LISTA DE VERIFICAÇÃO DO MENTOR DO ASSESSOR DO QUADRO ASSOCIATIVO DE CLUBE

O seguinte treinamento deverá ser realizado pelo Mentor de Dirigentes de Clube dentro de 30 dias

Nome do Clube: _____

Nome: _____

E-mail: _____ Nº de telefone: _____

Funções e responsabilidades (para obter uma descrição completa, consulte o Estatuto e Regulamentos Padrão do Clube).

1. Incentivar todos os associados a participarem no aumento do quadro associativo ao convidarem possíveis associados para o clube. Fazer o acompanhamento com os possíveis associados imediatamente.
2. Envolver os novos associados em atividades que sejam interessantes para o associado.
3. Entender os diferentes tipos de afiliação e programas e promovê-los para os associados do clube.
4. Desenvolver e conduzir um comitê do quadro associativo para ajudar a implementar planos de ação para alcançar as metas de aumento de associados do clube e positivamente melhorar a experiência dos mesmos.
5. Garantir que os novos associados recebam uma orientação eficaz para que compreendam como o clube funciona dentro do respectivo distrito, distrito múltiplo e Lions Clubs International, com o apoio do primeiro vice-presidente do clube.
6. Participar da reunião do comitê consultivo do governador de distrito da divisão quando apropriado.
7. Colaborar com a Equipe Global de Ação de distrito nas iniciativas do quadro associativo e participar das reuniões e eventos relevantes do distrito, região e divisão.

Recursos: Apresente o novo assessor do quadro associativo aos recursos, conforme indicado abaixo. (o material poderá ser oferecido em várias sessões):

- Revisar a webpage do Assessor do Quadro Associativo de Clube.
- Familiarizar-se com estes cursos úteis no Centro Leonístico de Aprendizagem:
 - Convidar para causar impacto
 - Resolução de conflitos
 - Satisfação dos associados
 - Abordagem Global do Quadro Associativo
- Estatuto e Regulamentos Padrão de Clube: Analisar as informações relevantes para os tipos de afiliação.
- E-book do Assessor de Serviços de Clube: Fornece um link rápido e lógico às informações necessárias.
- Guia do Assessor do Quadro Associativo do Clube: Vai ajudar a organizar e planejar uma experiência significativa e impactante.
- Simplesmente Convide! Guia para promover uma cultura de recrutamento: Este guia ajudará seu clube a recrutar novos associados e gerenciar efetivamente o crescimento do clube, cultivando uma cultura de recrutamento em seu clube.
- Guia de Orientação para Novos Associados: fornece uma descrição das informações que podem ser apresentadas durante diversas reuniões. Inclui um guia de instrutores e PowerPoint para ajudar a facilitar a orientação.
- Formulário de Inscrição de Associados: Disponível impresso ou on-line para os associados em potencial.
- Guia de Satisfação do Associado: Este guia orienta você em um plano para aumentar a satisfação dos associados, além de fornecer soluções para alguns dos motivos mais comuns pelos quais os associados deixam os clubes.
- Incentivar o assessor do quadro associativo do clube a visitar o seu clube para verificar como outros clubes são administrados.

Correspondência de LCI para os assessores do quadro associativo: Incentive o assessor do quadro associativo a ter um e-mail exclusivo registrado para garantir que eles possam receber as comunicações úteis e importantes.