



Lions Clubs International

Modelos de Reuniões do Comitê Consultivo do Governador de Distrito.

também conhecidas como reuniões da divisão



Muitas vezes considerada a mais importante reunião de dirigentes do clube, a reunião do Comitê Consultivo do Governador de Distrito, ou reunião da divisão, oferece aos presidentes e secretários de clube a oportunidade de aprenderem sobre os programas e iniciativas do distrito, distrito múltiplo e LCI. No entanto, o elemento indubitavelmente mais valioso das reuniões é a oportunidade que esses líderes-chave têm de trocar ideias e desafios com outros dirigentes. Este guia lhe oferece dicas e melhores práticas sobre como cumprir os objetivos expostos para garantir que a reunião seja produtiva e relevante.

As reuniões geralmente se concentram na implementação de projetos de serviço, gestão do clube, aumento de associados e desenvolvimento da liderança. Embora o objetivo principal seja oferecer aos dirigentes do clube um fórum de discussão, a reunião também oferece ao presidente de divisão a oportunidade de compilar recomendações que possam ser compartilhadas com a equipe do DG.

O guia contém dicas para sediar o evento, sugestões, tópicos e formatos para cada reunião e as medidas a tomar após a reunião para assegurar que os objetivos sejam atingidos. Modelos de formulários de avaliação e para a ata podem ser encontrados na página 16 para o seu uso. Muitos materiais também estão disponíveis no Centro de Presidentes de Região e de Divisão. Visite o website para obter mais detalhes e fazer o download dos recursos. Os resultados dessas reuniões são comunicados ao governador do distrito usando o Relatório da Reunião do Comitê Consultivo do Governador de Distrito (DA-ZCM). Um exemplar deste formulário encontra-se na página 17 deste manual.

Comitê Consultivo do Governador de Distrito

O Comitê Consultivo do Governador de Distrito é presidido pelo presidente de divisão e inclui todos os presidentes e secretários de clube dentro da divisão. O comitê se reúne pelo menos três vezes por ano, conforme descrito no Estatuto e Regulamentos de Distrito. Algumas áreas realizam uma quarta reunião, que é opcional, para celebrar os sucessos do ano e / ou introduzir os dirigentes entrantes do clube ao conceito de reuniões de divisão.

A este comitê compete:

- Certificar-se de que cada clube está funcionando de forma eficaz, de acordo com as normas do Estatutos e Regulamentos Internacionais (LA-1), e atendendo às necessidades dos associados.
- Inspirar o aumento de associados e desenvolvimento da liderança
- Promover os programas oferecidos pelo distrito, distrito múltiplo e LCI
- Certificar-se de que cada clube está instalando os seus dirigentes e empossando os novos associados, reconhecendo as realizações de uma maneira significativa
- Incentivar os clubes a participar das convenções de distrito, distrito múltiplo e internacionais
- Promover reuniões inter-clubes, incentivando a participação nas noites de entrega da carta constitutiva e outros eventos

DICAS PARA UMA REUNIÃO BEM-SUCEDIDA

INCENTIVAR A PARTICIPAÇÃO

Para haver incentivo, considere o seguinte:

- Escolha um horário e local da reunião que seja conveniente para a maioria
- Envie avisos sobre a reunião com bastante antecedência do evento
- Inclua o evento no site do distrito
- Considere vários canais de comunicação, incluindo correio, e-mails, telefonemas pessoais e mídias sociais e use todos! As pessoas se comunicam de maneiras diferentes, algumas podem acessar as informações no site, enquanto outras preferem um telefonema
- Dê aos dirigentes de clube um motivo para participar! Certifique-se de que o tópico será bem comunicado e do agrado dos participantes potenciais

Veja a Lista de Verificação para Preparar Reuniões na página 18 para se certificar de que todos os detalhes foram cobertos.

Gerenciamento de reuniões: Os cursos online do Centro Leonístico de Aprendizagem apresentam as três frases do bom gerenciamento de reuniões, procedimentos eficazes de preparação e facilitação de reuniões. Os participantes aprendem como administrar o comportamento do grupo e como dar continuidade de uma reunião para outra. Planilhas práticas e listas de verificação estão incluídas neste material.

A comunicação é a chave de tudo! Considere contatar os presidentes e secretários de clube por telefone durante o seu mandato para discutir o ano e desenvolver um relacionamento com os principais líderes da divisão. Pergunte sobre as metas para o ano e como estão progredindo. Explique que você quer ajudá-los a alcançar os objetivos e a importância da participação nas reuniões da divisão, não só como participantes, mas como recursos. Aproveite a oportunidade para convidá-los pessoalmente para as reuniões. A conversa o ajudará a melhor entender as suas necessidades, dando-lhe a chance de ajustar a reunião para melhor atender às expectativas.

Como Conseguir um Envolvimento Significativo

Mantenha uma interação constante: O aspecto mais importante das reuniões de divisão é a interação entre os associados e a oportunidade de trocar ideias com outros dirigentes de clube. Mantenha as “palestras” a um mínimo para incentivar uma interação mais aberta.

Concentre-se no Nível de Tópicos Executivos: A reunião da divisão permite que os dirigentes do clube troquem informações práticas que podem não ser apropriadas para os associados em geral. Mantenha a reunião privativa e focada para que os dirigentes de clube sintam-se à vontade, compartilhando seus desafios e soluções.

Ajude-os a Prepare-se: Peça que os participantes estejam preparados para partilhar as suas melhores ideias, preocupações e sucessos com outros líderes de clube, para que possam pensar claramente sobre o tópico da discussão. Leia *Ajude-os a Prepare-se*, incluído em cada modelo de descrição de reunião.

MODELOS DE FORMATOS DE REUNIÃO

Os seguintes formatos são sugestões para reuniões de divisão realizadas durante o ano, mas devem ser modificados para atender às necessidades exclusivas dos clubes. Cada sessão tem a duração de 45 a 60 minutos.



PRIMEIRA REUNIÃO DO COMITÊ CONSULTIVO

A primeira reunião deve ser realizada no prazo de 90 dias da Convenção Internacional ou como observado no Estatuto e Regulamentos de Distrito.

Enfoque na prestação de serviços!

O serviço é certamente a mais importante função de um Lions Clube. Ele engaja os associados existentes, sendo uma inspiração para o crescimento e desenvolvimento do clube. Portanto, o serviço é caracterizado como um tópico-chave para a primeira reunião.

Ajude-os a Prepare-se! Informe aos dirigentes de clube sobre a reunião, dizendo que ela será centrada em serviço, pois assim estarão prontos a compartilhar detalhes sobre os seus projetos.

A agenda poderá incluir o seguinte:

- **Abertura** (2 minutos): Abra a reunião ressaltando a importância do serviço, a função mais importante de qualquer Lions clube. Explique que o objetivo da reunião é compartilhar ideias e ferramentas que os clubes podem usar para garantir que o serviço prestado efetivamente atende às necessidades da comunidade e expectativas dos associados. Mencione que a reunião será encerrada com um debate aberto sobre os desafios e sucessos do clube.
- **Apresentações** (2-5 minutos): Peça aos participantes para se apresentarem, dando o seu nome, título e nome do clube.
- **Lema do Presidente Internacional** (2-5 minutos): Resumidamente, compartilhe o lema e como ele se relaciona ao serviço.
- **Troca de Ideias sobre Projetos de Prestação de Serviços** (10-20 minutos dependendo do número de participantes): Permita que cada clube leve 2 – 3 minutos discutindo as atividades para o ano. O relato deve incluir projetos de projeção do clube, bem como quaisquer novos projetos planejados e os desafios enfrentados.
- **Maneiras de Identificar novos Projetos de Serviço** (5 minutos): Se apropriado, considere apresentar os seguintes recursos ao grupo. Veja uma descrição na página 5.
 - Avaliação das Necessidades Comunitárias
 - Transformando em Realidade!
 - Planejamento de Projetos de Serviço para o seu Lions Clube
 - Como Oferecer Serviços Comunitários (cursos online do Centro Leonístico de Aprendizagem)

- **Discussão Aberta sobre os Desafios e Sucessos do Clube** (10-15 minutos, dependendo do número de participantes): Permita um espaço de tempo para que os líderes do clube solicitem conselhos aos associados sobre como lidar com os desafios que enfrentam e / ou compartilhar sucessos.
- **Ferramentas para Orientar no Planejamento e Gerenciamento do Clube** (5 minutos): Antes de encerrar a sessão, se for apropriado, incentive os dirigentes do clube a utilizarem o Modelo para um Clube mais Forte, O Seu Clube, a sua Maneira, Processo de Excelência de Clube (CEP) e o Prêmio de Excelência de Clube para estabelecerem metas. Tais ferramentas estão descritas na página 6, e também online em www.lionsclubs.org.
- **Encerramento** (3 minutos): Reveja as metas do governador de distrito e do presidente de divisão para oferecer assistência aos clubes e lembrá-los da data e horário da próxima reunião.

Lema do Presidente Internacional: Todos os anos, o lema do Presidente Internacional destaca iniciativas especiais para inspirar e reconhecer o serviço, aumento de associados, desenvolvimento da liderança e outras atividades significativas. Acesse o nosso website para mais informações sobre os programas oferecidos!

Identificar Ideias para projetos de serviço!

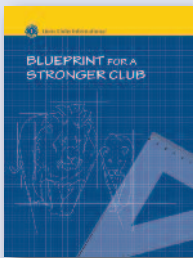
Avaliação das Necessidades Comunitárias: Descreve um processo para identificar e atender às necessidades não supridas na comunidade.

Transformando em realidade: Envolve os associados existentes no processo de identificação das necessidades comunitárias, desenvolvendo um plano de ação e envolvendo os companheiros em projetos significativos.

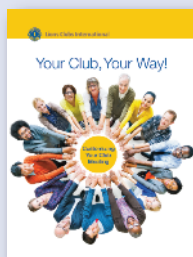
Planejamento de projetos de serviços para o Seu Lions Clube: Um recurso fantástico para todos os Lions clubes, esta página oferece links para os projetos mais populares realizados pelos Leões! Você encontrará links para projetos sobre visão, juventude, meio ambiente, e muito mais, incluindo o Programa de Atividade de Leitura e com ajudar em casos de catástrofes.

Como Oferecer Serviços Comunitários (curso online do Centro Leonístico de Aprendizagem) Neste curso, você vai encontrar ferramentas e técnicas para ajudá-lo a avaliar as necessidades da comunidade, selecionar os projetos relevantes, planejar projetos de sucesso e promover os serviços comunitários do clube.

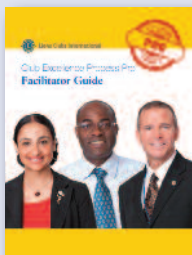
Ferramentas para Orientar o Planejamento dos Clubes



O novo Modelo para um Clube mais Forte: oferece aos clubes um processo fácil para criar metas e planos de ação. Incentive os clubes a utilizarem este processo no desenvolvimento dos seus planos. Visite o website para obter mais detalhes.



O Seu Clube, a Sua Maneira: Este guia ajuda os clubes a reformularem o formato das reuniões, para melhor atenderem aos associados. Considere projetos de serviços mensais em vez de reuniões, eliminando o protocolo indesejado para tornar o clube mais convidativo aos jovens. Este guia ajuda os associados a identificar os aspectos da reunião que desejam manter ou eliminar.



Processo de Excelência de Clube (CEP): esse processo ajuda o clube fazer uma análise profunda das suas operações para identificar áreas de melhorias e planos de mudanças.



Prêmio de Excelência: fornece os clubes as metas na área de serviço, aumento de associados, desenvolvimento da liderança, gestão do clube e de comunicação, juntamente com os recursos pertinentes. Visite o website para obter mais detalhes.

SEGUNDA REUNIÃO DO COMITÊ CONSULTIVO

Esta reunião deve ser realizada no mês de novembro ou como observado no Estatuto e Regulamentos de Distrito.

Enfoque no quadro associativo!

Grupos comunitários eficazes exigem um quadro associativo forte para apoiar projetos, realizar iniciativas e envolver novas pessoas. Agora que os clubes tiveram alguns meses para dar andamento ao novo ano fiscal, este é o momento de promover o aumento de associados!

Considere destacar uma apresentação pelo Coordenador da GMT, convidando os assessores de associados dos clubes.

Ajude-os a Prepare-se! Informe aos dirigentes de clubes que o enfoque da reunião será o aumento de associados, pedindo que estejam preparados para discutirem sucessos e desafios sobre a afiliação. Os tópicos devem incluir o recrutamento e a satisfação em ser companheiro Leão.

A agenda pode incluir os seguintes assuntos:

- **Abertura** (2 minutos): Abra a reunião discutindo a necessidade de novos associados e de manter os associados existentes envolvidos e satisfeitos. Explique que o objetivo da reunião é compartilhar ideias e estratégias para recrutar e manter os associados dedicados e que a reunião será encerrada (como antes) com um debate aberto sobre os desafios e sucessos do clube. Reveja as metas do governador de distrito e do presidente de divisão em assistência aos clubes.
- **Apresentações** (2-5 minutos): Peça aos participantes para se apresentarem, dando o seu nome, título e nome do clube. Peça também que mencionem se estão interessados em recrutar ou em estratégias para manter os associados envolvidos.
- **Lema do Presidente Internacional** (3 minutos): Se for apropriado, compartilhe rapidamente o lema e como ele se relaciona ao quadro associativo. Mencione novas ferramentas ou prêmios que o lema possa apresentar.
- **Troca de Ideias sobre Recrutamento e Conservação de Associados** (10-15 minutos dependendo do número de participantes): Permita que cada clube leve 2-3 minutos discutindo o plano de recrutamento e / ou conservação de associados. O relato deve incluir as estratégias para identificar e convidar novos associados, bem como para mantê-los envolvidos e satisfeitos.

- **Estratégias e Recursos para Aumento de Associados** (5-10 minutos): Apresente os recursos disponíveis em LCI que seriam apropriados ou úteis para o grupo. Escolha os recursos abaixo, que são explicados em detalhe na página 9.

- Simplesmente Convide: Guia para o Recrutamento de Novos Associados para os Clubes
- Guia de Satisfação dos Associados: Como manter os associados felizes e voltando sempre
- Orientação para Novos Associados
- Responsabilidades do Patrocinador de Novos Associados
- Cerimônias de Posse de Novos Associados
- Comunidades com potencial para a organização de novos clubes
- GMT

Considere convidar o Coordenador da GMT a patrocinar esta parte do programa.

Alguns tópicos têm PowerPoints disponíveis para ajudar na promoção. Consulte a página dos Presidentes de Região e de Divisão na web para obter mais informações.

Mesmo que o tempo seja limitado, certifique-se de que os assessores de associados estão cientes destas ferramentas e suas aplicações.

- **Discussão Aberta sobre os Desafios e Sucessos do Clube** (10-15 minutos, dependendo do número de participantes): Permita um espaço de tempo para solicitar conselhos aos outros líderes de clube sobre como lidar com os desafios que enfrentam e / ou compartilhar sucessos.
- **Prêmio de Excelência de Clube** (2 minutos): Lembre aos dirigentes do clube sobre os elementos do Prêmio de Excelência Clube e continue promovendo o prêmio como uma meta a ser alcançada.
- **Encerramento** (3 minutos): Faça um resumo dos itens cobertos durante a reunião e lembre a todos da data e horário da próxima reunião.

Ferramentas para o Aumento de Associados e Nível de Satisfação

LCI oferece uma série de ferramentas para ajudar os clubes no alcance dos objetivos de aumento de associados. Os dirigentes do clube e assessores de associados devem estar cientes dos seguintes materiais:

Simplesmente Convide: Este guia ajuda os clubes a desenvolverem um plano para identificar associados potenciais, como recrutá-los e envolvê-los nas atividades.

Guia de Satisfação dos Associados: Um guia para manter os associados envolvidos e satisfeitos ao abordar as principais razões das baixas.

Orientação para novos associados: Certifique-se de que os novos associados estão cientes da importância de nossa associação, para que entendam o valor da afiliação. Há muitas ferramentas online disponíveis para os clubes!

Responsabilidades do Patrocinador de Novos Associados: O patrocinador de novos associados desempenha um papel importante garantindo que estejam informados e envolvidos nas atividades. Esta lista de verificação ajuda o patrocinador a cumprir com sucesso este papel essencial.

Cerimônias de Posse de Novos Associados: Faça com que os novos associados se sintam bem-vindos e privilegiados ao tornar as cerimônias de posse um evento significativo. Este guia fornece as atividades e os scripts para tornar o evento memorável.

GMT: Esta equipe de líderes pode fornecer informações durante a reunião ou reunir-se pessoalmente com um clube para ajudar a identificar fontes e estratégias para o aumento de associados.



TERCEIRA REUNIÃO DO COMITÊ CONSULTIVO

Esta reunião deve ser realizada no mês de fevereiro ou março, ou como observado no Estatuto e Regulamentos de Distrito.

Enfoque no Desenvolvimento da Liderança!

Precisamos de líderes eficazes para gerenciar clubes, liderar os projetos de serviço e continuar atendendo às necessidades dos associados e comunidades em geral. Como associado de Lions Clubs International, você não só tem acesso aos cursos de desenvolvimento da liderança e materiais, mas tem também a oportunidade única de aplicar tais habilidades para a melhoria da sua comunidade. Utilize esta reunião para destacar as oportunidades de desenvolvimento da liderança disponíveis em LCI.

Caso esteja planejando uma quarta reunião da divisão, considere retirar tópicos sobre o treinamento de dirigentes para abordá-los na quarta reunião. Se uma quarta reunião não for planejada, considere convidar o primeiro vice-presidente do clube para esta reunião.

Tenha como destaque uma apresentação feita pelo Coordenador da GLT.

Ajude-os a Prepare-se! Entre em contato com os clubes para informar que a reunião será focada em desenvolvimento da liderança e pergunte se existe algum problema em conseguir que novas pessoas assumam posições de dirigentes de clube, ou problemas relativos às eleições, instalação de dirigentes, realização de uma auditoria ou em relatar os dirigentes de clube a LCI. Pergunte se existem tópicos de treinamento que gostariam de aprender, para que sejam abordados durante a reunião. Lembre a todos de encomendar os prêmios de final de ano e materiais com bastante antecedência.

A agenda pode incluir os seguintes assuntos:

- **Abertura** (2 minutos): Abra a reunião discutindo a importância do desenvolvimento de líderes para continuarmos a prestar serviços e liderar os clubes. Explique que o objetivo da reunião é a troca de ideias e obter uma visão geral dos programas de desenvolvimento da liderança disponíveis no distrito, distrito múltiplo e LCI. Reveja as metas do governador de distrito e do presidente de divisão em assistência aos clubes.
- **Apresentações** (2-5 minutos): Peça aos participantes que se apresentem, dando o seu nome, título e nome do clube. Caso os integrantes se conheçam mutuamente, isto não será necessário.

- **Progresso quanto à Eleição e Instalação de Futuros Líderes** (15 minutos dependendo do número de participantes): Os clubes devem estar promovendo ativamente novos Leões em papéis de liderança para o próximo ano. Se apropriado, pergunte se algum clube está tendo dificuldades ou precisa de ajuda com o seguinte:
 - Identificar líderes em potencial
 - Estabelecer um comitê de nomeação de dirigentes do clube
 - Melhores práticas eleitorais
 - Planejar um evento de instalação de dirigentes do clube
 - Auditoria anual da contabilidade dos clubes
 - Solicitar prêmios de clube de fim do ano
 - Capacidade de reportar os dirigentes de clube para o próximo ano fiscal
 - Planejamento da Orientação para Dirigentes de Clube
 - Se precisarem de ajuda, peça ao grupo por sugestões e / ou agende um horário para ajudá-los.

- **Apoio e Desenvolvimento da Liderança** (15 minutos): Introduza os recursos que na sua opinião são úteis para os participantes Considere um dos elementos abaixo: Tais ferramentas são descritas na página 12.
 - Centro Leonístico de Aprendizagem Online
 - Treinamento para Dirigentes de Clube
 - Programa de Mentor do Lions
 - Webinars
 - Podcasts e boletins sobre liderança online
 - GLT

Considere convidar o Coordenador da GMT a apresentar esta parte do programa.

Abra a página na web para presidentes de Divisão e de Região para verificar se uma apresentação em PowerPoint está disponível sobre o tópico.

- **Promoção da convenção de distrito e distrito múltiplo** (2 minutos) Além de adquirir um entendimento sobre os seminários e programas de liderança disponíveis em LCI, os participantes devem entender as regras para delegados e suplentes referentes às convenções de distrito, distrito múltiplo e internacional. Não se esqueça de dizer que haverá muito divertimento!

- **Discussão Aberta sobre os Desafios e Sucessos do Clube** (10-15 minutos, dependendo do número de participantes) Permita um espaço de tempo para solicitar conselhos aos outros líderes de clube sobre como lidar com os desafios que enfrentam e / ou compartilhar sucessos.

- **Prêmio de Excelência de Clube** (2 minutos): Lembre aos dirigentes que devem solicitar o Prêmio de Excelência de Clube e como os elementos do prêmio fortalecem os clubes.
- **Encerramento** (3 minutos): Faça um resumo dos itens cobertos durante a reunião e lembre a todos da data e horário da próxima reunião (se estiver planejando uma quarta reunião).

Materiais
Disponíveis
para o
Desenvolvimento
da Liderança

Centro Leonístico de Aprendizagem: O centro oferece cursos online relevantes para todos os Leões, incluindo temas como comunicação, gestão e motivação, obtenção de resultados e liderança.

Treinamento para Dirigentes de Clube Online: Treinamento online específico para cargos de diretoria do clube com links para os manuais e guias úteis. Eles complementam o treinamento presencial pelo líder da GLT.

Programa de Mentor do Lions: O programa de desenvolvimento pessoal permite que os associados aprendam mutuamente, aprimorem habilidades de liderança e desenvolvam relacionamentos mais sólidos.

Webinars de Liderança: Disponível em uma variedade de tópicos, incluindo o estabelecimento de metas, planejamento de projetos e realização de reuniões eficazes. Muitos são gravados e postados online.

Os Podcasts e boletins online de vários líderes Leões ao redor do mundo.

Institutos de Liderança Leonística: Oferecidos em cada área jurisdicional, este programa centra-se no desenvolvimento de habilidades de liderança para os Leões interessados em fazer avançar suas carreiras leonísticas. Informações e solicitações estão disponíveis online.

QUARTA REUNIÃO DO COMITÊ CONSULTIVO (Opcional)

Esta reunião deve ser realizada cerca de 30 dias antes da convenção do distrito múltiplo, ou como observado no Estatuto e Regulamentos do Distrito, podendo incluir presidentes de clube entrantes ou secretários, se apropriado.

Enfoque no futuro!

Assim como os atuais dirigentes esperam pelo final do ano, os dirigentes entrantes pensam no que acontecerá durante os seus mandatos. Esta reunião opcional é sempre uma celebração dessas duas realidades!

A atmosfera é geralmente de celebração, de modo que o programa deve ser animador.

Considere destacar uma apresentação pelo Coordenador da GLT e uma cerimônia de premiação com o governador de distrito e convide os dirigentes entrantes do clube.

Ajude-os a Prepare-se! Informe aos dirigentes que o foco da reunião será a transição dos dirigentes atuais para os novatos, e para saber maneiras singulares de reconhecer os associados que se destacam. Incentive-os a levar os novos dirigentes e a oferecerem ideias inusitadas.

A agenda pode incluir os seguintes assuntos:

- **Abertura** (2 minutos): Abra a reunião discutindo a importância dos clubes dentro da divisão. Explique como a liderança tem progredido e os clubes têm impactado as comunidades, cumprindo as metas estabelecidas. Se os dirigentes de clubes entrantes estiverem presentes, explique a finalidade e a importância das reuniões consultivas e da sua participação.
- **Apresentações** (2-5 minutos): Se os dirigentes de clube entrantes estiverem presentes, peça que se apresentem, caso ainda não se conheçam.
- **Transição de Dirigentes de Clube** (10-15 minutos) Peça a cada presidente de clube que esclareça como planeja fazer uma transição suave. Pergunte aos novos dirigentes se precisam de alguma informação antes de assumirem o mandato. Mencione o treinamento de dirigentes de clube e ferramentas e treinamentos online.

- **Ferramentas para Ajudá-lo a Prepare-se para o Mandato** (8 Minutos): Se os dirigentes de clube entrantes estiverem presentes, reveja as ferramentas que possam ser importantes para os novos dirigentes. Essas ferramentas são explicadas em detalhe em www.lionsclubs.org.
 - Modelo para um Clube mais Forte
 - O Seu Clube, a Sua Maneira
 - Processo de Excelência de Clube (CEP)

- **Reconhecimento ao Serviço**(10-15 minutos): Pergunte aos presidentes de clube como planejam reconhecer os seus dirigentes para incentivar a troca de ideias originais. Mencione os materiais que estão disponíveis para os clubes em LCI ou de outras fontes, como segue:
 - **A Arte do Reconhecimento** – Inclui dicas para oferecer um reconhecimento significativo.
 - **Catálogo de Materiais para Clubes** – O catálogo inclui prêmios para dirigentes, frequência, serviços relevantes e muito mais. Muitos podem ser personalizados e cada um exibe o logotipo do Lions! Incentive os clubes a encomendarem com bastante antecedência para recebimento em tempo hábil.

- **Prêmios** (6-10 minutos): Aproveite este momento para reconhecer os dirigentes do clube pela participação em reuniões, aumento de associados, serviços relevantes, e outras realizações. Torne o reconhecimento pessoal e sincero. (Leia a Arte do Reconhecimento para obter ideias e dicas)

- **Prêmio de Excelência de Clube** (2 minutos): Lembre aos dirigentes que devem solicitar o Prêmio de Excelência de Clube e como os elementos do prêmio fortalecem os clubes.

- **Encerramento** (3 minutos): Agradeça aos participantes pelos serviços prestados e compromisso, incentivando-os a servir como mentores para os dirigentes entrantes.

APÓS A REUNIÃO

Avaliação da Reunião

Use a Folha de Avaliação da Reunião localizada na página 19 para obter opiniões úteis e melhorias para reuniões futuras.

A seguir, certifique-se de que as ações planejadas estão sendo implementadas, sendo este um passo crítico para um mandato bem-sucedido como presidente de divisão.

Comunique-se com os Dirigentes de Clube

Envie uma cópia da ata para cada participante, e para todos que não puderam participar da reunião. Um modelo pode ser encontrado na página 16 para garantir que as atas sejam completas e informativas. Envie a ata juntamente com uma nota pessoal.

Mantenha contato constante

Faça anotações sobre quando cada clube cumprirá uma etapa e mantenha contato para verificar o progresso e oferecer assistência. Certifique-se de que cada clube está ciente dos recursos disponíveis durante e entre as reuniões!

Meta de Uma Ideia Brilhante: Se cada participante conseguir *peelo menos uma boa ideia* para implementar em seu clube, isto significa que reunião foi um sucesso. A interação entre os Leões para compartilhar ideias visando o aperfeiçoamento dos seus clubes significa tempo bem gasto!



A Arte do Reconhecimento

São apresentações formais ou corriqueiras que este guia oferece, além de ideias e dicas úteis sobre como reconhecer os associados mais dedicados de forma adequada e significativa.

Modelo de formatos: Ata da reunião

Data: _____ Participantes: _____

Horário inicial: _____

Horário de término: _____

Principal propósito da reunião: _____

Negócios antigos: discussões, decisões

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Novos negócios: discussões, itens de ação (com responsabilidades)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Orador/Descrição do programa:

Reconhecimento:

Data da próxima reunião: _____ Horário: _____ Local: _____

Itens para a próxima agenda: _____

Registrador: _____

Relatório da Reunião do Comitê Consultivo do Governador de Distrito

Local da reunião (cidade): _____ Distrito Região Divisão: _____

Hora da convocação _____

Encerramento: _____ Data da reunião: _____

Data da próxima reunião: _____

Clubes e Dirigentes participantes

Nome/Número do clube Presidente Secretário

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Recap do clube

1. Todos os clubes conduzem atividades de serviço? Sim Não Caso negativo, identifique os que não conduzem.
2. Todos os clubes têm um plano de aumento de associados? Sim Não Caso negativo, identifique os que não têm.
3. Todos os clubes realizam reuniões da diretoria pelo menos uma vez por mês? Sim Não Caso negativo, identifique os que não realizam.
4. Todos os clubes têm um plano de relações públicas? Sim Não Caso negativo, identifique os que não têm.
5. Você acha que existe algum empecilho ao sucesso? Sim Não Comentários
6. Quais clubes têm sucesso e por que?
7. O que o distrito pode fazer para oferecer apoio ao desenvolvimento do clube?
8. Que atividades a divisão tem realizado para conduzir treinamento de liderança ou incentivar o aumento de associados?
9. Todos os clubes conhecem o Prêmio de Excelência de Clube? Sim Não Comentários
10. Todos os clubes têm um website? Sim Não Os clubes conhecem sobre o E-clubhouse?
 Sim Não Caso negativo, identifique os que não conhecem.

<u>Assinado pelo Presidente de Divisão</u>	<u>No. da Divisão</u>	<u>No. da Região</u>	<u>No. do Distrito</u>
--	-----------------------	----------------------	------------------------

Encaminhe este relatório ao Governador de Distrito, Coordenadores da GMT e da GLT, Presidente de Região e LCI pelo email iberoamerican@lionsclubs.org.

Lista de Verificação para Preparar a Reunião

Etapa	Anotações	Completar (✓)		
1. Determinar funções e resultados desejados				
2. Determinar as ações para o alcance dos resultados				
3. Fazer lista dos itens da agenda e responsabilidades	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">Item da Agenda</td> <td style="width: 50%; padding: 5px;">Pessoa Responsável</td> </tr> </table>	Item da Agenda	Pessoa Responsável	
Item da Agenda	Pessoa Responsável			
4. Lista de convidados				
5. Estabelecer um cronograma	<p>Data confirmada:</p> <p>Horário inicial: _____ Horário de término: _____</p>			
6. Finalizar a logística	<p>Local e sala:</p> <p>Materiais:</p> <p>Equipamento:</p> <p>Comida e bebidas:</p>			
7. Preparar a agenda	<p>Abertura:</p> <p>Tópicos:</p> <p>Intervalo:</p> <p>Encerramento:</p>			
8. Comunicação com os associados e oradores	<p>Agenda e material de apoio foram enviados?</p> <p>Oradores preparados?</p>			
9. Arranjo da sala	<p>Checar os assentos</p> <p>Materiais para distribuição</p> <p>Verificar o equipamento</p> <p>Verificar a iluminação, aquecimento, ar condicionado, etc.</p>			
10. Como preparar-se	<p>(Este último passo é o mais importante! Mesmo que tudo dê errado a sua reunião terá sucesso se VOCÊ estiver preparado!)</p> <p>Organizar os materiais</p> <p>Sequência das anotações para o orador</p> <p>Pense de forma positiva</p>			

Folha-Tarefa sobre Acompanhamento Após a Reunião

Indique como cada afirmação descreve a reunião que você participou recentemente, marcando (✓) no espaço apropriado.

	Sim	Não	Não de aplica
1. Recebi cópia da agenda antes da reunião e tive tempo de preparar-me.			
2. Nossa reunião começou e terminou no horário.			
3. O propósito da reunião foi explicado claramente.			
4. As expectativas (regras gerais) foram estabelecidas e seguidas pelo grupo.			
5. O líder da reunião seguiu a agenda.			
6. Nossa reunião envolveu discussões e tomadas de decisão, bem como apresentação de informações.			
7. Minha participação contribui para o bom resultado da reunião.			
8. Os itens de tomada de decisão e de ação foram explicados claramente.			
9. Nossa reunião obedeceu ao horário estipulado.			
10. Os conflitos foram discutidos abertamente e gerenciados efetivamente.			
11. Os novos associados e convidados foram recebidos com carinho para se sentirem bem-vindos.			
12. Os oradores tiveram tempo suficiente para fazer suas apresentações.			
13. Tivemos o reconhecimento como parte da nossa reunião.			
14. Valeu a pena participar da reunião.			
15. Gostei de ter participado da reunião.			
Comentários:			

ANOTAÇÕES



Lions Clubs International

Administração de Distritos e Clubes
Lions Clubs International
300 W 22ND ST
Oak Brook, IL, 60523-8842 EUA
lionsclubs.org
email: districtadministration@lionsclubs.org
Telefone: 630.571.5466
facebook.com/lionsclubs