

分會會員發展主席指導者檢查單

分會幹部指導者應於新會成立後的 30 天內舉辦以下培訓。

分會名稱：_____

姓名：_____

電子郵件地址：_____ 電話號碼：_____

角色和職責（完整的說明請參閱標準版分會憲章及附則）：

1. 鼓勵所有的會員透過邀請潛在的會員入會來協助會員成長。及時追蹤潛在會員。
2. 讓新會員參與他們感興趣的活動。
3. 了解不同的會籍類型和計劃，並向會員宣導。
4. 發展和帶領會員發展委員會幫助實施行動計劃，以達成分會的會員發展目標，並從正面增強會員的體驗。
5. 確保為新會員提供有效的講習，以便新會員在分會第一副會長的支持下，了解分會是如何在其區、複合區和國際獅子會運作的。
6. 適當時出席分區的總監顧問委員會會議。
7. 與全球行動團隊在會員發展倡議方面合作，並參與相關的區、專區和分區會議及各項活動。

資源：向新的分會會員發展主席介紹以下資源。（材料可能包含在多個課程中）：

- ☐ 查看分會會員發展主席網頁。
- ☐ 熟悉以下獅子會學習中心內的實用資源：
 - 透過邀請產生影響
 - 會員滿意度
 - 解決衝突
 - 全球會員發展措施
- ☐ 標準版分會憲章及附則：查看與會籍類型有關的訊息。
- ☐ 分會會員發展主席電子書：為他們提供一個所需資料的快速而合理的連結。
- ☐ 分會會員發展主席指南：將有助於您組織並規劃有意義、有影響的會員體驗。
- ☐ 問就對了！培養招募文化指南：本指南透過在貴分會建立招募新會員的文化，將幫助貴分會招募新會員並有效管理分會成長。
- ☐ 新會員講習指南：提供了可以在一系列會議上講演的主要資訊。包含培訓師指南及投影片，幫助引導講習。
- ☐ 會籍申請表：可供潛在會員打印或在線使用。
- ☐ 會員滿意度指南：本指南將引導您完成提高會員滿意度的計劃，並針對會員離開分會的一些常見原因提供解決方案。
- ☐ 鼓勵分會會員發展主席拜訪貴分會，看看其他的分會如何管理。

LCI 給會員發展主席的來信：鼓勵會員發展主席提供個人的電子郵件給總會，以確保他們不會錯過任何重要、實用的通訊。