

LISTA DE VERIFICAÇÃO DO MENTOR DO ASSESSOR DE SERVIÇOS DE CLUBE

O seguinte treinamento deverá ser realizado pelo Mentor de Dirigentes de Clube dentro de 30 dias

Nome do Clube: _____

Nome: _____

E-mail: _____ Nº de telefone: _____

Funções e responsabilidades (para obter uma descrição completa, consulte o Estatuto e Regulamentos Padrão do Clube).

1. Liderar o comitê de serviços para implementar os planos de ação de serviços do clube a fim de alcançar as metas de serviço do clube.
2. Relatar as atividades de serviço para LCI.
3. Servir como recurso do clube para atender às necessidades atuais da comunidade. Desenvolver parcerias com a comunidade para expandir serviços e utilizar as ferramentas e os recursos oferecidos por LCI e LCIF.
4. Aumentar a satisfação dos associados e o envolvimento em projetos de serviços.
5. Participar da reunião do comitê consultivo do governador de distrito da divisão à qual a clube pertence, quando apropriado.
6. Colaborar com a Equipe Global de Ação de distrito nas Causas Globais de LCI e participar das reuniões e eventos relevantes do distrito, região e divisão.

Recursos: Apresente ao novo assessor de serviços do clube os recursos conforme indicados abaixo. (o material poderá ser oferecido em várias sessões):

- Revisar a webpage do assessor de serviços do clube.
- Kit de ferramentas de serviços: Recursos desenvolvidos para ajudá-lo a avaliar, posicionar e ativar o clube para um causar um maior impacto.
- E-Book do Assessor de Serviços do Clube: O e-Book de fornece um link rápido e lógico às informações necessárias.
- Nossas Causas Globais: Aprender sobre as causas globais de Lions Clubs International e como melhor atender sua comunidade.
- Planilhas de Planejamento de Projetos de Serviços: Ferramentas para download para clubes que estão prontos para se envolver em nossas causas globais.
- Caixa de ferramentas da Equipe Global de Serviço: Uma variedade de recursos, incluindo webinars e apresentações sobre a Jornada de Serviços e o Valor do Serviço.
- Incentivar o assessor de serviços do clube visitar o seu clube para verificar como outros clubes são administrados.

Correspondência de LCI para o assessor de serviços: Incentivar o assessor de serviços a ter um e-mail exclusivo registrado para garantir que eles possam receber as comunicações úteis e importantes.