



# PROGRAMM ZUR AUSZEICHNUNG VON CLUBS UND CLUBERFOLGSPLAN

Wie man zum ausgezeichneten Club wird



**WO LEADER  
GEMACHT WERDEN**





# PROGRAMM ZUR AUSZEICHNUNG VON CLUBS UND CLUBERFOLGSPLAN

Wie man zum ausgezeichneten Club wird

© 2020 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. 03/2020



**WO LEADER  
GEMACHT WERDEN**

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

## 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 Grundwerte von Toastmasters International

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

## Toastmasters International Markenversprechen

Wir befähigen Menschen durch persönliche und berufliche Entwicklung.

Dies ist das Versprechen, das Toastmasters International Clubmitgliedern gibt. Wenn wir dieses Ziel einheitlich in allen Clubs auf der ganzen Welt erzielt haben, haben wir Club-Exzellenz erreicht.

## 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>	5
<b>DAS PROGRAMM ZUR AUSZEICHNUNG VON CLUBS</b>	6
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	13
Cluberfolgsplan	13
<b>DISTRIKTAUSZEICHNUNGSPROGRAMM</b>	14
Clubbesuche des Area-Direktors	15
<b>CLUBERFOLGSPLAN</b>	16
Teamzusammensetzung	16
Grundwerte	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



# 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.

Wenn Sie weitere Unterstützung benötigen, wenden Sie sich an Ihre Distriktleiter. Wenn Ihr Club die Anforderungen erfüllt, haben Sie eventuell Anspruch auf einen oder mehrere Club-Coaches, die mit dem Club zusammenarbeiten, um ein Ausgezeichneter Club zu werden oder eine noch höhere Auszeichnung zu erhalten. Das Programm zur Auszeichnung von Clubs gibt Clubs die Möglichkeit, zu glänzen, und Ihre Distriktleiter sind da, um Ihren Club auf diesem Weg zu unterstützen.



# 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, duale und wiedereingesetzte Mitglieder beitreten, wird das Erlebnis für alle besser. Denn so hat Ihr Club genug Mitglieder, um Führung zu bieten und die Rollen für das Clubtreffen und Ausschüsse zu besetzen.

**Schulung:** Geschulte Clubvorstandsmitglieder können Ihren Club besser unterstützen, da sie wissen, wie sie ihre Rollen am besten ausfüllen.

**Verwaltung:** Die pünktliche Einsendung von Verlängerungsgebühren und der Liste von Vorstandsmitgliedern, was Ihrem Club hilft, reibungsloser zu funktionieren. Dies kommt Ihren Mitgliedern zugute.

## 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 im Laufe des Jahres Ihre Fortschritte bei diesen Zielen zu verfolgen, werden täglich aktualisierte Berichte 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. Wird eine Eignungsvoraussetzung nicht erfüllt, dann kann Ihr Club keine Auszeichnungen erhalten, auch wenn alle Ziele erreicht werden.

Um sich für eine Auszeichnung zu qualifizieren, muss ein Club all seine Beiträge gemäß **Policy 2.0: Club and Membership Eligibility**, Section 4: Good Standing of Clubs bezahlt haben und die Qualifizierungsanforderungen erfüllen, zum 30. Juni entweder 20 Mitglieder oder ein **Nettowachstum** von mindestens fünf neuen, dualen oder wiedereingesetzten Mitgliedern zu haben. Transfer- und Ehrenmitglieder werden für diese Qualifikationsvoraussetzungen nicht angerechnet. Auch wenn Ihr Club mehrere neue Mitglieder gewonnen haben sollte: Wenn die Anzahl nicht verlängernder Mitglieder größer ist, haben Sie sich unter Umständen nicht qualifiziert.

Die Zahl für Mitgliedschaft bis dato gibt die Anzahl der Mitglieder an, die Gebühren an einen einzelnen Club gezahlt haben. Diese Nummer stimmt mit der Anzahl von Mitgliedern auf der Clubliste überein, mit Ausnahme des Falles, dass ein Mitglied von einem Club zu einem anderen wechselt. Wenn ein Mitglied zu einem anderen Club wechselt, wird dem ursprünglichen Club weiterhin die Mitgliedschaft bis zum nächsten Verlängerungszyklus angerechnet.

Mitgliedschaft	
Basis <b>13</b>	Bis heute <b>9</b>
Erforderlich <b>18</b> 20 Mitglieder oder ein Nettozuwachs von fünf neuen Mitgliedern	

Mitgliedschaft	
Basis <b>20</b>	Bis heute <b>19</b>
Erforderlich <b>20</b> 20 Mitglieder oder ein Nettozuwachs von fünf neuen Mitgliedern	





## 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

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

#### AFILIAÇÃO

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

#### SCHULUNG

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

#### ADMINISTRAÇÃO

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.

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



---

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: Club and Membership Eligibility**, Section 5. 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:** Pat Smith erhält eine Stufe-1-Auszeichnung in „Beherrschen von Präsentationen“ im Juli. Seinem Club wird dies für das Erreichen eines Ziels angerechnet. Später im Jahr verdient er Stufe 2 in „Beherrschen von Präsentationen“. Seinem Club wird diese Auszeichnung ebenfalls für das Erreichen eines Ziels angerechnet. Allerdings verdient Pat im gleichen Jahr des Toastmasters-Programms eine zweite Stufe 1, jedoch in „Dynamische Führung“, und eine zweite Stufe 2, jedoch in „Dynamische Führung“; diese Auszeichnungen werden dem Club nicht für die Ziele des Programms für ausgezeichnete Clubs angerechnet.

Eine Auszeichnung kann nur einem Club angerechnet werden. Mitglieder, die zu mehr als einem Club gehören, müssen wählen, welchem Club eine Auszeichnung angerechnet wird, bevor die Auszeichnung beim Hauptsitz von Toastmasters International in den USA eingereicht 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, duale oder wiedereingesetzte Mitglieder
- 8. Vier weitere neue, duale oder wiedereingesetzte 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.

Gemäß **Club Constitution, Article II Membership**, Section 2. Admission to Membership muss Ihr Club einen ausgefüllten und unterzeichneten **Mitgliedschaftsantrag**, sowie Mitgliedschaftsgebühren für jedes neue Mitglied, duale Mitglied und wiedereingesetzte Mitglied, das während des Toastmasters-Jahres aufgenommen wird, an den Hauptsitz von Toastmasters International in den USA übermitteln. Damit Ihrem Club die Leistungen des aktuellen Jahres für das Programm zur Auszeichnung von Clubs angerechnet werden, müssen Mitgliedschaftsanträge und Mitgliedschaftsgebühren neuer Mitglieder bis zum **30. Juni** beim Toastmasters-Hauptsitz eingehen. **(Mitglieder, die von einem anderen Club gewechselt sind, und Ehrenmitglieder werden nicht zum Erreichen der angestrebten Mitgliederzahl Ihres Clubs hinzugezählt.)**



## 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 Vorstandsrollen – 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. November 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. November – 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 – 28. oder 29. Februar	Siehe Spalte Schulungssitzung 2 →	Wenn mindestens vier Clubvorstandsmitglieder an der zweiten vom Distrikt durchgeführten Schulungssitzung teilnehmen, wird dem Club dies für die erste und zweite Trainingssitzung 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. Siehe **Policy 8.0: Dues and Fees**, um weitere Informationen über die Gebührenstruktur und Zahlungsrichtlinien zu erhalten.

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**. 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.

Bitte beachten Sie für alle vor kurzem gegründeten Clubs, dass ein Club separat von den DCP-Anforderungen als vollberechtigt gilt, wenn seine Mitgliedsgebühren beim Hauptsitz von Toastmasters International in den USA eingegangen sind. Gebühren sind für mindestens acht Mitglieder erforderlich – mindestens drei davon müssen Gründungsmitglieder des Clubs sein. Die ersten Verlängerungsgebühren werden anteilig auf alle Gründungsmitglieder verteilt und sind abhängig vom Gründungsmonat am 1. April oder 1. Oktober fällig. Clubvorstandsmitglieder erhalten eine E-Mail-Erinnerung zu den anteiligen Verlängerungsgebühren, um zu gewährleisten, dass der Club die Gebühren pünktlich überweist und vollberechtigt bleibt.



## 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).

Manche Toastmasters-Clubs gehören zu keinem Distrikt. Falls das bei Ihrem Club der Fall ist, können Sie Auszeichnungen durch das Erfüllen von einem Ziel weniger als den drei oben aufgelisteten für jede der drei Anerkennungsstufen 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.



---

## Nettozuwachs

Nettozuwächse treten auf, wenn die gesamte Mitgliederzahl am Jahresende (30. Juni) die Mitgliederbasis übersteigt. 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. Vier Mitglieder mit Stufe-1-Auszeichnungen, drei mit Stufe-2-Auszeichnungen und zwei mit Stufe-3-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. Fünf Mitglieder mit Stufe-1-Auszeichnungen, vier Mitglieder mit Stufe-2-Auszeichnungen und ein Mitglied mit DTM-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. Zwei Mitglieder mit Stufe-3-Auszeichnungen und ein Mitglied mit Stufe-4-Auszeichnungen. 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 2, 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.

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

Die Dokumente müssen bis 23:59 Uhr MST (Mountain 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. Wie es für alle Fristen im Laufe des Jahres gilt, sollten Clubvorstandsmitglieder dafür Sorge tragen, dass genaue Informationen eingereicht werden, da Änderungen nach Eingang der Dokumente, wie Korrekturen von Beitrittsdaten, Daten von Vorstandswahlen und der Einreichung von Auszeichnungsanträgen sich jederzeit auf die angerechneten Auszeichnungen auswirken können. 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 unlesbare oder unvollständige Dokumente, die er erhält, für Ausfälle von Faxgeräten, verlorene oder verzögerte Post oder Website-Ausfallzeiten. Falls Ihr Club Probleme hat, Dokumente zum Ablauf einer Frist einzureichen, gibt es eine alternative Einsendungsmethoden wie E-Mail oder Telefon. Bitte nutzen Sie **Contact Us** (Kontakt), um die richtigen Kontaktangaben und unsere Geschäftszeiten zu erfahren.

## 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. Updates sind täglich auf der Webseite von Toastmasters International unter [www.toastmasters.org/distinguishedperformancereports](http://www.toastmasters.org/distinguishedperformancereports) verfügbar. Zu Beginn jedes Monats, wenn der Hauptsitz von Toastmasters International in den USA den Vormonat bearbeitet, spiegeln die Dashboards das Geschäft des Vormonats wieder. Unsere Abschlussdaten zum Monatsende können Sie auf [www.toastmasters.org/leadership-central/month-end-closing-dates](http://www.toastmasters.org/leadership-central/month-end-closing-dates) einsehen.

## 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.

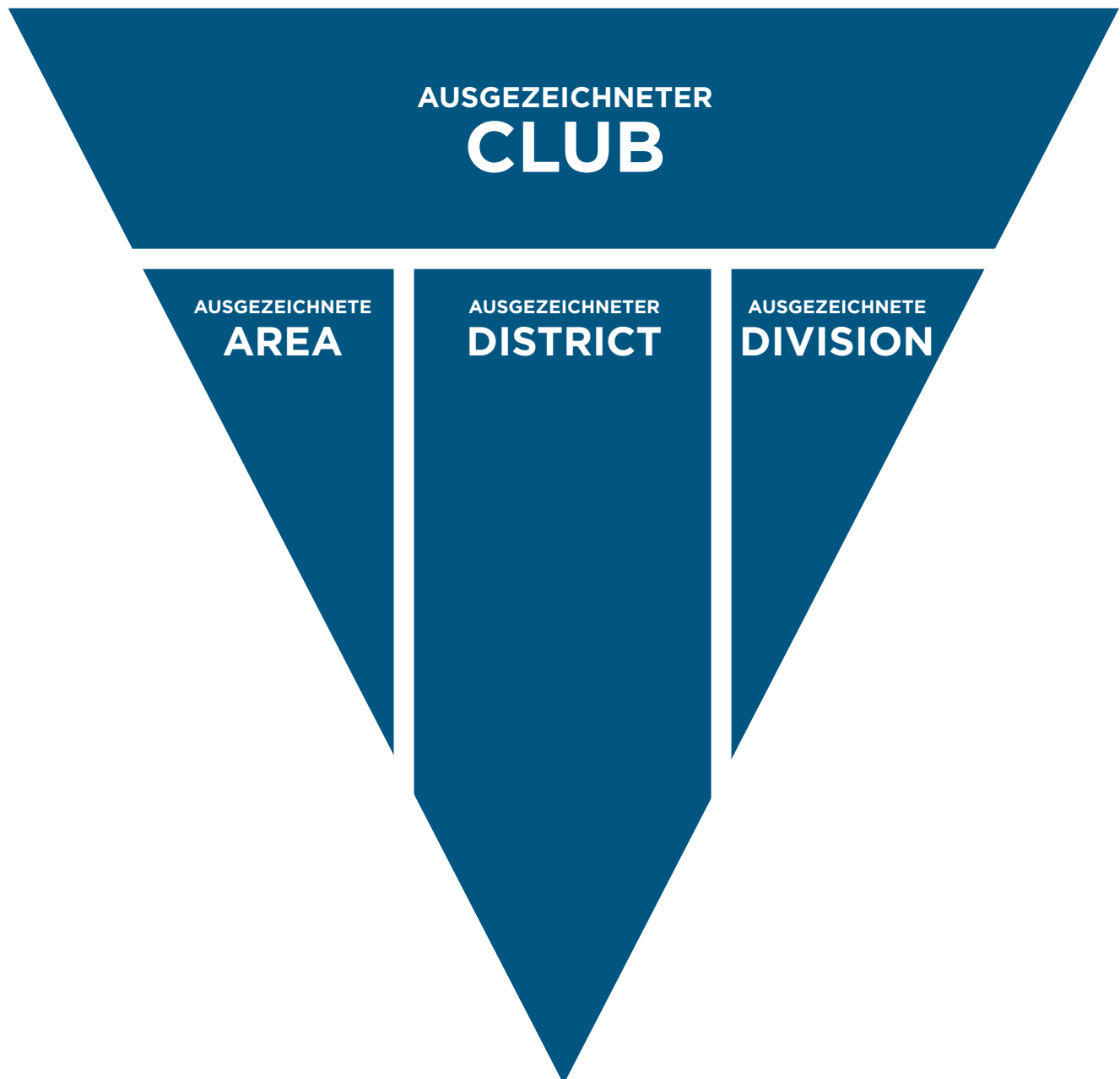
Die Clubvorstandsmitglieder sehen die Online-Berichte ein und treffen sich regelmäßig, um den Erfolg im Cluberfolgsplan zu bewerten. Dann werden je nach Bedarf Anpassungen vorgenommen. Gute Kommunikation innerhalb des Clubvorstands ist wichtig. Die Clubvorstandsmitglieder sollten so oft wie nötig nachfragen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

## 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, 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):

## GRUNDWERTE

Die Grundwerte 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 Grundwerte von Toastmasters bieten einen Leitfaden sowie ein Bewertungsmittel für die Tätigkeiten, 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. Vier Stufe-1-Auszeichnungen erhalten
2. Zwei Stufe-2-Auszeichnungen erhalten
3. Zwei weitere Stufe-2-Auszeichnungen erhalten
4. Zwei Stufe-3-Auszeichnungen erhalten
5. Eine Stufe-4-, Stufe-5- oder DTM-Auszeichnung erhalten.
6. Eine weitere Stufe-4-, Stufe-5- oder DTM-Auszeichnung erhalten

## 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 im Weiterbildungsprogramm? Wer kann eine Ausbildungsauszeichnung erhalten?

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, 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 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 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, duale oder wiedereingesetzte Mitglieder
- 8. Vier weitere neue, duale oder wiedereingesetzte 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 weitere neue, duale oder wiedereingesetzte 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, duale oder wiedereingesetzte Mitglieder gewinnen 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. November und dem 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

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

#### MITGLIEDSCHAFT

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

## 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

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

*Schlüsselmomente* (Artikel DE290)

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

Success 101 (Artikel 1622)

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

Markenportal

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

*Master Your Meetings* (Artikel 1312)

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

*Membership Growth* (Artikel 1159)

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

*Put on a Good Show* (Artikel 220)

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

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

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

Fragen über das Programm  
für ausgezeichnete Clubs

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

Fragen über Clubvorstandsrollen

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

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

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

*Toastmaster-Magazin*

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



---

## ANMERKUNGEN



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