

CHECKLISTE FÜR Mentor/innen von LCIF-CLUBKOORDINATOR/INNEN

Die folgende Schulung sollte innerhalb von 30 Tagen von den Mentor/innen von Clubamtsträger/innen durchgeführt werden.

Clubname: _____

Name: _____

E-Mail-Adresse: _____ Telefonnummer: _____

Funktionen und Aufgaben (eine vollständige Beschreibung finden Sie in der einheitlichen Fassung der Clubsatzung und Zusatzbestimmungen):

1. Verbreitet die Mission und berichtet von Erfolgen von LCIF und erklärt, warum die Stiftung für Lions Clubs International wichtig ist.
2. Setzt die LCIF-Entwicklungsstrategien in den Clubs um.
3. Arbeitet mit den LCIF-Distriktkoordinator/innen zusammen, um LCIF lokal zu bewerben und die Ausrichtung der Distriktziele sicherzustellen.
4. In dieser Position arbeitet er/sie mit den Clubbeauftragten für Hilfsprojekte und dem Global Action Team zusammen, um Club-Initiativen zu unterstützen.

Hilfsmittel: Stellen Sie dem/der neuen Koordinator/in die nachstehenden Hilfsmittel vor: (Diese Materialien können über mehrere Sitzungen hinweg behandelt werden):

- Stellen Sie einen Link zum LCIF-Zuschuss-Toolkit bereit. Erklären Sie, dass die Seite alle nötigen Hilfsmittel bereithält, um sich mit den Zuschussprogrammen von LCIF vertraut zu machen. Fordern Sie ihn/sie auf, die Bedürfnisse in der Community zu analysieren und diese Informationen weiterzugeben.
- Stellen Sie einen Link zur Seite „Spendenmöglichkeiten“ bereit, um sich mit den verschiedenen Spendenmethoden an LCIF vertraut zu machen und diese weitergeben zu können.
- Stellen Sie eine Kopie des Leitfadens für LCIF-Clubkoordinator/innen bereit
- Stellen Sie einen Link zur LCIF-Seite: „Geschichten über Hilfsbereitschaft“ bereit und erklären Sie, wie Mitglieder Berichte und Storys über Zuschussprogramme teilen können.
- Stellen Sie zusätzliche Mittel, Verpflichtungserklärungen und andere Materialien zur Verfügung, die für LCIF-Clubkoordinator/innen nützlich sein können.

LCI-Korrespondenz: Der/die Beauftragte muss sicherstellen, dass eine persönliche E-Mail-Adresse hinterlegt ist, damit er/sie wichtige Mitteilungen erhalten kann.