

分会干部培训的检查单

使用此清单来协助您的课程。

课程一：介绍国际狮子会、狮子会国际基金会、分会的职责、授证夜的庆祝仪式及分会干部指导者团队。

介绍国际狮子会的讲习指南

- ☐ 国际狮子会和狮子会国际基金会的历史
- ☐ 分会、分区、专区、区, 复合区的结构
- ☐ 分区级的支持
- ☐ 区团队的支持
- ☐ LCI 提供的支持
- ☐ 分会干部培训网上课程 (狮子会学习中心)
- ☐ 国际服务方案
- ☐ 会员职责

分会的职责 - 标准版分会宪章及附则

- ☐ 任务宣言
- ☐ 会籍类型
- ☐ 费用及会费
- ☐ 分会干部职责之概述
- ☐ 分会的理事会
- ☐ 管理分会资金 - 行政管理账户和活动账户
- ☐ 分会选举
- ☐ 分会会议
- ☐ 年会及其他活动

授证夜筹划指南

- ☐ 授证夜
- ☐ 介绍分会干部指导者团队

课程二：分会干部职责和启动有意义的方案

- 每位干部的角色和职责
- 财务透明的最佳实践
- 检查和确保干部们在与各自的指导者合作
- 付诸实现！分会方案发展指南

步骤三：举办具建设性和有意义的会议

- 如何提高会议的出席率
- 如何整体改善会议
 - 您的分会，您的方式！
 - “会议管理” 网上课程（[狮子会学习中心](#)）
 - 会议计划的构思

课程四：会员招募和会员保留

- 招募会员
- 推荐狮友的职责
- 入会仪式
- 新会员讲习
- 您的评分如何？
- 会员发展奖
- 参与的重要性
- 检查以确保每位干部都从他们的指导者处取得指导

课程五：计划未来和实现卓越

- 分会优质倡议
- 为分会的成功拟定计划（全球会员发展措施）：
- 杰出分会奖