

شیوه‌نامه‌ی ایفای نقش افسری در کارگروه اجرایی باشگاه‌های نوجوان

مقدمه:

خدمت به عنوان افسر باشگاه فرصتی باورنکردنی برای توسعه‌ی مهارت‌های رهبری و ارتباط موثر است. به عنوان یک افسر باشگاه، شما این فرصت را خواهید داشت که تأثیری واقعی بر رشد و موفقیت خود و سایر اعضای باشگاه خود داشته باشید.

افسران باشگاه ستون فقرات باشگاه هستند. هر افسر نقشی حیاتی در تضمین عملکرد روان باشگاه دارد و همه‌ی اعضا از حمایت و منابع مورد نیاز برای رسیدن به اهداف خود برخوردار می‌شوند. از سازماندهی نشست‌های آموزشی گرفته تا مدیریت عضویت، این نقش‌ها نیازمند فداکاری، خلاقیت و اشتیاق به کمک به دیگران است.

با ارتقاء و خدمت به عنوان افسر باشگاه، تجربه‌ی عملی در زمینه‌هایی مانند برنامه‌ریزی رویداد، سخنرانی مدیریت تیم و حل مسئله به دست خواهید آورد. همه‌ی اینها مهارت‌های بسیار ارزشمندی هستند که هم در پارس مسترز و هم در زندگی خارج از باشگاه برای شما مفید خواهد بود.

فراتر از رشد شخصی، افسر باشگاه بودن نیز فرصتی برای همکاری با اعضای دیگر است. به عنوان یک افسر، در موقعیتی خواهید بود که می‌توانید اعضای جدید را راهنمایی کنید، فعالیت‌های سرگرم‌کننده و جذاب را سازماندهی کنید و اطمینان حاصل کنید که همه احساس می‌کنند مورد استقبال و حمایت قرار می‌گیرند. این یک تجربه‌ی بسیار ارزشمند است که تأثیری ماندگار بر شما و باشگاهتان خواهد گذاشت.

بنابراین، ما همه اعضای باشگاه را تشویق می‌کنیم که برای نقش‌های افسری باشگاه نامزد شوند. چه یک عضو جدید باشگاه باشید یا یک عضو باتجرب، مهارت‌ها و دیدگاه‌های شما برای کمک به پیشرفت باشگاه مورد نیاز است. با هم، می‌توانیم یک تجربه‌ی استثنایی از پارس مسترز بسازیم که به تک تک ما این امکان را می‌دهد تا به افرادی توانمند در ارتباط و رهبرانی مطمئن و مؤثر تبدیل شویم.

نقش‌های افسری باشگاه و وظایف آنها

معاون آموزشی (برای نامزدی نیاز است که عضو حداقل ۳ پروژه را ارائه داده باشد)

- نقش رابط را میان اعضای باشگاه و رئیس باشگاه برای ارائه‌ی نقش‌ها و پروژه‌ها داراست. به عبارت دیگر، در پایان هر نشست اسامی متقاضیان نقش‌ها و پروژه‌ها را یادداشت می‌کند و در اختیار رئیس باشگاه قرار می‌دهد.
- در صورتیکه اعضا سوالی در مورد پروژه‌ی خود دارند، پرسش آنها را پاسخ می‌دهد و یا از رئیس باشگاه درخواست پاسخ می‌کند.
- در دو نشست اول، در کنار اعضای جدید باشگاه می‌نشیند و در صورت لزوم آنها را راهنمایی می‌کند.
- با همکاری رئیس باشگاه برنامه‌ی نشست را آماده می‌کند.
- در طول هفته از طریق سامانه با اعضا و معاون راهبری پرورشی در ارتباط است تا مطمئن شود که همه‌ی اعضا برای نقش خود آماده هستند.
- در صورت صلاحدید رئیس باشگاه، ارائه‌ی بازی یا آموزش را در باشگاه بر عهده دارد.

معاون عضویت (برای نامزدی نیاز است که عضو حداقل ۳ پروژه را ارائه داده باشد)

- ۱۵ دقیقه زودتر در نشست حاضر می‌شود.
- در صورت وجود مهمان در نشست، قبل از نشست به مهمان اطلاعاتی در مورد نشست، نقش‌های مختلف و اهداف نشست می‌دهد.
- در طول نشست در کنار مهمان می‌نشیند تا در صورت لزوم او را راهنمایی کند.
- از اعضای جدید باشگاه استقبال می‌کند.
- فهرستی به روز از همه اعضای باشگاه را نگه می‌دارد.

معاون روابط عمومی:

- هر هفته خبرنامه‌ی باشگاه را تهیه می‌کند و در اختیار دفتر مرکزی قرار می‌دهد تا در کانال گروه قرار گیرد.
- با افسر تدارکات باشگاه همکاری می‌کند تا تصویری خوشایند برای مهمانان و بازدیدکنندگان ایجاد کند.

معاون راهبری پرورشی:

- مسئول نظارت بر برنامه‌ی راهبری باشگاه است.
- با همکاری با رئیس باشگاه برای اعضای جدید از میان اعضای با تجربه رهیار انتخاب می‌کند و به آنها پیشنهاد می‌دهد.
- با همکاری رئیس باشگاه، مطمئن می‌شود که همه‌ی اعضا دارای رهیار و رهجو هستند.

مسئول تدارکات:

- ۱۵ دقیقه زودتر به مکان برگزاری نشست وارد می‌شود.
- یک تیم تدارکات را تشکیل می‌دهد.
- با همکاری تیم خود، فضای برگزاری را آماده می‌کند و در پایان نشست فضا را مرتب می‌کند.
- به اعضا و مهمانان خوشامد می‌گوید.
- در ایجاد نظم به رئیس باشگاه کمک می‌کند.