



Dicas para Divulgação de Eventos

Você deseja que o máximo de Leões participe da convenção de distrito. A divulgação de eventos é uma das tarefas mais importantes e ainda uma das mais negligenciadas para uma convenção. Promova o evento com antecedência, frequência e criatividade. A promoção abrange as atividades que vendem o mérito do evento e convencem os Leões a participar.

Como atrair participantes:

Forneça o melhor valor para o custo da inscrição. Considere o seguinte:

- Local: Uma ótima localização incentivará os participantes em potencial a ficar e aproveitar o destino.
- Palestrantes e apresentadores de impacto: Considerar os não-Leões, pois eles podem atrair a participação.
- Artistas e música: Destacar um pouco da diversão que acontecerá.
- Projetos de serviço de destaque: Você pode oferecer aos participantes a oportunidade de realizar um projeto de serviço na comunidade onde a convenção será realizada. Isso ajudará a aumentar a conscientização sobre o Lions.

Oportunidades para divulgação:

Durante a convenção do ano anterior, faça o seguinte:

- Inscrever-se para ter um estande em áreas de alto tráfego. Considerar oferecer prêmios para atrair inscrições antecipadas.
- Ter cartões de “reserve a data” disponíveis para distribuir.
- Divulgar inscrições antecipadas e oportunidades de patrocínio.
- Divulgar a convenção no livreto do programa.
- Fornecer prazos de inscrição claros e oferecer um desconto para inscrições antecipadas.

Boletim do Distrito:

- Preparar-se para a convenção, preparar reportagens mensais sobre a próxima convenção distrital.
- Manter uma janela “reserve a data” aberta e visível em cada edição; mude sua localização, para chamar mais atenção.
- Fornecer um link para a página da convenção de distrito em cada boletim.
- Fornecer artigos mensais sobre a próxima convenção:
 - Destacar histórias sobre palestrantes e apresentadores.
 - Apresentar entretenimento e incluir fotos. Discutir a divulgação em diversos canais, se aplicável.



Dicas para Divulgação de Eventos

- Trabalhar com o presidente anfitrião para apresentar a história da comunidade onde a convenção está sendo realizada.
- Compartilhar o depoimento de um Leão participante sobre os benefícios de participar da convenção.
- Destacar a equipe da convenção e ter um contato para os interessados em ajudar.
- Destacar ex-clubes anfitriões de convenções sobre o que aprenderam.
- Se um projeto de serviço estiver sendo organizado, destacá-lo para trazer conscientização.
- Fornecer informações sobre trajés apropriados para cada reunião/refeição.
- Reconhecer o clube anfitrião e seu envolvimento na convenção.
- Certificar-se de que o link da convenção esteja ativo e atualizado ao longo do ano.

Mídia social:

- Usar as mídias sociais para comunicados e divulgações.
- Entrar em contato com os clubes do distrito e incentivá-los a divulgar a convenção em suas páginas de mídia social.

Material eletrônico e impresso:

- Enviar informações sobre a convenção a cada secretário de clube para que o clube possa auxiliar na divulgação do evento.
- Usar a lista de contatos do distrito para enviar itens promocionais aos associados por e-mail ou correio.

Website do Distrito:

Uma seção especial da webpage do distrito pode ser usada ou uma página dedicada pode ser criada. Sempre deve haver informações atualizadas na página sobre a convenção.

- Fornecer um comunicado com antecedência de “reserve a data”, ele permite que participantes em potencial anotem a convenção em seus calendários.
- Fornecer um link para inscrição online que possa incluir informações de viagem relevantes. Ele deve ser publicado assim que possível.
- Divulgar os palestrantes: ter fotos, biografias e uma breve descrição de sua apresentação (isso sempre pode ser atualizado posteriormente).
- Fornecer uma descrição de promoção de cada sessão, seminário, workshop etc.



Dicas para Divulgação de Eventos

- Fornecer informações e colocá-las na seção do boletim sobre eventos adicionais não cobertos pela taxa de inscrição.
- Fornecer material promocional a todos os presidentes de divisão e mantê-lo na Agenda da Diretoria Consultiva do Governador de Distrito.
- O formulário de inscrição precisa estar pronto com antecedência e, se possível, criar ferramentas para inscrição online ou fornecer um formulário em PDF preenchível.
- Fornecer um link para a câmara de comércio e secretaria de convenções e turismo
- Destacar o projeto de serviço que está sendo realizado para que os participantes estejam cientes.
- Apresentar oportunidades de maneira que os Leos possam se envolver.
- Fornecer informações de contato dos principais membros da equipe da convenção.
- Fornecer um cronograma de eventos assim que for finalizado.
- Fornecer uma versão eletrônica do programa impresso.

Website do Clube:

Fornecer um link para cada clube do distrito para ajudar a divulgar a convenção para que seus associados tenham acesso fácil às informações da convenção.

Encerramento da Convenção:

Destacar o seguinte, no boletim distrital, webpage e outros meios:

- Destacar como a convenção foi divertida e apresentar os Leões que foram reconhecidos e homenageados.
- Agradecimentos especiais aos presidentes de comitês, palestrantes e outros que ajudaram a tornar a convenção um sucesso.
- Anunciar a convenção do próximo ano Leonístico (se souber).