



Lions Clubs International

공인 가이딩 라이온 프로그램

능력을 키우는 것이
성공의 열쇠입니다!



“리더십은 단순한 봉사를 넘어
타인의 생산성을 높여주는 기술입니다.”



목차

공인 가이딩 라이온 과정의 목표	1
프로그램 기획	2
과정 구성	3
국제회장 공인 가이딩 라이온상 수상	4
섹션 1: 성공적인 가이딩 라이온의 능력	5
활동 #1: 가이딩 라이온의 능력 자가 평가	7
섹션 2: 시작하기 - 정보 전문가 되기	8
라이온스 학습센터	8
활동 #2: 클럽 임원 연수에서 공유할 핵심 개념 파악	9
활동 #3: 지구 및 복합지구 제공 연수 자료 목록	10
효과적인 클럽 운영을 위한 자료	11
활동 #4: 클럽 운영(클럽 임원팀) 웹페이지의 중요성 확인	12
MyLCI 사이트	12
활동 #5: MyLCI 와 MyLion 익히기	12
섹션 3: 클럽 임원 멘토팀 구성	13
팀 멤버	13
활동 #6: 클럽 임원 멘토팀 구성	14
섹션 4: 클럽 임원 연수 계획	16
연수 세션 1 - 시작하기	18
활동 #7: 연수 세션 1 의 주요 목표	18
연수 세션 2 - 클럽 운영	19
활동 #8: 연수 세션 2 의 주요 목표	20
연수 세션 3 - 생산적이고 의미 있는 회의 개최	21
활동 #9: 생산적이고 의미 있는 회의	22
연수 세션 4 - 회원 모집과 유지의 중요성	23
활동 #10: 회원 증강 계획 수립	24
연수 세션 5 - 미래를 위한 계획과 효율성 향상	24
섹션 5: 클럽의 요구사항 평가	25

섹션 6: 가이딩 라이온 참고자료	25
클럽 임원 연수 체크리스트	26
클럽 회장 멘토 체크리스트	28
클럽 총무 멘토 체크리스트	29
클럽 재무 멘토 체크리스트	30
클럽 회원위원장 멘토 체크리스트	31
클럽 봉사위원장 멘토 체크리스트	32
클럽 마케팅위원장 멘토 체크리스트	33
LCIF 클럽 코디네이터 멘토 체크리스트	34
클럽 평가서	35
자립 과정	40
공인 가이딩 라이온 테스트	42
수료 확인서.....	44
가이딩 라이온 보고서 - 분기별 보고서	45
가이딩 라이온 보고서 - 최종 보고서.....	46

“리더십은 단순한 봉사를 넘어 타인의 생산성을 높여주는 기술입니다.”

본 과정은 모든 라이온들이 자유롭게 이용할 수 있지만 신생 클럽이나 기존 클럽과 협력할 사람, 또는 지도자 직책을 맡았거나 맡을 계획인 사람들에게 기본과정으로 권장합니다. 코스를 마치면 여러분은 공인 가이딩 라이온이 됩니다! 이 과정이 모든 라이온들에게 가치 있는 학습이 되겠지만 특히 클럽 회장에게는 신생 클럽이나 기존 클럽을 성공적으로 이끌어가는데 결정적인 도움이 됩니다.

공인 가이딩 라이온 과정의 목표

가이딩 라이온 프로그램은 신생 클럽이나 재건 중인 클럽을 지원하는 프로그램입니다. 가이딩 라이온은 스폰서 클럽 회장이나 신생클럽의 창립회장과 협의하여 2년의 임기로 지구총재가 임명합니다. 가이딩 라이온은 동시에 최대 두 개의 신생 클럽을 맡을 수 있습니다.

본 과정에서는 가이딩 라이온의 역할과 책임에 대한 가장 종합적인 개요를 다루기 때문에 경험이 풍부한 가이딩 라이온에게도 큰 도움이 될 것입니다.

공인 가이딩 라이온 과정의 좋은 점:

1. 가이딩 라이온의 역할을 이해할 수 있습니다.
2. 클럽이 독립적이고 건실하게 자립할 계획을 세우는 데 도움이 됩니다.
3. 클럽 임원이 클럽 운영에 사용할 수 있는 유용한 도구를 제공합니다.
4. 임기 동안 진행 상황을 추적할 시스템을 구축할 수 있습니다.

도움말

유능한 조연자가 될 수 있도록 가이딩 라이온 임기 시작 전 또는 임명된 직후에 본 과정을 완료할 것을 권장합니다.

본 과정을 성공적으로 이수하면 3년 동안 공인 가이딩 라이온 자격을 유지할 수 있으며, 3년 임기가 종료되면 재인증 받아야 합니다. 가이딩 라이온으로 클럽에 배정되는 경우에는 공인 자격을 취득하지 않아도 됩니다.

프로그램 기획

본 과정은 두 가지 방식으로 제공됩니다.

첫 번째 방식: 개인의 진도에 맞춰 학습할 수 있는 문서 형식의 과정입니다.

두 번째 방식: 다른 참가자들과 생각을 교환할 수 있는 강의 형식입니다. 두 가지 방식 모두 각자 스스로 활동을 완료해야 합니다.

자습식 과정 완료 – 본 안내서에 설명된 대로 교재와 자료를 검토할 충분한 시간을 가질 수 있습니다. 과정을 완료하는데 보통 6-8 시간가량 소요됩니다. 지구총재와 지식이 풍부한 다른 라이온들에게서 추가 정보와 지침을 얻어, 활용 가능한 지원을 완전히 이해하도록 합니다. 본 과정은 주요 지도자들이 추가 정보를 제공할 수 있는 기회가 되며 여러분이 부족한 분야를 충분히 익히는 데 도움이 됩니다. 지구총재가 여러분의 활동지를 검토하고 수료 확인서에 서명하여 국제협회로 제출하면 여러분께 공인 가이딩 라이온 증서를 보내 드립니다.

강의실에서 진행되는 과정 참여 – 과정에 참여하기 전에 활동지를 작성하십시오. 안내서를 살펴보는 데 최소 6 시간 이상 소요되며 가능하면 더 많은 시간을 할애하여 자료에 대해 잘 숙지하도록 합니다. 이렇게 하면 강의실 토론 세션에 더 활발히 참여할 수 있고 직책에 대해 보다 폭넓게 이해할 수 있습니다. 가이딩 라이온직을 준비하며 보낸 시간을 통해 여러분은 더 자신감 있고 유능한 지도자가 될 것입니다.

클럽 성공의 6 가지 요소

1. 클럽 회원들이 의미 있는 봉사사업을 시행합니다.
2. 클럽이 회원 순증가를 달성하고 신입 회원들을 신속히 봉사사업에 참여시킵니다.
3. 클럽이 회원들 및 대중과 효과적으로 소통합니다.
4. 클럽 행사를 정기적으로 개최하고, 유의미하고 호의적인 행사가 되도록 합니다.
5. 클럽 임원들이 지대 및 지구 지도력 연수회에 참여합니다.
6. 클럽이 굿 스탠딩 상태를 유지하고 정기적으로 보고합니다.

과정 구성

섹션 1. 성공적인 가이딩 라이온의 능력

유능한 가이딩 라이온에게 필요한 지도력 기술에 초점을 맞추고 있으며 더 유능한 리더가 되기 위해 깊숙이 개발할 분야를 파악하는 데 도움이 됩니다.

섹션 2. 순조로운 출발 - 정보 전문가 되기

국제협회가 제공하는 자료와 연수를 통해 공인 가이딩 라이온직을 준비하는 데 도움되는 섹션입니다.

이 섹션에서 중점적으로 다룰 내용은 다음과 같습니다.

1. 클럽 임원 자료 - 클럽 임원을 위해 특별히 제작된 자료
2. 클럽 효율성 향상 프로그램 - 클럽 강화를 위한 자료와 프로그램
3. MyLCI - 클럽 임원들이 클럽 운영 관련 주요 정보를 보고할 뿐만 아니라 정보를 다운로드 받을 수도 있는 맞춤형 대시보드

섹션 3. 클럽 임원 멘토팀 구성

클럽 임원 멘토로서 신생 클럽에 협조할 라이온을 찾는데 유용하며, 멘토가 직책별 연수 제공 시 따라야 할 지침을 제공합니다.

섹션 4. 클럽 임원 연수 계획

지역에서 실시하는 클럽 임원 연수의 일반적인 계획 개요를 제공합니다. 국제협회 소개, 봉사활동 선정과 시행, 유의미한 회의 실시 방법, 지속적인 발전을 위한 전략 등이 포함되어 있습니다.

섹션 5. 클럽의 요구사항 평가

자원과 지원이 효율적으로 활용될 수 있도록 클럽의 요구사항 파악을 돕는 섹션입니다.

섹션 6. 가이딩 라이온 참고 자료

가이딩 라이온이 클럽 발전 과정 추적에 활용할 보고서에 대한 설명이 포함되어 있습니다.

국제회장 공인 가이딩 라이온상 수상

국제회장 공인 가이딩 라이온상을 수상하려면 다음 요건을 완료해야 합니다.

클럽

- 국제협회의 굿 스탠딩 상태 유지
- 가이딩 라이온 2년 임기가 끝날 때 회원 순증가 기록 및 최저 20명의 회원 보유
- 신규 봉사사업 및 기금모금 활동을 보고하고 LCIF 기부 장려
- 지구 활동(지대 회의 포함)에 참여
- 클럽 임원들이 클럽 발전에 기여한 가이딩 라이온 승인

가이딩 라이온

- 2년 동안 국제협회 및 지구총재에게 분기별 보고서 제출
- 2년의 임기가 끝나기 전에 공인 가이딩 라이온 과정 수료
- 대부분의 클럽 일반 회의 및 이사회 회의 참석
- 국제협회 및 지구총재에게 최종 보고서 제출

섹션 1: 성공적인 가이딩 라이온의 능력

관리, 동기부여, 팀 구축, 소통, 경쟁. 성공하는 가이딩 라이온은 다양한 역할을 합니다. 이러한 기술 중 일부는 타고날 수 있겠지만 일부는 전적으로 개발해야 할 수도 있습니다. 이러한 능력은 책임을 수행하는데 유용할 뿐만 아니라 개인적으로나 직업적으로도 도움이 될 것입니다.

능력을 키우는 것이 성공의 열쇠! 각 클럽은 꿈을 갖고 변화를 원했던 라이온들이 모인 곳입니다. 가이딩 라이온은 라이온스클럽 회원으로서의 꿈을 이룰 방법을 제시할 수 있습니다. 이들의 꿈을 바꾸려 하지 말고 지원해 주십시오. **지나치게 열정적인 지도자들은 클럽 회원들이 관심 두지 않는 사업을 중용하는 경우가 많습니다.** 클럽이 꿈을 이룰 수 있도록 격려하고 다른 라이온 지도자들에게 클럽의 결정에 협조하도록 장려하십시오. 지역의 지도자들이 클럽 목표와 무관한 봉사사업에 협조하도록 클럽을 압박하지 못하게 하십시오.

동기부여자: 태도는 전염성을 가집니다. 긍정적인 방식으로 신입 회원들에게 동기를 부여하십시오. 라이온스 회원들이 갖는 책임, 혜택, 만족감을 깨닫는데 도움을 줌으로써 신입 회원들에게 영감을 불어넣으십시오.

교육가: 여러분의 임무 중 중요한 부분은 클럽 지도자들에게 클럽을 효과적으로 관리하고 긍정적인 방향으로 이끌 방법을 제시하는 것입니다. 클럽 임원과 회원들에게 협회를 알리는 것도 매우 중요한 책임입니다. 연수 시작 전에 잠시 동안 국제협회, 북합지구, 지구, 클럽에 대한 지식을 다시 숙지하고 클럽 임원 연수에 반영하십시오.

소통가: 원활한 의사소통 능력은 여러분의 효율성을 향상시켜줄 것입니다. 다른 사람들의 이야기에 귀기울이는 시간을 가져 보십시오. 토론 진행 방법을 익혀 사람들이 분쟁 해결을 돕고 긍정적이고 적극적인 방식으로 회원들 간의 양방향 소통을 장려하십시오.

관찰자: 클럽을 육성하면서 회원 개개인에게 각기 다른 기술, 능력, 경험이 있음을 인정하고 클럽 발전을 위해 개인들의 강점을 활용하십시오.

계획 및 목표 수립가: 그룹이 협력하여 측정 가능한 목표를 정의하고 목표 달성을 위한 실행 계획을 세우는 데 협조하십시오. 아울러 클럽 및 회원들에게 의미 있는 목표를 수립하게 하십시오.

팀 구성자: 신생 클럽 회원들이 공동체로 활동하는 방법을 배우도록 도와주십시오. 즉, 클럽 전체를 위한 최선의 선택을 위해 공동으로 노력하면서도 개인의 의견을 존중하십시오. 이 기술은 클럽 발전에 매우 중요한 요소입니다.

관리자: 클럽이 체계적으로 관리되면 보고서 작성 및 클럽 지원에 도움이 되며 자신감을 기르는 데에도 좋습니다. 체계적이고 지식이 풍부하고 전문적인 라이온 지도자의 모습을 보여주는 롤 모델의 역할을 하십시오.

자문가: 클럽 지도자들과 통찰력, 지식, 경험을 공유하면서 스스로 결정을 내릴 수 있게 하십시오.

연락원: 신생 클럽과 스폰서 클럽 간에 의사소통의 통로를 열어 줍니다.

열성적인 라이온: 신입 회원들은 여러분을 경험 많은 라이온으로 생각합니다. 라이온스에 대한 지식뿐만 아니라 여러분의 헌신과 열정을 공유하십시오.

숙련된 발표자: 마지막 연수 이후 오랜 시간이 흘렀다면 시간을 내어 프레젠테이션과 연수 기술을 새롭게 재정비하십시오. 목표 수립, 실행 계획 개발, 평가 기술을 비롯해 프레젠테이션 및 그룹 지도 기술을 다듬을 수 있는 다양한 참고 자료들이 많이 준비되어 있습니다.

경청가: 가이딩 라이온으로서, 신입 클럽 임원들의 생각과 의견에 귀를 기울이고 조언자나 멘토 역할을 하는 것이 좋을 때도 있습니다.

컴퓨터 숙련자: 가이딩 라이온은 보고서와 이메일을 주고받거나 간행물을 다운로드해야 합니다. 국제협회 웹사이트에 접속하고 효과적으로 활용하는 능력이 매우 중요합니다.

가이딩 라이온의 가장 중요한 능력! ... 헌신!

가장 중요한 자세는 가이딩 라이온이 요청받은 회의에 참석하고 필요할 때 도움을 주는 것입니다. 가이딩 라이온은 첫 6 개월 동안 거의 모든 클럽 회의에 참석하고 2 년의 임기 동안 가능한 한 자주 참석해야 합니다.

성과 평가. 가이딩 라이온의 궁극적인 목표는 클럽을 독립적으로 만들고 자립하게 하는 것입니다. 클럽에 가이딩 라이온이 더 이상 필요하지 않을 때가 되어야 비로소 가이딩 라이온이 성공했다고 할 수 있습니다.

활동 #1:

가이딩 라이온의 능력 자가 평가

가이딩 라이온의 성공에 중요하다고 생각되는 능력을 요약해 기술하십시오.

여러분이 이미 지니고 있는 특성은 무엇이며, 어떤 특성을 더욱 발전시키고 싶으신가요?

이러한 능력을 어떻게 향상시킬 수 있을까요?

섹션 2: 출발하기 – 정보 전문가 되기!

숙련되고 지식이 풍부한 라이온이라 할지라도 방침, 지원 자료, 활동 등에 대한 정보를 최신의 상태로 꾸준히 유지하는 것은 쉽지 않습니다. 아래의 지침이 클럽 임원 연수 준비에 도움이 될 것입니다.

라이온스 학습센터(LLC)

라이온스 학습센터(LLC)는 클럽 임원들에게 각자의 역할과 책임에 대한 심층적인 맞춤형 연수 기회를 제공하여 클럽 지도부가 지속적인 성공을 준비할 수 있게 합니다. 클럽 임원들이 회원 로그인 링크를 클릭하여 국제협회 웹사이트 내 라이온스 학습센터에 익숙해지도록 장려하십시오.

다음의 온라인 과정을 완료하여 준비를 시작하십시오.

클럽 임원 연수 – 클럽 임원의 역할과 책임, 클럽 조직에 대한 개요를 설명합니다.

클럽 회장의 책임 – 클럽 회장직 준비에 필요한 기본 정보와 자료를 제공합니다.

클럽 총무의 책임 – 클럽 총무의 책임을 요약하고 각종 업무 마감일을 설명하며 총무직 준비에 필요한 정보와 자료를 제공합니다.

클럽 재무의 책임 – 클럽 재무직 준비에 필요한 기본 정보와 자료를 제공합니다.

이 자료들뿐만 아니라 회원 로그인을 클릭하여 국제협회 웹사이트 내 라이온스 학습센터(LLC)의 다른 과정들도 검토하시기 바랍니다.

활동 #2:

클럽 임원 연수에서 공유할 핵심 개념 파악

과정을 검토한 후, 신생 클럽 임원에게 가장 가치 있는 항목이나 개념을 세 가지 이상 파악하십시오.

1. _____
2. _____
3. _____

클럽 회장과 공유할 가장 중요한 정보는 무엇인가요?

1. _____
2. _____
3. _____

클럽 총무와 공유할 가장 중요한 정보는 무엇인가요?

1. _____
2. _____
3. _____

클럽 재무와 공유할 가장 중요한 정보는 무엇인가요?

1. _____
2. _____
3. _____

클럽 임원 연수 외에 도움이 될 만한 다른 온라인 과정을 기재하십시오.

1. _____
2. _____
3. _____

온라인 과정 외에도 지구총재, 글로벌 액션팀-글로벌 지도력개발팀(GLT), 지역위원장, 지대위원장에게 연락을 취해 지구 지도자들이 제공하는 연수와 지원에 대해 이해하고 있는지 확인하십시오.

활동 #3:

지구 및 복합지구 제공 연수 자료 목록

클럽 회장

지구/지대 연수: _____

복합지구 연수: _____

클럽 총무

지구/지대 연수: _____

복합지구 연수: _____

클럽 재무

지구/지대 연수: _____

복합지구 연수: _____

클럽 마케팅위원장

지구/지대 연수: _____

복합지구 연수: _____

클럽 회원위원장

지구/지대 연수: _____

복합지구 연수: _____

클럽 봉사위원장

지구/지대 연수: _____

복합지구 연수: _____

LCIF 클럽 코디네이터

지구/지대 연수: _____

복합지구 연수: _____

신입회원 오리엔테이션

지구/지대 연수: _____

복합지구 연수: _____

효율적인 클럽 운영을 위한 자료

다음으로 국제협회 웹사이트 자료실에서 ‘클럽 운영’ 자료를 검토하십시오.

이 섹션에는 다음의 자료들이 포함되어 있습니다.

클럽 운영(클럽 임원팀) – 임원들이 클럽 운영과 관련된 유용한 자료에 쉽게 접속할 수 있는 웹페이지입니다.

표준 클럽 현장 및 부칙 – 각 임원의 역할과 책임을 포함해 라이온스 클럽의 조직과 운영에 대해 설명합니다. 기존 클럽은 클럽의 실정에 맞게 일부 조항을 수정하여 사용할 수 있지만 신생 클럽은 자동으로 표준 현장을 채택합니다.

클럽 효율성 향상 프로그램 – 클럽의 건전성을 돕는 자료를 검토하십시오. 여기에는 클럽 개선 계획(CQI), 클럽 성공을 위한 계획(글로벌 회원 증강 프로그램), 우리 클럽, 우리 방식!이 포함됩니다. 이러한 자료들은 클럽 회원들이 봉사사업을 찾고 회의 방식을 개편하며 클럽 운영 개선 방법을 찾는 데 도움이 됩니다.

클럽 우수상 – 클럽 우수상은 회원 증강, 인도주의 봉사, 조직의 우수성, 커뮤니케이션 분야에 대한 목표를 제시함으로써 성공으로 가는 길로 인도합니다. 모든 클럽들이 클럽 우수상을 받기 위해 노력하도록 장려해 주십시오.

오리엔테이션 안내서 – 신입 회원에게 오리엔테이션을 제공하여 신입 회원들이 협회의 역사와 사명, 라이온의 역할을 이해하도록 돕습니다. 의미 있는 입회식은 신입 회원들이 존중받는 느낌과 소속감을 갖게 해줍니다.

현장의 밤 기획 안내서 – 스폰서 클럽에게 매우 중요한 지침이 되지만 신생 클럽의 의견도 수렴해야 합니다. 이 안내서에는 기억에 남을 신생 클럽 현장의 밤 개최를 위한 단계별 계획이 담겨 있습니다.

활동 #4:

클럽 운영 웹페이지의 중요성 확인

클럽 운영 효율성 증진에 유용하다고 생각되는 항목 세 가지는 무엇인가요?

1. _____
2. _____
3. _____

라이온 계정

[회원 포털](#) – MyLion, MyLCI, Insights, Learn 및 Shop 등 모든 라이온스 앱에 접속할 수 있습니다.

MyLion – 소통.봉사.보고! 클럽이 봉사를 보고하고 봉사사업을 계획하며 동료 라이온들과 소통하고 개인 프로필을 작성하는 곳입니다. MyLION 관련 문의는 MyLion@lionsclubs.org로 연락하십시오.

MyLCI – 라이온 지도자를 위한 앱입니다! 클럽이 회원 관리, 지구 및 클럽 프로필 작성, 클럽 대의원 확인, 대회 기록 및 계획, 신생클럽 신청 상태를 확인할 수 있습니다. MyLCI 관련 문의는 MyLCI@lionsclubs.org로 연락하십시오.

INSIGHTS – 회원, 봉사 활동, 기부 및 클럽 효율성 향상에 대한 종합적인 개요를 제공합니다. 지구 목표 진행 상황 및 Learn 현황 확인 기능도 있습니다.

LEARN – 라이온스 학습 센터(LLC) 학습과정 완료, 국제협회의 국제 연수회(ALLI, FDI, LCIP) 검색, GLT 복합지구 및 지구 코디네이터가 보고한 현지 연수회 확인 및 개별 라이온과 레오의 ‘내 학습 기록’ 확인이 가능합니다.

SHOP – 가장 널리 사용되는 클럽 용품과 국제협회 상표가 부착된 각종 상품을 국제협회 스토어에서 쉽게 주문할 수 있습니다. 클럽 용품에 대해 궁금한 점은 이메일 orderdetails@lionsclubs.org로 문의하십시오.

활동 #5:

MyLCI 와 MyLion 익히기

‘MyLCI 자주 묻는 질문’을 검토하여 아래 내용을 확인하십시오.

1. [등록](#)
2. [클럽 임원 관리](#)
3. [클럽 회원 명부 관리](#)
4. [클럽 재무 제표 관리](#)

MyLion 파워포인트 자료를 검토하여 봉사 시스템에 익숙해지십시오.

1. [MyLion 소개](#)
2. [봉사활동에 MyLion 을 활용하는 방법](#)

섹션 3:

클럽 임원 멘토팀 구성

클럽 임원 멘토팀을 구성하여 클럽 성공에 필요한 지원과 지침을 제공함으로써 클럽 지원을 확대하십시오.

팀 구성원

공인 가이딩 라이온 2 명 – 2 명의 핵심 지도자들이 업무를 공유하고 지원을 확대합니다. 가이딩 라이온 중 1 명은 각 회의와 클럽 행사에 참석하고 필요 시 질문에 답해야 합니다.

지구총재팀 – 지구 사업이 클럽의 인도주의적 사명에 부합하지 않을 수도 있지만 (클럽 회원들은 각자의 봉사사업을 염두에 두고 입회했음을 기억하십시오), 신임 임원들은 가능한 빨리 지구에서 제공하는 연수와 지원에 참여해야 합니다.

지대위원장 – 클럽 임원들이 지대에서 개최하는 연수와 행사에 참여하는 것이 중요합니다.

클럽 임원 멘토 – 가이딩 라이온으로서, 여러분은 클럽의 행정적 필요에 정통할 수도 있고 그렇지 않을 수도 있습니다. 다른 클럽에서 활동 중인 지식과 경험이 풍부한 클럽 임원들과 협력하면 매우 실질적인 지원을 받을 수 있습니다. 멘토는 현직 임원으로서 최신의 자료와 정보를 잘 알고 있어야 합니다.

클럽 임원 멘토 연수 체크리스트 – 클럽 임원 멘토에게 각 임원용 ‘멘토 체크리스트’를 제공하십시오. 체크리스트는 28–34 페이지에 있습니다.

오늘날의 자원 봉사자들은 클럽이 제공하는 봉사, 그리고 봉사 경험을 통해 얻는 개인적 만족감과 즐거움에 중점을 둡니다. 클럽 임원들과 함께 일할 때, 관리 업무에 소요되는 시간을 최소화하도록 도움을 주십시오. 항상 가장 먼저 클럽의 목표를 세운 다음, 필요한 서류를 효율적으로 처리할 방법을 임원들에게 제시하십시오.

활동 #6: 클럽 임원 멘토팀 구성

다음의 역할을 수행할 수 있는 적격한 책임자를 찾으십시오.

지구 지원

지구총재

이름: _____

주요 책임: _____

GLT 지구 코디네이터

이름: _____

주요 책임: _____

GMT 지구 코디네이터

이름: _____

주요 책임: _____

GST 지구 코디네이터

이름: _____

주요 책임: _____

지대위원장

이름: _____

주요 책임: _____

기타:

활동 #6 (계속)

클럽 임원 멘토팀 구성

다음의 역할을 수행할 수 있는 적격한 책임자를 찾으십시오.

클럽 임원 멘토

클럽 회장 멘토

이름: _____

주요 책임: _____

클럽 1 부회장 멘토

이름: _____

주요 책임: _____

클럽 총무 멘토

이름: _____

주요 책임: _____

클럽 재무 멘토

이름: _____

주요 책임: _____

클럽 회원위원장 멘토

이름: _____

주요 책임: _____

클럽 봉사위원장 멘토

이름: _____

주요 책임: _____

클럽 마케팅위원장 멘토

이름: _____

주요 책임: _____

LCIF 클럽 코디네이터 멘토

이름: _____

주요 책임: _____

섹션 4: 클럽 임원 연수 계획

다음은 첫 번째 클럽 임원 연수회 준비 및 실시에 도움이 되는 개요입니다. 각 연수 세션을 위한 자료도 포함되어 있습니다. 본인의 경험을 바탕으로 지역의 필요와 관행에 맞게 자료를 적절히 수정하여 사용하십시오. 가능한 한 의미 있고 관련성 높은 연수회가 되도록 할 방법을 고려하십시오. 연수는 몇 차례에 걸쳐 실시할 수 있습니다. 신입 회원들이 필요한 정보를 쉽게 찾도록 도움 준비를 하십시오. 각 세션마다 문답 시간을 마련하고 클럽 임원 멘토팀을 동참시키기 바랍니다. 이상적으로는, 이러한 세션들을 매주 실시하여 임명 후 30 일 이내에 연수가 완료되어야 합니다.

참고: 세션에 도움이 될 클럽 임원 연수 체크리스트가 26-27 페이지에 있습니다.

참고: 연수의 필요성은 임원들의 경험 수준에 따라 다를 수 있으므로 클럽 임원들의 지식 수준을 평가하십시오. 임원이 과거에 지도자 직책을 수행한 경우, 필요에 맞게 연수를 수정합니다.

연수 세션 1: 시작하기!

요약: 국제협회, 국제재단(LCIF), 클럽의 책임, 현장의 밤 행사에 대한 소개. 클럽 임원 멘토팀과의 최초 회합 (클럽 조직 또는 배정 후 일주일 이내에 만나야 합니다).

참고 자료: 오리엔테이션 안내서, 표준 클럽 현장 및 부칙, 클럽 회장/부회장 e-Book, 클럽 총무 e-Book, 클럽 재무 e-Book, 클럽 회원위원장 e-Book, 클럽 봉사위원장 e-Book, 클럽 마케팅위원장 안내서, 현장의 밤 기획 안내서. 현지의 자료를 추가하십시오.

목표: 이 세션이 끝날 때, 클럽 임원들은 클럽 운영, 클럽의 책임, 현장의 밤 활동에 대해 전반적으로 이해하게 됩니다.

순서:

국제협회 오리엔테이션 안내서 소개 (최대 12 분)

1. 국제협회 역사, 클럽, 지대, 지역, 지구, 복합지구, 현장지역 조직: 클럽을 기본 단위로 시작해 각 조직 수준마다 각기 다른 임원들이 활동하고 있다고 설명하면서 임원들의 지원을 강조합니다. (3 분)
2. 지대위원장의 지원: 지대에서 제공하는 연수와 지원. (1 분)
3. 지구총재팀의 지원: 각각의 직책 및 지구총재팀이 클럽 임원들에게 제공할 수 있는 지원에 대해 간략히 검토합니다. (2 분)
4. 국제협회의 지원: 활용 가능한 연수, [e-클럽하우스](#), 그 밖에 클럽 임원들에게 유용한 프로그램에 대해 언급합니다. (3 분)
5. 국제 봉사사업: 지구총재, GST 코디네이터, 그 외 지식이 풍부한 라이온들이 설명합니다. (2 분)
6. 지대, 지구, 복합지구에서 제공하는 지원
7. 클럽이 지원할 프로그램과 행사는 각 클럽이 자율적으로 결정한다는 사실을 재확인합니다. (1 분)

국제재단(LCIF) 소개 (최장 3 분)

1. [국제재단](#)의 사명은 ‘라이온스클럽, 자원봉사자 및 파트너들이 인도주의 봉사사업과 교부금을 통해 건강과 복지를 향상하고 지역사회를 강화하며 도움이 필요한 사람들을 지원하도록 조력하는 동시에 평화와 국제 이해를 증진시키는 것’ 입니다.
2. 전 세계 라이온스 봉사에 힘을 실어주는 유일한 재단인 LCIF 는 18,000 여 건의 교부금으로 총 12 억 불 이상을 지원했습니다. 라이온, 클럽, 지구 및 복합지구가 [LCIF: 자랑스러운 이야기](#)에서 삶을 바꾸는 교부금의 도움으로 가능했던 봉사 이야기를 공유하도록 권장합니다.
3. [교부금 안내](#) 웹페이지는 현재 또는 향후에 클럽, 지구, 복합지구에 적합한 교부금이 있는지 알아볼 수 있도록 국제재단이 제공하는 교부금 유형에 대한 자세한 내용과 자료를 제공합니다.
4. 제 104 차 몬트리올 국제대회에서 국제재단은 3 억 2500 만 불을 모금하여 캠페인 100 목표를 초과 달성했다고 발표했습니다. 세상의 요구사항이 계속 증가하고 도움이 필요한 사람들에게 응답하는 라이온들의 능력이 재단을 통해 확대됨에 따라 라이온들이 이 추진력을 바탕으로 계속해서 [재단을 지원](#)하도록 장려합니다.

클럽의 책임 이해 - 클럽 현장 및 부칙 (23 분)

1. [표준 클럽 현장 및 부칙](#): 클럽을 위한 기본 관리 지침을 담고 있습니다. 각 항목별로 현장에서 다루는 핵심 요지를 간략히 검토합니다.
2. 임무서, 슬로건, 모토, 목적, 윤리강령: 협회를 이끌어 가는 기본적인 철학이며 모든 임원들이 이 내용에 정통해야 합니다. (2 분)
3. [회원 유형](#): 각 유형을 간단히 검토합니다 (3 분). 회원 유형에 관한 더 자세한 정보는 가장 최근 개정된 표준 클럽 현장 및 부칙을 확인하십시오.
4. [납입금 및 회비](#): 회비 구조와 회비 액수가 어떻게 책정되는지 설명합니다. (2 분)
5. 임원의 책임: 각 임원의 역할과 책임을 간략하게 검토하고, 임원 멘토가 직책에 관한 개별적이고 상세한 정보를 제공할 것이라고 안내합니다. (5 분)
6. [클럽 이사회](#): 클럽 이사회의 기능, 역할, 책임을 설명합니다. (2 분)
7. 기금 관리: ‘운영비’와 ‘사업비’의 차이점을 설명합니다. (2 분)
8. 선거: 선거 실시 시기와 방법에 대해 안내합니다. (2 분)
9. 회의: 클럽 회의와 이사회 회의의 다른 점을 설명하고, 통상적으로 논의하는 사항과 논의하지 않는 사항에 대해 설명합니다. (2 분)
10. 대회 및 대회 대의원: 지구 대회 행사에 대해 설명하고 모든 클럽 회원들에게 참석을 장려합니다. 클럽이 대회 활동에 어떻게 참여할 수 있는지 논의합니다. (3 분)

오늘날의 자원봉사자들은 직책과 의전에 관한 것보다 조직이 거둘 수 있는 성과에 더 많은 관심을 둡니다. 직책은 지도자가 클럽을 어떻게 지원할 수 있는지를 설명할 때에만 중요합니다.

현장의 밤 - 현장의 밤 기획 안내서 (15 분)

[현장의 밤 기획 안내서](#) 내용을 검토합니다. 특히 일정과 책임을 강조합니다. 이 행사가 신생 클럽에게는 어려운 일일 수도 있음을 염두에 두고, 스폰서 클럽이나 지구가 현장의 밤을 개최하도록 장려해 도움을 제공합니다.

클럽 임원 멘토링 (10 분)

신임 클럽 임원들을 클럽 임원 멘토링에게 소개합니다. 팀 멤버들의 특기와 아울러 이름과 연락처도 함께 제공합니다. 각 클럽 임원 멘토는 지정된 클럽 임원과 개인 면담을 계획해야 합니다. 각 임원과 해당 멘토에게 직책별 체크리스트를 제공하십시오. 체크리스트는 28-34 페이지에 있습니다.

활동 #7:

연수 세션 1 의 주요 목표

연수 세션 1 은 국제협회의 개요입니다. 왜 중요할까요? 연수 세션 1 에서 가장 중요한 목표 세 가지가 무엇이라고 생각하시나요?

1. _____
2. _____
3. _____

연수 세션 2: 클럽 운영:

요약: 핵심 [클럽 지도부 직책](#) 및 의미 있는 봉사 사업을 찾을 전략을 검토합니다. 신임 임원들에게 계획, 팀워크, 소통의 개념을 강조합니다.

참고 자료: 클럽 회장/1 부회장 e-Book, 클럽 총무 e-Book, 클럽 재무 e-Book, 클럽 회원위원장 e-Book, 클럽 봉사위원장 e-Book, 클럽 마케팅위원장 안내서, 금융 투명성을 위한 모범 기준, 실현시키기! 및 도움이 될 현재의 모든 참고자료.

목표: 이 세션이 끝나면 클럽 임원들은 각자의 역할을 이해하고, 역할에 도움이 될 정보와 도구에 어떻게 접속하는지 및 첫 번째 봉사사업에 어떻게 착수할지를 알게 됩니다.

순서:

클럽 임원의 임무 – 클럽 임원 e-Book (20 분)

클럽 임원 e-Book ([클럽 회장/1 부회장 e-Book](#), [클럽 총무 e-Book](#), [클럽 재무 e-Book](#), [클럽 회원위원장 e-Book](#), [클럽 봉사위원장 e-Book](#), [클럽 마케팅위원장 안내서](#))은 각 클럽 임원의 주요 역할을 간략하게 설명합니다. 각 e-Book 을 간략히 검토하고 지역의 실정에 맞게 조정하여 사용합니다. 이 시점은 신생 클럽 임원들이 멘토들과 만나서 체크리스트 검토를 마쳐야 하는 시점입니다. 클럽 임원 체크리스트를 검토하여 이해 정도를 관찰하고 우려되는 부분을 줄여 주십시오. 문제가 발생하면, 멘토가 돕도록 요청하거나 필요 시 새로운 멘토를 배정합니다.

금융 투명성을 위한 모범 기준

[금융 투명성을 위한 모범 기준](#)은 재무 보고, 상환 지침, 은행 계좌 보유, 회기 말 감사 실시 등에 대한 기본 정보를 제공합니다.

봉사활동 기획 – 실현시키기! (30 분)

봉사는 모든 클럽의 근간입니다. 클럽이 가치 있고 의미 있는 봉사사업을 수행할 때, 지역사회는 클럽의 지원에 호응하고 회원은 본인들의 참여를 소중하게 생각합니다.

이 세션에서는 [‘실현시키기! 클럽 봉사사업 개발 안내서’](#)를 이용해 예비 신규사업을 찾는 과정을 클럽 임원들에게 보여줍니다. 이 안내서에는 클럽에게 평가 과정을 보여주고 봉사사업을 단순한 아이디어에서 현실로 바꾸는데 도움되는 워크시트가 포함되어 있습니다. 이 활동이 아직 완료되지 않았다면, 클럽 임원들에게 다음 회의에서 활동을 실시하도록 권장하십시오. 클럽에 이미 봉사사업이 정해져 있다면, 봉사사업이 완료된 후에 이 자료를 사용하십시오. 이 활동은 서두르면 안 됩니다. 20-30 분 정도 소요될 것입니다.

‘실현시키기’ 실행 단계는 다음과 같습니다. 자세한 내용은 ‘실현시키기’를 참조하십시오.

1 단계: 실행 가능한 프로그램 목록 작성:

클럽 회원들이 바라는 지역사회 변화상을 이야기하고 지역사회의 요구를 해결할 아이디어를 제시하는 기회가 될 수 있습니다. 이 단계에서 회원 의견의 중요성을 강조하십시오.

2 단계: 태스크포스 구성:

관심 있는 클럽 회원들이 적극적으로 의견을 제시할 수 있도록 팀 구성을 권장합니다. 동기를 부여하고 계속 참여하게 하려면 회원들을 신속히 활동에 참여시키는 것이 중요함을 클럽 임원들에게 설명합니다.

3 단계: 연구조사 실시:

태스크포스 멤버들이 아이디어의 실현 가능성을 조사하는 중요한 단계입니다. 태스크포스 멤버들은 개방적인 태도를 견지하고 클럽 임원들이 이 단계에서 낙심하지 않도록 합니다. 아이디어가 실현 가능성이 없다면 아직 드러나지 않은 또 다른 기회가 있을 것입니다.

4 단계: 계획서 작성:

이 시점에서 아이디어는 형태를 갖추기 시작합니다. 이 단계에서 세부 사항이 중요하다고 설명합니다.

5 단계: 계획 실행:

모든 클럽 회원들의 노력이 현실이 됩니다! 성취에 대한 열정과 인정은 회원들의 사기를 높이고 동기를 부여하는 열쇠임을 강조합니다.

클럽의 봉사사업은 항상 클럽이 결정한다는 것을 기억하십시오. 최소한 첫 12 개월 동안은, 회원들이 의미 있어 하는 주제에서 벗어난 지역 또는 지구 프로그램에 자원과 시간을 투입하도록 권장하지 마십시오.

현지의 자료, 의제 견본, 회의록, 안내사항 및 클럽의 효율적 운영에 도움이 될 모든 자료를 포함하십시오.

활동 #8:

연수 세션 2의 주요 목표

연수 세션 2는 클럽의 역할과 책임에 더 집중합니다.

두 번째 세션에서 가장 중요한 목표 세 가지는 무엇이라고 생각하시나요?

1. _____
2. _____
3. _____

클럽과 공유해야 할 현지의 자료는 무엇인가요?

연수 세션 3: 생산적이고 의미 있는 클럽 행사 개최

요약: 이 세션은 긍정적이고 생산적인 회의와 행사를 개최하고 회의 참석을 늘리는 방법에 중점을 둡니다. 연수가 현장 승인일 또는 클럽에 가이드 라이온이 배정된 날로부터 30 일 이내에 실시되어야 하므로 언급한 전략을 가능한 빨리 적용하도록 합니다.

참고 자료: 우리 클럽, 우리 방식!, 회의 운영 학습과정(온라인-라이온스 학습센터)

목표: 참석율이 높은 긍정적이고 의미 있는 회의를 장려합니다.

의미 있고 생산적인 회의는 신생 클럽의 성공에 매우 중요합니다. 회원들이 봉사사업 아이디어를 모으고 토론할 뿐만 아니라 친목을 도모하는 시간이기도 합니다. 그러나 효과적인 회의를 개최하는 것이 때로는 신생 클럽과 임원들에게 어려운 일일 수 있습니다.

회의나 클럽 모임은 차터 신청서 제출 후에 정기적으로 개최해야 합니다. 이 연수 세션보다 일찍 회의를 개최할 경우, 성공한 부분과 개선할 부분에 대해 논의하십시오. 회의가 아직 개최되지 않았다면 임원들이 참석을 높고 의미 있는 회의를 계획할 기회로 삼으십시오. 어떠한 경우이든 항상 긍정적으로 격려하십시오. 필요한 경우, 다음의 아이디어를 검토하십시오

회의 참석을 늘리는 방법 (참석이 저조한 경우 10-15 분 이상)

다음은 검토하여 참석을 장려하십시오.

- ☐ 회원 및 잠재 회원들의 희망을 반영한 회의 일시 및 장소.
- ☐ 회원 및 잠재 회원들이 실시할 활동을 안내하는 초청장 발송.
- ☐ 개별적인 전화통화로 현 회원과 잠재 회원을 초대하여 클럽과 지역사회가 회원들의 지지와 참여를 환영하고 필요로 한다는 사실을 안내.
- ☐ 관심을 모으고 연관성 있는 연사를 각 회의마다 초빙하여 회원 및 잠재 회원들에게 회의 참석에 대한 동기 부여
- ☐ 회의에 참석하는 각 회원들이 의미 있는 사업에 참여하도록 함.

전반적인 회의 개선 방법

효율적이고 긍정적인 회의 진행에 관한 더 자세한 정보를 원하면 아래 자료를 참고하십시오. 이 자료들은 클럽이 튼튼한 기반을 구축하고 회원들을 지속적으로 참여시키고 관심을 모으는데 도움이 됩니다.

[우리 클럽, 우리 방식!](#) - 클럽이 회원들의 필요에 맞게 회의를 조정하도록 도우며, 프로그램 아이디어를 위한 정보, 회원들의 관심을 유지하는 방법, 회의를 성공적으로 운영하는 방법이 포함되어 있습니다. 설문지 견본과 회의 계획서 서식이 포함되어 있습니다.

회의 운영 - [라이온스 학습센터\(LLC\)](#)에 있는 온라인 학습 과정이며 효율적인 회의 진행과 바람직한 회의 운영에 대한 정보를 설명합니다.

현지의 전통 공유! - 지역 고유의 활동과 프로그램을 설명하십시오.

활동 #9:

생산적이고 의미 있는 회의

긍정적이고 생산적인 회의의 핵심 요소는 무엇입니까?

참석을 늘리는 방법에는 무엇이 있을까요?

첫 번째 연수 이후에도 클럽 임원들이 지역 회의나 지대 회의, 기타 지구 연수 행사에 참석하도록 권장해야 하며, 클럽 멘토와 연락을 유지하여 지침을 받도록 해야 합니다.

연수 세션 4: 회원 모집과 유지의 중요성

요약: 이 섹션은 지속적인 클럽 회원 증강의 중요성을 강조하고 클럽 임원 멘토팀의 진행 상황을 점검할 기회가 됩니다.

참고 자료: 클럽 회원위원장 e-Book, 권유하자! 신입 회원 모집 문화 조성, 클럽 회원위원장 안내서, [회원 만족 안내서](#).

목표: 지속적인 회원 모집 계획을 시작하고 클럽 임원 개발을 확정합니다.

순서:

회원 모집과 유지의 중요성 – 클럽 회원위원장 e-Book (45 분)

[클럽 회원위원장 e-Book](#)을 검토하고, [권유하자! 신입 회원 모집 문화 조성](#)을 자료로 활용하여 아래 주제에 대해 토론하십시오.

1. **신입 회원 모집:** 신입 회원을 찾기 위한 성공적인 아이디어에 대해 토론합니다.
2. **스폰서의 책임:** 신입 회원 모집, 신입 회원의 참여와 만족 두 가지 모두를 위해 애쓸 헌신적인 스폰서의 중요성을 검토합니다.
3. **입회식:** 신입 회원 입회식의 중요성에 대해 토론합니다. 신입 회원에게 의미 있는 입회식 개최의 중요성을 강조합니다.
4. **신입 회원 오리엔테이션:** 철저한 오리엔테이션이 신입 회원 유지에 얼마나 중요한지를 설명합니다. 오리엔테이션에서는 회원들이 인도주의 및 지역사회 봉사사업을 성공적으로 수행하고자 노력할 때 클럽이 회원들에게 제공하는 혜택과 지원에 중점을 두어야 한다고 강조합니다. 클럽 활동을 신입 회원 설문조사(권유하자! 안내서 내)에서 강조된 신입 회원들의 관심사와 연계시킵니다 .
5. **회원상:** 클럽, 지구, 복합지구, 국제협회가 제공하는 상에 관한 최신 정보를 검토합니다. 주요 표창 및 연중 회원만족상에 관한 정보는 국제협회에서 제공합니다.
6. **참여:** 회원들을 즉각적으로 참여시키고 꾸준히 동기 부여하는 일의 중요성을 강조합니다. 회원 탈퇴의 보편적인 원인 파악 및 예방을 위해 회원 만족 안내서의 전략에 대해 토론하십시오.
7. **추가 연수:** 라이온스 학습센터에서 관련 과정(회원 만족, 갈등 해결, 영향력을 증대하는 회원 영입, 글로벌 회원 증강 프로그램)을 이수하도록 권장합니다.

후속 개발 (15 분)

임원들이 각자의 책임을 인식하고 클럽 임원 멘토가 신생 클럽 임원들을 효과적으로 지원하고 있는지 확인하는 시간을 잠시 가져봅니다. 현안 또는 우려 사항을 논의하는 시간을 갖고 임원들과 관련된 지구 소식을 안내할 시간을 마련합니다.

활동 #10:

회원 계획 수립:

신임 임원들과 공유하고자 하는 성공적인 회원 모집 계획을 기술하십시오.

연수 세션 5: 미래를 위한 계획과 효율성 향상

요약: 지속적인 계획 및 개발의 필요성을 검토합니다. 클럽 운영 시작 몇 개월 후부터 다음 회기 신임 클럽 임원 취임 전까지 이루어져야 합니다.

참고 자료: 클럽 개선 계획(CQI) (보다 자세하고 깊이 있게), 클럽 성공을 위한 계획(글로벌 회원 증강 프로그램)(간단한 평가), 클럽 우수상.

목표: 계획 수립과 지속적인 클럽 개발을 장려합니다.

순서:

클럽이 기본적인 계획 전략(클럽의 성공을 위한 계획 - 글로벌 회원 증강 프로그램)을 사용해야 할지, 또는 클럽 개선 계획(CQI)에 명시된 보다 철저한 평가를 실행할 준비가 되어 있는지 판단합니다.

클럽 성공을 위한 계획 - [계획 안내서](#)와 [파워포인트 자료](#)를 사용해 클럽의 발전과 성공을 위한 강점과 개선점 및 새로운 기회를 확인하십시오! 계획서를 통해 비전을 세우고 클럽의 필요를 평가하며 계획의 성공적 실행을 준비할 수 있습니다.

[클럽 개선 계획\(CQI\)](#) - 이 과정은 4-6 시간 동안 실시하거나 또는 일련의 회의를 통해 수행할 수 있습니다. 자세한 내용은 클럽 효율성 평가 안내서를 참조하십시오.

[클럽 우수상](#) - 우수상 수상에 필요한 요건을 검토합니다. 이 상은 클럽에게 나아갈 방향을 지속적으로 제시하고 클럽 회장의 노고를 인정하는 상입니다.

현지 회원 활동 - 현지 클럽이 회원 증가 및 회원 유지에 활용할 활동과 방안을 포함시키십시오.

섹션 5: 클럽의 요구사항 평가

공인 가이드링 라이온 프로그램은 신생 클럽 및 기존 클럽을 보다 효율적으로 운영하는데 도움이 되는 프로그램입니다. 클럽에 대한 지원을 실정에 맞게 조정하려면 35-39 페이지의 클럽 평가서를 확인하여 클럽의 필요사항과 개발 분야를 결정하십시오. 이 필요성 평가는 신임 임원들의 이해도를 확인하고 추가 지원이 필요한 분야를 찾기 위한 체크리스트로 사용할 수도 있습니다.

섹션 6: 가이드링 라이온 참고 자료

클럽 현황 보고서

매월 가이드링 라이온은 월별 클럽 현황 보고서를 이메일로 받게 됩니다. 이 보고서에는 회원 증감 현황, 보고서 제출 현황, 클럽의 미납금, LCIF 기부금 현황 등이 포함됩니다. 보고서를 받으려면, 반드시 클럽의 가이드링 라이온으로 등록되어 있어야 하고 보고서를 수신할 이메일 주소를 등록해야 합니다.

클럽 현황 보고서 문제해결 방법

이 [안내서](#)는 지구총재가 클럽 현황 보고서에서 클럽 건전성의 주요 지표를 이해하는 데 도움이 됩니다.

클럽용 문제 해결 안내서

[안내서는](#) 클럽 일반적인 문제점을 파악하고 자료 및 적용 가능한 해결책을 제시합니다.

분기별 보고서

클럽의 진행 상황과 그 과정에서 직면할 수 있는 어려움에 대해 지구총재와 국제협회에 알리는 것이 중요합니다. 본 안내서 45 페이지에 있는 공인 가이드링 라이온 보고서는 신생클럽의 지속적인 발전을 보장하는 중요한 정보를 제공합니다. 정기적인 보고는 국제회장 공인 가이드링 라이온 상의 수상 요건이기도 합니다.

가이드링 라이온의 협조

가이드링 라이온으로서 자세한 정보를 얻고 지구 및 클럽행정부의 직접 지원을 받으려면 국제협회로 연락하십시오. 가이드링 라이온에 대한 지원 문의는 전화 (630) 468- 6810 또는 이메일 certifiedguidinglions@lionsclubs.org 로 문의하십시오.

클럽 임원 연수 체크리스트

세션에 도움이 되도록 이 체크리스트를 사용하십시오.

세션 1: 국제협회, 국제재단, 클럽의 책임, 현장의 밤 행사, 클럽 임원 멘토링 소개.

국제협회 오리엔테이션 안내서 소개

- ☐ 국제협회 및 국제재단의 역사
- ☐ 클럽, 지대, 지역, 지구, 복합지구 조직
- ☐ 지대 차원의 지원
- ☐ 지구팀의 지원
- ☐ 국제협회의 지원
- ☐ 클럽 임원 연수 온라인 과정 (라이온스 학습센터)
- ☐ 국제 봉사사업
- ☐ 회원의 의무

클럽의 책임 - 표준 현장 및 부칙

- ☐ 임무서
- ☐ 회원 유형
- ☐ 회비
- ☐ 클럽 임원의 책임 개요
- ☐ 클럽 이사회
- ☐ 클럽 기금 관리 - 운영비 계좌와 사업비 계좌
- ☐ 클럽 선거
- ☐ 클럽 회의
- ☐ 대회 및 기타 행사

현장의 밤 기획 안내서

- ☐ 현장의 밤
- ☐ 클럽 임원 멘토링 소개

세션 2: 클럽 임원의 책임과 의미 있는 봉사사업 착수

- ☐ 각 임원의 역할과 책임
- ☐ 금융 투명성을 위한 모범 기준
- ☐ 멘토와 함께 협력하고 있는지 확인
- ☐ 실현시키기! 클럽 봉사사업 개발 안내서

세션 3: 생산적이고 의미 있는 회의 개최

- ☐ 회의 참석을 늘리는 방법
- ☐ 전반적인 회의 개선 방법
 - 우리 클럽, 우리 방식!
 - 회의 운영 온라인 학습과정 (라이온스 학습센터)
 - 회의 프로그램 아이디어

세션 4: 회원 모집과 유지

- ☐ 회원 모집
- ☐ 스폰서의 책임
- ☐ 입회식
- ☐ 신입회원 오리엔테이션
- ☐ 귀하의 점수는?
- ☐ 회원상
- ☐ 참여의 중요성
- ☐ 각 임원이 멘토의 지침을 받고 있는지 확인

세션 5: 미래를 위한 계획과 효율성 향상

- ☐ 클럽 개선 계획(CQI)
- ☐ 클럽의 성공을 위한 계획(글로벌 회원 증강 프로그램)
- ☐ 클럽 우수상

클럽 회장 멘토 체크리스트

아래의 연수회는 신생 클럽 조직 후 30 일 이내에 클럽 임원 멘토가 실시해야 합니다.

클럽명: _____

이름: _____

이메일: _____ 전화: _____

역할과 책임 (전체 내용은 표준 클럽 헌장 및 부칙을 확인하십시오)

클럽 회장은 클럽의 최고 집행 임원입니다.

1. 모든 이사회 회의와 일반 회의를 주재합니다.
2. 회원증강, 봉사, 지역사회 참여, 운영적 개선을 위한 실행 계획을 이행합니다.
3. 정식으로 선거를 소집, 공고, 실시하여 연례 선거를 주재합니다.
4. 클럽이 현지 법률, 클럽 및 국제협회의 헌장 및 부칙에 따라 운영되게 합니다.
5. 클럽이 소속된 지대의 지구총재 자문위원회 위원으로 활동합니다.

참고 자료: 창립 회장에게 아래의 자료를 소개합니다. (자료들은 여러 세션에 걸쳐 다루게 됩니다)

- ☐ 클럽 회장 웹페이지를 검토합니다.
- ☐ 표준 클럽 헌장 및 부칙: 헌장 및 부칙의 조항들을 자세히 검토하고, 조항이 적용될 수 있는 상황에 대해 설명합니다.
- ☐ 회원 로그인 링크를 통해 국제협회 웹사이트 내 라이온스 학습센터(LLC)를 이용합니다.
 - 클럽 임원 연수 - 클럽 임원의 역할과 책임, 클럽 조직에 대한 개요를 설명합니다.
 - 클럽 회장의 책임 - 클럽 회장직 준비에 필요한 기본 정보와 자료를 제공합니다.
- ☐ 클럽 회장에게 LLC 로 연결되는 링크를 제공하고, 가능하면 프레젠테이션을 실시해 역할과 책임을 철저히 이해하도록 하고, 추가 정보 필요 시 접속할 수 있는 정보의 출처를 제공합니다.
- ☐ 추가 자료, 의제 견본, 그 밖에 클럽 회장에게 도움이 될 기타 자료를 제공합니다.
- ☐ 클럽 회장이 멘토의 클럽을 방문하여 다른 클럽이 어떻게 운영되고 있는지 확인하도록 권장합니다.

국제협회에서 클럽 회장에게 제공하는 서신: 중요하고 유용한 서신을 놓치지 않도록 클럽 회장이 개인 이메일을 사용하도록 권장합니다.

클럽 총무 멘토 체크리스트

아래의 연수회는 신생 클럽 조직 후 30 일 이내에 클럽 임원 멘토가 실시해야 합니다.

클럽명: _____

이름: _____

이메일: _____ 전화: _____

역할과 책임 (전체 내용은 표준 클럽 현장 및 부칙을 확인하십시오)

클럽 총무는 회장과 이사회의 감독과 지시를 받습니다. 총무는 클럽과 클럽이 소속된 지구, 협회 사이의 연락을 담당합니다. 책임은 다음과 같습니다.

1. 정기적으로 월별 회원 보고서를 국제협회에 제출합니다.
2. 클럽 회의 및 이사회 회의록, 출석, 위원회 임명, 선거, 회원 명부 등 전반적인 클럽의 기록을 보관하고 유지합니다.
3. 지구임원회가 요청하는 보고서를 제출합니다.
4. 클럽이 소속된 지대의 지구총재 자문위원회 위원으로 활동합니다.
5. 직책을 충실히 수행하기 위해 이사회가 정한 금액과 보증인으로 담보를 제공합니다.
6. 임기를 마치면 클럽의 전체 기록들을 후임자에게 적시에 인계합니다.

참고 자료: 신임 총무에게 아래 자료를 소개합니다. (자료들은 여러 세션에 걸쳐 다루게 됩니다)

- ☐ 클럽 총무 웹페이지를 검토합니다.
- ☐ 표준 클럽 현장 및 부칙: 현장 및 부칙의 조항들을 자세히 검토하고, 조항이 적용될 수 있는 상황에 대해 설명합니다.
- ☐ 회원 로그인 링크를 통해 국제협회 웹사이트 내 라이온스 학습센터(LLC)를 이용합니다.
 - 클럽 임원 연수 - 클럽 임원의 역할과 책임, 클럽 조직에 대한 개요를 설명합니다.
 - 클럽 총무의 책임 - 클럽 총무의 책임을 요약하고 각종 업무 마감일을 설명하며 총무직 준비에 필요한 정보와 자료를 제공합니다.
- ☐ 클럽 총무에게 LLC 로 연결되는 링크를 제공하고, 가능하면 프레젠테이션을 실시해 역할과 책임을 철저히 이해하도록 하고, 추가 정보 필요 시 접속할 수 있는 정보의 출처를 제공합니다.
- ☐ MyLCI: 클럽 총무의 역할에 대한 업무별 구체적인 도움말 화면을 검토합니다.
- ☐ 추가 정보, 의제 견본, 보고서, 그 외 도움이 될 수 있는 자료를 제공합니다.
- ☐ 클럽 총무가 멘토의 클럽을 방문하여 다른 클럽이 어떻게 운영되고 있는지 확인하도록 권장합니다.

국제협회에서 클럽 총무에게 제공하는 서신: 중요하고 유용한 서신을 놓치지 않도록 클럽 총무가 개인 이메일을 사용하도록 권장합니다.

클럽 재무 멘토 체크리스트

아래의 연수회는 신생 클럽 조직 후 30 일 이내에 클럽 임원 멘토가 실시해야 합니다.

클럽명: _____

이름: _____

이메일: _____ 전화: _____

역할과 책임 (전체 내용은 표준 클럽 헌장 및 부칙을 확인하십시오)

1. 총무와 그 외 사람들에게서 모든 금전을 수납하고, 재정위원회에서 추천하고 이사회에서 승인한 은행(들)에 예치합니다.
2. 이사회에서 부여한 권한으로만 클럽 지출금을 지급합니다. 모든 수표와 영수증에는 재무의 서명 외에 이사회가 선정한 임원의 연서가 필요합니다.
3. 클럽의 수입 및 지출의 전체 기록을 보관하고 관리합니다.
4. 클럽 총무와 협력하여, 각 회원에게 회비 및 기타 의무금 명세서를 발행합니다.
5. 월별 및 반기별 재정보고서를 작성하여 클럽 이사회에 제출합니다.
6. 직책을 충실히 수행하기 위해 이사회가 정한 금액과 보증인으로 담보를 제공합니다.

참고 자료: 신임 재무에게 아래의 자료를 소개합니다. (자료들은 여러 세션에 걸쳐 다루게 됩니다)

- ☐ 클럽 재무 웹페이지를 검토합니다.
 - ☐ 표준 클럽 헌장 및 부칙: 헌장 및 부칙의 조항들을 자세히 검토하고, 조항이 적용될 수 있는 상황에 대해 설명합니다.
 - ☐ 회원 로그인 링크를 통해 국제협회 웹사이트 내 라이온스 학습센터(LLC)를 이용합니다.
 - 클럽 임원 연수 - 클럽 임원의 역할과 책임, 클럽 조직에 대한 개요를 설명합니다.
 - 클럽 재무의 책임 - 클럽 재무직 준비에 필요한 기본 정보와 자료를 제공합니다.
 - ☐ MyLCI: 클럽 재무 역할에 대한 업무별 구체적인 도움말 화면을 검토합니다.
 - ☐ 추가 자료, 예산 견본, 보고서, 그 외 클럽 재무에게 도움이 될 자료를 제공합니다. 필요 시, 클럽 재무에게 지역의 법률과 규정을 숙지하게 하고, 추가 정보를 얻을 수 있도록 필요한 자료나 연락처를 안내합니다.
 - ☐ 클럽 재무가 멘토의 클럽을 방문하여 다른 클럽이 어떻게 운영되고 있는지 확인하도록 권장합니다.
- 국제협회에서 클럽 재무에게 제공하는 서신: 중요하고 유용한 서신을 놓치지 않도록 클럽 재무가 개인 이메일을 사용하도록 권장합니다.

클럽 회원위원장 멘토 체크리스트

아래의 연수회는 신생 클럽 조직 후 30 일 이내에 클럽 임원 멘토가 실시해야 합니다.

클럽명: _____

이름: _____

이메일: _____ 전화: _____

역할과 책임 (전체 내용은 표준 클럽 현장 및 부칙을 확인하십시오)

1. 모든 회원이 예비 회원을 클럽에 초대하여 회원 증강을 위한 노력에 동참하게 합니다. 입회 가능성이 있는 예비 회원에 대해 신속하게 후속 조치를 취합니다.
2. 신입 회원이 관심을 갖는 분야의 봉사 활동에 참여하게 합니다.
3. 다양한 회원 유형 및 제공되는 프로그램을 이해하고 클럽 회원들에게 회원 프로그램을 홍보합니다.
4. 회원위원회를 구성 및 주도하여 클럽 회원증강을 달성하고 회원 경험을 긍정적으로 늘려줄 실행 계획에 협조합니다.
5. 클럽 제 1 부회장/클럽 지도력 개발위원장의 지원을 통해 신입 회원에게 효과적인 오리엔테이션을 제공하여 소속 지구, 복합지구, 국제협회 내 클럽이 어떻게 운영되는지 이해하게 합니다.
6. 해당될 경우, 지대의 지구총재 자문위원회 회의에 참석합니다.
7. 회원 개발 프로그램과 관련하여 지구 GAT와 협력하고 지구, 지역 및 지대에서 개최되는 관련 회의와 행사에 참여합니다.

참고 자료: 신입 클럽 회원위원장에 아래 자료를 소개합니다. (자료들은 여러 세션에 걸쳐 다루게 됩니다)

☐ 클럽 회원위원장 웹페이지를 검토합니다.

☐ 라이온스 학습센터(LLC)에서 다음의 과정을 학습합니다.

- 영향력을 증대하는 회원 영입
- 회원 만족
- 갈등 해결
- 글로벌 회원 증강 프로그램

☐ 표준 클럽 현장 및 부칙: 회원 유형과 관련된 정보를 검토합니다.

☐ 클럽 회원위원장 e-Book: 필요한 정보로 바로 연결되는 링크를 제공합니다.

☐ 클럽 회원위원장 안내서: 의미 있고 영향력 있는 회원 경험을 준비 및 계획하는 데 도움이 됩니다.

☐ 권유하자! 회원 모집 문화 조성 안내서: 이 안내서는 클럽 내 회원 모집 문화를 조성하여 클럽이 신입 회원을 모집하고 클럽 발전을 효과적으로 관리하도록 돕습니다.

☐ 신입 회원 오리엔테이션 안내서: 일련의 회의를 통해 설명할 수 있는 정보를 제공합니다. 오리엔테이션의 진행을 돕는 감사 지침서와 파워포인트 자료가 포함되어 있습니다.

☐ 회원 가입 신청서: 예비 회원들은 인쇄본 및 온라인 신청서를 이용할 수 있습니다.

☐ 회원 만족 안내서: 이 안내서는 회원 만족도를 높일 계획을 안내하고 회원들이 클럽을 떠나는 보편적 이유에 대한 해결책을 제시합니다.

☐ 클럽 회원위원장이 다른 클럽이 어떻게 운영되고 있는지 확인할 수 있도록 멘토의 클럽을 방문할 것을 권장합니다.

국제협회에서 클럽 회원위원장에 제공하는 서신: 중요하고 유용한 서신을 놓치지 않도록 클럽 회원위원장이 개인 이메일을 사용하도록 권장합니다.

클럽 봉사위원장 멘토 체크리스트

아래의 연수회는 신생 클럽 조직 후 30 일 이내에 클럽 임원 멘토가 실시해야 합니다.

클럽명: _____

이름: _____

이메일: _____ 전화: _____

역할과 책임 (전체 내용은 표준 클럽 현장 및 부칙을 확인하십시오)

1. 봉사위원회를 주도하여 클럽의 봉사 목표 달성을 위한 실행 계획을 이행합니다.
2. 국제협회에 봉사활동을 보고합니다.
3. 현 지역사회의 요구사항에 대한 클럽의 자원 역할을 합니다. 봉사의 확장뿐만 아니라 국제협회 및 국제재단에서 제공하는 도구와 자료의 활용을 위한 지역사회 파트너십을 개발합니다.
4. 봉사사업에 참여를 권장합니다.
5. 필요한 경우, 클럽이 소속된 지대의 지구총재 자문위원회 회의에 참석합니다.
6. 국제협회 글로벌 주력사업에 대해 지구 GAT와 협력하고 지구, 지역 및 지대에서 개최되는 관련 회의와 행사에 참여합니다.

참고 자료: 신임 클럽 봉사위원장에게 아래의 자료를 소개합니다. (자료들은 여러 세션에 걸쳐 다루게 됩니다)

- ☐ 클럽 봉사위원장 웹페이지를 검토합니다.
- ☐ 봉사사업 준비세트: 소속 클럽의 현 상태를 평가하고, 보다 적극적으로 이끌어 나가는데 필요한 봉사 자료 모음집입니다.
- ☐ 클럽 봉사위원장 e-Book: 필요한 정보로 신속하게 바로 연결되는 링크를 제공합니다.
- ☐ 라이온스 글로벌 주력사업: 국제협회 글로벌 주력사업 및 지역사회 최상의 봉사 방법에 대한 내용을 학습합니다.
- ☐ 봉사사업 계획서: 다운로드 받아서 글로벌 주력사업에 참여할 준비를 하게 합니다.
- ☐ 글로벌 봉사팀(GST) 자료 모음: 봉사의 여정 및 봉사의 가치에 대한 웨비나와 프레젠테이션이 포함된 다양한 자료 모음입니다.
- ☐ 클럽 봉사위원장이 멘토의 클럽을 방문하여 다른 클럽이 어떻게 운영되고 있는지 확인하도록 권장합니다.

국제협회에서 클럽 봉사위원장에게 제공하는 서신: 중요하고 유용한 서신을 놓치지 않도록 클럽 봉사위원장이 개인 이메일을 사용하도록 권장합니다.

클럽 마케팅위원장 멘토 체크리스트

아래의 연수회는 신생 클럽 조직 후 30 일 이내에 클럽 임원 멘토가 실시해야 합니다.

클럽명: _____

이름: _____

이메일: _____ 전화: _____

역할과 책임 (전체 내용은 표준 클럽 헌장 및 부칙을 확인하십시오)

1. 지역사회에서 클럽의 가시성을 높입니다.
2. 클럽 행사, 봉사활동, 기타 뉴스로서의 가치가 있는 이야기를 홍보합니다.
3. 클럽 회원들에게 소통 수단을 제공하여 모든 회원들이 클럽 홍보에 참여하도록 장려합니다.
4. 현지 언론매체, 지역사회 공무원 및 유명인사와의 관계를 구축합니다.
5. 클럽 봉사사업 및 회원증강 활동의 영향력을 높입니다.
6. 필요한 경우, 클럽이 소속된 지대의 지구총재 자문위원회 회의에 참석합니다.

참고 자료: 신임 클럽 마케팅위원장에게 아래의 자료를 소개합니다. (자료들은 여러 세션에 걸쳐 다루게 됩니다)

☐ 클럽 마케팅위원장 웹페이지를 검토하고 다음에 대해 토론합니다.

- 마케팅위원장 임무 준비
- 신설된 라이온스 국제 마케팅상을 통해 클럽 표창
- 페이스북 및 기타 소셜미디어 등으로 지역사회에 참여
- 라이온스 브랜드의 인지도 활용
- 로고, 브랜드 지침, 동영상, 소셜 미디어 안내서 등에 접속

☐ 마케팅위원장 안내서를 검토합니다.

☐ 국제협회 브랜드 지침을 검토합니다.

☐ 권장사항, 추가 자료, 기타 도움이 될 자료를 제공합니다.

☐ 클럽 마케팅위원장이 멘토의 클럽을 방문하여 다른 클럽이 어떻게 운영되고 있는지 확인하도록 권장합니다.

국제협회에서 클럽 마케팅위원장에게 제공하는 서신: 중요하고 유용한 서신을 놓치지 않도록 클럽 마케팅위원장이 개인 이메일을 사용하도록 권장합니다.

LCIF 클럽 코디네이터 멘토 체크리스트

아래의 연수회는 신생 클럽 조직 후 30 일 이내에 클럽 임원 멘토가 실시해야 합니다.

클럽명: _____

이름: _____

이메일: _____ 전화: _____

역할과 책임 (전체 내용은 표준 클럽 헌장 및 부칙을 확인하십시오)

1. 국제재단의 사명과 성공, 국제협회에 있어서의 중요성을 전달합니다.
2. 클럽 내에서 LCIF 개발 전략을 실행합니다.
3. LCIF 지구 코디네이터와 협력하여 해당 지역에서 지구 목표에 부합하도록 국제재단을 홍보합니다.
4. 클럽 봉사위원장 및 GAT 와 협력하여 클럽 활동을 지원합니다.

참고 자료: 신임 LCIF 클럽 코디네이터에게 아래의 자료를 소개합니다. (자료들은 여러 세션에 걸쳐 다루게 됩니다)

- ☐ LCIF 교부금 안내 웹사이트 링크를 제공합니다. 이 페이지에는 국제재단이 제공하는 교부금 프로그램을 숙지하는 데 필요한 필수 자료가 포함되어 있다고 설명하십시오. 지역사회의 요구 사항을 평가하고 다른 사람들과 정보를 공유하도록 장려하십시오.
- ☐ 국제재단 기부 방법을 익히고 다른 사람들과 정보를 공유할 수 있도록 국제협회 웹사이트 기부 방법 웹사이트 링크를 제공합니다.
- ☐ LCIF 클럽 코디네이터 지침서 사본을 제공합니다.
- ☐ LCIF: 자랑스러운 이야기 웹사이트 링크를 제공하고, 클럽 회원들이 각자의 봉사에 재단이 어떻게 힘이 되었는지에 대한 이야기를 공유할 방법을 설명합니다.
- ☐ LCIF 클럽 코디네이터에게 도움이 될 수 있는 추가 자료, 약정서 서식 및 기타 자료를 제공합니다.

국제협회에서 LCIF 클럽 코디네이터에게 제공하는 서신: 중요하고 유용한 서신을 놓치지 않도록 LCIF 클럽 코디네이터가 개인 이메일을 사용하도록 권장합니다.

클럽 평가서

클럽명: _____ 작성일: _____

기존 클럽용 – 클럽 임원 연수회에 앞서 체크리스트를 작성해 개선할 분야를 파악하고 그에 합당한 연수와 지원을 계획하십시오.

신생 클럽용 – 클럽이 첫 90 일 이후 체크리스트를 작성하여 이해했는지 여부를 확인하고 추가 지원이 필요한 분야를 확인하십시오.

클럽의 책임 이해:

지도자들의 지식을 평가하여 라이온스의 기본 개념과 봉사에 대해 알고 있는지 또는 더욱 발전시킬 준비가 되어 있는지 확인하십시오.

임원들이 국제협회의 조직, 목표, 역사를 전반적으로 이해하고 있나요? ☐ 예 ☐ 아니요

자료:

[신입회원 오리엔테이션](#)

임원들이 클럽의 전반적인 책임을 이해하고 있나요? ☐ 예 ☐ 아니요

자료:

[표준 클럽 헌장 및 부칙](#)

클럽 운영:

클럽 임원들이 각자의 역할과 책임, 효율적인 클럽 운영에 도움이 될 연수를 알도록 하십시오.

아래 임원들이 직책을 효과적으로 수행할 수 있도록 각자의 책임을 이해하고 있나요?

클럽 회장 ☐ 예 ☐ 아니요

자료:

[클럽 회장/부회장 웹페이지](#)

[클럽 회장 멘토 체크리스트](#)

클럽 1 부회장 ☐ 예 ☐ 아니요

자료:

[클럽 회장/부회장 웹페이지](#)

임기를 준비할 때 [클럽 회장 멘토 체크리스트](#)를 참조하십시오

클럽 총무 ☐ 예 ☐ 아니요

자료:

[클럽 총무 웹페이지](#)

[클럽 총무 멘토 체크리스트](#)

클럽 재무 ☐ 예 ☐ 아니요

자료:

[클럽 재무 웹페이지](#)

[클럽 재무 멘토 체크리스트](#)

클럽 회원위원장 ☐ 예 ☐ 아니요

자료:

[클럽 회원위원장 웹페이지](#)

[클럽 회원위원장 멘토 체크리스트](#)

클럽 마케팅위원장 ☐ 예 ☐ 아니요

자료:

[클럽 마케팅위원장 웹페이지](#)

[클럽 마케팅위원장 멘토 체크리스트](#)

클럽 봉사위원장 ☐ 예 ☐ 아니요

자료:

[클럽 봉사위원장 웹페이지](#)

[클럽 봉사위원장 멘토 체크리스트](#)

LCIF 클럽 코디네이터 ☐ 예 ☐ 아니요

자료:

[LCIF 클럽 코디네이터 웹페이지](#)

[LCIF 클럽 코디네이터 멘토 체크리스트](#)

월별 [클럽 현황 보고서](#)는 클럽의 보고서 제출 여부, 미납금 현황, 선거가 시기에 맞게 실시되는지 여부를 알려 줍니다. 보고서를 참조하여 아래 항목에 답하십시오.

회원 및 봉사활동 보고서를 정기적으로 제출하고 있나요? ☐ 예 ☐ 아니요

자료:

[MyLCI](#)

[MyLION](#)

[클럽 현황 보고서 문제해결 방법](#)

현재 클럽 계좌가 있나요? ☐ 예 ☐ 아니요

자료:

[재정 자료 웹페이지](#)

지구 월별 명세서

클럽이 매년 새로운 임원을 선출하고 있나요(임원들이 연임하지 않나요)? ☐ 예 ☐ 아니요

봉사 활동:

클럽이 클럽 봉사위원장을 임명했나요? ☐ 예 ☐ 아니요

클럽이 의미 있는 봉사활동에 참여하고 있나요? ☐ 예 ☐ 아니요

봉사활동은 가시적이고 지역사회와 관련되어 있나요? ☐ 예 ☐ 아니요

회원들이 추구하는 다른 봉사사업이 있나요? ☐ 예 ☐ 아니요

봉사활동을 강화해야 하거나 새로운 봉사사업을 찾아야 할 경우, [클럽 봉사위원장 웹페이지](#)를 방문하십시오. 또한, [클럽 봉사의 여정](#), [글로벌 주력사업](#), [봉사사업 계획서](#), [GST 자료 모음](#), [실현시키기!](#)를 따르십시오.

마케팅:

효과적인 마케팅 계획은 클럽의 노력을 인정받게 하고 클럽의 활동을 지역사회에 홍보하는 역할을 합니다. 내부 및 외부 소통 모두 긍정적이고 기존 및 예비 회원을 포함시켜야 합니다.

클럽이 클럽 마케팅위원장을 임명했나요? ☐ 예 ☐ 아니요

클럽이 지원하는 사업을 효과적으로 홍보하고 있나요? ☐ 예 ☐ 아니요

회의, 행사, 봉사사업 소식을 클럽 회원들에게 효과적으로 전달하고 있나요? ☐ 예 ☐ 아니요

클럽에 웹사이트가 있나요? ☐ 예 ☐ 아니요

클럽이 소셜 미디어를 적극적으로 활용하나요? ☐ 예 ☐ 아니요

마케팅 안내서, e-클럽하우스, 클럽 총무 연수 등을 활용할 수 있습니다. [라이온스 학습센터](#)에서 제공되는 홍보 학습과정도 고려하십시오.

국제재단(LCIF):

클럽이 LCIF 코디네이터를 임명했나요? ☐ 예 ☐ 아니요

클럽 회원들이 국제재단 교부금과 프로그램, 재단 지원의 중요성을 알고 있나요? ☐ 예 ☐ 아니요

클럽이 LCIF 기금 모금 활동에 참여하고 있나요? ☐ 예 ☐ 아니요

봉사활동은 가시적이고 지역사회와 관련되어 있나요? ☐ 예 ☐ 아니요

회원들이 추구하는 LCIF 교부금 사업이 있나요? ☐ 예 ☐ 아니요

[LCIF 교부금 안내](#) 웹페이지에서 LCIF 교부금 기회에 대해 자세히 알아보고 LCIF 교부금이 클럽, 지구 또는 복합지구에게 적합한지 확인하십시오. 클럽이 국제재단을 지원할 수 있는 방법은 [기부 방법](#) 웹페이지에서 확인하십시오. [LCIF: 자랑스러운 이야기](#)에서 LCIF 교부금으로 가능했던 봉사 이야기를 읽고 공유하십시오.

회의:

비생산적인 회의는 클럽에 좋지 않은 영향을 미칠 수 있습니다. 신입 회원을 모집하기 전에 클럽이 환영하는 분위기를 조성하는 것이 중요합니다.

회의는 긍정적이고 유의미하며 생산적인가요? ☐ 예 ☐ 아니요

회의는 정기적으로 개최되나요? ☐ 예 ☐ 아니요

참석율이 높은가요? ☐ 예 ☐ 아니요

회의 참석을 권장하고 있나요? ☐ 예 ☐ 아니요

회의는 모든 회원들과 관련 있나요? ☐ 예 ☐ 아니요

개선해야 할 점은 무엇인가요? _____

자료:

[우리 클럽, 우리 방식!](#)

회원 증강:

회원 증강은 클럽의 가장 큰 도전이며, 회원 증강 캠페인은 클럽이 효과적으로 운영되기 시작한 이후 또는 신입 회원의 탈회 가능성이 높을 때에만 시작해야 합니다. 회원 증강 캠페인을 실시하기 전에 다른 모든 문제가 해결되도록 하십시오.

클럽이 적극적으로 회원을 모집하고 있나요? ☐ 예 ☐ 아니요

신입 회원과 기존 회원을 포함한 모든 회원들이 의미 있는 봉사활동에 참여하고 있나요?
☐ 예 ☐ 아니요

클럽에 회원 증강 계획이 있나요? ☐ 예 ☐ 아니요

회원들이 클럽을 떠나는 이유는 무엇이며, 회원 유지를 위해 어떤 조정이 필요할까요?

자료:

[클럽 회원위원장 웹페이지](#)

지구의 지원:

지구 지도부의 목적은 클럽의 건전성과 발전을 지원하는 것이지만, 클럽으로 하여금 회원들이 관심을 두는 봉사사업과 행사를 지원하도록 관심을 기울여야 합니다. 조사한 바에 따르면, 건강한 클럽의 경우는 회원들에게 유의미한 지구 사업을 지원할 수 있지만 반대로 지구 사업이 약체 클럽 재건에 필요한 에너지를 빼앗는 경우도 있습니다.

지구 지도부가 호의적이고 도움이 된다고 생각하나요? ☐ 예 ☐ 아니요

지구나 복합지구가 클럽 임원과 회원들에게 도움되는 연수를 제공하나요? ☐ 예 ☐ 아니요

클럽 임원들이 지대 회의에 참석하나요? ☐ 예 ☐ 아니요

지구 행사와 회의 소식을 클럽 임원들에게 효과적으로 전달하고 있나요? ☐ 예 ☐ 아니요

지구 행사/사업이 클럽 회원들의 클럽 자체 봉사 지원을 저해하나요? ☐ 예 ☐ 아니요

지구는 어떤 지원을 할 수 있을까요?

추가 지도력 개발:

분열을 조장하는 회원부터 통솔력 부족에 이르기까지 지도력 문제로 인해 클럽이 실패하는 경우가 있습니다. 국제협회는 라이온 지도자들의 성공을 돕기 위해 회원들에게 광범위한 리더십 개발 과정과 프로그램을 제공하고 있습니다. 글로벌 지도력개발팀(GLT) 지구 코디네이터에게서 연수 기회에 대한 자세한 정보를 얻을 수 있습니다. 신입 및 기존 회원들에게 협회가 제공하는 연수 프로그램에 참여함으로써 개인적으로 성장할 수 있는 좋은 기회가 있다는 점을 알려 주십시오. 자세한 정보는 [라이온스 학습센터](#)에서 확인하십시오.

자립 과정

앞으로 2년 동안 여러분은 클럽의 자립을 돕게 됩니다. 다음은 목표 수립 및 성과 추적을 위한 일정입니다.

1년차:

1분기:

30일:

- ☐ 클럽 회장이 실현시키기! 활동을 실시하여 봉사사업을 기획하는 데 협조합니다
- ☐ 다수의 세션으로 진행되는 임원 연수를 제공합니다
- ☐ 향후 2년 동안 정기 회의 및 이사회 회의에 참석하여 필요 시 조언을 제공합니다
- ☐ 첫 번째 회원 보고서와 활동 보고서를 제출합니다
- ☐ 클럽 임원들이 멘토들과 만남을 가집니다

60일:

- ☐ 봉사사업 실시를 위한 첫 번째 단계를 시작합니다
- ☐ 클럽 임원들이 위원회를 배정하는데 협조합니다. 모든 회원들이 참여하도록 특별한 주의를 기울입니다
- ☐ 신입 회원을 계속 초청합니다
- ☐ 현장의 밤 계획에 협조합니다

90일:

- ☐ 봉사사업 계획을 계속합니다
- ☐ 클럽 임원 멘토팀을 소개합니다
- ☐ 임원들이 지대 회의에 참석합니다
- ☐ 현장의 밤을 개최합니다
- ☐ 필요 시 임원 지도력 연수회를 실시합니다

2분기-3분기:

- ☐ 월별 회원 보고서 및 활동 보고서를 적절히 작성해 시기에 맞게 제출하게 합니다
- ☐ 봉사사업 진행 상황을 점검합니다
- ☐ 성공적인 클럽들이 개최하는 회의에 클럽 임원들이 참석하도록 권장합니다
- ☐ 회원 모집 캠페인을 시작합니다
- ☐ 정기 회의 및 이사회 회의에서 클럽 임원들과 지속적으로 만나 문제점과 기회에 대해 논의합니다.
- ☐ 임원들이 지구 또는 복합지구 임원 연수에 참여하고 있는지 확인합니다. 클럽 개선 계획(CQI)에 참여하도록 장려합니다.
- ☐ 다른 라이온스클럽 방문을 권장합니다

4분기:

클럽 개선 계획(CQI) 실시 - 회원들의 필요를 파악하여 충족시키고 회의의 적절한 진행 및 지속적인 클럽 개선이 이루어지도록 클럽 개선 계획 (CQI)을 실시하여 클럽이 회원들의 필요를 충족시키고 있는지 판단합니다. 다음 회기를 위해 단기 목표(향후 몇 개월 이내)와 장기 목표(향후 3-5년간 진행)를 결정합니다.

가이딩 라이온 2 년차

1 분기:

신임 임원들은 적절한 임명식을 거쳐 다음의 계획에 따라 임기를 시작해야 합니다.

봉사사업 계획 - 봉사사업을 계획하고 실행 단계와 목표를 포함시킵니다. 이 계획에는 자금과 인력이 모두 포함된 일정표 및 자원의 배분이 포함되어야 합니다. 실현시키기! 안내서는 이러한 계획 수립에 도움이 되는 유용한 자료입니다.

회원 모집 계획 - 신입 회원 모집과 클럽 홍보 계획을 설명합니다. 이 계획에는 회원위원회 구성 또는 유지가 포함되어야 합니다.

지도력 개발 계획 - 클럽 임원 및 지도자들의 육성과 지원을 소개하는 계획을 수립합니다. 임원과 회원들은 자가 평가를 통해 각자 달성하고자 하는 개인적 또는 직업적인 구체적 목표가 있는지 확인할 수 있습니다. 지도력 기술에 관한 계획에 집중할 것을 고려하십시오.

- ☐ 성공적인 클럽이 실시하는 회의에 클럽 임원들 (및 차기 클럽 임원들)을 지속적으로 초청합니다
- ☐ 지구 활동에 계속 참여합니다
- ☐ 연간 계획을 수정하고 확장합니다

2, 3, 4 분기:

- ☐ 지속되는 목표의 진행 경과를 추적합니다
- ☐ 새로운 목표를 수립합니다
- ☐ 클럽 개선 계획(CQI)을 실시합니다
- ☐ 클럽 방문을 권장합니다

회의 참석을 늘리기 위한 방안

1. 회의 일시와 장소를 회원들에게 편리한 시간과 장소로 정합니다.
2. 회의 장소는 편안하고 회원들 필요를 수용할 수 있는 곳으로 정합니다.
3. 다양한 소통 수단(이메일, 서신, 전화)을 이용해 참석을 장려합니다. 소통은 긍정적이어야 하며, 회의 프로그램에 대한 긍정적인 설명을 포함하고 클럽 활동 참여의 중요성을 강조해야 합니다.
4. 회원들과 예비 회원을 회의에 초청하고 지인을 동반하도록 권유합니다. 봉사사업의 개발과 경과에 대해 회원들에게 지속적으로 안내합니다.
5. 각 클럽 봉사사업에 대해 상세히 보고하고 회원들의 참여를 권장합니다.
6. 회의에서 흥미로운 프로그램이나 프레젠테이션을 실시합니다.

공인 가이딩 라이온 테스트

1. 공인 가이딩 라이온으로 인증받고 나면 지도하고 싶은 클럽을 선택할 수 있나요?
☐ 아니요. 지구총재가 공인 가이딩 라이온을 임명합니다
☐ 예. 가이딩 라이온이 클럽을 선택할 수 있습니다
☐ 예. 클럽이 공인 가이딩 라이온의 지구에 소속된 경우에 가능합니다
2. 공인 가이딩 라이온은 신생 클럽의 모든 회의에 참석해야 하나요?
☐ 예. 2년 동안 대부분의 클럽 회의와 이사회 회의에 참석해야 합니다
☐ 예. 첫 6개월 동안 반드시 회의에 참석해야 합니다
☐ 아니요. 이사회 회의에만 참석해야 합니다
3. 클럽 임원들이 지대 및 지구 지도력 연수에 참가해야 하나요?
☐ 예. 적극 권장합니다
☐ 아니요. 공인 가이딩 라이온이 모든 지도력 연수를 제공합니다
☐ 예. 단, 클럽 조직 2년차에만 참가합니다.
4. 신생 클럽이 지원하는 봉사사업은 누가 결정할까요?
☐ 클럽 회원들이 지역사회에 중요하다고 생각되는 것을 결정합니다
☐ 반드시 공인 가이딩 라이온이 클럽에 적합한 봉사사업을 결정해야 합니다
☐ 클럽은 무엇보다 먼저 LCIF를 지원해야 합니다
5. 신생 클럽 임원들을 위한 멘토는 공인 가이딩 라이온이 지명해야 하나요?
☐ 예. 그래서 각 임원이 경험 많은 임원들로부터 최신 정보를 교육받습니다
☐ 아니요. 모든 연수는 공인 가이딩 라이온이 실시해야 합니다
☐ 1년 후 및 임원들이 각자의 업무를 잘 수행하지 않을 때에만 지명합니다
6. 공인 가이딩 라이온은 연수 세션 중에 회원 모집과 유지에 대해 논의해야 하나요?
☐ 아니요. 신생 클럽의 문제가 아닙니다.
☐ 1년 후 및 클럽 회원이 감소할 때에만 논의합니다.
☐ 예. 중요한 일입니다
7. 생산적이고 의미 있는 클럽 회의를 진행하는 방법에 대해 설명하는 것이 꼭 필요할까요?
☐ 아니요. 성인이기 때문에 이미 알고 있습니다.
☐ 회의 참석률이 저조할 때만 설명합니다
☐ 예. 지속적인 회의 참석을 위해 중요합니다.
8. 얼마나 많은 클럽 임원 연수 세션을 권장할까요?
☐ 좋은 지도자들이라면 단 하나의 세션만 필요합니다
☐ 다섯 개의 세션을 권장합니다
☐ 신생 클럽인 경우 현장의 밤 전후로 세 개씩 총 여섯 개의 세션을 권장합니다
9. 공인 가이딩 라이온은 보고서를 제출해야 하나요?
☐ 예. 매 3개월마다 제출해야 합니다
☐ 2년의 임기가 종료될 때만 제출합니다
☐ 신생 클럽에 문제가 있을 때에만 제출합니다
10. 공인 가이딩 라이온은 최종 보고서를 제출해야 하나요?
☐ 예. 클럽의 진행 과정의 최종 설명을 제공합니다
☐ 클럽이 기능하지 않을 때에만 제출합니다
☐ 이전에 보고서를 전혀 제출한 적이 없을 때에만 제출합니다

11. 공인 가이딩 라이온은 클럽 회원과 임원들이 잘 운영되고 있는 다른 클럽을 방문하도록 권장해야 하나요?
☐ 아니요. 혼란을 야기할 수 있고 잘못된 생각을 갖게 할 수 있습니다
☐ 가입 후 2 년 후에만 방문합니다
☐ 예. 배움의 기회가 됩니다
12. ‘클럽 임원 연수’는 언제 실시하도록 권장할까요?
☐ 차터 신청 승인일 또는 기존 클럽에 배정된 지 30 일 이내에 실시합니다
☐ 헌장의 밤 또는 기존 클럽에 배정된 지 2 개월 후에 실시합니다
☐ 필요한 경우에만 실시합니다
13. 신생 클럽이 지구 활동에 참여해야 하나요?
☐ 아니요. 최소 2 년 동안 기다려야 합니다.
☐ 국제적인 재해가 발생할 경우에만 참여합니다.
☐ 가능한 빨리 참여합니다.
14. 신생 클럽은 조직 후 첫 2 년 동안 회원 증강을 이루어야 하나요?
☐ 아니요. 신입 회원들은 신입 회원 모집 전에 먼저 서로를 알아야 합니다
☐ 예. 클럽이 잘 운영되고 있음을 증명하는 일이 됩니다
☐ 회원 감소를 보일 때에만 회원을 모집합니다
15. 신생 클럽의 회의 개최 일시와 장소는 공인 가이딩 라이온이 결정해야 하나요?
☐ 예. 당연히 공인 가이딩 라이온이 최상의 선택을 할 것입니다
☐ 아니요. 반드시 신입 회원들이 결정해야 합니다
☐ 공인 가이딩 라이온에게 편리한 시간에 개최해야 합니다
16. 지대위원장은 ‘클럽 임원 멘토팀’에 포함되나요?
☐ 예. 포함됩니다
☐ 아니요. 다른 임무가 있습니다
☐ 지구총재가 임명하는 경우에만 포함됩니다
17. ‘클럽 임원 연수’의 각 세션은 어느 정도의 시간이 소요되어야 할까요?
☐ 하루 종일 실시합니다
☐ 휴식을 포함해 최소 3 시간 동안 실시합니다
☐ 각 세션은 최소 1 시간 동안 실시합니다
18. 공인 가이딩 라이온은 납입금과 회비에 대해 설명해야 하나요?
☐ 헌장의 밤 행사 이후에만 설명합니다
☐ 관심을 잃을 수 있기 때문에 초반에는 설명하지 않습니다
☐ 예. 중요한 문제입니다
19. 공인 가이딩 라이온은 클럽이 ‘회원 모집 계획’을 수립하도록 장려해야 하나요?
☐ 클럽 조직 2 년차에 수립합니다
☐ 예. 클럽의 주요 목표 중 하나입니다
☐ 신생 클럽의 회원이 감소할 경우에만 수립합니다
20. 회의 참석을 늘리는 것이 신생 클럽에게 중요한 문제인가요?
☐ 예. 회원들의 참여를 유지하는 것은 중요합니다
☐ 초기에는 임원들만 참석해야 합니다
☐ 헌장의 밤 행사 이후에만 중요합니다

공인 가이드 링 라이온 수료 확인서

인증 과정:

인증을 받으려면 본 확인서 및 42-43 페이지의 질문지를 작성하십시오. 지구총재, GLT 지구 코디네이터 또는 GLT 복합지구 코디네이터와 만나 답변을 검토하고 추가로 개발할 분야를 논의하십시오.

공인 가이드 링 라이온 정보:

날짜: _____ 지구: _____

성명: _____ 회원번호: _____

클럽명: _____ 클럽 번호: _____

이메일: _____

유능한 공인 가이드 링 라이온이 되려면, 충분한 시간을 할애하고, 대부분의 클럽 회의에 참석하며, 임원 연수와 지침을 지속적으로 제공하고, 클럽 임원들이 도움을 요청할 때 협조하고, 클럽이 봉사 및 회원증강 목표를 달성할 수 있도록 클럽을 지원해야 합니다. 신생 클럽 지원을 요청받으면 책임을 이행하시겠습니까?

☐ 예 ☐ 아니요

지구총재, GLT 복합지구 코디네이터 또는 GLT 지구 코디네이터 승인

위 라이온은 공인 가이드 링 라이온 프로그램(및 현지의 자료와 관행에 대한 지식)을 이수하였고 공인 가이드 링 라이온으로서 활동할 능력과 지식을 갖추었음을 증명합니다.

서명: 지구총재, GLT 복합지구 코디네이터 또는 GLT 지구 코디네이터

승인 받은 후 제출하실 곳:

Lions Clubs International

C/O District and Club Administration Division, Pacific Asian Department

300 W. 22nd Street

Oak Brook, IL 60523-8842, USA

이메일: certifiedguidinglions@lionsclubs.org

가이딩 라이온 분기별 보고서

각 분기별로 국제본부와 지구총재에게 보고서를 제출하십시오.

날짜: _____ 지구: _____

클럽명: _____ 클럽 번호: _____

가이딩 라이온 성명: _____ 회원 번호: _____

이메일: _____

클럽과 정기적으로 소통하고 있나요? ☐ 예 ☐ 아니요

클럽 회의:

클럽이 일반 회의 및 이사회 회의를 개최했나요? ☐ 예 ☐ 아니요

회의 참석률은 높았나요? ☐ 예 ☐ 아니요

귀하는 참석 가능했나요? ☐ 예 ☐ 아니요

회원:

클럽이 적극적으로 회원을 모집하고 있나요? ☐ 예 ☐ 아니요

클럽의 회원이 줄고 있나요? ☐ 예 ☐ 아니요

봉사사업:

완료: _____

향후 계획: _____

모금 활동:

완료: _____

향후 계획: _____

연수:

클럽 임원들이 연수를 받았나요? ☐ 예 ☐ 아니요

받았다면 해당 연수에 대해 설명하십시오: _____

전반적 개발:

클럽과 관련된 어려움을 갖고 있나요? ☐ 예 ☐ 아니요

다음 단계는 무엇인가요? _____

국제협회가 어떻게 도울 수 있을까요? _____

보내실 곳: Lions Clubs International
District and Club Administration Division
300 W. 22nd Street, Oak Brook, IL 60523-8842, USA
이메일: certifiedguidinglions@lionsclubs.org

가이딩 라이온 최종 보고서 및 수상 신청서

신생클럽 창립 2 주년에 제출하십시오.

날짜: _____ 지구: _____

클럽명: _____ 클럽 번호: _____

가이딩 라이온 성명: _____ 회원 번호: _____

2 년의 임기를 마친 가이딩 라이온은 라이딩 라이온상을 신청할 수 있습니다. 클럽 및 가이딩 라이온을 위한 가이딩 라이온상 수상 자격은 다음과 같습니다.

클럽

- ☐ 국제협회의 굿 스탠딩 상태
- ☐ 2 년의 가이딩 라이온 임기 종료 시 회원 순증가 및 최저 20 명의 회원 보유
- ☐ 신규 봉사사업 및 기금모금 활동을 보고하고 LCIF 기부 장려
- ☐ 지구 활동(지대 회의 포함)에 참여
- ☐ 클럽 임원들이 클럽 개발에 협조한 가이딩 라이온 확인 (최종 보고서에 서명)

가이딩 라이온

- ☐ 2 년 동안 국제협회 및 지구총재에게 분기별 보고서 제출
- ☐ 2 년의 임기가 끝나기 전에 공인 가이딩 라이온 과정 수료
- ☐ 대부분의 클럽 일반 회의 및 이사회 회의 참석
- ☐ 국제협회 및 지구총재에게 최종 보고서 제출

승인

클럽 회장: _____ 날짜: _____

지구총재: _____ 날짜: _____

보내실 곳: Lions Clubs International
District and Club Administration Division
300 W. 22nd Street, Oak Brook, IL 60523-8842, USA
이메일: certifiedguidinglions@lionsclubs.org

메모:



Lions Clubs International

지구 및 클럽행정부

300 W. 22nd Street

Oak Brook, IL 60523-8842, USA

www.lionsclubs.org

이메일: certifiedguidinglions@lionsclubs.org