



**Asociación Internacional de Clubes de Leones**  
**Asesor Distrital de Retención**

Sírvase remitir la información siguiente sobre el Asesor Distrital de Retención nombrado para el término de tres años hasta el año de \_\_\_\_\_

**ASESOR DISTRITAL DE RETENCIÓN**

Nombre y apellidos (en letra de imprenta) \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_

Ciudad y código postal \_\_\_\_\_

Provincia, departamento o estado \_\_\_\_\_

País \_\_\_\_\_ Distrito \_\_\_\_\_

Es socio del Club de Leones de \_\_\_\_\_

Número del club \_\_\_\_\_

Teléfono (residencia) \_\_\_\_\_ Teléfono (oficina) \_\_\_\_\_

Fax (residencia) \_\_\_\_\_ Fax (oficina) \_\_\_\_\_

Correo electrónico \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Nombre del gobernador (en letra de imprenta)

\_\_\_\_\_  
Distrito

\_\_\_\_\_  
Fecha

**Envíe el formulario cumplimentado**  
**Para el 1º de agosto a:**

**Lions Clubs International**  
**Departamento de Aumento de Socios**  
**300 22<sup>nd</sup> Street**  
**Oak Brook, IL 60523-8842, EE. UU.**

## **Funciones del asesor distrital de retención**

### ***Fijar metas***

1. Fijar metas y preparar y poner en práctica un plan de retención que incorpore las metas y objetivos de los líderes del distrito.. Comunicar las metas y planes al equipo REAL de distrito múltiple a más tardar el 1 de agosto de cada año Leonístico.
2. Presentar un presupuesto al Consejo distrital para financiar el Programa distrital de retención en los clubes.
3. Preparar y divulgar el Programa distrital de retención en los clubes que incluya incentivos para los distritos y clubes que contribuyan al nivel prescrito de aumento de socios en los clubes.

### ***Comunicación***

1. Comunicar las metas y procedimientos de realización a todos los asesores de retención de club y a los líderes del distrito múltiple.
2. Establecer un sistema de informes mensuales para fomentar la comunicación abierta y vigilar los adelantos de cada club. Responder mensualmente a los asesores de retención de club para reconocer los adelantos y ofrecer ayuda.
3. Establecer un sistema de informes mensuales al asesor de retención de distrito múltiple sobre el progreso de la retención en los clubes del distrito al usar el sistema de informes establecido por el asesor de retención de distrito múltiple.
4. Mantener informados a los asesores de retención de club, dirigentes de club, jefes de zona y de región sobre los adelantos del distrito y de los clubes en retención.
5. Mantener informados a los líderes del distrito múltiple y distritales de los anuncios de Lions Clubs International sobre la retención en clubes.
6. Comunicarse con los miembros del Equipo REAL por lo menos una vez al mes para garantizar el intercambio de información e ideas, evitar los esfuerzos redundantes y preparar planes para mejorar la eficacia general del Equipo REAL.
7. Informar al Departamento de Aumento de Socios en la sede internacional qué necesitan el distrito y clubes.
8. Publicar artículos sobre retención en el boletín del distrito o distrito múltiple.
9. **A partir de julio de 2008, el Equipo REAL colaborará también con el Equipo Global de Aumento de Socios (GMT siglas en inglés) La información sobre este nuevo equipo se encuentra en el manual Trabajo en Equipo para el Aumento de Socios.**

### ***Capacitación***

1. Llevar a cabo al principio de cada año un taller sobre retención para los asesores de retención de club.
2. Enseñar técnicas de desarrollo de clubes, motivar y dar apoyo al usar el Manual del Asesor de Retención de Distrito Múltiple y de Distrito, el Manual del Asesor de Retención de Club y otras herramientas y publicaciones de la sede.
3. Ayudar a los asesores de retención de club a preparar y realizar un taller de retención para los dirigentes y socios de club que se interesen en la retención en el club.

## **Requisitos del asesor distrital de retención**

### ***Experiencia***

- Experiencia comprobada en retención u orientación de socios u otras funciones similares, como iniciativas de organización en su profesión, otra labor Leonística, o en la iglesia o comunidad.

### ***Habilidades***

- Buen orador (esto es, discursos en público, ponente en talleres, etc.)
- Habilidad para relacionarse.
- Iniciativa propia para realizar proyectos exitosamente por su cuenta.

### ***Atributos***

- Renombre entre los demás Leones y las comunidades del distrito.
- Deseo y capacidad de colaborar con otros y comprensión de la dinámica social y de grupo.
- Actitud positiva y convencimiento de la necesidad de retención en los clubes.
- Tiempo libre para dedicarse a las iniciativas de retención.
- Comprometerse a una gestión de tres años y a no aceptar otros cargos en la Asociación que podrían mermar el tiempo y energía necesarios para este puesto.
- Posibilidad de viajar dentro del distrito.
- Asistencia a un curso de capacitación REAL patrocinado por la Asociación.