

分会服务主席指导者检查单

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. 为实现分会的服务目标，领导服务委员会推动分会的服务行动计划。
2. 向 LCI 报告服务活动。
3. 在目前的社区需求方面作为分会的资源。发展社区合作伙伴关系以扩展服务，并利用 LCI 和 LCIF 提供的工具和资源。
4. 鼓励会员积极参与服务方案。
5. 适当时出席其分区之总监顾问委员会会议。
6. 与全球行动团队在 LCI 全球志业方面合作，并参与相关的区、专区和分区会议及各项活动。

资源：向新的分会服务主席介绍以下资源。（材料可能包含在多个课程中）：

- ☐ 查看分会服务主席网页。
- ☐ 服务工具袋：这项资源旨在帮助您评估、调整和调动贵分会积极性以产生更大的影响。
- ☐ 分会服务主席电子书：该电子书为他们提供一个所需数据的快速而合理的链接。
- ☐ 我们的全球志业：了解国际狮子会的全球志业以及如何为您的社区提供最佳服务。
- ☐ 服务方案计划书：可供分会下载的工具，用于鼓励参与我们的全球志业。
- ☐ 全球服务团队工具箱：提供各种资源，包括网络研讨会和有关服务旅程和服务价值的演讲介绍。
- ☐ 鼓励分会服务主席拜访贵分会，看看其他的分会如何管理。

LCI 给服务主席的来信：鼓励服务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。