



Lions Clubs International

# REALISER L'ACTION CONCRETE!

## Guide pour réaliser un projet de club



## REALISER L'ACTION CONCRETE !

Les Lions clubs qui organisent des oeuvres sociales utiles à la communauté ont un impact considérable sur les gens à qui ils rendent service. Les Lions ont le sentiment d'avoir apporté une contribution précieuse et les membres potentiels sont plus disposés à soutenir le projet.

Ce guide donne les étapes à suivre pour aider votre nouveau club ou club de plus longue date à identifier les oeuvres sociales utiles et à mettre au point un plan d'action efficace. Vous découvrirez que ce guide pour le groupe est fort intéressant et vous permettra d'échanger des idées et d'accomplir bien plus que si vous travailliez tout seul !

### Le Lions Clubs International peut vous aider

Le Lions Clubs International offre de nombreuses ressources et de nombreux guides pour aider votre club à planifier et mener à bien des projets. Voici une liste des guides utiles sur l'élaboration d'un projet de club :

- Guide sur les Activités de Sauvegarde de la Vue et Travaux avec les Nonvoyants (IAD-218)
- Guide du Club pour la récolte de lunettes usagées (IAD-401)
- Guide pour l'Equipe Verte Lions (IAD-219)
- Livret sur le Programme Lions ALERTE (IAD-911)
- Programme Lions de Services en faveur des Enfants (IAD-303)
- Evaluation des besoin de la communauté pour les Services Lions en faveur des Enfants (IAD-304)
- STRIDES...Randonnée Lions pour lutter contre le diabète : Guide d'Activités (IAD-184)
- Activités culturelles dans la communauté (IAD-72)
- Créer et Promouvoir un Esprit de Compréhension parmi les Peuples de la Terre (IAD-101)
- Feuille d'informations sur l'Ecole-en-Boîte (IAD-306)
- Liste d'Activités pour le bénévolat familial (familyactivities)

Vous pouvez télécharger ces guides en consultant le site [www.lionsclubs.org](http://www.lionsclubs.org) ou prendre contact avec la Division des Activités Internationales par téléphone au 630-571-5466, poste 287 (service en anglais) ou par courriel à [programs@lionsclubs.org](mailto:programs@lionsclubs.org).

### Relations publiques

Utilisez les outils et ressources de relations publiques en ligne pour faire connaître votre projet et votre Lions club. Rendez-vous au site [www.lionsclubs.org](http://www.lionsclubs.org), et cherchez "Outils Relations Publiques" pour avoir les liens aux textes modèles de communiqués de presse, spots publicitaires et publicités. Chaque texte peut être adapté par l'insertion des précisions locales.

*« Tout changement social significatif s'est produit parce qu'une idée a su intéresser et mobiliser les autres pour formuler un plan d'action et la transformer en réalité. »*

## PREMIERE ETAPE :

### Dressez la liste de programmes possibles

Réunissez-vous avec les membres de votre club (s'il s'agit d'un club en formation, avec les membres potentiels) et demandez à chacun d'eux de dire ce qu'il apprécie dans sa communauté. Par exemple, la qualité des programmes scolaires, l'emplacement de leur communauté, les entreprises qui y sont installées, etc. Demandez aux membres pour quelles raisons ces facteurs sont importants afin de découvrir ce qui les intéresse. Demandez à chacun de donner une raison et dressez-en la liste.

Ensuite, demandez aux membres de donner un élément qui pourrait être amélioré dans la communauté et discutez ouvertement des améliorations qui pourraient être faites.

Envisagez de poser les questions suivantes pour guider la discussion du groupe :

Est-ce que pour réaliser cet objectif il faudra des gens ?

Est-ce que pour réaliser cet objectif il faudra de l'argent ?

Quelles spécialités ou compétences seraient nécessaires pour réaliser ces objectifs ?

A qui devrions-nous nous adresser pour discuter plus en profondeur ces éléments ?

Ensuite demandez au groupe d'identifier les cinq facteurs les plus importants à prendre en considération par le club ou le club en formation et les cinq améliorations à faire. Dressez la liste de ces cinq éléments dans chaque catégorie et notez les raisons pour lesquelles ils sont importants. (Voir la page 4)

\*Vous pouvez maintenant choisir d'ajourner la réunion et prévoir une autre réunion pour poursuivre cette discussion. Demandez aux participants d'inviter des personnes que ces sujets de discussions pourraient intéresser à assister à la prochaine réunion.

## DEUXIEME ETAPE :

### La formation d'un comité spécial

Dans cette étape, votre groupe devrait poursuivre sa discussion sur d'éventuels projets, identifier entre trois et cinq possibilités (en fonction du nombre de participants) et former des comités spéciaux pour étudier plus en profondeur chaque proposition de projet.

Passez d'abord en revue les améliorations qui ont été proposées à la réunion précédente. Recueillez les idées pour la réalisation de ces améliorations ; discutez des étapes possibles et expliquez comment le Lions club peut les aider à atteindre leurs buts. Ensuite, recrutez des volontaires et/ou membres en puissance compétents et désireux de servir en suivant la méthode décrite ci-dessous.

Lors de la formation d'un nouveau club potentiel, demandez à chaque personne, qui remplit les critères, de remplir une fiche de demande de membre fondateur et collectez les droits de charte. Si un nombre suffisant de personnes a demandé à devenir membre, pensez à organiser une réunion d'organisation pour élire les officiels du club et offrir une formation au nouveau club. Consultez le Guide sur l'Extension des Nouveaux Clubs (TK-1) pour avoir de plus amples informations sur l'organisation de cette réunion. Si, pour le moment, le recrutement de 20 personnes ne semble pas réaliste et que les personnes réunies veulent quand même s'affilier au mouvement Lions et entreprendre des actions humanitaires, pensez à former une branche de club. Une fois que le nouveau club aura reçu sa charte ou que la branche aura été créée, les membres peuvent entreprendre l'étape numéro 3.

Si vous travaillez avec un club déjà en place, suivez la procédure de recrutement qui est décrite dans la constitution et les statuts du club.

Demandez à chaque membre actif de se porter volontaire pour former un comité spécial et invitez ce comité à prévoir une réunion pour mettre en application la troisième étape. N'oubliez pas que ce comité spécial ne doit être composé que de membres actifs du club.

*Comité spécial : groupe formé pour résoudre un problème particulier ou mener à bien une tâche spécifique.*

## TROISIEME ETAPE :

### Effectuer les recherches

Lorsque que le nouveau club ou la nouvelle branche est établi, les membres peuvent commencer leur mission Lions. Chaque membre du comité spécial devrait examiner les points suivants :

1. Décider à qui il faut s'adresser dans la communauté pour se renseigner davantage sur la situation qui l'intéresse. Il sera peut-être nécessaire de faire appel à plusieurs personnes pour savoir dans quels secteurs l'aide est la plus urgente.
2. Dresser la liste des renseignements que le comité compte obtenir de ces personnes et être prêt à offrir quelques solutions possibles. (Voir la page 5) Les questions suivantes pourraient ensuite leur être posées :

Pensez-vous que le projet proposé par le club sera bénéfique à la communauté ?

Est-ce que d'autres organisations travaillent déjà dans le sens de notre proposition ?

Dans l'affirmative, comment envisagent-elles de fournir ces améliorations ?

Combien de personnes faudra-il ?

Le budget s'élèvera à combien ?

De quelles ressources cette personne dispose-t-elle pour aider à réaliser ce projet ?

Est-ce qu'il y aurait d'autres personnes qui pourraient me fournir davantage de renseignements sur le projet ou qui seraient intéressées à y prendre part (membres en puissance) ?

Pensez-vous que le club devrait prendre en considération d'autres besoins ou d'autres types de projets ?

3. Le contact avec ces personnes devrait être fait soit en personne, soit par téléphone, soit par courriel. Faites preuve de compréhension, car la personne, pensant à des initiatives autres que celles que vous suggérez, pourrait proposer des projets fort valables auxquels vous n'auriez pas pensé au départ.

## QUATRIEME ETAPE :

### La rédaction du plan

Réunissez-vous avec votre comité spécial pour formuler un plan. Le plan devrait comprendre les éléments suivants:

- Des buts et des objectifs
- Des étapes à suivre
- Un horaire / calendrier
- La main d'oeuvre nécessaire
- Les Relations publiques
- Les ressources nécessaires

\* Voir la page 6 pour planifier votre stratégie.

Ensuite, expliquez votre plan à votre club. Sollicitez l'opinion ou la réaction de vos amis Lions pour trouver des moyens d'améliorer le projet. Acceptez l'aide et les suggestions d'autres membres (et de membres potentiels) qui s'intéressent au projet.

## CINQUIEME ETAPE :

### La mise en application du plan

Faites participer les membres à votre projet et récompensez-les pour leurs efforts tout au long de sa réalisation. Mentionnez les progrès accomplis dans vos rapports, bulletins, courriels et convocations de réunion. Partagez les progrès avec tous les membres du club ; des membres bien informés sont des membres solidaires !

Enfin, lorsque le projet sera terminé avec succès, prenez quelques instants pour revoir les étapes qui ont été accomplies afin de voir s'il n'y a pas lieu d'apporter des améliorations pour les projets futurs.

N'oubliez pas d'informer les autres, surtout les membres potentiels et les personnes qui ont manifesté de l'intérêt à l'égard de votre projet, sur les progrès accomplis par votre club. Invitez-les à participer et à être témoins de la croissance et du succès du club et du projet.

# PREMIERE ETAPE : DRESSER LA LISTE D' ACTIONS POSSIBLES

(REPRODUISEZ CETTE FEUILLE POUR CHAQUE PROGRAMME)

IDEE : \_\_\_\_\_

Que feriez-vous pour améliorer la situation ? (marquez une ou deux idées par personne)

Aurez-vous besoin de l'aide ou d'autres personnes ?

Aurez-vous besoin de fonds ou de ressources ?

Quel genre de spécialisation ou compétence le projet exige-t-il ?

A qui devons-nous nous adresser pour faire des recherches ?

## DEUXIEME ETAPE : FORMER UN COMITE SPECIAL

MEMBRES DU COMITE :

# TROISIEME ETAPE : LE TRAVAIL DE RECHERCHE

(PREPARER UN EXEMPLAIRE DE CETTE FICHE POUR CHAQUE PERSONNE)

A QUI DEVONS-NOUS NOUS ADRESSER ?

NOM DE LA PERSONNE : \_\_\_\_\_ NO. DE TELEPHONE : \_\_\_\_\_

Pensez-vous que le projet proposé par le club sera bénéfique à la communauté ?

Est-ce que d'autres organisations travaillent déjà dans le sens de notre proposition ?

Dans l'affirmative, comment envisagent-elles de fournir ces améliorations ?

Combien de personnes faudra-il ?

Le budget s'élèvera à combien ?

De quelles ressources cette personne dispose-t-elle pour aider à réaliser ce projet ?

Est-ce qu'il y aurait d'autres personnes qui pourraient me fournir davantage de renseignements sur le projet ou qui seraient intéressées à y prendre part (membres en puissance) ?

Pensez-vous que le club devrait prendre en considération d'autres besoins ou d'autres types de projets ?

# QUATRIEME ETAPE : LA RÉDACTION DU PLAN

ETAPES A SUIVRE	LES PERSONNES DONT NOUS AVONS BESOIN	LE BUDGET/LES RESSOURCES NECESSAIRES	LE CALENDRIER

OBJECTIF : \_\_\_\_\_

QUE DEVONS-NOUS FAIRE POUR LE REALISER ?

LE BUDGET GLOBAL :

STRATEGIES DE FINANCEMENT :







## Lions Clubs International

Service des Programmes pour Effectifs et Marketing des Nouveaux Clubs  
Lions Clubs International  
300 W 22nd St  
Oak Brook IL 60523-8842 USA  
[www.lionsclubs.org](http://www.lionsclubs.org)  
courriel : [newclubs@lionsclubs.org](mailto:newclubs@lionsclubs.org)  
téléphone : 630.571.5466 ext. 602  
Fax: 630.571.1691