




Lions Clubs International

# O Seu Clube, a Sua Maneira!

A diverse group of approximately 15 people of various ethnicities and ages are sitting in a circle on a white floor. They are all smiling and looking towards the camera. Their hands are stacked in the center of the circle, creating a large, glowing yellow circle. In the center of this glowing circle, the text "Personalizando a sua Reunião de Clube" is written in a dark blue font.

Personalizando  
a sua  
Reunião  
de Clube

# O Seu Clube, a Sua Maneira!

## Personalizando a sua Reunião de Clube

*As suas reuniões de clube são produtivas como deveriam ser?*

É fácil recrutar novos associados quando você os convida para reuniões que são acolhedoras e agradáveis. Reuniões positivas e envolventes incentivam a participação, facilitam a comunicação e oferecem uma nova perspectiva aos associados. Mas como você deve planejar uma reunião que seja atraente para os atuais e futuros associados que querem fazer a diferença em suas comunidades, mas não possuem tempo suficiente? Como é que se cria uma atmosfera positiva e convidativa no clube?

*Você tem uma escolha... o seu clube tem a liberdade de estruturar as reuniões de maneiras que se enquadrem no que for mais adequado para os associados. Enquanto muitos clubes valorizam as tradições que foram passadas de geração em geração, é bom saber que a maioria das tradições são opcionais e os associados podem optar por alterar os elementos, frequência e estrutura para que as reuniões sejam mais convidativas, ou utilizar novas formas de tecnologia para manter os companheiros conectados e para gerenciar os negócios do clube.*

Este guia inclui uma série de opções a considerar e dicas para incentivar a participação e envolvimento. Você também encontrará uma pesquisa rápida para obter opiniões dos associados do clube. Use este guia para ajudar a avaliar a estrutura da reunião, o nível de formalidade e outros elementos e reinventar as suas reuniões de acordo com a preferência pessoal dos associados!

Se você decidir que o termo “reunião” é muito rígido e monótono, considere um novo termo como “grupo de amigos” ou “evento do clube” para trazer energia e entusiasmo de voltar ao seu clube! Leia abaixo para obter mais ideias.



### **Companheirismo e Atmosfera**

Um dos aspectos mais importantes das reuniões do clube é o companheirismo. Receber e cumprimentar os participantes, fazendo-os sentir que são uma parte importante do grupo e ter um ambiente agradável são fundamentais em qualquer evento.

# Tipos de reuniões gerais:

As pessoas colaboram utilizando várias ferramentas de comunicação para permanecerem conectadas. Três tipos gerais de eventos podem ser utilizados para gerenciar os negócios do clube, enquanto os associados se mantêm engajados e conectados.

## TIPOS GERAIS:



### TRADICIONAL

Os clubes tradicionais seguem uma agenda rigorosa que, em geral, inclui uma cerimônia de abertura e um juramento e / ou invocação. As reuniões seguem um protocolo e são geralmente muito formais. Muitas vezes uma reunião da diretoria é realizada separadamente onde os assuntos são discutidos, e depois uma reunião geral é realizada com um apresentador. Os integrantes podem se reunir pessoalmente diversas vezes durante o mês.



### CONECTADA

Embora muitas vezes referida como reunião de “clubes cibernéticos”, os participantes podem usar diferentes formas de comunicação e planejar eventos, obtendo o consenso sobre as atividades através de emails e smartphones. Tais reuniões são muito menos formais, já que a maioria dos negócios são feitos fora do horário das reuniões via comunicação eletrônica. Reuniões em pessoa geralmente são encontros sociais ou uma oportunidade para prestar serviços com participação pessoal.



### COMBINAÇÃO

Esta estrutura combina a formalidade das reuniões tradicionais com a eficiência de novos meios de comunicação. Elas podem celebrar as tradições e o protocolo Leonístico, e gerenciar os negócios do clube via e-mails e smartphones para que decisões possam ser tomadas mais rapidamente, reduzindo a necessidade de reuniões de diretoria em pessoa.

*O desafio é chegar a um equilíbrio que atenda às necessidades de todos os participantes.*

# Como reinventar a sua reunião geral

*Existem maneiras de tornar as reuniões do clube mais convidativas e agradáveis?*

Cada Lions clube é diferente dos demais! Você encontrará abaixo vários elementos de uma típica reunião de clube com ideias para ajudar a personalizar os eventos e atender às necessidades dos associados, tornando as reuniões mais atraentes. Use a pesquisa anexa para obter a opinião dos companheiros do clube.

- ESTABELECIMENTO DE METAS...  
Primeiramente, determine as metas da reunião. A reunião visa planejar eventos, desfrutar as palavras de um orador produtivo, realizar um projeto de serviço, apreciar o companheirismo de outros Leões ou para divertimento? Talvez, todas as opções acima! Verifique se os objetivos estão sendo cumpridos por meio de um planejamento e se estão incluídos na agenda.
- IDENTIFIQUE AS POSSIBILIDADES DO PROGRAMA...  
Se o seu clube decidir fazer uma apresentação durante as reuniões gerais, determine o tipo de apresentações que seriam mais interessantes para os associados e o tempo necessário para o apresentador, para garantir que o tempo seja utilizado de forma produtiva.
- DETERMINE A FREQUÊNCIA...  
Quantas vezes você quer se reunir? Alguns clubes se reúnem uma vez por semana, enquanto outros se reúnem uma vez por mês. Determine a quantidade de tempo necessária para planejar, comunicar e manter os associados envolvidos. Poderia a colaboração online ou por meio de outros canais de comunicação reduzir a necessidade de algumas reuniões em pessoa?
- ESTABELEÇA A DATA E O HORÁRIO DA REUNIÃO...  
a reunião deve ter uma data e horário estabelecidos ou deve ser flexível, com base nas atividades de serviço? Alguns clubes se reúnem em horário agendado regular, mas outros clubes preferem se reunir para um projeto de serviço, cuja data pode variar a cada mês. Datas e horários são compartilhados através do Facebook, na página do clube na Web, ou por emails e mensagens de texto.
- DETERMINE AS REFEIÇÕES E LOCAL...  
Mesmo que reunir-se durante uma refeição seja uma tradição de longa data, isto não é uma exigência e geralmente prolonga a reunião, além de acrescentar um custo para os associados. Considere reunir-se em uma biblioteca ou em outro local para reduzir o tempo e as despesas.

- **QUESTIONE AS TRADIÇÕES...**  
Muitos clubes começam a reunião com um juramento, ou uma canção, mas o seu clube não é obrigado a fazer isto! Determine quais as tradições que os associados gostariam de manter e elimine as demais. Pergunte aos companheiros mais jovens se apreciam as tradições do clube e ajuste as atividades para que sejam atraentes para os jovens associados em potencial!
- **EXAMINE O PROTOCOLO...**  
Assim como as tradições, a forma em como a sala de reunião deve ser organizada e como os líderes do clube serão abordados depende do clube. O clube tem a autoridade de continuar ou eliminar pormenores, tais como uma mesa principal para os líderes do clube e visitantes ou fazer o reconhecimento de associados por ordem de importância. Alguns clubes preferem uma atmosfera onde todos são considerados iguais.
- **DETERMINE O TIPO DE VESTIMENTA...**  
Os clubes podem determinar se querem usar a veste do Lions, ou a camisa pólo como o logotipo, camisa social ou qualquer outra vestimenta com o logotipo do Lions. Divirta-se ao escolher a vestimenta que você mais gosta.
- **CONSIDERE OS ASSOCIADOS FAMILIARES...**  
O seu clube convida jovens pais ou famílias com filhos a se afiliarem? Se esse for o caso, discuta como podem alterar o formato da reunião, o local e horário para melhor acomodar as famílias.
- **IDENTIFIQUE CANAIS DE COMUNICAÇÃO...**  
Existem várias maneiras de comunicar-se com os associados. Mesmo que os avisos durante as reuniões possam ser emocionantes e motivadores, você pode fazer bom uso dos e-mails, mensagens de texto, Facebook, Twitter, o website do seu clube e qualquer outro meio de comunicação utilizado pelos associados rotineiramente.
- **CONSIDERE OUTRO NOME PARA O EVENTO...**  
Após avaliar os elementos de uma reunião de clube e determinar as mudanças desejadas pelos associados, você poderá introduzir os novos conceitos, usando outro nome para o evento que reflita o propósito e objetivo. Em algumas regiões do mundo o termo “reunião” implica em uma assembléia estruturada e centrada em negócios. Se a reunião for mais focada em divertimento ou interação social, considere o termo evento social ou celebração. Considere usar termos como evento, enfoque de grupo, festividade ou outro termo que reflita mais adequadamente a intenção de estarem juntos.

**Reuniões da Diretoria:**  
Use a mesma análise acima para determinar como as reuniões da diretoria devem ser estruturadas. Tenha em mente que o objetivo da reunião é informar plenamente os membros da diretoria sobre assuntos que estão em consideração para que possam efetivamente aprovar, negar ou alterar os itens. Considere o uso de tecnologia para manter os membros da diretoria informados e envolvidos.



## Fases da mudança

Se os seus associados decidirem que gostariam de mudar o formato ou qualquer elemento da reunião, determine quando a mudança deverá ocorrer.

Se a mudança for radical ou os associados não tiverem certeza, tente agendar uma reunião especial uma vez por trimestre, usando um novo formato para verificar se é do agrado de todos. Por exemplo: o seu clube pode pensar em substituir uma reunião mensal a cada trimestre com um projeto de serviço ou evento familiar. Considere uma festa para crianças carentes ou alimentar os sem-teto em um abrigo, em vez de uma reunião.

Ou considere mais colaboração online para o planejamento de um evento ou aprovação de um programa.

Você pode começar escolhendo o evento que os associados mais gostariam de mudar, o que pode ser a reunião geral, reunião de diretoria ou outros eventos.

# Chave para o Sucesso de uma Reunião

Se a reunião é formal ou informal, oferecemos algumas ideias para manter o clube no caminho do sucesso

- Crie uma agenda e cumpra! Envie para os participantes antes de reunião
- Comece e termine dentro do horário
- As reuniões devem ser positivas, permitindo que todos participem
- É importante haver transparência. As atas e relatórios do tesoureiro devem ser distribuídos e compreendidos
- O facilitador da reunião (presidente ou assessor do clube) incentiva a discussão, mas também mantém o grupo focado, para que o tempo seja utilizado eficientemente



## Outras Dicas para Eventos Eficazes

# Ideias para aumentar o envolvimento

Como você pode aumentar a participação, quando o tempo é limitado? **Considere ter o envolvimento como enfoque e não a frequência.** Muitos clubes não mais exigem frequência regular devido à vida agitada das pessoas e conflitos de horários. Considere novas maneiras de manter as pessoas conectadas via smartphones ou outros dispositivos. Envie informações sobre os tópicos que serão abordados durante a reunião para permitir que os associados que não possam comparecer forneçam opiniões. Lembre-se de enviar notícias sobre a reunião logo após o evento para que todos estejam cientes das medidas tomadas.

- Verifique se a data, horário e local são convenientes para todos.
- Verifique se o local da reunião é confortável e atende às necessidades dos associados.
- Destaque um programa interessante ou atividade significativa.
- Use métodos múltiplos de comunicação para incentivar a participação. Você poderá usar emails, cartas e telefonemas. As comunicações devem ser otimistas, incluindo uma descrição positiva do programa. Enfatize a importância do envolvimento de todos nas atividades do clube.
- Convide os associados atuais e potenciais, incentivando-os a levarem seus amigos.
- Inclua associados em potencial na sua lista de convidados. Mantenha todos informados sobre o desenvolvimento e o progresso feito no tocante aos projetos de serviço.
- Mantenha os associados que não possam participar dos eventos envolvidos, proporcionando-lhes um relatório detalhado da situação de cada projeto do clube, incentivando a participação futura.

Os clubes são incentivados a alterar os seus estatutos e regulamentos para promoverem maior envolvimento e eliminarem qualquer exigência sobre frequência. O Artigo IX do Estatuto e Regulamentos Padrão de Clubes oferece orientação sobre como emendar os regulamentos do clube.

Outras  
Dicas para  
Eventos  
Eficazes

## Ideias de Programas para Reuniões de Clube



A maioria das reuniões gerais destaca um programa em benefícios dos associados. Os programas podem informar ou entreter, oferecendo uma ótima oportunidade para os associados aprenderem sobre questões locais que possam ser de interesse do clube.

*Existem vários locais onde encontrar excelentes programas, como segue:*

### **Líderes da Comunidade Local**

Como o prefeito, representantes governamentais, chefe de polícia ou do corpo de bombeiros, superintendentes escolares, etc. Não só o seu clube terá a oportunidade de identificar necessidades, mas poderá travar um relacionamento com líderes influentes da comunidade.

### **Executivos Locais**

Companheiros Leões que trabalham em empresas, câmaras de comércio, ou bureaus de convenções e de visitantes – formam um grupo diversificado que oferece programas variados.

### **Beneficiários dos serviços do clube**

As histórias contadas pelos beneficiários dos serviços do clube tornam-se uma excelente maneira de motivar os associados a continuarem com a mesma dedicação de servir os menos privilegiados.

### **Organizações culturais**

Assim como museus, teatros e orquestras – que oferecem programas interessantes e informativos, sendo uma excelente maneira de acrescentar variedade aos clubes.

### **Organizações de assistência aos deficientes**

Como as Olimpíadas Especiais, organizações de assistência aos cegos, agências para os deficientes, grupos de assistência aos idosos, e outros. Quase sempre, esses grupos oferecem oportunidades de envolvimento pessoal.

### **Assessores de Comitês de Distrito**

Aprenda sobre os projetos do distrito para incentivar o apoio do clube. Entre em contato com o seu governador de distrito para obter mais informações.

### **Programas rápidos**

Tenha alguns programas prontos em caso de cancelamento de última hora. Os programas podem ser: o vídeo do Programa Internacional, o Lions Quarterly, uma introdução aos recursos disponíveis para a aprendizagem online e muitos outros recursos que estão disponíveis no website. Indague se os associados possuem algum programa que gostariam de apresentar de última hora, caso necessário. Mantenha uma lista desses programas “de emergência” em mãos, para que possa tomar providências rapidamente.

### **Oportunidades de Relacionamentos**

Caso o seu clube tenha companheiros do mundo empresarial, será vital que tenham oportunidades de se relacionar. Eles deverão ser incentivados a discutir sobre seus negócios individuais, distribuir cartões de negócios, incluindo informações profissionais no anuário do clube.

## Outras Dicas para Eventos Eficazes

# Promover as reuniões e eventos junto ao público

Se o seu clube está entre os muitos que acolhem o público para participar das reuniões, considere as seguintes ideias:

Mostre de forma proeminente uma placa sobre a reunião ou um sinal mostrando o local, data e horário. Veja as placas e flâmulas disponíveis na loja de Materiais para Clubes.

Coloque cartazes em áreas públicas destacando a data, horário e local das reuniões do clube, com um número de telefone para que possam obter mais informações.

Divulgue a data, horário e local das reuniões no website do clube, página no Facebook e outros sites de mídia social.

Peça para a sua comunidade adicionar um link no website que faça a ligação ao website do seu clube, contendo a data, horário e local no calendário comunitário e outros locais apropriados.

Para obter mais informações sobre o gerenciamento de reuniões, acesse o Centro Leonístico de Aprendizagem [www.lionsclubs.org](http://www.lionsclubs.org).



Placares de qualidade sobre as reuniões, como este que mostramos aqui, estão disponíveis na Loja Online de Materiais para Clubes. Acesse o site [www2.lionsclubs.org](http://www2.lionsclubs.org) e digite "meeting signs" na caixa de busca.



# Como Reinventar a sua Reunião

## PESQUISA SOBRE SATISFAÇÃO DOS ASSOCIADOS

Nome do Leão: \_\_\_\_\_

Evento:  Reunião Geral  Reunião de Diretoria  Outro Evento: \_\_\_\_\_

1. O que você deseja realizar nesta reunião? (Selecione todas as opções cabíveis)  
 Planejar eventos futuros  
 Envolver os associados em atividades  
 Ouvir as palavras de um orador informativo  
 Realizar um projeto de serviço  
 Usufruir do companheirismo de outros Leões  
 Outros: favor explicar: \_\_\_\_\_
2. Você gostaria de ter apresentações ou oradores em todas as reuniões gerais?  Sim  Não  
Caso positivo, qual o tópico preferido, ou tem alguma sugestão?  
\_\_\_\_\_
3. Com que frequência você gostaria de se reunir?  
 Semanalmente  A cada duas semanas  Mensalmente  
 Outro: \_\_\_\_\_
4. Você prefere uma reunião agendada ou uma reunião flexível, com base no serviço à comunidade ou evento social?  
\_\_\_\_\_

Se você preferir uma reunião agendada regular, indique o seguinte:

Qual o dia da semana que você prefere? \_\_\_\_\_

Qual o horário preferido para as reuniões? \_\_\_\_\_

Comentários \_\_\_\_\_

5. Você prefere fazer uma reunião de clube com refeição?  Sim  Não

Você tem um local preferido? \_\_\_\_\_

6. Quais as tradições ou tipo de protocolo que você prefere manter ou talvez eliminar?

Continuar

Eliminar

- |                          |                          |   |
|--------------------------|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Cantar a canção do Lions ou do país                             |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Invocação   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Juramento   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Diretor Animador (torce-rabo)                                   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Mesa principal para dirigentes do clube ou convidados especiais |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Reconhecimento especial para os líderes do clube                |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Reconhecer os associados pelo título                            |

Outras: \_\_\_\_\_

# Como Reinventar a sua Reunião

## PESQUISA SOBRE SATISFAÇÃO DOS ASSOCIADOS

7. O que os associados devem vestir durante as reuniões?

- Veste do Lions                       Camisa Pólo                       Gravata do Lions  
 Sua vestimenta favorita do Lions       O que você quiser

Sugestões: \_\_\_\_\_

8. As reuniões devem ser mais convidativas para as famílias?     Sim     Não

Caso positivo, quais as mudanças que precisam ser feitas para acomodar as famílias?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

9. Como você gostaria de ser informado sobre as reuniões e eventos?

- Comunicação por email  
 Facebook  
 Mensagens de texto  
 Twitter  
 Website do clube  
 Outro: \_\_\_\_\_

10. Como devemos chamar a reunião ou evento?

- Reunião do clube  
 Evento do clube  
 Celebração do clube  
 Evento social  
 Grupo social do clube  
 Outro (seja criativo!): \_\_\_\_\_

Você tem outras sugestões para tornar a nossa reunião ou evento mais significativo e agradável?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Muito obrigado por suas opiniões!  
Envie este questionário para o secretário do clube ou associado encarregado.



## Lions Clubs International

Administração de Distritos e Clubes  
Lions Clubs International  
300 W 22ND ST  
Oak Brook, IL, 60523-8842 EUA  
[lionsclubs.org](http://lionsclubs.org)  
email: [districtadministration@lionsclubs.org](mailto:districtadministration@lionsclubs.org)  
Telephone: 630.571.5466  
[facebook.com/lionssmile](https://facebook.com/lionssmile)