

LISTE DE VÉRIFICATION POUR MENTOR DE COORDINATEUR LCIF DE CLUB

La formation suivante doit être dispensée par le mentor dans un délai de 30 jours.

Nom du club : _____

Nom : _____

Courriel : _____ Tél. : _____

Fonctions et responsabilités (voir liste complète dans *Constitution et statuts types de club*) :

1. Communiquer sur la mission et les bienfaits de la LCIF, ainsi que sur son importance pour le Lions Clubs International.
2. Favoriser la sensibilisation à la mission de la LCIF au sein du club.
3. Travailler en coopération avec le coordinateur LCIF du district pour promouvoir l'action de la LCIF dans la région afin d'assurer l'alignement avec les objectifs du district.
4. Soutenir les initiatives du club en coopération avec le président de sa commission Service et l'équipe Structure mondiale d'action.

Ressources à présenter au nouveau coordinateur LCIF du club. Cela peut se faire sur plusieurs séances.

- ☐ Boîte à outils Subventions de la LCIF. Expliquer que cette page contient les informations nécessaires pour se familiariser avec les subventions de la LCIF. Encourager le nouveau coordinateur à évaluer les besoins de la collectivité et à partager ces informations avec les Lions.
- ☐ Page *Faire un don* du site LCI pour que le nouveau coordinateur se familiarise avec les différents types de don à la LCIF et partage ces informations avec les Lions.
- ☐ Manuel du coordinateur LCIF de club
- ☐ Page *LCIF - Témoignages de fierté* du site LCI. Expliquer que tout Lion peut y publier des témoignages sur la façon dont la LCIF a amplifié les capacités de service de son club.
- ☐ Ajouter toute référence et exemple de document que vous jugerez utile.

Correspondance avec le siège international : encourager le nouveau coordinateur LCIF à n'enregistrer qu'une seule adresse courriel auprès du siège pour ne manquer aucune communication.