

## **Gvidilo por prezidanto de ILEI**

- Gvidi de la antaŭo, doni klaran vizion, membroj sentu ke ili apartenas al ‘ligo kun igo’
- Establi la tonon – fiksi kun la estraro la prioritatojn kaj filozofion de la mandato.
- Starigi konkretajn celojn kaj taskojn, por si kaj estraranoj, tamen komprenante la diferencon inter komerca entrepreno kaj grandparte volontula organizaĵo.
- Manaĝeri la potencialajn tensiojn inter libervolaj kaj honorariataj laborfortoj.
- Zorgi pri kontinua kaj rapida informado –inter la membroj, al la cetera movado kaj ekstero.
- Sekvi kaj kompreni teknologiajn evoluojn kaj apliki ilin – alivorte, reformadi la ligan.
- Dividi tempon konvene inter la interna ligan funkciado kaj la evoluigo de ĝia ekstera vizaĝo.
- Stimuli etoson de rekontrolado kaj mezurado de laborpunktoj. “Kio mezureblas iĝas farita.”
- Kuraĝigi la publikigon de ĉio ebla en niaj retejoj aŭ grupoj – maksimumigu la travideblon.
- Provizi konkretajn taskojn por la sekcioj aŭ individuoj – ekzemple per “Tasko de la semajno”.

### ***Variskale:***

- Kapabli evoluigi la plej vastan eligradon “kiel aspektu ILEI post kvin jaroj” aŭ “Kiel ĝi diferencos mandatfine kompare al mandatkomence.”
- Kapabli prizorgi laŭmonatan progreson de la Ligo por ke taskoj plenumiĝu ĝustatempe.
- Kapabli eniri la plej etan detalon de la ligan laboro sur ajna kampo por trovi kaj solvi ŝtopiĝopunktojn.
- Kapabli funkcii efike je ajnaj el la supraj temposkaloj kaj ŝalti tuj inter ili.

### ***Trejnado:***

- Pretigi kaj ĝisdatigi gvidilojn pri ĉiu aspekto de la ligan laboro, tiel ke novuloj efike enposteniĝu, kaj kandidatoj al oficoj havu pli klarajn idelojn pri la taskoj kaj atendoj.
- Zorgi ke novaj estraranoj aŭ komisiitoj ricevu trejnadon kaj subtenon tra la enkonduka periodo. Tiu trejnado ne nepre venu rekte de la prezidanto.

### ***Persone:***

- Esti preta surŝultrigi multajn kostojn de la ofico, ne ĉio repageblas de ILEI.
- Akcepti la devon ĉeesti ĉiun konferencon tra la mandato.
- Kompreni kaj komprenigi al tiuj tuŝitaj, ke aktiva prezidado konsumos 10-40 horoj semajne, ne escepte, sed kontinue tra la mandato.

### ***Teame:***

- Komence de mandato disdividi la taskojn laŭ la kapabloj de la estraranoj kaj komisiitoj.
- Establi bonajn rilatojn kun la vic-prezidanto, disdividante kun tiu la prezidantajn taskojn.
- Kunvoki estrarkunsidojn, zorge prepari ilin kaj postsekvu la decidojn.
- Fiksi kaj akceptigi laborplanojn, jarajn devojn en laŭmonata skemo kun plenumontoj.
- Stimuli etoson de regula raportado “Se vi faras ion sed ne raportas ĝin, estas kvazaŭ vi ne faris ĝin.” La estrara teamo ĉiam sciu kion faris kaj faros unuopaj estraranoj.
- Fortigi teaman senton, zorgu ke informoj necesaj por agi estas dividataj kun tiuj, kiuj bezonas ilin. Bremsu la emon je sekreteco krom en kazoj kiam jure aŭ praktike necesas.
- Kontraste al la strebo ke estraranoj sentu sin ‘teamaj ludantoj’, kuraĝigi kaj respekti memstarecon kaj decidokapablon en la koncernaj labor-kampoj.

Tio estas verko en konstruo, kiu estas ankoraŭ bonigebla. Ĝi bezonas ankonukdon kaj finon kaj poluron. Pli bone aperigi ion, ol atendi (eterne) perfektecon.