



## **DOMANDA D'INCARICO PER COORDINATORE DISTRETTUALE PER IL GLOBAL MEMBERSHIP TEAM (GMT)**

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

### ***REQUISITI***

***Il candidato all'incarico di Coordinatore Distrettuale GMT dovrà possedere tutte le qualità necessarie che gli permetteranno di individuare, sviluppare e presentare i programmi per la crescita associativa, l'estensione e il mantenimento dei soci, che vadano incontro alle esigenze dei loro distretti. Requisiti aggiuntivi sono:***

1. Conoscenza approfondita di LCI, del distretto e dei bisogni dei club.
2. Capacità di identificare i futuri leader e supportarli.
3. Conoscenza approfondita dei programmi per i soci, per l'estensione e per il mantenimento soci e dei vari ruoli (Presidente di Zona, Lion Guida Certificato, etc).
4. Attitudine all'insegnamento.
5. Preferibile frequenza di un corso LCI per la Leadership Lions o esperienza di docenza al suo interno (per Lions Senior o per lo Sviluppo dei Docenti) con valutazione positiva (alto punteggio).
6. Disponibilità all'assunzione dell'incarico triennale di Coordinatore Distrettuale GMT 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 triennale.
7. Disponibilità agli spostamenti all'interno del distretto.
8. Attitudine alla collaborazione con il Coordinatore Distrettuale GLT per andare incontro alle esigenze del distretto.



## Lions Clubs International

### Domanda d'incarico per Coordinatore Distrettuale del Global Membership Team (GMT)

(Il mandato per l'incarico di Coordinatore Distrettuale GMT 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 _____

(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 che costituisce elemento qualificante per l'incarico:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

✓ **Contrassegnare gli incarichi Lions ricoperti**

- Direttore Internazionale
- Governatore Distrettuale
- 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 (specificare) \_\_\_\_\_

Numero approssimativo di ore settimanali che il candidato sarà in grado di dedicare a tale incarico: \_\_\_\_\_

In quali giorni o in quali orari il candidato non è disponibile a dedicarsi al suo incarico? \_\_\_\_\_

Il candidato è disponibile agli spostamenti all'interno del distretto per dirigere i programmi per la crescita dello sviluppo dei soci, per l'estensione e per il mantenimento soci? 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 DI UN COORDINATORE DISTRETTUALE DEL GLOBAL MEMBERSHIP TEAM (GMT)

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:**

- Definisce gli obiettivi associativi, quelli per l'estensione e per il mantenimento soci e implementa un piano d'azione che comprende gli scopi e gli obiettivi del GMT distrettuale. Comunica gli obiettivi e i piani al leader di area GMT entro il 1 settembre di ogni anno Lions.
- Sviluppa e promuove un piano per la crescita associativa, per l'estensione e per il mantenimento soci, che include i riconoscimenti al distretto e ai singoli Lions che hanno portato un notevole contributo per il conseguimento degli obiettivi del programma per la crescita associativa, per l'estensione e il mantenimento soci.
- Incoraggia i leader dei club a definire gli obiettivi e a sviluppare programmi per il club che migliorano le capacità necessarie a favorire la crescita associativa, l'estensione e il mantenimento soci.
- Presenta un bilancio al gabinetto distrettuale per il finanziamento dei piani distrettuali dedicati ai soci, all'estensione e al mantenimento dei soci.

#### **II. Comunicazione:**

- Comunica gli obiettivi e le procedure d'implementazione al Coordinatore Multidistrettuale GMT.
- Comunica con i membri del GMT/GLT almeno una volta al mese per garantire lo scambio d'informazioni e d'idee, per ottimizzare l'impegno e per sviluppare delle strategie che accrescano l'impatto del lavoro del GMT/GLT.
- Aggiorna il distretto sui nuovi programmi e sulle risorse per i soci, l'estensione e il mantenimento soci.
- Diffonde le iniziative per lo sviluppo dei soci, dell'estensione e del mantenimento soci attraverso la newsletter distrettuale, il sito Web del distretto e altre pubblicazioni.
- Definisce un sistema di rapporto mensile per favorire la continua comunicazione e monitorare i progressi.
- Invia un rapporto trimestrale al leader di area GMT sullo stato attuale dei soci, dell'estensione e del mantenimento soci del distretto.
- Informa il leader di area GMT sui bisogni relativi ai soci, all'estensione e al mantenimento soci, per il supporto al distretto e ai club.

#### **III. Training:**

- Assiste il Coordinatore Multidistrettuale GLT nella pianificazione e nello svolgimento di workshop e seminari.
- Mette a disposizione le tecniche, i programmi, la motivazione e il supporto per la crescita associativa, l'estensione e il mantenimento dei soci, utilizzando le risorse di Lions Clubs International.
- Supporta i soci Lions del distretto perché sviluppino le abilità necessarie a favorire la crescita associativa, l'estensione e il mantenimento soci.
- Informa il leader di area GMT riguardo alle nuove tecniche formative che hanno costituito un motivo di successo nelle attività svolte per i soci, l'estensione e il mantenimento soci.

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

\_\_\_\_\_

Firma del Candidato

\_\_\_\_\_

Candidato (nome in stampatello)

\_\_\_\_\_

Data

\_\_\_\_\_

Distretto

#### **RISERVATO AL DISTRETTO**

Il Team del Governatore Distrettuale ha nominato il suddetto candidato a ricoprire l'incarico di Coordinatore Distrettuale GMT 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 GMT

\_\_\_\_\_

Data

*Si prega di inviare il modulo compilato*  
Lions Clubs International  
Membership Operations Department  
300 W. 22<sup>nd</sup> Street  
Oak Brook, IL 60523-8842  
USA  
Fax: 1-630-706-9194  
Email: memberops@lionsclubs.org