



DOMANDA D'INCARICO PER COORDINATORE DISTRETTUALE GLT

Per l'incarico di Coordinatore Distrettuale GLT saranno presi in considerazione i Lions in possesso dei requisiti di seguito riportati. Una volta individuato il candidato, il suo nome dovrà essere inserito nella domanda che dovrà essere compilata e inviata al più presto. Il Team del Governatore Distrettuale, il Coordinatore Multidistrettuale GLT, i leader distrettuali attualmente in carica e quelli precedenti, dovranno conoscere i requisiti e le aspettative relative all'incarico, per poter collaborare in modo valido all'individuazione di candidati idonei.

REQUISITI

Il candidato all'incarico di Coordinatore Distrettuale GLT dovrà possedere tutte le qualità necessarie che gli permetteranno di individuare, sviluppare e presentare i programmi per la crescita della leadership, al fine di andare incontro alle esigenze del suo distretto. Requisiti aggiuntivi sono:

1. Conoscenza approfondita di LCI, del distretto e dei bisogni dei club
2. Capacità di identificare i futuri leader e di curare la loro formazione
3. Conoscenza approfondita dei programmi per la leadership e dei diversi ruoli (Presidente di Zona, Lion Guida Certificato, etc)
4. Attitudine all'insegnamento
5. Preferibile frequenza di un corso di LCI Lions Leadership o esperienza di docenza al suo interno (Senior o per l'Aggiornamento dei Docenti) con una valutazione positiva
6. Disponibilità all'assunzione dell'incarico triennale di Coordinatore Distrettuale GLT e alla non accettazione di altri incarichi all'interno dell'associazione potenzialmente non compatibili con il tempo e l'impegno necessario a rispettare gli obblighi e le responsabilità legate al suddetto incarico
7. Disponibilità agli spostamenti all'interno del distretto
8. Attitudine alla collaborazione con il Coordinatore Distrettuale GMT per andare incontro alle esigenze del distretto



(Il mandato per l'incarico di Coordinatore Distrettuale GLT ha una durata di tre anni)

PERIODO DELL'INCARICO: DAL 1 LUGLIO, ____ AL 30 GIUGNO ____
(Scrivere a macchina o in stampatello)

Distretto N. ____

Nome del Candidato _____ Matricola Socio N. _____
Indirizzo _____ Telefono abitazione _____
Città _____ Fax abitazione _____
Provincia _____ E-Mail _____
C.A.P. _____ Telefono ufficio _____
Paese _____ Fax ufficio _____
Professione _____ E-Mail di lavoro _____

(Si prega di indicare il prefisso nazionale e urbano prima del numero di telefono)

Nome del Club: _____ Numero del Club _____
Titolo Lion _____ Da quanti anni è un Lion? _____

Specificare ogni attività di volontariato o professionale svolta che costituisce una qualifica per l'incarico:

✓ **Contrassegnare gli incarichi Lion ricoperti:**

- Direttore Internazionale
- Presidente del Consiglio dei Governatori
- Governatore Distrettuale
- Presidente di Comitato Multidistrettuale Soci Estensione Mantenimento Soci Sviluppo della Leadership
- Presidente di Comitato Distrettuale: Soci Estensione Mantenimento Soci Sviluppo della Leadership
- Presidente di Circostrizione
- Presidente di Zona
- Presidente di Comitato di Club: Soci Estensione Mantenimento Soci Sviluppo della Leadership
- Altro (si prega di specificare)

È disponibile agli spostamenti all'interno del distretto per dirigere i programmi per la crescita della leadership? Si ___ No ___

Si prega di specificare ogni situazione o condizione esistente che potrebbe limitare il tempo e l'energia necessari allo svolgimento dell'incarico.



PRINCIPALI RESPONSABILITÀ DEL COORDINATORE DISTRETTUALE GLT

Si prega di leggere attentamente l'elenco delle principali responsabilità riportato di seguito e di firmarne l'accettazione.

Descrizione dell'incarico

I. Definizione degli Obiettivi

Il Coordinatore GLT per il distretto:

- Promuove il piano per la leadership del distretto che include un riconoscimento per il distretto e per i singoli Lions che hanno offerto un notevole contributo al raggiungimento degli obiettivi del programma di sviluppo della leadership.
- Motiva i leader dei club affinché definiscano gli obiettivi e sviluppino programmi per i club per potenziare le loro capacità di leader.
- Presenta un bilancio al Gabinetto Distrettuale per il finanziamento dei piani distrettuali dedicati allo sviluppo della leadership.

II. Comunicazione

- Comunica con i membri del GMT/GLT almeno una volta al mese per garantire lo scambio d'informazioni e di idee, la condivisione delle opportunità di crescita associativa, al fine di ottimizzare l'impegno e sviluppare strategie che accrescano l'impatto del lavoro del GMT/GLT.
- Aggiorna periodicamente il distretto sui nuovi programmi e sulle nuove risorse per lo sviluppo della leadership.
- Diffonde le iniziative per lo sviluppo della leadership attraverso la newsletter distrettuale, il sito Web del distretto e altre pubblicazioni.
- Stabilisce scambi d'informazioni mensili per favorire la piena comunicazione e monitorare i progressi.
- Invia un rapporto mensile al Coordinatore Multidistrettuale GLT sullo stato dello sviluppo della leadership nel distretto.
- Informa il Coordinatore Multidistrettuale e il Dipartimento Leadership Administration di LCI riguardo alle esigenze per lo sviluppo della leadership, per il supporto al distretto e ai club.
- Identifica e incoraggia i potenziali nuovi leader, promuovendo il coinvolgimento nelle responsabilità della leadership per il distretto e per il club di coloro che hanno completato dei corsi di formazione.

III. Formazione

- Favorisce la formazione di presidenti di zona, officer di club etc, adattando i materiali formativi LCI ai bisogni locali; invia un rapporto sull'attività formativa al Coordinatore Multidistrettuale GLT e al Dipartimento Leadership Administration di LCI.
- Assiste il Coordinatore Distrettuale GMT nella pianificazione e nello svolgimento di workshop e seminari.
- Si accerta che all'interno dei club si promuovano iniziative per l'orientamento dei soci.
- Verifica l'efficacia dei Lions Guida Certificati; implementa il Processo per Club Excellence, qualora necessario.
- Diffonde le tecniche per lo sviluppo della leadership, i programmi, la motivazione e il supporto, utilizzando le risorse messe a disposizione da LCI
- Incoraggia i soci Lions del distretto a coltivare e migliorare le loro capacità di leader; promuove la diffusione del programma Lions Mentori.
- Informa il Coordinatore Multidistrettuale GLT e il Dipartimento Leadership Administration di LCI sulle nuove tecniche formative che hanno costituito un motivo di successo nelle attività svolte per lo sviluppo della leadership.

Dichiaro di aver preso visione delle responsabilità del Coordinatore Distrettuale GLT sopraelencate e accetto di assumerle al meglio delle mie possibilità.

Candidato (nome in stampatello)

Firma del Candidato

Data

RISERVATO AL DISTRETTO

Il Team del Governatore Distrettuale ha nominato il suddetto candidato a ricoprire l'incarico di Coordinatore Distrettuale GLT per il periodo dal **1 luglio** ____ al **30 giugno** ____.

Firma del Governatore Distrettuale

Data

Firma del Primo Vice Governatore Distrettuale

Data

Firma del Secondo Vice Governatore Distrettuale

Data

Firma del Coordinatore Multidistrettuale GLT

Data

Si prega di inviare il modulo compilato a:

Lions Clubs International, Leadership Administration Department
300 W. 22nd Street, Oak Brook, Illinois, 60523-8842, USA
Fax: 630-571-1682 o all'indirizzo e-mail: leadership@lionsclubs.org.