

地区目標

行動計画のサンプル

ブックレット



行動計画ガイド

よい目標は、具体的（Specific）・測定可能（Measurable）・実行可能（Actionable）・現実的（Realistic）・期限付き（Time-bound）です。
下記の説明を、各 SMART 目標に対する行動計画に組み入れるべき個々の要素を理解するためにお役立てください。

目標文は、国際協会のどの目標に関するものでしょうか？

焦点分野				
☐ 奉仕事業 ☐ ミッション1.5		☐ 指導力育成 ☐ LCIF		☐ 独自のカスタム目標
目標文				
地区が達成を目指すことを具体的に記入します。				
行動手順	責任者	必要となるもの（チームメンバー、テクノロジー、資金など）	開始日	完了日
地区チームがその目標をどうやって達成するかを記入します。行動手順は具体的で、測定可能であるべきです。ライオンズの人数、具体的な作業、コミュニケーション、その他の詳細を含めます。	各行動手順の遂行に取り組む担当者を記入します。	各行動手順を遂行するために必要となる主なリソースや資金を記入します。		各行動手順にいつ取りかかり、いつまでに終える必要があるかを記入します。 完了日を決める時には、責任者とフォローアップを行う時間も忘れずに組み入れましょう。
進捗評価		修正点		
年間を通じて行います。全体的なスケジュールに影響を及ぼす行動/フィードバックや、上記の目標を達成するために必要な行動があれば記入します。		年間を通じて行います。進捗評価に基づき、上記の目標を達成するために所定のスケジュール/行動手順をどのように変更する必要があるかを記入します。		

奉仕アクティビティ

以下は、奉仕報告率を上げるためのライオンズクラブ国際協会奉仕アクティビティ目標を支援する地区目標と計画の例です。

クラブのアクティビティ報告率に関する目標

焦点分野				
☒ 奉仕事業 ☐ ミッション1.5		☐ 指導力育成 ☐ LCIF	☐ 独自のカスタム目標	
目標文				
来年度末までに、当地区では アクティビティを報告するクラブを 80%にし、前年度比 15%増を達成する。				
行動手順	責任者	必要となるもの（チームメンバー、テクノロジー、資金など）	開始日	完了日
前年度にアクティビティ報告を行わなかったライオンズクラブとレオクラブを特定する。	地区ガバナー、地区 GST コーディネーター	アクティビティ・リアルタイム報告	06/15	07/01
以下を目的として、報告していないそれぞれのライオンズクラブおよびレオクラブの代表と会議を行う。 - 各クラブの研修・リソース・支援ニーズを見極める。 - クラブが奉仕に関するデータを収集し、伝達する方法など、プロセスを改善する余地について話し合う。	地区ガバナー、地区 GST コーディネーター	バーチャル会議プラットフォーム、Eメールおよび/または電話、アクティビティ報告を担当している各クラブの会員、対応を追跡する方法、フォローアップと結果	07/01	09/01

適切な研修・支援・リソースによって各ライオンズクラブおよびレオクラブが直面している具体的な問題に対処する。	地区ガバナー、地区 GST コーディネーター	バーチャル会議プラットフォーム、E メール、アクティビティ報告に関する研修教材、フォローアップを追跡する方法	09/01	02/01
フォローアップを行い、研修・リソース・支援によってクラブのアクティビティ報告が増えたかを確認する。	地区ガバナー、地区 GST コーディネーター	アクティビティ・リアルタイム報告、バーチャル会議プラットフォーム、E メールおよび/または電話、奉仕報告に関する研修教材、結果を追跡する方法	02/01	05/01
アクティビティを報告している地区内ライオンズクラブとレオクラブの成功を祝う。 - 地区およびクラブ・マーケティング委員長を引き込み、成功を祝い、伝達するためのマーケティング戦略を策定する。 - ブランド認知度を上げ、奉仕アクティビティに対する非会員の関心を高めるため、地区およびクラブ・マーケティング委員長と連携する。	地区ガバナー、地区 GST コーディネーター、地区およびクラブ・マーケティング委員長	バーチャル会議プラットフォーム、E メール、電話および/またはソーシャルメディア、地区会議、地区大会、地区会報、「思いやりは大切なこと」奉仕アワード申請書	05/01	06/30
進捗評価		修正点		
2 月には、報告により 70%のクラブがアクティビティを報告したことが分かった。検討を深めた結果、一部のクラブ、特にアクティビティ報告率が低いレオクラブでは追加研修が役立つと判断した。		地区 GST コーディネーターは追加の研修を提供し、対象を絞った働きかけをレオクラブに対して行うことで、アクティビティ報告を促す。		

会員増強

以下は、新クラブ結成、新会員招請、会員維持に関するライオンズクラブ国際協会の会員増強目標を支援する地区目標の例です。

新クラブ結成目標

焦点分野				
□奉仕事業 ☒ミッション1.5		□指導力育成 □LCIF	□独自のカスタム目標	
目標文				
来年度末までに、当地区では 3 年ぶりに新クラブを一つ結成させ、25 人のチャーターメンバーを確保する。				
行動手順	責任者	必要となるもの（チームメンバー、テクノロジー、資金など）	開始日	完了日
- 地区 GET コーディネーターに新クラブ結成チームのリーダーとなるよう依頼する。 - 他の役員の一ひとりに、新クラブ結成チームに参加するよう呼びかける。	地区ガバナー、地区 GET コーディネーター	役員の連絡先と結成の見込みがある新クラブのためのガイディング・ライオンへの招請状	06/01	06/15
新クラブ結成チームは、市内に新クラブを結成する若い社会人を呼び込めそうな地域を調査する。	地区 GET コーディネーター	インターネット、新クラブを結成させる地域の候補を把握する方法	06/15	07/15
地域社会や企業のリーダーとのバーチャル会議を設け、市内に新ライオンズクラブを結成することへの関心を見極める。	地区 GET コーディネーター	バーチャル会議プラットフォーム、参加者の連絡先情報、新クラブに関するプレゼンテーション、プレゼンター	06/15	08/30
対象となる地域においてその行事への関心を集めるためのマーケティング戦略計画を策定する。	地区マーケティング委員長	E メール、バーチャル会議のプラットフォーム	06/15	08/30

- 会員増強補助金を申請し、若い社会人を呼び込むためにブースを設けて配布するPR資料の費用に充てる。 - ランチタイムに市内の人通りの多い公園に設けたブースでコーヒーとクッキーを出す計画を、地域社会のリーダーとともに立てて実施する。	地区 GET コーディネーター	「ボランティア=ネットワーク作り」のチラシ、ブース、コーヒー、クッキー、補助金申請書	06/15	09/01
ブランド認知度を高め、会員候補を増やすためのマーケティング戦略計画を策定する。	地区 GET コーディネーター、地区マーケティング委員長	Eメール、バーチャル会議のプラットフォーム	09/01	11/01
会員候補のフォローアップを行い、地区全体での奉仕事業に招待することで、彼らが仲間と知り合い、ライオンズが及ぼしているインパクトへの認識を深められるようにする。	地区 GET コーディネーター、地区 GST コーディネーター、新クラブ結成チーム	Eメール、電話、会員候補のリストと連絡先情報、返答を追跡する方法、電子版の案内	11/01	12/01
地区事務局で開催される結成会議の日時を決定する。	新クラブ結成チーム	予定表、電話、Eメール	11/25	12/01
すべての新会員と会員候補に連絡して参加と入会への関心に感謝し、結成会議に招待する。	地区 GET コーディネーター	電話、Eメール、結成会議の日時と場所、すべての会員候補の連絡先リスト	12/01	12/01
結成会議を開催して役員を選び、手続き中の新クラブの初回奉仕事業の企画に着手する。	地区 GET コーディネーター	地区事務局、新クラブチャーター申請書、会議でのプレゼンテーション、飲食物、椅子	12/04	1/10
新クラブ結成チームは手続き中の新クラブと協力し、申請書に必要事項を記入して新クラブがチャーターを受けられるようにする。	地区 GET コーディネーター	新クラブ結成ガイド、パソコン、インターネット、各新会員の氏名と連絡先情報	12/10	01/10

ガイディング・ライオンは新クラブの役員との会議を設け、クラブ役員研修に着手する。	ガイディング・ライオン	公認ガイディング・ライオン研修コースのワークブック、会議の会場またはプラットフォーム、新クラブ会員の連絡先情報、クラブ役員研修資料、新会員オリエンテーション資料	12/10	01/10
進捗評価		修正点		
9/15：承認された会員増強補助金は\$500であった。残りの\$140を別の方法で調達する必要がある。		10月：地域のハロウィーン・パーティで焼菓子を販売し（GSTが企画）、不足分の\$140を調達する。		

新会員勧誘目標

焦点分野				
☐ 奉仕事業		☐ 指導力育成	☐ 独自のカスタム目標	
☒ ミッション1.5		☐ LCIF		
目標文				
地区大会が行われる 4 月の最終土曜日に地区全体での世界入会デー（WWID）の式典を開催し、クラブの新会員による若返りを支援する。				
行動手順	責任者	必要となるもの（チームメンバー、テクノロジー、資金など）	開始日	完了日
地区 GMT コーディネーターにこの目標の達成を監督するよう依頼する。	地区ガバナー	E メール、電話	06/01	06/15

- 地区大会チームと協力し、この式典が大会日程に追加されるようにする。 - 大会チームとともに式典の時間と場所を最終決定する。	地区 GMT コーディネーター	E メール、電話、地区大会チームの連絡先情報、話し合いと作業を追跡する方法	06/15	07/15
クラブに WWID への参加を検討するよう奨励し、すべての参加クラブの会員委員長情報を集めて連絡先リストを作成するよう、ゾーン・チェアパーソンに依頼する。	地区ガバナー、地区 GMT コーディネーター	ゾーン・チェアパーソンとクラブ会員委員長の E メールアドレス 返答を収集・整理する方法	07/15	09/15
地区大会での式典の監督者とその任務を決定する。	地区ガバナー、地区 GMT コーディネーター	地区大会に出席する地区役員の連絡先リスト	10/01	10/20
地区マーケティング委員長、クラブ・マーケティング委員長、クラブ会員委員長との会議を設ける。	地区 GMT コーディネーター	E メール、パソコン、インターネット、バーチャル会議プラットフォーム、参加者の連絡先情報、話し合いと作業を追跡する方法	10/15	10/20
チームと会議を行い、家族、友人、一般の人々に対し、入会式の前後および当日の行事を PR する方法に関する計画を立てる。	地区ガバナーおよび地区 GMT コーディネーター	バーチャル会議プラットフォーム、参加者の連絡先情報、話し合いと作業を追跡する方法	10/20	10/25
新聞広告のために PR 補助金を申請する。	地区ガバナー	必要な資金：\$1000、補助金申請書	11/01	11/05
- 会員候補と新会員を地区大会での WWID 式典に招待する。 - 見込まれる出席者数をゾーン・チェアパーソンに確認する。	地区ガバナーおよび地区 GMT コーディネーター	電子版または印刷版の式典案内、会員候補と新会員の E メールアドレス、返答を収集・整理する方法	01/15	03/31

- マーケティング計画の実行を開始する。 - 行事に関するライオンズのプレスリリースを修正する。 - 地元紙に連絡して行事の情報を提供する。	地区マーケティング委員長	地元紙の連絡先情報、ダウンロードした「汎用プレスリリースのテンプレート」、電子版/印刷版の新聞広告、新聞広告に充てる補助金、lionsclubs.org でマーケティング・コミュニケーション・ガイドを入手	02/01	04/15
- 見込まれる出席者数を地区幹事に伝達する。 - 出席者の氏名と正しい表記を地区幹事に伝達する。	地区 GMT コーディネーター	Eメール、電話、正しい表記による出席者名のリスト	04/01	04/01
- 見込まれる出席者の総数に応じて会員証書を印刷する。 - 地区事務局から必要な数のピンを受け取る。 - 氏名を正しい表記により会員証書に記入する。	キャビネット幹事	パソコン、プリンター、筆、ピン、証書入れ、証書	04/01	04/15
式典でのスピーチを書く。	地区ガバナー	パソコン、プリンター	04/03	04/07
式典の前日に地区大会会場に資料を届ける。	地区 GMT コーディネーター	新会員証書、ピン、新会員のリスト、その正しい表記	04/28	04/28
会場で視聴覚機材と式典の準備が整っているかを確認する。	地区 GMT コーディネーター		04/29	04/29
式典を実施し、新会員に証書とピンを贈呈する。	地区ガバナー、地区 GMT コーディネーター、地区大会委員会	新会員証書、ピン、入会者のリストとその正しい表記、式典の成功に貢献したライオンズのリスト、入会式でのスピーチ	04/29	04/29

写真を共有し、新会員とつながることで今後の会員体験を改善する方法について証言を集めるための行事終了後のマーケティング計画を実行する。	地区マーケティング委員長、クラブ・マーケティング委員長	パソコン	05/15	05/31
進捗評価		修正点		
12/15：\$1000 の調達を目指していたが、承認された会員増強補助金は\$500 であった。		予算に合わせて電子版と印刷版の広告数を減らした。		

会員維持目標

焦点分野				
☐ 奉仕事業 ☒ ミッション1.5		☐ 指導力育成 ☐ LCIF	☐ 独自のカスタム目標	
目標文				
次度末までに、地区の退会者数を 10%減らす。				
行動手順	責任者	必要となるもの（チームメンバー、テクノロジー、資金など）	開始日	完了日
会員増強地区戦略計画と関連の報告書を確認し、退会者数を 5%減らすことが地区にもたらすメリットを見極める。	地区ガバナー、地区 GMT コーディネーター	会員増強地区戦略計画、会員報告累計表	04/15	04/30

地区 GMT コーディネーターがゾーン・チェアパーソンに連絡し、ゾーン内の全クラブに E メールを配信することで会員満足度アンケート調査を行うための支援を求める。	地区 GMT コーディネーター	E メール、電話、電子版会員満足度アンケート	07/15	07/30
ゾーン・チェアパーソンはクラブ会員委員長との会議を設け、会員満足度アンケート調査を行うことのメリットを伝えるとともに、全クラブ会員への電子版アンケートの送付について話し合う。	ゾーン・チェアパーソン	バーチャル会議プラットフォーム、アンケートを行うことのメリットに関するスピーチの原稿、電子版会員満足度アンケート	08/01	08/25
- クラブ会員委員長は全クラブ会員に会員満足度アンケートを送る。 - クラブ会員はアンケートに答える。	クラブ会員委員長、クラブ会員	全クラブ会員の E メールアドレス、E メール、電子版会員満足度アンケート	09/01	09/19
ゾーン・チェアパーソンは地区 GMT コーディネーターとクラブ会員委員長とともに会員満足度アンケートの結果に目を通し、課題を見極める。	ゾーン・チェアパーソン、地区 GMT コーディネーター、クラブ会員委員長	バーチャル会議プラットフォーム、アンケートの結果、結果をまとめる方法、対処すべき最も一般的な課題を見極めるための結果の分析	09/20	09/25
ゾーン・チェアパーソンはクラブ会員委員長とバーチャル会議を開き、アンケートの結果を確認する。	ゾーン・チェアパーソン、クラブ会員委員長	バーチャル会議プラットフォーム、データ分析、クラブへの提言と対応を追跡する方法、決定、会議後の各クラブへのフォローアップ	09/25	09/30
ゾーン・チェアパーソンとクラブ会員委員長は結果をクラブ会員に伝える最善の方法を決定し、クラブ会員の満足度を高めるための行動計画を立てる。	ゾーン・チェアパーソン、クラブ会員委員長	バーチャル会議プラットフォーム、決定を追跡して共有する方法、行動計画、フォローアップ	10/01	10/31

ゾーン・チェアパーソンはクラブ会員委員長と協力し、クラブレベルで会員満足度を高めるための行動計画を実行する。	ゾーン・チェアパーソン、クラブ会員委員長	行動計画、会議の記録を取る方法、決定、フォローアップ、地区レベルのライオンズへの報告	11/01	01/31
進捗評価		修正点		
9/20：オックスフォード・ライオンズクラブの会員は電子版会員満足度アンケートに参加しなかった。		9/25：クラブ役員と話し合った結果、オックスフォード・ライオンズクラブの会員は直接アンケートに答えることを希望していると分かった。10/1の次回例会でアンケート用紙が配布され、結果は10/10までにゾーン・チェアパーソンに提出される。		

指導力育成

以下は、ライオンズクラブ国際協会の指導力育成目標を支援する地区目標の例です。

クラブ役員研修目標

焦点分野				
□奉仕事業 □ミッション1.5		☑指導力育成 □LCIF	□独自のカスタム目標	
目標文				
9月1日までに地区のクラブ役員の85%がライオンズ学習センターのクラブ役員研修コースを終えることで、前年度比10%増を達成する。				
行動手順	責任者	必要となるもの（チームメンバー、テクノロジー、資金など）	開始日	完了日
クラブ役員にライオンズ学習センターで利用可能なクラブ役員研修の受講を奨励するコミュニケーション計画を立て、実行する。	地区マーケティング委員長、地区 GLT コーディネーター	ライオンズ学習センターへのアクセス方法に関する説明ガイド	06/01	07/01 と 08/01
クラブ会長の一人ひとりに直接電話をかけ、研修を終えるよう求めるとともに、この目標に関するクラブ役員のフォローアップを依頼する。	地区ガバナー	クラブ会長の電話番号、ライオンズ学習センターへのアクセス方法に関する説明	07/01	07/20
Learn にアクセスし、ライオンズ学習センターでコースを履修したクラブ役員が記載された最新の研修報告書をダウンロードする。このリストを定期的に地区チームと共有する。	地区 GLT コーディネーター	ライオン・アカウント、報告書にアクセスしてダウンロードする方法に関する説明	07/31	09/01

ゾーン・チェアパーソンとリジョン・チェアパーソンの一人ひとりに直接電話をかけ、この目標に関するクラブ役員のフォローアップを依頼する。	第一副地区ガバナー	ゾーン・チェアパーソンとリジョン・チェアパーソンの電話番号、ライオンズ学習センターへのアクセス方法に関する説明	08/01	08/15
まだコースを履修していないクラブ役員に連絡し、履修を奨励する。	第二副地区ガバナー	クラブ役員の電話番号、ライオンズ学習センターへのアクセス方法に関する説明	08/15	08/30
進捗評価		修正点		
会員ポータルを通したライオンズ学習センターへのアクセスに関して、支援を必要としているクラブ役員がいることが分かった。		地区ガバナーは各クラブの情報テクノロジー委員長に連絡し、苦勞しているクラブ役員にコースへのアクセス方法を教えるよう依頼する。		

LCIF

以下は、ライオンズクラブ国際協会の資金獲得目標を支援する地区目標の例です。

クラブ参加目標

焦点分野				
☐ 奉仕事業 ☐ ミッション1.5		☐ 指導力育成 ☒ LCIF	☐ 独自のカスタム目標	
目標文				
来年度末までに、当地区では 5 つのクラブが会員参加率 100%を達成するようにすることで、前年度比 2 クラブ増を達成する。				
行動手順	責任者	必要となるもの（チームメンバー、テクノロジー、資金など）	開始日	完了日
- 会員参加率 100%を達成しそうなクラブのリストを作成する。 - 地区ガバナーはチームメンバー全員から集めたリストに目を通して一つにまとめる。 - 地区ガバナーはリストをチームメンバー全員に E メールで送り、確認を求める。	地区ガバナー、地区チーム、地区 LCIF コーディネーター	リストを作成する方法（Microsoft Word など）、E メール	07/07	07/17
可能性のある地区内の地域について検討し、会員参加率 100%を達成する見込みのあるクラブのリストをまとめる。	地区ガバナー、地区 LCIF コーディネーター	達成の見込みのあるクラブの一覧	07/17	07/20

一覧、会員参加率 100%クラブ目標、年間計画について話し合うための地区ガバナー、地区 LCIF コーディネーター、地区チームによるバーチャル会議を設ける。	地区 LCIF コーディネーター	バーチャル会議プラットフォーム、Eメール	07/20	07/20
- チームで会議を開いて話し合う。 - 地域の可能性に基づき、継続的な実績と個人的関係を考慮しながら、地区内のさまざまな地域について会員参加率 100%クラブ目標を立てる。 - 気運、季節的な配慮事項、成功するために必要な速度に基づき、期限の明確な進捗目標を地域ごとに設定する。	地区ガバナー、地区 LCIF コーディネーター、地区チーム	バーチャル会議プラットフォーム、記録を取る方法（Microsoft Word など）、地区の地図、チームメンバー	07/20	07/24
- 会員参加率 100%クラブになることの重要性を全対象クラブの役員に伝えるためのスケジュールを組み、残りの期間のマーケティング戦略を策定する。 - クラブ役員と会う。	地区マーケティング委員長、地区 LCIF コーディネーター	Eメール、バーチャル会議プラットフォーム	07/24	07/30
地区内クラブとのコミュニケーションの内容とスケジュールを作成し、資金獲得を呼びかける。	地区ガバナー、地区チーム	Eメール、バーチャル会議プラットフォーム、電話	07/24	07/30
地区チームで目標への進捗状況を確認する半月ごとの会議のスケジュールを組む。	地区 LCIF コーディネーター	Eメール、バーチャル会議プラットフォーム	08/01	06/01
半月ごとに会議を行い、目標への進捗状況について話し合うとともに、対象クラブに必要な調整を加える。	地区ガバナー、地区 LCIF コーディネーター、クラブ会長	バーチャル会議プラットフォーム、進捗状況報告書、話し合いと作業を記録する方法	08/01	06/01

会員参加率 100%を達成したクラブの成功を、年度末の晩餐会で祝う。	地区ガバナー、地区チーム、地区 LCIF コーディネーター	会員参加率 100%クラブのリスト、クラブの連絡先情報、晩餐会の企画、プレゼンテーション、プレゼンター、招待状、晩餐会の会場、資金、飲食物	06/15	06/15
進捗評価		修正点		
12 月、最近結成されたクラブが 100% 参加のプロモーションを行った結果、会員全員が LCIF に寄付した。		もう一つのクラブに会員参加率 100%を目指してもらうチャンスを得たため、クラブの目標数は 5 つから 6 つへと変更された。		

独自のカスタム目標

以下は、地区チームの話し合いにより立てられた地区独自の目標の例です。

クラブ活性化目標

焦点分野				
☐ 奉仕事業 ☐ ミッション1.5		☐ 指導力育成 ☐ LCIF	☒ 独自のカスタム目標	
目標文				
来年度末までに地区内の全クラブの 90%がクラブ活性化計画ワークブック、または「クラブの成功を目指して」（グローバル・メンバーシップ・アプローチ）ガイドを終え、前年度比 3%増になるようにする。				
行動手順	責任者	必要となるもの（チームメンバー、テクノロジー、資金など）	開始日	完了日
地区ガバナーは地区 GLT コーディネーターをこの目標の責任者とし、目標について伝える。	地区ガバナー	「クラブ活性化」ウェブページ、電話 /E メール	06/15	07/10
地区ガバナーは予定されているすべてのクラブ訪問の議題にクラブ活性化計画（CQI）を追加し、地区マーケティング委員長やその他の関係者と連携し、四半期ごとのニュースレターでクラブ活性化プログラムを促進する。	地区ガバナー、地区マーケティング委員長（必要に応じ）	予定表、パソコン、次 年度クラブ訪問のスケジュール	06/15	07/10

地区ガバナーは予定されているすべてのクラブ訪問やその他の行事でクラブ活性化プログラムの重要性を強調する。	地区ガバナー	バーチャル会議プラットフォームまたは対面会議の場合には会場、クラブ活性化プログラムに関する説明の要点	06/20	05/01
地区 GLT コーディネーターは、目標を達成するためにクラブ活性化プログラムを実施する必要がある地区内クラブの総数を算出する。	地区 GLT コーディネーター	電卓、地区内クラブの総数	07/10	07/10
地区 GLT コーディネーターはゾーン・チェアパーソンとの会議を設け、目標、期待されることを説明し、今後のゾーン会議への出席について話し合う。	地区 GLT コーディネーター	電話/バーチャル会議プラットフォーム、対面会議の場合には会場、参加者の連絡先情報、説明の要点	07/11	07/15
地区 GLT コーディネーターはゾーン・チェアパーソンに目標を伝えてクラブ活性化プログラムを紹介し、「クラブ活性化計画」ウェブページに掲載されている資料について確認する。	地区 GLT コーディネーター	クラブ活性化計画ウェブページ、CQI ファシリテーター・ガイド、CQI パワーポイント、CQI ワークブック、「クラブの成功を目指して」（グローバル・メンバーシップ・アプローチ）ガイド、模範的な地区ガバナー諮問委員会会議ガイド	07/15	08/31
ゾーン・チェアパーソンは、次年度に予定されているゾーン会議の議事次第に議題としてクラブ活性化プログラムを追加する。	ゾーン・チェアパーソン	パソコン、次年度ゾーン会議の議事次第	07/15	08/31

- ゾーン・チェアパーソンは地区 GLT コーディネーターとともに地区 GLT コーディネーターがゾーン会議に出席する最適な時期を決定し、クラブ活性化プログラムについて話し合い、出席を議事次第に追加する。 - ゾーン・チェアパーソンは最終決定された出席の日時と場所を地区 GLT コーディネーターに伝える。	地区 GLT コーディネーター、全ゾーン・チェアパーソン	予定表、パソコン、次年度ゾーン会議の議事次第	07/15	08/31
地区 GLT コーディネーターは各ゾーンの会議に 1 回ずつ出席し、すべてのクラブに 5 月までに CQI を終えるよう奨励するとともに、クラブ第一副会長をその責任者に指定する。	地区 GLT、全ゾーン・チェアパーソン	クラブ活性化計画ウェブページ、CQI チラシ、CQI ワークブック、「クラブの成功を目指して」（グローバル・メンバーシップ・アプローチ）ガイド、バーチャル会議プラットフォーム	09/01	11/15
クラブ第一副会長はそれぞれのクラブでクラブ活性化プログラムに取り組む。	クラブ第一副会長	クラブ活性化計画ウェブページ、CQI チラシ、CQI ワークブック、「クラブの成功を目指して」（グローバル・メンバーシップ・アプローチ）ガイド、バーチャル会議プラットフォーム	11/15	06/30
ゾーン・チェアパーソンはゾーン会議で各クラブ第一副会長のフォローアップを行い、クラブ活性化プログラムの完了を確認するとともに、必要に応じてファシリテーターによる支援を提供する。	ゾーン・チェアパーソン、クラブ第一副会長	ゾーン・チェアパーソンとクラブ第一副会長が直接連絡を取り合う。CQI ワークブックおよび「クラブの成功を目指して」（グローバル・メンバーシップ・アプローチ）ガイド	01/01	06/30

進捗評価	修正点
10/1：あるクラブがゾーン・チェアパーソンに、そのクラブでは2年前にCQIを終えており、繰り返すことでメリットが得られるとは思えない、と伝えてきた。	10/2：ゾーン・チェアパーソンはそのクラブに、2年前にCQIを終えているが、次期クラブ役員が彼らの計画を改善するために毎年行うプロセスであることを伝えた。代案として「クラブの成功を目指して」（グローバル・メンバーシップ・アプローチ）ガイドの活用を提案した。

クラブ・マーケティング委員長目標

焦点分野				
□奉仕事業 □ミッション1.5		□指導力育成 □LCIF	☑独自のカスタム目標	
目標文				
来年度末までに、私たちの地区の 50% のクラブの理事会にクラブ・マーケティング委員長が就任し、ブランドの認知度を高め、ライオンズが世界をより良くするために果たす役割を地域社会が理解できるようにする。				
行動手順	責任者	必要となるもの（チームメンバー、テクノロジー、資金など）	開始日	完了日
地区内で、クラブ・マーケティング委員長の職が空席になっているクラブを特定する。クラブのリストを地区マーケティング委員長 に提供する。	地区ガバナー	MyLCI の(データ・ダウンロード)、パソコン	5/15	6/1
空席を埋めるようクラブ会長に奨励する。支援は地区マーケティング委員長によって提供されることを知らせる。	地区ガバナー	電話/E メールまたはその他の好ましい通信方法	6/1	6/15
クラブ・マーケティング委員長の重要性、求められていること、役割を案内するために利用できるリソースについて、クラブ役員向けの説明会を設定し、開催する。	地区マーケティング委員長	予定表、バーチャル会議プラットフォーム、対面会議の場合には会場、参加者の連絡先情報、説明の要点、 対話型のマーケティングガイド	6/15	7/11

役職を埋めようとしているクラブ役員を支援する。	地区マーケティング委員長、クラブ役員	予定表、バーチャル会議プラットフォーム、または対面会議の場合には会議の場所、潜在的な候補者のリスト	7/11	7/21
理事会を設定、実施し、候補者を審査する。空席の役職にクラブ・マーケティング委員長を任命することを確認する。	クラブ役員	予定表、バーチャル会議プラットフォーム、または対面会議の場合には会場	7/21	8/12
クラブ会長にフォローアップして、クラブ・マーケティング委員長が任命されているかどうかを確認する。	地区マーケティング委員長	電話/Eメール	8/12	8/15
クラブの奉仕事業と会員増強イベントを促進するための年間マーケティング戦略計画を策定するようクラブ・マーケティング委員長に奨励する。	地区マーケティング委員長	設定されている会議、Eメールまたはその他の好ましい通信方法	8/15	11/1
クラブのマーケティング委員長またはクラブ会長に、クラブのマーケティング成果をライオンズ国際マーケティングアワードに提出するよう奨励する。	地区マーケティング委員長	電話/Eメール	9/1	12/1
進捗評価		修正点		
8/12: 地区内のあるクラブから、役職に関心のある会員がいないと連絡があった。		8/25: 地区ガバナーは地区マーケティング委員長と一緒にクラブを訪問し、その役割の重要性と、クラブ・マーケティング委員長が奉仕事業の総数、クラブ会員増強活動、クラブの研修の機会に与える影響について話しあった。訪問が終わるまでに、興味を持った3名の会員がクラブ会長に声をかけ、その役割に関心があることを伝えた。		