

LISTA DI CONTROLLO PER IL MENTORE DEL PRESIDENTE DI COMITATO SOCI DI CLUB

La seguente formazione dovrà essere condotta dal mentore dell'officer di club entro 30 giorni.

Nome del club: _____

Nome: _____

Indirizzo email: _____ Numero di telefono: _____

Ruoli e responsabilità (per la descrizione completa, consultare lo Statuto e Regolamento Tipo di Club):

1. Incoraggiare tutti i soci a partecipare alla crescita associativa invitando dei soci potenziali nel club. Dare seguito tempestivamente ai contatti con i soci potenziali.
2. Coinvolgere i nuovi soci in attività che riscuotano l'interesse dei soci.
3. Comprendere i diversi tipi di affiliazione e i programmi e promuoverli ai soci del club.
4. Sviluppare e guidare il comitato soci per contribuire a implementare i piani d'azione per raggiungere gli obiettivi associativi del club e per aumentare in modo positivo l'esperienza associativa.
5. Garantire che ai nuovi soci sia offerto un orientamento efficace in modo che questi possano comprendere come funziona il club all'interno del proprio distretto, multidistretto e di Lions Clubs International, con il supporto del primo vice presidente di club.
6. Quando appropriato, partecipare alla riunione del comitato consultivo del governatore distrettuale della zona.
7. Collaborare con il GAT distrettuale in merito alle iniziative associative e partecipare alle riunioni e agli eventi rilevanti di distretto, circoscrizione e zona.

Risorse: Introdurre il nuovo presidente di comitato soci di club alle risorse come di seguito indicato. (il materiale potrà essere affrontato nel corso di più sessioni):

- ☐ Esamine la pagina web del Presidente di comitato soci di club.
- ☐ Prendi confidenza con questi utili corsi del Centro Didattico Lions:
 - Invito per l'impatto
 - La soddisfazione dei soci
 - Risoluzione dei conflitti
 - L'Approccio per la membership globale
- ☐ Statuto e Regolamento Tipo di Club: Esaminare le informazioni relative ai tipi di affiliazione.
- ☐ e-Book del Presidente di Comitato Soci di club: Offre un collegamento veloce e logico alle informazioni di cui avrà bisogno.
- ☐ Guida del Presidente di Comitato Soci di Club: Ti aiuterà a organizzare e pianificare un'esperienza di appartenenza significativa e di grande impatto.
- ☐ Basta chiedere! Promuovere una guida alla cultura del reclutamento: Questa guida aiuterà il vostro club a reclutare nuovi soci e gestire in modo efficiente la crescita, coltivando una cultura del reclutamento al suo interno.
- ☐ La guida all'orientamento dei nuovi soci presenta un quadro informativo che potrà essere utilizzato nel corso di diverse riunioni. Include una guida per formatori e un PowerPoint per aiutare a coordinare l'orientamento.
- ☐ Richieste di affiliazione: Disponibili stampate o online per i soci potenziali.
- ☐ Guida alla soddisfazione dei soci: Questa guida consiste in un piano per aumentare la soddisfazione dei soci e fornisce soluzioni ad alcuni dei motivi più comuni per cui i soci lasciano i club.
- ☐ Incoraggiare il presidente di comitato soci di club a visitare il proprio club per vedere come sono gestiti gli altri club.

Corrispondenza per i presidenti di comitato soci da LCI: Incoraggiare il presidente del comitato membership ad avere un unico indirizzo di posta elettronica in anagrafica per assicurarsi che non perdano importanti, utili comunicazioni.