

클럽회의에

초점을 둬

적절한 회의진행을 위한
스마트한 전략



PRESIDENT'S
*Retention
Campaign*





여러분들을 위해 마련된 회원유지 클리닉

회장 회원유지 캠페인은 양질의 클럽회원들이 클럽활동에 관심을 갖고 활동에 참여할 수 있도록 하기 위해 개발되었습니다. 본 캠페인은 회원유지에 해가 되는 세 가지 주요 문제점에 초점을 두고 이 같은 문제점을 해결하기 위해 효과가 있는 것으로 증명된 해결방안을 제시해주고 있습니다. 회장 회원유지 캠페인은 클럽회장이 보다 성공적이고 보람있는 임기를 완료할 수 있도록 하는데 도움이 되어줄 것입니다.

조사한 바에 따르면 우리 신입회원들의 50% 정도가 입회한지 3년 이내에 퇴회하는 것으로 나타났습니다. 다행히도 우리는 다음과 같은 그 주요 원인들을 알고 있습니다:

- 길고 지루한 회의
- 클럽의 파벌 및 정책
- 의미있는 참여의 결여

회원유지 클리닉은 이 같은 문제점들을 개별적으로 조명하고, 귀하가 클럽의 약점을 파악하고 해결방안을 모색할 수 있도록 도움을 제공해줄 것입니다. 각 회원유지 클리닉은 다음과 같이 문제점을 파악하고 해결하기 위한 동일하고 간단한 방식을 따르게 될 것입니다.

- 현재 클럽의 상태를 정확히 관찰한다.
- 동료 회원들의 의견을 청취한다.
- 문제점이 어디에 있는가를 파악한다.
- 적절한 변화를 통해 대응한다.

이 같은 평가와 실행절차는 간단하며 많은 시간이 소요되지 않습니다. 클럽이 누리게 될 혜택을 생각하면 노력해 볼만한 것입니다.

신속교정! 회원유지 클리닉의 신속교정은 간단히 실행할 수 있는 신속한 조언을 제공해주고 있습니다. 이 같은 아이디어는 그들 나름대로 혹은 보다 드라마틱한 변화를 보충할 수 있도록 이용될 수 있습니다.

보완 시스템 구축

이 같은 절차를 밟으시면 아이디어, 코멘트 혹은 관심사항을 기타 클럽회장님들과 논의하는데 도움이 될 것입니다. 지구내 타 클럽회장님들께 연락하시어 아이디어 구상을 위한 회의를 제안해보십시오. 또한 국제협회 웹사이트 주소 (www.lionsclubs.org)의 Club President Connection 섹션을 통해서도 도움을 받으실 수 있습니다. Club President Connection 섹션은 전세계 다른 클럽회장님들과 네트워크를 통해 접촉할 수 있는 기회를 제공해줍니다. 이는 타 클럽들이 직면 하였던 문제점들이 어떤 것이 있었으며 어떻게 해결하였는가를 알 수 있는 훌륭한 기회가 될 것입니다.



회원유지를 저해하는 문제점

길고 지루한 회의는 회원들이 라이온스클럽을 탈퇴하는 제1 원인입니다.

회의는 라이온스클럽 회원들이 경험하는 활동중 중요한 일부이며, 회원들의 국제 협회에 대한 이해에 상당한 영향을 미치고 있습니다. 회의는 또한 클럽의 효과적인 기능을 위해서도 중요합니다. 효과적으로 회의를 개최하는 일은 다음과 같은 두 가지 사항을 성취하는데 도움을 줄 것입니다:

- 1) 회원들이 관심을 갖게 하고
- 2) 클럽이 성공적으로 운영되게 해줌.

클럽에 대한 관찰

시간을 내어 클럽의 실태를 관찰하고 솔직하게 평가하는 일은 성공적으로 변화를 추구할 수 있는 열쇠입니다. 어디에 주의를 기울여야 하는가를 정확하게 찾지 못한다면 잠재적인 문제점을 파악 못하고 존재하지 않는 문제점을 고치려고 하는 것과 같습니다. 이 같은 과정을 밟을 경우엔 관찰내용을 노트에 기재하는 일이 도움이 됩니다.

회의중 회원들에 대한 관찰부터 시작:

- 회원들의 회의 참석률이 양호한가?
- 회원들의 참석 경향이 어떠한지 파악하였는가?
- 회의중 회원들은 어떠한 행동을 보이는가? 관심을 갖고 있는 것처럼 보이는가? 열의가 있어 보이는가? 지루해 하는가? 참을성 없이 보이는가?
- 회의가 끝난 뒤 회원들은 뭔가 영감을 받은 듯 혹은 동기를 부여받은 듯 보이는가?
- 회의 분위기는 어떠한가? 친근감이 있어 보이는가? 긴장감이 도는가? 생기가 있어 보이는가? 지루해보이는가?

이젠 귀하의 회의진행 모습을 솔직하게 잘 관찰해봅니다.

- 회의를 편안히 잘 진행시켜가고 있는가?
- 사전에 안건을 정기적으로 준비하고 있는가?
- 준비된 안건에 따라 회의를 진행시키는가?
- 적절한 회의진행 절차를 따르고 있는가?
- 회의 도중 방해요인이나 이상행동을 적절히 대처할 능력이 있는가?
- 라이온 회원이 됨으로써 갖는 열정과 관심을 제대로 전달하고 있는가?
- 회원들이 회의에 적극적으로 참여할 수 있도록 유도하고 있는가?
- 제안사항을 기꺼이 받아들이고 있는가?



회원들의 의견 청취

평가 과정에 도움이 될 수 있도록 귀하가 신임하고 있는 몇몇 회원들의 의견이 아니면 전체 회원들의 제안사항을 이용하는 것도 좋은 아이디어입니다. 회원들의 의견을 수집하는데 도움이 될 수 있도록 본 자료의 뒷부분에 설문서를 첨부하였습니다.

문제점이 있는 곳 파악하기

귀하의 응답내용과 기타 회원들을 대상으로 실시한 설문서 내용을 잘 검토해봅니다. 다음과 같은 사항에 주의를 기울이시기 바랍니다:

- 어떠한 경향을 보이고 있다고 생각하는가?
- 귀하 클럽 회의의 장점은 무엇인가?
- 귀하 클럽 회의의 약점은 무엇인가?
- 어떤 분야에 관심을 기울여야 하는가?
- 귀하가 접한 반응이 뜻밖의 내용이었는가?
- 귀하가 내린 클럽회의에 대한 평가와 회원들이 내린 평가 사이에 많은 차이가 있는가?

피드백을 검토한 뒤 어떤 분야에 관심을 가져야 할 것인가를 결정하시기 바랍니다. 결과를 평가할 때엔 최상의 판단력을 이용하십시오. 동일한 의견이 반복되고 있음을 발견하실 경우 이 같은 특정 문제 해결을 위한 전략을 모색해야 합니다. 귀하는 클럽이 훌륭히 처리하고 있다고 생각하는 분야에 대해 회원들은 달리 생각하고 있을 수도 있음을 발견할 수도 있습니다. 접수된 응답에 따라 취해야 할 일은 몇 가지 변화만 필요한 경우가 있을 수도 있습니다. 그러나 몇몇 회원들은 특정 사항에 대해 확고한 의견을 갖고 있는 반면 또 다른 몇몇 회원들은 다른 방향에서



의 확고한 의견을 갖고 있을 수도 있습니다. 젊은 신입회원들을 모집하고자 노력하고 있을 경우 모집하고자 원하는 그 연령층에 해당하는 현회원들의 의견에 주의를 기울여야 합니다.

종합적인 회의를 위한 개혁이 진행중일 경우, 아래 제안사항을 이용할 수 있는 계획을 마련하시기 바랍니다. 변화를 줄 때엔 긍정적인 결과를 발견할 때까지는 다소 시간이 소요될 것입니다. 이는 예상되는 일이며, 변화가 극적일 경우 모든

회원들이 새로운 과정에 익숙해지기 위해서는 다소 시간이 필요할 것입니다.

귀하 클럽회원들이 이 같은 과정에 참여하는 일은 평가과정 때문에 중단할 필요는 없습니다. 귀하가 발견하신 사항과 클럽향상을 위해 이루어질 변화내용을 보고하시기 바랍니다. 그리고 회원들의 열정과 협력을 이용하십시오. 이 모든 것을 함께 적용한다면 회의를 좀 더 생산적으로 만들어줄 것이며 참여하는 회원들에게 보다 많은 흥미를 부여해줄 것입니다.

적절한 변화를 줌으로써 대응

성공적인 회의는 다음과 같다는 사실을 대부분의 사람들이 인정할 것입니다:

- 목표 달성
- 참석자들에게 관련된 내용으로 흥미있는 내용
- 정시에 시작하고 종료

그러나 실제로 생산적이고, 능률적이며, 흥미있는 회의를 구성하는 요소는 여러가지가 있습니다. 전임자에게 효과가 있었던 것이 귀하께는 적용되지 않을 수도 있습니다. 사람들은 다양한 관리방식을 갖고 있으며 사물에 대한 접근방식도 다양합니다. 또 그렇게 되어야 합니다. 누군가 그렇게 했다고 해서 혹은 “늘 그런 방식으로 되어왔다”고 해서 뭔가에 집착하는다는 것은 귀하에게 어려운 조건을 제시하게 될 것입니다. 클럽회장으로서 귀하께선 귀하의 관리방식과 클럽의 독특한 개성에 알맞는 방식으로 한 해를 계획할 수 있는 기회를 갖고 있습니다.

신속교정! 긍정적으로 생각- 클럽을 위한 변화를 고려할 때 긍정적인 자세를 유지합니다. 귀하클럽은 전통적 방식에서 벗어나지 못하고 매번 특정한 방식으로 일을 처리하고 있을 수도 있지만 그렇다고 이것이 귀하께서 다른 새로운 방식을 시도해선 안된다는 뜻은 아닙니다. 오늘의 “시도”는 내일의 새로운 전통이 될 수 있습니다.

귀하를 위해 가장 최선의 클럽회의 전략을 연구하실 때엔 능률적이고 생산적인 회의를 이끌 수 있는 몇 가지 기본원칙이 있습니다:

- 준비태세
- 의회절차에 대한 지식(로버트 의사규정과 같은)
- 문제행동에 대처할 수 있는 능력
- 필요할 경우 단호한 자세를 취할 수 있는 능력

효과적인 안건: 대부분의 클럽회장님들께선 성공적인 회의를 위해선 상세한 안건이 매우 중요하다는 사실에 동의하실 것입니다. 안건에 삽입하려는 내용은 중요사안이 되어야 합니다. 꼭 안건으로 포함시켜야 될 내용은 몇 가지밖에 없습니다. 몇 가지 기본 항목이 커버되고 난 후엔 회의를 생기있고 흥미있게 해줄 수 있는 기타 요소를 추가할 수 있습니다. 여하한 경우이든 각 안건을 다루는데 필요한 할당된 시간을 기재하도록 해야 합니다.(본 자료의 뒷 부분에 제시된 회의 계획서를 참조.)



전형적인 안건이 포함하는 내용:

- 클럽회장이 개회를 선언
- 내빈 소개
- 프로그램(초청연사, 여흥 등), 사업 안에 앞서 혹은 뒤에 다루어질 수 있음
- 전 회의 회의록 낭독 및 승인
- 전 혹은 미완결 사업 토의
- 신규 사업 토의
- 휴회

다음 사항을 자문해봅니다:

- 현재 귀하의 전형적인 안건에 포함된 사항은 무엇인가?
- 설문 조사에 참여한 클럽회원들은 관계없는 혹은 회의를 지루하게 하거나 너무 길게 만든다고 여겨지는 사항들을 지적하고 있는가?
- 귀하가 갖고 있는 안건 내용들은 클럽의 특성을 반영하고 있는가?

신속교정! 뉴스감이 될 수 있는 뉴스레터와 웹사이트 - 귀하클럽이 발행하는 뉴스레터와 웹사이트가 모든 회원들이 가치로운 정보를 구할 수 있는 정보원이 되도록 합니다. 그리고 이 두 가지가 회의중 언급된 사항들을 보충하거나, 혹은 더 중요한, 여기서 전달하지 않을 경우 회의진행을 더디게 해줄 수 있는 세부사항을 알리는데 사용하도록 합니다. 뉴스레터와 웹사이트가 클럽소식을 접할 수 있는 중요한 정보원임을 회원들에게 알리고 이를 활용하도록 권장하시기 바랍니다.

안건은 간단히: 안건을 준비할 때엔 안건에 따른 항목 수와 내용을 간단히 해야 함을 유념합니다.

사업항목에 관한 보고와 설명은 가능하면 간단해야 합니다. “예상치 못한 사항”에 대비하고 토론과 질의응답을 위한 시간을 반드시 포함시켜야 합니다. 너무 많은 안건과, 질의나 토론시간을 주지 않는 일, 혹은 계획에 없는 방해요소들은 회의가 불필요하게 길어지게 만듭니다.

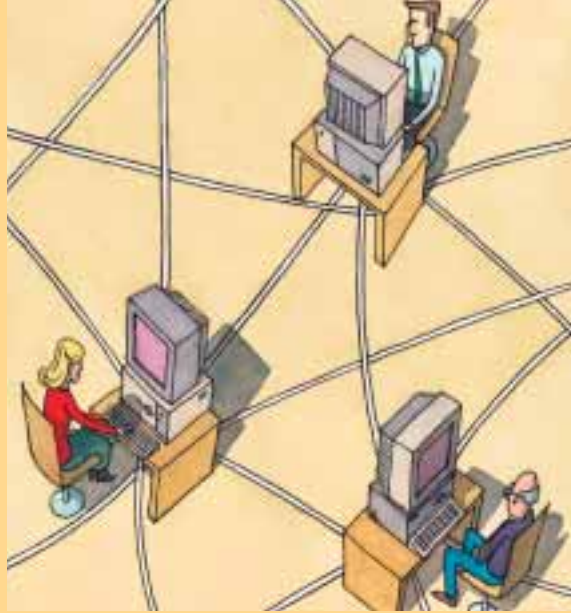
회의를 간단하게 만들 수 있는 열쇠는? 회의 내용이 반드시 회원들과 관계된 사항이 되도록 합니다.

신속교정! 정리시간 활용 - 안건내용을 최소화하였는데도 회의시간이 길어진다고 느껴지십니까? 그렇다면 안건내용을 검토해보고 몇몇 안건에서 약간의 시간을 절약해보십시오. 약간씩 시간을 절약하는 일이 도움이 됩니다. 그리고 간략히 다룬 안건내용들은 이로 인해 영향을 받은 모든 회원들에게 따로 알려 그에 따라 적절히 대처할 수 있도록 합니다.



프로그램 힌트: 회의에 흥미있는 프로그램을 포함시키는 일은 회원들이 계속 관심을 갖고 회의에 참석할 수 있도록 만들어줄 것입니다. 클럽 프로그램은 정보를 알리거나 회원들을 즐겁게 해줄 수 있는 것이 될 수 있으며, 회원들을 개인적으로 그리고 직업적으로 보다 운택하게 만들어줄 것입니다. 좋은 프로그램을 발견할 수 있는 곳은 다음과 같이 많습니다:

- 클럽봉사로 혜택을 받은 사람들 - 클럽봉사로 혜택을 받은 사람들의 이야기를 듣는 것은 회원들로 하여금 도움이 필요한 이들을 위한 봉사에 헌신하도록 계속 동기를 부여해 줄 수 있는 좋은 방법입니다.
- 지역사회 지도자 - 시장, 의원, 경찰서장, 학교 감독자 등과 같이 클럽은 이들 프로그램의 혜택을 받게 될 뿐만 아니라 이같이 영향력 있는 사람들을 귀하 클럽에 소개시킬 수 있는 기회도 갖게 될 것입니다.



- 사업가 - 회원들이 근무하고 있는 회사의 대표자, 상공회의소 멤버, 대회 및 방문객 안내소 - 이들 단체의 프로그램들은 다양성을 제공할 수 있습니다.

- 문화단체 - 박물관, 극장 및 오케스트라와 같은 단체들의 흥미있고 유익한 프로그램들은 다양성을 제공할 수 있는 좋은 방법입니다.

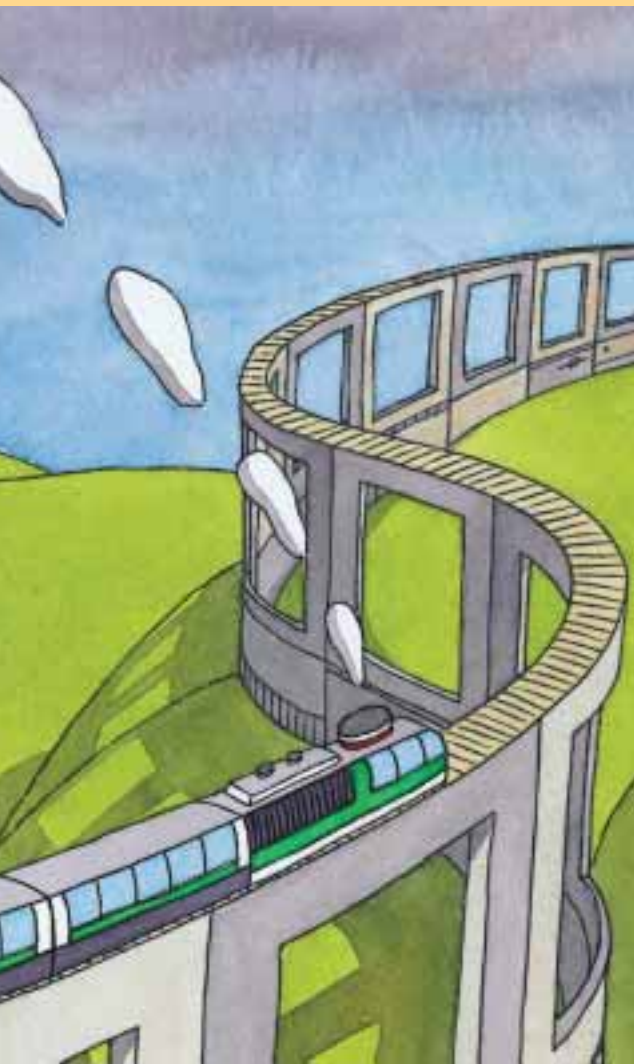
- 클럽의 파트너 - 렌즈 크래프터사, 장애인 올림픽 및 국제 해비맷과 같은 단체의 프로그램들은 파트너십의 중요성과 성공을 강화해주는 데 도움이 됩니다.

- 지구위원회 위원장 - 지구가 펼치고 있는 주요사업의 진척상황을 파악하여 클럽이 협조할 수 있도록 합니다.

- 연사 안내 서비스 - 미국내 클럽들은 국제협회 연사 안내소로부터 연사를 요청할 수 있습니다. 국제협회 광고 및 출판부로 연락하거나 국제협회 웹사이트의 Publications & Logo Library를 통해 연사 요청서식(SB-100)을 다운로드하면 됩니다.

프로그램을 계획할 때엔 주제들 다양하게 선택하고 시기적절성을 고려합니다. 예를 들어, 라이온스 국제 평화 포스터 콘테스트에 대한 지구의 참여에 관한 프로그램이라면 콘테스트 자료집을 구입할 수 있도록 마감일 전에 계획되어야 합니다. 그리고 연사가 프로그램과 관련하여 어느 정도의 시간을 사용할 수 있는지를 알려주어야 합니다. 그리고 청중이 어떠한 사람들인지를 알려주어 그에 맞는 연설을 준비할 수 있도록 하는 것도 좋은 아이디어입니다.

신속교정! 비상 프로그램 - 준비한 사항이 마지막 순간에 취소되는 경우를 대비하여 신속하게 대체할 수 있는 몇 가지 대체 프로그램을 마련해둡니다. 예를 들면 국제 프로그램 비디오 상영, 클럽이 어떻게 하면 국제협회의 목적추구를 위해 협조할 수 있는가를 토론하거나, 회원모집 “정상회담”을 개최하여 클럽이 신입회원을 모집할 수 있는 방안 모색, 혹은 홍보 위원장으로 하여금 홍보활동의 진척상황 및 지역사회가 클럽을 바라보는 시각 등을 논하게 할 수 있습니다. 아니면 회원들에게 급히 요청할 경우 “비라이온” 프로그램에 대해 기꺼이 발표할 수 있는 사람이 있는가를 알아봅니다. 이 같은 “비상” 프로그램 목록을 만들어 놓으면 언제든지 신속히 대응할 수 있을 것입니다.



계획에 충실: 회장으로서는 귀하의 임무는 안전에 충실하고 필요할 때마다 클럽회의를 안전에 충실하도록 유지시키는 일입니다. 이를 위해선 의사진행법에 대한 지식이 풍부하고 자기주장을 잘 내세울 수 있는 능력이 매우 유용한 때입니다. 의사진행법을 잘 따라야 합니다. 회원들은 귀하가 지도자로서 리드해주시기를 바라고 있으며 회의를 진행시키는 일은 귀하의 지도력을 보여줄 수 있는 또 하나의 방법입니다.

의사진행 방식 형태는 귀하가 회의를 원만히 그리고 효과적으로 진행시키는데 도움을 줄 것이며 의사진행 절차가 모든 회의 참가자들에게 공평히 적용되도록 해줄 것입니다. 설정된 기본 법칙이 없다면 회의는 회장의 기술 여부를 막론하고 조직력을 갖추지 못하고 회의를 진행시켜 나가기가 힘들어질 것입니다.

적절한 때에 자기 주장을 내세울 줄 아는 것은 시간이 지나고 경험이 많아질수록 쉽게 느껴질 수 있는 기술입니다. 귀하의 기술을 이용하여 회의가 계획된 안전에 따라 진행되도록 하는 한편 귀하가 회원들의 회의 참여를 매우 가치롭게 여기고 있음을 회원들이 알게 해줄 것입니다.

그리고 귀하의 권한을 가끔씩 테스트해볼 수 있습니다. 왜냐하면 회원들이 참을성이 없어지거나, 의사진행절차를 이해하지 못한다거나, 흥분해 있거나 혹은 뭔가 화가 나있는 모습을 보면 알 수 있기 때문입니다. 상황이 어떠하든 귀하께서 차분함을 유지하고 초점을 잃지 말아야 합니다. 회의의 기본 규칙에 대한 이해가 잘못되어 있는 경우라면 회원들에게 어떻게 그들의 질문사항, 코멘트 혹은 관심사항을 발표해야 하는가를 설명하시기 바랍니다. 본 주제에 관한 토론 시간 혹은 장소가 아니라면 이 또한 설명하고 언제 다룰 것인가를 회원들에게 알려주십시오.

신속 교정! 의사봉 사용 - 의사봉을 사용하고 계십니까, 아니면 의사봉 사용을 꺼리하십니까? 의사봉을 사용하는 일은 회원들의 주의를 집중시킬 수 있는 가장 신속하고 쉬운 방법이며 회의가 안전에 따라 진행되도록 해줍니다.

모방되는 자세 - 귀하의 회의진행 태도는 회원들에게 상당한 영향을 줍니다. 회의를 즐겁게 진행시키고 있습니까? 라이온 회원이 되었다는 사실에 많은 흥미를 갖고 있습니까? 귀하께서 긍정적인 모습을 보여주면 회원들은 귀하의 열정적인 자세를 본받습니다. 반대로 귀하가 뭔가 불편해하고 지루해한다면 회원들도 이 같은 부정적인 자세의 영향을 받을 것입니다.

귀하께서 대중연설이나 회의 진행시 불편을 느끼고 계시실 경우, 귀하께 도움이 될 수 있는 조언과 제안사항을 제공해줄 수 있는 자료들이 있습니다. 안내자료가 필요할 경우 지역 도서관이나 국제본부 내 확장 및 회원부로 연락하십시오. 귀하 클럽의 기본 규칙(의사진행 절차 및 현장 및 부칙)을 철저히 알고 계시실 경우엔 보다 편안함을 느끼실 것입니다. 그리고 가능할 때마다 연설을 연습해보도록 권하고 있습니다. 아무도 귀하가 완벽한 능력을 갖고 있도록 기대하지 않음을 기억하십시오. 비록 귀하가 귀하의 능력을 100% 완전히 믿고 있지 못하시더라도 자신감과 열정을 보여준다면 클럽회원들에게도 영감과 동기를 부여해주는 결과를 가져올 것입니다.

신속 교정! 혼합 - 가끔 클럽회의에 뭔가 새로운 것을 가미함으로써 클럽 회의에 신선함을 제공합니다. 새로운 사람과 우정을 나눌 수 있도록 가끔 자리를 바꿔 앉게 하며, 사기를 북돋아주기 위해 새롭고 신선한 안건을 첨가한다든가 (이번 달의 제안사항 혹은 목적달성을 초과한 회원들의 공로를 인정해준다든가) 혹은 안건의 순서를 바꾸는 일을 들 수 있습니다. (이 때 관련된 모든 회원들이 이 같은 변화를 인식하고 준비할 수 있도록 해야 함!)

변화 시도: 변화에 클럽이 참여하도록 하는 일은 보다 유연하게 변화가 이루어지도록 해줄 것입니다. 비록 귀하가 하는 일이라고는 안건에서 시간을 조절하는 일이라 하더라도 클럽회원들로 하여금 뭔가 조치가 취해지고 있음을 알게 하고 그 이유도 알게 하여야 합니다. 만약 귀하께서 귀하클럽 회원들의 시간과 관심에 관심을 갖고 있음을 보여줄 경우 회원들도 긍정적으로 응할 것입니다.

회의의 전적인 재구성 혹은 오랜 전통을 제거하는 일과 같이 너무 극적인 혹은 역효과를 가질 수 있는 변화는 그



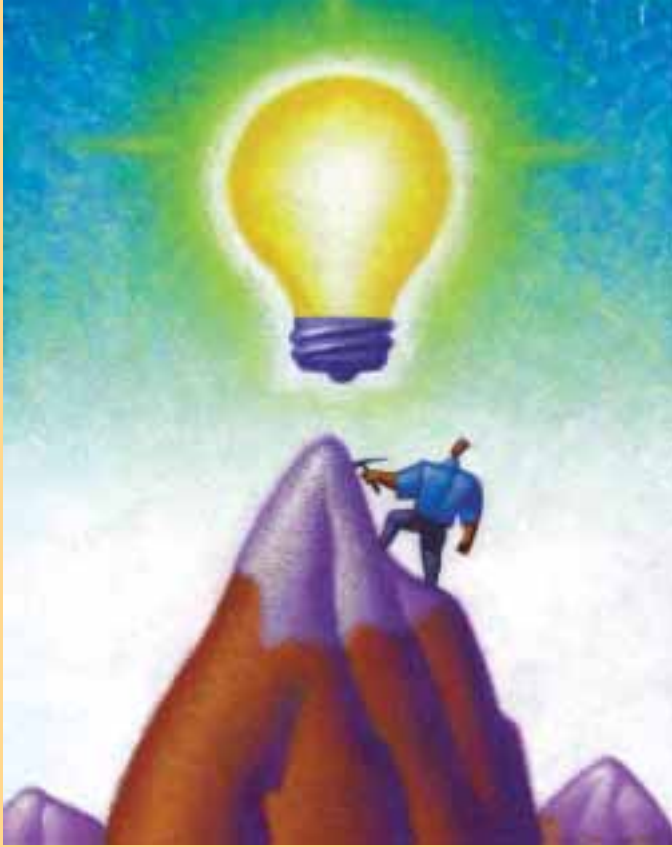


그 실행에 있어 좀 더 세심한 주의가 필요합니다. 귀하가 추구하고 있는 변화가 클럽 전체에 걸쳐 유익한 것임을 강조하고 그 이유를 설명해줍니다. 귀하가 시도하고 있는 변화를 몇몇 회원들이 거부할 수도 있지만 귀하의 결정이 옳다고 믿고 있을 경우엔 계속 추진하십시오. 귀하의 긍정적인 자세와 상황에 대한 진정 및 통제능은 변화가 원만히 이루어지도록 하는데 도움이 됩니다.

변화가 크든, 적든, 클럽의 기능에 어떻게 영향을 줄 것인지를 반드시 설명하십시오. 예를 들어 위원회 보고 횟수를 줄이고 보고서 내용의 당면성을 평가해야 된다고 생각하실 경우, 위원회 위원장들은 귀하가 생각하는 바를 알고 이해하도록 해야 할 필요가 있습니다. 클럽의 뉴스레터와 웹사이트는 귀하클럽 회의의 변화에 대한 세부사항과 이유를 알리는데 매우 도움이 됩니다.

자주 결석하고 클럽 행사에 정기적으로 참석하지 않는 회원들이 귀하가 어떤 변화를 시도하고 있는지 인식할 수 있도록 해야 합니다. 이 같은 회원들에게 직접 전화를 걸거나 아니면 몇몇 회원들이 이들 결석한 라이온들에게 연락하여 현재 어떠한 변화가 진행되고 있는지를 인식할 수 있도록 해주어야 합니다. 만약 이들이 회의에 출석하지 않을 경우라면 이들은 변화에 관해 찾아볼 수 있는 웹사이트 혹은 뉴스레터를 적극적으로 읽어보지 않을 것입니다. 이들에게 전화를 걸어 연락을 취하는 일은 그들의 원만하지 못한 회원활동에 관해 귀하께서 관심을 갖고 있음을 알게 해줄 것입니다.

신속 교정! 회원유지에 관한 프로그램 계획 - 회원유지에 관한 프로그램을 계획하는 일보다 회원유지가 얼마나 중요한가를 보여줄 수 있는 보다 나은 방법은 무엇이 있을까? 귀하가 클럽으로 하여금 회원들이 관심을 갖고 활동에 참여하도록 하기 위해 어떤 향상방안을 생각하고 있는지 클럽회원들에게 말해준다.



마지막 메모...

회원을 유지하는 일은 지속적으로 유지되어야 할 매우 중요한 사항입니다. 회원유지 클리닉에서 제안하고 있는 충고가 클럽의 기능과 성공적인 회원유지를 위해 긍정적인 영향을 미칠 것이지만, 귀하께서 항상 방해요소가 될 수 있는 잠재성을 가진 사항들을 늘 염두에 두셔야 합니다. 매년 클럽의 형세는 변할 수 있습니다. 가끔 이러한 변화가 미미한 것이어서 쉽게 발견되지 않을 수도 있지만 어떤 변화는 뚜렷하게 나타날 수가 있습니다. 귀하의 관찰력을 연마하여 변화가 발생할 때 대처할 수 있도록 준비하시기 바랍니다. 필요하다면 융통성 있게 조정하는 능력도 있어야 할 것입니다. 차기 지도자들에게 도움을 제공하여 최상의 방법으로 클럽회의가 유지될 수 있도록 도와주십시오. Club President Connection이라는 웹사이트를 통해 지구촌의 클럽회장님들에게 성공담을 나눠주십시오.

조금만 더 신경을 쓰셔서 회원들의 시간이 소중한 것이며, 클럽회의는 라이온스클럽 활동을 위해서 중요한 일부임을 알려주십시오. 꾸준히 노력하시기 바랍니다!

연락처

보다 상세한 사항이 필요하시면 확장 및 회원부로 연락하십시오:

전화 (630)571-5466, 교환 355번

팩스 (630)571-1691

e-메일 주소: retention@lionsclubs.org.

전세계 클럽회장들과 네트워크를 통해 연락하시고자 원하실 경우 www.lionsclubs.org 주소를 통해 Club President Connection으로 들어가보시기 바랍니다.

클럽회의 설문서

우리 클럽회의의 質을 평가할 수 있도록 잠시 틈을 내어 본 설문서를 작성하여 주시기 바랍니다. 귀하의 의견은 우리 클럽을 위해 중요합니다. 아래 1부터 5까지 해당되는 정도를 선택하시기 바랍니다. 본 서식을 작성하여 _____씨께 _____일까지 반송해주시기 바랍니다.

항상: 5 자주: 4 가끔: 3 거의 아님: 2 전혀 아님: 1

의견기입을 위해선 각 질문 아래 공간을 이용해 기재하시기 바랍니다. 추가 의견 기입이 필요하실 경우 본 설문지 뒷면을 이용하시면 됩니다.

- 1)회의는 정시에 시작한다. _____
- 2)회의는 정기 안건을 따르고 있다. _____
- 3)클럽회장은 회의를 효과적으로 진행시키고 있다. _____
- 4)회의 내용에 불필요한 안건이 포함되어 있다.
(설명) _____

- 5)클럽회의에 참석하는 일이 즐겁다. _____
- 6)클럽회의 형식은 모든 회원들이 참여하고 의견을 제시할 수 있는 기회를 제공하고 있다.

- 7)회의 분위기가 화기애애하다. _____
- 8)신입회원과 초청객을 따듯이 맞이하고 환영해주고 있다. _____
- 9)초청객을 적절히 소개하고 있다.
- 10)회의 프로그램이 다양하다. _____
- 11)_____에 관해 다루거나 아니면 이에 관한 프로그램이 있었으면 좋겠다.

12)회의 프로그램이 흥미롭다. _____

13)초청손님에게 그들의 발표를 완결할 수 있도록 충분한 시간을 제공하고 있다.

14)테일 트위스터는 회의에 또 다른 즐거움을 더해주는 사람이다. _____

15)여러 위원회가 진척보고를 실시하고 있다. _____

16)클럽회장은 곤란한 행동과 방해요소에 대처할 수 있는 능력을 갖추고 있다.

우리 클럽회의의 장점은 다음과 같다:

개선이 필요하다고 여겨지는 주요 분야는 다음과 같다:

다음과 같은 제안을 하고 싶다:

회의 계획서

안건내용: _____

날짜: _____ 장소: _____

시작시간: _____ 종료시간: _____

회의목적/목표

(즉, 본 회의는 우리가 만약 ... 한다면 성공적인 회의가 될 것이다.)

주요항목부터 시작하며, 창의력을 요하는 항목을 먼저 다루고, 마지막에 많은 흥미/관심을 가질 수 있는 항목을 다룬다.

안건항목	책임자	시간

PRESIDENT'S
*Retention
Campaign*



LIONS CLUBS INTERNATIONAL

300 W 22ND ST

OAK BROOK IL 60523-8842 USA

전화 (630) 571-5466

팩스 (630) 571-8890

www.lionsclubs.org