

KLUBIN JÄSENJOHTAJAN MENTORIN MUISTILISTA

Klubivirkailijan mentorin tulisi järjestää seuraava koulutus 30 päivän kuluessa

Klubin nimi: _____

Nimi: _____

Sähköpostiosoite: _____ Puhelinnumero: _____

Roolit ja vastuut (katso täydellinen kuvaus Klubin malli- ja ohjesäännöistä):

1. Kannustaa kaikkia jäseniä osallistumaan jäsenkasvun varmistamiseen kutsumalla mahdollisia jäseniä klubiin. Ottaa yhteyttä mahdollisiin uusiin jäseniin mahdollisimman pian.
2. Ottaa uudet jäsenet mukaan toimintaan, joka kiinnostaa heitä.
3. Tuntee erilaiset jäsenyyssyyt ja tarjolla olevat ohjelmat ja mainostaa niitä klubin jäsenille.
4. Kehittää ja johtaa jäsenoimikuntaa, joka auttaa toteuttamaan toimintasuunnitelmia klubin jäsentavoitteiden saavuttamiseksi ja jäsenten tyytyväisyyden varmistamiseksi.
5. Varmistaa, että uusille jäsenille tarjotaan tehokas perehdytys, jotta uudet jäsenet ymmärtävät klubin toiminnan piirissä, moninkertaispiirissä ja Lions Clubs Internationalissa klubin ensimmäisen varapresidentin tuella.
6. Osallistuu tarvittaessa piirikuvernöörin neuvoa-antavan toimikunnan kokoukseen lohkossa, jos tarpeen.
7. Tekee yhteistyötä piirin Maailmanlaajuisen toimintaryhmän kanssa jäsenhankkeissa ja osallistuu asianomaisiin piirin, alueen ja lohkon kokouksiin ja tapahtumiin.

Resurssit: Esittele klubin uudelle jäsenjohtajalle alla mainitut resurssit. (Materiaali voidaan käydä läpi useamman istunnon aikana):

- ☐ Tarkista klubin jäsenjohtajan verkkosivut.
- ☐ Tutustu näihin hyödyllisiin kursseihin Lionien oppimiskeskuksesta:
 - Uudet jäsenet vaikutuksen kasvattamiseksi
 - Erimielisyyksien ratkaiseminen
 - Jäsenten tyytyväisyys
 - Maailmanlaajuinen jäsenyysaloite
- ☐ Klubin mallisäännöt ja ohjesäännöt: Tarkista jäsenyyssyyppeihin liittyvät tiedot.
- ☐ Klubin jäsenjohtajan e-Kirja: Tarjoaa nopean ja loogisen linkin heidän tarvitsemiinsa tietoihin.
- ☐ Klubin jäsenjohtajan opas: Auttaa organisoimaan ja suunnittelemaan mielekästä, tarkoituksenmukaista jäsenkokemusta.
- ☐ Kysy pois! Miten edistää rekrytoinnin kulttuuria: Tämä opas auttaa klubianne rekrytoimaan uusia jäseniä ja hallitsemaan tehokkaasti klubin kasvua tukemalla rekrytoinnin kulttuuria klubissanne.
- ☐ Uuden jäsenen perehdytysopas: sisältää tietoja, jotka voidaan esitellä usean kokouksen aikana. Sisältää kouluttajan oppaan ja PowerPointin helpottamaan perehdytystä.
- ☐ Jäsenhakemukset: Saatavilla painettuna tai verkossa potentiaalisille jäsenille.
- ☐ Opas jäsenten tyytyväisyyden varmistamiseksi: Tämä opas opastaa jäsenten tyytyväisyyden tukemiseen tähtäävän suunnitelman läpi ja tarjoaa ratkaisuja joihinkin yleisiin syihin, miksi jäsenet eroavat klubeista.
- ☐ Kannusta klubin jäsenjohtajaa vierailemaan klubissasi, jotta hän näkee, miten muita klubeja johdetaan.

Jäsenjohtajien kirjeenvaihto LCI:stä: Kannusta jäsenjohtajaa hankkimaan oma henkilökohtainen sähköpostiosoite, jotta hän ei jää paitsi tärkeästä ja hyödyllisestä viestinnästä.