

## 分会会员发展主席指导者检查单

分会干部指导者应于新会成立后的30天内举办以下培训。

分会名称：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_

电子邮件地址：\_\_\_\_\_ 电话号码：\_\_\_\_\_

### 角色和职责（完整的说明请参阅标准版分会宪章及附则）：

1. 鼓励所有的会员通过邀请潜在的会员入会来协助会员成长。及时追踪潜在会员。
2. 让新会员参与他们感兴趣的活动。
3. 了解不同的会籍类型和计划，并向会员倡导。
4. 发展和带领会员发展委员会帮助实施行动计划，以达成分会的会员发展目标，并从正面增强会员的体验。
5. 确保为新会员提供有效的讲习，以便新会员在分会第一副会长的支持下，了解分会是如何在其区、复合区和国际狮子会运作的。
6. 适当时出席分区的总监顾问委员会会议。
7. 与全球行动团队在会员发展倡议方面合作，并参与相关的区、专区和分区会议及各项活动。

**资源：**向新的分会会员发展主席介绍以下资源。（材料可能包含在多个课程中）：

- 查看分会会员发展主席网页。
- 熟悉以下狮子会学习中心内的实用资源：
  - 通过邀请产生影响
  - 解决冲突
  - 会员满意度
  - 全球会员发展措施
- 标准版分会宪章及附则：查看与会籍类型有关的信息。
- 分会会员发展主席电子书：为他们提供一个所需数据的快速而合理的链接。
- 分会会员发展主席指南：将有助于您组织并规划有意义、有影响的会员体验。
- 问就对了！培养招募文化指南：本指南通过在贵分会建立招募新会员的文化，将帮助贵分会招募新会员并有效管理分会成长。
- 新会员讲习指南：提供了可以在一系列会议上讲演的主要信息。包含培训师指南及投影片，帮助引导讲习。
- 会籍申请表：可供潜在会员打印或在线使用。
- 会员满意度指南：本指南将引导您完成提高会员满意度的计划，并针对会员离开分会的一些常见原因提供解决方案。
- 鼓励分会会员发展主席拜访贵分会，看看其他的分会如何管理。

LCI 给会员发展主席的来信：鼓励会员发展主席提供个人的电子邮件给总会，以确保他们不会错过任何重要、实用的通讯。