





# PROGRAMM ZUR AUSZEICHNUNG VON CLUBS UND CLUBERFOLGSPLAN

Wie man zum ausgezeichneten Club wird

## TOASTMASTERS INTERNATIONAL

P.O. Box 9052 • Mission Viejo, CA 92690 • USA

Tel.: +1 949-858-8255 • Fax: +1 949-858-1207

[www.toastmasters.org](http://www.toastmasters.org)

© 2017 Toastmasters International. Alle Rechte vorbehalten.

Toastmasters International, das Toastmasters International-Logo und alle anderen Markenzeichen und Urheberrechte von Toastmasters International sind das alleinige Eigentum von Toastmasters International und dürfen nur mit Genehmigung verwendet werden.

Artikel DE1111 Rev. 3/2017



**WO LEADER  
GEMACHT WERDEN**

---

## Mission von Toastmasters International

Wir helfen unseren Mitgliedern dabei, bessere Redner und Führungskräfte zu werden.

## Mission des Distrikts

Wir bauen neue Clubs auf und unterstützen alle Clubs dabei, ausgezeichnete Leistungen zu erbringen.

## Mission des Clubs

Wir bieten ein positives Lernerlebnis, bei dem Mitglieder dabei unterstützt werden, Kommunikations- und Führungskompetenzen zu entwickeln, wodurch sie ihr Selbstvertrauen stärken und persönlich wachsen.

## Die Werte von Toastmasters International

- ▶ Integrität
- ▶ Respekt
- ▶ Einsatz für andere
- ▶ Ausgezeichnete Leistungen

## Wie sich Toastmasters International die Zukunft vorstellt

Wir wollen die erste Wahl für dynamische, hochwertige, praxisbezogene Entwicklung von Kommunikations- und Führungskompetenzen werden.

## Das Toastmaster-Versprechen

Als Mitglied von Toastmasters International und meines Clubs verspreche ich

- ▶ Regelmäßig an Clubtreffen teilzunehmen
  - ▶ alle meine Rede- und Führungsprojekte nach besten Kräften auf Grundlage des Toastmasters-Weiterbildungsprogramms vorzubereiten
  - ▶ mich auf Aufgaben für das Treffen vorzubereiten und diese zu erledigen
  - ▶ hilfreiche, konstruktive Bewertungen für andere Mitglieder abzugeben
  - ▶ dem Club zu helfen, ein positives, freundliches Umfeld aufrechtzuerhalten, in dem alle Mitglieder lernen und wachsen können
  - ▶ meinem Club als Vorstandsmitglied zur Verfügung zu stehen, wenn ich dazu aufgefordert werde
  - ▶ andere Clubmitglieder und unsere Gäste mit Respekt und Höflichkeit zu behandeln
  - ▶ Gäste zu Clubtreffen mitzubringen, damit diese mit eigenen Augen die Vorteile einer Toastmasters-Mitgliedschaft sehen können
  - ▶ die Richtlinien und Regeln aller Ausbildungs- und Auszeichnungsprogramme von Toastmasters einzuhalten
  - ▶ bei der Durchführung aller Toastmasters-Aktivitäten hohe Standards an Aufrichtigkeit und ethischem Handeln einzuhalten
-

# INHALT

---

<b>DER WEG ZUM ERFOLG IM PROGRAMM ZUR AUSZEICHNUNG VON CLUBS..</b>	<b>5</b>
<b>DAS PROGRAMM ZUR AUSZEICHNUNG VON CLUBS.....</b>	<b>6</b>
Wie es funktioniert .....	6
Eignungsvoraussetzung.....	6
Zu erreichende Ziele.....	7
Auszeichnung .....	11
Terminologie und Programmdetails.....	11
Mitgliederbasis .....	11
Mitgliedschaft am Jahresende .....	11
Nettozuwachs.....	12
Übermittlung von Informationen an den Hauptsitz von Toastmasters International in den USA.....	12
Neu gegründete Clubs .....	12
Berichte.....	12
Cluberfolgsplan .....	13
Auszeichnung „Fortgeschrittene Führungskraft Bronze“ (Advanced Leader Bronze, ALB) .....	13
<b>DISTRIKTAUSZEICHNUNGSPROGRAMM.....</b>	<b>14</b>
Clubbesuche des Area-Direktors .....	15
<b>CLUBERFOLGSPLAN .....</b>	<b>16</b>
Teamzusammensetzung.....	16
Werte .....	16
Prinzipien für die Teamarbeit.....	16
Mögliche Hindernisse.....	17
Regeln für das Clubtreffen .....	17
Interaktionen im Team und Verhaltensregeln.....	17
Ausgangsbasis .....	19
Eignungsvoraussetzung.....	19
Zu erreichende Ziele .....	19
Ausbildung: Ziel 1 bis 6 .....	19
Situationsanalyse .....	20
Aktionsplan für die Ausbildung .....	21
Mitgliedschaft: Ziel 7 und 8 .....	24
Situationsanalyse .....	24
Aktionsplan für die Mitgliedschaft.....	24
Schulung: Ziel 9 .....	27
Situationsanalyse .....	27
Aktionsplan für die Schulung .....	27
Verwaltung: Ziel 10 .....	30
Situationsanalyse .....	30
Aktionsplan für die Verwaltung .....	30
Unterschriften.....	33

---

<b>ZIELE DES PROGRAMMS ZUR AUSZEICHNUNG VON CLUBS</b> .....	34
Eignungsvoraussetzung .....	34
Zu erreichende Ziele .....	34
Auszeichnung .....	34
<b>CLUBRESSOURCEN</b> .....	35

## DISTRIKTLEITUNGSTITEL

---

Im Februar 2014 stimmte der Internationale Vorstand von Toastmasters International dafür, alle Distriktleitungstitel zu ändern. Die aktualisierten Titel gelten für gewählte und/oder ernannte Distriktleitungspositionen mit Wirkung zum 1. Juli 2015. Personen in Distriktleitungsämtern vor dem 1. Juli 2015 behalten ihre früheren Titel.

VORHERIGER TITEL		TITEL
District Governor	→	Distriktdirektor
Lieutenant Governor Vize-Governor Weiterbildung	→	Direktor für Programmqualität
Vize-Governor Marketing	→	Direktor für Clubaufbau
Schriftführer	→	Administration Manager
Schatzmeister	→	Finance Manager
Pressereferent	→	Public Relations Manager
Saalmeister	→	Logistics Manager
Division Governor	→	Division-Direktor
Area Governor	→	Area-Direktor
Vorjahres-District-Governor	→	Vorjahresdistriktdirektor

Sollten Sie Fragen haben, kontaktieren Sie bitte [districts@toastmasters.org](mailto:districts@toastmasters.org).



# DER WEG ZUM ERFOLG IM PROGRAMM ZUR AUSZEICHNUNG VON CLUBS

Wenn Ihr Club bestimmte Qualitäten aufweist, verbessern sich die Erfahrungen für Mitglieder. Ein gut geführter Club spornt Mitglieder dazu an, Leistungen zu erbringen, und honoriert sie für diese Leistungen, bietet ein unterstützendes und unterhaltsames Umfeld und organisiert abwechslungsreiche Clubtreffen. In solchen Clubs werden Vorstandsmitglieder in allen Aspekten der Clubqualität geschult, um sicherzustellen, dass Mitglieder Zugang zu einem formalen Mentorenprogramm haben, Bewertungen erhalten, mit deren Hilfe sie wachsen können, und motiviert sind, ihre Ziele zu erreichen.

Ein wichtiges Ziel der Clubs ist es, den Mitgliedern bestmögliche Erfahrungen zu bieten, sodass bestehende Mitglieder aktiv gehalten und neue Mitglieder angeworben werden. Wie können Sie in Ihrem Club die bestmögliche Erfahrung für Mitglieder bieten? Erste Eindrücke sind entscheidend. Die erste Interaktion jedes neuen und potenziellen Mitglieds mit Ihrem Club sollte positiv ablaufen. Toastmasters bezeichnet diese entscheidenden Zeitpunkte, an denen erste Eindrücke entstehen, als **Schlüsselmomente** (Artikel DE290).

Schlüsselmomente	
Erste Eindrücke	Ihr Club stellt sicher, dass die Erfahrungen und Beobachtungen von Gästen zu prägenden Eindrücken werden, die sie zum Wiederkommen veranlassen.
Mitgliederorientierung	Ihr Club stellt neuen Mitgliedern die Weiterbildungs- und Auszeichnungsprogramme von Toastmasters, ihre Verantwortung gegenüber dem Club sowie die Verantwortung des Clubs gegenüber dem Mitglied vor.
Gemeinschaft, Vielfaltigkeit und Kommunikation	Ihr Club bieten ein warmes, freundliches und unterstützendes Umfeld, das angenehmes Lernen fördert.
Programmplanung und Organisation von Treffen	Ihre Clubtreffen sind sorgfältig geplant, mit gut vorbereiteten Rednern und hilfreichen Bewertungen.
Stärke der Mitgliedschaft	Ihr Club verfügt über eine ausreichende Mitgliederzahl, um echte Führung zu ermöglichen und Aufgaben bei Treffen und in Ausschüssen verteilen zu können. Ihr Club trägt zum Mitgliederaufbau und zur aktiven Bindung von Mitgliedern bei.
Anerkennung von Leistungen	Ihr Club überwacht den Mitgliederfortschritt für das Erreichen von Zielen, übermittelt ausgefüllte Auszeichnungsanträge sofort und erkennt die Leistungen von Mitgliedern kontinuierlich an.

Bei der Umsetzung dienen die **Schlüsselmomente** als Strategieplan, um die Mission, die Zukunftsvision und die Werte von Toastmasters zu realisieren. Sie stellen wichtige Elemente des Erfolgs dar und bestimmen, welche erfolgreichen Clubs zu ausgezeichneten Clubs werden. Ausgezeichnete Clubs sind wiederum die Grundlage für ausgezeichnete Areas, Divisionen und Distrikte.

Die **Schlüsselmomente** sind Ihre Richtlinie, um einen qualitativ hochwertigen Service und hervorragende Erfahrungen für Mitglieder zu bieten.



# DAS PROGRAMM ZUR AUSZEICHNUNG VON CLUBS

---

Das Programm zur Auszeichnung von Clubs umfasst zehn Ziele, auf die Ihr Club jedes Jahr hinarbeiten sollte. Wenn Ihr Club die **Schlüsselmomente** bei jedem Treffen integriert, ist er bereits auf halbem Weg, um diese jährlichen Ziele zu erreichen.

Zur einfacheren Orientierung haben wir die zehn Ziele in vier Bereiche eingeteilt:

- Ausbildung:** Mitglieder mit der Chance auf Ausbildungsauszeichnungen erreichen ihre Ziele.
- Mitgliedschaft:** Wenn neue Mitglieder dazustoßen, verbessert sich für alle die Erfahrung, da Ihr Club genügend Mitglieder hat, um echte Führung zu ermöglichen und Rollen bei Treffen und in Ausschüssen zu füllen.
- Schulung:** Geschulte Clubvorstandsmitglieder können Ihren Club besser unterstützen, da sie wissen, wie sie ihre Rollen am besten ausfüllen.
- Verwaltung:** Die Erfüllung administrativer Pflichten, einschließlich der zeitgerechten Übermittlung von Informationen, hilft Ihrem Club dabei, reibungsloser zu funktionieren, was wiederum den Mitgliedern zugute kommt.

## WIE ES FUNKTIONIERT

Das Programm zur Auszeichnung von Clubs ist ein jährliches Programm, das vom 1. Juli bis zum 30. Juni läuft. Das Programm besteht aus 10 Zielen, die für Ihren Club zu erreichen sind, wobei der **Cluberfolgsplans** diesem Handbuch als Ihr Leitfaden dient. Um Sie während des Jahres darüber auf dem Laufenden zu halten, werden aktualisierte Berichte täglich auf der Website von Toastmasters International unter [www.toastmasters.org/distinguishedperformancereports](http://www.toastmasters.org/distinguishedperformancereports) veröffentlicht. Am Jahresende wird die Anzahl der erreichten Ziele berechnet. Basierend darauf und ob die Qualifikationsanforderungen erfüllt wurden oder nicht, kann der Club als „Ausgezeichneter Club“, „Club mit hoher Auszeichnung“ oder „Club mit höchster Auszeichnung“ anerkannt werden.

## Eignungsvoraussetzung

Eine Eignungsvoraussetzung ist die Bedingung, um an dem Programm teilzunehmen. Wenn eine Eignungsvoraussetzung nicht erfüllt wird, kann Ihr Club keine Auszeichnungen erhalten, auch wenn alle Ziele erreicht werden.

Um für Auszeichnungen berechtigt zu sein, muss ein Club vollberechtigt sein gemäß Policy 2.0, Section 4.: Good Standing of Clubs und muss die Qualifizierungsanforderung von mindestens 20 Mitgliedern oder einem **Nettowachstums** von mindestens fünf neuen Mitgliedern bis zum 30. Juni aufweisen. Transfer- und Ehrenmitglieder werden für diese Qualifikationsvoraussetzungen nicht angerechnet.



## ZU ERREICHENDE ZIELE

Hier finden Sie die Ziele, auf die Ihr Club während des Jahres hinarbeiten sollte:

### Ziele des Programms zur Auszeichnung von Clubs

#### AUSBILDUNG

##### Aktuelles Programm

1. Zwei Auszeichnungen Kompetenter Redner (Competent Communicator, CC)
2. Zwei weitere Auszeichnungen Kompetenter Redner
3. Eine Auszeichnung Fortgeschrittener Redner Bronze (Advanced Communicator Bronze, ACB), Fortgeschrittener Redner Silber (Advanced Communicator Silver, ACS) oder Fortgeschrittener Redner Gold (Advanced Communicator Gold, ACG)
4. Eine weitere Auszeichnung Fortgeschrittener Redner Bronze, Fortgeschrittener Redner Silber oder Fortgeschrittener Redner Gold
5. Eine Auszeichnung Kompetente Führungskraft (Competent Leader, CL), Fortgeschrittene Führungskraft Bronze (Advanced Leader Bronze, ALB), Fortgeschrittene Führungskraft Silber (Advanced Leader Silver, ALS) oder Ausgezeichneter Toastmaster (Distinguished Toastmaster, DTM)
6. Eine weitere Auszeichnung Kompetente Führungskraft, Fortgeschrittene Führungskraft Bronze, Fortgeschrittene Führungskraft Silber oder Ausgezeichneter Toastmaster

##### Toastmasters Pathways-Lernerfahrung

- P1. Vier Mitglieder schließen Stufe 1 ab
- P2. Zwei Mitglieder schließen Stufe 2 ab
- P3. Zwei weitere Mitglieder Stufe 2 ab
- P4. Zwei Mitglieder schließen Stufe 3 ab
- P5. Ein Mitglied schließt Stufe 4 ab
- P6. Ein Mitglied schließt Stufe 5 ab

#### MITGLIEDSCHAFT

7. Vier neue Mitglieder
8. Vier weitere neue Mitglieder

#### SCHULUNG

9. Mindestens vier Clubvorstandsmitglieder, die in jedem der zwei Schulungszeiträume geschult wurden

#### VERWALTUNG

10. Pünktliche Zahlung von Mitgliedschaftsbeiträgen mit den zugehörigen Namen von acht Mitgliedern (von denen mindestens drei verlängernde Mitglieder sein müssen) für einen Halbjahreszeitraum und die pünktliche Übermittlung einer Mitgliederliste des Vorstands.

Eine einfache einseitige Übersicht des Programms finden Sie am Ende dieses Handbuchs.

Im Folgenden finden Sie detaillierte Informationen, wie Ihr Club die Ziele des Programms für ausgezeichnete Clubs erreichen kann.

#### AUSBILDUNG

Ziele 1 bis 6 befassen sich mit Ausbildungsauszeichnungen. Wenn Mitglieder die Möglichkeit haben, ihre Ausbildungsziele zu erreichen, dann profitieren sie von der Toastmasters-Erfahrung und werden zu besseren Rednern und Führungskräften.

**Hinweis:** Die Toastmasters Pathways-Lernerfahrung wird nach und nach in allen Regionen eingeführt und das DCP wurde modifiziert, um alle Clubs in dieser Übergangsperiode zu berücksichtigen – unabhängig davon, ob Mitglieder an aktuellen Programm, dem neuen Programm oder an beiden teilnehmen.

Clubs, die Mitglieder haben, die an einem der Programme teilnehmen, können folgendermaßen auf **beliebige sechs** der zwölf Weiterbildungsziele hinarbeiten:





1. Zwei Auszeichnungen Kompetenter Redner (Competent Communicator, CC)
  2. Zwei weitere Auszeichnungen Kompetenter Redner
  3. Eine Auszeichnung Fortgeschrittener Redner Bronze (Advanced Communicator Bronze, ACB), Fortgeschrittener Redner Silber (Advanced Communicator Silver, ACS) oder Fortgeschrittener Redner Gold (Advanced Communicator Gold, ACG)
  4. Eine weitere Auszeichnung Fortgeschrittener Redner Bronze, Fortgeschrittener Redner Silber oder Fortgeschrittener Redner Gold
  5. Eine Auszeichnung Kompetente Führungskraft (Competent Leader, CL), Fortgeschrittene Führungskraft Bronze (Advanced Leader Bronze, ALB), Fortgeschrittene Führungskraft Silber (Advanced Leader Silver, ALS) oder Ausgezeichneter Toastmaster (Distinguished Toastmaster, DTM)
  6. Eine weitere Auszeichnung Kompetente Führungskraft, Fortgeschrittene Führungskraft Bronze, Fortgeschrittene Führungskraft Silber oder Ausgezeichneter Toastmaster
- P1. Vier Mitglieder schließen Stufe 1 ab
  - P2. Zwei Mitglieder schließen Stufe 2 ab
  - P3. Zwei weitere Mitglieder schließen Stufe 2 ab
  - P4. Zwei Mitglieder schließen Stufe 3 ab
  - P5. Ein Mitglied schließt Stufe 4 ab
  - P6. Ein Mitglied schließt Stufe 5 ab

Zwar können Clubs jedes dieser Weiterbildungsziele erreichen, doch für das DCP werden maximal sechs angerechnet.

Nur vollberechtigte Mitglieder können Ausbildungsauszeichnungen erhalten. Ein vollberechtigtes Mitglied ist ein Mitglied, das seine Gebühren an den Club gezahlt hat und für das die Gebühren beim Hauptsitz von Toastmasters International in den USA für den aktuellen Zeitraum eingegangen sind (d. h. fällige Gebühren müssen bis zum 1. April für den Zeitraum April-September und bis zum 1. Oktober für den Zeitraum Oktober-März bezahlt werden). Siehe Policy 2.0, Section 3. Good standing of Individual Members. Ihre Auszeichnungsanträge müssen zum **30. Juni** vollständig ausgefüllt beim Hauptsitz von Toastmasters International in den USA eingegangen sein.

Ihrem Club wird nur eine Art von Ausbildungsauszeichnung pro Mitglied und Jahr angerechnet. Dadurch werden alle Mitglieder – und nicht nur einzelne – ermutigt, Fortschritte im Ausbildungsprogramm zu machen.

**Beispiel:** Andreas Mayr erhält im Juli eine Auszeichnung Kompetenter Redner (CC). Seinem Club wird dies für das Erreichen eines Ziels angerechnet. Später in diesem Jahr erhält er eine Auszeichnung Fortgeschrittener Redner Bronze (ACB). Seinem Club wird diese Auszeichnung ebenfalls für das Erreichen eines Ziels angerechnet. Aber im selben Toastmasters-Jahr erhält Andreas eine zweite CC-Auszeichnung sowie eine zweite ACB-Auszeichnung. Diese Auszeichnungen werden seinem Club nicht für Programmziele angerechnet.

Eine Auszeichnung wird nur einem Club angerechnet. Mitglieder, die zu mehr als einem Club gehören, müssen wählen, welchem Club eine Auszeichnung angerechnet wird.

## MITGLIEDSCHAFT

Ziele 7 und 8 befassen sich mit der Mitgliedschaft. Hochqualitative Clubs verfügen über genügend Mitglieder, um Treffen abwechslungsreich und interessant zu gestalten. Wenn neue Mitglieder dazustoßen, werden Treffen abwechslungsreicher und der natürliche Mitgliederabgang wird ausgeglichen. Dadurch wird das Erlebnis für alle Clubmitglieder verbessert.

7. Vier neue Mitglieder
8. Vier weitere neue Mitglieder

Wenn vier neue Mitglieder während des Toastmasters-Jahres aufgenommen werden, erreicht Ihr Club Ziel 7. Er erreicht Ziel 8, wenn vier weitere neue Mitglieder während des Jahres aufgenommen werden.



Ihr Club muss einen ausgefüllten und unterzeichneten **Mitgliedschaftsantrag** sowie Mitgliedschaftsgebühren für jedes neue Mitglied, zweite Mitglied und wiedereingesetzte Mitglied, das während des Toastmasters-Jahres aufgenommen wird, an den Hauptsitz von Toastmasters International in den USA übermitteln. (Mitglieder, die von einem anderen Club gewechselt sind, und Gründungsmitglieder werden nicht zum Erreichen der angestrebten Mitgliederzahl Ihres Clubs hinzugezählt.) Damit Ihrem Club die Leistungen des aktuellen Jahres für das Programm für ausgezeichnete Clubs angerechnet werden, müssen Mitgliedschaftsanträge und Mitgliedschaftsgebühren neuer Mitglieder bis zum **30. Juni** beim Toastmasters-Hauptsitz eingehen.

## SCHULUNG

Ziel 9 befasst sich mit Schulung. Wenn Clubvorstandsmitglieder in der Durchführung ihrer Aufgaben geschult sind, wirkt sich dies positiv auf die Clubmitglieder aus. Dadurch werden die Erfahrungen für Mitglieder besser, wodurch mehr Clubmitglieder an den Club gebunden werden können.

9. Mindestens vier Clubvorstandsmitglieder, die in jedem der zwei Schulungszeiträume geschult wurden

Ihr Club erreicht Ziel 9, wenn mindestens vier seiner Clubvorstandsmitglieder – Präsident, Vizepräsident Weiterbildung, Vizepräsident Mitgliedschaft, Vizepräsident PR, Schriftführer, Schatzmeister und Saalmeister – für ihre Aufgaben geschult sind. Vorstandsmitglieder müssen zwei Schulungssitzungen des Distrikts besuchen und aktiv daran teilnehmen. Wenn Nicht-Vorstandsmitglieder anstatt gewählter Vorstandsmitglieder teilnehmen, wird dies dem Club nicht angerechnet. Nur einer Person pro Position wird die Teilnahme angerechnet. Vorstandsmitglieder müssen für jene Position geschult werden, in die sie gewählt wurden.

Die erste Schulungssitzung findet zwischen dem 1. Juni und 31. August statt, die zweite findet zwischen dem 1. Dezember und 28. Februar (oder am 29. Februar in Schaltjahren) statt. Distrikte sollten Schulungsberichte online über District Central bis spätestens zum 30. September bzw. zum 31. März einreichen.

Für neu gegründete Clubs gelten die folgenden Weiterbildungsanforderungen für Ziel 9:

CLUBGRÜNDUNGSDATUM	Schulungssitzung 1 (1. Juni – 31. August)	Schulungssitzung 2 (1. Dezember – 28. oder 29. Februar)
1. Juli – 31. August	Mindestens vier Clubvorstandsmitglieder müssen an der ersten vom Distrikt durchgeführten Schulungssitzung teilnehmen	Mindestens vier Clubvorstandsmitglieder müssen an der zweiten vom Distrikt durchgeführten Schulungssitzung teilnehmen
1. September – 31. Oktober	Mindestens vier Clubvorstandsmitglieder müssen an einer Clubgründungsschulung durch einen autorisierten Distriktvertreter teilnehmen, und zwar zwischen dem Datum der Clubgründung und dem 30. November.	Mindestens vier Clubvorstandsmitglieder müssen an der zweiten vom Distrikt durchgeführten Schulungssitzung teilnehmen
1. November – 28. oder 29. Februar	Siehe Spalte Schulungssitzung 2 →	Wenn mindestens vier Clubvorstandsmitglieder an der zweiten vom Distrikt durchgeführten Schulungssitzung teilnehmen, werden dem Club die erste und die zweite Schulungssitzung angerechnet.
1. März – 30. Juni	Siehe Spalte Schulungssitzung 2 →	Wenn mindestens vier Clubvorstandsmitglieder zwischen dem Datum der Clubgründung und dem 30. Juni an einer Clubgründungsschulung durch einen autorisierten Distriktvertreter teilnehmen, werden dem Club die erste und die zweite Schulungssitzung für das laufende Programmjahr angerechnet.



Alle Gelegenheiten zur Clubgründungsschulung sollten unter Einbeziehung des Direktors für Programmqualität geplant und von diesem genehmigt werden.

Schulungsberichte, die direkt von Clubs an den Hauptsitz von Toastmasters International in den USA übermittelt werden, werden nicht akzeptiert. Clubvorstandsmitglieder, die eine Schulungssitzung besuchen, sind dafür verantwortlich, dem Schulungsleiter ihren Namen, ihre Vorstandsrolle und ihre Clubnummer mitzuteilen.

Die Vorstandsmitglieder müssen von autorisierten Vertretern des Distrikts in einer Schulungssitzung mit persönlicher Anwesenheit geschult werden. Audiovisuelle Hilfsmittel dürfen während der Schulung verwendet werden, dürfen jedoch nicht die einzige Art der Vermittlung darstellen. Clubvorstandsmitglieder, die sich nur ein Video zu ihren Aufgaben ansehen, werden daher nicht als geschult angesehen, auch wenn ihnen das Video von einer Distriktführungskraft zur Verfügung gestellt wurde.

## VERWALTUNG

Ziel 10 beschäftigt sich mit der Verwaltung. Wenn Ihr Club seine administrativen Pflichten zeitgerecht erfüllt, erhalten Mitglieder und Ihr Club als Ganzes, Anerkennung für diese Leistung.

10. Pünktliche Zahlung von Mitgliedschaftsbeiträgen mit den zugehörigen Namen von acht Mitgliedern (von denen mindestens drei verlängernde Mitglieder sein müssen) für einen Halbjahreszeitraum und die pünktliche Übermittlung einer Mitgliederliste des Vorstands

Der Teil von Ziel 10, der sich auf Mitgliedschaftsgebühren bezieht, wird Ihrem Club angerechnet, wenn Folgendes zutrifft:

- ▶ Die Mitgliedschaftsgebühren Ihres Clubs mit den zugehörigen Namen von acht Mitgliedern (von denen mindestens drei verlängernde Mitglieder sein müssen) für den Zeitraum Oktober bis März müssen beim Hauptsitz von Toastmasters International in den USA am oder vor dem **1. OKTOBER** eingehen.

*ODER*

- ▶ Die Mitgliedschaftsgebühren Ihres Clubs mit den zugehörigen Namen von acht Mitgliedern (von denen mindestens drei verlängernde Mitglieder sein müssen) für den Zeitraum April bis September müssen beim Hauptsitz von Toastmasters International in den USA am oder vor dem **1. APRIL** eingehen.

Für den Teil von Ziel 10, der sich auf Mitgliederlisten des Clubvorstands bezieht, sollten Sie daran denken, dass manche Clubs jährlich den Vorstand wählen, dass jedoch Clubs, die sich mindestens einmal pro Woche treffen, auch halbjährliche Wahlen abhalten können. Wenn Ihr Club jährliche Wahlen abhält, muss Ihre Clubvorstandsmitgliederliste bis zum **30. Juni** des vorhergehenden Toastmasters-Jahres beim Hauptsitz von Toastmasters International in den USA eingehen, damit Ihnen dies für Ziel 10 für das anstehende Programmjahr angerechnet wird. Wenn Ihr Club halbjährliche Wahlen abhält, muss Ihre Mitgliederliste des Clubvorstands beim Hauptsitz von Toastmasters International in den USA bis zum **30. Juni** des vorherigen Toastmasters-Jahres und/oder bis zum **31. Dezember** des laufenden Toastmasters-Jahres eingehen.

Jährliche Amtszeiten laufen vom 1. Juli bis zum 30. Juni. Halbjährliche Amtszeiten laufen vom 1. Juli bis zum 31. Dezember und vom 1. Januar bis zum 30. Juni. Clubs, die außerhalb dieses Zeitplans wählen, handeln gegen die **Club Constitution for Clubs of Toastmasters International (Clubverfassung)**. Ihnen wird die Einreichung der Clubvorstandsmitgliederlisten nicht für das Programm zur Auszeichnung von Clubs angerechnet.

Neue Clubs, die zwischem dem 1. Juli und dem 30. September gegründet werden, werden automatisch für eine pünktlich eingereichte Liste von Clubvorstandsmitgliedern gewürdigt und haben zwei Gelegenheiten – 1. Oktober und 1. April – um Verlängerungsbeiträge pünktlich einzureichen, um Ziel 10 vollständig zu erreichen. Neuen Clubs, die zwischen dem 1. Oktober und 30. Juni gegründet werden, wird dies für Ziel 10 im laufenden Programmjahr angerechnet. In beiden Fällen erfüllt das Einreichen der Gründung die DCP-Anforderung für die pünktlich eingereichte Liste von Vorstandsmitgliedern.

Bedenken Sie, dass für alle Clubs, die während des Programmjahres gegründet werden, Mitgliedschaftsbeiträge separat von der Anforderung und der Anrechnung des Programms zur Auszeichnung von Clubs gezahlt werden müssen.

Clubvorstandsmitglieder werden über anteilmäßige Beiträge für Mitgliedschaftsverlängerungen benachrichtigt, die abhängig vom Gründungsmonat bis zum 1. April oder 1. Oktober zu zahlen sind.



## Auszeichnung

Wenn Ihr Club die **Eignungsvoraussetzung** erfüllt und Folgendes tut, qualifiziert er sich für eine Auszeichnung am Jahresende:

Leistung	Erreichte Auszeichnung
Fünf von zehn Zielen erreicht	Ausgezeichneter Club
Sieben von zehn Zielen erreicht	Club mit hoher Auszeichnung
Neun von zehn Zielen erreicht	Club mit höchster Auszeichnung

Wenn Ihr Club die Anerkennung Ausgezeichneter Club, Club mit hoher Auszeichnung oder Club mit höchster Auszeichnung erreicht, schickt der Toastmasters-Hauptsitz in den USA dem Präsidenten Ihres Clubs ein Auszeichnungsband für Ihre Clubfahne sowie ein Gratulationsschreiben (nur Englisch). Das Auszeichnungsband und das Schreiben werden in den Bericht am Jahresende aufgenommen, um zu zeigen, wie sich Ihr Club gemacht hat und welche Auszeichnungen er erhielt.

Einige Toastmasters-Clubs gehören keinem Distrikt an. Falls das bei Ihrem Club der Fall ist, können Sie Auszeichnungen durch Erfüllung von einem Ziel weniger als oben aufgelistet erreichen.

## TERMINOLOGIE UND PROGRAMMDETAILS

### Mitgliederbasis

Die Mitgliederbasis Ihres Clubs wird zu Beginn des Toastmasters-Jahres (1. Juli) berechnet. Die Mitgliederbasis entspricht der Anzahl zahlender Mitglieder am 30. Juni des vorhergehenden Toastmasters-Jahres. Diese Zahlungen können von Mitgliedschaftsverlängerungen, neuen Mitgliedern, Gründungsmitgliedern und wiedereingesetzten Mitgliedern stammen.

Zahlungen von Mitgliedschaftsverlängerungsgebühren, die nach dem 1. Juli des vorhergehenden Toastmasters-Jahres beim Hauptsitz von Toastmasters International in den USA eingehen, zählen zur Mitgliederbasis. Daher kann die Mitgliederbasis jederzeit während des Jahres geändert werden, um verspätete Mitgliedschaftszahlungen für das vorhergehende Toastmasters-Jahr miteinzubeziehen.

Im Folgenden finden Sie ein Beispiel, was die Mitglieder eines Clubs während eines Jahres erwarten können:

**Beispiel:** Im April übermittelt Ihr Club die Gebühren zur Mitgliedschaftsverlängerung für 17 Mitglieder. Im Juni übermittelt er zwei neue **Mitgliedschaftsanträge** und Gebühren an den Hauptsitz von Toastmasters International in den USA. Dadurch erhöht sich die Gesamtmitgliederanzahl Ihres Clubs am 30. Juni auf 19 und Ihr Club beginnt das neue Toastmasters-Jahr mit 19 Mitgliedern. Im August übermittelt Ihr Club Mitgliedschaftsverlängerungsgebühren für drei Mitglieder für den Zeitraum April bis September. Diese Personen sind seit mehreren Jahren Mitglieder, haben ihre Mitgliedschaftsverlängerungsgebühren jedoch nicht pünktlich bezahlt. Die Mitgliederbasis Ihres Clubs wird daraufhin um diese verspätet zahlenden Mitglieder erhöht. Die drei zusätzlichen Mitglieder erhöhen die Mitgliederbasis Ihres Clubs auf 22.

### Mitgliedschaft am Jahresende

Die gesamte Mitgliederanzahl (Verlängerungen, Zweitmitglieder, neue Mitglieder, Gründungsmitglieder und wiedereingesetzte Mitglieder) in Ihrem Club, deren Mitgliedsbeiträge beim Toastmasters-Hauptsitz in den USA eingegangen sind, entspricht der Mitgliederanzahl Ihres Clubs am Jahresende. Die Mitgliedschaft am Jahresende kann nicht mehr abgeändert werden. Mitgliedsbeiträge für April, die nach dem 30. Juni eingehen, werden nicht auf die Mitgliederzahl am Jahresende angerechnet. Allerdings erhöhen diese verspäteten Mitgliedsbeiträge die **Mitgliederbasis** für das aktuelle Toastmasters-Jahr.

Die folgenden Beispiele illustrieren, wie sich die Leistungen und Mitgliederzahlen eines Clubs auf seine Auszeichnungen auswirken:



**Beispiel 1:** Ein Club hatte am 1. Juli 14 Mitglieder. Drei Mitglieder erhielten CC-Auszeichnungen und zwei erhielten AC-Auszeichnungen. Fünf neue Mitglieder wurden aufgenommen. Vier Clubvorstandsmitglieder wurden in jedem Halbjahreszeitraum geschult. Die Mitgliedschaftsverlängerungsgebühren mit den Namen der verlängernden Mitglieder wurden zweimal pünktlich übermittelt, eine Clubvorstandsmitgliederliste jedoch nicht. Der Club hatte am 30. Juni 19 Mitglieder. Er hat Ziel 1, 3, 4, 7 und 9 erreicht – insgesamt fünf Ziele. Da er außerdem am 30. Juni 19 Mitglieder hatte (ein **Nettozuwachs** von fünf Mitgliedern), wird er als ausgezeichnete Club anerkannt.

**Beispiel 2:** Ein Club hatte am 1. Juli 24 Mitglieder. Vier Mitglieder erhielten CC-Auszeichnungen, eines eine AC-Auszeichnung und ein anderes eine CL-Auszeichnung. Acht neue Mitglieder wurden aufgenommen. Vier Clubvorstandsmitglieder wurden in jedem Halbjahreszeitraum geschult. Die Mitgliedschaftsverlängerungsgebühren mit den Namen der verlängernden Mitglieder sowie eine Clubvorstandsmitgliederliste wurden pünktlich übermittelt. Der Club hatte am 30. Juni 18 Mitglieder. Er hat Ziel 1, 2, 3, 5, 7, 8, 9 und 10 erreicht – insgesamt acht Ziele. Da er aber am Jahresende weder 20 Mitglieder hatte noch einen Nettozuwachs von fünf neuen Mitgliedern vorweisen konnte, kann er keine Auszeichnung erhalten.

**Beispiel 3:** Ein Club hatte am 1. Juli 19 Mitglieder. Ein Mitglied erhielt eine AC-Auszeichnung und ein anderes eine CL-Auszeichnung. Die Mitgliedschaftsverlängerungsgebühren mit den Namen der verlängernden Mitglieder sowie eine Clubvorstandsmitgliederliste wurden pünktlich übermittelt. Der Club hatte am 30. Juni 23 Mitglieder. Er hat Ziel 3, 5, 7 und 10 erreicht – insgesamt vier Ziele. Obwohl er am Jahresende mehr als 20 Mitglieder hatte, hat der Club nicht genügend Ziele erreicht, um eine Auszeichnung zu erhalten.

## Nettozuwachs

Nettozuwächse treten auf, wenn die gesamte Mitgliederzahl am Jahresende (30. Juni) die Mitgliederbasis übersteigt.

## Übermittlung von Informationen an den Hauptsitz von Toastmasters International in den USA

Die Dokumente müssen bis 23:59 Uhr (Pacific Time) am Datum des Stichtags beim Hauptsitz von Toastmasters International in den USA eingegangen sein, auch wenn der Stichtag auf ein Wochenende oder einen Feiertag fällt. Da nach dem Eingang der Dokumente keine Änderungen zulässig sind, sollten Vorstandsmitglieder darauf Acht geben, korrekte Informationen einzureichen.

Seien Sie sich bewusst, dass Sie als Absender dafür verantwortlich sind, die erfolgreiche Übermittlung eines Dokuments sicherzustellen. Toastmasters International ist nicht verantwortlich für unlesbar oder unvollständig eingehende Dokumente, Fehlfunktionen des Faxgeräts oder für Besetzzeichen.

## Neu gegründete Clubs

Im aktuellen Jahr des Programms zur Auszeichnung von Clubs werden neuen Clubs für Meldungszwecke eine Mindestmitgliederbasis von 20 Mitgliedern zugewiesen. Für Clubs, die mit mehr als 20 Mitgliedern gegründet werden, geben Berichte die tatsächlich bezahlte Mitgliederzahl als Basis wieder – bitte beachten Sie: Transfermitgliedschaften werden nicht gezählt.

## BERICHTE

Regelmäßiges Feedback ist ein wichtiger Bestandteil jedes Auszeichnungsprogramms. Wenn Sie auf ein Ziel hinarbeiten, sollten Sie wissen, wie Ihr Fortschritt aussieht. Ein Online-Bericht zeigt die Mitgliederbasis, die aktuelle Mitgliederzahl und den Fortschritt bezüglich der zehn Ziele für Ihren Club. Nach dem Abschlussdatum am 30. Juni und nachdem alle eingegangenen Daten bearbeitet wurden, erhält der Präsident Ihres Clubs einen Jahresendbericht, der zeigt, wie sich der Club gemacht hat und welche Auszeichnungen er erhielt. Updates sind täglich auf der Webseite von Toastmasters International unter [www.toastmasters.org/distinguishedperformancereports](http://www.toastmasters.org/distinguishedperformancereports) verfügbar.



## CLUBERFOLGSPLAN

Der Clubvorstand – der alle sieben Vorstandsmitglieder sowie den Präsidenten des vorhergehenden Toastmasters-Jahres umfasst – entwickelt einen **Cluberfolgsplan** basierend auf den Bedürfnissen und Zielen der Clubmitglieder. Zuerst legen die Clubvorstandsmitglieder fest, wie sie kommunizieren, Konflikte lösen und voneinander Rechenschaft einfordern können. Als Zweites bewerten die Clubvorstandsmitglieder die aktuelle Situation, legen bestimmte Ziele fest und entwickeln Strategien, die zum Erreichen von Erfolgen eingesetzt werden können. Um den Clubvorstandsmitgliedern dabei zu helfen, bietet der Plan hilfreiche Ressourcen, die verwendet werden können. Schließlich legt der Plan fest, dass die Clubvorstandsmitglieder Aufgaben identifizieren, einen Zeitplan entwickeln und Leistungen nachverfolgen.

Auszeichnungen für einen Club zu erhalten ist keine Aufgabe, die man alleine bewältigt. Man benötigt ein Team, dessen Mitglieder sich einem gemeinsamen Ziel verschreiben, die einen Plan haben und diesen richtig ausführen. Die Mitglieder teilen sich die Verantwortung für ihre Aufgaben und verlassen sich aufeinander, um sie zu erfüllen. Diese Teams umfassen nicht nur die Clubvorstandsmitglieder; Clubs können auch andere Ausschüsse bilden, um bestimmte Aspekte des Cluberfolgsplans auszuführen.

Der Clubvorstand bestimmt, was der Club in diesem Jahr und in den nachfolgenden Jahren erreichen soll. Diese Vision sollte sowohl erreichbar als auch inspirierend sein, sodass andere Clubmitglieder motiviert werden, sich zu engagieren und den Vorstand bei seinen Bemühungen zu unterstützen.

Sobald die Vision festgelegt wurde, bestimmen die Clubvorstandsmitglieder, wer welche Rolle übernimmt und welche Aufgaben jedes Mitglied erhält. Sind die Fähigkeiten und Talente einiger Mitglieder für bestimmte Aufgaben besonders geeignet? Indem man sich Fragen wie diese stellt, können die Clubvorstandsmitglieder Aufgaben an die geeignetsten Mitglieder verteilen.

Der Cluberfolgsplan umfasst alle nötigen Elemente, um die Ziele Ihres Clubs zu erreichen: was, wie, wer und wann. Wenn vorab festgelegt wird, was getan werden soll, wann und wie es erreicht wird und wer dafür verantwortlich ist, wird es viel einfacher, erfolgreich zu sein. Darum sollte der Clubvorstand seine Amtszeit mit der folgenden Agenda beginnen:

1. Spezifische Ziele setzen.
2. Strategien zum Erreichen der Ziele festlegen.
3. Einen Rahmen schaffen, in dem der Plan mit guten Ergebnissen ausgeführt werden kann.

Die Clubvorstandsmitglieder sehen die Online-Berichte ein und treffen sich regelmäßig, um den Erfolg im Cluberfolgsplan zu bewerten. Dann werden je nach Bedarf Anpassungen vorgenommen. Gute Kommunikation innerhalb des Clubvorstands ist wichtig. Die Clubvorstandsmitglieder sollten so oft wie nötig nachfragen und Hilfe beim Lösen von Konflikten und Herausforderungen anbieten.

Um auch Ziele zu erreichen, die über mehr als ein Jahr hinausgehen, sollten scheidende Clubvorstandsmitglieder den Cluberfolgsplan am Jahresende mit den neuen Vorstandsmitgliedern besprechen. So kann jedes neue Team im Clubvorstand auf den Erfolgen der vorhergehenden Amtszeiten aufbauen.

### **Auszeichnung „Fortgeschrittene Führungskraft Bronze“ (Advanced Leader Bronze, ALB)**

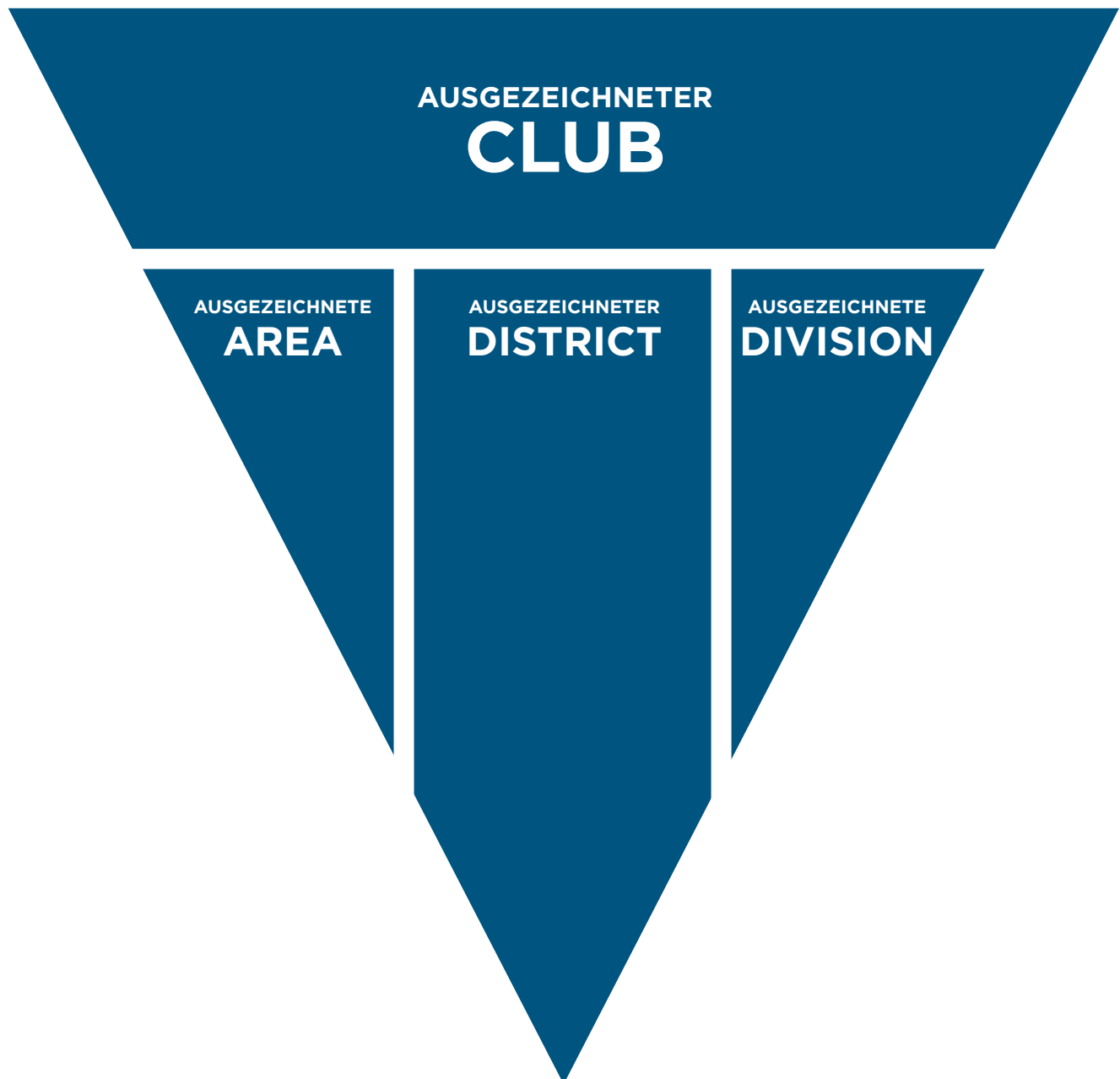
Die Auszeichnung Fortgeschrittene Führungskraft Bronze im aktuellen Weiterbildungsprogramm zeichnet Mitglieder für ihre Führungsaktivitäten im Club aus. Eine der Anforderungen für diese Auszeichnung ist, dass das Mitglied eine Vorstandsrolle (Präsident, Vizepräsident Weiterbildung, Vizepräsident Mitgliedschaft, Vizepräsident PR, Schriftführer, Schatzmeister oder Saalmeister) über einen Zeitraum von mindestens sechs Monaten ausgeübt hat und in dieser Rolle an der Vorbereitung des Cluberfolgsplans beteiligt gewesen ist.

# DISTRIKTAUSZEICHNUNGSPROGRAMM

---

Das Programm zur Auszeichnung von Clubs ist die Basis für das Distrikt-Anerkennungsprogramm, das die Auszeichnungen von Areas, Divisions und Distrikten umfasst. Grundlage dieser Programme sind ausgezeichnete Clubs. Das bedeutet, dass der Erfolg von Clubs für den Erfolg von Areas, Divisions und Distrikten entscheidend ist.

Das folgende Diagramm stellt die Beziehung zwischen Club, Area, Division und Distrikt dar:





---

## CLUBBESUCHE DES AREA-DIREKTORS

Der Area-Direktor dient insbesondere als eine Verbindung zwischen Ihrem Club und dem Distrikt. Zweimal pro Jahr besucht der Area-Direktor Ihren Club. Während dieser Besuche bittet er oder sie unter Umständen darum, den **Cluberfolgsplan** einzusehen. Sie sollten darauf vorbereitet sein, den Plan vorzuzeigen sowie den Fortschritt Ihres Clubs zu besprechen. Der Area-Direktor kann Ihrem Club Distrikt-Unterstützung oder wertvolle Tipps geben, um die **Schlüsselmomente** in Ihre Treffen zu integrieren.





# CLUBERFOLGSPLAN

Clubnummer \_\_\_\_\_

## TEAMZUSAMMENSETZUNG

Namen der Clubvorstände (alle sieben Vorstandsmitglieder sowie der Präsident des vorhergehenden Toastmaster-Jahres):

## WERTE

Die Werte von Toastmasters International sind Integrität, Respekt, Einsatz für andere und ausgezeichnete Leistungen. Diese Werte sollten bei Entscheidungen auf allen Ebenen der Organisation als Grundlage verwendet werden. Die Werte von Toastmasters bieten einen Leitfaden sowie eine Bewertungsmöglichkeit für die Tätigkeiten, die Planung und die angestrebte Zukunft der Organisation.

Was sind die Werte des Clubvorstands?

## PRINZIPIEN FÜR DIE TEAMARBEIT

Welchen Prinzipien folgt der Clubvorstand? (Diese Prinzipien können etwa Vertrauen, sicheres Lernen, Zusammenarbeit usw. sein.)

## MÖGLICHE HINDERNISSE

Welche Hindernisse sollte der Clubvorstand bei der Strategieentwicklung bedenken? (Zu diesen Hindernissen zählen zum Beispiel persönliche Verpflichtungen, die im zeitlichen Widerspruch zu den Planungen stehen.)

## REGELN FÜR DAS CLUBTREFFEN

Wie bewältigt der Clubvorstand im Allgemeinen seine Aufgaben? (Wie oft gibt es zum Beispiel Treffen oder Anrufe, wie sehen die Verfahren beim Clubtreffen aus usw.)

## INTERAKTIONEN IM TEAM UND VERHALTENSREGELN

Wie werden Entscheidungen getroffen?

Was ist die Kommunikationsmethode des Clubvorstands? Legen Sie die erste Präferenz, zweite Präferenz usw. fest.

Wie sehen die Kommunikationsparameter aus? (Parameter sind etwa, ob der Clubvorstand per Telefon oder E-Mail kommuniziert.)  
Wie lange dauern die Treffen? Wie oft kommunizieren die Vorstandsmitglieder miteinander und mit dem Area-Direktor?

Wie löst der Clubvorstand Meinungsverschiedenheiten?

Auf welche Weise unterstützen Clubvorstandsmitglieder einander?

Auf welche Weise kann von den Clubvorstandsmitgliedern Rechenschaft für ihre Verantwortlichkeiten eingefordert werden?

Wie werden die Leistungen der Clubvorstandsmitglieder und der unterstützend mitwirkenden Mitglieder anerkannt?



## AUSGANGSBASIS

Was ist die **Mitgliederbasis** Ihres Clubs? \_\_\_\_\_

### Eignungsvoraussetzung

Um sich für die Auszeichnung zu qualifizieren, muss Ihr Club am 30. Juni entweder 20 Mitglieder oder einen **Nettozuwachs** von mindestens fünf neuen Mitgliedern vorweisen.

Wie viele Mitglieder soll Ihr Club am 30. Juni haben? \_\_\_\_\_

Wie groß soll der Nettozuwachs bis zum 30. Juni sein? \_\_\_\_\_

### Zu erreichende Ziele

Leistung	Erreichte Auszeichnung
Fünf von zehn Zielen erreicht	Ausgezeichneter Club
Sieben von zehn Zielen erreicht	Club mit hoher Auszeichnung
Neun von zehn Zielen erreicht	Club mit höchster Auszeichnung

Wie viele der zehn Ziele soll Ihr Club erreichen? \_\_\_\_\_

## AUSBILDUNG: ZIEL 1 BIS 6

1. Zwei Auszeichnungen Kompetenter Redner (Competent Communicator, CC)
  2. Zwei weitere Auszeichnungen Kompetenter Redner
  3. Eine Auszeichnung Fortgeschrittener Redner Bronze (Advanced Communicator Bronze, ACB), Fortgeschrittener Redner Silber (Advanced Communicator Silver, ACS) oder Fortgeschrittener Redner Gold (Advanced Communicator Gold, ACG)
  4. Eine weitere Auszeichnung Fortgeschrittener Redner Bronze, Fortgeschrittener Redner Silber oder Fortgeschrittener Redner Gold
  5. Eine Auszeichnung Kompetente Führungskraft (Competent Leader, CL), Fortgeschrittene Führungskraft Bronze (Advanced Leader Bronze, ALB), Fortgeschrittene Führungskraft Silber (Advanced Leader Silver, ALS) oder Ausgezeichneter Toastmaster (Distinguished Toastmaster, DTM)
  6. Eine weitere Auszeichnung Kompetente Führungskraft, Fortgeschrittene Führungskraft Bronze, Fortgeschrittene Führungskraft Silber oder Ausgezeichneter Toastmaster
- P1. Vier Mitglieder schließen Stufe 1 ab
  - P2. Zwei Mitglieder schließen Stufe 2 ab
  - P3. Zwei weitere Mitglieder schließen Stufe 2 ab
  - P4. Zwei Mitglieder schließen Stufe 3 ab
  - P5. Ein Mitglied schließt Stufe 4 ab
  - P6. Ein Mitglied schließt Stufe 5 ab

## Situationsanalyse

Der Zweck einer Situationsanalyse ist, den derzeitigen Zustand Ihres Clubs zu bewerten. Nur wenn Ihr Club weiß, wo er steht, können Sie planen, wohin er sich entwickeln soll.

Überprüfen Sie die aktuelle Situation in Ihrem Club in Bezug auf Ausbildungsauszeichnungen.

Was ist der aktuelle Stand von Clubmitgliedern in den Weiterbildungsprogrammen? Wer steht in der nahen Zukunft für den Erhalt einer Auszeichnung oder das Erreichen einer Pathways-Stufe.

Wie motiviert sind Mitglieder, Fortschritte im Weiterbildungsprogramm zu machen?

Welche Hindernisse halten Mitglieder davon ab, Projekte abzuschließen?

Wie gut kennen sich die Mitglieder mit dem Ausbildungsprogramm aus?

Wie bewirbt Ihr Club das Ausbildungsprogramm?

Weitere Anmerkungen:

## Aktionsplan für die Ausbildung

Legen Sie die Aktionen fest, die Ihr Club durchführen wird, um den in der Situationsanalyse identifizierten Bedarf zu erfüllen.

### Ausbildungsaktion 1

Beschreiben Sie, wie Mitglieder unterstützt werden können, um CC-Auszeichnungen zu erhalten oder Stufe 1 und 2 in Pathways abzuschließen. Welche spezifische Maßnahme wird ergriffen? Bezeichnen Sie diese Maßnahme als Ausbildungsaktion 1.

### Ressourcen für Ausbildungsaktion 1

Ihr Club verfügt über viele Ressourcen – Ausstattung, Materialien, Menschen und potenzielle Geldmittel. Ausschüsse können gebildet werden, um bestimmte Ziele zu erreichen, insbesondere wenn Mitglieder Interesse an oder Fähigkeiten in einem bestimmten Bereich haben.

Welche Ausstattung, Materialien, Geldmittel oder Menschen – Einzelpersonen oder Ausschüsse – können verwendet werden, um Ausbildungsaktion 1 auszuführen?

### Zuteilung von Ausbildungsaktion 1

Bei der Erstellung eines Plans ist es wichtig, jeder Aktion eine Einzelperson oder Gruppe zuzuteilen. So wird die verantwortliche Partei für die Ausführung der zugeteilten Aktion rechenschaftspflichtig.

Wer ist für Ausbildungsaktion 1 verantwortlich? Wenn es sich um einen Ausschuss handelt: Wer sind die Mitglieder des Ausschusses und für was genau ist jede Person verantwortlich?

### Zeitplan für Ausbildungsaktion 1

Die Festlegung eines Zeitplans ermöglicht es dem Clubvorstand, den Fortschritt für jedes Ziel zu verfolgen. Sobald der Zeitplan festgelegt ist, sollte der Ausschuss die Fortschritte regelmäßig überprüfen, um festzustellen, ob der Club auf dem richtigen Weg ist, alle Aktionen zu erfüllen, oder ob Anpassungen nötig sind, um das Ziel zu erreichen.

Wann beginnt Ausbildungsaktion 1?

Wann ist Ausbildungsaktion 1 abgeschlossen?

Wie wird der Fortschritt nachverfolgt?

### **Ausbildungsaktion 2**

Denken Sie darüber nach, wie die Bedürfnisse von Mitgliedern erfüllt werden können, damit sie die Auszeichnungen ACB, ACS und ACG erhalten oder Stufe 2 und 3 in Pathways abschließen können. Welche spezifische Maßnahme wird ergriffen? Bezeichnen Sie diese Maßnahme als Ausbildungsaktion 2.

### **Ressourcen für Ausbildungsaktion 2**

Welche Ausstattung, Materialien, Geldmittel oder Menschen – Einzelpersonen oder Ausschüsse – können verwendet werden, um Ausbildungsaktion 2 auszuführen?

### **Zuteilung von Ausbildungsaktion 2**

Wer ist für Ausbildungsaktion 2 verantwortlich? Wenn es sich um einen Ausschuss handelt: Wer sind die Mitglieder des Ausschusses und für was genau ist jede Person verantwortlich?

### **Zeitplan für Ausbildungsaktion 2**

Wann beginnt Ausbildungsaktion 2?

Wann ist Ausbildungsaktion 2 abgeschlossen?

Wie wird der Fortschritt nachverfolgt?

### Ausbildungsaktion 3

Beschreiben Sie Ihre Vorgehensweise, wie Sie Mitgliedern beim Erreichen der Auszeichnungen CL, ALB, ALS und DTM helfen oder dabei, Stufe 4 und 5 in Pathways abzuschließen. Welche spezifische Maßnahme wird ergriffen? Bezeichnen Sie diese Maßnahme als Ausbildungsaktion 3.

### Ressourcen für Ausbildungsaktion 3

Welche Ausstattung, Materialien, Geldmittel oder Menschen – Einzelpersonen oder Ausschüsse – können verwendet werden, um Ausbildungsaktion 3 auszuführen?

### Zuteilung von Ausbildungsaktion 3

Wer ist für Ausbildungsaktion 3 verantwortlich? Wenn es sich um einen Ausschuss handelt: Wer sind die Mitglieder des Ausschusses und für was genau ist jede Person verantwortlich?

### Zeitplan für Ausbildungsaktion 3

Wann beginnt Ausbildungsaktion 3?

Wann ist Ausbildungsaktion 3 abgeschlossen?

Wie wird der Fortschritt nachverfolgt?





## MITGLIEDSCHAFT: ZIEL 7 UND 8

- 7. Vier neue Mitglieder
- 8. Vier weitere neue Mitglieder

### Situationsanalyse

Überprüfen Sie die aktuelle Situation in Ihrem Club in Bezug auf Mitgliedschaften.

Wie sieht die derzeitige Mitgliederzahl aus? Wie viele neue Mitglieder nimmt Ihr Club durchschnittlich pro Jahr auf?

Auf welche Hindernisse trifft Ihr Club im Moment beim Erreichen seiner Mitgliedschaftsziele?

Weitere Anmerkungen:

### Aktionsplan für die Mitgliedschaft

#### Mitgliedschaftsaktion 1

Beschreiben Sie, wie Ihr Club vier neue Mitglieder anwerben wird. Welche spezifische Maßnahme wird ergriffen? Bezeichnen Sie diese Maßnahme als Mitgliedschaftsaktion 1.

#### Ressourcen für Mitgliedschaftsaktion 1

Welche Ausstattung, Materialien, Geldmittel oder Menschen – Einzelpersonen oder Ausschüsse – können verwendet werden, um Mitgliedschaftsaktion 1 auszuführen?

### Zuteilung von Mitgliedschaftsaktion 1

Wer ist für Mitgliedschaftsaktion 1 verantwortlich? Wenn es sich um einen Ausschuss handelt: Wer sind die Mitglieder des Ausschusses und für was genau ist jede Person verantwortlich?

### Zeitplan für Mitgliedschaftsaktion 1

Wann beginnt Mitgliedschaftsaktion 1?

Wann ist Mitgliedschaftsaktion 1 abgeschlossen?

Wie wird der Fortschritt nachverfolgt?

### Mitgliedschaftsaktion 2

Beschreiben Sie, wie Ihr Club vier weitere neue Mitglieder anwerben wird. Welche spezifische Maßnahme wird ergriffen? Bezeichnen Sie diese Maßnahme als Mitgliedschaftsaktion 2.

### Ressourcen für Mitgliedschaftsaktion 2

Welche Ausstattung, Materialien, Geldmittel oder Menschen – Einzelpersonen oder Ausschüsse – können verwendet werden, um Mitgliedschaftsaktion 2 auszuführen?

### Zuteilung von Mitgliedschaftsaktion 2

Wer ist für Mitgliedschaftsaktion 2 verantwortlich? Wenn es sich um einen Ausschuss handelt: Wer sind die Mitglieder des Ausschusses und für was genau ist jede Person verantwortlich?

## Zeitplan für Mitgliedschaftsaktion 2

Wann beginnt Mitgliedschaftsaktion 2?

Wann ist Mitgliedschaftsaktion 2 abgeschlossen?

Wie wird der Fortschritt nachverfolgt?



## SCHULUNG: ZIEL 9

9. Mindestens vier Clubvorstandsmitglieder, die in jedem der zwei Schulungszeiträume geschult wurden

### Situationsanalyse

Überprüfen Sie die aktuelle Situation in Ihrem Club in Bezug auf Schulung.

Wie sieht die derzeitige Schulungssituation aus? Wie viele Clubvorstandsmitglieder werden durchschnittlich pro Jahr geschult?

Auf welche Hindernisse trifft Ihr Club im Moment beim Erreichen seiner Schulungsziele?

Weitere Anmerkungen:

### Aktionsplan für die Schulung

#### Schulungsaktion 1

Beschreiben Sie, wie Ihr Club sicherstellen wird, dass vier Clubvorstandsmitglieder zwischen dem 1. Juni und 31. August geschult werden. Sehen Sie sich im Fall von neugegründeten Clubs die Tabelle von Ziel 9 an, die auf Seite 9 in diesem Handbuch aufgeführt ist, um eine Orientierung hinsichtlich der Schulungsanforderungen zu erhalten. Welche spezifische Maßnahme wird ergriffen? Bezeichnen Sie diese Maßnahme als Schulungsaktion 1.

#### Ressourcen für Schulungsaktion 1

Welche Ausstattung, Materialien, Geldmittel oder Menschen – Einzelpersonen oder Ausschüsse – können verwendet werden, um Schulungsaktion 1 auszuführen?

### Zuteilung von Schulungsaktion 1

Wer ist für Schulungsaktion 1 verantwortlich? Wenn es sich um einen Ausschuss handelt: Wer sind die Mitglieder des Ausschusses und für was genau ist jede Person verantwortlich

### Zeitplan für Schulungsaktion 1

Wann beginnt Schulungsaktion 1?

Wann ist Schulungsaktion 1 abgeschlossen?

Wie wird der Fortschritt nachverfolgt?

### Schulungsaktion 2

Beschreiben Sie, wie Ihr Club sicherstellen wird, dass vier Clubvorstandsmitglieder zwischen dem 1. Dezember und 28. Februar (29. Februar in Schaltjahren) geschult werden. Sehen Sie sich im Fall von neugegründeten Clubs die Tabelle von Ziel 9 an, die auf Seite 9 in diesem Handbuch aufgeführt ist, um eine Orientierung hinsichtlich der Schulungsanforderungen zu erhalten. Welche spezifische Maßnahme wird ergriffen? Bezeichnen Sie diese Maßnahme als Schulungsaktion 2.

### Ressourcen für Schulungsaktion 2

Welche Ausstattung, Materialien, Geldmittel oder Menschen – Einzelpersonen oder Ausschüsse – können verwendet werden, um Schulungsaktion 2 auszuführen?

### Zuteilung von Schulungsaktion 2

Wer ist für Schulungsaktion 2 verantwortlich? Wenn es sich um einen Ausschuss handelt: Wer sind die Mitglieder des Ausschusses und für was genau ist jede Person verantwortlich?

## Zeitplan für Schulungsaktion 2

Wann beginnt Schulungsaktion 2?

Wann ist Schulungsaktion 2 abgeschlossen?

Wie wird der Fortschritt nachverfolgt?



---

## VERWALTUNG: ZIEL 10

10. Pünktliche Zahlung von Mitgliedschaftsbeiträgen mit den zugehörigen Namen von acht Mitgliedern (von denen mindestens drei verlängernde Mitglieder sein müssen) für einen Halbjahreszeitraum und die pünktliche Übermittlung einer Mitgliederliste des Vorstands.

### Situationsanalyse

Überprüfen Sie die aktuelle Situation in Ihrem Club in Bezug auf die Verwaltung.

Auf welche Hindernisse trifft Ihr Club im Moment beim Erreichen seiner Verwaltungsziele?

Weitere Anmerkungen:

### Aktionsplan für die Verwaltung

#### Verwaltungsaktion 1

Beschreiben Sie, wie Ihr Club sicherstellen wird, dass die Mitgliedschaftsgebühren mit den zugehörigen Namen von acht Mitgliedern (von denen mindestens drei verlängernde Mitglieder sein müssen) beim Hauptsitz von Toastmasters International in den USA für den aktuellen Gebührenzeitraum (am oder vor dem **1. Oktober** oder am oder vor dem **1. April**) eingehen. Welche spezifische Maßnahme wird ergriffen? Bezeichnen Sie diese Maßnahme als Verwaltungsaktion 1.

#### Ressourcen für Verwaltungsaktion 1

Welche Ausstattung, Materialien, Geldmittel oder Menschen – Einzelpersonen oder Ausschüsse – können verwendet werden, um Verwaltungsaktion 1 auszuführen?

### Zuteilung von Verwaltungsaktion 1

Wer ist für Verwaltungsaktion 1 verantwortlich? Wenn es sich um einen Ausschuss handelt: Wer sind die Mitglieder des Ausschusses und für was genau ist jede Person verantwortlich?

### Zeitplan für Verwaltungsaktion 1

Wann beginnt Verwaltungsaktion 1?

Wann ist Verwaltungsaktion 1 abgeschlossen?

Wie wird der Fortschritt nachverfolgt?

### Verwaltungsaktion 2

Beschreiben Sie, wie Ihr Club sicherstellen wird, dass eine Mitgliederliste des Vorstands beim Hauptsitz von Toastmasters International in den USA bis zum **30. Juni** und/oder bis zum **31. Dezember** eingeht (falls der Club halbjährlich wählt). Welche spezifische Maßnahme wird ergriffen? Bezeichnen Sie diese Maßnahme als Verwaltungsaktion 2.

### Ressourcen für Verwaltungsaktion 2

Welche Ausstattung, Materialien, Geldmittel oder Menschen – Einzelpersonen oder Ausschüsse – können verwendet werden, um Verwaltungsaktion 2 auszuführen?

### Zuteilung von Verwaltungsaktion 2

Wer ist für Verwaltungsaktion 2 verantwortlich? Wenn es sich um einen Ausschuss handelt: Wer sind die Mitglieder des Ausschusses und für was genau ist jede Person verantwortlich?



## Zeitplan für Verwaltungsaktion 2

Wann beginnt Verwaltungsaktion 2?

Wann ist Verwaltungsaktion 2 abgeschlossen?

Wie wird der Fortschritt nachverfolgt?



## UNTERSCHRIFTEN

Präsident

Datum

Vizepräsident Weiterbildung

Datum

Vizepräsident Mitgliedschaft

Datum

Vizepräsident PR

Datum

Schriftführer

Datum

Schatzmeister

Datum

Saalmeister

Datum

Präsident des vorhergehenden Toastmaster-Jahres

Datum

Clubmitglied und Rolle

Datum

Clubmitglied und Rolle

Datum

Clubmitglied und Rolle

Datum



# ZIELE DES PROGRAMMS ZUR AUSZEICHNUNG VON CLUBS

Toastmasters-Jahr: \_\_\_\_\_

## EIGNUNGSVORAUSSETZUNG

Um sich für die Auszeichnung zu qualifizieren, muss Ihr Club am 30. Juni entweder 20 Mitglieder oder einen **Nettozuwachs** von mindestens fünf neuen Mitgliedern vorweisen. Mitglieder, die von einem anderen Club gewechselt sind, werden nicht darauf angerechnet, bis ihre Mitgliedschaftsgebühren bezahlt wurden und ihre Mitgliedschaft in diesem Club aktuell ist.

## ZU ERREICHENDE ZIELE

Hier finden Sie die Ziele, auf die Ihr Club während des Jahres hinarbeiten sollte:

### Ziele des Programms zur Auszeichnung von Clubs

#### AUSBILDUNG

##### Aktuelles Programm

1. Zwei Auszeichnungen Kompetenter Redner (Competent Communicator, CC)
2. Zwei weitere Auszeichnungen Kompetenter Redner
3. Eine Auszeichnung Fortgeschrittener Redner Bronze (Advanced Communicator Bronze, ACB), Fortgeschrittener Redner Silber (Advanced Communicator Silver, ACS) oder Fortgeschrittener Redner Gold (Advanced Communicator Gold, ACG)
4. Eine weitere Auszeichnung Fortgeschrittener Redner Bronze, Fortgeschrittener Redner Silber oder Fortgeschrittener Redner Gold
5. Eine Auszeichnung Kompetente Führungskraft (Competent Leader, CL), Fortgeschrittene Führungskraft Bronze (Advanced Leader Bronze, ALB), Fortgeschrittene Führungskraft Silber (Advanced Leader Silver, ALS) oder Ausgezeichneter Toastmaster (Distinguished Toastmaster, DTM)
6. Eine weitere Auszeichnung Kompetente Führungskraft, Fortgeschrittene Führungskraft Bronze, Fortgeschrittene Führungskraft Silber oder Ausgezeichneter Toastmaster

##### Toastmasters Pathways-Lernerfahrung

- P1. Vier Mitglieder schließen Stufe 1 ab
- P2. Zwei Mitglieder schließen Stufe 2 ab
- P3. Zwei weitere Mitglieder schließen Stufe 2 ab
- P4. Zwei Mitglieder schließen Stufe 3 ab
- P5. Ein Mitglied schließt Stufe 4 ab
- P6. Ein Mitglied schließt Stufe 5 ab

#### MITGLIEDSCHAFT

7. Vier neue Mitglieder
8. Vier weitere neue Mitglieder

#### SCHULUNG

9. Mindestens vier Clubvorstandsmitglieder, die in jedem der zwei Schulungszeiträume geschult wurden

#### VERWALTUNG

10. Pünktliche Zahlung von Mitgliedschaftsbeiträgen mit den zugehörigen Namen von acht Mitgliedern (von denen mindestens drei verlängerte Mitglieder sein müssen) für einen Halbjahreszeitraum und die pünktliche Übermittlung einer Mitgliederliste des Vorstands.

## AUSZEICHNUNG

Wenn Ihr Club die **Eignungsvoraussetzung** erfüllt und Folgendes tut, qualifiziert er sich für eine Auszeichnung am Jahresende:

Leistung	Erreichte Auszeichnung
Fünf von zehn Zielen erreicht	Ausgezeichneter Club
Sieben von zehn Zielen erreicht	Club mit hoher Auszeichnung
Neun von zehn Zielen erreicht	Club mit höchster Auszeichnung

Überprüfen Sie Ihren Fortschritt unter [www.toastmasters.org/distinguishedperformancereports](http://www.toastmasters.org/distinguishedperformancereports).



## CLUBRESSOURCEN

---

Mitgliedschaftsanträge

*Schlüsselmomente* (Artikel DE290)

Success 101 (Artikel 1622)

Logos, Bilder und Vorlagen

*Master Your Meetings* (Artikel 1312)

Membership Growth (Artikel 1159)

*Put on a Good Show* (Artikel 220)

*Finding New Members for Your Club* (Artikel 291)

Fragen über das Programm  
für ausgezeichnete Clubs

Fragen über Clubvorstandsrollen

Distriktkontakte, der Area-Direktor Ihres Clubs  
und eine Liste von Distrikt-Websites

*Toastmaster-Magazin*

**[www.toastmasters.org/membershipapps](http://www.toastmasters.org/membershipapps)**

**[www.toastmasters.org/290](http://www.toastmasters.org/290)**

**[www.toastmasters.org/1622](http://www.toastmasters.org/1622)**

**[www.toastmasters.org/logos](http://www.toastmasters.org/logos)**

**[www.toastmasters.org/1312](http://www.toastmasters.org/1312)**

**[www.toastmasters.org/1159](http://www.toastmasters.org/1159)**

**[www.toastmasters.org/220](http://www.toastmasters.org/220)**

**[www.toastmasters.org/291](http://www.toastmasters.org/291)**

**[membership@toastmasters.org](mailto:membership@toastmasters.org)**

**[clubofficers@toastmasters.org](mailto:clubofficers@toastmasters.org)**

**[www.toastmasters.org/districtwebsites](http://www.toastmasters.org/districtwebsites)**

**[www.toastmasters.org/magazine](http://www.toastmasters.org/magazine)**



---

## **ANMERKUNGEN**



[www.toastmasters.org](http://www.toastmasters.org)