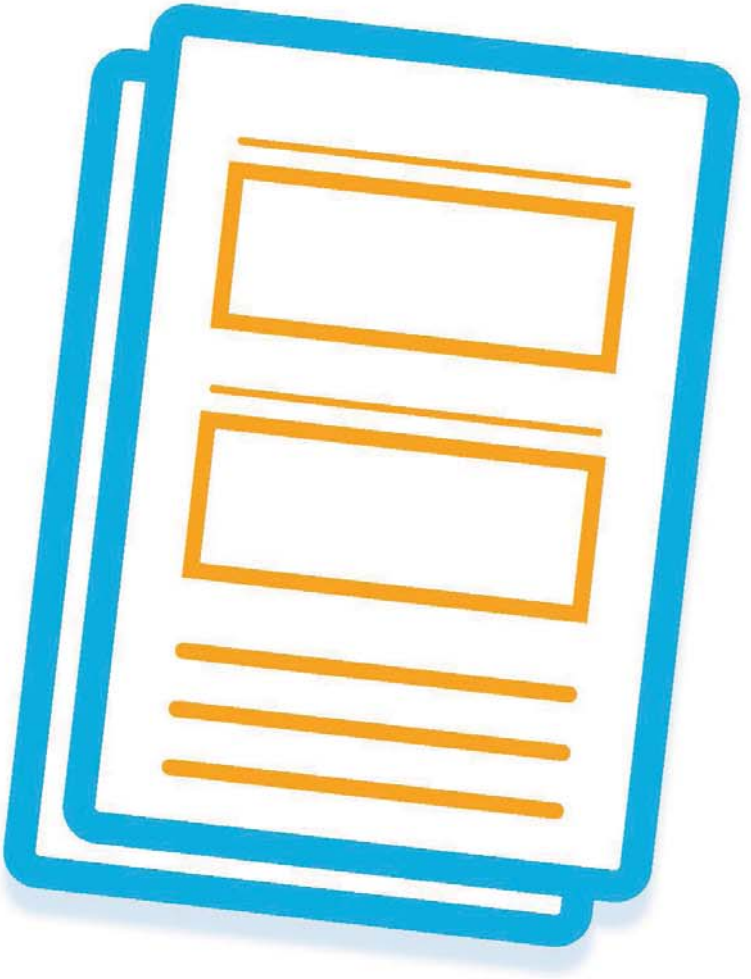
扶輪策略計劃指南



Rotary

扶輪的願景聲明

我們一起展望的世界裡，人們結合力量，採取行動，在自身、社區及全球各地創造持恆的改變。

關於這份指南

就像一份地圖可以指引人們從一個地點抵達他們的目的地一樣，一份以行動為本的策略計劃可以指引一個組織達成目標，最終實現其策略願景。策略計劃對扶輪社及扶輪青年服務社都很重要。我們的調查結果顯示，制定並遵循策略計劃的社比沒有如此做的社更強健，因為他們的社員滿意度更高，整體而言對自己的社及扶輪有更正向的看法。

運用這份策略計劃指南來協助你設定支持貴社策略願景的年度目標以及長期的優先工作。這份指南是為扶輪社及扶輪青年服務社製作的，然而地區可能也覺得相當有用處。

策略計劃過程總覽

第一階段—— 判定現狀：本社的現狀為何？	第二階段—— 發展願景：我們想要本社成為什麼模樣？	第三階段—— 訂定計劃：我們要如何達成願景？	第四階段—— 追蹤進度：我們離目標多遠？
• 找出有待處理的策略議題 • 判定扶輪社的強項及弱點 • 評估社員的滿意度及需求 • 找出社區的機會及挑戰	• 列出你想要貴社擁有的 5 到 7 個特色 • 擬定一個願景聲明	• 訂定策略優先工作 • 設定年度目標 • 列出需要的活動、時間表，及資源	• 監督達成年度目標的進度 • 如果未達目標，判定原因何在 • 調整你的行動計劃

著手開始

- 籌組一個策略計劃團隊，成員為前任、現任、及下任扶輪社領袖，來訂定策略計劃，確認可協助貴社達成目標。
- 請一位非扶輪社員／扶輪青年服務社社員或沒有擔任領導職務的社員來安排策略計劃會議。
- 廣納有多元背景及經驗的社員，以取得各種觀點。
- 確認貴社的願景能呼應國際扶輪的官方策略願景。
- 調整貴社的目標，使其與地區及扶輪策略計劃的目標一致。

第一階段——判定現狀：本社的現狀為何？

在你設定貴社的長期目標之前，務先：

- 收集社員的意見，判定貴社的強項及弱點
- 與其他社區領袖會談，找出社區的機會及挑戰

找出策略議題

貴社想要處理的關鍵議題或憂心事項是什麼？策略議題是驅使你展開策略計劃程序的關鍵未知事項。這些議題有待解決或決定。思考各位想要用這份策略計劃來處理什麼議題。

詢問社員的可能問題：

- 我們要如何增加社員及本社社員的參與？
- 我們要如何吸引更多元的社員？
- 我們如何把更多社區成員納入我們扶輪社的活動？

訣竅：

檢討貴社過去的策略計劃，使用扶輪社健檢 (Rotary Club Health Check) 可以指引方向。

策略議題

強項及弱點

列出貴社做得好及可以改善的事項。

強項

弱點

訣竅

使用增進扶輪社經驗 (Enhancing the Club Experience) 的社員滿意度調查，來瞭解社員的看法，並協助你找到貴社的強項及弱點。

找出社區的機會及挑戰

列出社區中貴社可以運用的機會。可能是從一個人數成長的族群找到更多社員，或是輔導企業家，協助他們發展企業。此外，列舉社區中貴社可以協助處理的挑戰，例如失業或是教育品質。

機會

挑戰

第二階段——發展願景：我們想要本社成為什麼模樣？

扶輪社特色

扶輪的願景聲明要我們「結合力量，採取行動，創造持恆的改變」。列出你希望貴社在 3 到 5 年內擁有、有助於實現願景的 5 到 7 項特色，例如歡樂、服務導向、創新、代表社區等等。

特色

願景聲明

願景聲明可定義你們想要的未來，提供方向朝此邁進。與貴社的策略計劃團隊參考上述的貴社特色，一起撰寫一句話的願景聲明。

可能要考慮的問題：

- 本社 3 到 5 年後會是什麼模樣？
- 我們要如何知道我們成功？
- 我們想要成就什麼？

訣竅

貴社的願景聲明應該要能引起社員的共鳴。舉例來說：「本社希望被公認是支持社區年輕人的服務性社團。」

願景聲明

Rotary

JOIN LEADERS | EXCHANGE IDEAS | TAKE ACTION rotary.org/strategicplan

-4-

第三階段——訂定計劃：我們要如何達成願景？

策略優先工作

你們的策略優先工作應能協助實現願景。這些優先工作解答下列問題：「我們要怎麼做才能成功？」擬定最重要的策略優先工作——那些能在貴社努力實現願景的過程中發揮最大影響力的重點。

擬定策略優先工作時應考慮下列事項：

- 扶輪願景聲明及**策略計劃**
- 貴社的強項及弱點
- 地區的目標
- 社區的機會及挑戰
- 貴社社員的意見
- 貴社在 3 到 5 年內可以達成的事情

策略優先工作

年度目標

當你訂定好策略優先工作時，可以設定能支持這些策略優先工作的年度目標。

寫下你的策略優先工作。接著列出你的年度目標，連同你將採取的行動、所需的資源、及將主導行動達成每項目標的人。為每項目標設定時間表。**扶輪社中央系統 (Rotary Club Central)** 也可協助你設定目標並追蹤進展。

訣竅

有成效的目標會清楚指出「何事」、「何時」、「如何」，及「何人」。它們也是可測量的。

策略優先工作 1：_____

年度目標	行動	所需資源	負責社員	時間範圍

策略優先工作 2：_____

年度目標	行動	所需資源	負責社員	時間範圍

策略優先工作 3：_____

年度目標	行動	所需資源	負責社員	時間範圍

策略優先工作 4：_____

年度目標	行動	所需資源	負責社員	時間範圍

第四階段——追蹤進度：我們離目標多遠？

監督進度

你需要與你的策略計劃團隊一起追蹤年度目標的達成進度，並在必要時建議修改行動計劃。你可能想要嘗試新的方法或分配更多資源用以達成目標。

監督進度時應考慮下列事項：

- 我們應該多久一次評量達成目標的進度？
- 我們應該如何傳達我們的進度給社員？
- 誰應該核准修改行動計劃或年度計劃？

訣竅

扶輪社中央系統 (Rotary Club Central) 可以協助各位追蹤目標的達成進度。

目標進度審核計劃

審核並調整

在你審查你的進度時，列出你的目標，包括任何尚未達到的目標及原因。判定應該做何調整或採取什麼行動來達成那些未完成的目標。

尋找及列舉未達成目標時應考慮下列事項：

- 已達成哪些目標？
- 未達成哪些目標？
- 未達成的主要原因為何？
- 應做何調整來協助我們達成那些目標？

策略優先工作 1：_____

年度目標	達成或未達成	未達成原因	調整行動計劃

策略優先工作 2：_____

年度目標	達成或未達成	未達成原因	調整行動計劃

策略優先工作 3：_____

年度目標	達成或未達成	未達成原因	調整行動計劃

策略優先工作 4：_____

年度目標	達成或未達成	未達成原因	調整行動計劃