



Programa de Subsídios de

Liderança para Leos



Lions International

Índice

Introdução	3
Propósito	3
Sobre as Conferências de Liderança para Leos	3
Logística	3
Participantes	3
Local	3
Programação	3
Orçamento	3
Currículo das Sessões de Avanço para Leos	3
Planejamento do programa	4
Comitê de planejamento	4
Escolha dos apresentadores	4
Fotografia	4
Agenda da conferência	4
Divulgações	4
Modelo de agenda da conferência	5
Como solicitar financiamento	6
Fundos disponíveis	6
Elegibilidade	6
Prazo	6
Como solicitar financiamento	6
Após a conferência	6
Solicitações de reembolso	6
Solicitação de subsídio	7
Orçamento proposto para a conferência	9
Normas de reembolso para fóruns de liderança	11

Introdução

O Programa de Leo Clubes oferece aos jovens e jovens adultos a oportunidade de se desenvolverem como líderes nas suas comunidades. Os Leos formam uma rede global de jovens empenhados em servir ao próximo e criar mudanças.

De acordo com o lema de Leo, Liderança, Experiência e Oportunidade, os Leos de todo o mundo participam de atividades e projetos que melhoram as suas comunidades, enquanto desenvolvem suas habilidades de liderança.

Propósito

Lions Clubs International lançou o Programa de Subsídio de Liderança para Leos em 2009 para prestar assistência financeira aos Leões interessados em organizar eventos de liderança para Leos. A intenção de tais eventos, e deste financiamento, é que os Leos e Leões trabalhem de forma colaborativa para apoiar o desenvolvimento dos Leos. Portanto, esses eventos devem acontecer nos locais onde os Leos tenham a oportunidade de liderar em todas as funções.

O programa de subsídios fornece financiamento para eventos de liderança dos Leos com foco no desenvolvimento das habilidades de liderança.

Sobre as Conferências de Liderança para Leos

As conferências de liderança para Leos podem ser organizadas por uma área jurisdicional de Lions, distrito múltiplo, sub-distrito ou distrito único. Os Leos devem participar de todas as etapas de planejamento e organização do evento e devem apresentar ou co-apresentar pelo menos 75% das sessões. Os outros 25% podem ser apresentados por Leões ou outros convidados especiais que podem oferecer uma experiência útil para os Leos. Os Leos deverão servir no comitê de planejamento da conferência juntamente com os Leões. Ambos os Leos e Leões deverão colaborar no desenvolvimento e realização da conferência.

As conferências de liderança para Leos devem ser eventos separados. Essas conferências podem ocorrer antes ou depois das convenções anuais e também podem ocorrer juntamente a outros grandes fóruns/treinamentos Leonísticos. No entanto, os organizadores do evento devem promover a conferência de liderança para Leos como um evento singular e claramente separar as finanças da conferência.

As conferências de liderança para Leos devem

ocorrer em um local conveniente. As conferências de liderança para Leos podem assumir muitas formas, como ter programas de um ou dois dias com vários workshops e acampamentos de liderança com vários dias de duração.

Logística

Participantes

Os participantes devem ser Leos dentro da faixa etária compatível na área jurisdicional, distrito múltiplo, sub-distrito ou distrito único que realizem o evento. Leos e convidados de fora da área que realiza o evento também podem participar.

Local

As conferências devem ocorrer em um local conveniente. Peça a outros Leos e Leões que tenham organizado reuniões de vários dias na mesma área que recomendem locais apropriados e de excelente custo-benefício.

O estabelecimento deve oferecer acomodações confortáveis. Dependendo do seu orçamento, talvez você queira coordenar as refeições para incentivar as pessoas a fazerem contatos e estabelecer um espírito de colaboração e trabalho em equipe.

Para eventos de vários dias, considere a distância entre o local da reunião e as acomodações, se eles não estiverem no mesmo local.

Certifique-se de verificar se as instalações podem atender às necessidades audiovisuais e confirme todas as providências antes do evento.

Programação

Quando selecionar uma data para a conferência, permita um período de **três a quatro meses** para o planejamento e preparativos. Não se esqueça dos feriados nacionais e religiosos, bem como possíveis conflitos com outros grandes eventos que possam impedir os Leos de participar.

As conferências de liderança para Leos podem ser realizadas antes ou depois de uma convenção anual de distrito ou distrito múltiplo. No entanto, os organizadores do evento devem promover a conferência de liderança para Leos como um evento singular e claramente separar as finanças da conferência.

As áreas jurisdicionais podem realizar uma conferência de liderança para Leos junto com os fóruns de Leos. Contudo, a verba não pode ser usada para um evento de Leo nos fóruns de áreas jurisdicionais Leonísticos.

Orçamento

O programa de subsídios fornece o máximo de um

subsídio reembolsável de US\$ 2.000 por evento. Talvez o seu evento requeira mais verbas que terá que vir de outras fontes.

Currículo das Sessões de Avanço para Leos

O currículo para as Sessões de Avanço para Leos de 60 a 90 minutos está disponível para qualquer conferência para Leos. Ele foi elaborado especificamente para o treinamento de Leos e aborda os mesmos tópicos fornecidos aos Leões, mas foi modificado para atender melhor às necessidades dos associados Leos. As sessões incluem Trabalho em Equipe, Oratória, Gerenciamento de Tempo e Motivação de Associados. Há também atividades de formação de equipes disponíveis. Para receber financiamento, você tem que selecionar e usar o currículo para pelo menos uma sessão da série em seu evento; sessões ou atividades adicionais podem ser usadas. Você pode encontrar o currículo na [webpage das Sessões de Avanço para Leos](#).

Opção de sessões

Trabalho em equipe: Os participantes discutirão as características de equipes eficazes e aprenderão sobre a importância de garantir que os membros da equipe se sintam seguros para assumir riscos e compartilhar ideias. Eles então aprenderão estratégias para tornar suas equipes de Leo mais fortes. **Oratória:** Nesta sessão de duas partes, os participantes discutirão técnicas para desenvolver um plano para um discurso eficaz, farão um discurso de 3 minutos e aprenderão a diferença entre fazer um discurso online e pessoalmente. **Gerenciamento de Tempo:** Usando um estudo de caso como referência, os participantes discutirão a importância do gerenciamento do tempo, reconhecerão os obstáculos do gerenciamento do tempo e identificarão estratégias para alcançar um gerenciamento eficaz do tempo. **Motivação dos Associados** Os participantes discutirão a diferença entre motivação extrínseca (externa) e intrínseca (interna), e como promover a motivação intrínseca entre os membros da equipe.

Planejamento do Programa

Comitê de Planejamento

Os Leos e Leões devem servir juntos no comitê de planejamento. Os Leos devem servir em funções de liderança, colaborando com os Leões em todas as facetas da conferência, como no desenvolvimento, execução e acompanhamento. Ao planejar o evento, crie metas e objetivos mensuráveis para a conferência. Desenvolva um plano para cumprir tais metas e objetivos.

Escolha dos Apresentadores

Pelo menos 75% das sessões devem ser apresentadas ou co-apresentadas por Leos. Leões e palestrantes convidados também podem se apresentar sozinhos ou em colaboração com Leos, conforme determinado pelo comitê de planejamento. Os apresentadores devem tanto interessar como inspirar os Leos, oferecendo conhecimentos sobre um tema específico. Os palestrantes podem incluir dirigentes Leo nos

níveis de distrito múltiplo, distrito e clube, líderes Leões e convidados especiais, e representantes de Lions International (Painel Consultivo de Leo Clube, Representantes Leo-Lion junto à Diretoria, Funcionários da Sede de Lions Internacional). Os organizadores da conferência são incentivados a convidar representantes de Lions International para apresentar quando apropriado, para que os desenvolvimentos e recursos mais recentes do programa possam ser compartilhados com os Leos em sua área.

Fotografia

Ótimas imagens não apenas ajudam a preservar memórias, mas também podem servir como ótimas ferramentas promocionais para o próximo ano. Embora um fotógrafo profissional seja ótimo, nem sempre é necessário (ou econômico). Muitos telefones celulares possuem câmeras fantásticas e podem capturar imagens de qualidade que podem ser usadas nas mídias sociais para promover seus eventos.

Agenda da Conferência

A conferência deve se concentrar no desenvolvimento das habilidades dos Leos nas áreas de liderança, quadro associativo e serviço. Além do currículo das Sessões de Avanço para Leos, os tópicos das sessões abaixo também são aceitáveis:

- Trabalho em equipe
- Comunicação
- Criatividade e inovação
- Planejamento e gerenciamento de projetos
- Prestação de serviços comunitários

A conferência também é uma excelente oportunidade para Leos de diferentes áreas compartilharem atualizações sobre os desafios e sucessos em seus clubes/distritos/distritos múltiplos e obterem feedback valioso de outros Leos. Ao desenvolver a agenda de uma conferência, considere diversificar a estrutura do seu evento incluindo seminários, workshops, mesas-redondas, projetos de serviço, atividades sociais e cerimônias de premiação. Torne o seu evento o mais interativo possível para manter os participantes animados com o aprendizado. Um evento de serviço é uma ótima maneira de permitir que os participantes trabalhem juntos e se divirtam, ao mesmo tempo que causam um impacto significativo na comunidade anfitriã. Consulte o modelo de agenda da conferência (página 5) para ideias e inspiração para o seu evento de liderança para Leos.

Divulgações

Ao planejar o seu evento, desenvolva um plano de comunicações para a divulgação e publicidade. Contate o assessor de relações públicas do distrito ou distrito múltiplo para obter assistência. Trabalhe junto à mídia local e considere a divulgação tanto impressa como digital. Utilize a mídia social para compartilhar fotos de eventos anteriores e faça com que os organizadores e participantes compartilhem informações e de que pretendem comparecer.

Modelo de agenda da conferência

O modelo de agenda a seguir pode ser usado ao planejar o workshop. Eles devem ser adaptados conforme as necessidades da sua região.

Dia 1

Horário	Sessão	Palestrante
9:00 - 9:15	Boas-vindas - Agradecimento aos participantes - Logística e assuntos internos - localização dos banheiros, horários dos intervalos e almoço - Estabelecimento das “regras básicas” para respeito e cortesia - Visão geral da agenda - metas e objetivos	Liste os palestrantes de cada sessão aqui. NOTE: Os Leos devem apresentar ou co-apresentar pelo menos 75% das sessões. Consulte a página 4 para a lista de todos os possíveis palestrantes.
9:15 - 9:30	Visão geral do Programa de Leo Clubes Garantir que todos os participantes conheçam o Programa de Leo Clubes	
9:30 - 9:45	Atividade de formação de equipe (exemplos de atividades incluídas no currículo das Sessões de Avanço para Leos)	
9:45 - 10:45	Sessão nº 1 - Situação dos relatórios dos Leos Clube/D/DM	
10:45 - 11:00	INTERVALO	
11:00 - 12:30	Sessão nº 2 - Envolvimento dos associados de Leo Clubes ou Motivação de Associados	
12:30 - 13:30	ALMOÇO	
13:30 - 15:00	Sessão nº 3 - Leos e Leões servindo juntos	
15:00 - 16:00	Sessão nº 4: Gerenciamento do tempo	
16:00 - 16:45	Sessão nº 5: Estabelecimento de metas	
16:45 - 17:00	Encerramento	

Dia 2

Horário	Sessão	Palestrante
9:00 - 9:15	Boas-vindas - Lembretes sobre questões de logística e assuntos internos - Resumo do primeiro dia - Visão geral da agenda para o segundo dia	
9:15 - 9:30	Atividade de formação de equipe (exemplos de atividades incluídas no currículo das Sessões de Avanço para Leos)	
9:30 - 9:45	Sessão nº 1: Envolvimento com a comunidade	
9:45 - 10:45	INTERVALO	
10:45 - 11:45	Sessão nº2: Continuação dos seus serviços como Leo-Lion	
11:45 - 12:30	Sessão nº 3 - Defesa de causas	
12:30 - 13:30	ALMOÇO	
13:30 - 16:00	Atividades de serviço	
16:00 - 16:30	Encerramento e entrega de prêmios	

Lembre-se de que os Leos devem apresentar ou co-apresentar pelo menos 75% de todas as sessões.

Como solicitar financiamento

Assim que o comitê de planejamento tenha coordenado os preparativos logísticos e determinado a agenda da conferência, você pode solicitar financiamento de Lions International.

Fundos disponíveis

Cada beneficiário recebe até US\$ 2.000. Todos os anos, três subsídios são reservados para uso por cada área jurisdicional até 1º de março. Após 1º de março, qualquer subsídio restante será disponibilizado para apoiar eventos de Leo, independentemente da área jurisdicional do candidato. Além disso, após 1º de março, todas as solicitações, inclusive de áreas que já receberam três subsídios, poderão ser consideradas para receber financiamento de subsídios. As solicitações finais devem ser feitas até 1º de maio.

Elegibilidade

As áreas jurisdicionais, distritos múltiplos, sub e únicos do Lions serão elegíveis a se candidatarem ao Subsídio de Liderança para Leos. Pode-se também fazer solicitações conjuntas de subsídios. Para oferecer oportunidades ao maior número possível de Leos os beneficiários que receberam financiamento não estão elegíveis para se inscrever novamente por pelo menos três anos Leonísticos. Por exemplo, os beneficiários em 2020-2021 estariam inelegíveis para receber financiamento até 2024-2025.

Prazo

As solicitações de subsídio são aceitas continuamente até 1º de maio de cada ano Leonístico. O Departamento de Jovens Leões e Leos de Lions Internacional analisa as solicitações na ordem em que são recebidas e aprova os subsídios elegíveis com base no conteúdo da solicitação.

Como solicitar financiamento

Para solicitar financiamento, você deverá preencher e enviar o formulário de solicitação (páginas 7 a 10), com um orçamento detalhado (página 9), assinaturas necessárias (página 9) e uma agenda preliminar (consulte a página 5 para exemplo) com pelo menos 60 dias de antecedência de seu evento. O Departamento de Jovens Leões e Leos analisará a solicitação e responderá em até 30 dias úteis após receber todos os formulários necessários.

Os fundos aprovados serão reembolsados após o evento, dependendo do recebimento do Relatório Final do Programa de Subsídio de Liderança para Leos, fotografias, Relatório de Despesas e todos os recibos originais. Consulte as Normas para Reembolso para Fóruns de Liderança (página 11) para mais detalhes.

Após a conferência

Agradecimento aos palestrantes

Envie uma mensagem aos palestrantes da conferência e agradeça pela colaboração. Transmita agradecimentos em nome de todos os Leos que participaram da conferência.

Coleta de feedback

Peça aos participantes que completem as pesquisas e colete feedback sobre as sessões da conferência. Avalie a conferência com base no feedback dos participantes e planeje futuros projetos de acordo com estes.

Divulgação dos destaques do evento

Envie fotos e uma curta descrição do evento à mídia. Informe os destaques do evento aos líderes Leões e Leos que não puderam participar. Publique histórias e fotos da conferência na mídia social para promover um maior engajamento.

Solicitações de reembolso

Após a conferência, os contemplados com subsídios devem apresentar o Relatório Final do Programa de Subsídio de Liderança para Leos, juntamente com o Relatório de Despesas e todos os recibos originais para o Departamento de Jovens Leões e Leos na Sede Internacional.

Siga o procedimento a seguir ao enviar os formulários de reembolso:

1. Liste todas as despesas elegíveis (até US\$ 2.000) no Relatório de Despesa e indique a moeda utilizada. Não faça a conversão de moedas. Anexe todos os recibos originais ao Formulário de Relatório de Despesas.
2. Preencha o Relatório Final do Programa de Subsídio de Liderança para Leos. Este relatório servirá como uma ferramenta valiosa para promover o sucesso da sua conferência, assim como para avaliar a eficácia do programa de subsídios.
3. Envie, por correio ou email, o Relatório de Despesas, recibos originais e o Relatório Final ao Departamento de Jovens Leões e Leos **dentro de 60 dias** da conferência.

Young Lions and Leos Department
Lions Clubs International
300 W 22nd Street
Oak Brook, IL 60523-8842 USA
Leo@lionsclubs.org

Após o recebimento e processamento da documentação necessária, Lions Internacional enviará o reembolso do subsídio devidamente ao presidente de conselho ou governador de distrito.



Solicitação de subsídio do Programa de Subsídios de Liderança para Leos

Informações para contato

Leão Organizador

Nome

Cargo

Nome do Lions clube

Distrito/Distrito Múltiplo

E-mail

País

Leo Organizador

Nome

Cargo

Nome do Leo clube

Distrito/Distrito Múltiplo Leo

E-mail

País

Detalhes da conferência

Título da conferência

Datas da conferência

Local

Montante dos fundos solicitados (máximo de US\$ 2.000):

Número esperado de participantes:

Leos Alfa

Leos Ômega

Leões

Convidados

Responda as perguntas a seguir. Adicione folhas, se necessário.

1. Qual das [Sessões de Avanço para Leos](#) você apresentará? Os eventos que são escolhidos para receber subsídios devem usar o currículo para pelo menos uma das Sessões de Avanço para Leos.

- ☐ Gerenciamento do tempo (60 minutos)
- ☐ Oratória (2 partes, 70 minutos e 90 minutos)
- ☐ Motivação dos associados (90 minutos)
- ☐ Trabalho em equipe (90 minutos)

2. Explique detalhadamente as metas da conferência de liderança para Leos. Como a agenda da conferência alcançará as estas metas?

3. Como esta conferência desenvolverá ainda mais as habilidades de liderança dos Leos?

4. Quantos Leos e Leões fazem parte do comitê de planejamento da conferência? Identifique cada Leo no comitê e sua função específica.

5. Quais os distritos/distritos múltiplos dentro da sua área jurisdicional que estarão sendo representados no evento?

6. Como a conferência será promovida para os Leos? Inclua exemplos de material publicitário, se disponível.

7. Você pretende ter cobertura da mídia para a conferência? Caso positivo, explique os seus planos para conseguir cobertura da mídia para o evento.

8. Você planeja realizar a conferência de liderança para Leos mesmo que não receba financiamento através deste programa de subsídios?

- ☐ Sim ☐ Não

Orçamento proposto para a conferência

Inclua os custos e descrição das despesas. Para obter uma lista das despesas elegíveis, consulte as Normas de Reembolso para Fóruns de Liderança (página 11).

Item	Custo	Montante coberto pelo subsídio
Aluguel do local		
Equipamento audiovisual		
Alimentos e bebidas durante a conferência		
Material impresso (convites, pôsteres, folhetos, etc.)		
Postagem		
Propaganda e publicidade		
Despesas do palestrante		
Materiais de escritório		
Outros (descreva)		
Orçamento Total para a Conferência Leo		Total coberto pelo subsídio

Assinaturas necessárias

Caso a solicitação seja apresentada por um distrito único ou subdistrito, as assinaturas do governador de distrito e do assessor de Leo clube de distrito serão necessárias.

Assinatura do Assessor de Distrito Leo

Data

Nome (por extenso) do Assessor de Distrito Leo

Assinatura do Governador de Distrito

Data

Nome (por extenso) do Governador de Distrito

Caso a solicitação seja apresentada por um distrito múltiplo, as assinaturas do presidente de conselho e do assessor de Leo clube de distrito múltiplo serão necessárias.

Assinatura do Assessor de Distrito Múltiplo Leo

Data

Nome (por extenso) do Assessor de Distrito Múltiplo Leo

Assinatura do Presidente de Conselho

Data

Nome (por extenso) do Presidente de Conselho

Envie este formulário preenchido para:
Young Lions and Leos Department
Lions Clubs International
300 W 22nd Street
Oak Brook, IL 60523-8842 USA
Email: leo@lionsclubs.org
Fax: (630) 571-1692

Normas de Reembolso para Fóruns de Liderança

1. Orçamento

As conferências de liderança para Leos serão reembolsadas em até US\$ 2.000. As despesas elegíveis ao reembolso só podem incorrer após a aprovação da Solicitação do Programa de Subsídios de Liderança para Leos.

2. Envios de relatório de despesas

- Formulários oficiais

Os relatórios de despesas devem ser apresentados através do Formulário de Relatório de Despesas dos Subsídios de Liderança para Leos, acompanhado do Relatório Final dos Subsídios de Liderança para Leos. Os itens devem ser devidamente detalhados, contendo a soma total das colunas e acompanhados dos recibos originais.

- Assinaturas

O Formulário de Relatório de Despesas e o Relatório Final devem conter a assinatura do Assessor de Leo Clube, e tanto a assinatura do governador de distrito ou do presidente de conselho.

- Prazo

Após a conclusão da conferência, o Relatório de Despesas, junto com todos os recibos originais e o Relatório Final devem ser enviados por correio dentro de 60 dias para o Departamento de Jovens Leões e Leos de Lions Internacional. Caso a documentação exigida não seja recebida dentro de 60 dias da conferência, o reembolso não poderá ser considerado.

3. Despesas reembolsáveis

As despesas permitidas consistem do aluguel do local, equipamento audiovisual, alimentos e bebidas durante a conferência, postagem, materiais de escritório, despesas do palestrante*, propaganda e publicidade, materiais da conferência e custos de impressão.

*Despesas permitidas do palestrante são as seguintes:

- Taxas do palestrante: Lions Internacional oferece reembolso pelos custos dos serviços prestados pelo palestrante. Será necessário apresentar cópia da fatura e do pagamento.
- Transporte do palestrante: Lions Internacional cobrirá as despesas de transporte à conferência, sem exceder o preço de passagem econômica de ida e volta (por palestrante), utilizando a rota mais direta, sem escalas. Será exigida a apresentação do bilhete original (e não uma cópia), juntamente

com um recibo de compra. As passagens aéreas não serão reembolsadas a menos que ambas as formas de documentação sejam fornecidas.

- Lions International cobrirá as despesas de transporte terrestre de e para a conferência, incluindo quilometragem do carro de acordo com a taxa estabelecida nas Normas Gerais para o Reembolso de Despesas de Lions Clubs International ou custo real de trem, ônibus, táxi, etc.
- Hospedagem do palestrante: Lions International reembolsará as taxas padrão de quarto de hotel com tarifa individual.
- Refeições do palestrante: Lions Internacional reembolsará o custo das refeições (se houver) desde a chegada à conferência, durante e até o momento antes da partida da mesma.
- Gorjetas do palestrante - Lions Internacional reembolsará as gorjetas de acordo com a taxa estabelecida nas Normas Gerais para o Reembolso de Despesas de Lions Clubs International.

4. Despesas não-permitidas

As despesas não permitidas incluem bebidas alcoólicas, despesas com hospedagem de Leos, seguro médico, despesas pessoais do palestrante, telefonemas, lavanderia, aluguel de filmes, seguro de viagem, outras despesas pessoais, despesas que não estejam devidamente documentadas e despesas que excedam US\$ 2.000.

5. Reembolso

O reembolso será efetuado em nome do distrito ou distrito múltiplo do solicitante. Nos países onde Lions Internacional possui contas bancárias, o reembolso será efetuado na moeda local do solicitante, ou então em dólares americanos que serão emitidos tendo como base a Taxa de Câmbio do Lions no mês do reembolso.

6. Declaração de Cobertura de Seguro Médico

Muitos planos de seguro médico em grupo não cobrem o segurado fora do seu próprio país e, às vezes, nem mesmo fora da respectiva cidade, estado ou província. Isto é particularmente verdadeiro no caso do seguro Medicare dos EUA, que é válido apenas no território norte-americano, e provavelmente o mesmo acontece com outros planos de saúde governamentais ou particulares. Portanto, quando estiver viajando, é prudente que se certifique de ter cobertura suficiente de seguro médico. Este assunto é de ordem pessoal e varia conforme o indivíduo, portanto, verifique com cuidado a sua situação e a de sua família e amigos.