

## クラブ会員委員長メンター用チェックリスト

クラブ役員メンターは、30日以内に以下の研修を行うべきです。

クラブ名： \_\_\_\_\_

氏名： \_\_\_\_\_

Eメールアドレス： \_\_\_\_\_ 電話番号： \_\_\_\_\_

### 役割と責任（詳細な説明は標準版クラブ会則及び付則を参照）：

1. 会員候補をクラブに招請することによって会員増強に参加するよう、全会員に促す。会員候補へのフォローアップを遅滞なく行う。
2. 新会員を彼らが関心を持っている活動に参加させる。
3. さまざまな会員種別とプログラムについて理解し、クラブ会員に推奨する。
4. 会員委員会を組織して主導することで、クラブの会員増強目標を達成し、会員の体験をより充実したものにするための行動計画の遂行を支援する。
5. 新会員が地区、複合地区、国際協会におけるクラブ運営のあり方を理解できるよう、クラブ第一副会長の支援を受けながら、新会員に効果的なオリエンテーションが提供されるようにする。
6. 必要に応じて、ゾーンの地区ガバナー諮問委員会会議に出席する。
7. 会員増強の取り組みについて地区グローバル・アクション・チームと協力する。また、地区、リジョン、ゾーンにおける関連会議や行事にも参加する。

リソース：新クラブ会員委員長に下記のリソースを紹介する。（複数回に分けて説明できる）

- 「クラブ会員委員長」ウェブページを確認する。
- ライオンズ学習センターにある以下の有益なコースの内容を熟知する。
  - 勧誘でインパクト拡大
  - 会員の満足度
  - 対立の解消
  - グローバル・メンバーシップ・アプローチ
- 標準版クラブ会則及び付則：会員種別に関連した情報を確認する。
- クラブ会員委員長Eブック：委員長が速やかに必要な情報を得られるよう、適切なリンクが設けられている。
- クラブ会員委員長ガイド：会員の体験が有意義でインパクトのあるものとなるよう、計画を立てるために役立つガイド。
- 「誘ってみよう！」勧誘の文化ガイド：クラブに勧誘の文化を培うことで、クラブが新会員を勧誘し、クラブの発展を効果的に管理するために役立つガイド。
- 新会員オリエンテーション・ガイド：数回に分けて提供できる情報がまとめられている。オリエンテーションの進行に役立つ講師ガイドとパワーポイントが含まれている。
- 会員招請及び入会申請書：入会希望者用に印刷版とオンライン版が用意されている。
- 会員満足度向上ガイド：会員満足度向上計画を立てて実行するステップと、会員が退会するいくつかの一般的な理由に対処する方法が示されている。
- クラブ会員委員長に自分のクラブを訪問し、他のクラブがどのように運営されているかを確認するよう奨励する。

国際協会から会員委員長への通信物：会員委員長が役立つ重要な通信物を見逃すことのないよう、固有のEメールアドレスを登録しておくことを奨励する。