PDG Dens 兩位扶輪教授的熱心持外，也要感謝總監 Robert 全力支持此項訓練會。也感謝嘉義市宏仁女中提供這麼理想的場地，讓訓練會能在最佳的條件下進行。也感謝我的地區訓練師嘉義北區社 PP Johnson 及我所屬的嘉義南區社全體社友及寶眷的全力支持。當然，我的賢內助 Teresa 在幕後的關心與鼓勵更是我最大的支持力量。



如何做好地區引導人

講師：謝三連前總監 PDG Jackson

國際扶輪 3470 地區
2006年地區訓練訓練人訓練會
2006 District Train the Trainers' Training Meeting D3470, RI



前總監 謝三連
PDG Jackson

2006年10月15日
宏仁女中

1

訓練方式

1. 腦力激盪(Brainstorming)
2. 小組討論(Buzz Group)
3. 個案研討(Case Studies)
4. 辯論會(Debate)
5. 展示方式(Demonstrations)
6. 集體討論(Discussion Groups)
7. 遠距教學(Distance Education)
8. 演練(Exercise)
9. 演講(Lectures)
10. 互動式教學(Facilitating)

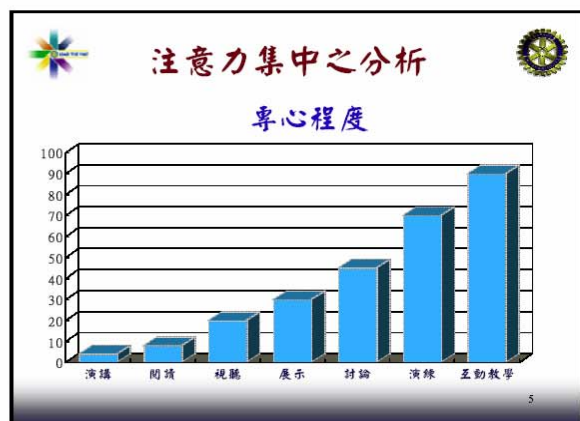
4



國際扶輪 3520 地區
前總監 謝三連

PDG Jackson S.L. Hsieh
2000-02 RRFC
2002 & 2003 RI Trainer

2



如何做好地區引導人

1. 訓練方式
2. 引導人之角色
3. 引導討論之技巧
4. 肢體語言、臉部等注意事項
5. 有效的問答技巧

3

引導性學習
(Facilitating Learning)

扶輪研習會指定之學習訓練方式：

- 教材編排相對應
- 引導人應配合討論

方式彈性運用材料



6



時間管理

Time Management Techniques

- 良好的時間控制使參與者之注意力及熱情得以維持
 - 掌控時間/節奏
 - 管理議題內容
 - 建議工具 (1) 白板/白報紙
 - (2) 時鐘-主講人使用
 - (3) 電腦/投影機...
 - (4) 音效

7



Body Language

及臉部注意事項

1. 身體位置及移動
2. 面部表情
3. 眼神
4. 聲音
5. 手勢
6. Powerpoint之操作



10



引導人(Facilitator)之角色

1. 是引導而非說教，是帶動討論而非演講
2. 帶動參加者參與的熱情
3. 深入了解及掌握相關主題
4. 保持問題討論焦點及時間掌控
5. 減少彼此不相關之爭論以建立共識
6. 營造一個彼此分享、學習的情境

8



有效的問答技巧

1. 直接問答方式
2. 間接問答方式
3. 反問方式
4. 轉問問題方式

11



引導討論之技巧

1. 引導參與者能多發言
2. 避免少數發言者主宰討論內容
3. 建議提出個人或社的經驗分享
4. 提醒討論之重點
5. 掌握資料之來源
6. 對主題要有恰當的總結

9



直接問答方式

貴社對新社友授證時，
舉行何種授證儀式？

12



間接問答方式

有效能的扶輪社要有
哪四個要素？

13



有效的問答技巧

1. 直接問答方式
2. 間接問答方式
3. 反問方式
4. 轉問問題方式

16



反問方式

在你擔任貴社社長時，
哪一委員會最重要？

14



The End

17



轉問問題方式

本社例會的出席率一直都在
60-70%，
請問有什麼方法可以提高
出席率？

15





引導學習 Facilitating Learning

在訓練會議的課程中，一位訓練領導人可以使用許多不同的訓練方法(見第 47-48 頁)。無論如何，有關大多數扶輪訓練材料的方法已經特別設計為**引導討論**(facilitated discussion)。在引導討論(facilitated discussion)中參與者被要求根據其身為扶輪社社友所具備的知識與經驗來回答問題。在促進此種討論的同時，訓練領導人應保持彈性，讓分組討論 Group Discussion 能以使用問題來引導研討的方向與評論。

引導人的角色 The Role of the Facilitator

雖然訓練的主題與方法會因時因地而異，但在任何情況之下訓練領導人都應隨時隨地扮演一位引導人。引導是一種過程，在這個過程之中訓練領導人負責規劃學習活動並掌管團體討論的進行，使得參與者能從中來學習。一個好的引導人是

- 使大家從一開始便對參與感到興奮；
- 使全團討論焦點集中並按計劃進行；
- 以問問題的方式來探索並引出關鍵性的議題；
- 從不同的觀點中建立共識；
- 保持精力充沛並全程參與；
- 緩和團體中的失常舉動；並
- 得到認同與承諾參與。

在訓練會進行的過程中要謹記，參與者會觀察訓練領導人與成員間的互動而這些會影響到他們來評斷訓練領導人的可信度與整個訓練會的成效。

一個成功的活動引導要仰賴

- 對參與者的尊重，
- 彼此間的通力合作，
- 相互間的互動與反應
- 關鍵性的反應，及
- 正面的補強。

引導活動 Facilitation Activities

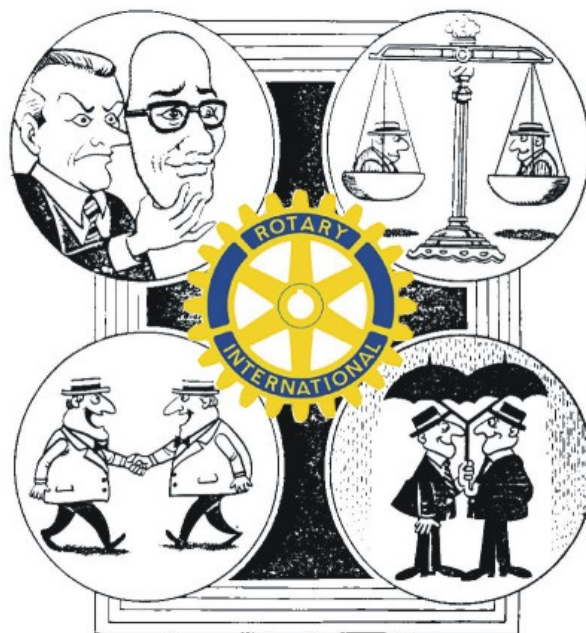
好的引導人

- 指導討論的進行—避免演說；
- 找出構成團體理解困擾的阻礙；

- 使團體討論朝目標並按照預定時間來進行；
- 擴大參與感；
- 指出團體中的意見矛盾之處
- 指導團體成員；並且
- 找出並減少沒有意義的舉動；

控制討論進行的速度是相當重要的。當步調過於緩慢時，每一項主題都過於著重細節會使得一些重點來不及在會議結束之前被提出。而當步調太快時，則顯示談論的過程過於精簡使得團體對於每項主題的討論都只有過於膚淺而不夠深入。一個團體的經驗水平會影響研討進行的脈動。如果參與者的熟悉度不夠，則你必須提供更多的資料以便在分配的時間內維持討論的進行。身為一個有效率的訓練領導人，你可以運用適合而有效的方法來完成這項工作。

參考「討論指南」“Guiding Discussions”and“Effective Questioning Techniques”





討論指南

Guiding Discussions

以下幾項技巧可以用來釐清與集中討論的焦點、擴大參與、管理一個會議議程及評價。

讓沉默的成員發言：

「馬可，你對於……有什麼意見呢？」

「蘇珊，根據你對於這項主題的親身經驗，你可不可以……？」

建議分享個人經驗的需求：

「是否有人知道任何一個實際的案例？」

「我待會將邀請你們和大家來分享你們的經驗，請利用一點時間，來回想一下你的個人經驗」

讓他們注意沒有被考慮過的觀點：

「根據你的經驗，問題中有那些方面是必須要更深入來思考的？」

「在我們繼續進行之前，從這個角度來思考議題是否會更具有意義呢？」

以具建設性方式來運用矛盾點：

「由於目前我們無法解決在這件問題上的歧見，是否先討論下一個議題，也許在接下來的討論中我們可以得到在這個問題上的啟示。」

「在兩個不同的觀點之間應該可以找到一個合理的解決方案，在這兩個觀點中有什麼地方是可以為大家所接受的？」

引起大家去注意資訊的來源：

「這個構想或案例是由誰開始的呢？」

「這項資訊是來自何處？」

測試論點的支持度：

「有多少人同意這個看法，請舉手。」

「這個問題的嚴重性有多高呢？」

避免少數人占用整個討論時間：

「對不起，在您繼續之前，可否容我問一下大家對你剛剛所提出的論點有沒有其他的意見？」

「謝謝你所提出的意見，還沒有發言的人是否也可以表達一下意見呢？」

「由於我們只剩下幾分鐘的時間，可否請你總結一下你的論點，好讓我們聽聽其他人的想法呢？」

提示需要結束討論：

「可否讓我們在結束之前，再聽聽最後兩三個的論點？」

「根據我的手錶，我們只剩下五分鐘的時間就要結束這段討論了。還有人要提出最後的一個意見嗎？」



有效的詢問技巧

Effective Questioning Techniques

引導討論會有賴於訓練領導人與參與者之間的對話 Dialogue。雖然這種對話可以在很自然的情況下發生，但有時訓練領導人仍需要以提出問題的方式來促進參與或來說明一個重要的概念。下面的指南有助於運用有效的發問方法來引導後續的討論。

詢問的重要性 The importance of Posing Questions

發問是引導一個討論的品質等級與內容的最好方法之一。詢問參與者問題有助於

- 鼓勵系統性的分析；
- 導入尚未被討論的主題；
- 勾起參與者的故事與經驗；
- 擴大參與
- 回顧一個難以了解的概念（或許多概念）；及／或
- 重新指導一個討論。

發問可以是**封閉式的 close-ended** 或是**開放式的 open-ended**。封閉式的問題所找尋的是特定的、事實的答案。而開放式的問題，則可能沒有一個“正確”答案，所追求的是一些意見、想法或是選擇。開放式的問題可以擴大團體的參與並促進實質的討論。通常這樣的問題會引出後續的其他問題。

詢問的技巧 Questioning Techniques

思考一下你可以如何來運用以下的幾種方法來發問問題：

投影機或圖表式詢問 Overhead projector or flipchart questions

運用此類器材以鼓勵整個團體來討論、引導團體思考或引出不同的觀點。如果一個生動的討論會突然靜了下來，你可以藉由提出「在這個標題之下，有什麼其他的項目是我們可以想到的？」或「你們有沒有想到其他的對策來應付這樣的情形？」等問題來恢復討論。

接力式詢問 Relay questions

由一個參與者所提出的問題來發問。例如：「這是一個很好的問題。其他的人會如何來處理這個問題呢？」

導引式詢問 Directed questions

向特定個人詢問方式來開始討論、重新導引會談或是打開參與者的話匣

子。小心不要太常使用這個技巧，否則大家會期待你的發問而使得整個討論會成為一個一問一答的會議。在向特定個人作導引式詢問之前，要先將整個問題陳述一下使得團體中的其他人也能思考如何回答這個主題。

反問式詢問 Reverse questions

建議提出問題的個人要分享他或她自己的答案。這個方法要運用機智。如果這個參與者很明顯的有他或她自己的意見，則對引出其他人的想法相當的有幫助。即使發問的人顯然沒有答案，你也可以藉由反問問題來鼓勵他。另一方面，要注意一些團體成員會習慣在有自己強硬觀點的議題上提出許多的問題，以致到了剝奪你的角色的地步。

重新導引式詢問 Redirect questions

導引問題給另一個人。這個技巧鼓勵深入的討論並同時將問題與先前的討論銜接起來。若知道一個成員在某一方面有所專長，也可以將問題重新導引給他。

有的時候，適合由你自己來回答問題。如果這是一個根據事實來提出的問題，而你知道答案為何，你可介入以節省時間並免除掉可能的爭論。記住，在其他人都得到發表意見的機會之後，你可以暫時放下領導人的角色來表達你自己的看法。

重新引起注意 Redirecting Attention

在詢問問題時，特別是開放的方式，討論有可能會脫離你所設定的方向。一些測試過的方法可以幫助你重新集中焦點並導引一個討論。

最直接，也是最不老練的方法是提出「我們已經脫離了討論的範圍，基於時間的考量必須回到討論的主題」以重新導回主題。

最圓滑的方法是問一個可以回歸到主題的延續性問題。這個技巧相當有效因為它並沒暗示該團體或個人偏離了主題。當然，依據團體的不同，有時需要運用比較直接的方法。



訓練的方法 Training Methods

雖然**引導討論** (facilitated discussion) 是扶輪較喜歡採用的訓練方法，但加入一些其他的訓練方法到你的訓練人的調色板會是有用的。這並不是說你必須要使用下面的每一個方法。而且每一個技巧的效益如何是要依會議的聽眾和討論會的內容而定，但在引導討論之餘輔以你和你的參與者都感到最舒適的訓練的方法，你將可以提高訓練成功的潛在機會。

謹記

有效訓練的重點不在於授課而在於妥善安排一個參與者可以學習的情境。

The key to effective training is not teaching but orchestrating the conditions whereby participants might learn.

腦力激盪 Brainstorming

與會者可對某一沒有底限的問題，或被提出質疑的狀況，共同集思獻計。所有的意見及解決辦法應予記錄，無論看起來如何不切實際或奇怪。此一技巧能鼓勵及激發創新的構想。

切切私語小組：Buzz Group

一個大的團體被分為二到六個人的小組，在短時間內討論一個主題或執行一項任務，每組推派一位代表向全體群眾報告各組的決議。這個方法是在鼓勵參與及集中注意力。

個案研討 Case Studies

一位訓練領導人提出一實際或虛構的情況來讓團體成員在談論的主題中取得新的觀點。要讓團體成員有足夠的時間來討論並發展出解決方案。個案研討可以藉由講義、角色扮演、播放電視或電影片段的方式來呈現。

辯論 Debate

把與會者分成正反方，對某一特別問題提出意見。因為性質很正式，故辯論不常用於成人的訓練會議中。

展示 Demonstrations

播放視訊資料可使參與者了解執行某個過程或程序的正確方法。一旦播放完畢，訓練領導人應讓參與人員有機會親自來實地演練此過程或程序。

分組討論：Discussion Groups

團體被分為數個小組針對問題來尋找、找出與探索各項問題的解決辦法，並擬出行動計劃。訓練領導人此時扮演的是引導者的角色，引導並仲裁討論，同時讓參與者們來掌控討論的過程。

遠距教學 Distance Education

資料（包括手稿、影音及電腦輔助教育等）皆可用來將資訊提供給因為受制於地理或時間上的因素，不能親身來參加現場訓練 on-site training 的人員。在收到參加者的練習後，即可透過由訓練領導人所附上學習教材的自我檢查表，獲得參加者的回饋。

練習 Exercise

指定任務給參與者讓他們能運用訓練領導人所提供的資訊。練習是被設計去確保能了解特別提供的資訊。

演講 Lectures

透過計劃好的口語報告方式來傳達各項資料。雖然演講讓訓練領導人得以掌控全局，但聽眾的參與卻受到了限制。演講最好還是與其他的訓練策略配合使用。

小組座談 Panels

小組座談可以盡量利用參與者的經驗及專才。在這個方法之下，每一位成員都可以發表簡要的談話，或者每位組員可討論一個特別的議題。在任何個案中，引言人 Panelist 評論之後都會有一種問答時間。

問與答 Question and Answers

讓參與者有機會針對所提供簡報的資訊提出相關的問題。這個方式最好安排在一个研討會的最後階段。

角色扮演 Role-playing

團體成員可以即席扮演所指定的角色，以展現特定的構想或情況。這種技巧在分成小組而與會者又不覺受到限制時效果最好。

資料來源：Conners, T.D. (1995). The Volunteer Management Handbook. John Wiley & Sons, Inc.



演出要訣——一般指南

Presentation Tip—General Guidelines

要成為一位真正成功的訓練領導人，你必須呈現出一個正面的形象給參與的成員。傳遞訊息的人常常和訊息本身是一樣的重要。訓練領導人的能力、可信度及熱誠都會影響到參與成員對教材內容的興趣、保留所學以及學習後的實踐行動的能力。訓練帶領者可以激發行動力和奉獻度，但也能助長消極與漠不關心的態度。

與參加者建立親善的關係.....To Build Rapport with Participants.....

要做的是：

- 在門口迎接參加者。這有助於在活動開始之前建立和參加者之間的關係。
- 注視參加者並對他們的出席表達感謝之意。
- 事先發送講義與其他與會資料。可以考慮在註冊時發送資料袋給參加者。
- 在開始下一個主題之前先做重點總結(你或許可以請一位自願者將重點記錄在圖表架上)。

不要做的是：

- 直接朗讀你筆記中的內容。
- 當一位看著時鐘等著結束的人—不要太常去注意手錶或時鐘上的時間。

演出時的陷阱 Presentation Pitfalls

雖然非言語上的溝通會因人與文化而異，但下面的幾個陷阱會降低訓練領導人在傳達重要資訊與帶領團體討論的效益：

- 添加：「嗯」、「唔」等字
使用這些字會使參加者感到不安並降低演說者的說服力。另外也讓人有演說者尚未準備好的感覺。

- 擾人的舉動

下面的舉動會使參加者感到困擾：

- 把玩你身上的飾品；
- 不時去調整你的眼鏡；
- 玩弄你的筆；
- 摸你的頭髮；及
- 靠在牆壁或講桌上

雖然運用這些姿態來強調某些重點是相當有效的，但過度使用則會使

參加者的注意力轉移。

- 草率的編輯方式

在投影片、大綱及議程單上寫錯字顯示出你的草率且有損於你的可信度。

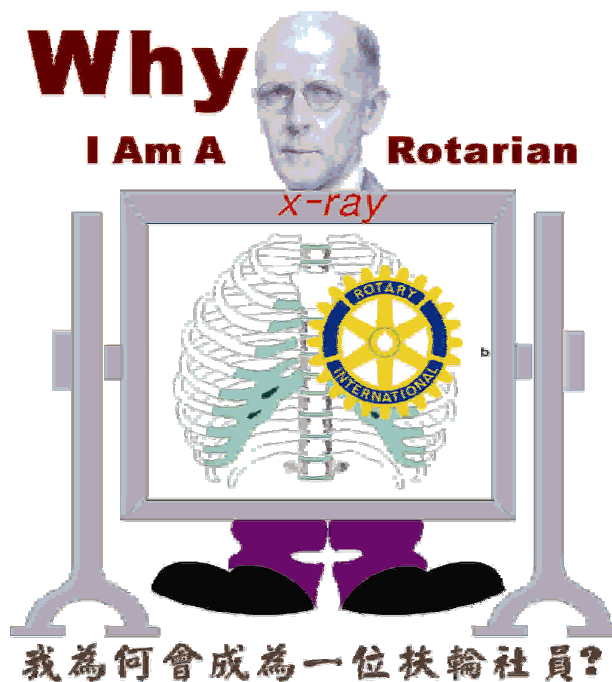
- 說話的速度太快

一個說話速度太快的講者會使參加者感到沮喪並認為講者是一個急躁的人。確定你說話的速度慢得讓參加者能夠跟上（大多數的參加者都可能會做筆記）。

聲調要有所變化，在強調重點時要慢下來。要充滿精力和活力，說話要清楚且夠大聲，讓每一位參加者都能聽到並了解你所傳遞的訊息。

- 背對群眾

如果你使用投影機螢幕、白板或圖表架，不要背對著參加者。當引用到視覺資料時，以四十五度角來面對參加者





肢體語言、面部表情與聲音原動力的角色

The Role of Body Language, Facial Expressions, and Voice Dynamics

專門研究**非言辭的溝通** nonverbal communication 的研究人員發現，一個人可被察覺的態度有百分之七是以言辭來傳達的，而另外百分之九十三則是以非言辭的方式來傳遞的。在這百分之九十三中，百分之三十八可以歸類為聲音的形式而另外百分之五十五則可歸類於臉部表情的形式。雖然非言語溝通的解釋因文化或因人而有相當大的差異，但注意到它對訓練的影響力卻是非常重要的。

聲音的品質與特性 Voice Qualities and Characteristics

語氣、音調、速度及音量都對我們所使用的字句有所影響。如果你很興奮則你的聲音可以幫助傳達你的興奮。如果你感到無聊、害怕或不安全，也可以光靠聲音來傳達。

面部的表情 Facial Expression

面部的表情可以讓我們確定某人並不贊成此段陳述、不了解一個要點或者有話要說。訓練領導人的面部表情就可以表現出興趣或關切而並不需花時間去把這些訊息釋以文字。

姿態與肢體動作 Body Position and Movement

一位訓練領導人在門口迎接大家並在討論開始期間站在最前面即散發出掌控的訊息。動作的速度與方向也同樣的會傳遞一種訊息。

靜默 Silence

在討論會開始的時候安靜的站在群眾面前可能是傳達研討會開始的一個有效辦法。在提出問題之後保持靜默則是讓參與討論的人在心中準備回應的答案。在某些文化中，若參與研討會的人知道要討論一項主題，則在此時保持安靜是較為適當的作法。

眼睛 Eyes

當你在場中移動時，訓練領導人的眼睛可以幫助掌握誰在說話。眼睛也會影響到參加研討會的人對訓練者的感覺。一個針對北美的研究發現，被聽眾評論為真誠的講者會用百分之六十三點四的時間會注視著聽眾，而被聽眾評為不真誠的講者只會用百分之二十點八的時間去注視著聽眾。

時間 Time

對時間的看法是因文化或因人而異，這是做為一位訓練領導人所要注意到的事。有些參與者會希望多花點時間去思考一個答案，因為這可能是其文化中的一種期望。

運用空間來溝通 Use of Space to Communicate

想想看坐在聽眾席最後面的位子和坐在前面接近主講人的位子，這兩者之間的差異。當傳遞訊息的人與接收者之間的距離縮短，溝通會變得較私人且熱烈。坐在最後面與講者距離遙遠則可能會有相反的效果。

觸摸 Touch

觸摸可能會是相當私人的，必須要小心的運用。以訓練領導人而言，握手與在門口的迎接這不需支字片語便可達到溝通的目的。

顏色 Color

幾乎是全世界都能了解，非言語溝通的最簡單的例子就是紅黃綠的交通號誌了。

身體 Human Body

參加者對主講人的體型、體態、性別、年齡、體格和膚色的看法都會影響到聽眾接受主講人的訊息。

沒有一個所謂世界性的非言辭性語言。不同的手勢在不同的文化對不同的人可能會代表不同的意義。在此同時，了解到非言辭性語言在溝通與訓練中扮演著一種相當重要的角色。



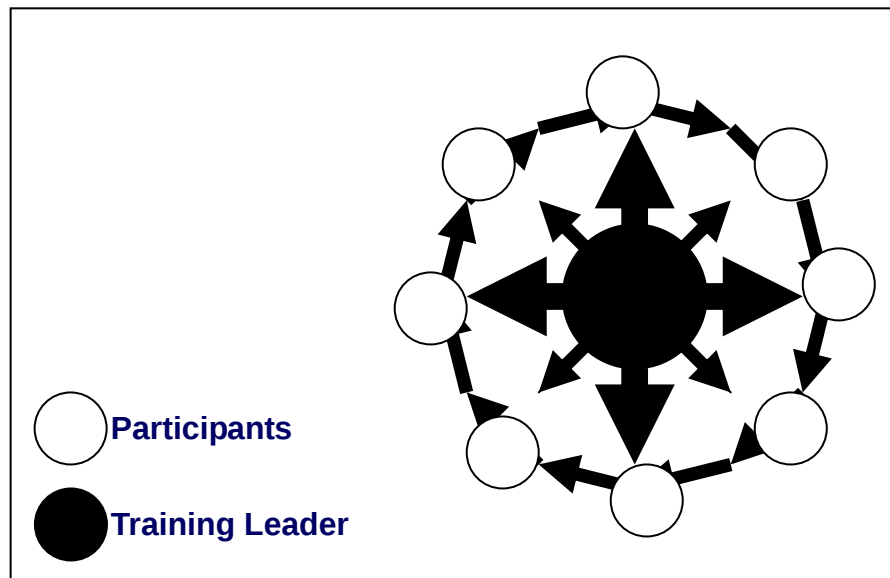


傳遞資訊的主要方法

Key Methods for Conveying Information

選擇用來傳遞資訊的方法是非常依賴一種會議或研討會的學習目標和經過仔細的需求評估後所確定的參加者的認知。舉例來說，如果一個需求評估顯示參加者並不太了解某一特定的概念，那麼訓練領導人將要花更多的時間（相對來說）來說明這個概念。從另一方面來說，假如參加者的調查報告顯示他們對某一特定主題相當熟悉時，則要分配在這個主題的時間要縮短，而用更多的時間來討論參加者較為不熟悉的主題。或者，可以利用多出來的時間來讓參加者分享他們的經驗。

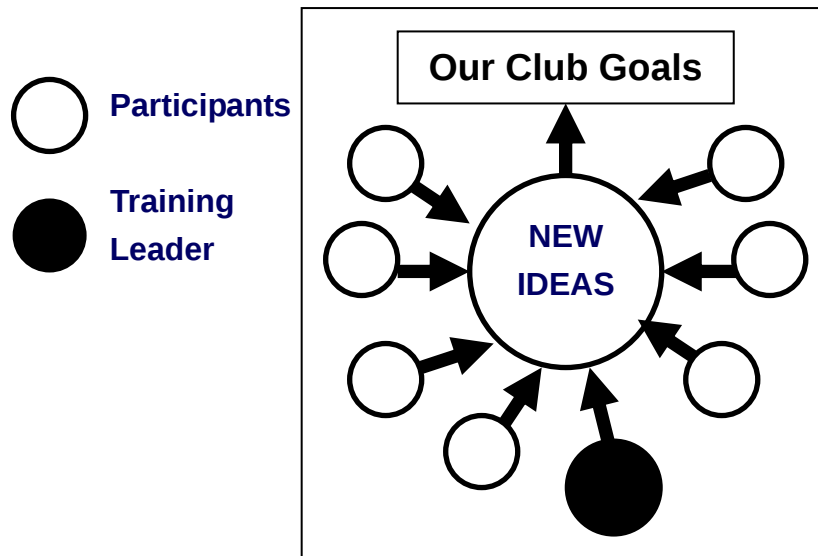
下圖顯示三種主要的方法來傳遞資訊給參加者。



資訊的分享（以討論為基礎）Information Sharing (discussion-based)

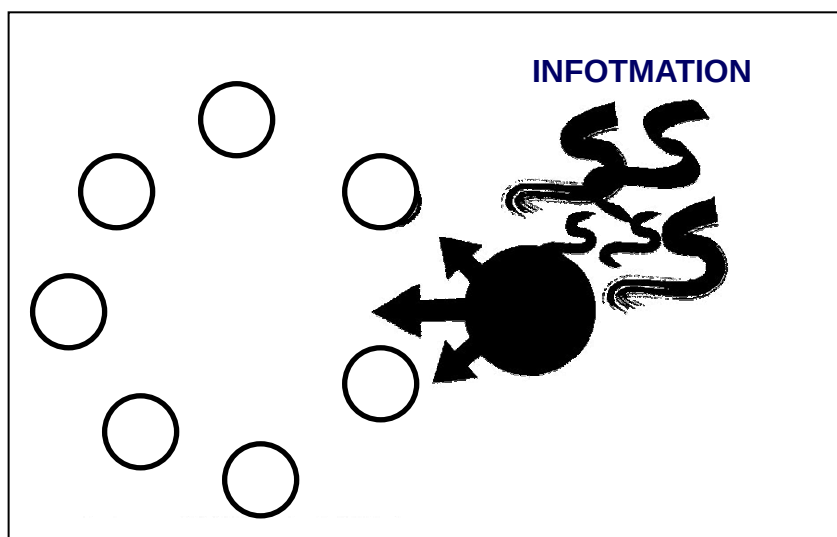
在一個資訊分享的練習中，參加者被要求分享自己在面對各種挑戰的不同經驗中所收集的資訊。由於這些資訊是由參加同伴的實際經驗而來，因此重點的說明對於參加者而言較為真切而有意義。這個藉由相互比較與對比的資訊分享機會常會激發出有創意的問題解決方案。舉例來說，在 PETS 中，社長有機會來分享他們扶輪社的有效招募新社員的經驗。在討論幾種招募社員的方法後，參加者對所提出共同問題及憂慮會有更多的方法。

資訊的分享是從國際扶輪取得的**領導人指南**（Leaders' Guides）中是一個相當顯著的典型。領導人指南（Leaders' Guides）中的會議 sessions 被敘述成訓練領導人所指導的研討會 discussions。有關這個角色的更多資訊，請參考第 42 頁「引導學習」及第 45 頁「有效的詢問技巧」。



資訊的創造（練習/行動） Information Creation (practice/doing)

資訊的創造反映出最積極的學習模式，因此這種學習最有可能被參加者所保持。大多數扶輪的訓練會議都以一種目標設定的會議 **A goal-setting session** 為特色，在這類的聚會中參加者共同運用他們由其他訓練會中收集而來的知識與技術來建立與他們本身責任有關的目標。



資訊的付出（課程、示範、聲光展示）

Information Giving (lecture, demonstration, audiovisual presentation)

如題所示，資訊是由訓練領導人流向參加者。這種資訊流向 **information flow** 的模式在處理新資訊的介紹時最為有效的。舉例來說，假如扶輪社基金會發起一個新的計劃，則與這個計劃有關的資訊絕大部分都會是新的，而且必須要清楚的展示給參加者。由於在這種情況之下，學習是被動的，試著以問題及／或分組討論 **group discussion** 來參雜在演講當中，以保持參加者的興趣且確認大家能繼續維持主要的概念。

國際扶輪 3470 地區
2006 年地區訓練訓練人訓練會議
引導人實習演練演練議題表

時間	會議主要議題	演練議題	引導人
12:40 13:00	實習演練 PETS Session 2: 目標設定 Goal Setting	激勵(20 分鐘)	PP Party 嚴美容
13:05 13:25	實習演練 PETS Session 3: 與貴社與地區領導人一起工作 Working with Your Club and District Leaders	地區支援(20 分鐘)	PP Anna 周綉玲
13:30 13:50	實習演練 PETS Session 4: 扶輪社行政管理 Club Administration	扶輪社行政管理(20 分鐘)	PP Building 徐文志
13:55 14:15	實習演練 PETS Session 5: 社員 Membership	社員發展(10 分鐘) 社員吸收(※10 分鐘內，15 分鐘 資料只需使用 10 分鐘的資料)	PP Mark 高明泉
14:40 15:00	實習演練 PETS Session 6: 服務計劃 Service Projects	均衡的服務計畫(20 分鐘)	PP Friend 賴政友
15:05 15:25	實習演練 PETS Session 7: 扶輪基金會 The Rotary Foundation	扶輪基金會計劃 (※20 分鐘內，25 分鐘資料只需 使用 20 分鐘的資料)	PP CPC 蔡慧精
15:30 15:50	實習演練 PETS Session 8: 公共關係 Public Relations	扶輪社公共關係：案例研究(20 分鐘)	PP Love 單亞麗
15:55 16:15	實習演練 PETS Session 9: 年度與長期目標規劃 Annual & Long-Range Planning	簡介(5 分鐘) 長期目標(10 分鐘) 複習(5 分鐘)	Neuro 宋思權

社長當選人訓練會之用

附錄 2

會議(一)摘要：角色與責任

Summary of Session 1: Role and Responsibilities

資源Resources

資料資源Informational Resources

程序手冊Manual of Procedure (035-EN)

公式名錄Official Directory (007-EN)

國際扶輪目錄RI Catalog (019-EN)

扶輪政策彙編Rotary Code of Policies

扶輪世界Rotary World (050-EN)

英文扶輪月刊錄影雜誌RVM: The Rotarian Video Magazine (510-DVD)

英文扶輪月刊The Rotarian

www.rotary.org

Keyword search:

Club Leadership Plan

Click on:

Member Access

額外的資源Additional Resources

-
-

執行的構想Ideas to Implement

聯繫Contact

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

行動步驟Action Steps

-
-
-
-

附錄 3

扶輪社領導計畫政策

RI Board Policy for the Club Leadership Plan

扶輪社領導計畫的目的在於透過提供有效能扶輪社的行政管理架構來加強扶輪社。一個有效能的扶輪社包含以下要素：

- 維持並(或)增加社員人數
- 成功施行因應社區以及其它國家社區需求的計畫
- 透過捐獻與參與計畫支持扶輪基金會
- 培養能夠在扶輪社階層以上服務扶輪的領導人

為施行扶輪社領導計畫，各社現任，下屆以及前領導人應：

1. 研擬一個落實有效能扶輪社各項要求的長期計畫。
2. 利用有效能扶輪社規劃指南並配合上述長期計畫訂定年度目標。
3. 籌辦扶輪社社務行政會議(club assembly)，讓社員參與規劃過程，並常保社員知悉扶輪活動的消息。
4. 確保扶輪社社長、理事、委員會主委、社員、地區總監、助理總監，以及地區各委員會之間有清楚良好的溝通。
5. 提供領導的延續性，包括接任計畫的概念，以確保培養未來的領導人。
6. 修改細則以反映各社委員會架構與扶輪社領導人的角色與責任。
7. 提供機會增進社員間的聯誼。
8. 確保每位社員都積極參與社的計畫或擔任社的職務。
9. 發展全面的訓練計畫，確使
 - 扶輪社領導人出席地區訓練會議
 - 持續及定期為新社員舉行指導訓練
 - 持續為現有社員提供教育機會

扶輪社領導人施行扶輪社領導計畫時應根據地區領導計畫所述與地區領導人諮商，扶輪社領導計畫應每年審查一次。

扶輪社各委員會

扶輪社各委員會負責實現根據「四大服務」所訂定之該社年度目標與長期目標。社長當選人、社長以及甫卸任社長應共同努力以確保領導與接任規劃之延續性。在可行之狀況下，應指派委員會之委員在同一原委員會任職三年以確保行事前後一致。社長當選人負責指派委員會委員與主委遞補空缺，並在正式就職年度之前召開規劃會議。建議主委應有擔任委員之經驗。各常設委員會應設立如下：

The purpose of the Club Leadership Plan is to strengthen the Rotary club by providing the administrative framework of an effective club. The elements of an effective club are to:

- Sustain and/or increase its membership base
- Implement successful projects that address the needs of its community and communities in other countries
- Support The Rotary Foundation through both financial contributions and program participation
- Develop leaders capable of serving in Rotary beyond the club level

To implement a Club Leadership Plan, current, incoming, and past club leaders should:

1. Develop a long-range plan that addresses the elements of an effective club.
2. Set annual goals using the *Planning Guide for Effective Rotary Clubs* in harmony with a club's long range plan.
3. Conduct club assemblies that involve members in the planning process and keep them informed of the activities of Rotary.
4. Ensure clear communication between the club president, board, committee chairs, club members, district governor, assistant governors, and district committees.
5. Provide for continuity in leadership, including the concept of succession planning to ensure development of future leaders.
6. Amend bylaws to reflect the club committee structure and roles and responsibilities of club leaders.
7. Provide opportunities to increase fellowship among members of the club.
8. Ensure that every member is active in a club project or function.
9. Develop a comprehensive training plan that ensures
 - Club leaders attend district training meetings
 - Orientation is consistently and regularly provided for new members
 - Ongoing educational opportunities are available for current members

Club leaders should implement the Club Leadership Plan in consultation with district leaders as described by the District Leadership Plan. The plan should be reviewed annually.

Club Committees

Club committees are charged with carrying out the annual and long-range goals of the club based on the four Avenues of Service. The president-elect, president, and immediate past president should work together to ensure continuity of leadership and succession planning. When feasible, committee members should be appointed to the same committee for three years to ensure consistency. The president-elect is responsible for appointing committee members to fill vacancies, appointing committee chairs, and conducting planning meetings prior to the start of the year in office. It is

- 社員委員會 (Membership)

此一委員會應研擬並施行吸收新社員，防止社員流失之全面計畫。

- 公關委員會 (Club Public Relations)

此一委員會應研擬並施行計畫以提供大眾認識扶輪的資訊並宣揚扶輪社之服務計畫與活動。

- 行政管理委員會 (Club Administration)

此一委員會應進行確保扶輪社有效運作之有關活動。

- 服務計畫委員會 (Service Projects)

此一委員會應研擬並施行滿足其社區與其它國家社區需求之教育、人道、以及職業計畫。

- 扶輪基金會委員會 (The Rotary Foundation)

此一委員會應研擬並施行計畫，以透過捐獻與參與計畫支援扶輪基金會。

其它委員會可依需求另外指派。

訓練規定

扶輪社各委員會主委應於正式就職前出席地區講習會。

與地區領導團隊之關係

扶輪社各委員會應與助理總監以及相關之地區委員會合作。

報告規定

扶輪社各委員會應定期向理事會報告及適時在扶輪社社務行政會議報告各項活動之狀況。

recommended that the chair have previous experience as a member of the committee. Standing committees should be appointed as follows:

- Membership

This committee should develop and implement a comprehensive plan for the recruitment and retention of members.

- Club Public Relations

This committee should develop and implement plans to provide the public with information about Rotary and to promote the club's service projects and activities.

- Club Administration

This committee should conduct activities associated with the effective operation of the club.

- Service Projects

This committee should develop and implement educational, humanitarian, and vocational projects that address the needs of its community and communities in other countries.

- The Rotary Foundation

This committee should develop and implement plans to support The Rotary Foundation through both financial contributions and program participation.

Additional committees may be appointed as needed.

Training Requirements

Club committee chairs should attend the district assembly prior to serving as chair.

Relation to the District Leadership Team

Club committees should work with assistant governors and relevant district committees.

Reporting Requirements

Club committees should report to the club board on the status of their activities on a regular basis and at club assemblies, as appropriate.



社長當選人訓練會之用

附錄 6

會議(二)摘要：目標設定

Summary of Session 2: Goal Setting

資源Resources

資料資源Informational Resources

有效能扶輪社規劃指南*the Planning Guide for Effective Rotary Clubs*

(附錄39)

社長獎小冊子*Presidential Citation Brochure (900A-EN)*

額外的資源Additional Resources

-
-

執行的構想Ideas to Implement

聯繫Contact

1.

2.

3.

4.

5.

行動步驟Action Steps

-
-
-
-

社長當選人訓練會之用

附錄 7

目標工作表 Goals Worksheet

使用下方表格去草擬目標以便支持有效能扶輪社的運作。確定你的目標是

- **可分享的 Shared**。扶輪社員應共同參與設定一個目標並要研發出策略去達成所承諾過執行的目標。
- **可衡量的 Measurable**。目標應提供扶輪社員一個具體明白，可以集中努力的焦點，好讓扶輪社員去遵從。
- **具挑戰性 Challenging**。目標應該高遠足以超越貴社過去所完成過的目標。
- **可達成的 Achievable**。扶輪社員應能以可用的資源而達成的目標。
- **有特定的時間 Time specific**。目標應有截止日期或時間表。

你將會持續與你的助理總監在社長當選人訓練會的“會議(九)：年度與長期目標規劃”中的(附錄 39) “有效能扶輪社規劃指南 *Planning Guide for Effective Rotary Club*”內在這些初步目標方面上一起工作。

扶輪社社名 _____

20____-____扶輪年度目標

社員目標 Membership Goal

服務計劃目標 Service Projects Goal

扶輪基金目標 Rotary Foundation Goal

領導發展目標 Leadership Development Goal

額外的目標 Additional Goals

附錄 8

社長當選人訓練會之用

行動規劃工作表 Action Plan Worksheet

目標 Goal:
成果 Result:

行動步驟 Action Step	衡量進度標準 Criteria for Measuring Progress	個人的責任 Person Responsible	完成的時間範圍 Time Frame for Completion
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

需要的資源 Resources needed:

社長當選人訓練會之用

附錄 10

會議(三)摘要：與貴社和地區領導人一起工作

Summary of Session 3: Working with Your Club and District Leaders

資源Resources

資料資源Informational Resources

程序手冊Manual of Procedure (035-EN)

公式名錄Official Directory (007-EN)

www.rotary.org

Keyword search:

Club Leadership Plan

額外的資源Additional Resources

-
-

執行的構想Ideas to Implement

聯繫Contact

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

行動步驟Action Steps

-
-
-
-

社長當選人訓練會之用

附錄 16

會議(四)摘要：扶輪社行政管理

Summary of Session 4: Club Administration

資源Resources

資料資源Informational Resources

程序手冊Manual of Procedure (035-EN)

公式名錄Official Directory (007-EN)

建議扶輪社細則Recommended Rotary Club Bylaws

扶輪政策彙編Rotary Code of Policies

模範扶輪社章程Standard Rotary Club Constitution

www.rotary.org

Keyword search:

Club Leadership Plan

Insurance

Click on:

Member Access

人力資源Human Resources

國際扶輪 扶輪社與地區支援代表RI Club and District Support representative

額外的資源Additional Resources

-
-

執行的構想Ideas to Implement

聯繫Contact

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

行動步驟Action Steps

-
-
-
-

附錄 19

社長當選人訓練會之用

會議(五)摘要：社員

Summary of Session 5: Membership

資源Resources

資料資源Informational Resources

社員發展資源指南Membership Development Resource Guide (417-EN)
 新社員訓練New Member Orientation (414-EN)
 有效能扶輪社規劃指南(appendix 39) Planning Guide for Effective Rotary Clubs
 扶輪基礎Rotary Basics (595-EN)
 這是扶輪This Is Rotary (001-EN)
www.rotary.org
 搜尋關鍵字 Keyword searches:
 Membership
 Membership Development
 Best Practices Exchange

人力資源Human Resources

助理總監 Assistant governors
 地區總監 District governor
 地區社員發展委員會
 District membership development committee
 地區公共關係委員會 District public relations committee
 地域國際扶輪社員協調人 Regional Rotary International membership coordinators (RRIMCs)
 國際扶輪地帶社員協調人 Rotary International membership zone coordinators (RIMZCs)
 國際扶輪社員發展辦事員 RI Membership Development Staff

額外的資源Additional Resources

-
-

執行的構想Ideas to Implement

聯繫Contact

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

行動步驟Action Steps

-
-
-
-

附錄 20

社長當選人訓練會之用

社員吸收策略工作表 Strategies for Membership Recruitment Worksheet

- ☐ 有一個清楚的扶輪社社員成長目標以及一個能夠通知給每一位扶輪社社員去達成它的計畫。
- ☐ 舉辦社務行政會議以便討論新社員的來源。
- ☐ 舉行資訊性會議，請貴社社員於會議中向潛在的社員對說明社員成長的益處與責任。
- ☐ 吸收代表貴社區多樣性的人士（例如：不同的職業、年齡、性別、種族）成為社員。並將這些新社員們分成三個條件相當的小組以便邀請他們加入扶輪。
- ☐ 點選國際扶輪網站“社員Membership”專區，以找出其他扶輪社使用過的成功策略。
- ☐ 藉由你的社區服務計畫尋找並讓潛在社員參與。（這些計畫對發展有效能的公共關係及強化貴社區內的扶輪形象而言，也是非常必要的。）
- ☐ 與新的商業及社區領導人瞭解認識。
- ☐ 讓介紹新社員成為榮譽事項。在貴社社刊或每週例會上來表彰介紹人。
- ☐ 以身作則。鼓勵貴社領導人，尤其是負責社員發展的領導人要在扶輪年度的第一個月吸收一位新社員。
- ☐ 對於40歲以下的新社員，於其成為社員的頭兩年減免一些或者全部的常年社費。
- ☐ 改變扶輪社例會時間以便給那些通勤的職業人士方便。
- ☐ 邀請扶輪社社員的配偶、夥伴和家人加入貴社成為扶輪社社員。

額外的吸收策略 Additional Recruitment Strategies

- ☐ _____

- ☐ _____

- ☐ _____

- ☐ _____

社長當選人訓練會之用

附錄 21

防止社員流失策略工作表 Strategies for Membership Retention Worksheet

- ☐ 邀請貴社每位社員親自參與貴社的計畫和活動。
- ☐ 鼓勵全體扶輪社員參加社區服務及扶輪基金會計畫。
- ☐ 執行與社員有關且有意義的每週例會節目。
- ☐ 向社員說明計畫如何有意義與有效能。
- ☐ 採用例如社員滿意度意見調查表來進行調查，以便找出對貴社社員而言什麼是重要的並讓每一位社員都能發表意見。
- ☐ 每年至少執行四個與繼續教育有關的扶輪社計畫。
- ☐ 為滿足繼續教育的目的，要參加扶輪社聯合例會議。
- ☐ 參加地區層級的會議及活動。
- ☐ 鼓勵扶輪社員閱讀與繼續教育相關的資訊，例如：總監月報及扶輪雜誌。
- ☐ 將各項社員訊息刊載到貴社社刊內。

額外的防止流失策略 Additional Retention Strategies

- ☐ _____

- ☐ _____

- ☐ _____

- ☐ _____

社長當選人訓練會之用

附錄 24

會議(六)摘要：服務計畫

Summary of Session 6: Service Projects

資源Resources

資料資源Informational Resources

服務機會選項A Menu of Service Opportunities (605B-EN)

在社區的行動－有效服務計畫指南Communities in Action: A Guide to Effective Projects (605A-EN)

公式名錄Official Directory (007-EN)

國際扶輪目錄RI Catalog (019-EN)

扶輪社區服務團手冊Rotary Community Corps Handbook (770-EN)

扶輪基金會速覽指南The Rotary Foundation Quick Reference Guide (219-EN)

世界社區服務手冊：行動指南World Community Service Handbook: A Guide to Action (742-EN)

www.rotary.org

搜尋關鍵字 Keyword searches:

PolioPlus Open Projects List

Rotary Volunteers Database

WCS Projects Exchange

點選Click on:

RI Programs

The Rotary Foundation

人力資源Human Resources

社區居民Community members

地區各委員會(尤其是世界社區服務委員會與扶輪基金委員會) District committees (particularly World Community Service and Rotary Foundation committees)

扶輪基金會前受獎人Foundation alumni

扶輪少年服務團團員Interactors

其他扶輪社Other Rotary clubs

社長資源小組/行動小組Presidential Resource Groups/Task Forces

扶輪青年服務團團員Rotaractors

扶輪社員與其家人Rotarians and their families

扶輪社區服務團團員Rotary Community Corps

扶輪義工Rotary Volunteers

青少年交換學生Rotary Youth Exchange students

財務資源 Financial Resources

從個人捐獻者與當地企業募集的資金

Funds from individual donors or local businesses

自其他基金會取得的獎助金

Grants from other foundations

扶輪基金會各項獎助金

Rotary Foundation grants

額外的資源Additional Resources

-
-

執行的構想Ideas to Implement

聯繫Contact

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

行動步驟Action Steps

-
-
-
-

附錄 25

社長當選人訓練會之用

成功服務計畫的特徵 Characteristics of Successful Service Projects

- 清楚定且可測量的目標。
- 一個實際可行並可管理的範圍(決定什麼可以達成；必要的話，將計畫區分成小區塊)。
- 一段合理的時間範圍，以規劃並完成計畫(計畫可能延伸超過一個扶輪年度)。
- 回應明確的需要。
- 有規劃的預算。
- 一個負責的、有組織力的計畫協調者。
- 有效能使用資源，以助計畫的規劃與完成。
- 逐步進行的策略。
- 扶輪社與被服務的社區之間密切的合作關係。
- 積極宣導。
- 資源分享(傳遞相關資訊、聯絡人及教材給貴社及你正在幫助的社區)。
- 計劃結束後的分析來決定成功與失敗。

額外成功服務的構想 Additional Successful Service Ideas

☐ _____

☐ _____

☐ _____

☐ _____

附錄 26

均衡的服務計畫工作表 A Balanced Program of Service Worksheet

有效扶輪社要跟隨著扶輪宗旨，依著每一個服務途徑去實現活動。在下面的圖表列出三個扶輪社活動範例。檢查下面的空格去說明每一個扶輪社活動範例所代表服務途徑的含意。

扶輪宗旨	服務途徑	扶輪社活動的範例		
扶輪之宗旨在於鼓勵並培養以服務之理想為可貴事業之基礎，尤其著重於鼓勵並培養：	服務途徑發展於1920年代是去闡明扶輪宗旨	與高中學生油漆當地圖書館的外牆	為國外的救災計劃舉辦一場募款活動	參與當地高中的職業日
(一) 藉增廣相識為服務之機會；	 社務服務著重於強化聯誼並確保扶輪社的有效功能。			
(二) 在各種事業及專業中提高道德之標準；認識一切有益於社會的職業之價值；及每一扶輪社員應尊重其本身之職業藉以服務社會；	 職業服務鼓勵扶輪社員透過他們的職業並實踐高道德標準去服務他人。			
(三) 每一社員能以服務之理想應用於其個人、事業及社會之生活；	 社區服務涵蓋了該扶輪社從事改善其社區生活的計劃與活動。			
(四) 透過結合具有服務之理想之各種事業及專業人士，以世界性之聯誼，增進國際間之瞭解、親善與和平。	 國際服務包含了開始從事擴展扶輪的人道主義至全球各地並促進世界了解與和平。			

社長當選人訓練會之用

附錄 27

國際扶輪與扶輪基金會計畫工作表RI and Rotary Foundation Programs Worksheet

計劃	扶輪社 現在參與	扶輪社 有興趣參與
扶輪少年服務團 —年齡在14至18歲之間少年所組成的服務團		
扶輪青年服務團 —年齡在18至30歲的青年男女所組成的服務團是由他們當地的扶輪社所輔導		
扶輪社區服務團 —非扶輪社員的成年人所組成的服務團是由他們當地的扶輪社所輔導		
全球網絡團體 —一個別的扶輪社員所支持的團體著重於一種國際基礎的興趣議題的分享，包括 扶輪社員行動團體 以及 扶輪聯誼會		
扶輪友誼交換 —促進建立國際關係的計劃，能逐步發展成服務計畫的國際夥伴		
扶輪義工 —計畫提供扶輪社員的機會與其他需要專業技巧，以便針對需要協助的計劃去提供他們的服務與專門知識		
扶輪青少年交換 —計畫促進年齡在15至19歲間學生的國際了解與和平		
扶輪青少年領袖獎(RYLA) —青年人的訓練計劃，著重於領導、公民的權利義務與個人的成長		
世界社區服務(WCS) —兩個或更多國家的扶輪社的聯合社區服務計劃		
人道獎助金計劃 —支援扶輪社與地區去從事人道與服務計畫		
教育計畫 —透過個人對個人的接觸、友誼、研究以及交叉文化的交流以建立彼此了解來培養和平		
根除小兒麻痺等疾病與根除小兒麻痺等疾病夥伴計畫 —支持全球小兒麻痺根除努力的成果		

社長當選人訓練會之用

附錄 30

會議(七)摘要：扶輪基金會

Summary of Session 7: The Rotary Foundation

資源Resources

資料資源Informational Resources

地區扶輪基金研習會District Rotary Foundation seminar

公式名錄Official Directory (007-EN)

國際扶輪目錄RI Catalog (019-EN)

扶輪基金會速覽指南The Rotary Foundation Quick Reference Guide (219-EN)

人力資源Human Resources

助理總監Assistant governor

地區扶輪基委員會委員District Rotary Foundation committee members

扶輪基金會前受獎人Foundation alumni

扶輪社員與其家人Rotarians and their families

www.rotary.org

搜尋關鍵字 Keyword searches:

PolioPlus Open Projects List

WCS Projects Exchange Database

點選Click on:

Member Access

The Rotary Foundation

財務資源 Financial Resources

從個人捐獻者與當地企業募集的資金

Funds from individual donors or local businesses

自其他基金會取得的獎助金

Grants from other foundations

扶輪基金會各項獎助金

Rotary Foundation grants

額外的資源Additional Resources

-
-

執行的構想Ideas to Implement

聯繫Contact

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

行動步驟Action Steps

-
-
-

社長當選人訓練會之用

附錄 33

會議(八)摘要：公共關係

Summary of Session 8: Public Relations

資源Resources

資料資源Informational Resources

有效的公關：扶輪社指南(257-EN)

Effective Public Relations: A Guide for Rotary Clubs

公共關係錄影帶 videotape

newsletter

Public Relations: Make It Work for You (269-EN)

國際扶輪目錄RI Catalog (019-EN)

這是扶輪This Is Rotary (001-EN)

何謂扶輪?Whats Rotary?(419)

www.rotary.org

搜尋關鍵字Keyword search:

Public Relations

PR Tips, a twice-monthly e-mail

RI public service announcements (PSAs)

人力資源Human Resources

助理總監Assistant governors

地區公共關係委員會District public relations committee

國際扶輪公共關係辦事員RI Public Relations staff

額外的資源Additional Resources

-
-

執行的構想Ideas to Implement

聯繫Contact

1.

2.

3.

4.

5.

行動步驟Action Steps

-
-
-

附錄34

扶輪社公共關係：案例研究 Club Public Relations: Case Study

閱讀下面的案例研究並為皇家花園扶輪社設計出一個逐步完成的公共關係計劃。著重於三或四個方法，好讓該扶輪社能夠提供媒體以及直接向社區去分享他們的扶輪計劃的故事。

皇家花園扶輪社的所在地，是一個有三萬五千人口的繁榮城鎮。該扶輪社有 40 位社員，代表著皇家花園社區職業的橫截面。該扶輪社舉辦了一些支援社區需求的計劃。該扶輪社進行最成功且最長久的服務計劃是支援社區內人數持續成長的老年人。透過這個正在進行的服務計劃，社友們替老年人準備飲食並送到府上、安排房屋修繕以及陪同老年人到醫院。

該扶輪社也與當地學校配合提名一位候選人，得到了地區的大使獎學金。這位獎學金學生的研究主題是全球性的溫室效應對海水高度的影響，他定期的向扶輪社報告他的研究經驗。

該扶輪社的每週節目經常吸引當地的傑出人士蒞臨，對該社區面臨的重要課題發表演說。出席率很高，社員們的熱誠也從未降低。

經由該扶輪社舉辦的一次非正式的調查，發現只有少數人知道他們的努力。某一些接受調查的人的認知甚至是認為扶輪社是老年人的社交俱樂部。

有些社員抱怨吸引新社員所面臨的困難；同時，扶輪社對社區所做的服務亦很少被認同。在過去的五年當中，完全沒有媒體報導過該扶輪社的活動。

這個城鎮有兩個電台。一個專門播放流行音樂，另一個則是新聞與一些談話型態的節目。另外，還有一份每日發行一萬五千份的報紙，以及每週發行九千份的週報，而兩者都有發行副刊。皇家花園也有一個慣常播放公益廣告的有線電視台。城鎮裡的新戲院在戲上演之前也會放映當地商業及組織機構的廣告片。

在擬定計劃的同時，請你考慮下列的問題：

- 該扶輪社應如何提供國際扶輪以及該扶輪社的基本資訊給媒體？
- 該扶輪社現行活動的哪些特點可能會是媒體感興趣的？這些特點分別最適合哪一種型態的媒體？為什麼？
- 什麼樣的扶輪社節目可能會讓當地的媒體感興趣？
- 該扶輪社應採取什麼樣的行動，持續知會媒體有關他們活動的訊息？

社長當選人訓練會之用

附錄 36

會議(九)摘要：年度與長期目標規劃

Summary of Session 9: Annual and Long-Range Planning

資源Resources

資料資源Informational Resources

扶輪社社長手冊Club President's Manual (222-EN)

有效能扶輪社規劃指南 (附錄39)

Planning Guide for Effective Rotary Clubs (appendix 39)

國際扶輪目錄RI Catalog (019-EN)

人力資源Human Resources

助理總監Assistant governors

額外的資源Additional Resources

-
-

執行的構想Ideas to Implement

聯繫Contact

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

行動步驟Action Steps

-
-
-
-

•附錄39

有效能扶輪社規劃指南**國際扶輪****Planning Guide for Effective Rotary Clubs**

『有效扶輪社計劃指南』是協助扶輪社評估他們現有的情況並訂定下一年度目標的一個工具。它是根據於扶輪社領導計劃。列於每一章節的政策是扶輪社能選擇為追蹤目標的普通方法。鼓勵扶輪社於恰當時機研擬達成他們目標的替代策略。鼓勵社長當選人和其扶輪社合作填妥此表，並在七月一日前送交其地區總監當選人或助理總監。

可在國際扶輪網站 www.rotary.org 下載微軟文字版。□

扶輪社名稱：_____ 職務的扶輪年度_____

社長姓名：_____

通訊地址：_____

電話號碼：_____ 傳真號碼_____ 電子郵件_____

社員 MEMBERSHIP**現況**

現有社員人數：_____

截至上個扶輪年度 6 月 30 日止之社員人數：_____ 6 月 30 日五年前社員人數：_____

男性社員人數：_____

女性社員人數：_____

社員平均年齡：_____

各種社齡的社員人數： 1-3 年：_____ 3-5 年：_____ 5-10 年：_____

前兩年內曾推薦一位新社員入社的社員人數：_____

檢查貴社區的的多樣性而貴社社員反映在：

☐職業

☐年齡

☐性別

☐種族

我們職業分類調查於_____更新以及共包括_____職業分類，
(日期) (數目)

尚有_____種職業分類未填補。
(數目)

敘述一下扶輪社新社員的訓練計劃：

敘述一下扶輪社新舊社員的後續教育計劃：

本社在過去 24 個月中已經輔導了一個新的扶輪社。

☐是 ☐否

社員參與扶輪聯誼會以及扶輪社員行動團體的數目：

是什麼使這個社吸引新社員？

是什麼觀點造成這個社一種吸引新社員的障礙？

未來的情況

下個扶輪年度的社員目標：至_____6月30日之前讓社員人數達到_____人
(年) (數目)

我們已經在社區裡找到以下潛在扶輪社員的資源：

本社計劃如何達成社員成長目標？（所有實施的項目打勾）

- ☐ 研擬一個防止流失計劃而著重以參與有趣的節目、計劃和聯誼活動來維持社員高度熱忱。
- ☐ 確保該社員委員會了解有效吸收社員的技巧。
- ☐ 研擬一項吸收社員計劃讓扶輪社有反映出社區的多樣性。
- ☐ 向潛在的社員解釋對於社員的期望。
- ☐ 執行一項新社員訓練計劃。
- ☐ 編印一份摺頁提供扶輪一般資訊和本社特別的資訊給準社員。
- ☐ 為每位新社員指派一名經驗豐富的扶輪社員導師。
- ☐ 藉由表彰輔導新社員的扶輪社員。
- ☐ 鼓勵社員參與一個扶輪聯誼會或扶輪社員行動團體。
- ☐ 參與『國際扶輪社員發展和防止流失獎』計劃。
- ☐ 其它（請詳述）：

行動步驟：

服務計劃 Service Projects

現況

扶輪青少年交換數目： 接待_____ 派遣_____

所輔導團數—扶輪少年服務團：_____ 扶輪青年服務團：_____ 扶輪社區服務團：_____

扶輪青年領袖獎 RYLA 活動數目：_____

扶輪友誼交換數目：_____

登記扶輪義工數目：_____

世界社區服務計劃數目：_____

其他現有的扶輪社服務計劃數目：_____

未來的情況

本社已經為下一扶輪年度訂定以下的服務目標：

為我們當地社區：

為其他國家的社區：

本社計劃如何達成其服務目標？（所有實施的項目打勾）

- ☐ 確保服務計劃委員會了解如何規劃和執行一個服務計劃。
- ☐ 檢討本社目前與進行中服務計劃，以判定其對社員是否有關連、有需要、和有興趣。
- ☐ 找出社區內社會議題讓本社藉由它的服務目標來提出。
- ☐ 藉由評估本社募款活動來決定是否達到本社計劃的經費需求。
- ☐ 讓所有社員參與本社的服務計劃。
- ☐ 進行或取得我們社區或在其他國家社區的需求評估。
- ☐ 表彰參與並領導本社服務計劃的社員。
- ☐ 找出夥伴扶輪社來合作辦理一個國際服務計劃。
- ☐ 參與：
 - ☐扶輪少年服務團 ☐扶輪友誼交換 ☐世界社會服務
 - ☐扶輪青年服務團 ☐扶輪義工 ☐扶輪青少年交換
 - ☐扶輪社區服務團 ☐扶輪青年領袖獎 RYLA
- ☐ 運用扶輪基金會而來的一個獎助金以支持一個扶輪社的計劃。
- ☐ 其它（請詳述）：

行動步驟：

扶輪基金會 THE ROTARY FOUNDATION

現況

獎助金頒贈數目：

地區簡易獎助金：_____

義工服務獎助金：_____

配合獎助金：_____

保健、防飢及人道(3-H)獎助金：_____

大使獎學金學生數目：

提名_____ 當選_____ 接待_____

團體研究交換團團員數目：

提名_____ 當選_____ 接待_____

扶輪大學教師獎助金數目：

提名_____ 當選_____ 接待_____

扶輪世界和平獎學生數目：

提名_____ 當選_____ 接待_____

扶輪解決衝突研究獎學生數目：

提名_____ 當選_____ 接待_____

根除小兒麻痺等疾病或根除小兒麻痺等疾病夥伴活動數目：_____

今年度的年度計劃基金捐獻：_____

今年度的永久基金捐獻：_____

扶輪社員數目，他們是

保羅·哈理斯之友：_____ 永久基金捐助者：_____ 巨金捐獻：_____

扶輪基金贊助會員：_____ 遺贈會會員：_____

貴社追蹤基金會前受獎人數目：_____

未來的情況

本社已經為下一扶輪年度訂定以下的扶輪基金會目標：

本社年度計劃基金捐獻目標 _____美元。

本社永久基金捐獻目標 _____美元。

本社將以下列方式參加扶輪基金會計劃：

本社將計劃如何達到扶輪基金會的目標？（所有實施的項目打勾）

- ☐ 確保扶輪社扶輪基金會委員會瞭解扶輪基金會計劃並承諾推廣基金會的財務支持。
- ☐ 協助扶輪社社員瞭解基金會捐贈與基金會計劃間的關係。
- ☐ 每季規畫一個有關扶輪基金會的扶輪社計劃，特別是 11 月份的扶輪基金會月。
- ☐ 每次扶輪社節目包括了一個有關扶輪基金會簡短的故事。
- ☐ 安排向扶輪社社員報告有關扶輪基金會的演講。
- ☐ 確保扶輪社扶輪基金會委員會主委參加地區扶輪基金研討會。
- ☐ 運用扶輪基金會的獎助金以協助本社的國際計劃。
- ☐ 表彰對扶輪基金會財務捐獻和參與扶輪基金會各項計劃的社員。
- ☐ 鼓勵每位扶輪社社員每年捐獻給扶輪基金會。
- ☐ 參與：
 - ☐ 團體研究交換 ☐ 根除小兒麻痺等疾病計劃/根除小兒麻痺等疾病夥伴計劃
 - ☐ 配合獎助金 ☐ 接待/派遣大使獎學金學生
 - ☐ 地區簡易獎助金 ☐ 贊助一位扶輪世界和平獎學生
 - ☐ 3-H 獎助金 ☐ 贊助一位大學教師
 - ☐ 義工服務獎助金 ☐ 贊助一位扶輪解決衝突研究獎學生
- ☐ 邀請基金會計劃參與者及前受獎人來參與扶輪社例會節目和活動。
- ☐ 其它（請詳述）：

行動步驟：

領導發展 LEADERSHIP DEVELOPMENT

現況

扶輪社領導人參與的數目

地區講習會：_____

地區扶輪基金研討會：_____

地區社員研討會：_____

地區領導人研討會：_____

地區年會：_____

扶輪社社員參與地區層級活動人數：_____

上一扶輪年度助理總監訪問的次數：_____

未來的情況

本社已經訂定下列目標，在下一扶輪年度培養扶輪領導人：

扶輪社如何規劃培養扶輪領導人？（所有實施的項目打勾）

- ☐ 社長當選人有出席社長當選人訓練會與地區講習會。
- ☐ 所有的委員會主委都有出席地區講習會。
- ☐ 鼓勵有意願的前社長出席地區領導人研討會。
- ☐ 善用扶輪社的助理總監的專業知識。
- ☐ 鼓勵新社員透過參與扶輪社委員會去擔任領導的職務。
- ☐ 要求社員訪問其他扶輪社去交換意見並與其他社員分享其所獲得知識。
- ☐ 其它（請詳述）：

行動步驟：

公共關係 PUBLIC RELATIONS

現況

列出媒體報導的扶輪社活動，以及媒體的種類（無線電台、報紙、電視）：

未來的情況

本社已經訂定下列下一扶輪年度的公共關係目標：

扶輪社如何規劃達成它的公共關係目標？（所有實施的項目打勾）

- ☐ 確保公共關係委員會接受如何實施媒體運動的訓練。
- ☐ 實施所有的服務計劃的公共關係成果。
- ☐ 以社區實業與專業人士為對象實施一個有關「扶輪是什麼」以及「它做什麼」的公共關係體認計劃。
- ☐ 安排在當地的電視頻道上播出一個公益廣告

☐ 其它（請詳述）：

行動步驟：

扶輪社行政管理 CLUB ADMINISTRATION

現況

該扶輪社理事會議多久與何時召開？_____

該社務行政會議何時召開？_____

該扶輪社預算是如何準備？_____ 它是由一位合格會計人員來獨立地複審？_____

該扶輪社有一個適當的長期計劃？_____

該扶輪社研擬出一個理事會、委員會...等持續領導系統？_____

該扶輪社研擬出讓所有的社員一致參與扶輪社的系統？_____

該扶輪社使用『社員上網 Member Access』至 www.rotary.org 網址上更新其社員名單？_____

該扶輪社社刊多久發行一次？_____

請描述每週例會節目如何籌備：

該扶輪社網站多久更新一次？_____

貴社有否注意到扶輪行事曆的特別月，例如扶輪基金月以及雜誌月？_____

貴社多久主辦一次聯誼活動？_____

扶輪社社員的家庭參與扶輪社的情況如何？

未來的情況

你已擬訂了什麼計劃來執行扶輪社的行政管理工作的任務？（所有實施的項目打勾）

☐ 已安排定期召開理事會會議

☐ 扶輪社的長期與聯繫計畫將會更新

☐ 已經安排_____次社務行政會議將於_____舉辦。
（數目）

☐ 該扶輪社不是採用了最新版本的建議扶輪社細則，就是修訂了它自己的細則（每次立法會議之後都會提出建議）。

☐ 扶輪社選舉將於_____舉辦。
（日期）

☐ 本社至少將派遣_____位代表出席地區年會。
（數目）

☐ 發行一份社刊提供資訊給社員。

- ☐ 扶輪社網站每年將更新_____次。
(數目)
- ☐ 一個計劃業已研擬出有趣且適宜的每週例會節目。
- ☐ 國際扶輪行政管理軟體(RI-CAS)或相仿的軟體將會用來協助行政管理活動。
- ☐ 每月出席人數將會於下一個月_____日之前向地區領導人報告。
(數目)
- ☐ 使用『社員上網 Member Access』來維持扶輪社紀錄(在 6 月 1 日與 12 月 1 日之前要保證準確的半年報告)。
- ☐ 社員變更將於_____內向國際扶輪報告。
(數目)
- ☐ 向國際扶輪報告，包括半年報告，將會以及時的基準上來完成。
- ☐ 以下的為年度所規劃的全體扶輪社社員的聯誼活動：
- ☐ 其它 (請詳述)：

行動步驟：

本社希望在以下各項獲得助理總監或地區總監的協助：

在訪問本社時本社希望與總監或助理總監討論以下各項議題：

扶輪社社長

扶輪年度

助理總監

日期

日期

扶輪年度的目標摘要

為下一扶輪年度貴社所找出的每一目標，請指出它是向哪一個服務途徑提出。並為確保均衡服務的成果，你應至少要有一個目標是向每一個服務途徑提出。然而大部分的目標會是滿足一個以上的服務途徑。

	社務 服務	職業 服務	社區 服務	國際 服務
社員目標				
至 ____ 年 6月30日止 ____ 位社員 (年) (數目)	☐	☐	☐	☐
服務目標				
我們當地的社區	☐	☐	☐	☐
在其他國家的社區	☐	☐	☐	☐
扶輪基金會目標				
我們扶輪社年度計劃基金捐獻目標是_____。	☐	☐	☐	☐
我們扶輪社永久基金捐獻目標是_____。	☐	☐	☐	☐
我們扶輪社將參加以下的扶輪基金會計劃：	☐	☐	☐	☐
領導發展目標	☐	☐	☐	☐
公共關係目標	☐	☐	☐	☐
扶輪社行政管理目標	☐	☐	☐	☐
其他目標	☐	☐	☐	☐
其他目標	☐	☐	☐	☐

參加訓練會引導人 / 訓練人名單

編號	姓 名	社 名	所 屬 社
1	蘇明輝	PP Bronco	台南社
2	邵光宇	PP Sky	台南南區社
3	蔡文彬	PP Binz	台南中區社
4	林國鎮	PP Inspector	台南東北社
5	許清貴	PP Happy	台南成大社
6	洪飛能	PP Bearing	台南成大社
7	劉乃仁	PP Renga	新營社
8	李俊明	PP Chemical	永康社
9	王子明	PP Jimmy	學甲社
10	李德祐	PP Push	麻豆社
11	林揮獅	PP Accord	斗六北區社
12	蔡慧精	PP CPC	斗六北區社
13	陳燦勳	PP Tony	虎尾東區社
14	廖燦輝	PP Chemical	虎尾東區社
15	嚴美容	PP Party	嘉義百合社
16	周綉玲	PP Anna	嘉義百合社
17	高明泉	PP Mark	民雄社
18	賴政友	PP Friend	民雄社
19	胡照榮	PP D.R.	嘉義社
20	邱心得	PP Peter	佳里社
21	蔡達仁	PP Hikali	北港社
22	陳宗明	PP Cotton	嘉義北區社
23	林茂得	PP Life	嘉義扶輪社
24	許耀輝	PP Mike	北港社
25	黃宜洽	PP Chia-Chia	善化社
26	李松江	PP James	善化社
27	宋思權	Neuro 社長	嘉義西區社
28	徐文志	PP Building	嘉義西區社
29	吳仁健	PP Education	嘉義阿里山社
30	蕭坤松	PP Golf	嘉義北區社
31	陳銀河	PP Ginga	台南東區社
32	單亞麗	PP Love	善化蘭心社
33	姜寶瑜	PP Alice	善化蘭心社
34	侯桂林	PP Fat	朴子社
35	陳立峰	PP Nick	台南安南社
36	吳俊明	PP Milton	嘉義南區社