



年度区目标

# 行动计划范例

手册



# 行动计划指南

一个周密制定的计划应是具体的(Specific)、可衡量的(Measurable)、可行的(Actionable)、实际的(Realistic)、有时限的(Time-bound)。请运用以下的指南，学习为每一个 S.M.A.R.T 目标制定行动计划时的各种要素。

您的目标宣言中提到了哪一个 LCI 目标？

重点工作领域				
<input type="checkbox"/> 服务活动 <input type="checkbox"/> MISSION 1.5		<input type="checkbox"/> 领导发展 <input type="checkbox"/> LCIF		<input type="checkbox"/> 根据自身情况制定的目标
目标宣言				
指出该区希望实现的具体目标。				
行动步骤	负责方	所需资源 (团队成员、科技、资金等)	开始日期	截止日期
请指出您的团队将如何实现这一目标。行动步骤应该是具体的、可以衡量的。应包括狮友数量、具体活动、沟通等细节。	指出将完成每一个行动步骤的工作的人员。	指出在实施每个行动步骤时所需的资源或资金。	指出该计划将需要于何时开始完成每一个行动步骤。在决定截止日期时，请记住要留出跟进负责方工作的时间。	
评估		变更		
将在年度内完成；任何可能影响到整体时间表的行动/反馈意见以及为完成上述目标宣言所需要采取的行动。		将在年度内完成；根据评估结果，为完成上述目标宣言，对已制定的时间表/行动步骤需要进行的修改。		

# 服务活动

以下是一份区特定目标的范例，它支持国际狮子会服务活动的目标，以增加服务报告。

## 分会报告的百分比目标

重点领域				
<input checked="" type="checkbox"/> 服务活动		<input type="checkbox"/> 领导发展		<input type="checkbox"/> 定制的目标
<input type="checkbox"/> MISSION 1.5		<input type="checkbox"/> LCIF		
目标宣言				
在即将到来的狮子年度结束时，本区将有 80%的分会报告服务，比上年增加 15%。				
行动步骤	负责方	所需资源 (团队成员、科技、资金等)	开始日期	截止日期
确定哪些狮子会和青少狮子会在上个狮子年度没有报告服务。	总监、GST 区协 调员	服务活动实时报告	6月15日	7月1日
与每个没有报告服务的狮子会和青少会代表 会面，以： <ul style="list-style-type: none"> <li>确定每个分会对培训、资源以及支持的需求。</li> <li>讨论流程改进的机会，比如，分会如何收集并将报告数据。</li> </ul>	总监、GST 区协 调员	虚拟会议平台、电子邮件和/或电 话、各分会负责报告服务的成 员、追踪回复的方法、后续追踪 和结果	7月1日	9月1日
使用相关的培训、支持和资源来解决每个狮 子会和青少狮会所面临的特定问题。	总监、GST 区协 调员	虚拟会议平台、电子邮件、服务 报告培训资料、后续追踪的方法	9月1日	2月1日

<p>追踪了解培训、资源和支持是否让分会的服务报告有所增加。</p>	<p>总监、GST 区协调员</p>	<p>服务活动实时报告、虚拟会议平台、电子邮件和/或电话、服务报告培训数据、追踪结果的方法</p>	<p>2月1日</p>	<p>5月1日</p>
<p>庆祝本区狮子会和青少狮会在报告服务报告方面的成功。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 让本区和分会营销主席参与建立一项营销计划，以沟通并庆祝成功。</li> <li>• 与区和分会营销主席合作，提升品牌知名度，并让非狮友关注服务活动。</li> </ul>	<p>总监、GST 区协调员、区和分会营销主席</p>	<p>虚拟会议平台、电子邮件、电话和/或社交媒体、区例会、区年会、区新闻通讯、<u>慈善为本</u>服务奖项申请</p>	<p>5月1日</p>	<p>6月30日</p>
<p><b>评估</b></p>		<p><b>变更</b></p>		
<p>在 2 月份，报告显示 70%的分会报告了服务。进一步的调查表明，一些分会从额外的培训中受益，特别是服务报告较少的青少狮会。</p>		<p>GST 区协调员将提供额外的培训和有针对性的外展活动给青少狮会，以鼓励报告服务活动。</p>		

# 会员发展

以下是特定区目标的范例，这些目标支持国际狮子会在新分会发展、新会员招募和保留会员方面的会员发展目标。

## 新分会目标

重点领域				
<input type="checkbox"/> 服务活动		<input type="checkbox"/> 领导发展		<input type="checkbox"/> 定制的目标
<input checked="" type="checkbox"/> MISSION 1.5		<input type="checkbox"/> LCIF		
目标宣言				
在即将到来的狮子年度结束前，本区将成立一个有 25 名授证会员的新分会，而此分会将为我们三年来的第一个新分会。				
行动步骤	负责方	所需资源 (团队成员、科技、资金等)	开始日期	截止日期
<ul style="list-style-type: none"> <li>请 GET 区协调员领导一个分会扩展团队。</li> <li>以个人名义邀请更多干部加入分会扩展团队。</li> </ul>	总监、GET 区协调员	干部的联络信息和为潜在新分会邀请一位导狮	6 月 1 日	6 月 15 日
分会扩展团队将研究存在机遇的领域，以便吸引年轻的专业人士在市中心建立一个新的狮子分会。	GET 区协调员	互联网、对存在创建新分会机遇的领域进行追踪的方式	6 月 15 日	7 月 15 日
与社区和企业界领导召开网络虚拟会议，以衡量在市中心建立新的狮子会之兴趣。	GET 区协调员	网络虚拟会议平台、参加者的联络信息、新分会的演讲、演讲人	6 月 15 日	8 月 30 日

制定策略营销计划，已在感兴趣的社区内提升对活动的认知，并邀请潜在会员。	区营销主席	电子邮件、虚拟会议平台	6月15日	8月30日
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 申请会员发展拨款，为吸引年轻的专业人士的临时活动支付宣传资料费用。</li> <li>• 与社区领导人合作，计划并在午餐时间于繁忙市中心公园举办临时的咖啡和饼干信息摊位。</li> </ul>	GET 区协调员	“志工服务=关系网络”宣传册、摊位、咖啡、饼干、拨款申请	6月15日	9月1日
制定策略营销计划，以提升品牌知名度，以及如何培养潜在的新会员。	GET 区协调员、 区营销主席	电子邮件、虚拟会议平台	9月1日	11月1日
追踪潜在会员，邀请他们参加全区的服务活动，让他们可以结交社会关系并了解狮友的影响力。	GET 区协调人、 GST 区协调人、 分会扩展团队	电子邮件、电话号码、潜在会员名单以及联络信息、收集反馈意见的方式、电子版邀请函	11月1日	12月1日
在区办公地点举办一次组织会议，决定该会议的日期和时间。	分会扩展团队	行事历、电话、电子邮件	11月25日	12月1日
追踪所有新会员和潜在会员，感谢他们的参与和入会的兴趣，并邀请他们出席组织会议。	GET 区协调员	电话、电子邮件、组织会议的时间和地点、所有潜在会员的联络表	12月1日	12月1日
举办组织会议，选举干部，并开始策划未来新分会的第一次服务活动。	GET 区协调员	区办公地点、新会授证申请、会议演讲、食品、椅子	12月4日	12月10日
分会扩展团队与未来新分会共同填妥申请表，确保分会得到成功授证。	GET 区协调员	新分会发展指南、电脑、互联网、为每位新会员提供名单和联络信息	12月10日	1月10日

安排导师与新分会干部的会议，开始新分会干部培训。	导师	认证导师培训课程工作簿、会议地点或平台、为新分会会员提供的联络信息、分会干部培训资料、新分会会员讲习会资料	12月10日	1月10日
<b>评估</b>		<b>变更</b>		
9月15日：获得500美元会员发展拨款。不足的140美元需要以其他方式募集。		10月：将在社区的万圣节派对上举办烘焙品销售（由GST组织），以筹集所需的140美元资金。		

## 新会员招募目标

<b>重点领域</b>				
<input type="checkbox"/> 服务活动	<input type="checkbox"/> 领导发展	<input type="checkbox"/> 定制的目标		
<input checked="" type="checkbox"/> MISSION 1.5	<input type="checkbox"/> LCIF			
<b>目标宣言</b>				
4月份的最后一个星期六，将在本区年会上举办一次全区范围的全球入会仪式日（WWID）庆典，为分会带来新的会员，增进分会活力。				
<b>行动步骤</b>	<b>负责方</b>	<b>所需资源 (团队成员、科技、资金等)</b>	<b>开始日期</b>	<b>截止日期</b>
请 GMT 区协调员监督本目标的完成。	总监	电子邮件、电话	6月1日	6月15日

<ul style="list-style-type: none"> <li>与区年会团队共同确认将这一庆典加入日程。</li> <li>与年会团队共同确定庆典的地点和时间。</li> </ul>	GMT 区协调员	电子邮件、电话号码、区年会团队的联络信息、追踪讨论和任务的方法	6月15日	7月15日
请分区主席鼓励分会考虑参加全球入会仪式日 (WWID)，收集所有参加的分会会员发展主席之信息，并建立联络信息表。	总监、GMT 区协调员	分区主席和分会会员发展主席的电子邮件地址。 收集和整理反馈意见的方法	7月15日	9月15日
确定由谁来监督区年会上的庆典及其职责。	总监、GMT 区协调员	参加区年会的区干部的联络信息表	10月1日	10月20日
安排于区营销主席、分会营销主席、分会会员发展主席和总监会面。	GMT 区协调员	电子邮件、电脑、互联网、虚拟会议平台、参与者的联络信息、追踪讨论和任务的方法	10月15日	10月20日
与团队举行会议，制定如何向家庭、朋友和公众宣传入会仪式的计划，同时考虑到活动前、活动中和活动后的宣传。	总监、GMT 区协调员	网络虚拟会议平台、参与者的联络信息、追踪讨论和任务的方法	10月20日	10月25日
申请公关拨款以支付广告费用。	总监	所需资金：1000 美元，申请拨款	11月1日	11月5日
<ul style="list-style-type: none"> <li>邀请潜在会员和新会员参加在区年会上举办的全球入会仪式日 (WWID) 庆典。</li> <li>与分区主席确定预计参加的会员人数。</li> </ul>	总监、GMT 区协调员	电子版或纸质庆典邀请函、潜在会员和新会员的电子邮件地址、收集和整理反馈意见的方法。	1月15日	3月31日

<ul style="list-style-type: none"> <li>• 开始实施营销计划。</li> <li>• 为活动重新拟定狮子会新闻稿。</li> <li>• 联络当地媒体，提供活动信息。</li> </ul>	区营销主席	为当地媒体提供联络信息、已下载的“一般新闻发布范本”、电子版和新闻平面广告、制作平面广告的拨款、获取 lionsclubs.org 网站上的行销沟通指南	2月1日	4月15日
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 与区秘书沟通预计参加人数。</li> <li>• 向区秘书告知参加者的姓名和准确的发音。</li> </ul>	GMT 区协调员	电子邮件、电话号码、参加者名单和姓名的准确发音	4月1日	4月1日
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 根据预计出席的会员总人数印制证书。</li> <li>• 从区办公室收集所需数量的徽章。</li> <li>• 请将姓名和准确的发音填入证书中。</li> </ul>	区秘书长	电脑、打印机、书法用笔、徽章证书夹、证书	4月1日	4月15日
起草入会致辞。	总监	电脑、打印机	4月3日	4月7日
在活动前一天，将资料送至区年会。	GMT 区协调员	新会员证书、徽章、新会员名单及姓名的准确发音	4月28日	4月28日
检查现场 A/V 设备并做好庆典的准备。	GMT 区协调员		4月29日	4月29日
举办庆典并向新会员发放证书和徽章。	总监、GMT 区协调员和区年会委员会	新会员证书、徽章、新会员名单及其姓名的准确发音、为庆典成功做出贡献的狮友名单、入会致辞	4月29日	4月29日

实施活动后的营销计划，分享照片并与新会员联系，以收集关于未来如何改进体验的推荐意见。	区营销主席、分会营销主席	电脑	5月15日	5月31日
<b>评估</b>		<b>变更</b>		
12月15日：获得500美元会员发展拨款。目标是筹集1000美元的资金。		减少电子版和平面广告的数量以便将花费控制在预算内。		

## 保留会员目标

重点领域				
<input type="checkbox"/> 服务活动	<input type="checkbox"/> 领导发展	<input type="checkbox"/> 定制的目标		
<input checked="" type="checkbox"/> MISSION 1.5	<input type="checkbox"/> LCIF			
目标宣言				
到即将到来的财务年度结束时，本区将减少10%的退会会员。				
行动步骤	负责方	所需资源 (团队成员、科技、资金等)	开始日期	截止日期
审核区会员发展策略计划以及相关报告，以确定减少5%的退会会员对本区意味着什么。	总监、GMT区协调员	区会员发展策略计划、累计报告	4月15日	4月30日
GMT区协调员联络分区主席，请他们通过发送电子邮件的方式，帮助在区域内所有分会开展一次会员满意度调查。	GMT区协调员	电子邮件、电话、电子版会员满意度调查	7月15日	7月30日

分区主席与分会干部举行会议，讨论完成会员满意度调查的好处，并讨论向所有分会会员发送一份电子版调查。	分区主席	网络虚拟会议平台、准备好的关于调查的好处之发言、电子版会员满意度调查	8月1日	8月25日
<ul style="list-style-type: none"> <li>分会会员发展主席向所有分会会员发送会员满意度调查。</li> <li>分会会员完成电子版调查。</li> </ul>	分区主席、分会干部	所有分会会员的电子邮件地址、电子邮件、电子版会员满意度调查	9月1日	9月19日
分区主席与 GMT 区协调员共同审核会员满意度调查，以确定问题。	分区主席、GMT 区主席	网络虚拟会议平台、调查结果、对结果进行编辑的方法、对结果进行分析以便找出最需要解决的问题	9月20日	9月25日
分区主席与分会会员发展主席举行网络虚拟会议，审核调查的结果。	分区主席、分会会员发展主席	网络虚拟会议平台、数据分析、给分会提出的建议和追踪反馈意见的方法、做出决策并在会后追踪每个分会	9月25日	9月30日
分区主席和分会会员发展主席决定如何最好地与分会会员分享调查结果，并起草一份关于解决其分会会员满意度的行动计划。	分区主席、分会会员发展主席	网络虚拟会议平台，追踪和分享决策的方法、行动计划及后续追踪	10月1日	10月31日
分区主席与分会会员发展主席合作，实施行动计划，改善分会级的会员满意度。	分区主席、分会会员发展主席	行动计划、会议记录方法、决策、追踪并向区级狮友汇报	11月1日	1月31日
<b>评估</b>	<b>变更</b>			
9月20日：牛津（Oxford）狮子分会会员未参加电子版会员满意度调查。	9月25日：在与分会干部进一步讨论之后，确定牛津狮子分会会员更喜欢现场进行调查的方式，我们将于10月1日的下次会议上发放调查，并于10月10日将结果提供给分区主席。			

# 领导发展

以下是一份区支持国际狮子会领导发展目标的区特定目标之范例。

## 分会干部培训目标

重点领域				
<input type="checkbox"/> 服务活动		<input checked="" type="checkbox"/> 领导发展		<input type="checkbox"/> 定制的目标
<input type="checkbox"/> MISSION 1.5		<input type="checkbox"/> LCIF		
目标宣言				
在 9 月 1 日之前，85%的区级分会干部将完成狮子会学习中心上的分会干部培训课程，比去年增加 10%。				
行动步骤	负责方	所需资源 (团队成员、科技、资金等)	开始日期	截止日期
制定并执行一项沟通计划，鼓励分会干部完成狮子会学习中心提供的分会干部培训。	区营销主席、GLT 区协调员	如何进入狮子会学习中心的说明	6月1日	7月1日和 8月1日
亲自致电每个分会会长，要求他们完成这项培训并与其分会干部们追踪此目标。	总监	分会会长的电话号码、如何进入狮子会学习中心的说明	7月1日	7月20日
进入 Learn (学习)，下载一份显示分会干部当前在狮子会学习中心已完成的培训的报告。定期与区团队分享此报告。	GLT 区协调员	狮子会账户、如何进入和下载报告说明	7月31日	9月1日

亲自致电每个分区和专区主席，要求他们与分会干部们追从此目标。	第一副总监	分区和专区主席的电话号码、如何进入狮子会学习中心的介绍	8月1日	8月15日
联络尚未完成该课程的分会干部，并鼓励他们完成。	第二副总监	分会干部的电话号码、如何进入狮子会学习中心的说明	8月15日	8月30日
<b>评估</b>		<b>变更</b>		
联络那些需要帮助通过会员门户网进入狮子会学习中心的分会干部。		总监将联络每个分会的信息科技主席，要求他们向有困难的分会干部们展示如何进入课程。		

# 狮子会国际基金会 (LCIF)

以下是一份区支持国际狮子会募款的目标范例。

## 分会参与目标

专注领域				
<input type="checkbox"/> 服务活动		<input type="checkbox"/> 领导发展		<input type="checkbox"/> 根据自身情况制定的目标
<input type="checkbox"/> MISSION 1.5		<input checked="" type="checkbox"/> LCIF		
目标宣言				
在即将到来的狮子年度结束前，本区将确保 5 个分会达到 100%的会员参率，比去年增加 2 个。				
行动步骤	负责方	所需资源 (团队成员、科技、资金等)	开始日期	截止日期
<ul style="list-style-type: none"> <li>创建潜在 100%会员参与的分会名单。</li> <li>总监审核并确定由所有团队成员提出的分会名单。</li> <li>总监用电子邮件的形式将名单发送给所有区团队成员供审阅。</li> </ul>	总监、区团队、区 LCIF 协调员	制定名单的方法 (比如: 使用微软 Word)、电子邮件	7 月 7 日	7 月 17 日
查看区内的机会领域和潜在的 100%会员参与分会的综合名单。	总监、区 LCIF 协调员	潜在分会的综合名单	7 月 17 日	7 月 20 日
安排与总监、区 LCIF 协调员以及区团队的虚拟会议，讨论综合名单、100%会员参与的分会目标和年度计划。	区 LCIF 协调员	虚拟会议平台、电子邮件	7 月 20 日	7 月 20 日

<ul style="list-style-type: none"> <li>与团队开会讨论。</li> <li>根据存在机会的领域，为区内各区域设定 100%的会员参与分会目标，并考虑到持续的表现和个人联系。</li> <li>根据各区域的发展势头、季节因素以及实现成功需要的稳定性因素等多方面考虑，为各区域制定以时间表为基础的目标。</li> </ul>	总监、区 LCIF 协调员、区团队	虚拟会议平台、笔记记录方式（如：微软 Word）、区地图、团队成员	7 月 20 日	7 月 24 日
<ul style="list-style-type: none"> <li>安排时间向所有目标分会的干部宣传成为 100%会员参与的分会之重要性，并为今年度剩余时间制定营销策略。</li> <li>与分会干部开会。</li> </ul>	区营销主席、区 LCIF 协调员	电子邮件、虚拟会议平台	7 月 24 日	7 月 30 日
建立并安排与本区内各分会的沟通，进行筹款呼吁。	总监、区团队	电子邮件、虚拟会议平台、电话	7 月 24 日	7 月 30 日
每两个月安排一次会议，与区团队共同监督实现目标的进展情况。	区 LCIF 协调员	电子邮件、虚拟会议平台	8 月 1 日	6 月 1 日
每两个月召开一次会议，讨论实现目标的进展情况，并对目标分会做出必要的调整。	总监、区 LCIF 协调员、分会会长	虚拟会议平台、进展报告、记录讨论和任务的方法	8 月 1 日	6 月 1 日
在年度宴会上庆祝那些成为 100%会员支持的分会之成功。	总监、区团队、区 LCIF 协调员	100%会员参与的分会名单、分会联络信息、宴会计划、演讲、演讲人、邀请、宴会场所、募款、食品、饮料	6 月 15 日	6 月 15 日

评估	变更
在 12 月份，一个最近授证的分会促进了 100%的参与，所有会员都向 LCIF 捐款。	出现了让另一个分会达到 100%参与的机会，目标从 5 个分会变为 6 个。

# 根据自身情况制定的目标

以下是在和区团队讨论之后，根据区自身情况制定的区目标范例。

## 改进分会质量的目标

重点工作领域				
<input type="checkbox"/> 服务活动		<input type="checkbox"/> 领导发展		<input checked="" type="checkbox"/> 根据自身情况制定的目标
<input type="checkbox"/> MISSION 1.5		<input type="checkbox"/> LCIF		
目标宣言				
在即将到来的狮子年度年底前，本区 90%的分会将完成分会蜕变活动（CQI）工作簿，或为贵分会的成功拟定计划（全球会员发展措施）指南，实现比去年增加 3%的目标。				
行动步骤	负责方	所需资源 (团队成员、科技、资金等)	开始日期	截止日期
总监负责分配责任，并将目标传达给 GLT 区协调员。	总监	“改进分会质量” 网页、电话/电子邮件	6 月 15 日	7 月 10 日
总监在接下来的所有分会访问中，将“改进分会质量”这一议题添加至日程，并与区营销主席和其他人合作，在季度简报中推广“分会质量计划”。	总监、区营销主席 (适当时)	行事历、计算机、即将到来的狮子年度分会访问时间表	6 月 15 日	7 月 10 日
总监在所有预定的分会访问和其他活动中宣“分会质量计划”的重要性。	总监	网络虚拟会议平台、若是现场会议：会议地点、“分会质量计划”谈话要点	6 月 20 日	5 月 1 日

GLT 区协调员统计区内需要完成“分会质量计划”以便实现目标的分会总数。	GLT 区协调员	计算机，区内分会总数	7月10日	7月10日
GLT 区协调员安排和分区主席的会议，以便对目标和期望进行审议，并讨论未来的分区会议访问。	GLT 区协调员	电话/网络虚拟会议平台，若是当面会议：会议地点、参加人员的联系信息、谈话要点	7月11日	7月15日
GLT 区协调员向分区主席传达目标并介绍“分会质量计划”，同时复查“改进分会质量”网页上的材料。	GLT 区协调员	“改进分会质量”网页、CQI 执行者指南、CQI 投影片、CQI 工作簿、为贵分会的成功拟定计划（全球会员发展措施）指南、模范总监顾问委员会会议指南	7月15日	8月31日
分区主席将“分会质量计划”作为讨论主题加入即将到来的狮子年度的所有分区会议主题。	分区主席	计算机、即将到来的狮子年度分区会议日程	7月15日	8月31日
<ul style="list-style-type: none"> <li>分区主席与 GLT 区协调员合作，安排最佳时间请 GLT 区协调员访问一次分区会议以便讨论“分会质量计划”，并将此访问加入日程表。</li> <li>分区主席将此次访问的最终日期、时间和地点告知 GLT 区协调员。</li> </ul>	GLT 区协调员和所有分区主席	行事历、计算器、即将到来的狮子年度分区会议日程	7月15日	8月31日

<p>GLT 区协调员访问每个分区的一次会议，鼓励所有分会在 5 月完成这一过程，并将任务布置给分会第一副会长。</p>	<p>区 GLT 和所有分区主席</p>	<p>“改进分会质量” 网页、CQI 宣传单、CQI 工作簿、为贵分会的成功拟定计划（全球会员发展措施）指南、网络虚拟会议平台、若是现场会议：会议地点</p>	<p>9 月 1 日</p>	<p>11 月 15 日</p>
<p>各分会第一副会长在该区推动“分会质量计划”。</p>	<p>分会第一副会长</p>	<p>“改进分会质量” 网页、CQI 宣传单、CQI 工作簿、为贵分会的成功拟定计划（全球会员发展措施）指南、网络虚拟会议</p>	<p>11 月 15 日</p>	<p>6 月 30 日</p>
<p>分区主席在分区会议上跟进每个分会第一副会长的工作，监督“分会质量计划”的完成，并在必要时，为计划执行者提供支持。</p>	<p>分区主席，分会第一副会长</p>	<p>分区主席和分会第一副会长之间的个人沟通。CQI 工作簿、和为贵分会的成功拟定计划（全球会员发展措施）指南</p>	<p>1 月 1 日</p>	<p>6 月 30 日</p>
<p><b>评估</b></p>		<p><b>变更</b></p>		
<p>10 月 1 日：某分会告知分区主席，他们已于两年前完成了 CQI，因此认为再次进行 CQI 没有意义。</p>		<p>分区主席告知分会，虽然他们在两年前确实复查/完成了 CQI，但这是帮助新任分会干部改进计划的年度流程。分区主席建议使用为贵分会的成功拟定计划（全球会员发展措施）指南作为替代方案。</p>		

## 分会营销主席目标

重点领域				
<input type="checkbox"/> 服务活动 <input type="checkbox"/> MISSION 1.5		<input type="checkbox"/> 领导发展 <input type="checkbox"/> LCIF		<input checked="" type="checkbox"/> 定制的目标
目标陈述				
<p>在即将到来的狮子年结束时，本区 50%的分会将在其理事会中设立分会营销主席，以提升品牌认知，并确保我们的社区了解狮子会在改善我们的世界方面所发挥的作用。</p>				
行动步骤	责任方	所需资源 (团队成员、技术、资金等)	开始日期	截止日期
找出本区内分会营销主席职位空缺的分会。向区营销主席(DMC)提供上述分会名单。	总监	MyLCI (数据下载)、电脑	5月15日	6月1日
鼓励分会会长填补此空缺。请注意，区营销主席(DMC)将提供支持。	总监	电话/电子邮件或其他首选的通讯方式	6月1日	6月15日
为分会干部安排和主持一次信息会议，以介绍该职位的重要性、期望和可用的资源来指导此角色。	区营销主席(DMC)	月历、虚拟会议平台或现场会议：会议地点、参会者的联系信息、谈话要点、 <a href="#">互动式分会营销指南</a>	6月15日	7月11日
在分会干部努力填补此职位时支持他们。	区营销主席(DMC)、分会干部	月历、虚拟会议平台或现场会议：会议地点、潜在候选人名单	7月11日	7月21日
安排和主持一次理事会会议以审查候选人。确认任命一位分会营销主席担任此空缺职位。	分会干部	月历、虚拟会议平台或现场会议：会议地点	7月21日	8月12日

与分会会长跟进以确认是否已任命分会营销主席。	区营销主席 (DMC)	电话/电子邮件	8月12日	8月15日
鼓励分会营销主席制定年度策略行销计划，以推动分会服务方案和会员发展活动。	区营销主席 (DMC)	安排会议、电子邮件或其他首选的通讯方式	8月15日	11月1日
鼓励分会营销主席或分会会长提交其分会的营销成就，以获得国际狮子会营销奖。	区营销主席 (DMC)	电话/电子邮件	9月1日	12月1日
<b>评估</b>		<b>调整</b>		
8月12日：区内某分会表示，没有成员有兴趣担任领导职务。		8月25日：总监与区营销主席一起访问了该分会，讨论了该角色的重要性以及分会营销主席对服务方案总数、分会会员发展和分会培训机会的影响。访问结束时，三位感兴趣的会员找到分会会长，表示他们对该职位感兴趣。		