



グローバル・アクション・チーム - クイックスタートガイド

グローバル・アクション・チーム用のこれらのチェックリストを役立てれば、一年間、順調に成功への道をたどっていくことができるでしょう!同時に、各地域社会と世界中で、奉仕の充実と、会員の増強、リーダーシップの育成を目指すグローバル・アクション・チームの仲間たちの取り組みを、把握しておくこともできるはずです。

クラブ

クラブ会長用チェックリスト

- ☐ グローバル・アクション・チーム・ファシリテーターとしての自分の職務内容、**指導力育成委員長**としての副会長の職務内容、**会員委員長**、**奉仕委員長**の役割を確認する。
- ☐ すべての役職が確実にMyLCIで報告されるようにする。
- ☐ 当年度の目標を検討するグローバル・アクション・チーム会議のスケジュールを組む。
- ☐ 目標達成への進捗状況を確認するためのフォローアップ会議のスケジュールを組む。
- ☐ クラブ会員の功績を継続的に表彰する。
- ☐ 目標が達成されたら、それを祝賀する。

地区

地区ガバナー用チェックリスト

- ☐ グローバル・アクション・チーム・ファシリテーターとしての自分の職務内容と地区チームの職務内容を確認する。
- ☐ 地区のすべての役職が確実に**MyLCI**で報告されるようにする。
- ☐ 当年度の**地区の目標と行動計画**を検討するグローバル・アクション・チーム会議のスケジュールを組む。
- ☐ 目標、会議、行事を組み入れたグローバル・アクション・チームの予定表を作成する。
- ☐ クラブ会長が各グローバル・アクション・チームとの初回会議を確実にスケジュールに組むようにする。
- ☐ **会員増強補助金**を申請する。



グローバル・アクション・チーム - クイックスタートガイド

地区コーディネーター用チェックリスト

- ☐ 自分の職務内容を確認する：
 - **地区グローバル指導力育成チーム (GLT) コーディネーター**
 - **地区グローバル会員増強チーム (GMT) コーディネーター**
 - **地区グローバル奉仕チーム (GST) コーディネーター**
- ☐ **地区の目標**を確認する。
- ☐ 地区目標の達成を支援するための計画立案に着手する(何をするか?誰に支援してもらうか?どんなリソースが必要になるか?)。
- ☐ グローバル・アクション・チームの役職(第一副会長/指導力育成委員長、会員委員長、奉仕委員長)が空席となっているクラブのフォローアップを行う。

複合地区

協議会議長用チェックリスト

- ☐ **グローバル・アクション・チーム・ファシリテーター**としての自分の職務内容と複合地区チームの職務内容を確認する。
- ☐ 複合地区のすべての役職が確実に**MyLCI**で報告されるようにする。
- ☐ 当年度の**地区の目標と行動計画**を検討するグローバル・アクション・チーム会議のスケジュールを組む。
- ☐ 目標、会議、行事を組み入れたグローバル・アクション・チームの予定表を作成する。
- ☐ 協議会会議では常にグローバル・アクション・チームを議題に載せ、活動と目標への進捗状況を報告する。
- ☐ **会員増強補助金**を申請する。

複合地区コーディネーター用チェックリスト

- ☐ 自分の職務内容を確認する：
 - **複合地区グローバル指導力育成チーム (GLT) コーディネーター**
 - **複合地区グローバル会員増強チーム (GMT) コーディネーター**
 - **複合地区グローバル奉仕チーム (GST) コーディネーター**
- ☐ グローバル・アクション・チームのコーディネーター職 (GLT、GMT、GST) が空席となっている地区のフォローアップを行う。
- ☐ 複合地区内の**地区の目標と行動計画**を確認する。
- ☐ 地区目標の達成を支援するための計画立案に着手する。(何をするか?誰に支援してもらうか?どんなリソースが必要になるか?)。
- ☐ 各地区コーディネーターに連絡し、それぞれの地区の目標について話し合う。必ず彼らを励まし、支援する。
- ☐ スタッフの連絡先リストを確認し、質問があれば**地域担当スペシャリスト**に問い合わせる。