

## Strategie di azione per la valutazione dello stato dei club

Situazione	Problema potenziale	Possibili azioni/risorse
<b>Membership</b>		
<p>Perdita di soci</p> <p>Controllare lo storico associativo per verificare se il club sta perdendo soci nuovi o anziani e modificare la strategia a seconda dei casi.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riunioni di club poco proficue</li> <li>• Il club non è in grado di supportare attività rilevanti per i soci del club</li> <li>• Service non rilevanti</li> <li>• Scarso orientamento dei nuovi soci</li> <li>• Mancanza di immissione di nuovi soci</li> <li>• Altre ragioni</li> </ul>	<p><u>Migliorare il mantenimento soci</u></p> <p>Partecipate all'<a href="#">Iniziativa per la Qualità dei Club</a> e somministrate il questionario "<a href="#">Quali sono le vostre valutazioni?</a>" agli attuali soci.</p> <p>Distribuire il "<a href="#">questionario sulla soddisfazione degli ex soci</a>" (contenuto nella Guida alla soddisfazione dei soci) e) per scoprire le ragioni dell'abbandono del club.</p> <p>Sulla base dei risultati aiutare il club a mantenere i soci al suo interno, utilizzando i seguenti strumenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aiutare il club a trovare un formato di riunione che risponda alle esigenze dei soci, utilizzando <a href="#">Il tuo club, a modo tuo!</a></li> <li>• Fare in modo che le attività siano adatte e interessanti per i soci utilizzando "<a href="#">Fare in modo che si realizzi</a>"</li> <li>• Completare il corso del <a href="#">Centro di formazione Lions</a> per esaminare modi per lavorare come un team all'interno del club.</li> <li>• Utilizzare il corso "Formazione degli officer di club" del <a href="#">Centro di formazione Lions</a> per consolidare la leadership del club.</li> <li>• Istruire i soci del club sul funzionamento del club e sul valore dell'associazione utilizzando la "<a href="#">Guida all'orientamento</a>".</li> <li>• Impegnarsi per il conseguimento del <a href="#">Premio Excellence per Club</a>.</li> <li>• Utilizzare il <a href="#">Programma Mentori</a> per creare delle solide relazioni interpersonali con i soci e incoraggiarli a raggiungere alti livelli di leadership all'interno di LCI.</li> <li>• Premiare i club che mantengono i loro soci con i <a href="#">premi per la soddisfazione dei soci</a>.</li> </ul> <p><u>Ricostruzione di club</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Considerare di utilizzare il programma per la <a href="#">riorganizzazione di club</a> che fornisce ulteriore supporto nell'assistere il club in aree in cui hanno bisogno di guida, supporto o aiuto.</li> <li>• Lion Guida – Assegnare un <a href="#">Lion Guida</a> per ricostruire un club, condurre la formazione e assegnare un team di mentori per gli officer di club.</li> <li>• Sviluppare una campagna associativa – <a href="#">Guida del Presidente di Comitato Soci di club, E-book del Presidente di Comitato Soci di Club</a>, utilizzare iniziative che mirano al raggiungimento di <a href="#">familiari, studentj, giovani</a> e <a href="#">altri</a>.</li> <li>• Invitare il club a partecipare alla <a href="#">Giornata mondiale Lions dell'investitura</a>.</li> <li>• Promuovere le attività del club – <a href="#">Presidente del Comitato Marketing del Club</a></li> </ul>

Rapporti		
Mesi dall'ultima compilazione di un Rapporto soci da parte del club	Club che non compilano il Rapporto mensile soci	Contattare il segretario di club per assicurarvi che disponga di una password e per vedere se ha bisogno di istruzioni per l'invio del rapporto. Utilizzate la <a href="#">formazione MyLCI</a> per informazioni aggiuntive o fornite i recapiti di un segretario di club con lunga esperienza.
Numero di anni dall'ultimo invio di un rapporto sugli officer (PU 101)	Il club non ha comunicato i dati degli officer di club da oltre un anno	Contattare il club per chiedere di comunicare i nominativi degli officer. Potranno caricare tali informazioni su MyLCI o inviare <a href="#">un rapporto cartaceo (PU101)</a> . Se il segretario ha bisogno di assistenza, guidatelo nell'intero processo. Se non si sono svolte delle elezioni, lavorate con il club per garantire elezioni regolari. Fornite gli e-Book ai nuovi officer e invitateli a partecipare alle riunioni di zona.
Rotazione dei presidenti	Il presidente attualmente in carica ha ricoperto l'incarico per più due anni consecutivi.	Questo potrebbe indicare la mancanza di nuovi leader. Invitare il club a eleggere nuovi officer ogni anno per creare una base di leadership e portare nuove idee all'interno del club per renderlo più forte.
E-mail non attiva	Indica gli officer che non hanno un indirizzo e-mail attivo	Dal momento che la maggior parte delle comunicazioni avviene tramite e-mail, un indirizzo di posta elettronica è un elemento indispensabile. Contattare il club per ottenere gli indirizzi e-mail mancanti. Gli aggiornamenti saranno inseriti dal segretario di club tramite MyLCI.
Mesi dall'ultimo invio di rapporto di attività di service	Numero di mesi dall'ultimo invio online di rapporti sulle attività	Contattare il club per verificare eventuali problemi nell'invio delle loro attività di servizio nella modalità adottata dalla propria <a href="#">area</a> . Se il club non ha un'attività da segnalare, incoraggiatelo a visitare la <a href="#">pagina web</a> del Viaggio del Service che fornisce una guida e degli strumenti per la pianificazione di progetti.
Finanze		
Saldo	Indica se il club ha uno scoperto di conto da oltre 90 giorni	Contattate il club se c'è un problema con un pagamento e accertarsi che il club stia raccogliendo le quote. Fornire al club le informazioni sulla sospensione finanziaria per aiutarlo a regolarizzare la sua posizione. Contattare il <a href="#">Dipartimento Account Receivable and Club Account Service</a> per ulteriori informazioni. I club possono adesso effettuare il pagamento online registrandosi e accedendo <a href="#">all'estratto conto online</a> .
LCIF		
Donazioni per l'anno sociale in corso	Indica le donazioni da parte del club o dei soci del club	Se un club ha comunicato di aver effettuato una donazione che non è contenuta nel rapporto, scrivere a <a href="mailto:donorassistance@lcif.org">donorassistance@lcif.org</a> per confermare se il pagamento è stato ricevuto e magari accreditato come pagamento di quote o se non è stato identificato.