



# E-Book do Assessor do Quadre Associative de Clube

---



**Lions Clubs International**



## Índice

<b>Bem-vindo ao E-Book do Assessor do Quadro Associativo de Clube!</b> .....	<b>1</b>
<b>Prepare-se para liderar e obter sucesso</b> .....	<b>1</b>
<b>Familiarize-se com o MyLCI</b> .....	<b>1</b>
Saiba como acessar o MyLCI.....	2
Faça downloads personalizados de dados para comunicações .....	2
Suporte técnico e resolução de problemas do MyLCI .....	3
<b>Ferramentas e Recursos disponíveis a você</b> .....	<b>3</b>
<b>Fazer um plano para apoiar o aumento do quadro associativo e da vitalidade do seu clube</b> .....	<b>3</b>
Consulte o Guia do Quadro Associativo do Clube .....	4
<b>Recrutamento de novos associados</b> .....	<b>5</b>
Entenda os tipos e as categorias de afiliação de cada associado do seu clube.....	5
Programas especiais de afiliação .....	6
Adição de associados recentemente recrutados.....	8
Orientação para novos associados .....	8
Programa de Mentor .....	9
<b>Os primeiros 30 dias no cargo</b> .....	<b>10</b>
Certifique-se de ter um endereço de e-mail válido nos registros .....	10
Participe do Treinamento de Dirigentes de Clube oferecido pelo seu Distrito.....	10
Conheça os seus associados! Analise a lista de associados do clube .....	10
<b>Tarefas Mensais</b> .....	<b>12</b>
Prepare-se para os Programas e Reuniões.....	12
Manter os registros dos assuntos do clube .....	12
Gerenciamento dos documentos dos associados .....	13
<b>Reuniões Trimestrais</b> .....	<b>13</b>
Reuniões de Divisão (Reuniões do Comitê Consultivo do Governador de Distrito).....	13
<b>Tarefas Semestrais - enfoque em dezembro e junho</b> .....	<b>14</b>
Analisar e atualizar a lista de associados com o secretário do clube .....	14
<b>Eventos Anuais</b> .....	<b>15</b>
Convenções de Distrito/Distrito Múltiplo.....	15
<b>Lista de Verificação do Final do Ano</b> .....	<b>15</b>
Inscrições para os prêmios por aumento de associados: .....	15
Preparar documentos e orientar o Assessor do Quadro Associativo Entrante.....	16
Documentos de governança e disposições relativas ao quadro associativo.....	17
<b>Compre itens para o clube online na Loja de LCI</b> .....	<b>17</b>

## **Bem-vindo ao E-Book do Assessor do Quadro Associativo de Clube!**

Este e-Book foi criado para ajudá-lo no papel de assessor do quadro associativo para o seu clube. Ele contém ferramentas e recursos para você obter êxito não só na sua função individualmente, mas também como membro de uma equipe coesa com seus companheiros associados de clubes e dirigentes.

É bem fácil navegar pelo e-Book! Basta clicar nas diversas seções incluídas no Índice relativas às tarefas que você realiza para desempenhar o seu papel. A partir daí, você vai encontrar informações e links úteis que o levarão diretamente a ferramentas, recursos e documentos que tornam o seu trabalho mais fácil.

### **Prepare-se para liderar e obter sucesso**

Você, como Assessor do Quadro Associativo de Clube, serve em um papel fundamental para facilitar o crescimento positivo do quadro associativo através da adição de associados de qualidade ao seu clube. Pode-se introduzir possíveis associados ao clube, quando os associados do clube convidam as pessoas para os eventos do clube ou através de campanhas de afiliação clube organizadas pelo clube para grupos maiores de possíveis associados. Acima de tudo, como resultado de projetos de serviços locais onde você encontrará conterrâneos envolvidos e altamente comprometidos, o clube tem a oportunidade para atrair novos associados que partilhem uma paixão por prestar serviços humanitários.

Se você se dedicar um pouco a estudar, treinar e planejar para cumprir as responsabilidades do seu cargo antes do começo do mandato, você apoiará melhor os esforços do seu clube para aumentar o quadro associativo.

### **Familiarize-se com o MyLCI**

O MyLCI é um portal online que conecta você diretamente à associação internacional. Ele oferece acesso fácil às informações dos associados do clube para ajudá-lo a maximizar as comunicações e reportar novos associados à associação através do secretário de clube.

Se você for usar o MyLCI pela primeira vez, depois de ter sido reportado como assessor entrante do quadro associativo do clube, pode definir o seu nome de usuário e senha a qualquer momento a partir de 1º de abril. Primeiramente, você terá acesso à área de treinamento até começar o mandato como dirigente em 1º de julho, quando então você terá acesso pleno ao MyLCI.

### **Saiba como acessar o MyLCI**

Quando você faz o [logon no MyLCI](#), tem acesso a informações essenciais sobre seu clube, distrito e distrito múltiplo, as quais podem ajudá-lo a agilizar as tarefas administrativas.

- [Introdução, funções básicas](#) - Este curto vídeo oferece uma breve apresentação sobre as funções do MyLCI.
- [Navegação no MyLCI](#) - Este curto vídeo fornece orientação de como navegar pelo MyLCI.

### **Crie a sua conta no MyLCI**

- [Instruções sobre cadastro e senha](#) - Estas fáceis instruções o ajudarão a obter acesso ao MyLCI. Certifique-se de anotar o seu nome de usuário e senha e de guardá-los em um lugar seguro assim que os tiver definido.

### **Faça downloads personalizados de dados para comunicações**

- [Faça o download das informações dos dirigentes do clube ou dos associados](#) - Use esta função fundamental do MyLCI para criar listas de endereços para correspondência, de endereços de e-mail e telefones para facilitar a comunicação..

**Suporte técnico e resolução de problemas do MyLCI** – Envie um e-mail para: [MyLCI@lionsclubs.org](mailto:MyLCI@lionsclubs.org) ou telefone para: 630-468-6900.

## **Ferramentas e Recursos disponíveis a você**

Se você for novo no cargo de assessor do quadro associativo de clube, ou se apenas gostaria de ter certeza de que tem a descrição do cargo, ferramentas e recursos disponíveis mais recentes, seria bom explorar um pouco os diversos recursos disponíveis para lhe ajudar a se preparar para o ano. Muitos estão disponíveis no website de LCI. Comece reunindo e entendendo as ferramentas e recursos disponíveis a você.

## **Fazer um plano para apoiar o aumento do quadro associativo e da vitalidade do seu clube**

Lembre-se, o aumento de associados provém de duas ideias, primeiro, você precisa de manter os associados que você já tem em seu clube felizes para que eles continuem a voltar, segundo, você deve ter um plano para atrair novos associados para o seu clube. Abaixo, existem algumas ferramentas úteis disponíveis para o clube avaliar os esforços anteriores e se manter focado em um plano de serviços significativos, crescimento positivo do quadro associativo e sucessão contínua de liderança bem-sucedida para manter o clube revigorado e atento às necessidades dos seus associados e da comunidade.

- [Iniciativa para a Qualidade do Clube](#) - Se você é novo na sua posição na diretoria, verifique com o presidente do clube se o seu clube concluiu a iniciativa para a qualidade do clube, que pode conter alguns comentários dos associados sobre as atividades do ano anterior. Preste atenção em todas as metas específicas que o clube estipulou relativas aos esforços para aumentar associados e melhorar a satisfação deles.
- [Modelo para um clube mais forte](#) - Os Lions clubes mais eficazes identificam regularmente maneiras de expandir o impacto provocado pelo serviço, além de desenvolver líderes e atender às necessidades e expectativas dos associados do clube.

Como qualquer projeto promissor, é importante que se desenvolva e implemente um plano ou "modelo" para guiar suas ações.

- [O seu clube, a sua maneira!](#) As suas reuniões do seu clube são produtivas como deveriam ser? Você pode decidir... o seu clube tem liberdade de estruturar as reuniões de maneira que melhor atendam às necessidades dos associados. Este guia inclui uma série de opções a se considerar e dicas para incentivar a participação e o envolvimento.
- [Como você classificaria o seu clube?](#) – Este processo vai ajudá-lo a descobrir pequenos problemas e abordá-los antes de que se tornem grandes, ao ver seu clube por meio dos olhos dos seus associados. Isso lhe permite saber o que está funcionando e o que precisa de atenção, para que possa manter suas reuniões e projetos de serviço relevantes para os seus associados.
- [Guia de Satisfação do Associado](#) – Este guia vai lhe ajudar a detectar problemas comuns pelos quais os associados passam em sua experiência como Leão. Há modelos úteis para pesquisas rápidas com os associados do clube, para saber o que eles acham do seu clube. Isso vai ajudá-lo a identificar áreas preocupantes para os associados, além de orientá-lo no processo para melhorar a experiência do clube.
- [Resultados da Pesquisa do Assessor do Quadro Associativo](#) – Depois de realizar uma pesquisa com seus associados por meio da Iniciativa para a Qualidade do Clube, Como você classificaria seu clube, Guia de Satisfação do Associado ou outros, use este modelo para ajudar a compartilhar os resultados com o clube, a fim de garantir uma comunicação clara a todos os associados sobre o que você aprendeu e quais serão os próximos passos.

### **Consulte o Guia do Quadro Associativo do Clube**

[Guia do Assessor do Quadro Associativo do Clube](#) - O cargo do assessor do quadro associativo do clube é importante para a saúde e vitalidade do seu Lions clube e a sua capacidade de servir

a comunidade. Este guia explica as suas responsabilidades, fornece dicas e apresenta os recursos disponíveis para apoiar os seus esforços.

- Elabore um plano de aumento de associados.
- Facilite o processo de recrutamento de novos associados, trabalhando com os associados do clube.
- Certifique-se de que os novos associados recebam orientação conforme apropriado.
- Implemente o Programa de Mentor no clube para novos associados.
- Participe da reunião do Comitê Consultivo do Governador de Distrito como um membro enfocado no quadro associativo.
- Auxilie os dirigentes do clube em um workshop da Iniciativa para a Qualidade do Clube.
- Entregue todos os registros ao assessor do quadro associativo entrante no final do seu mandato.

## **Recrutamento de novos associados**

[Simplesmente Convide! Guia de Recrutamento de Novos Associados](#) foi desenvolvido para orientar o clube ao longo do processo de recrutamento de novos associados e para a gestão eficaz do crescimento do clube. O fortalecimento do quadro associativo e a saúde do clube determinarão a sua capacidade para fazer aquilo que os Leões amam fazer: servir.

## **Entenda os tipos e as categorias de afiliação de cada associado do seu clube**

Os tipos e as categorias de afiliação permitem flexibilidade em relação aos níveis de envolvimento de um associado ativo para que a afiliação a um clube seja flexível nesta vida tão movimentada que temos hoje em dia.

- [Tipos e categorias de afiliação](#) – Este guia de referência rápida explica os detalhes dos diferentes programas de associados disponíveis:
  - **Tipos de associados** – A associação oferece afiliação regular e programas especiais de afiliação com descontos para famílias, estudantes universitários, ex-Leos e jovens adultos. Esses tipos determinam as quotas internacionais e os níveis de quotas cobradas de cada Leão.
  - **Categorias de associados** - Existem diversas categorias de associados que propiciam diferentes níveis de envolvimento aos associados regulares do clube para melhor atender as suas necessidades como voluntários. As quotas dos clubes locais podem variar para essas categorias, estando esses níveis de quotas previstos no Estatuto e Regulamentos do Clube.

### **Programas especiais de afiliação**

- [Associados familiares](#) - O Programa de Unidade Familiar aplica-se a membros de famílias que (1) sejam elegíveis à afiliação ao Lions, (2) estejam atualmente no mesmo clube ou se afiliando a ele e (3) estejam morando na mesma casa, tendo relação de parentesco decorrente do nascimento, casamento ou outra relação judicialmente reconhecida. Para fazer parte do Programa de Unidade Familiar, o secretário do seu clube deve preencher o Formulário de Certificação da Unidade Familiar ou o arquivo online.
- [Jovens adultos](#) - Os associados jovens adultos trazem nova energia e diversas habilidades para o seu clube e asseguram que ele continue a existir pelos próximos 40 anos. Ao contrário do que popularmente se acredita, os jovens adultos querem ser voluntários e estão participando mais do que o normal nos trabalhos de voluntariado. Tornamos mais fácil de envolvê-los, fornecendo as ferramentas de que você precisa.

- O [Guia de recrutamento de jovens adultos](#) e [PowerPoint do Guia de recrutamento de jovens adultos](#) ensinam os clubes existentes por que os jovens adultos querem ser voluntários e oferecem ideias sobre como revitalizar a forma pela qual o clube opera a fim de atrair jovens adultos.
  - O folheto [Faça parte de algo importante](#) é voltado para a afiliação de jovens adultos e é útil para quando se convida associados jovens.
  - O vídeo [Envolve-se, torne-se um Leão](#) destaca jovens adultos falando sobre por que se tornaram Leões, os benefícios de serem associados e em quais tipos de projetos de serviços seus clubes estão envolvidos.
- [Programas de Associados Estudantes](#) - Os estudantes matriculados em instituições de ensino e com idade entre a maioridade legal e 30 anos podem participar do Programa de Associado Estudante e pagar somente metade das quotas internacionais. Eles também estão isentos das joias de admissão ao se afiliarem.
  - [Núcleos](#) – Esta página da web possui informações e ferramentas sobre os núcleos, o que poderia ser uma maneira de aumentar o quadro associativo em seu clube se você tiver um grupo de pessoas que deseja estar envolvido em diferentes maneiras.
  - [Transição de Leo a Leão](#) - Os ex-Leos e os Leos atuais que tenham entre 18 e 35 anos e foram Leos por pelo menos um ano e um dia podem se associar a um Lions clube existente ou fundar um novo clube. Todos os ex-Leos são isentos do pagamento da joia de fundação/admissão, e os ex-Leos que estejam entre a idade da maioridade legal e 35 anos pagam apenas a metade das quotas internacionais. Além disso, todos os anos de serviço como Leo também serão incluídos nos registros de associado do Lions.
  - [Dia Mundial da Posse de Leões](#) - O Dia Mundial da Posse de Leões é um evento mundial de boas-vindas aos novos associados e dá aos Leões a oportunidade de incentivar o

aumento do quadro associativo e da conscientização pública sobre a organização. Parta para a ação e comece a planejar o Dia Mundial da Posse de Leões.

- [Guia de Planejamento para o Dia Mundial da Posse](#) - Este guia completo contém dicas de planejamento do evento, ideias de recrutamento e sugestões de relações públicas para ajudar o seu clube, distrito e distrito múltiplo a realizarem um evento significativo e bem-sucedido.

### **Adição de associados recentemente recrutados**

O secretário do seu clube trabalhará em estreita colaboração com você ao adicionar novos associados ao clube. Quando um novo associado ingressar no clube, ajude-o na seleção da categoria de associado que combine de forma adequada com o nível escolhido para envolvimento com o clube. Além disso, é importante estar ciente dos vários tipos de associados disponíveis via associação, que oferecem a um associado em potencial um nível reduzido de quotas internacionais, como a afiliação familiar, afiliação de estudantes e afiliação de Leo a Leão.

- [Inscrição de associados](#) - Este formulário em PDF preenchível pode ser enviado por e-mail diretamente a um novo associado em potencial. Você pode utilizar as informações do formulário para adicionar novos associados no MyLCI. Certifique-se de guardar uma cópia de todas as inscrições de novos associados com os documentos oficiais do clube e faça uma cópia para enviar ao associado em potencial.

### **Orientação para novos associados**

- [Livro de boas-vindas aos novos associados](#) - Este guia explica um pouco sobre a missão da organização, projetos de serviços, organograma, etc.
- [Guia de treinamento para orientação de novos associados](#) - Ajuda o instrutor da orientação a planejar a orientação para novos associados e dá dicas, no seu decorrer, de como realizar uma orientação de sucesso.

- [Guia de orientação de novos associados](#) - Os novos associados seguem o instrutor da orientação durante a orientação. Os associados também podem usar o guia como referência enquanto forem Leões.
- [PowerPoint da Orientação de Novos Associados](#) - Oferece ao instrutor da orientação um modelo de apresentação que deve ser seguido ao realizar a orientação dos novos associados. Os instrutores devem personalizar a apresentação para que seja relevante ao clube.
- [Programa do Mentor do Lions](#) - Pode ser usado em conjunto com a orientação de novos associados para assegurar que o novo associado conclua os dois programas com sucesso.

## **Programa de Mentor**

O objetivo do Programa de Mentor do Lions é ajudar todos os associados a alcançarem a meta de melhor servirem às comunidades. Isto é feito por meio de um programa de desenvolvimento pessoal que ajuda os Leões a perceberem o potencial que possuem e os conhecimentos e habilidades que podem oferecer. O Programa de Mentor do Lions prepara-os para cargos de liderança nos clubes, na associação e nas suas vidas pessoais. Para Lions Clubs International, isso significa mais gente e melhores serviços para aqueles que com mais necessidades.

- [Guia do Programa Básico de Mentor](#) - O Programa Básico de Mentor do Lions foi desenvolvido para dar estrutura e coerência ajudando um novo Leão a começar a carreira de serviços
- [Guia do Programa Avançado de Mentor](#) - A ênfase deste nível é desenvolver responsabilidades para com os resultados, enfocando em projetos e programas comunitários que ofereçam serviços humanitários relevantes e indispensáveis.

## **Os primeiros 30 dias no cargo**

O começo do ano Leonístico é um momento importante para realizar várias tarefas. Isso inclui trabalhar com o secretário do clube que cuidará da lista de associados do clube e preparará o calendário de eventos e projetos. Outra importante tarefa é estabelecer um sistema para manter registros dos assuntos; especialmente aqueles que sejam relativos ao quadro associativo.

## **Certifique-se de ter um endereço de e-mail válido nos registros**

Lions Clubs International enviará uma comunicação mensal diretamente aos assessores do quadro associativo para ajudar a fornecer apoio, orientação e ideias para o seu sucesso. Novas ferramentas e recursos estão sempre sendo desenvolvidos e pode haver prêmios e reconhecimentos para os quais você pode ser elegível. Garantir que seu email esteja atualizado ajudará a garantir que você esteja ciente de todas as oportunidades.

## **Participe do Treinamento de Dirigentes de Clube oferecido pelo seu Distrito**

O treinamento oferecido pelo seu distrito é desenvolvido para ajudar a sua equipe inteira de líderes do clube a ser mais eficaz como uma equipe de liderança e proporcionar uma oportunidade para cada dirigente aprender as habilidades básicas para realizar as tarefas mais comuns.

## **Conheça os seus associados! Analise a lista de associados do clube**

Trabalhe com o secretário do clube na análise da lista de associados imediatamente em julho.

- Para obter um bom relatório de dados dos associados no MyLCl, na seção Meu Lions Clube/Relatórios, gere a Lista de Associados do Clube do Relatório de Dados do Quadro Associativo para ter certeza de que todos os que estiverem listados ainda estejam ativos no clube.

- Use o formulário de [Inscrição de Associados](#) para coletar as informações de contato do novo associado. Adicione todos os novos associados que ainda não tenham sido reportados a LCI
- Junto com o secretário do clube, prepare uma lista de associados que talvez não estejam mais ativos no clube para que a diretoria analise possíveis remoções da lista.
- O secretário do clube fará os ajustes finais na lista do MyLCI antes de 30 de junho e 31 de dezembro para garantir que o seu clube não seja cobrado pelos associados baixados. Certifique-se de confirmar com o secretário de clube anterior quaisquer mudanças no quadro associativo que tenham ocorrido no final do ano Leonístico.
- O secretário do clube pode usar o MyLCI para imprimir os cartões de associados quando as quotas forem pagas pelos associados ou [encomendar cartões de associados](#) ao Centro de Atendimento aos Associados.
- Anote todos os Leões do seu clube que sejam novos no Lions. Os Leões nos primeiros três anos têm maior probabilidade de deixar seu clube do que aqueles que já têm estado há mais tempo. Certifique-se de que eles visitaram a página [Bem-vindos!](#) para os novos associados e que eles entendam os benefícios e as vantagens de ser Leão.

### **Atualize todas as informações de contato dos associados**

Manter as informações de contato dos associados atualizadas ajuda a garantir uma boa comunicação dentro clube. Utilize o **Relatório de Atualização de Informação dos Associados** do MyLCI para reunir informações de contato atuais de todos os associados do clube.

- [Calendário de Eventos de Lions Clubs International](#) - Este calendário online oferece informações importantes e as datas dos principais programas, iniciativas e eventos de serviços, aumento de associados e liderança, incluindo a Convenção Internacional.

## Tarefas Mensais

Como assessor do quadro associativo do clube, você realizará um conjunto de tarefas mensalmente. Você estará preparando para reuniões de clube e da diretoria.

### Prepare-se para os Programas e Reuniões

- O clube pode determinar o nível de protocolo que deseja seguir para todos os visitantes. Certifique-se de comunicar as tradições do seu clube e o nível de formalidade ao receber os convidados, para que o convidado saiba o que esperar quando visitar o seu clube.
- [Cerimônias de Posse de Novos Associados](#) - Este guia contém sugestões do que se dizer ao dar posse a novos associados do clube.
- Utilize uma ficha de inscrição para convidados com o propósito de recrutamento e lista de possível associado.
- Crie uma lista mensal com os aniversários de nascimento e de afiliação dos associados por associado e data (somente mês e dia) e a envie ao assessor de comunicações de marketing para que inclua no boletim e para o presidente de clube anunciar em cada reunião do clube.
- Talvez lhe peçam que ajude na distribuição dos Chevrons de serviço, de associados etc. Os prêmios são normalmente encaminhados ao presidente de clube para que faça a entrega.

### Manter os registros dos assuntos do clube

Manter a documentação completa de todos os itens importantes para apoio ao quadro de associados, como inscrições de associados, para fornecer ao secretário do clube para que mantenha os registros de reuniões do quadro associativo em geral, comitê e diretoria.

### **Gerenciamento dos documentos dos associados**

- [Formulário de Inscrição de Associado](#) - Este formulário preenchível pode ser enviado diretamente para um novo associado em potencial. Dê uma cópia do formulário ao secretário do clube para que reporte o novo associado à lista de associados do clube no MyLCI.
- [Formulário de Solicitação de Associado Vitalício](#) - Este formulário é para os associados que atendam aos critérios para se tornar um Associado Vitalício da Associação.
- [Cobrança de quotas e taxas de novos associados](#) - Esta tabela mostra as quotas internacionais e as taxas que são cobradas do clube relativas aos seus associados, com base no mês em que o novo associado for reportado.

### **Reuniões Trimestrais**

#### **Reuniões de Divisão (Reuniões do Comitê Consultivo do Governador de Distrito)**

O Comitê Consultivo do Governador de Distrito é composto por um presidente de divisão e dirigentes dos quatro (4) a oito (8) clubes que compõem a divisão. Os dirigentes desses clubes reúnem-se trimestralmente, geralmente durante os três primeiros trimestres do ano Leonístico, liderados pelo presidente de divisão.

- [Modelo para a Reunião do Comitê Consultivo do Governador de Distrito](#) - Este guia assegura que ambos presidente de divisão e dirigentes de clube entendam o que esperar das reuniões trimestrais de divisão. Você pode esperar ser um participante-chave

durante pelo menos uma reunião, que incidirá sobre o aumento de associados. As reuniões de divisão proporcionam a você uma oportunidade para compartilhar as melhores práticas do seu clube e para aprender com os companheiros assessores de aumento de associados do clube.

## **Tarefas Semestrais - enfoque em dezembro e junho**

### **Analisar e atualizar a lista de associados com o secretário do clube**

O seu clube será cobrado duas vezes ao ano pela associação internacional. A maioria dos distritos e distritos múltiplos também emitem faturas relativas às quotas duas vezes ao ano. O secretário do clube talvez peça que juntos, vocês dois analisem a lista de associados duas vezes ao ano para se certificar que retrate com precisão a lista de todos os associados, incluindo aqueles adicionados recentemente ao clube.

- [Cobrança de quotas e taxas de novos associados](#) - Esta tabela mostra as quotas internacionais e as taxas que são cobradas do clube relativas aos seus associados, com base no mês em que o novo associado for reportado.

## Eventos Anuais

### Convenções de Distrito/Distrito Múltiplo

As convenções são ótimas oportunidades de compartilhar as melhores práticas e ideias com os outros assessores de aumento de associados do clube. É uma forma ainda melhor para você e os seus companheiros dirigentes de clube fortalecerem os laços como líderes empenhados em liderar o clube a elevar a qualidade do seu serviço, desenvolvimento do quadro associativo e liderança.

### Lista de Verificação do Final do Ano

#### Inscrições para os prêmios por aumento de associados:

- [Programa do Prêmio Chevron](#) - O Programa do Prêmio Chevron reconhece os Leões por seu serviço de longo prazo, a partir de 10 anos de serviço que continuam em incrementos de cinco anos até os 75 anos de serviço. Os Prêmios Chevron para o ano Leonístico vigente são automaticamente enviados aos governadores de distrito no primeiro trimestre para serem outorgados aos recipientes durante um evento apropriado, como a convenção do distrito ou outra comemoração.
- [Prêmio de Excelência de Clube](#) - O seu sucesso como assessor do quadro associativo do clube contribui diretamente para que o clube ganhe este prêmio, alcançando excelência nos quatro componentes principais de LCI Adiante: aumento de associados, serviços comunitários, comunicações de marketing e gerenciamento eficaz de clube. Os melhores clubes ganham este prêmio ano após ano. Trabalhe com o secretário e presidente do seu clube para preencher este formulário imediatamente após o encerramento do ano Leonístico.

- [Prêmio pela Satisfação dos Associados](#) - Os clubes que terminam o ano Leonístico com um ganho líquido podem ganhar o emblema de estandarte do Prêmio pela Satisfação dos Associados de duas formas.
- [Prêmio Chave por Aumento de Associados](#) – Todos os Leões do seu clube podem receber as chaves por aumento de associado por patrocinar um novo Leão que permanecer ativo por pelo menos um ano. Esses prêmios são enviados mensalmente ao secretário do clube. Trabalhe com o secretário do clube para ajudar a organizar uma apresentação significativa para os associados que recebem esses prêmios.
- [Prêmios de Extensão](#) - Todos os Leões são elegíveis para ganhar prêmios de extensão. Estes são apresentados aos Leões que ajudam a organizar novos clubes que permanecem ativos e em dia com suas obrigações por pelo menos um ano.

### **Preparar documentos e orientar o Assessor do Quadro Associativo Entrante**

Usa-se normalmente um notebook para guardar a documentação de agendas, atas, listas de associados e relatórios, inscrições de novos associados, relatórios de comitê e importantes correspondências do ano. Se esta documentação for mantida mensalmente, estará pronta para servir como referência para o assessor do quadro associativo entrante do clube. Se o clube optar por guardar arquivos eletronicamente, todos os itens relativos à documentação de todos os associados e procedimentos de negócios devem ser incluídos.

### **Aspectos Legais e Técnicos**

- [Normas de Privacidade de Lions Clubs International](#) - Lions Clubs International (LCI) reconhece a importância de proteger as informações pessoais dos nossos associados.
- [Normas de Privacidade da Fundação de Lions Clubs International](#) - A Fundação de Lions Clubs International (LCIF) se compromete em proteger a privacidade dos visitantes do

nosso site, doadores e Leões. As informações pessoais não são vendidas, alugadas ou compartilhadas com nenhuma pessoa ou organização.

### **Documentos de governança e disposições relativas ao quadro associativo**

- [Estatuto e Regulamentos Padrão de Clube](#) - O clube pode ter o seu próprio Estatuto e Regulamentos. Se não tiver, o clube é regido pelo *Estatuto e Regulamentos Padrão de Clube*. Certifique-se de manter a edição mais vigente disponível como referência necessária em relação a privilégios e obrigações das diferentes categorias de associados. O secretário do clube deve fornecer a você e a cada novo associado adicionado ao clube uma versão atual.

### **Compre itens para o clube online na Loja de LCI**

A Loja de Materiais para Clubes é uma maneira fácil de encomendar os materiais que são mais comumente usados nos clubes e artigos com a marca de Lions Clubs International. O presidente, secretário ou tesoureiro do clube talvez possam auxiliar a fazer encomendas que serão cobradas na conta do clube.

Veja aqui alguns links para os itens solicitados com mais frequência:

- [Materiais para as Reuniões de Clube](#) - Esta seção do catálogo online de materiais para clubes contém martelos, sinos, formulários de reunião e crachás de identificação de associado.
- [Kits de novo associado](#) - Os itens que constam no Kit de Novo Associado dão ao Leão boas-vindas à organização e também reconhecem o patrocinador do novo associado.
- [Vestuário do Lions](#) - Esta seção contém coletes, camisetas, bonés e outros itens populares de vestuário para clubes; muitos dos quais podem ser personalizados para o seu clube.

- [Kit do Cartaz sobre a Paz](#) - Saiba que estes kits estão disponíveis para compra somente entre 15 de janeiro e 1º de outubro de cada ano.
- [Prêmios e medalhas](#) - Explore este departamento e confira as diversas medalhas e certificados.
- [Placas, prêmios e reconhecimentos](#) - Esta seção contém uma ampla variedade de produtos para ajudá-lo a reconhecer os Lions clubes que se destacarem.
- Se você tiver dúvidas sobre materiais para clube, envie um email para [orderdetails@lionsclubs.org](mailto:orderdetails@lionsclubs.org).