



Desenvolvimento de Novos Clubes

A group of five diverse people (three men and two women) are smiling and stacking their hands in a circle on a grassy area. They are wearing blue shirts, some with Lions Club logos. The background is a soft-focus outdoor setting with trees.

Guia de Apoio ao Treinamento



Desenvolvimento de Novos Clubes

Índice

Índice.....	2
Introdução.....	3
Desenvolvimento de Novos Clubes - Visão Geral do Treinamento...	4
O papel do Facilitador.....	5
Materiais do Facilitador e do Participante.....	5
Cronogramas e preparação das sessões.....	6
Conteúdo da apresentação.....	7
Organização da sala.....	16



Desenvolvimento de Novos Clubes

Introdução

O propósito deste Guia de Apoio ao Treinamento é prepará-lo para facilitar de forma eficaz o treinamento para o Desenvolvimento de Novos Clubes, fornecendo-lhe importantes informações básicas, ferramentas e recursos.

Para o conteúdo de treinamento para o Desenvolvimento de Novos Clubes, visite a página da web [Fundação de um novo clube](#) para baixar os PowerPoints da sessão, que incluem notas detalhadas do orador e outros materiais de apoio. O Guia para o Desenvolvimento de Novos Clubes e a Avaliação da Comunidade para Novos Clubes, para os participantes, podem ser baixados como PDF preenchível ou, se necessário, pode se solicitar uma versão impressa à Divisão do Quadro Associativo usando o link para [solicitar materiais e formulários de clube](#).

As páginas de Fundação de um Novo Clube e para Encomendar Materiais e Formulários de Clube podem ser acessadas usando os códigos QR abaixo.



Fundação de um novo clube



Encomendar materiais e formulários de clube

[Voltar ao Índice \(link\)](#)



Desenvolvimento de Novos Clubes

Desenvolvimento de Novos Clubes – Visão Geral do Treinamento

Objetivos do programa:

O treinamento para o Desenvolvimento de Novos Clubes foi desenvolvido para alcançar os seguintes objetivos:

- Orientar os Leões no Processo de Formação de Novos Clubes.
- Fornecer aos Leões os recursos necessários para formar um novo clube.

Essas metas serão alcançadas usando o seguinte processo de 4 etapas:

- Formar uma equipe
- Áreas de oportunidade e pesquisa do local
- Divulgação do novo clube e recrutamento de associados
- Reuniões Informativas e Organizacionais

Cursos no Centro Leonístico de Aprendizagem (LLC):

O curso de eLearning para o Desenvolvimento de Novos Clubes está disponível para todos os Leões no Centro Leonístico de Aprendizagem (LLC), em Learn, usando as credenciais da Lion account.

Muitos líderes talvez já tenham concluído o curso de e-Learning para Desenvolvimento de Novos Clubes. Se já tiverem, os Facilitadores podem levar isso em consideração e ajustar este treinamento de acordo.

[Voltar ao Índice \(link\)](#)



Desenvolvimento de Novos Clubes

O papel do Facilitador

Veja abaixo uma lista de itens que os facilitadores que realizam este treinamento devem conseguir realizar. Mesmo que não seja obrigatório que os facilitadores sejam especialistas em cada área, é importante que sejam proficientes nestas habilidades.

- Fazer palestras curtas
- Engajar os participantes em um ambiente de aprendizado interativo, realizando segmentos de perguntas e respostas, facilitando discussões e atividades significativas em grupo.
- Lidar com o comportamento dos participantes
- Controlar o ambiente de treinamento e a logística da sessão
- Usar apresentações em PowerPoint e um projetor LCD

Materiais do Facilitador e do Participante

Os facilitadores usarão a apresentação em PowerPoint para o Desenvolvimento de Novos Clubes acompanhada das anotações do orador e este Guia de Apoio ao Treinamento, que foi elaborado para oferecer um plano de instrução flexível e sugestões para cada uma das sessões de treinamento.

Os participantes usarão o Guia para o Desenvolvimento de Novos Clubes, elaborado para acompanhar a apresentação em PowerPoint. Este guia oferece espaço para anotações e tem modelos que os participantes podem usar ao iniciar um novo clube.

Opcional – A Avaliação da Comunidade para Novos Clubes é mencionada no treinamento. Este documento está disponível como PDF preenchível online ou pode ser impresso.

[Voltar ao Índice \(link\)](#)



Desenvolvimento de Novos Clubes

Cronogramas e preparação das sessões

As páginas a seguir incluem uma visão geral, lista de materiais, destaques de tópicos e tempo para cada tópico. O tempo gasto em cada tópico pode ser alterado de acordo com o número de participantes e suas necessidades. **Esta visão geral é uma prévia deste treinamento, não um substituto do PowerPoint.**

O PowerPoint desta sessão, que inclui anotações do orador, está disponível na página [Fundação de um novo clube](#) no site de Lions International.

Para este treinamento, você precisará ter acesso aos seguintes equipamentos audiovisuais:

Treinamento virtual

- Computador

Treinamento presencial

- Computador
- Projetor e tela LCD
- Flip Chart e marcadores (opcional)
- Mouse sem fio/caneta laser pointer (opcional)

Se for facilitar um treinamento presencial, os materiais dos participantes podem ser impressos em preto e branco.

[Voltar ao Índice \(link\)](#)



Desenvolvimento de Novos Clubes

Conteúdo da apresentação

A tabela a seguir inclui uma breve visão geral do conteúdo da apresentação e pontos específicos a serem destacados quando for facilitar, a quantidade aproximada de tempo gasto em cada seção da apresentação e a referência de slide correspondente ao conteúdo.

Objetivos do aprendizado:

- Definir como os grupos de trabalho podem se organizar, quem pode se envolver e definir as expectativas dos membros e líderes dos grupos de trabalho.
- Identificar as áreas de oportunidade e aprender como conduzir uma pesquisa local para determinar as necessidades da comunidade para um novo Lions clube.
- Oferecer ideias sobre como divulgar o novo clube para a comunidade e recrutar associados fundadores.
- Preparar os Leões para conduzir as reuniões informativas e organizacionais.
- Apoiar os Leões na finalização do processo de fundação do clube.

Materiais:

- PowerPoint da visão geral com anotações do orador adaptáveis
 - O PowerPoint de visão geral está disponível no site [Fundação de um novo clube](#).
- Guia para o Desenvolvimento de Novos Clubes
 - O Guia para o Desenvolvimento de Novos Clubes está disponível no site [Fundação de um novo clube](#).

VISÃO GERAL DA SESSÃO, CRONOGRAMA E DESTAQUES		
Tópico da seção (tempo)	Visão geral e destaques da apresentação	Número do slide
	Antes de iniciar a apresentação, faça breves apresentações dos participantes.	Slide 1



Desenvolvimento de Novos Clubes

VISÃO GERAL DA SESSÃO, CRONOGRAMA E DESTAQUES		
Tópico da seção (tempo)	Visão geral e destaques da apresentação	Número do slide
Objetivos (5 minutos)	Apresentação Revise os objetivos. Destaques Reforce que aumentar o quadro associativo é um esforço de equipe.	Slide 2
Por que organizar novos clubes? (5 minutos)	Apresentação Discuta os benefícios de iniciar um novo clube em uma comunidade. Destaques Certifique-se de que todos entendam que mais associados = mais serviços	Slides 3-4
Novos tipos e formatos de clubes (10 minutos)	Apresentação Analisar os diferentes tipos e formatos de clubes e porque é importante escolher o mais adequado para a comunidade. Destaques Esta é uma seção muito importante da apresentação. Deve-se reiterar que o distrito deve fazer o que for melhor para a comunidade. Os organizadores do clube devem entender cada tipo/formato de clube. Você sempre pode indicar que consultem pelo e-mail membership@lionsclubs.org , se tiverem perguntas específicas antes de enviar a inscrição.	Slides 5-6
Normas e processo (10 minutos)	Apresentação Antes de iniciar o processo de formação de um novo clube, existem alguns itens que devem ser providenciados antes de enviar a inscrição de um clube ou núcleo. Revise a lista de verificação de novos clubes.	Slides 7-9



Desenvolvimento de Novos Clubes

VISÃO GERAL DA SESSÃO, CRONOGRAMA E DESTAQUES		
Tópico da seção (tempo)	Visão geral e destaques da apresentação	Número do slide
	<p>Apresente as 4 etapas e assegure aos participantes que, após concluírem as 4 etapas, eles devem ter o conhecimento e os recursos para fundar um clube na comunidade.</p> <p>Destaques</p> <p>Lembre aos participantes que os núcleos são altamente recomendados, se um clube não conseguir obter 20 associados dentro de 8 semanas após o início do processo de fundação. Os núcleos sempre podem ser convertidos em clubes regulares assim que conseguirem 20 ou mais associados.</p>	
1ª Etapa: Formar uma equipe (25 minutos)	<p>Apresentação</p> <p>O desenvolvimento de novos clubes requer um esforço de equipe. Os membros da equipe devem demonstrar paixão por serem Leões e comprometimento com todo o processo de formação do clube.</p> <p>Explique como a equipe pode se dividir em subequipes.</p> <p>Destaques</p> <p>Analise a lista de Leões que poderiam compor a equipe e as expectativas da equipe.</p>	Slides 10-12
2ª Etapa: Áreas de oportunidade e desenvolvimento do local (25 minutos)	<p>Apresentação</p> <p>Determinar a área de um clube é um componente chave para fundar um novo clube. Completar uma Avaliação das Necessidades Comunitárias para o Desenvolvimento de Novos Clubes pode ajudar a determinar o melhor local para as necessidades mais imediatas.</p> <p>Discuta coisas que precisem ser consideradas antes de iniciar um novo clube na comunidade.</p>	Slides 13-15



Desenvolvimento de Novos Clubes

VISÃO GERAL DA SESSÃO, CRONOGRAMA E DESTAQUES		
Tópico da seção (tempo)	Visão geral e destaques da apresentação	Número do slide
	<p>Identifique diferentes líderes comunitários que devem ser abordados para participar e ajudar a gerar interesse na comunidade.</p> <p>Crie uma lista de locais e oportunidades para recrutamento.</p> <p>Destaques</p> <p>Enfatize a importância de reservar tempo para encontrar a comunidade certa com necessidades que os Leões possam atender. Pular essa etapa do processo pode levar a um novo clube que não prospere e acabe fechando.</p> <p>Pode-se encontrar uma cópia da Avaliação da Comunidade para Novos Clubes na página Fundação de um Novo Clube.</p>	
<p>3ª Etapa: Promover o Clube e Recrutar Associados (50 minutos)</p>	<p>Apresentação</p> <p>Discuta Quem, Onde, O quê e Quando promover um novo clube.</p> <p>Pergunte aos participantes se eles têm algo a acrescentar à lista de divulgação.</p> <p>Explique que é fundamental ter uma ótima explicação rápida. Ela deve durar 20-30 segundos, ser interessante, fácil de lembrar e sucinta.</p> <p>Pergunte se algum dos participantes tem uma explicação curta que gostaria de contar ao grupo.</p> <p>Lembre aos participantes que há muitos benefícios em ser Leão que eles devem estar preparados para relatar aos associados em potencial.</p>	<p>Slides 16-24</p>



Desenvolvimento de Novos Clubes

VISÃO GERAL DA SESSÃO, CRONOGRAMA E DESTAQUES		
Tópico da seção (tempo)	Visão geral e destaques da apresentação	Número do slide
	<p>Apresente a roda de recrutamento. Peça aos participantes para nomear alguns grupos de associados em potencial que não estejam na roda.</p> <p>Fale sobre as diferentes maneiras pelas quais os associados podem ser recrutados e dê algumas das dicas úteis dos slides.</p> <p>Certifique-se de que os participantes saibam que podem pedir materiais de recrutamento à Divisão do Quadro Associativo de LCI.</p> <p>Lembre os participantes de entrar em contato com associados em potencial e lhes peça que convidem os amigos e familiares.</p> <p>Destaques</p> <p>É importante que o distrito crie um plano sólido para divulgação. Divulgar o novo clube é importante para que ele tenha uma formação bem-sucedida.</p> <p>Informe aos participantes que em todos os anos de recrutamento de novos associados, descobriu-se que a principal razão de alguém não se afiliar a um Lions clube é simplesmente não ter sido convidado. Indique aos participantes o uso do Guia Simplesmente convide para obterem mais detalhes sobre como recrutar.</p>	
4ª Etapa: Reuniões Informativas e Organizacionais (15 minutos)	<p>Apresentação</p> <p>A reunião informativa é a primeira vez que os possíveis associados se encontram para saber mais sobre o Lions e o novo clube. O objetivo é começar a formar o quadro associativo do novo clube e prepará-lo para ser devidamente organizado. Cubra como se prepara para a reunião, se conduz a reunião e, mais importante, o seguimento após a reunião.</p>	Slides 25-28



Desenvolvimento de Novos Clubes

VISÃO GERAL DA SESSÃO, CRONOGRAMA E DESTAQUES		
Tópico da seção (tempo)	Visão geral e destaques da apresentação	Número do slide
	<p>A reunião organizacional é quando os associados do clube elegem os dirigentes e começam a planejar o primeiro projeto de serviço. A reunião organizacional pode determinar como o novo associado verá Lions Club International e também o quão ativo e por quanto tempo ele permanecerá no clube. Cubra como se prepara para a reunião, conduzi a reunião e, mais importante, o seguimento após a reunião.</p> <p>Destaques</p> <p>A equipe de apoio ao novo clube está disponível para proporcionar orientação e apoio ao novo clube, NÃO para fazer com que o clube se pareça com outros clubes. Lembre o clube patrocinador de "O seu clube: a sua maneira".</p> <p>A reunião organizacional tem muitas partes e pode ser abordada em mais de uma reunião agendada. É importante obter a opinião de todos sobre o tipo de projeto de serviço que gostariam de realizar no primeiro evento. Às vezes leva tempo para tomar esta decisão e há necessidade de mais pesquisas, então lembre aos novos associados que o primeiro projeto de serviço não precisa ser decidido na primeira reunião organizacional.</p> <p>Enfatize a importância de dar seguimento posteriormente.</p> <p>Reiteramos que os PowerPoints para as reuniões informativas e organizacionais podem ser encontrados na página Fundação de um Novo Clube.</p>	
Informações para a Fundação (30 minutos)	<p>Apresentação</p> <p>Assim que o clube conseguir os 20 associados, o distrito e/ou clube patrocinador pode iniciar o processo de pedido de carta constitutiva do novo clube.</p>	Slides 29-36



Desenvolvimento de Novos Clubes

VISÃO GERAL DA SESSÃO, CRONOGRAMA E DESTAQUES		
Tópico da seção (tempo)	Visão geral e destaques da apresentação	Número do slide
	<p>Explique os quatro fatores mais importantes que os associados precisam saber antes de selecionar o nome do clube.</p> <p>Quando o novo clube tiver o mínimo de 20 associados, o nome de clube, o presidente, o vice-presidente, o tesoureiro, o secretário, o Leão Orientador e o patrocinador do clube, pode-se iniciar o processo de inscrição.</p> <p>Antes que um clube possa ser fundado, todas as informações sobre os novos associados têm que ser enviadas juntamente com o pagamento das joias e quotas. Para as joias e quotas vigentes devidas e descontos disponíveis, consulte a lista de verificação de Solicitação de carta constitutiva, também conhecida como TK-40. Este documento está disponível na página Fundação de um Novo Clube, bem como usando o código QR.</p> <p>O Clube Patrocinador ou Leão Orientador deve ajudar a responder a quaisquer perguntas que o novo clube tenha sobre o preenchimento do formulário. Lembre-se de que estamos todos juntos nisso, portanto, sinta-se à vontade para entrar em contato com a central de atendimento aos associados, o especialista da GAT do distrito ou a divisão do quadro associativo, se tiver alguma dúvida sobre o preenchimento do pedido de carta constitutiva.</p> <p>Quando esse documento for aprovado, o governador de distrito receberá os materiais de fundação do clube que devem ser distribuídos durante o Evento da Entrega da Carta Constitutiva.</p> <p>O novo clube deve planejar a data da entrega da carta constitutiva com o clube patrocinador. O clube patrocinador geralmente ajuda no planejamento e financiamento da celebração de entrega da carta constitutiva.</p>	



Desenvolvimento de Novos Clubes

VISÃO GERAL DA SESSÃO, CRONOGRAMA E DESTAQUES		
Tópico da seção (tempo)	Visão geral e destaques da apresentação	Número do slide
	<p>Destaques</p> <p>O Clube Patrocinador ou Leão Orientador deve ajudar a responder a quaisquer perguntas que o novo clube tenha sobre o preenchimento do formulário. Lembre-se de que estamos todos juntos nisso, portanto, sinta-se à vontade para entrar em contato com a central de atendimento aos associados, o especialista da GAT do distrito ou a divisão do quadro associativo, se tiver alguma dúvida sobre o preenchimento do pedido de carta constitutiva.</p> <p>Lembre aos participantes que a data de fundação e a data da entrega da carta constitutiva são duas coisas separadas. Os 90 dias para o status dos associados fundadores se baseia na data de fundação. Se a cerimônia de fundação ocorrer após os 90 dias, todos os associados que ingressarem durante a cerimônia serão considerados associados regulares.</p>	
<p>Prêmios, recursos e pontos importantes (15 minutos)</p>	<p>Apresentação</p> <p>Participar do desenvolvimento de novos clubes é uma conquista significativa. Para enfatizar a importância do desenvolvimento de novos clubes, Lions Clubs International oferece uma série de prêmios especiais para reconhecer o valioso serviço prestado por Leões dedicados à extensão de clubes.</p> <p>Os materiais de recrutamento podem ser encomendados na Divisão do Quadro Associativo. Para encomendar, visite a página Fundação de um Novo Clube ou usando este código QR.</p> <p>Destaques</p> <p>Lions International acredita que a Terra sustenta a vida humana. Uma das maneiras de ajudar a salvar a Terra é limitando o número de materiais impressos. A maioria dos materiais e recursos para associados está disponível para ser visualizada on-</p>	<p>Slides 37-42</p>



Desenvolvimento de Novos Clubes

VISÃO GERAL DA SESSÃO, CRONOGRAMA E DESTAQUES		
Tópico da seção (tempo)	Visão geral e destaques da apresentação	Número do slide
	line e pode ser baixada e modificada. As inscrições e formulários de afiliação estão disponíveis em PDFs preenchíveis e podem ser enviados eletronicamente. Se houver necessidade de solicitar materiais e recursos impressos, use o formulário de encomenda on-line que se encontra na página Fundação de um novo clube ou use o código QR deste slide.	
<i>(20 minutos)</i>	Fórum aberto para perguntas dos participantes	Slide 43
<i>Duração total: 210 minutos</i>		

[Voltar ao Índice \(link\)](#)



Desenvolvimento de Novos Clubes

Organização da sala

Se a sessão for realizada presencialmente, considere o layout da sala antes do início do treinamento. Considere:

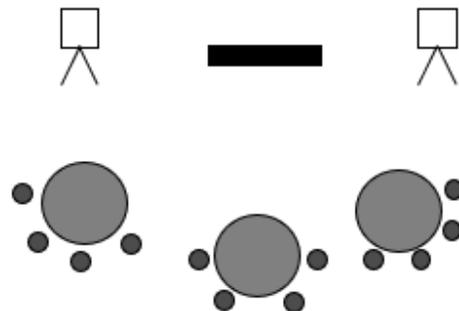
- **O tamanho e a cultura do grupo a ser treinado.** O grupo consiste em mais ou menos de 10 pessoas? Quais as normas culturais que poderão impactar a organização das mesas e cadeiras? Os participantes esperam que a sala tenha um certo tipo de layout?
- **Tamanho da sala.** Assim que você souber aproximadamente as dimensões e layout da sala de treinamento, ficará mais fácil desenhar um diagrama de como a sala deve ser organizada. Esta técnica pode ajudá-lo a tomar decisões relacionadas às atividades, materiais e equipamentos.
- **Atividades usadas durante o treinamento.** As atividades exigem um espaço específico e colaboração? Se for este o caso, como a sala pode ser organizada ou adaptada?

Sugestão de organização dos assentos

Devido à natureza interativa e de debate do treinamento para o Desenvolvimento de Novos Clubes, sugere-se uma disposição de assentos “em grupos”.

Vantagens da disposição “em grupos”:

- Ideal para alunos que trabalhem em pequenos grupos.
- Fácil para o instrutor interagir com grupos pequenos.
- Oferece oportunidade de envolver os participantes.
- Proporciona liberdade de movimentos.



[Voltar ao Índice \(link\)](#)