



**Lions Clubs International**

# **Model District Governor's Advisory Committee Meetings**

also known as zone meetings





**La reunión del comité consultivo del gobernador de distrito, o reunión de zona, está considerada como la más importante de todas las que puedan celebrar los dirigentes del club,** puesto que ofrece a los presidentes, primeros vicepresidentes y secretarios de los clubes de la zona la posibilidad de conocer de primera mano los programas y las iniciativas del distrito, el distrito múltiple y Lions International. No obstante, el elemento más valioso de estas reuniones es la oportunidad que ofrecen a estos líderes clave para intercambiar ideas y desafíos con otros dirigentes de club. Esta guía le ofrece, en su calidad de jefe de zona, consejos y recomendaciones prácticas sobre cómo lograr ambos objetivos y cerciorarse de que la reunión sea productiva y el tiempo se aproveche bien.

Generalmente, las reuniones se centran en la realización de proyectos de servicio al prójimo, gestión de los clubes, aumento de socios y desarrollo de liderato. Aunque el objetivo principal es ofrecer a los dirigentes de club un foro para el debate, la reunión también ofrece al jefe de zona la oportunidad de tomar nota de recomendaciones que pueda compartir con el equipo del GD.

### **El enfoque global de afiliación: jefes de región y de zona**

La clave de este novedoso enfoque es que puede situar al club en el camino del éxito. Sopesa la posibilidad de organizar una reunión especial en la que se exponga este nuevo enfoque, o bien la de integrarlo en una de las reuniones previstas a principios de año.

En el [sitio web](#) **Enfoque global de afiliación y recursos: jefes de región y de zona** figuran recursos, herramientas y presentaciones que pueden usarse para emprender el “Camino del éxito.” Este último está concebido no solo para ayudar a los clubes a crecer, sino también para inspirar nuevas ideas, involucrar realmente a los socios en el aumento del número de socios y mejorar la retención de estos últimos y capacitar a los líderes actuales y potenciales del club para el liderato. FORMAR UN EQUIPO, DESARROLLAR UNA VISIÓN, ELABORAR UN PLAN, CONSEGUIR ÉXITOS.

Esta guía contiene consejos para organizar la reunión, los temas y los formatos sugeridos y los pasos que conviene dar después de la reunión para garantizar que se cumplan los objetivos. En la página 19 figura un modelo de formulario de evaluación, y en la 15, una plantilla de actas de reunión lista para usarse. La mayor parte de los materiales también está disponible en línea en [Manejando su zona o región página web](#). Visite el [sitio web](#) si desea más detalles y para descargar los recursos. Los resultados de estas reuniones se presentan al gobernador de distrito mediante el [Informe de reunión del comité consultivo del gobernador de distrito](#). En la página 16 de esta guía figura un modelo de muestra.

## El comité consultivo del gobernador de distrito

El comité consultivo del gobernador de distrito está presidido por el jefe de zona e incluye a los presidentes, primeros vicepresidentes y secretarios de los clubes de la zona. El comité se reúne al menos tres veces al año, como se indica en los estatutos y reglamentos del distrito. Algunas áreas realizan una cuarta reunión, que es optativa, para celebrar los éxitos del año o presentar a los dirigentes de club entrantes el concepto de las reuniones de zona.

Las responsabilidades del comité son:

- Asegurar que cada club esté funcionando de manera efectiva, siguiendo las políticas y los estatutos y reglamentos Internacionales (LA-1) y atendiendo las necesidades de los socios.
- Asegurar que los clubes presten servicio significativo, inspirar el aumento de socios y el desarrollo de liderato.
- Promover los programas que ofrecen el distrito, el distrito múltiple y Lions International.
- Asegurar que los dirigentes de club tomen posesión de sus cargos, que cada club jure a los socios nuevos y reconozca los logros de los socios de una manera que sea significativa
- Alentar a los clubes a participar en las convenciones del distrito, distrito múltiple e internacional
- Promover las reuniones entre clubes y exhortar a los clubes a asistir a las noches de entrega de carta constitutiva y a otros actos de distrito.
- Establecer y debatir las metas de recaudación de fondos para los distritos.

# CONSEJOS PARA REUNIONES EXITOSAS

[Presentación en PowerPoint sobre la reunión de zona](#): esta plantilla le servirá de orientación en las reuniones de zona.

## FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN

Para alentar la participación, tenga en cuenta lo siguiente:

- Seleccione para la reunión una hora en la que la mayor parte de los clubes puedan estar representados y un lugar que sea conveniente para la mayoría.
- Envíe avisos de la reunión con suficiente tiempo de antelación.
- Incluya la reunión en el sitio web del distrito.
- Valore los diferentes canales de comunicación de que dispone (el correo postal, el correo electrónico, las llamadas telefónicas personales y las redes sociales) y úselos todos. Las personas se comunican de diferentes maneras: algunas pueden acceder a la información en el sitio *web*, y otras pueden responder mejor a una llamada telefónica o un mensaje de texto.
- Dé a los dirigentes de club una razón para asistir. Asegúrese de comunicar bien el tema y de que este interese a los posibles asistentes.

Consulte la lista de control que figura en la página 18 si desea cerciorarse que tiene listo todo lo que necesita para la reunión.

**Gestión de reuniones:** En este curso en línea del [Centro Leonístico de aprendizaje](#) es posible aprender las tres fases de que se compone una buena gestión de reuniones, los procedimientos más efectivos para preparar una reunión y cómo desarrollar una reunión en calidad de facilitador. Los participantes aprenden a manejar la conducta del grupo y cómo hacer seguimiento entre una reunión y otra. Se incluyen hojas de trabajo y listas de control.

**¡La comunicación es clave!** Sopesese ponerse en contacto por teléfono con los presidentes, vicepresidentes y secretarios de club al comienzo y durante toda su gestión para discutir el año y establecer relaciones con los líderes clave de la zona. Pregúnteles cuáles son sus metas para el año y cómo están progresando. Explíqueles que desea ayudarles a alcanzar sus metas y la importancia de que participen en la reunión de zona no solo como participantes sino como recursos. *Aproveche la ocasión para invitarles personalmente a las reuniones de zona.* La conversación le ayudará a entender mejor sus necesidades y le dará la oportunidad de ajustar la reunión para satisfacer sus expectativas.

**¡Prepárese  
usted  
mismo!**

### **Pasos finales y más importantes.**

Aunque otras cosas fallen, la reunión tendrá éxito si USTED MISMO está preparado.

- Organizar los materiales
- Ordenar las notas
- Pensar de manera positiva

## Lograr una mayor participación

**Mantenga la interacción:** El aspecto más importante de las reuniones de zona es la interacción entre los miembros y la oportunidad de intercambiar ideas con otros dirigentes de club. Mantenga al mínimo las “disertaciones” para alentar una interacción más abierta.

**Concéntrese en temas de nivel ejecutivo:** La reunión de zona permite a los dirigentes de club intercambiar información práctica que puede no ser apropiada para los socios del club en general. La reunión debe ser privada y debe centrarse en el orden del día para que los dirigentes de club se sientan cómodos. Utilizando la hoja de trabajo de desafíos y oportunidades de la página 18, aliente a los dirigentes de club a usar esta herramienta para facilitar discusiones bien centradas.

**Ayúdeles a prepararse:** Pídales a los participantes que se dispongan a compartir sus mejores ideas, inquietudes y logros con los demás dirigentes del club, para que así puedan reflexionar sobre el tema de debate. Consulte la sección *Ayúdeles a prepararse*, que se incluye con cada descripción de modelo de reunión.

## MODELOS DE FORMATOS DE REUNIÓN

Los formatos siguientes son ideas que se sugieren para las reuniones de zona que se celebran durante el año, pero deben ajustarse para que satisfagan las diferentes necesidades de los clubes. Cada sesión dura entre 45 y 60 minutos aproximadamente.

## REUNIÓN ESPECIAL SOBRE EL ENFOQUE GLOBAL DE AFILIACIÓN

Es conveniente que, justo a comienzos de año, celebre una reunión especial, o bien que utilice esta como una herramienta útil si su zona organiza una reunión de dirigentes entrantes del club a finales de año. Entre los recursos que figuran en el [sitio web](#) **Enfoque global de afiliación y recursos: jefes de región y de zona** se encuentran los siguientes:

- Encuesta para dirigentes de club
- Hoja de trabajo de las metas de zona
- Plantilla del plan de zona
- Plantilla del boletín de zona
- Presentación del club sobre el Enfoque global de afiliación
- Y mucho más

# PRIMERA REUNIÓN DEL COMITÉ CONSULTIVO

La primera reunión debe celebrarse dentro de los 90 días siguientes a la convención internacional o como se señale en los estatutos y reglamentos del distrito.

## Centrados en el servicio al prójimo

Un proyecto de servicio al prójimo apasionante es una manera excelente de involucrar a los socios y alentarlos a traer amigos y familiares para que también participen. Permita que los líderes nuevos y potenciales dirijan proyectos de servicio para que puedan practicar y desarrollar sus habilidades de liderazgo.

Sopese organizar una presentación con el coordinador del GST del distrito y el coordinador de LCIF del distrito e invitar a ella a los asesores de servicio de club al coordinador de LCIF del club y a los presidentes, vicepresidentes y secretarios de club.

**Ayúdelos a prepararse:** Informe a los dirigentes de club de que la reunión se centrará en el servicio al prójimo, para que así puedan compartir sus proyectos con todo detalle. Aliente a los dirigentes a utilizar la hoja de trabajo para desafíos y oportunidades sobre el club y el servicio comunitario.

El orden del día puede incluir lo siguiente:

- **Apertura** (2 minutos): Comience la reunión subrayando la importancia del servicio, la función más importante de cualquier club de Leones. Explique que la meta de la reunión es compartir ideas y herramientas de servicio que los clubes pueden usar para asegurar que el servicio que prestan cubre las necesidades de la comunidad y las expectativas de los socios. Mencione que la reunión acabará con un debate abierto sobre los desafíos y éxitos de los clubes.
- **Presentaciones** (2 a 5 minutos): Pida a los participantes que se presenten diciendo su nombre y cargo, así como el nombre de su club.
- **Marco de servicio** (2 a 5 minutos): Hable brevemente sobre el marco de servicio y cómo está relacionado con el servicio y su labor de servicio.
- **Intercambio de ideas de proyectos de servicio** (de 10 a 20 minutos, según sea el número de asistentes): Conceda a cada club de 2 a 3 minutos para que hablen de sus actividades para el año. El informe de cada club debe incluir los proyectos distintivos y los nuevos proyectos planificados, así como los desafíos con los que se enfrentan.
- **Intercambio de ideas para recaudación de fondos para LCIF** (de 10 a 20 minutos, según sea el número de asistentes): Conceda a cada club de 2 a 3 minutos para que hablen del trabajo creativo de recaudación.
- **Maneras de identificar nuevos proyectos de servicio** (5 minutos): Si lo estima conveniente, sopese presentar al grupo uno de los recursos que se mencionan a continuación.
- **Discusión abierta sobre los desafíos y éxitos de los clubes** (de 10 a 15 minutos, según sea del número de asistentes): Dé tiempo para que los líderes de club se pidan consejos unos a otros sobre cómo manejar los desafíos con los que se enfrentan o hablen acerca de los éxitos del club.

- **Herramientas para orientar la planificación y la administración del club** (5 minutos): Si lo estima pertinente, anime a los dirigentes de club, antes de concluir la sesión, a utilizar las siguientes herramientas si desean fijar las metas que han de alcanzar sus respectivos clubes: [Guía para planificar el éxito del club](#), [Su club, a su manera](#), [Iniciativa clubes de calidad](#) y [Premio Club por excelencia](#). Todas estas herramientas figuran en la página 13 y pueden descargarse en línea en [mejorando la calidad de su club página web](#).
- **Cierre** (3 minutos): Examine las metas que fijaron el gobernador de distrito y el jefe de zona para ayudar a los clubes y recuérdelos la fecha y hora de la siguiente reunión.

### Identificar el servicio y las oportunidades de la Fundación Lions Clubs International (LCIF)

[La trayectoria de servicio](#) al prójimo: La trayectoria de servicio al prójimo es un enfoque para servir bien a los demás, actuando de manera tal que la diferencia real se pueda ver y sentir. Abarca cuatro fases sencillas: Informarse, Descubrir, Actual y Celebrar. La [caja de herramientas de servicio](#) al prójimo contiene recursos diseñados a ayudar a los Leones a evaluar y a activar sus clubes, a fin de que estos consigan tener un mayor impacto. Incluye lo siguiente: Evaluación de las necesidades de la comunidad y del club, una guía de recaudación de fondos y de desarrollo de alianzas locales.

[¡Hagámoslo realidad!](#) Involucra a los socios en el proceso de identificar las necesidades de la comunidad, preparar un plan de acción e involucrar a los socios en proyectos que sean significativos.

[Prestar servicio a la comunidad](#) (curso en línea del Centro Leonístico de aprendizaje): Este curso ofrece herramientas y técnicas para ayudar a evaluar las necesidades de la comunidad, seleccionar proyectos que merecen la pena, planear los proyectos y promover el servicio del club a la comunidad.

[Equipo global de servicio \(GST\)](#): Este equipo de líderes puede ofrecer información durante la reunión o reunirse con un club para ayudar a identificar recursos y estrategias para el servicio.

[Caja de herramientas de subvenciones](#) de [LCIF](#): Los animamos a explorar los diferentes tipos de subvenciones y recursos en la carpeta de herramientas en línea para ver si hay alguna subvención que su club, distrito o distrito múltiple pueda utilizar ahora o en el futuro.

# SEGUNDA REUNIÓN DEL COMITÉ CONSULTIVO

Esta reunión debe celebrarse en el mes de noviembre o como se señale en los Estatutos y Reglamentos del Distrito.

## Enfoque en los socios

Un grupo cívico eficaz necesita socios dinámicos para apoyar proyectos, dirigir iniciativas e involucrar a los socios nuevos. Ahora que han transcurrido unos meses del nuevo año fiscal, es un buen momento para promover el aumento de socios.

Sopese organizar una presentación del coordinador del GMT del distrito e invitar a los asesores de afiliación de club y a los presidentes, vicepresidentes y secretarios de club.

**Ayúdelos a prepararse:** Informe con antelación a los dirigentes de club que la reunión se centrará en el aumento de socios y pídale que vengan preparados para hablar de su mayor desafío o éxito de afiliación. Los temas deben incluir el reclutamiento y cómo asegurar la satisfacción de los socios. Exhorte a los dirigentes a utilizar la Hoja de trabajo de desafíos y oportunidades referente al éxito del club, del reclutamiento y la retención.

El orden del día puede incluir lo siguiente:

- **Apertura** (2 minutos): Comience la reunión hablando de la necesidad de nuevos socios y de la necesidad de mantener satisfechos e involucrados a los socios existentes. Explique, en primer lugar, que la meta de la reunión consiste en intercambiar ideas y estrategias destinadas a captar y mantener a los socios especialmente dedicados y, en segundo lugar, que la reunión concluirá (como siempre) con un debate abierto sobre los desafíos y el éxito del club. Examine las metas que fijaron el gobernador de distrito y el jefe de zona para ayudar a los clubes. Discuta la importancia del Desarrollo Global de Afiliación y la Misión 1.5.
- **Presentaciones** (2 a 5 minutos): Pídale a los participantes que se presenten y digan su nombre, cargo y nombre del club. Esta vez pídale que mencionen también si están interesados en reclutar o en estrategias para mantener involucrados a los socios.
- **Intercambio de ideas para reclutar y retener socios** (de 10 a 15 minutos, según sea el número de asistentes): Deje que cada club hable durante 2 o 3 minutos sobre su plan para reclutar o retener socios. El informe de cada club debe incluir estrategias para identificar e invitar a socios nuevos, así como estrategias para que los socios estén involucrados y satisfechos.
- **Estrategias y recursos para el aumento de socios** (8 a 10 minutos): Presente los nuevos recursos que Lions International tiene disponibles y que usted piense serían apropiados o útiles para el grupo. Podría incluir uno o más como se indica en la página 6. Sopese pedir al coordinador del GMT del distrito que organice esta sección del programa. Aunque el tiempo sea limitado, asegúrese de que los asesores de afiliación de club conozcan estas herramientas y sus aplicaciones.

Si bien el tiempo es limitado, asegúrese de que los asesores de membresía del club conozcan estas herramientas y sus aplicaciones.

- **Debate abierto sobre los desafíos y los éxitos del club** (10-15 minutos, según sea el número de asistentes): Deje tiempo para que los dirigentes de los clubes pidan consejo a los demás sobre cómo gestionar los desafíos a los que se están enfrentando, o bien para intercambiar impresiones sobre el éxito de un club.
- **Premio Club por excelencia** (2 minutos): Recuerde a los dirigentes del club en qué consiste el [Premio Club por excelencia](#) y continúe promoviéndolo como una meta para cada club.
- **Cierre** (3 minutos): Resuma los puntos de los que se habló durante la reunión y haga un recordatorio sobre la fecha y hora para la siguiente reunión.

## Herramientas para el aumento del número de afiliados y la satisfacción de los socios

Lions International ofrece diferentes herramientas para ayudar a los clubes a alcanzar sus metas de aumento de socios. Asegúrese de que los dirigentes de club y los asesores de afiliación conozcan las siguientes herramientas:

[Enfoque global de afiliación](#). Constituye un excelente recurso para que los distritos puedan aumentar su número de socios mediante un proceso estratégico centrado en el rejuvenecimiento de los distritos con nuevos clubes, la revitalización de los clubes con nuevos socios y la motivación de los socios actuales a través de actos de compañerismo y servicio al prójimo interesantes.

[MISIÓN 1.5](#). Esta iniciativa es un esfuerzo dedicado para llegar a 1.5 millones de socios el 1 de julio de 2027.

[¡Basta con preguntar!](#): Esta guía ayuda a los clubes a elaborar un plan para identificar a posibles socios, reclutarlos e involucrarlos.

[Guía de satisfacción de los socios](#): Este curso ofrece herramientas y técnicas para ayudar a evaluar las necesidades de la comunidad, seleccionar proyectos que merecen la pena, planear los proyectos y promover el servicio del club a la comunidad.

[Orientación para nuevos socios](#): Asegúrese que los nuevos socios conozcan la importancia de nuestra asociación para que sepan la valía de su afiliación. Hay muchas herramientas en línea que los clubes pueden usar.

[Responsabilidades del patrocinador de nuevos socios](#): El patrocinador de un socio nuevo juega un papel importante asegurándose de que el socio esté informado y se involucre. Esta lista de control ayuda al patrocinador a cumplir con éxito esta función esencial.

[Ceremonias de juramentación de nuevos socios](#). Para que los nuevos socios se sientan bienvenidos y privilegiados es importante que su juramentación en el club sea significativa. Esta guía ofrece actividades y libretos para hacer que el evento sea inolvidable.

[Equipo global de aumento de socios \(GMT\)](#). Este equipo de líderes puede ofrecer información durante la reunión o reunirse con un club para ayudar a identificar recursos y estrategias para el aumento de socios.

# TERCERA REUNIÓN DEL COMITÉ CONSULTIVO

Esta reunión debe celebrarse en el mes de febrero o marzo o como se señale en los Estatutos y Reglamentos del Distrito.

## Centrados en el desarrollo del liderato

Para administrar los clubes, dirigir proyectos de servicio y seguir satisfaciendo las necesidades de los socios y de las comunidades se necesitan buenos líderes. Como socio de Lions International, usted tiene acceso no solo a cursos y materiales de desarrollo de liderato, sino que tiene una oportunidad única para aplicar dichas habilidades a mejorar su comunidad. Use esta reunión para hablar de las oportunidades de desarrollo de liderato que hay disponibles.

Tenga en cuenta que, si se planifica una cuarta reunión de zona, debe considerar aplazar los temas relacionados con la capacitación de los dirigentes entrantes a la cuarta reunión.

Sopese organizar una presentación del coordinador del GLT del distrito e invitar a los presidentes, vicepresidentes y secretarios de club.

**Ayúdelos a prepararse:** Comuníquese con los clubes para informarles que la reunión se centrará en el desarrollo de liderato y pregúnteles si están teniendo dificultades para conseguir que los cargos del club los ocupen personas nuevas o si tienen preguntas sobre las elecciones, la juramentación de dirigentes de club, cómo realizar una auditoría en el club o informar sobre los dirigentes de club a Lions International. Pregúnteles si hay algún tema de capacitación sobre el que desean saber más para abordar dicho tema durante la reunión. Recuérdeles que pidan los premios y suministros de fin de año para que puedan recibirlos a tiempo. Anime a los dirigentes a utilizar la Hoja de trabajo de desafíos y oportunidades para preparar la reunión.

El orden del día puede incluir lo siguiente:

- **Apertura** (2 minutos): Inicie la reunión hablando sobre la importancia de desarrollar líderes para dar continuidad al servicio y dirigir los clubes. Explique que la meta de la reunión es intercambiar ideas y ofrecer un resumen de los programas de desarrollo de liderato que hay disponibles en el distrito, distrito múltiple y Lions International. Examine las metas que fijaron el gobernador de distrito y el jefe de zona para ayudar a los clubes.
- **Presentaciones** (2 a 5 minutos): Pídale a los participantes que se presenten diciendo su nombre y cargo, así como el nombre de su club. Si los miembros del grupo ya se conocen, este paso no será necesario.
- **Progreso hacia la elección y juramentación de líderes futuros** (10 - 15 minutos, dependiendo del número de asistentes): Los clubes deben promover activamente a los Leones nuevos para roles de líderes para el año próximo. Si es apropiado pregunte si hay algún club que esté teniendo dificultades o si necesita ayuda con lo siguiente:
  - Revisión de la [Estructura del club estándar](#)
  - Establecer un comité de candidaturas en el club.
  - Mejores prácticas de las elecciones.
  - Planificación de una [ceremonia para la juramentación de dirigentes de club](#).
  - Realizar anualmente una [auditoría](#) de los fondos del club.
  - Tener la capacidad de [informar](#) sobre los dirigentes del club para el próximo año.
  - Planificar la orientación de dirigentes de club
  - Si se necesita ayuda, pida sugerencias al grupo, o bien deje tiempo para prestarla a los dirigentes de club que la precisen

- **Apoyo y desarrollo de liderato** (15 minutos): Informe sobre los recursos que, en su opinión, les resultarían útiles a los asistentes.
  - Informarse
    - Centro Leonístico de aprendizaje
    - Institutos internacionales
      - Instituto de liderato para Leones avanzados (ALLI)
      - Instituto de capacitación docente (FDI)
    - Institutos y capacitaciones locales
      - Instituto de liderato para Leones emergentes (ELLI)
      - Instituto regional de liderato Leonístico (RLLI)

Sopese pedir al coordinador del GLT del distrito que se haga cargo de esta sección del programa.

- **Promover las convenciones del distrito y del distrito múltiple** (2 minutos): Además de entender mejor los seminarios y programas de desarrollo de liderato disponibles, los asistentes deben conocer las reglas de los delegados y delegados suplentes de club para las convenciones de distrito, distrito múltiple e internacional. No olvide mencionar lo bien que pueden pasarlo.
- **Discusión abierta sobre los desafíos y éxitos de los clubes** (de 10 a 15 minutos, según sea del número de asistentes): Permita que los líderes de club pidan consejos unos de otros sobre cómo manejar los desafíos con los que se enfrentan o sobre los éxitos del club.
- **Premio Club por excelencia** (2 minutos): Recuerde a los dirigentes de club que soliciten el premio Club por excelencia, así como el hecho de que los elementos de este último fortalecen el club.
- **Clausura**: (3 minutos) Haga un breve resumen de los puntos sobre los que se ha hablado en la reunión y recuérdelos la fecha y hora de la siguiente reunión (si hay planificada una cuarta reunión).

## Herramienta de planificación

Sopese utilizar la [Iniciativa Clubes de calidad](#) como herramienta de planificación para que los dirigentes entrantes puedan identificar posibles mejoras en el funcionamiento del club.

## Materiales disponibles para el desarrollo de liderato

[Página Web Maneje su Club \(Equipo de dirigentes del club\)](#): Esta guía ayuda a los clubes a elaborar un plan para identificar a posibles socios, reclutarlos e involucrarlos.

[Página web de desarrollo de liderato](#): Aprender. Dirigir. Crecer. Independientemente de dónde se encuentre en su trayectoria de liderato, tiene a su disposición oportunidades de capacitación y desarrollo para seguir avanzando.

[Centro Leonístico de aprendizaje](#): Les da a todos los Leones y Leos la oportunidad de aprender y pulir sus conocimientos sobre los conceptos básicos del Leonismo y las habilidades de liderato a través de cursos interactivos en línea.

[Institutos y capacitaciones locales](#): Acceda a Informarse, utilizando las credenciales de su cuenta Leonística, para ver los institutos y las capacitaciones locales referentes al aumento de la afiliación, el desarrollo del liderato y los proyectos de servicio al prójimo que hay dentro de su distrito o distrito múltiple.

[Capacitación en línea para dirigentes de club](#): Existen capacitaciones en línea para los presidentes, secretarios y tesoreros de clubes.

[Institutos de liderato para Leones emergentes \(ELLI\)](#): Los Leones que deseen desempeñar roles de liderato en su club se beneficiarán del ELLI, donde aprenderán la historia y las metas de la Asociación Internacional de Clubes de Leones y de la Fundación, desarrollarán estrategias para ser líderes eficaces y colaborarán con un grupo diverso de compañeros Leones.

[Instituto regional de liderato Leonístico \(RLLI\)](#): Los Leones que deseen desempeñar roles de liderato en la comunidad Leonística se beneficiarán del RLLI, donde aprenderán sobre las operaciones de club, las oportunidades y los recursos disponibles para los clubes, obtendrán valiosas habilidades de liderato y entenderán la manera de servir mejor a los clubes.

[Instituto de liderato para Leones avanzados \(ALLI\)](#): El propósito del instituto de liderato para Leones avanzados es ofrecer a los líderes Leones la oportunidad de mejorar sus habilidades y prepararse para las responsabilidades de liderato en los ámbitos de zona, región y distrito. Los Leones que aspiren a ocupar puestos de liderato más allá del club se beneficiarán de participar en este instituto, donde colaborarán con los demás participantes, compartirán ideas, explorarán las mejores prácticas de liderazgo y reforzarán sus conocimientos sobre la asociación y nuestra fundación.

[Instituto de capacitación docente \(FDI\)](#): Los Leones que deseen dirigir y capacitar a otros a escala local, de distrito o de distrito múltiple se beneficiarán del Instituto de capacitación docente, donde aprenderán las habilidades fundamentales para impartir capacitación y practicarán la facilitación en un entorno de clase.

[Programa de Leones mentores](#): Es un programa de desarrollo personal para permitir que los Leones aprendan unos de otros y desarrollen habilidades de liderato al tiempo que forjan relaciones más sólidas.

[Equipo Global de Liderato \(GLT\)](#): Este equipo de líderes puede proporcionar información durante la reunión o reunirse en persona para discutir las oportunidades de aprendizaje disponibles en el distrito, el distrito múltiple o la oficina internacional.

# CUARTA REUNIÓN DEL COMITÉ CONSULTIVO (Opcionales)

Esta reunión debe celebrarse aproximadamente 30 días antes de la convención del distrito múltiple o según se haya establecido en los Estatutos y Reglamentos del Distrito Múltiple y si procede puede incluir a los presidentes y secretarios de club entrantes.

## Enfoque en el futuro

Cuando los actuales dirigentes están pensando ya en cerrar el año, los dirigentes entrantes están pensando en lo que está por venir. Esta reunión opcional es a menudo una celebración que logra ambas cosas.

Por lo general, la atmósfera de la reunión es de celebración, por lo que el programa debe ser optimista.

Sopese organizar una presentación del coordinador del GLT del distrito y una ceremonia de entrega de premios con el gobernador de distrito e invitar a los dirigentes de club entrantes.

**Ayúdelos a prepararse:** Deje saber a los dirigentes que el enfoque de la reunión será la transición de los dirigentes actuales a los nuevos dirigentes y las diferentes maneras de reconocer a los socios destacados. Anímelos a que aporten sus ideas y a que traigan consigo a los dirigentes entrantes.

El orden del día puede incluir lo siguiente:

- **Apertura** (2 minutos): Comience la reunión hablando sobre la importancia de los clubes de la zona. Explique cómo ha progresado el liderato, el impacto que los clubes han tenido en sus comunidades y las metas que han logrado. Si entre los asistentes hay dirigentes de club entrantes, explique el propósito y la importancia de las reuniones del comité consultivo y el valor de su participación.
- **Presentaciones** (2-5 minutos): Si entre los participantes hay dirigentes de club entrantes, pídale que se presenten. Si los miembros del grupo ya se conocen, este paso no será necesario.
- **Transición de los dirigentes de club** (de 10 a 15 minutos, según sea el número de asistentes): Pida a cada presidente de club que hable sobre las medidas que está tomando para garantizar una transición sin problemas. Puede preguntar a los dirigentes si necesitan algún tipo de información antes de comenzar su gestión. También se debe mencionar la capacitación y orientación de los nuevos dirigentes de club y las herramientas de capacitación en línea.
- **Planifique el éxito de su club (dentro del enfoque global de afiliación)** (8 minutos): Si hay dirigentes de club entrantes entre los asistentes y cree conveniente que estos utilicen los recursos referidos al enfoque global de afiliación, repase el material que figura en este [sitio web](#).
- **Reconocer el servicio** (10-15 minutos): Pregunte a los presidentes de club cómo piensan reconocer a los dirigentes de club para alentarlos a intercambiar ideas originales. Mencione los materiales que los clubes tienen disponibles en Lions International u otros recursos, que pueden incluir artículos del catálogo de suministros para clubes.
- **Reconocer la fundación (LCIF)** (10-15 minutos): Los éxitos en una recaudación local para LCIF, proyectos de subvenciones exitosas y presentaciones de proyectos de subvenciones en los clubes, distritos y distritos múltiples. Hablar también sobre en dónde se ubica el distrito en la perspectiva de recaudación.

- **Premios** (6-10 minutos): Dedique unos minutos a reconocer a los dirigentes de club por su participación en las reuniones, por el aumento de socios, el servicio que están prestando y otros logros. Procure que sus palabras sean sinceras.
- **Premio Club por Excelencia** (2 minutos): Recuerde a los dirigentes de club que soliciten el premio Club por excelencia, así como el hecho de que los elementos de este último fortalecen el club.
- **Cierre** (3 minutos): Agradezca a los participantes el servicio y la dedicación prestados y anímelos a servir como mentores de los dirigentes entrantes.

## Herramientas para orientar la planificación en el club

[Planee el Éxito de su Club](#) (Enfoque Global de Membresía): Diseñado para ayudar a los clubes a avanzar en una nueva dirección dinámica utilizando el Enfoque Global de Afiliación. Este proceso puede ayudar a un club a atraer nuevos socios, superar desafíos y desarrollar nuevas metas y estrategias. Aliente a los clubes de su área a CONSTRUIR UN EQUIPO, CONSTRUIR UNA VISIÓN, CONSTRUIR UN PLAN y CONSTRUIR EL ÉXITO.

[¡Su club, a su manera!](#): Esta guía ayuda a los clubes a rediseñar el formato de las reuniones para satisfacer mejor las necesidades de los socios. Sopesa la posibilidad de realizar proyectos de servicio al prójimo mensuales en lugar de reuniones y eliminar el protocolo para que el club resulte más atractivo para los más jóvenes. Esta guía ayuda a los socios a identificar los aspectos de la reunión que desean mantener y aquellos que desean cambiar.

[Iniciativa Clubes de Calidad](#): Este proceso ayuda a los clubes a analizar en profundidad sus operaciones para identificar las áreas que pueden mejorarse y elaborar un plan para el cambio.

[Premio Club por Excelencia](#): Este premio ofrece a los clubes metas en las áreas de servicio, aumento de socios, desarrollo de liderato, gestión de clubes y comunicaciones, junto con los recursos para cada área.

Informe de los logros del club: Este informe ofrece una guía útil acerca de los clubs. Muestra información práctica sobre la afiliación, los dirigentes, los premios y mucho más.

### Catálogo de suministros para clubes

El [catálogo](#) incluye premios para dirigentes, de asistencia, de servicio destacado y mucho más. Muchos de los suministros pueden personalizarse y todos llevan el logotipo de los Leones. Aliente a los clubes a pedir los suministros con la suficiente antelación para garantizar que lleguen a tiempo.

# SEGUIMIENTO DE LA REUNIÓN

## **Evaluación de las reuniones**

Utilice la hoja de evaluación de los participantes que figura en la página 19 si desea saber cómo aprovechar la retroalimentación que formulan aquellos y cómo recopilar ideas referentes a cómo mejorar las reuniones subsiguientes.

El éxito de un mandato como jefe de zona puede depender del seguimiento que realice de las acciones planificadas en esta última.

## **Seguimiento con los dirigentes de club**

Envíe a cada uno de los dirigentes de club, así como a todos aquellos que no hayan podido asistir, una copia de las actas de la reunión. En la página 15 figura una plantilla que, bien usada, garantizará que las actas resulten bien formuladas y recojan todo lo debatido en la reunión. Envíe las actas por correo electrónico con una nota personal. Además, puede utilizar la Hoja de trabajo de desafíos y oportunidades que figura en la página 17 como punto de partida del seguimiento de los debates.

## **Una buena comunicación**

Prepare notas de cuándo va a llevar a cabo cada club los pasos previstos y comuníquese con los clubes periódicamente para comprobar el progreso y ofrecer ayuda. Asegúrese de que cada club conoce los recursos que tiene disponibles no solo durante las reuniones, sino también entre una reunión y otra.

**La meta de una buena idea** Si cada participante consigue tan solo una idea que puede aplicar para mejorar su club, la reunión habrá sido todo un éxito. La interacción entre Leones para compartir ideas para mejorar los clubes es siempre tiempo bien empleado.

# Plantilla: actas de reunión

Fecha: \_\_\_\_\_ Participantes: \_\_\_\_\_

Hora de inicio: \_\_\_\_\_

Hora de finalización: \_\_\_\_\_

Asuntos anteriores: debates, decisiones

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

Asuntos nuevos: debates, pasos a seguir (con responsabilidades)

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

Descripción del orador/programa: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Reconocimiento: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Fecha de la siguiente reunión: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_ Lugar: \_\_\_\_\_

Puntos para el próximo orden del día: \_\_\_\_\_

Registrador: \_\_\_\_\_

# Informe de la reunión del Comité Asesor del Gobernador de Distrito

Nombre del Jefe de Zona: \_\_\_\_\_ Distrito: \_\_\_\_\_

Región: \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Fecha de la Reunión: \_\_\_\_\_

Lugar de reunión (Ciudad): \_\_\_\_\_

Hora de inicio del orden: \_\_\_\_\_ Se levantó la sesión: \_\_\_\_\_ Fecha de la próxima reunión:

\_\_\_\_\_

## Clubs in Attendance:

Nombre del Club/Número: \_\_\_\_\_

## Officer(s) in Attendance (List the officers):

Presidente Vice Presidente Secretario

**Enfoque de la Reunión:** Servicio Afilación Liderato Otro: \_\_\_\_\_

## Resumen de la reunión:

1. ¿Cuáles fueron los principales desafíos compartidos por los clubes (especificar por club si corresponde)?: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. ¿Cuáles fueron las principales oportunidades y soluciones?: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. ¿Qué plan de acción se decidió? : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3a. ¿Alguno de los miembros del Equipo de Acción Global (equipos de apoyo del distrito) va a ayudar?  Sí  No

4. Historias/prácticas de éxito compartidas: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nombre del León/club: \_\_\_\_\_

5. ¿Qué puede hacer el distrito para seguir apoyando a los dirigentes del club?: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Envíe este informe al gobernador de distrito, a los coordinadores del GLT, GMT y GST de distrito y a los presidentes de región.

# Hoja de trabajo de desafíos y oportunidades

Los dirigentes de club que se preparan juntos antes de asistir a las reuniones de zona son quienes mejor aprovechan el evento para mejorar su club. Una reunión de zona bien gestionada ofrece a los dirigentes de club la oportunidad de tener una discusión centrada en los aspectos más importantes de la gestión y operación de los clubes.

Todas las reuniones de zona se centrarán probablemente en una de estas operaciones críticas del club:

1. Servicio: Involucrar al asesor de servicio del club y al coordinador del club de LCIF para que hagan comentarios y observaciones sobre la calidad de los proyectos de servicio y actividades de recaudación del club.
2. Aumento de socios: Invitar al asesor de afiliación del club a que comente el éxito del reclutamiento y retención de socios del club.
3. Liderato: El primer vicepresidente del club puede beneficiarse de compartir las mejores prácticas al prepararse para el próximo año fiscal y los nuevos dirigentes entrantes.

Para prepararse para la reunión, cada club debe responder las preguntas siguientes:

¿Se enfrenta nuestro club a un desafío específico que los dirigentes desean discutir con el grupo?

---

---

---

¿Se han identificado las posibles causas del desafío?

---

---

---

¿Cuáles son las oportunidades para remediar el desafío o problema?

---

---

---

¿Querría nuestro club solicitar la ayuda del jefe de zona y/o del equipo de acción global del distrito que esté concretamente dirigida a ese desafío?

---

---

---

**Lleve estos temas a la reunión para debatirlos abiertamente.**

## Lista de control para la preparación de la reunión

A medida que complete cada tarea, márquelas y tome notas en el espacio provisto.

Determinar tareas y resultados \_\_\_\_\_

Determinar acciones para resultados \_\_\_\_\_

Agenda preparada (*vea el modelo de agenda en la pág. 5*) \_\_\_\_\_

Lista de Invitados \_\_\_\_\_

Fecha de la Junta/Hora \_\_\_\_\_

Preparación de la junta (Ubicación y sala, materiales, equipo, comida y bebida) \_\_\_\_\_

Materiales de la junta enviados (Invitaciones, retos, oportunidades y hoja de trabajo, orador) \_\_\_\_\_

Verifique la configuración del lugar el día de la junta (asientos, equipo, luces, temperatura del lugar) \_\_\_\_\_

[Junta de zona PowerPoint](#) (Utilice esta plantilla para ayudar a guiar su junta de zona) \_\_\_\_\_

# EVALUACIÓN DE LOS PARTICIPANTES

Realice la evaluación siguiente cuando finalice la reunión y entréguela al jefe de zona antes de su partida.

1. ¿Le ha parecido útil el ejercicio de desafíos y oportunidades? Sí  No
  
2. He recibido una copia de la invitación, el orden del día y la hoja de trabajo de desafíos y oportunidades antes de la reunión y he tenido suficiente tiempo/información para preparar la reunión Sí  No
  
3. La información recibida ha sido útil y mi tiempo ha estado bien invertido Sí  No
  
4. Las decisiones, las actuaciones y el necesario seguimiento han sido explícitos y claros Sí  No

**Comentarios:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_







## **Lions International**

Administración de clubes y distritos |

Lions International

300 W 22ND ST

Oak Brook IL 60523-8842 EE.UU.

[lionsclubs.org](https://lionsclubs.org)

Correo electrónico: [zoneandregion@lionsclubs.org](mailto:zoneandregion@lionsclubs.org)