



Lions Clubs International

Modelo 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 oferece a você, presidente de divisão, 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.

Este 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 e são para o seu uso. Muitos materiais também estão disponíveis on-line na [Página de Presidente de Região e 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 de 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.

As responsabilidades do comitê são:

- Certificar-se de que cada clube está funcionando de forma eficaz, de acordo com as normas dos Estatutos e Regulamentos Internacionais (LA-1), e atendendo às necessidades dos associados.
- Garantir que os clubes ofereçam serviço significativo, inspirem o crescimento do quadro associativo e o desenvolvimento de lideranças.
- Promover os programas oferecidos pelo distrito, distrito múltiplo e LCI
- Garantir que cada clube esteja instalando os seus dirigentes e empossando os novos associados, reconhecendo as realizações de uma maneira significativa.
- Incentivar os clubes a participarem 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 incentivar a participação, considere o seguinte:

- Escolha um horário e local de reunião convenientes para a maioria dos clubes representados.
- Envie avisos sobre a reunião com bastante antecedência do evento.
- Inclua o evento no website 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 website, enquanto outras preferem um telefonema ou mensagem de texto.
- Dê aos dirigentes de clube um motivo para participar! Certifique-se de que o tópico será bem comunicado e do agrado dos participantes em potencial.

Veja a Lista de Verificação para Preparar Reuniões na página 19 para se certificar de que todos os detalhes foram cobertos.

Gerenciamento de reuniões: Estes cursos on-line do [Centro Leonístico de Aprendizagem](#) apresentam as três fases 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, vice-presidentes e secretários de clube por telefone no início e no decorrer do seu mandato, para discutir o ano e desenvolver um relacionamento com os principais líderes em sua 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 para obter recursos. Aproveite a oportunidade para convidá-los pessoalmente para as reuniões de divisão. A conversa o ajudará a melhor entender as suas necessidades, dando-lhe a chance de ajustar a reunião para melhor atender às expectativas.



Se
Prepare!

Passos finais e mais importantes!

Mesmo que tudo dê errado a sua reunião terá sucesso se VOCÊ estiver preparado!

- Organize os materiais
- Sequencie as notas de fala
- Pense de forma positiva

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. Utilizando a Planilha de Desafios e Oportunidades na página 18, incentive os dirigentes de clube a usarem essa ferramenta para facilitar discussões focadas.

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. Veja *Ajude-os a preparar-se*, que está 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 conforme observado no Estatuto e Regulamentos de Distrito.

Enfoque no Serviço!

Um projeto de serviço emocionante é uma ótima forma de engajar seus associados e incentivá-los a levar amigos e familiares para participar. Permita que novos e potenciais líderes liderem projetos de serviço para que eles possam praticar e desenvolver habilidades de liderança.

Considere ter uma apresentação do Coordenador da GST de distrito e do Coordenador da LCIF de distrito e convide o assessor de serviços do clube junto com o presidente, vice-presidente e secretário do clube.

Ajude-os a Preparar-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. Incentive os dirigentes a utilizarem a Planilha de Desafios e Oportunidades sobre o serviço do clube e da comunidade.

A agenda pode incluir os seguintes assuntos:

- **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 que se apresentem, dando o seu nome, título e nome do clube.
- **Estrutura de Serviço** (2-5 minutos): Brevemente, compartilhe a estrutura de serviço e como ela se relaciona ao seu trabalho de serviço.
- **Troca de Ideias sobre Projetos de Serviços** (10-20 minutos, dependendo do número de participantes): Permita que cada clube leve de 2 a 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 ao grupo um dos recursos mencionados na

página 5.

- **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 o Planejamento e Gerenciamento do Clube** (5 minutos): Antes de encerrar a sessão, e se apropriado, incentive os dirigentes de clube a utilizarem o [Modelo para um Clube mais Forte](#), [Seu clube, a sua maneira!](#) [Iniciativa de Qualidade de Clube](#) e o [Prêmio de Excelência de Clube](#) para estabelecer metas para seu clube. Essas ferramentas estão descritas na página 12 e podem ser encontradas on-line 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.



Identifique Ideias para Projetos de Serviço!

[Avaliação das Necessidades Comunitárias:](#) Descreva um processo para identificar e atender às necessidades não supridas na comunidade.

[Transformando em realidade:](#) Envolver os associados no processo de identificação das necessidades comunitárias, desenvolvendo um plano de ação e envolvendo os companheiros em projetos significativos.

[Modelo de serviço para o século XXI:](#) Um recurso fantástico para todos os Lions clubes, esta página oferece links para os projetos mais populares realizados pelos Leões! Você vai encontrar links para diabetes, meio ambiente, alívio à fome, câncer infantil, visão e mais.

[Prestação de 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.

[Equipe Global de Serviço - GST:](#) 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 do serviço.

SEGUNDA REUNIÃO DO COMITÊ CONSULTIVO

Esta reunião deve ser realizada no mês de novembro ou como observado nos Estatutos 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 leonístico, este é o momento de promover o aumento de associados!

Considere ter uma apresentação do Coordenador da GMT de distrito e convide o assessor de aumento de associados do clube, junto com o presidente, vice-presidente e secretário do clube.

Ajude-os a Preparar-se! Informe aos dirigentes de clube 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. Incentive os dirigentes a utilizarem a Planilha de Desafios e Oportunidades sobre o serviço do clube e da comunidade.

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 para assistência aos clubes.
- **Apresentações** (2-5 minutos): Peça aos participantes que se apresentem, 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.
- **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** (8-10 minutos): Apresente os recursos disponíveis em LCI que seriam apropriados ou úteis para o grupo. Isso pode incluir um ou mais dos itens descritos na página 8.

Considere convidar o Coordenador da GMT de distrito para apresentar esta parte do programa.

Alguns tópicos possuem PowerPoints disponíveis para ajudar na promoção. Consulte a webpage de [Presidente de Região e Divisão](#) para mais informações.

Mesmo que o tempo seja limitado, certifique-se de que os assessores de aumento de associados estejam 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 de Clube](#) e continue promovendo o prêmio como uma meta para cada clube.
- **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 Aumentar os Associados e o Nível de Satisfação

LCI oferece uma variedade de ferramentas para ajudar os clubes a alcançar suas metas de quadro associativo. Certifique-se de que os dirigentes de clube e assessores de aumento de associados estejam cientes do seguinte:

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 que aborda os principais motivos de saída do clube.

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.

Equipe Global do Quadro Associativo - 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 nos Estatutos 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.

Considere ter uma apresentação do Coordenador da GLT de distrito e convide o presidente, vice-presidente e secretário do clube.

Ajude-os a Preparar-se! Entre em contato com os clubes para informar que a reunião vai focar o 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. Incentive os dirigentes a utilizarem a Planilha de Desafios e Oportunidades para ajudá-los a se preparar para a reunião.

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 trocar 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 para 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** (10-15 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:
 - Análise do [Modelo de Estrutura de Clube](#)
 - Estabelecer um comitê de nomeação de dirigentes do clube
 - Melhores práticas eleitorais
 - Planejar um [evento de instalação de dirigentes de clube](#)
 - [Conduzir a auditoria anual dos fundos do clube](#)
 - [Solicitar os prêmios de clube de fim de ano](#)
 - Capacidade para [reportar os dirigentes de clube](#) para o próximo ano leonístico
 - Planejar a Orientação para Dirigentes de Clube
 - Se precisarem de ajuda, peça ao grupo por sugestões e/ou agende um horário para ajudar os dirigentes de clube.

- **Apoio e Desenvolvimento da Liderança**(15 minutos): Introduza os recursos que na sua opinião sejam úteis para os participantes
 - [Centro Leonístico de Aprendizagem](#)
 - [Instituto de Liderança para Leões Emergentes \(ELLI\)](#)
 - [Instituto Avançado de Liderança Leonística \(ALLI\)](#)
 - [Instituto de Preparação de Instrutores \(FDI\)](#)
 - [Webinars](#)

Considere convidar o Coordenador da GLT de distrito para apresentar esta parte do programa.

Acesse a webpage de [Presidente de Região e Divisão](#) para ver se uma apresentação de PowerPoint está disponível para o tópico.

- **Promova a Convenção de Distrito Múltiplo e de Distrito** (2 minutos): Além de adquirir um entendimento sobre os seminários de desenvolvimento de liderança e programas disponíveis, 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 muita diversão!

- **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).

Considere utilizar a [Iniciativa de Qualidade de Clube](#) como uma ferramenta de planejamento para os dirigentes entrantes identificarem melhorias potenciais nas operações do clube.

Materiais Disponíveis para o Desenvolvimento da Liderança

[Webpage de dirigente do clube](#): Esta webpage oferece links para recursos de cada dirigente de clube.

[Centro Leonístico de Aprendizagem](#): O centro oferece cursos de liderança 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 fornecido pelo líder da GLT de Distrito.

[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.

[Podcasts e boletins sobre liderança online](#): de líderes Leões ao redor do mundo.

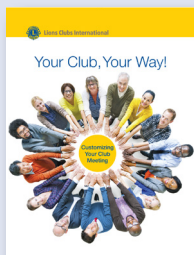
[Instituto de Liderança Leonística](#): Oferecidos em cada área jurisdicional, este programa centra-se no desenvolvimento de habilidades de liderança para os Leões interessados em fazer avançar suas carreiras leonísticas. Informações e solicitações estão disponíveis online.

[Equipe Global de Liderança - GLT](#): 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.

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 para desenvolver um plano. Visite o website para 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.



Iniciativa de Qualidade de Clube: Esse processo ajuda o clube a fazer uma análise profunda das suas operações para identificar áreas de melhorias e planos de mudanças.



Prêmio de Excelência: Fornece aos 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 mais detalhes.

QUARTA REUNIÃO DO COMITÊ CONSULTIVO (Opcional)

Esta reunião deve ser realizada cerca de 30 dias antes da convenção do distrito múltiplo, ou conforme observado nos Estatutos 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 de distrito e uma cerimônia de premiação com o governador de distrito, e convide os dirigentes entrantes do clube.

Ajude-os a Preparar-se! Informe aos dirigentes que o enfoque 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, dependendo do número de participantes): 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 Preparar-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 on-line em detalhe em www.lionsclubs.org:
 - [Modelo para um Clube mais Forte](#)
 - [Seu clube, à sua maneira!](#)
 - [Iniciativa de Qualidade de Clube](#)

- **Reconhecer o Serviço** (10-15 minutos): Pergunte aos presidentes de clube como planejam reconhecer os seus dirigentes para incentivar a troca de ideias originais. Mencione que os materiais estão disponíveis para os clubes em LCI ou em outras fontes, como segue:

- **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.

- **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.



Catálogo de Materiais para Clubes

O [catálogo](#) inclui prêmios para dirigentes, participação, serviço relevante 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.

APÓS A REUNIÃO

Avaliação da Reunião

Use a Folha de Avaliação da Reunião localizada na página 20 para obter opiniões úteis e ideias para aprimorar 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.

Faça um acompanhamento com os Dirigentes de Clube

Envie uma cópia da ata de reunião para cada dirigente, e para aqueles que não puderam participar. 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. Além disso, utilize a Planilha de Desafios e Oportunidades da página 18 como base para acompanhamento de discussões.

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 pelo menos uma boa ideia para implementar em seu clube, isto significa que a reunião foi um sucesso. A interação entre os Leões para compartilhar ideias visando o aperfeiçoamento dos seus clubes significa tempo bem aproveitado!

Modelo de formatos: Ata da reunião

Data: _____ Participantes: _____

Horário inicial: _____

Horário de término: _____

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

Nome do Presidente de Divisão: _____

Distrito: _____ Região: _____ Divisão: _____

Local da reunião (Cidade): _____ Data da reunião: _____

Hora da convocação: _____ Encerramento: _____ Data da próxima reunião: _____

Clubes presentes

Nome/Número do clube	Presidente	Vice- Presidente	Secretário	Nome/Número do clube	Presidente	Vice- Presidente	Secretário
1. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Enfoque da reunião: Serviço Quadro Associativo Liderança Outro

Recaptação da Reunião

1. Quais foram os principais desafios compartilhados pelos clubes (especifique por clube, se pertinente)? _____

2. Quais foram as principais oportunidades e soluções? _____

3. Que plano de ação foi decidido? _____

3a. Algum membro da Equipe Global de Ação (equipes de apoio ao distrito) vai ajudar? _____

4. Melhores práticas/histórias de sucesso foram compartilhadas? _____

4a. Por quem? _____

5. O que o distrito pode fazer para apoiar ainda mais os dirigentes de clube? _____

Encaminhe este relatório para o governador de distrito, Coordenadores da GLT, GMT e GST de distrito e Presidentes de Região.

Planilha de Desafios e Oportunidades

Os dirigentes de clube que se preparam antes de participar de suas reuniões de divisão, aproveitam mais do evento para aprimorar seus clubes. Uma reunião de divisão bem conduzida oferece aos dirigentes de clube uma oportunidade de discussão focada nos aspectos mais importantes de gerenciamento e operação de um clube.

Cada reunião de divisão provavelmente enfocará uma dessas áreas importantes de operações de clube:

1. Serviço – Engajar e envolver o assessor de serviços de clube ao fornecer feedback e observações sobre a qualidade dos projetos e atividades do serviço do clube.
2. Quadro associativo – Convidar o assessor de aumento de associados para fornecer informações sobre o sucesso do recrutamento e conservação de associados do clube.
3. Liderança – O primeiro vice-presidente de clube pode se beneficiar ao compartilhar as melhores práticas ao se preparar para o próximo ano leonístico e novos dirigentes entrantes.

Para se preparar para a reunião, cada clube deve responder às questões abaixo:

Nosso clube enfrenta um desafio específico que os dirigentes gostariam de discutir com o grupo?

As causas potenciais do desafio foram identificadas?

Quais são as oportunidades para remediar o desafio ou problema?

Nosso clube gostaria de assistência do presidente de divisão e/ou da Equipe Global de Ação de distrito específica para o desafio?

Leve esses tópicos para a reunião para abrir a discussão.

Lista de Verificação para Preparar a Reunião

Tarefa	Completo (✓)	Obs.:
Determinar funções e resultados desejados		
Determinar as ações para o alcançar resultados		
Agenda preparada (ver Modelo de Agenda na página 4)		
Listar convidados		
Datas/Horários das reuniões		
Preparação da reunião a. Local e sala b. Equipamento c. Comida e bebidas d. Materiais		
Materiais da Reunião enviados para participantes e oradores a. Convites b. Planilha de Desafios e Oportunidades c. Confirmação do orador		
Arranjo da Sala (dia da reunião) a. Verificar os assentos b. Verificar o equipamento c. Verificar iluminação, aquecimento, ar-condicionado etc.		

AVALIAÇÃO DOS PARTICIPANTES

Favor preencher a seguinte avaliação ao final da reunião e entregar para seu Presidente de Divisão antes de sair.

1. O exercício “Desafios e Oportunidades” foi útil?		
2. Recebi uma cópia do convite, agenda e planilha de desafios e oportunidades antes da reunião		
3. Nossa reunião envolveu discussões e tomadas de decisão, bem como, apresentação de informações.		
4. As decisões, itens de ação e acompanhamento requerido foram explícitos e claros.		
Comentários:		



Lions Clubs International

Administração de Distritos e Clubes

Lions Clubs International

300 W 22ND ST

Oak Brook, IL 60523-8842 EUA

lionsclubs.org

E-mail: IberoAmerican@lionsclubs.org

Telephone: (630) 468-6859