



Egregio/Gentile Presidente di Comitato di Club addetto alla Conservazione Soci,

Congratulazioni per la Sua nomina a Presidente del Comitato di Club addetto alla Conservazione Soci! Questo incarico, molto importante per il benessere e la vitalità dei Lions club della Sua area, comporta un grande impegno ed allo stesso tempo offre grandi soddisfazioni. Il Suo successo nella formazione e nella motivazione della squadra responsabile del sodalizio, aiuterà il Lions Clubs International a mantenerne la posizione primaria di organizzazione di club di servizio più vasta al mondo. Auguriamo buona fortuna a Lei ed alla Sua squadra, nel raggiungimento di risultati di successo nel campo della conservazione soci!

In veste di Presidente del Comitato di Club addetto alla Conservazione Soci, Lei dovrà essere informato/a sui programmi e sulle normative del Lions Clubs International riguardanti i soci, essere un valido leader ed un motivatore del Suo club. Questa guida Le sarà d'aiuto nello svolgere tutti questi importanti compiti. Questo manuale dovrà rappresentare una risorsa essenziale nel corso del Suo incarico di Presidente. Esso contiene informazioni utili sulle Sue responsabilità, suggerimenti su come comportarsi nel corso dell'incarico di Presidente di Comitato addetto alla Conservazione Soci ed una lista di risorse utili che L'assisteranno nell'espletamento del Suo incarico.

Prima d'iniziare nel Suo incarico, La preghiamo di leggere attentamente questa guida. Per eventuali quesiti in merito a questa pubblicazione o al Suo incarico, La preghiamo di rivolgersi al nostro dipartimento, recapito telefonico (001) 630-571-5466 int.356 o a mezzo email all'indirizzo di posta elettronica memberops@lionsclubs.org.

Dipartimento Membership Operations
Lions Clubs International
(001) 630-571-5466, int. 356
memberops@lionsclubs.org

Distinti Saluti.

Dipartimento Membership Operations
Divisione Extension and Membership
The International Association of Lions Clubs

Indice

Comitato Soci composto da 3 Persone	3
Responsabilità del Presidente di Comitato di Club addetto alla Conservazione Soci	4
Determinazione degli Obiettivi, Elaborazione dei Piani d'Azione e Organizzazione	5
Valutazione del Club: La Campagna di Conservazione Soci del Presidente	6
Consigli e Tecniche per la Conservazione Soci	9
Programma Lions Mentori	15
Risorse/Moduli per la Programmazione	
○ Recapiti	15
○ Elenco delle Pubblicazioni	16
○ Obiettivi Annuali/Piano d'Azione del Presidente di Comitato di Club addetto alla Conservazione Soci	17


Comitato Soci composto da 3 Persone

La struttura del Comitato Soci composto da 3 Persone assiste i Lions clubs a rafforzare le proprie iniziative riguardanti l'incremento soci, la conservazione dei soci, l'estensione e la leadership grazie all'impegno collettivo dei responsabili dei vari settori. I clubs che utilizzano questa dinamica struttura hanno potuto verificare, che gli sforzi coordinati del comitato hanno reso il club più forte e più produttivo. Il comitato è composto di tre membri che vengono eletti per un incarico triennale seguendo un sistema di rotazione. I clubs che hanno organizzato il Comitato Soci composto di Tre Persone sono invitati ad assegnare le responsabilità nel modo seguente: il membro del comitato al primo dei tre anni d'incarico è responsabile dei *Soci*; il membro del comitato al secondo anno d'incarico è invitato ad impegnarsi nel campo della *Leadership* e *Conservazione Soci* (e funge da vice-presidente del comitato), il membro del comitato al terzo anno d'incarico è invitato ad interessarsi dell'*Estensione*. Questo membro serve, inoltre, quale presidente del comitato e fa parte del Consiglio Direttivo del Club.

Questo sistema permette ai membri di acquisire esperienza e di dare al club continuità nelle vitali attività riguardanti i soci. Tra gli altri benefici apportati dal Comitato, vi sono:

- La creazione di un Comitato Soci più forte
- La possibilità di mettere in risalto i quattro aspetti essenziali della gestione del club
- Enfatizzare l'importanza delle responsabilità dei soci
- Incoraggiare lo scambio di comunicazioni con il Consiglio Direttivo del Club sulle questioni riguardanti i soci
- Offrire continuità alle iniziative del Comitato
- Fornire un diretto collegamento con i gruppi MERL distrettuali e multidistrettuali

Se nel Suo club non fosse presente attualmente un Comitato Soci composto da 3 Persone, La preghiamo d'incoraggiare la leadership del club a prendere in considerazione la creazione di tale comitato. Esso potrà offrire maggiore unione e forza alle attività dedicate ai soci, alla conservazione soci, alla leadership ed all'estensione, rispetto all'operato individuale di ciascuno dei comitati.

 **Per saperne di più!** L'opuscolo sul Comitato Soci composto da 3 Persone (ME-29) contiene una descrizione completa del funzionamento di questo valido comitato.

Responsabilità del Presidente di Comitato di Club addetto alla Conservazione Soci

Per il successo del Suo club, sarà essenziale mantenere i soci interessati e coinvolti nelle attività di club. Grazie ad un programma di conservazione soci, sarà possibile accertarsi che i soci che il Suo club ha affiliato con tanta fatica, rimangono soci validi e motivati per gli anni a venire.

Tra le responsabilità del Presidente di Comitato di Club addetto alla Conservazione Soci vi sono:

- Accertarsi del coinvolgimento dei soci nelle attività del club
- Comprendere tutti gli aspetti della Campagna di Conservazione Soci del Presidente
- Analizzare il club per identificare eventuali problemi e trovare soluzioni
- Stabilire obiettivi misurabili e realistici (come autorizzato dal direttivo del club)
- Sviluppare un piano d'azione per il raggiungimento di tali obiettivi (come autorizzato dal direttivo del club)
- Incontrarsi periodicamente con i membri del Comitato Soci
- Mantenere le comunicazioni con il Presidente addetto al Comitato Distrettuale Soci al fine di trasmettere informazioni, condividere idee, chiedere consigli
- Adottare e seguire le strategie raccomandate
- Incontrarsi periodicamente con i membri del Comitato Soci composto da 3 Persone (se presente nel Suo club)
- Mantenere tutti i soci aggiornati sulle attività del club
- Mantenere un clima di collaborazione e rispetto tra i soci
- Proporre alla leadership del club eventuali strategie dedicate alla conservazione dei soci
- Invitare i nuovi soci ed i soci più esperti a prendere in considerazione la creazione di relazioni, come previste nel programma Mentore/Protégé Lions
- Comunicare con il Presidente di Comitato di Club addetto ai Soci, per accertarsi di un immediato coinvolgimento dei nuovi soci nelle attività del club
- Condurre colloqui con i soci che decidono di lasciare il club, per apprenderne le ragioni, le quali potranno assistere il club nell'adottare misure correttive per evitare altri abbandoni di soci in futuro

Per ricoprire l'incarico di Presidente di Comitato addetto alla Conservazione Soci, sono richiesti i seguenti requisiti:

- ✓ Doti di motivatore
- ✓ Approccio creativo
- ✓ Doti organizzative
- ✓ Capacità di stabilire degli obiettivi
- ✓ Doti programmatiche
- ✓ Leadership
- ✓ Doti comunicative
- ✓ Capacità di creare e gestire una squadra

Come cominciare

Organizzazione!

Prima di iniziare nel Suo incarico, La invitiamo a dedicare del tempo a comprendere al meglio le responsabilità relative all'incarico e ad organizzarsi. Il tempo dedicato alla preparazione all'inizio dell'anno, si rivelerà vantaggioso nel corso dell'incarico. Di seguito troverà alcuni suggerimenti al riguardo:

- ✓ Esaminare il contenuto di questo manuale ed annotare eventuali quesiti che potranno sorgere in merito alle Sue responsabilità
- ✓ Ordinare qualsiasi materiale elencato nel manuale del quale Lei non sia già in possesso ed in seguito esaminare detto materiale.
- ✓ Incontrare l'ex-Presidente di Comitato di Club addetto alla Conservazione Soci (nel caso nel Suo club sia presente il Comitato Soci composto da 3 Persone, questa persona sarà attualmente incaricata dell'Estensione), per chiedere consigli su ciò che è stato fatto l'anno passato e ciò che si è rivelato utile e vantaggioso o meno. Queste informazioni Le saranno di grande aiuto nel corso della programmazione del Suo incarico.

Determinazione degli Obiettivi

Determinare degli obiettivi ed impegnarsi al raggiungimento degli stessi in modo concreto, per esempio trascrivendoli in un elenco, si rivelerà un esercizio davvero utile. Gli obiettivi L'assisteranno nel mantenere dei punti di riferimento misurabili periodicamente. Per la determinazione dei Suoi obiettivi in merito alla Conservazione Soci, La invitiamo ad utilizzare il modulo che troverà in fondo a questo manuale.

- ✓ Incontrare il direttivo ed il presidente del club per venire a conoscenza degli obiettivi programmati per l'anno sociale.
- ✓ Incontrare il Comitato Soci composto da 3 Persone per discutere dei risultati sul sodalizio che si desidera raggiungere.
- ✓ Esaminare i dati sulle attività di Conservazione Soci del passato.
- ✓ Determinare quali siano le debolezze ed i punti di forza del club nell'ambito della conservazione soci: esistono settori nei quali sarebbe consigliabile adottare la Serie di Guide della Campagna di Conservazione Soci del Presidente?
- ✓ Stabilire obiettivi misurabili per il Club. Gli obiettivi dovrebbero essere raggiungibili ed allo stesso ambiziosi, per stimolare l'interesse dei soci.

Elaborare un Piano d'Azione

Una volta stabiliti gli obiettivi, procedere allo sviluppo di un piano d'azione che consenta di raggiungere concretamente gli obiettivi. La invitiamo ad utilizzare il modulo che troverà al fondo di questo manuale.

- ✓ Analizzare i consigli sulla Conservazione Soci che troverà in questa guida.
- ✓ Esaminare le pratiche che si sono rivelate efficaci in passato per il club.
- ✓ Incontrarsi con il Comitato Soci per trovare nuove idee e strategie.
- ✓ In base alle idee adottate, elaborare un programma idoneo al Club.
- ✓ Condividere i contenuti del programma con il Consiglio Direttivo del Club e con il Comitato Soci composto da 3 Persone. Apportare modifiche, quando e come ritenuto necessario.

Valutare lo stato di salute del Suo Club

Dedicare tempo all'esame ed alla valutazione dello stato di salute del Suo club e fare un'analisi accurata ed onesta della situazione attuale del club, rappresentano alcuni degli strumenti a Sua disposizione per migliorare il benessere del club e per apportare cambiamenti di tipo produttivo. Se non si impegnerà nell'individuazione di quei settori nei quali è richiesta la Sua attenzione ed un intervento speciale, rischierà di operare a favore di problemi minori o inesistenti e trascurare altri problemi maggiori. Sarebbe quindi importante trascrivere le Sue annotazioni o commenti durante questo processo. Sarebbe una soluzione ottimale, quella di chiedere l'aiuto di alcuni soci del Suo club dei quali si fida particolarmente o addirittura chiedere l'opinione di tutti i soci nel processo di valutazione del club. Per facilitare questo processo, potrà utilizzare un questionario da sottoporre ai soci.

Anche i club che funzionano in modo efficace e operano una valida conservazione soci, potranno trarre benefici da una valutazione annuale, che garantirà il mantenimento di una gestione di qualità e che dei problemi minori possano diventare più grandi.

Per effettuare la valutazione di un club, esistono delle valide pubblicazioni: la Serie di Guide della Campagna di Conservazione Soci del Presidente (PRC-2, 3, 4 e 5) e la pubblicazione intitolata "Questionario per la Valutazione del Club" (ME-15 e ME-15b)


Campagna di Conservazione Soci del Presidente

La Campagna di Conservazione Soci del Presidente rappresenta uno strumento essenziale nel Suo impegno a favore della Conservazione Soci. Essa offre delle soluzioni intelligenti e dei consigli per una gestione migliore dell'attività di conservazione dei soci. Il programma è caratterizzato da risorse utili per assistere i Presidenti dei club nell'impegno a favore della conservazione dei soci. Tali risorse includono un opuscolo promozionale e quattro "guide" che trattano individualmente delle questioni critiche del programma: riunioni lunghe e noiose, gruppi/politiche nel club, mancanza di coinvolgimento dei soci e collaborazione tra club. Ogni guida contiene uno strumento di valutazione, le istruzioni dettagliate per sviluppare un piano d'azione e le strategie per superare dei problemi specifici legati alla conservazione. Sia nel caso che il Suo Club presenti grandi problematiche o problemi minori, la Serie di Guide della Campagna di Conservazione Soci del Presidente rappresenta un ottimo strumento che potrà assisterLa nel corso del Suo incarico.

Serie di Guide della Campagna di Conservazione Soci del Presidente

- ***Primo piano sulle Riunioni di Club – Strategie utili per la gestione delle riunioni:*** Incontri lunghi e noiosi sono tra le ragioni principali di abbandono di un club. Perché il club funzioni in modo efficiente, è molto importante che gli incontri siano interessanti e produttivi. Questo obiettivo può essere raggiunto pianificando e gestendo incontri proficui, basati su un ordine del giorno accuratamente preparato.
- ***Primo piano sul Coinvolgimento – Strategie utili per mantenere il coinvolgimento attivo dei Soci nel Suo Club:*** dopo l'investitura, i nuovi soci del club dovranno essere impegnati in attività interessanti e che consentano loro di assumere ruoli di leadership. La probabilità di abbandono da parte di un socio coinvolto in un ruolo attivo e importante è molto bassa. Questa guida offre ottimi consigli su come assistere i soci ad essere coinvolti attivamente nel club.


- **Primo piano sulle Dinamiche del Club – Strategie utili per la Gestione dei Gruppi/Politiche del Club** : troppo spesso entrano in gioco questioni politiche nel club oppure si formano piccoli gruppi che creano dissapori tra i soci. Se si eliminano i gruppi e si limita la politica, il clima del club diventerà accogliente e produttivo. Tutti i soci mostreranno un maggior interesse e coinvolgimento.
- **Primo piano sulla Collaborazione – Strategie utili per la Collaborazione nel Club**: in questa guida viene messa in evidenza l'importanza della collaborazione per un miglioramento delle relazioni tra i soci. I suggerimenti forniti in questa guida L'assisteranno a costruire delle relazioni migliori all'interno del club.

 **Per saperne di più!** La serie di Guide della Campagna di Conservazione Soci del Presidente include quattro pubblicazioni (Primo Piano sulle Riunioni – PRC-3, Primo Piano sul Coinvolgimento – PRC-5, Primo Piano sulle Dinamiche del Club – PRC-4 e Primo Piano sulla Collaborazione – PRC-2). Inoltre, esiste una pubblicazione generale che contiene tutti gli aspetti della Campagna di Conservazione Soci del Presidente (PRC-1).

“Valutazione del Club”

“Valutazione del Club” è uno strumento completo di valutazione composto di 2 parti. Nella guida generale si trovano tutte le informazioni riguardanti la gestione di un club: l'ambiente del club, gli obiettivi, le attività di servizio, le raccolte fondi e le soddisfazioni personali dei soci. La guida è composta da una guida che offre validi suggerimenti per il processo di valutazione: come condurre la valutazione; gestione ed interpretazione dei risultati, sviluppo di un piano d'azione per risolvere eventuali problemi emersi nel corso della valutazione, nonché un questionario fotocopiabile.

“Valutazione del Club” è uno strumento di valutazione straordinario per i clubs, in quanto offre la possibilità di mettere in risalto varie problematiche che potranno essere successivamente risolte.

 **Per saperne di più!** La Guida “Valutazione del Club” (ME-15) ed il Questionario di Valutazione del Club (ME-15b) sono risorse essenziali nell'ambito dello sviluppo dei piani di conservazione soci per il Suo anno d'incarico.

Come trasformare i soci in Lions

Nuovi Lions si sono affiliati al Suo club, uomini e donne che hanno voglia di mettersi al servizio della comunità e di provare il piacere dell'amicizia che si crea tra i soci dell'associazione di club di servizio più grande del mondo. I rispettivi sponsor hanno illustrato loro le nozioni di base dell'associazione, le attività del club al quale stanno aderendo e le loro imminenti responsabilità.


Tuttavia, per quanto abbiano ricevuto queste informazioni preziose, non sono ancora consapevoli della dimensione della struttura e dei programmi del proprio club e dell'associazione, né della portata reale della loro partecipazione. Ne consegue la necessità di un valido processo a 3 fasi: **INVESTITURA, ORIENTAMENTO e COINVOLGIMENTO.**

INVESTITURA: La prima fase è rappresentata da una Cerimonia dell'Investitura significativa. L'organizzazione di un evento degno dell'occasione, assisterà i soci nel sentirsi importanti ed apprezzati. Accertarsi sempre di provvedere ad una tempestiva e degna cerimonia dell'investitura.

ORIENTAMENTO: Di seguito, sarà importante che i soci comprendano al meglio ciò che significa essere Lions. Fornire ai nuovi soci informazioni esaustive sulle responsabilità ed i benefici dell'associazione, sui progetti di club, sugli obiettivi e sulla struttura dell'Associazione in generale, ed altre utili informazioni. Offrire ai nuovi soci l'opportunità di rivolgere domande e fornire loro delle pubblicazioni utili quale materiale di riferimento. (Consigliare ai soci di visitare il sito web del Lions Clubs International per ulteriori informazioni).

COINVOLGIMENTO: L'ultima fase è il coinvolgimento nel club. Esistono vari metodi per coinvolgere i soci nel club, tra i quali il coinvolgimento tramite le relazioni sociali con gli altri soci del Suo club. Accertarsi sempre che i soci esistenti del club siano cordiali e che si dimostrino benevolenti nei confronti dei nuovi soci, chiedendo eventualmente ai soci sponsor di facilitare l'integrazione dei nuovi soci all'interno del club. Individuare le caratteristiche e gli interessi dei nuovi soci ed assegnare le responsabilità in modo confacente, al fine di sfruttare al meglio le doti dei nuovi soci.

Guidando in modo efficiente i nuovi soci attraverso questo processo a 3 fasi, si contribuirà a facilitare il passaggio dei nuovi soci in soci Lions attivi. Tuttavia, La preghiamo di ricordare che il Suo compito non si conclude con questo processo. I soci Lions, sia nuovi che di lunga data, necessitano sempre di assistenza e di attenzione. Pertanto, La invitiamo a mostrare loro continuo interesse nella loro soddisfazione e ad accertarsi di coinvolgerli nelle attività Lions. Il risultato? Un club composto di soci attivi e soddisfatti che si dedicheranno con sempre rinnovato interesse e dedizione alla comunità e che saranno ben disposti a coinvolgere ed invitare altri individui, apportando pertanto nuovi soci all'interno del club.

 **Per saperne di più!** La pubblicazione Suggestioni per la Cerimonia dell'Investitura di Nuovi Soci (ME-22) contiene tutte le informazioni necessarie per programmare valide Cerimonie dell'Investitura. La Guida all'Orientamento (ME-13) e la Serie di Guide d'Aggiornamento per l'Orientamento (ME-13 b-f), sono risorse essenziali per assistere sia i nuovi soci che i soci esistenti, nell'acquisire o migliorare la loro conoscenza del Lions Clubs International.

Consigli e Tecniche per la Conservazione Soci

In generale, i clubs che funzionano in modo efficiente e con successo mostrano di avere attività di servizio e progetti di raccolta fondi interessanti; di organizzare riunioni dinamiche; di comunicare in modo efficiente sia all'interno del club che con la comunità; di avere soci che collaborano in modo positivo e che sono parte integrante della loro comunità. Dei clubs di successo saranno in grado di conservare i loro soci più facilmente rispetto a quelli che non mostrano la stessa efficienza nelle aree sopra citate. Lo sviluppo di strategie per la conservazione soci ed a favore dei soci, potrebbe richiedere un maggior impegno in alcuni clubs piuttosto che in altri. Tuttavia, anche nel caso di clubs che presentino problematiche più complesse, queste potranno essere risolte grazie ad un impegno risoluto e deciso e grazie alla collaborazione sia dei leaders del club che dei soci. Pertanto, sia che il Suo club funzioni in modo produttivo ed efficiente, sia che si trovi ad affrontare delle problematiche più o meno complesse, la conservazione soci dovrà essere operata in modo continuativo e mai sottovalutata. Una conservazione soci efficiente potrà essere realizzata grazie a quattro componenti essenziali:

1. La collaborazione degli officers di club e del consiglio direttivo del club
2. L'impegno dei Presidenti di Comitato addetti ai Soci ed alla Conservazione Soci (e dei Comitati, se presenti)
3. La comprensione e la collaborazione di tutti i soci del club
4. Una valida pianificazione ed esecuzione del programma di conservazione soci

In aggiunta ai consigli offerti nella Serie di Guide della Campagna Conservazione Soci del Presidente, esistono numerose strategie che potrà utilizzare per affrontare le sfide più comuni della Conservazione Soci.

Strategie per Nuovi Soci

- ❑ **Organizzare un dibattito stile "Tavola Rotonda:** Organizzare un incontro tra lo sponsor (padrino), il potenziale nuovo socio ed un gruppo ristretto di soci esistenti (inclusi il presidente, il segretario, uno o due membri del consiglio direttivo ed uno o due soci del club), per parlare dei vari aspetti dell'essere Lions. Tra gli argomenti di discussione, vi potrebbero essere: ciò che ci si aspetta dal socio Lions, i costi dell'affiliazione Lions, gli obiettivi del club, nonché le manifestazioni ed attività in programma. Questa discussione dovrebbe svolgersi immediatamente al termine della normale riunione di club, alla quale ha partecipato il potenziale nuovo socio. Questa procedura rappresenta un ottimo modo per accertarsi che il nuovo socio comprenda al meglio ciò che comporta essere soci Lions.
- ❑ **Organizzare un evento sociale:** Organizzare un incontro tra i nuovi soci, il presidente del club ed altri officers, in un ambiente informale, fuori dal club, offrendo loro la possibilità di conoscersi e porre quesiti riguardanti il funzionamento e gestione del club.
- ❑ **Assegnare Compiti di Maestro di Cerimonia:** Chiedere ai nuovi soci Lions ed ai loro sponsor, di posizionarsi all'ingresso del luogo delle riunioni per le prossime sei settimane, al fine di accogliere e dare il benvenuto ai soci. Questo offrirà ai nuovi soci un'ottima opportunità di conoscere meglio i soci esistenti.

- ❑ **Instaurare Relazioni Sociali:** Impegnarsi a fondo affinché i nuovi soci vengano coinvolti ed integrati nei vari aspetti sociali del club. I soci esistenti dovrebbero fare il possibile per socializzare con i nuovi soci Lions, sia nel corso delle riunioni del club che in altre occasioni. In questo modo, i soci avverteranno un sentimento di appartenenza al gruppo. Inoltre, sarà importante menzionare eventuali ricorrenze personali che riguardano i soci: compleanni, nascite, matrimoni dei figli e dividerle con il resto del gruppo. I soci inoltre dovrebbero essere presenti per altri Lions sia nelle circostanze felici che in quelle meno felici.

Strategie per il Coinvolgimento

- ❑ **Coinvolgere i Nuovi Soci immediatamente:** Dopo la cerimonia dell'investitura, assegnare immediatamente i nuovi soci a dei comitati attivi, ai quali i soci possano essere particolarmente interessati oppure assegnare loro degli incarichi che siano di loro gradimento. Dovrebbero essere compiti significativi sia per l'Associazione che per il club. Inizialmente, i nuovi soci dovrebbero lavorare con i loro sponsor o con soci esperti, e non è consigliabile sovraccaricarli di responsabilità.
- ❑ **Creare un Comitato di Nuovi Soci:** Creare un comitato composto unicamente da nuovi soci. Invitare i soci di tale comitato a sviluppare nuovi progetti per il loro gruppo, nonché a partecipare ad altre attività di club.
- ❑ **Assegnare Incarichi di Responsabilità:** Coinvolgere tutti i soci (sia nuovi che esistenti) in compiti di responsabilità. I 3 vice-presidenti del club dovrebbero essere costantemente coinvolti nella supervisione dell'operato dei comitati, al fine di accertarsi un espletamento corretto dei compiti, ed operare eventuali cambiamenti, se ritenuto necessario, al fine di raggiungere gli obiettivi prestabiliti.
- ❑ **Incrementare le Responsabilità:** Assegnare ai soci più esperti dei compiti commisurati alle loro capacità ed alla loro esperienza, facendo tuttavia attenzione a non richiedere più di quanto essi possano offrire.
- ❑ **Alternare gli Incarichi:** Se, e quando richiesto dai soci, alternare a rotazione i membri dei comitati che si occupano di diversi progetti e che hanno responsabilità diverse. Questo incoraggerà i soci a partecipare più attivamente e ad approfondire la loro conoscenza del club.
- ❑ **Coinvolgere le Famiglie dei Soci:** Questo darà maggior stimolo al club ed incoraggerà i soci a restare attivi. Dovrebbero essere organizzati eventi sociali, al di fuori delle attività e dei progetti del club, dedicati alle famiglie, come per esempio: pic-nic, ricevimenti di Natale, cene speciali, ecc. Inoltre, è consigliabile programmare dei progetti nei quali i membri delle famiglie dei Lions possano collaborare con i soci del club.

Strategie per i Riconoscimenti

- ❑ **Presentazione di Premi:** I segretari di club dovrebbero ordinare tutti i premi per soci previsti dal Lions Clubs International, nonché quelli previsti dal distretto. Detti premi dovrebbero essere presentati in occasioni speciali, come per esempio in riunioni dove tutti i soci siano presenti, nel corso di una manifestazione al quale partecipino le famiglie oppure nel corso di una cerimonia dell'investitura alla quale partecipi il Governatore Distrettuale.

- ❑ **Ringraziare!:** Un ringraziamento sincero per un lavoro ben fatto, sia che venga espresso nel corso di una riunione, sia nel corso di un incontro personale o tramite una nota scritta, rappresenta un ottimo metodo per comunicare al socio che il suo impegno è stato apprezzato.

Idee per la Comunicazione

- ❑ **Comunicazioni Interpersonali:** Accertarsi che la leadership del club sia informata ed in accordo in merito alle procedure, agli obiettivi ed alle decisioni del club, affinché ciascun officer sia in grado di rispondere ai quesiti ed offrire assistenza ai soci. Le riunioni del consiglio direttivo del club e le riunioni dei comitati, sono ottime occasioni per discutere dettagliatamente dei vari argomenti e chiarire eventuali incomprensioni prima che detti argomenti vengano presentati a tutti i soci.
- ❑ **Riunioni di Club:** Le riunioni di club rappresentano un'ottima opportunità per comunicare ai soci informazioni generali. Si consiglia di creare un'atmosfera tale nella quale tutti i soci vengano incoraggiati a formulare quesiti nel caso alcuni concetti non siano loro chiari. Oltre ad usare le riunioni per le comunicazioni di carattere generale, è consigliabile utilizzare tali occasioni anche per celebrare i successi e motivare i soci del club.
- ❑ **Notiziario di Club e Sito Web:** Utilizzare questi mezzi di comunicazione per enfatizzare ed elaborare gli argomenti presentati in occasione delle riunioni di club, come per esempio: spiegare le nuove procedure ed i nuovi programmi; ricordare date importanti ai soci; trasmettere aggiornamenti sui progressi sulle varie attività e celebrare il raggiungimento di risultati di successo. Accertarsi inoltre, che l'editore del notiziario e la persona incaricata del sito web siano continuamente aggiornati, affinché le informazioni pubblicate siano sempre corrette.
- ❑ **Informazioni Lions:** In occasione di ciascuna riunione, accertarsi di offrire informazioni sia locali che internazionali sui Lions, eventualmente chiedendo a rotazione ai soci di presentare dette informazioni. Questo è un metodo interattivo, di aggiornare i soci su quanto accade all'interno dell'Associazione. Inoltre, si consiglia al Presidente del Comitato Soci, di organizzare una Serie di Incontri di Aggiornamento, utilizzando le Guide per l'Orientamento.

Strategie per la Partecipazione

- ❑ **Esaminare il livello di Partecipazione alle Riunioni:** Nel caso in cui un socio non sia presente a 4 riunioni consecutive e non se conosca la ragione, lo sponsor o il responsabile del comitato addetto alla partecipazione dovrebbe contattare detto socio e scoprirne la/le ragione/i per l'assenza alle riunioni. Nel caso in cui detto socio formuli delle lamentele o offra delle critiche, sarà necessario agire immediatamente trovando soluzioni idonee per evitare l'abbandono del socio.
- ❑ **Utilizzare una "Squadra addetta alle Telefonate":** Organizzare una "Squadra addetta alle telefonate" che contatti i soci invitandoli a partecipare alla riunione prevista per una determinata data. Questo è un valido metodo per stimolare l'interesse e la partecipazione dei soci meno attivi. Spesso, il risultato è un incremento dell'entusiasmo dei soci in merito ai progetti del club.

- ❑ **Sperimentare tecniche divertenti/meno formali:** A ciascuna riunione, viene selezionato un socio non attivo al quale sarà consegnato a casa/in ufficio un leoncino di peluche. Diventerà responsabilità di detto socio, quella di restituire di persona tale oggetto, nel corso di una riunione dei soci. Quando questo avverrà, il socio sarà riconosciuto con entusiasmo. Nel corso della riunione successiva, selezionare un altro socio inattivo e consegnargli/le il leoncino di peluche. Nel notiziario sarebbe consigliabile indicare dove si trova il leoncino in quel determinato periodo.
- ❑ **Creare una Lista di “Compagni”:** Chiedere al segretario di club di assegnare a ciascun socio un “compagno” e di preparare una lista con i nominativi ed i recapiti telefonici di ciascuna coppia di “compagni”. I “compagni” saranno responsabili di accertarsi che il/la compagno/a assegnatogli/le partecipi a tutte le riunioni.
- ❑ **Preparare un Calendario da Tavolo:** Stampare e distribuire un calendario da tavolo per l’anno sociale in corso, nel quale vengano ricordati ai soci ed ai consorti/compagni tutte le date delle riunioni in programma. Inoltre, sarebbe consigliabile pubblicare detto Calendario nel sito web.
- ❑ **Fare un appello:** Chiedere al segretario di club o al presidente del comitato addetto alla partecipazione, di fare un appello a voce alta nel corso di ciascuna riunione. Invitare poi i Lions presenti a contattare i soci assenti, informandoli che è mancata la loro presenza nel corso di detta riunione e che ci si augura d’incontrarli in occasione della prossima riunione in programma. Informarli inoltre di eventuali aggiornamenti o riunioni del consiglio direttivo o dei comitati in programma, chiedendo loro di parteciparvi.
- ❑ **Creare un Sistema a Punti:** Dividere l’intero club in gruppi composti dallo stesso numero di persone. I gruppi dovranno poi scegliere un responsabile per ciascun gruppo, il quale dovrà accertarsi che tutto il gruppo partecipi alla riunione successiva. A ciascun socio sarà assegnato un punto per ciascuna riunione alla quale parteciperà. Al termine dell’anno sociale, sarà annunciato quale gruppo ha accumulato più punti. Il responsabile di tale gruppo riceverà un certificato da parte del presidente del club ed il gruppo vincente riceverà un premio che sarà offerto da parte dei gruppi che non hanno vinto (per esempio una festa o una cena).

Strategie per le Riunioni di Club

Alcuni elementi essenziali delle riunioni di successo sono:

- ❑ Preparare e seguire un ordine del giorno adeguato. (L'ordine del giorno è un elemento essenziale delle riunioni di successo e sarà importante non dimenticarlo mai!)
- ❑ Programmare delle riunioni che siano interessanti, divertenti ed informative.
- ❑ Iniziare e finire in orario.
- ❑ Creare un'atmosfera idonea.
- ❑ Nel corso di una riunione, la disposizione dei posti è molto importante. Alcuni soci, specialmente i nuovi, potrebbero non essere estroversi. Cambiando di frequente la disposizione dei posti, i soci potranno conoscersi meglio e mostrarsi più aperti l'uno con l'altro. Inoltre, questo contribuirà ad evitare la formazione di piccoli gruppi all'interno del club.
- ❑ Per garantire lo svolgimento di programmi interessanti nel corso dell'anno sociale, il comitato addetto ai programmi, potrebbe suddividere i soci del club in gruppi di due persone. A ciascuna coppia sarà assegnata la responsabilità di attuare un programma nel corso dell'anno.
- ❑ Chiedere al presidente del comitato addetto ai programmi di tenere uno o due programmi di riserva a disposizione nel caso siano necessari dei cambiamenti all'ultimo momento.
- ❑ Rendere noto il programma della riunione successiva con sufficiente anticipo.
- ❑ Incoraggiare tutti i soci a partecipare alle riunioni del consiglio direttivo, anche se solo i membri di detto consiglio hanno il diritto di voto. È molto importante che tutti i soci partecipino e conoscano le questioni relative alla gestione del club.

Strategie di Leadership

- ❑ **Instaurare una Gerarchia:** Una valida leadership è essenziale per il successo di qualsiasi club e contribuisce allo sviluppo di ciascun socio. Ogni club dovrebbe accertarsi dell'esistenza di una gerarchia all'interno del club e che i problemi che sorgono ad un certo livello, siano gestiti a quel livello. Questo accrescerà le doti di leadership dei soci coinvolti nella risoluzione di detti problemi e li renderà leaders migliori.
- ❑ **Creare un'Atmosfera Equilibrata:** I presidenti di club dovrebbero favorire il rispetto reciproco tra i soci, mantenere un clima armonioso ed equilibrato, consentire l'espressione e l'attuazione di nuove idee anche a discapito delle usanze e tradizioni del club.
- ❑ **Tempestiva Risoluzione dei Problemi:** Quando si verificano dei problemi, il presidente del club dovrebbe immediatamente incontrare le parti in causa per discuterne e per cercare di raggiungere una soluzione amichevole. È molto importante che i problemi non vengano trascurati.
- ❑ **Incoraggiare la Comunicazione:** Gli officers di club dovrebbero organizzare occasioni d'incontro, per un caffè o una cena, durante le quali qualsiasi socio, comitato o gruppo possa parlare apertamente di eventuali problemi, offrire suggerimenti o consigli.

- ❑ **Mantenere Attività interessanti:** Incoraggiare i soci a partecipare alle riunioni di altri club, creando così nuove relazioni amichevoli e di collaborazione con i soci dei club limitrofi, e stimolando lo scambio di idee in merito alle raccolte fondi o alle attività di servizio. Inoltre, periodicamente proporre nuove idee o attività!

Altre Strategie Interessanti

- ❑ **Incoraggiare la Partecipazione alle Manifestazioni Distrettuali:** Incoraggiare tutti i soci, in particolar modo i nuovi soci, a partecipare alle riunioni di zona e di circoscrizione, nonché alle convention distrettuali, multidistrettuali ed a quelle internazionali. La conoscenza ed esperienza acquisite nel corso di queste manifestazioni è di grande valore.
- ❑ **Creare un Piano Finanziario di Pagamento:** Per quei soci che dimostrano di avere difficoltà economiche, creare un piano rateale di pagamento delle quote associative, permettendo loro, in questo modo, di restare soci del club.
- ❑ **Mettere in risalto l'importanza delle Relazioni Pubbliche:** Un programma di Relazioni Pubbliche ben programmato ed eseguito, offre numerosi vantaggi a ciascun club, tra i quali trasmettere sentimenti d'orgoglio e migliorare la conservazione soci. Accertarsi che il presidente di comitato addetto alle relazioni pubbliche del Suo club, sia a conoscenza di tutti gli strumenti e risorse disponibili per pubblicizzare al meglio il club all'interno della comunità.
- ❑ **Cercare di attirare Soci più Giovani:** Degli officers di club e soci di età inferiore ai 40 anni, potrebbero attirare l'interesse di soci più giovani. Incoraggiare i soci più giovani a presentare potenziali soci ed amici coetanei.

Agire Tempestivamente e Frequentemente

Il momento più opportuno per dedicarsi alla conservazione soci è PRIMA che si manifestino i sintomi della mancanza d'interesse da parte dei soci. Infatti, è molto più semplice mantenere un socio felice e soddisfatto, anziché riconquistare la soddisfazione di un socio dopo che è stato deluso o demoralizzato. Accertarsi sempre che i soci sappiano che la leadership del club si preoccupa del loro benessere e della loro soddisfazione all'interno del club. Per mantenere il Suo club in ottime condizioni, Le consigliamo di seguire i suggerimenti sulla valutazione contenuti in questo manuale.

Malgrado il Suo grande impegno nel club, alcuni soci potrebbero perdere interesse. I tipici segni di insoddisfazione da parte dei soci di club sono:

- La mancata partecipazione alle riunioni
- Il mancato pagamento delle quote associative
- La mancata partecipazione alle attività di servizio, alle raccolte fondi o altre manifestazioni sociali


Se un socio mostra alcuni di questi segni, La invitiamo a contattare il socio (o di chiedere al socio sponsor di contattarlo/a) immediatamente, al fine di stabilire quali siano le ragioni dei suddetti comportamenti. Cercare di trovare delle soluzioni al problema e di prevenire l'abbandono del socio in modo tempestivo.

Programma Mentori Lions

Perché un club si mantenga forte e vitale nel tempo, è indispensabile la presenza di Lions attivi e ben informati e il nuovo Programma Mentori Lions è un'iniziativa importantissima per garantire un Lions club sempre solido e dinamico. L'idea implicita in questo tipo di proposta, consiste nella creazione di un legame tra un Lion esperto e competente (Lion Mentore) e un socio (Lion Protégé) che desidera migliorare le proprie capacità per diventare più attivo nel club e nel servizio alla comunità. Il Lion Mentore, grazie alla sua efficace capacità comunicativa, trasmette le proprie conoscenze ed esperienze al Lion Protégé. Seguendo delle linee guida attentamente elaborate, il Lion Mentore ed il Lions Protégé procederanno nel seguente modo:

- Primo Livello del Programma Lions Mentori: Responsabilità
- Secondo Livello del Programma Lions Mentori: Relazione
- Terzo Livello del Programma Lions Mentori: Risultati
- Quarto Livello del Programma Lions Mentori: Replica

L'obiettivo primario del Lion Mentore è la creazione di un rapporto di fiducia, sincerità, onestà, sensibilità, stima e reciproco rispetto con il Lion Protégé. In questo contesto, il Lion Protégé sarà in grado di potenziare le proprie capacità e la propria autostima e di mettere a frutto tali risorse, destinandole alla sua attività di socio ed officer del Lions club.

 **Per saperne di più!** In merito al Programma Mentori Lions esistono 6 diverse pubblicazioni: un opuscolo di carattere generale intitolato "Programma dei Lions Mentori – Viaggio per lo Sviluppo Personale" (MTR-10); la "Guida al Programma dei Lions Mentori" (MTR-5) e le quattro guide alla Pianificazione del Programma dei Lions Mentori – Primo Livello: Responsabilità (MTR-1), Secondo Livello: Relazione, Terzo Livello: Risultati e Quarto Livello: Replica.

Risorse

Per ulteriori informazioni

Per ulteriori informazioni, quesiti o commenti sul Suo incarico o su questioni riguardanti la Conservazione Soci, La preghiamo di utilizzare i seguenti recapiti:

Presidente Distrettuale addetto alla Conservazione Soci

Nome: _____

Recapito telefonico: _____

Email: _____

Presidente Multidistrettuale addetto alla Conservazione Soci

Nome: _____

Recapito telefonico: _____

Email: _____

Membership Operations Department

Lions Clubs International

300 W. 22nd Street

Oak Brook, IL 60521-8842 (USA)

Tel. (001) 630-571-5466, int. 356 – Email: memberops@lionsclubs.org

Sito web ufficiale del Lions Clubs International www.lionsclubs.org

Elenco delle Pubblicazioni

Le risorse citate in questa Guida, potranno essere ordinate al Dipartimento Membership Operations al recapito riportato nella pagina precedente, oppure potranno essere scaricate dalle sezione "Risorse" del sito web dell'Associazione. Le pubblicazioni citate in questa Guida sono le seguenti:

- 📖 Opuscolo sul Comitato Soci composto da 3 Persone (ME-29)
- 📖 Opuscolo Campagna di Conservazione Soci del Presidente (PRC-1)
- 📖 Serie di Guide della Campagna di Conservazione Soci del Presidente: Primo piano sulle Riunioni (PRC-3)
- 📖 Serie di Guide della Campagna di Conservazione Soci del Presidente: Primo piano sul Coinvolgimento (PRC-5)
- 📖 Serie di Guide della Campagna di Conservazione Soci del Presidente: Primo piano sulle Dinamiche del Club (PRC-4)
- 📖 Serie di Guide della Campagna di Conservazione Soci del Presidente: Primo piano sulla Collaborazione (PRC-2)
- 📖 Guida alla Valutazione del Club (ME-15)
- 📖 Questionario di Valutazione del Club (ME-15b)
- 📖 Suggerimenti per la Cerimonia dell'Investitura di Nuovi Soci (ME-22)
- 📖 Guida all'Orientamento (ME-13)
- 📖 Serie di Guide d'Aggiornamento per l'Orientamento (ME-13b-f)
- 📖 Programma dei Lions Mentori – Viaggio per lo Sviluppo Personale (MTR-10)
- 📖 Guida al Programma dei Lions Mentori (MTR-5)
- 📖 Pianificazione del Programma dei Lions Mentori – Primo Livello: Responsabilità (MTR-1)
- 📖 Pianificazione del Programma dei Lions Mentori – Primo Livello: Relazione (MTR-2)
- 📖 Pianificazione del Programma dei Lions Mentori – Primo Livello: Risultati (MTR-3)
- 📖 Pianificazione del Programma dei Lions Mentori – Primo Livello: Replica (MTR-4)

Obiettivi Annuali/Piano d'Azione del Presidente del Comitato di Club addetto alla Conservazione Soci

Nome del Club:

Distretto:

Data:

Obiettivi annuali:

Piano d'Azione:

Obiettivo _____

Priorità: _____ Tempistica: _____

Fase

Responsabile

Data di Completamento

Risultati significativi:

Commenti:

Piano d'Azione:

Obiettivo _____

Priorità: _____ Tempistica: _____

Fase Responsabile Data di Completamento

Risultati significativi:

Commenti:

Piano d'Azione:

Obiettivo _____

Priorità: _____ Tempistica: _____

Fase Responsabile Data di Completamento

Risultati significativi:

Commenti:

Firma: _____ Data: _____