



**Président de la commission de district
chargé du développement des effectifs
familiaux et féminins**

Qualifications et nomination

Qualifications

La liste suivante cite les qualités que l'on recherche chez un candidat au poste de Président de District chargé des effectifs familiaux et féminins.

1. Une attitude positive, énergique, et une compréhension de la nécessité de recruter des membres de famille et des femmes Lions dans l'association et des résultats déjà accomplis par les membres féminins.
2. Un talent pour les relations humaines et le don de faire un exposé efficace à un groupe de gens.
3. Une compréhension fondamentale de la dynamique sociale et du groupe et de son effet sur l'affiliation et la création du groupe.
4. Une connaissance ou le désir de connaître les principes de base du marketing, de la publicité et des communications par les médias et le lien avec le recrutement des femmes et membres de famille Lions.
5. La compréhension et la tolérance envers les gens et le respect et la crédibilité dans le district.
6. Le poste exige environ dix heures de travail par mois.
7. La possibilité de voyager souvent dans le district, si nécessaire.
8. Le fait de ne pas occuper d'autre poste bénévole dans les Lions qui exigerait le temps et l'énergie devant être consacrés à ce poste.
9. Le tempérament requis pour accepter les directives et les conseils du président de la commission de district multiple chargé du développement des effectifs familiaux et féminins, du Conseil de District multiple et du siège international.
10. Le tempérament requis pour accepter d'essayer de nouvelles façons d'aborder le recrutement des femmes Lions et la mise au point de nouvelles oeuvres sociales.
11. Le talent nécessaire pour convaincre des auditoires de milieux et de caractère divers des bienfaits du Lionisme.

**LES FONCTIONS PRINCIPALES DU/DE LA PRÉSIDENT(E) DE LA COMMISSION DE DISTRICT
CHARGÉ DU DÉVELOPPEMENT DES EFFECTIFS FAMILIAUX ET FÉMININS**

- ◆ Surveiller le recrutement et la participation des membres de famille et des femmes dans le district et éventuellement la mise au point de nouvelles oeuvres sociales au cours d'un mandat de trois années.
- ◆ Créer et présider une équipe (commission) de Lions qui souhaitent recruter, faire participer et maintenir un effectif féminin dans les Lions clubs. Les équipes fixeront les buts du district en matière du recrutement des membres de famille et des femmes et développeront des plans d'action pour les atteindre. Envoyer un exemplaire de ce plan au Président de la commission de district multiple chargé du développement et des effectifs féminins et familiaux, au Gouverneur de District en fonction, au Vice-Gouverneur de District et à la Division de l'Extension et de l'Effectif au siège international.
- ◆ Faire des recherches pour identifier les régions propices au recrutement et à la réalisation des oeuvres.
- ◆ Organiser des séances de formation et l'enseignement individuel sur le recrutement des membres de famille, des femmes et le développement des projets pour les membres du district.
- ◆ Communiquer chaque mois, ou plus souvent si nécessaire, avec le gouverneur de district et le vice-gouverneur de district.
- ◆ Rédiger un ou plusieurs articles sur le recrutement des membres de famille des femmes et les faire publier dans les bulletins de district, de district multiple et internationaux.
- ◆ Faire le bilan des progrès et le présenter au cabinet de district et à l'équipe REMF de district et les encourager à participer directement à l'effort du recrutement des membres de famille et des femmes.
- ◆ Encourager, instruire et motiver tous les Lions qui participent au recrutement.
- ◆ Communiquer individuellement avec Président de la commission de district multiple chargé du développement et de la participation des effectifs féminins et familiaux, au moins tous les trois mois, pour étudier les buts et projets du district.

J'ai lu la description ci-dessus des responsabilités générales du Président(e) de la commission de district chargé du développement et des effectifs familiaux et féminins et j'accepte de les assumer au maximum de mes capacités.

Signature du/de la candidate

(Nom imprimé)

(Date)

Le Gouverneur de District a nommé le/la candidat cité(e) comme Président(e) de la commission de district chargé du développement des effectifs familiaux et féminins pour le mandat allant du 1er juillet ____ au 30 juin ____.

Signature du Gouverneur de District

District

(Date)

Lions Clubs International
Président(e) de commission du développement
des effectifs familiaux et féminins
Nomination au poste de président de commission de District

Le/la Président(e) de la commission de district chargé du développement des effectifs familiaux et féminins est nommé(e) pour un mandat de trois années

DEVANT SERVIR DU 1ER JUILLET ____ AU 30 JUIN ____

(Merci de dactylographier ou d'imprimer tous les renseignements demandés)

Nom du candidat _____

Adresse _____

Code Postal _____

Ville _____

Province _____

Pays _____

Occupation _____

(merci d'être précis)

District _____

Téléphone privé _____

Fax privé _____

E-mail privé _____

Téléphone prof. _____

Fax prof. _____

Courriel prof. _____

**Veillez inclure l'indicatif
pour le pays et la ville avant
chaque no. de téléphone)**

Nom du club _____

Titre actuel Lions _____

Numéro du club _____

Nombre d'années de Lionisme _____

Merci de mentionner toute expérience professionnelle ou bénévole qui sert de qualification à ce poste.

Merci de cocher tous les postes Lions occupés :

____ Past Directeur International

____ Gouverneur de District

Président de commission de District ____ Formation ____ Recrutement ____ Extension ____ Maintien de l'effectif

Président de Région

Président de Zone

Président de commission de Club ____ Formation ____ Recrutement ____ Extension ____ Maintien de l'effectif

Autre _____

*Merci d'envoyer un exemplaire
du formulaire, dûment rempli
et de la page avec la signature, à*
LIONS CLUBS INTERNATIONAL
SERVICE DES PROGRAMMES DE L'EFFECTIF
300 W. 22ND STREET
OAK BROOK, IL 60523-8842, ETATS-UNIS

memberprog@lionsclubs.org

Veillez remplir le formulaire recto et verso

DWMC100.FR