



Prezado Assessor de Aumento de Sócios de Distrito ou Distrito Múltiplo:

Parabéns pela sua indicação ao cargo de assessor de aumento de sócios de distrito ou distrito múltiplo! Ambos os cargos são extremamente importantes para a saúde e vitalidade dos Lions clubes de sua área. Muito há o que fazer em cada cargo, mas ambos trazem numerosas recompensas. O seu sucesso ao treinar e motivar a sua equipe de aumento de sócios ajudará Lions Clubs International a manter a sua posição de maior organização de clubes de serviço no mundo. Nossos melhores votos de sucessos para você ao liderar a sua equipe em realizações extraordinárias de aumento de sócios!

Como assessor de aumento de sócios de distrito ou distrito múltiplo, você deverá conhecer as normas e programas de aumento de sócios de Lions Clubs International, ser um treinador capaz, um motivador e sobretudo um líder. O conteúdo deste manual o ajudará em todas estas tarefas importantes.

Já que muitas das responsabilidades dos assessores de aumento de sócios de distrito e distrito múltiplo são as mesmas e há um relacionamento estreito e cooperativo entre os dois assessores, os manuais para os dois cargos foram reunidos neste único e abrangente manual.

Antes do início da sua gestão, dedique um tempo para ler atentamente este manual. Se você tiver perguntas relacionadas a esta publicação ou ao seu cargo, contate-nos pelo telefone (630) 571-5466, ramal 322 ou por e-mail: memberops@lionsclubs.org.

Departamento de Atividades e Aumento de Sócios
Lions Clubs International
(630) 571-5466, ramal 322
memberops@lionsclubs.org

Atenciosamente,

Departamento de Atividades e Aumento de Sócios
Divisão de Extensão e Sócios
The International Association of Lions Clubs

Índice

Responsabilidades do Assessor Distrital de Aumento de Sócios	3
Responsabilidades do Assessor de Aumento de Sócios de Distrito Múltiplo	4
Habilidades de um Assessor de Aumento de Sócios Eficiente	4
Examinando de perto: Formando uma Equipe	5
Examinando de perto: Dicas para uma Liderança Eficiente	6
Estabelecendo Metas e Criando Planos de Ação	7
Comunicando-se com seus Companheiros Assessores de Aumento de Sócios	8
Examinando de perto: Motivando sua Equipe	9
Treinando sua Equipe de Aumento de Sócios	10
Examinando de perto: Modelo de Agenda de Workshop	12
Recursos	
o Responsabilidades do Presidente de Comissão de Aumento de Sócios	14
o Comissão de Sócios de Clube Composta de Três Membros	15
o Técnicas de Recrutamento de Sócios	15
o Informações para Contato	26
o Formulário de Situação do Assessor de Aumento de Sócios	27
o Formulário de Metas Anuais do Assessor de Aumento de Sócios	28
o Formulário Relatório de Workshop de Distrito Múltiplo	30
o Modelo de Carta Convite para a Noite do Clube Patrocinador	31
o Modelo de Formulário de Resposta para a Noite do Clube Patrocinador	32
o Lista de Possíveis Sócios	33
o Descrição do Cargo de Assessor Distrital de Aumento de Sócios	Apêndice A
o Qualificações do Assessor Distrital de Aumento de Sócios	Apêndice B
o Descrição do Cargo de Assessor de Aumento de Sócios de Distrito Múltiplo	Apêndice C
o Qualificações do Assessor de Aumento de Sócios de Distrito Múltiplo	Apêndice D

Responsabilidades do Assessor Distrital de Aumento de Sócios

- Servir como assessor distrital de sócios por três anos
- Estabelecer metas para o aumento de sócios no distrito (tendo em mente as metas e objetivos de aumento de sócios do distrito múltiplo)
- Planejar, promover e implementar programas de aumento de sócios bem-sucedidos para alcançar as metas
- Promover continuamente o aumento de sócios nas reuniões de clubes e distrito
- Enfatizar o companheirismo e o trabalho em equipe entre os clubes no distrito
- Ajudar os clubes na solução de problemas com aumento de sócios
- Realizar workshops para instruir dirigentes de clubes na seleção, posse, orientação e envolvimento de novos sócios
- Incentivar os clubes a recrutarem novos sócios de qualidade
- Orientar dirigentes de clube sobre como fazer entrega de prêmios aos sócios de modo apropriado
- Desenvolver liderança em nível de clube para garantir clubes fortes
- Promover o uso do Formulário de Transferência de Sócio (ME-20) quando Leões se mudam para uma nova comunidade
- Promover programas de prêmios de aumento de sócios já existentes e novos
- Participar de sessões de treinamento em nível de distrito múltiplo
- Participar ativamente do comitê de aumento de sócios do distrito múltiplo
- Aconselhar na seleção de conselheiros de aumento de sócios em nível de divisão para o comitê do distrito
- Realizar seminários educativos com os assessores de aumento de sócios de distrito múltiplo para membros do comitê do distrito
- Reunir informações sobre clubes dos conselheiros de aumento de sócios de divisão
- Transformar os sócios atuais em Leões envolvidos
- Manter a Sede Internacional informada dos programas bem-sucedidos de aumento de sócios dos clubes

Responsabilidades do Assessor de Distrito Múltiplo

- Servir como assessor de distrito múltiplo por três anos
- Estabelecer metas para o distrito múltiplo e redigir um plano de aumento de sócios
- Enviar uma cópia do plano de aumento de sócios do distrito múltiplo ao Departamento de Atividades e Aumento de Sócios da Sede Internacional até 31 de julho
- Desenvolver procedimentos para relatórios de distrito
- Motivar os assessores distritais de aumento de sócios a estabelecer metas e desenvolver programas que levem ao aumento e conservação de sócios
- Coordenar e realizar um workshop para assessores distritais de aumento de sócios no primeiro ano do ciclo e enviar um relatório detalhando resultados do workshop ao Departamento de Atividades e Aumento de Sócios da Sede Internacional até 30 dias após a sua conclusão
- Comunicar-se mensalmente com os assessores distritais de aumento de sócios
- Ajudar os assessores distritais de aumento de sócios na realização de workshops
- Ajudar os assessores distritais de aumento de sócios no desenvolvimento de workshops, seminários, conferências, etc. conforme solicitado
- Envolver ex-assessores de aumento de sócios de distrito múltiplo no desenvolvimento de programas de aumento de sócios
- Escrever artigos sobre aumento de sócios para publicações de distrito múltiplo e de distrito
- Informar ao conselho de governadores as notícias/avanços de aumento de sócios recebidas da Sede Internacional e do distrito múltiplo e distritos
- Comunicar-se com governadores de distrito, secretários de distrito e ex-governadores de distrito, bem como ex-presidentes e diretores internacionais que residam no distrito múltiplo, sobre as iniciativas de aumento de sócios em níveis de distrito, distrito múltiplo e internacional
- Informar ao Departamento de Atividades e Aumento de Sócios as necessidades de aumento de sócios nos distritos e clubes
- Enviar um relatório trimestral ao Departamento de Atividades e Aumento de Sócios da Sede Internacional sobre a situação de aumento de sócios no distrito múltiplo

Habilidades de um Assessor de Aumento de Sócios Eficiente

Como assessor de aumento de sócios em nível de distrito ou distrito múltiplo, você empregará uma variedade de características que o ajudarão a fazer da sua gestão um sucesso:

- Organização
- Motivação
- Estabelecimento de Meta
- Comunicação
- Planejamento
- Liderança
- Formação de Equipe
- Pensamento Criativo

EXAMINANDO DE PERTO: Formando uma Equipe

O seu sucesso como assessor de aumento de sócios de distrito/distrito múltiplo dependerá da sua capacidade de trabalhar com outras pessoas – os encarregados de aumento de sócios em níveis de clube, região e divisão—bem como com os responsáveis por liderança, extensão e conservação de sócios.

Aumento de sócios, conservação, extensão e liderança são inter-relacionados. Quando estas atividades avançam tranquilamente, a sua área se beneficiará em ter Lions clubes fortes, saudáveis e ativos com sócios que gostam muito de servir aos necessitados.

Em alguns distrito e distritos múltiplos, há equipes ACEL formalmente estabelecidas (aumento de sócios, conservação, extensão e liderança) que se reúnem regularmente e discutem estratégias para ajudar no crescimento e desenvolvimento de suas áreas. Se o seu distrito/distrito múltiplo é um daqueles que conta com uma equipe ACEL, é indispensável a sua participação integral. Se não existe uma equipe ACEL estabelecida, é uma excelente idéia para os assessores daquelas áreas se reunirem em bases informais para ver se há meios através dos quais possam se ajudar mutuamente ou colaborar em projetos de aumento de sócios.

Você pode formar uma equipe forte de aumento de sócios no seu distrito/distrito múltiplo ao treinar adequadamente seus presidentes de comissão/assessores e fomentar a comunicação e cooperação entre eles. Quanto mais eles sentirem que podem confiar e contar uns com os outros, mais fortes eles serão como equipe. Use as sugestões de comunicação e liderança deste manual para formar com os seus presidentes de comissão/assessores uma equipe coesa, unida pelas metas compartilhadas e motivada pela oportunidade de fortalecer os Lions clubes.

EXAMINANDO DE PERTO: Dicas para uma Liderança Eficiente

Ser um líder eficiente é uma característica essencial do cargo de assessor de distrito ou distrito múltiplo. Sua equipe de aumento de sócios buscará em você orientação e motivação – todos os requisitos para alguém em posição de liderança.

Observe a lista abaixo. Quantas destas características você possui?

- Conhecimento profundo da associação
- Dedicção para facilitar trabalho em equipe e cooperação
- Capacidade de ter uma visão global
- Mente aberta
- Expectativas realísticas
- Conhecimento e respeito pela hierarquia
- Capacidade de admitir erros
- Sede de conhecimentos
- Capacidade de dar um exemplo excelente para os outros
- Fazer críticas construtivas
- Agir sempre no melhor interesse da associação
- Capacitar os voluntários para o trabalho que precisam fazer
- Não fazer exigências irrealísticas aos membros da sua equipe
- Comunicar resultados e sucessos
- Fazer o que apregoa
- Prestar reconhecimento e recompensar o trabalho árduo e compromisso
- Lembrar-se que como você faz algo é muitas vezes mais importante do que o que você faz
- Ser sincero na sua avaliação de metas
- Ser um solucionador de problemas
- Não tomar atitudes irrevogáveis
- Fazer a coisa certa
- Motivar as pessoas para que trabalhem da melhor maneira possível

Estabelecendo Metas e Criando Planos de Ação

As tarefas mais importantes assumidas por um assessor bem-sucedido são as de estabelecer metas e de criar planos de ação para alcançar estas metas. As metas ajudam a definir seus projetos e servem para medir o progresso.

Antes de começar a definir suas metas e desenvolver estratégias para alcançá-las, é extremamente importante pesquisar.

- **Examinar Materiais Informativos:** Você tem todas as mais recentes publicações e informações sobre aumento de sócios editadas por Lions Clubs International? Caso não as tenha, obtenha os materiais necessários e os examine meticulosamente.
- **Consultar o Programa Internacional:** Há metas de aumento de sócios apresentadas no atual programa internacional? Como você pode integrá-las aos seus planos para o ano?
- **Avaliar o seu distrito ou distrito múltiplo:** Qual é a situação do seu quadro social? Quais são as tendências em aumento de sócios? Que programas funcionaram no passado? Quais foram os programas que não funcionaram e porquê?
- **Conversar com outras pessoas envolvidas em aumento de sócios:** Eles têm algum conselho ou *insight* a oferecer?

Quando houver concluído sua pesquisa e sentir que tem um bom entendimento da situação de aumento de sócios do seu distrito ou distrito múltiplo, você pode começar a estabelecer metas.

Ao determinar metas é importante que elas sejam:

- Definidas
- Realísticas, mas oferecendo um desafio
- Mensuráveis

Após definir suas metas, você deve criar planos de ação para alcançar estas metas. Para ajudá-lo nestas tarefas, consulte os formulários, que podem ser copiados, incluídos neste manual. Suas metas e planos de ação estabelecidos servirão como o esquema para o sucesso de todas as suas atividades de aumento de sócios para o ano inteiro.

Lembrete: Os assessores de distrito múltiplo devem enviar seus planos anuais ao Departamento de Atividades e Aumento de Sócios da Sede Internacional até 31 de julho todos os anos.

Comunicando-se com seus Companheiros Assessores de Aumento de Sócios

É extremamente importante para assessores de aumento de sócios de distrito e distrito múltiplo estabelecer e manter um fluxo regular de comunicações entre os diversos níveis de Leões em suas áreas. Estar em contato regular ajuda a assegurar que você está ciente do que está acontecendo no seu distrito ou distrito múltiplo e que você pode ajudar se necessário. Contato regular com os presidentes de comissão/assessores pode também ajudá-lo a preparar relatórios para o nível imediatamente superior na associação e comunicar os sucessos aos sócios de Lions clubes.

Os assessores de distrito múltiplo devem estabelecer um plano de comunicações com os assessores distritais. Um modelo de formulário, que pode ser adaptado, se necessário, está incluído neste manual. Se os assessores distritais quiserem, eles podem também usar este formulário para comunicação com os presidentes de comissão de aumento de sócios dos clubes.

Aos assessores de distrito múltiplo é também exigido o envio trimestral de um relatório de progresso ao Departamento de Atividades e Aumento de Sócios da Sede Internacional. O modelo de formulário de comunicações constante deste manual pode ser usado para esta tarefa.

Outras sugestões para manter um fluxo sólido de comunicações entre você e seu presidente de comissão de clube ou assessor distrital de aumento de sócios:

- Pedir aos presidentes de comissão que forneçam cópia das metas anuais dos seus clubes.
- Pedir aos presidentes de comissão e assessores distritais que enviem regularmente informações atualizadas sobre os seus progressos. Isto pode ser feito por e-mail. Ao receber estas informações, não deixe de responder com parabéns, palavras de incentivo e idéias para lidar com assuntos de aumento de sócios, conforme o caso.
- Compartilhar as metas do seu distrito/distrito múltiplo com os presidentes de comissão/assessores distritais de aumento de sócios para que possam ver como se encaixam nos planos do distrito/distrito múltiplo.
- Criar um boletim simples (impresso ou eletrônico) com informações atualizadas, dicas de aumento de sócios e notícias do distrito. Compartilhe histórias de sucesso de clubes do distrito/distrito múltiplo para motivar e inspirar outras pessoas.
- Criar uma malha de e-mails de todos os presidentes de comissão/assessores de aumento de sócios que os permita compartilhar idéias e incentivar seus companheiros.
- Realizar workshops ou encontros informais para presidentes de comissão/assessores distritais de aumento de sócios algumas vezes durante o ano para compartilhar idéias, discutir progressos e ajudar os que estão encontrando desafios para o aumento de sócios.
- Escrever artigos para o boletim ou site do seu distrito/distrito múltiplo sobre os progressos em aumento de sócios.
- Não deixar de informar a todos os presidentes de comissão/assessores distritais o melhor meio e horário para contatá-lo com perguntas, comentários ou questões.

EXAMINANDO DE PERTO: Motivando sua Equipe

Cada sócio de clube tem uma personalidade diferente e razões diferentes que o motivam a fazer um bom trabalho. Os sócios escolhem ser voluntários por diferentes razões e cada voluntário pode ter sua própria motivação para continuar a fazer um bom trabalho. Um assessor eficiente irá reconhecer e fomentar estes fatores motivadores e manter focadas as pessoas que orientam.

Alguns motivadores típicos em situações de voluntariado são:

- Vontade de fazer um bom trabalho
- Vontade de ajudar os necessitados
- Sentimento de realização
- Reconhecimento/elogio
- Aprovação social/popularidade
- Influência/liderança
- Oportunidade de desenvolver habilidades
- Oportunidade de tentar algo novo
- Gosto de encarar desafios
- Oportunidade de aprender/descobrir
- Sentimento de bem-estar
- Melhora da saúde física e mental

Uma boa comunicação dá uma base sólida para motivar seus assessores distritais/presidentes de comissão de aumento de sócios a fazer o melhor possível. Elogiar um trabalho bem feito, incentivar durante tarefas difíceis e aconselhar quando necessário tudo isto ajudará a manter motivados e focados os seus assessores distritais e presidentes de comissão.

Algumas outras dicas para motivar outras pessoas com sucesso:

- Manter os assessores/presidentes de comissão informados sobre normas, procedimentos e atualizações de programa
- Delegar atividades para desafiar os assessores/presidentes de comissão
- Elogiar abertamente e de imediato um trabalho bem executado
- Ter uma atitude positiva e humanitária
- Ser um bom ouvinte
- Tratar seus assessores e presidentes de comissão com respeito
- Pedir sugestões e contribuições aos assessores/presidentes de comissão
- Manter padrões elevados
- Conectar-se com cada um dos assessores/presidentes de comissão
- Celebrar realizações

Treinando sua Equipe de Aumento de Sócios

Ambos os assessores de aumento de sócios do distrito e o do distrito múltiplo são responsáveis pela instrução dos presidentes de comissão e assessores distritais de aumento de sócios em suas áreas. Para os assessores de distrito múltiplo, isto significa planejar e realizar um workshop de treinamento no início da sua gestão de três anos para treinar assessores distritais. Os assessores distritais, por sua vez, farão um workshop para os presidentes de comissão de aumento de sócios de seus clubes. Além disto, é uma idéia excelente promover reuniões de atualização anuais onde presidentes de comissão/assessores distritais podem compartilhar suas estratégias bem-sucedidas e conhecer as metas e programas de distrito, distrito múltiplo e da associação internacional.

Sugestões de Planejamento de Workshop

As seguintes dicas o ajudarão a planejar um workshop cheio de informações e motivador.

- **Realizar o workshop no início do ano.** Fazer o workshop no início do ano ajudará a motivar presidentes de comissão/assessores e lhes dará chance de começar o ano bem!
- **Encontrar um local de tamanho apropriado.** Você deverá se certificar de que há espaço suficiente para que todos se sentem confortavelmente e possam ver o apresentador e recursos audiovisuais que você possa estar usando.
- **Ter lanche/colação ligeira disponível.** A duração do seu workshop determinará o tipo de lanche ou refeição apropriado. Se for um workshop com a duração de um dia inteiro, você precisará incluir intervalo para almoço e intervalos para lanche da manhã e da tarde.
- **Manter sob controle o volume de informações.** Não sufoque seus participantes dando-lhes informações demasiadas. Destaque verbalmente as informações-chave durante a apresentação e indique a fonte apropriada para obter mais informações.
- **Manter o ritmo rápido e interessante.** Fragmento o workshop em segmentos com períodos de perguntas e respostas. Planeje intervalos curtos durante cada sessão.
- **Reservar bastante tempo para perguntas e respostas.** Não deixe de incluir no seu workshop tempo para perguntas e respostas. Intercalar períodos de perguntas e respostas durante todo o workshop dá aos participantes a oportunidade de fazer perguntas enquanto os assuntos estão ainda recentes em suas mentes.
- **Agendar tempo para compartilhar idéias.** Dê-lhes chance de interagir, analisar e compartilhar desafios e idéias. Isto ajudará a criar um clima de equipe e estabelecer um diálogo entre eles que você pode continuar durante o ano inteiro.
- **Use audiovisuais, se possível.** O uso de audiovisuais, como vídeo, PowerPoint (ou outro tipo de apresentação que use computador), transparências, etc... adiciona um elemento de interesse à apresentação e ajuda a manter os participantes absorvidos pela sessão. Teste todos os equipamentos antes do workshop para ter certeza de que estão funcionando bem.
- **Estar preparado.** Tenha no local canetas e blocos extras para anotações e alguns exemplares adicionais do Manual do Presidente de Comissão de Aumento de Sócios de Clube e Manual do Assessor de Aumento de Sócios de Distrito e Distrito Múltiplo. Prepare etiquetas com os nomes dos participantes e uma lista a ser distribuída com informações sobre as pessoas para contato.

Lista de Controle de Planejamento de Workshop

Use esta lista para ter a certeza de que todos os pormenores estão sendo tratados.

- ✓ Escolher uma data no início do ano Leonístico
- ✓ Encontrar/garantir local do tamanho apropriado
- ✓ Convidar os participantes, contatar novamente se necessário
- ✓ Determinar o formato do workshop
- ✓ Planejar a apresentação
- ✓ Convidar os apresentadores
- ✓ Examinar a programação do workshop com os apresentadores, obter opiniões
- ✓ Planejar/encomendar os lanches
- ✓ Preparar os materiais audiovisuais
- ✓ Dar seguimento aos contatos com apresentadores programados, certificar-se que tenham tudo que precisam
- ✓ Reconfirmar as providências relacionadas ao local do workshop
- ✓ Reunir materiais adicionais necessários
- ✓ Ensaiar a apresentação

EXAMINANDO DE PERTO: Modelo de Agenda do Workshop

Usando informações deste manual e de outras publicações relevantes, bem como as metas e programas do distrito, distrito múltiplo e da associação internacional, planeje uma apresentação que informará, guiará e motivará os membros da sua equipe. Encontra-se abaixo um modelo de agenda de workshop de 2 horas e meia, que pode ser alterado segundo suas necessidades.

1. Boas-vindas e Apresentações (5 minutos)
2. A Importância do Aumento de Sócios (10 minutos)
3. Responsabilidades do Assessor/Presidente de Comissão Aumento de Sócios (10 minutos)
 - Examine a lista apropriada de responsabilidades
4. Perguntas e Respostas (5 a 10 minutos)
5. Estabelecimento de Meta (20 minutos)
 - Por que estabelecer meta é importante?
 - Como estabelecer metas apropriadas
 - Examinar metas e programas relevantes de distrito/distrito múltiplo/internacionais
6. Criando Planos de Ação Eficientes (10 minutos)
 - Tornando realidade suas metas
 - Como acompanhar o sucesso
7. Perguntas e Respostas (5 a 10 minutos)

Inserir um intervalo de 10 minutos, se quiser

8. Estratégias para Aumento de Sócios (45 minutos)

Onde encontrar idéias:

 - Manual do Presidente de Comissão de Aumento de Sócios de Clube
 - Divisão em pequenos grupos/*brainstorm* (tentar soluções pela análise de idéias)
 - Troca de idéias com o grupo inteiro (use projetor ou cavalete e bloco grande para troca de informações com o grupo)
9. Trabalho em Equipe (10 minutos)
 - Por que trabalho em equipe é importante?
 - Quem faz parte da sua equipe?
 - Formando um sistema de apoio entre os membros de sua equipe
10. Perguntas e Respostas (5 a 10 minutos)
11. Procedimentos de Relatório (5 a 10 minutos)
 - Como/quando se comunicar com assessor de aumento de sócios distrital/distrito múltiplo
12. Recursos Disponíveis (5 a 10 minutos)
 - Publicações
 - Recursos disponíveis através do distrito, distrito múltiplo, Sede Internacional
13. Perguntas e Respostas (pelo tempo necessário)
14. Encerramento, Agradecimentos e Palavras de Incentivo

Exercícios Opcionais

Se tiver tempo, você pode incluir um ou mais destes exercícios para dar um destaque no seu workshop.

Atividade para quebrar o gelo: Peça a cada participante que diga seu nome, tempo no Leonismo, por que ingressou e que experiência possui em relação a aumento de sócios.

Uma opção é deixar os participantes completarem as seguintes afirmações escritas numa tira de papel-- “Tornei-me Leão porque...” “Gosto de ser Leão porque...” Leia em voz alta as repostas para o grupo.

Expectativas: Peça aos participantes para escreverem o que esperam aprender no workshop ou perguntas que desejam fazer. Examine o que escreveram antes do fim da sessão para ter certeza de que tudo foi coberto adequadamente.

Desempenho de papéis: Divida os presentes em pequenos grupos e ensaie técnicas de recrutamento com um participante interpretando o sócio potencial e outro participante tentando “recrutá-lo”. Faça com que os outros membros do grupo julguem o estilo dos “recrutadores” e ofereçam sugestões para melhora se for o caso.

Estratégias de Recrutamento: Peça a cada participante para escrever sua estratégia mais eficiente de recrutamento. Reúna as idéias e as compartilhe com o grupo. Elas também podem ser impressas e distribuídas a todos os participantes no final do workshop.

Estabelecimento de Meta: Trabalhem juntos como um grupo para desenvolver metas para o distrito/distrito múltiplo. Você também pode pedir aos presidentes de comissão/assessores que estabeleçam metas pessoais para o ano.

Recursos

Esta seção contém muitas informações que você julgará úteis ao treinar, orientar, motivar e ajudar assessores/presidentes de comissão de aumento de sócios durante o ano inteiro:

- Responsabilidades do Presidente de Comissão de Aumento de Sócios/Comissão de Sócios de Clube Composta de Três Membros: Como assessores de aumento de sócios de distrito e distrito múltiplo, é bom estar familiarizado com as responsabilidades dos presidentes de comissão de aumento de sócios, que serão as vozes orientadoras dos Leões que estarão convidando pessoas para ingressar nos clubes.
- Técnicas de Recrutamento de Sócios: Idéias e sugestões comprovadas para todos os aspectos de aumento de sócios, mais informações sobre posses, orientação de novos sócios e prêmios. Entremeadas nesta seção estão as publicações sugeridas que fornecerão mais informações.
- Informações para Contato: Nomes e informações para contato das pessoas que podem lhe prestar assistência durante toda a sua gestão.
- Formulários de Planejamento: Formulários de comunicações, de estabelecimento de meta e planos de ação estão incluídos para ajudá-lo a organizar seus planos para o ano.

Responsabilidades do Presidente de Comissão de Aumento de Sócios

As responsabilidades do presidente de comissão de aumento de sócios no clube recaem em duas áreas principais: recrutamento e desenvolvimento. Sua capacidade de desempenho nestas áreas irá melhorar as atividades de recrutamento e desenvolvimento de sócios do seu clube.

Recrutamento de Sócios

- Estabelecer metas realísticas, mensuráveis (aprovadas pela diretoria do clube)
- Criar um plano de ação para atingir as metas (aprovado pela diretoria do clube)
- Reunir-se regularmente com os membros da comissão de aumento de sócios
- Encontrar-se regularmente com os membros da Comissão de Sócios de Clube Composta de Três Membros (se for o caso do seu clube)
- Motivar os membros da comissão e outros sócios do clube para procurar novos sócios
- Comunicar a importância dos esforços de recrutamento
- Comunicar os resultados dos esforços de recrutamento
- Entender totalmente os diferentes programas de recrutamento de novos sócios e promover o seu uso
- Entender totalmente os requisitos dos programas de prêmios de aumento de sócios de clube, distrito, distrito múltiplo e associação internacional e usá-los para motivar sócios
- Participar do seminário de aumento de sócios do distrito
- Manter contato com o assessor distrital de aumento de sócios para relatar a situação, trocar idéias, fazer perguntas e buscar conselhos

Desenvolvimento de Sócios

- Assegurar-se que os novos sócios sejam logo empossados numa cerimônia significativa
- Planejar, conduzir ou ajudar na orientação do novo sócio
- Dar seguimento aos contatos com os padrinhos para se assegurar que os novos sócios sejam imediatamente envolvidos nas atividades do clube
- Planejar, realizar ou ajudar nos cursos de atualização para todos os sócios do Lions clube
- Incentivar os novos sócios e Leões experientes a pensarem em participar de um relacionamento Leão Protégé e Leão Mentor através do Programa de Mentor do Lions


Comissão de Sócios Composta de Três Membros

A estrutura da Comissão de Sócios Composta de Três Membros ajuda os clubes a fazerem das atividades de sócios uma prioridade ao colocar uma equipe forte e unida liderando os esforços do clube nestas áreas. Ela é composta de três sócios eleitos servindo mandatos de três anos em sistema rotativo. O membro de Primeiro Ano, ainda com três anos de mandato, é responsável pelo *quadro social inclusive aumento de sócios*; o membro Júnior, ainda com dois anos de mandato, focaliza seus esforços em *liderança e conservação de sócios* (é também o vice-presidente da comissão) e o membro Sênior, com um ano restante, concentra-se em *extensão*. O membro Sênior serve também como presidente da comissão e pertence à diretoria do clube.

A Comissão de Sócios Composta de Três Membros permite que os membros da comissão adquiram mais experiência e oferece ao clube continuidade nas atividades relacionadas ao aumento de sócios. Outros benefícios:

- Criar uma comissão de sócios mais forte
- Garantir uma ênfase apropriada em quatro aspectos vitais de atividades e funcionamento de clube
- Reforçar a importância das responsabilidades do quadro social
- Incentivar a comunicação contínua sobre aumento de sócios com a diretoria do clube
- Dar continuidade aos esforços da comissão
- Oferecer uma ligação direta com as equipes ACEL do distrito e distrito múltiplo

Se o seu clube não tiver atualmente uma Comissão de Sócios Composta de Três Membros constituída, incentive a liderança do seu clube a pensar no assunto. Ela dará coesão e profundidade aos seus esforços de aumento de sócios, conservação de sócios, extensão e liderança que serão ainda maiores do que se os presidentes de comissão de cada uma destas atividades alcançariam se estivessem trabalhando isoladamente.

 **Para mais informações:** O folheto Comissão de Sócios Composta de Três Sócios (ME-29) inclui uma descrição completa deste eficiente sistema de comissão.

Trazer novos sócios para o clube é responsabilidade de todo sócio. Como presidente de comissão de aumento de sócios, você organizará estes esforços e assegurará que as metas estão sendo atingidas.

Simplesmente pergunte! Não assumo que alguém não queira se tornar sócio. Se você não consultar, você está recebendo uma resposta negativa antes mesmo de fazer a pergunta!

Técnicas de Recrutamento de Sócios

Há muitos meios diferentes de identificar potenciais novos sócios. Há métodos tradicionais, tais como preparar uma lista de possíveis sócios e algumas técnicas inovadoras tais como mercado alvo. Junto com programas mais formais de recrutamento que os membros da sua comissão possam realizar, é de importância vital que você transmita a cada sócio de clube que eles devem estar constantemente vigilantes em busca de novos sócios de qualidade. Embora alguns sócios possam não se sentir à vontade para convidar outras pessoas para se tornar sócio(a)s – independentemente da importância em acreditar nos benefícios de se tornar um Leão – eles podem, no entanto, manter seus olhos abertos para novos sócios potenciais.

Listas de Possíveis Sócios

Um meio excelente para estimular idéias quanto a novos sócios é criar uma lista de possíveis sócios. As listas de possíveis sócios permitem aos sócios de clube que não se sintam à vontade de convidar outras pessoas para o clube a estarem mesmo assim envolvidas no processo. Ao usarem a lista de sócios potenciais, todos os sócios do clube podem participar em gerar indicações, sendo o recrutamento efetivo feito por pessoas que realmente gostem de recrutar novos sócios.

Numa reunião regular de clube, distribua listas de possíveis sócios a cada sócio. (Há um modelo deste exercício que pode ser copiado no final deste manual.) Para cada categoria na lista, peça a um Leão experiente que pergunte ao grupo “Quem é este?...” *Exemplo:* “Quem é *este* seu parente que você acha que poderia contribuir para melhorar a comunidade?” Dê aos sócios um breve tempo para pensar sobre suas escolhas e preencher a lista de possíveis sócios o mais meticulosamente possível.

Quando todas as categorias na lista estiverem preenchidas, recolha as listas de possibilidades, examine-as e distribua os nomes dos sócios potenciais entre os recrutadores designados. É uma boa idéia limitar a cinco possíveis sócios por recrutador.

Após os recrutadores terem contactado seus possíveis sócios, os resultados devem ser tabulados em categorias – pessoas interessadas na afiliação imediata, pessoas interessadas em se afiliar mais tarde e as que não estão interessadas na afiliação. Os nomes das pessoas interessadas em ingressar mais tarde ou que não interessadas de modo algum devem ser guardados para posterior referência. (Lembre-se de voltar a contatar os interessados em se afiliar numa outra ocasião!)

Quando receber como resposta um “talvez” ou “agora não” de um possível sócio, não deixe de contactá-lo mais uma vez no futuro! Pergunte aos que estão interessados em ingressar mais tarde quando você deve voltar a conversar com eles. Convide os possíveis sócios que disseram “talvez” para uma reunião, atividade de serviço ou levantamento de fundos do clube para que possam ver o seu clube em ação!

Mercado Alvo

Mercado alvo implica procurar um grupo de interesse especial para ingressar no seu clube ou formar seu próprio clube. Um grupo identificado será capaz de expandir seus horizontes para novas oportunidades de serviço ao mesmo tempo em que mantém o vínculo que inicialmente o mantinha unido. Ao se tornar parte de Lions Clubs International, o grupo pode continuar a promover seus interesses tendo a vantagem adicional de fazer parte da maior organização de clubes de serviço do mundo.

Comece examinando seu próprio clube: você tem algum grupo formado por sócios que estão ligados por um interesse comum além do Lions clube? (Consulte abaixo a lista de possíveis grupos de interesse comum.) É um grupo grande o bastante para formar um novo Lions clube? Em caso positivo, aborde-o e avalie seu interesse em formar tal clube. Seus membros podem avidamente aceitar a oportunidade de formar seu próprio clube ou contentes em ficar no seu clube atual. Se quiserem ficar no seu clube, ofereça-lhes a oportunidade de tentar realizar uma atividade especial de serviço ou de levantamento de fundos.

A seguir, olhe para fora do seu clube. Pense em grupos de interesse especial na sua comunidade para que se tornem sócios. Pense na reputação do seu clube na comunidade (e na reputação mundial de Lions), suas atividades de serviço já consagradas e sua rede de contatos de sócios e conhecidos. Fale aos possíveis sócios sobre os benefícios de se tornar Leão.

Ao recrutar novos sócios, mesmo quando eles formem um grupo, você deve seguir o procedimento padrão de recrutamento. Uma vez que a afiliação em Lions clubes é feita só por convite, examine bem os sócios usando padrões aceitáveis e legais, tendo em mente as diretrizes do Estatuto e Regulamentos de Lions Clubs International.

Realize uma ou mais reuniões informais com o grupo, da mesma forma como faria com possíveis sócios individuais. Enfatize os benefícios de pertencer à maior organização mundial de clubes de serviço do mundo e como o grupo poderia trabalhar dentro do Lions. Discuta opções de afiliação com o grupo – gostaria de ingressar num clube já existente ou fundar seu próprio clube?

Dependendo dos resultados da reunião ou reuniões informais, comece o procedimento para empossar os membros do grupo no seu clube ou para fundar um novo clube. Todos os formulários padrão de afiliação e de pedido de carta constitutiva devem ser preenchidos. O Novo Kit de Extensão pode ser encomendado ao Departamento de Novos Clubes e Marketing pelo telefone (630) 571-5466, ramal 306. Se não houver número suficiente de membros do grupo especial para fundar seu próprio clube, pense em formar um Núcleo. Para encomendar um Kit de Formação de Núcleo, contate o Departamento de Novos Clubes e Marketing.

Idéias de Clube de Interesse Comum

- Associação comercial
- Grupos no computador
- Aposentados
- Grupo étnico ou cultural
- Clubes esportivos (de ciclismo, caminhadas, esqui, dança, golfe, etc.)
- Grupos de pais (pais solteiros, pais adotivos, pais de jovens esportistas, associação de pais e professores, etc.)
- Clube de avós
- Grupo de viagem (excursões, veículos recreativos etc.)
- Clube de fotografia/vídeo
- Cooperativas de empresas
- Clube cooperativo de imprensa
- Clube agrário
- Clube do livro
- Clube de xadrez
- Clube automobilístico
- Grupos profissionais (áreas da saúde, educação, empresariais, etc.)
- Clube de jogos de cartas
- Grupos de artesãos (de álbuns de recortes, de colchas, bordado, pintura, cerâmica, etc.)

Noite do Clube Padrinho

Acrescente uma variante social nos seus esforços de recrutamento ao convidar líderes da comunidade e outros possíveis sócios para um jantar especial de recrutamento, uma Noite do Clube Padrinho. Durante o evento, apresente os convidados aos serviços extraordinários que seu clube oferece à comunidade, bem como destaque os benefícios advindos da afiliação ao clube.

Você precisará de cerca de 3 meses para planejar devidamente este evento. Peça o apoio dos sócios do seu clube e que forneçam uma lista de pessoas que eles pensem que possam estar interessadas em se afiliar ao Lions clube. Então, acresça nomes de líderes da comunidade à lista. (Ao preparar a lista, tenha em mente que cerca da metade dos convidados comparecerá.) Envie as cartas-convite usando o modelo incluído nesta publicação como orientação. Não deixe de usar o papel de carta timbrado do clube e verificar a ortografia e a gramática do texto. Inclua o nome da pessoa de contato e data limite para resposta.

Faça com que seus sócios entrem novamente em contato com as pessoas por eles recomendadas. Tenha em mente que nesta altura você está apenas tentando reunir pessoas para comparecer ao jantar e não para convencê-las a ingressar no seu clube.

Busque um local que seja grande o suficiente para acomodar seus convidados e que tenha alguma privacidade tal como sala reservada em restaurante, sala de reuniões do Lions clube, etc.

Decore as mesas e escolha um menu apetitoso e apropriado a este evento. A cada lugar à mesa, coloque o programa da noite, um folheto do seu clube e talvez um cartão de resposta (veja o exemplo no final deste manual). Decida se você quer uma música suave tocando durante a socialização e o jantar.

Comece a noite com uma socialização. Ela proporciona uma oportunidade excelente para camaradagem e contatos informais. O programa real pode começar com as boas-vindas, apresentação dos convidados e então a refeição, tal como você faria durante uma reunião de clube habitual. Durante a sobremesa, um dos líderes do seu clube pode falar sobre as contribuições que o seu clube tem feito à comunidade e seu impacto positivo. Este orador pode também falar da satisfação que os sócios sentem enquanto ajudam os necessitados. Para orador principal, escolha um Leão proeminente do seu clube, distrito ou distrito múltiplo, bastante entusiasmado, e que possa realmente “vender” o conceito da afiliação a um Lions clube. Peça que ele fale sobre a “visão global” de Lions e a associação internacional. Estes discursos devem durar aproximadamente 10 minutos cada um. Depois das apresentações, dê um pouco de tempo para perguntas e respostas. Quando estiver próximo ao final do evento, avise aos participantes que o seu clube está procurando alguns bons sócios novos e gostaria que eles pensassem na idéia de ingressar no clube. Incentive-os a preencher o cartão de resposta se estiverem interessados. Você pode pensar em fazer uma rifa ou sorteio na conclusão do evento.

Não deixe de entrar em contato prontamente com aqueles que indicarem interesse na afiliação. Clubes que realizaram jantares de recrutamento descobriram que cerca de 1/3 a 1/2 dos convidados se tornaram sócios do clube.

Observação: Se o orçamento do seu clube não permitir a realização de um jantar, pense em fazer uma socialização através de coquetel e a porção do evento com os oradores. Se houver outros clubes na sua cidade, você pode combinar esforços e juntos realizarem um jantar.

Examinando Possíveis Sócios

Segundo o Estatuto e Regulamentos de Lions Clube, “Pode ser aceita para a afiliação deste Lions clube toda pessoa de maioridade legal, de caráter bem formado e de boa reputação em sua comunidade.”

A reputação do seu Lions clube se reflete na reputação de seus sócios. Aborde possíveis sócios que tenham interesse genuíno em serviço e que satisfaçam aos critérios expressos no Estatuto e Regulamentos de Lions Clube. Tenha também em mente que você deve seguir procedimentos que assegurem que todos os possíveis sócios sejam tratados com justiça e igualdade.

Idéias Rápidas e Fáceis para Aumento de Sócios

Estas estratégias simples e eficazes estimularão os esforços de aumento de sócios do seu clube.

- ✓ Nunca subestime o poder de relações públicas. Não deixe de divulgar as atividades do seu clube. Cobertura positiva da mídia gera apoio e interesse da comunidade pelo clube.
- ✓ Tenha sempre folhetos disponíveis para eventos públicos. Tenha um espaço no folheto para informações de contato se as pessoas quiserem saber mais a respeito do seu clube.
- ✓ Promova uma noite informal “Convide um Amigo” numa reunião regular de clube. Incentive todos os sócios a trazerem um amigo ao evento para saberem mais sobre afiliação em Lions clubes.
- ✓ Permita que os sócios tragam um amigo ou possível sócio para ajudar durante uma das atividades de serviço ou levantamento de fundos do seu clube para ver em primeira mão o seu clube em ação.
- ✓ Realize um *open house* para aumento de sócios. Peça a cada sócio que convide pelo menos cinco pessoas e franqueie o evento ao público. Monte uma exposição destacando as contribuições do seu clube para a comunidade, tendo sócios à disposição para responder perguntas dos presentes.
- ✓ Desafie seus sócios a alcançarem uma meta específica de recrutamento para o ano. Planeje um alegre e festivo lançamento do desafio durante a reunião. Mantenha o clima relatando seus sucessos durante reuniões e no boletim e website do seu clube.
- ✓ Incentive os sócios a convidarem todos os indivíduos qualificados que encontrem para ingressar no Lions clube. Volte ao assunto com eles periodicamente durante o ano.
- ✓ Mostrem orgulho pelo seu clube! Formem a imagem do seu clube como parte vital da comunidade. Participem de eventos na comunidade sempre que possível – tenham barracas em eventos, marchem nos desfiles – sejam visíveis!
- ✓ Peça a organizações encarregadas de dar boas-vindas na comunidade que incluam informações sobre o seu clube nos seus “pacotes de boas-vindas.” Imobiliárias e locadoras de imóveis locais podem também prestar este serviço.
- ✓ Avalie a “concorrência.” A maioria das comunidades tem várias organizações competindo pelos mesmos membros. Veja as oportunidades que o seu clube oferece que os outros clubes possam não oferecer. Examine também as áreas onde outros clubes se sobressaem – tais como um horário e local mais conveniente de reunião. Faça ajustes se for apropriado e viável.
- ✓ Faça *buttons* ou camisetas para cada sócio ativo com os dizeres “Pergunte-me sobre Lions” para provocar perguntas de membros da comunidade.
- ✓ Explore opções de publicidade de baixo custo tais como boletins de escolas e organizações, programas de eventos esportivos locais, etc.

- ✓ Coloque na seção calendário da comunidade do jornal da comunidade informação com local e horário de reuniões do clube, nome e telefone de pessoa para contato para perguntas sobre afiliação.
- ✓ Tenha um *link* para o site do seu clube acrescido ao website da sua comunidade.
- ✓ Veja seus parceiros como possíveis novos sócios. O seu clube trabalha com o sistema escolar, profissionais da área da visão ou outras firmas da comunidade? Pessoas que já trabalharam com o seu clube são geralmente excelentes possíveis sócios.
- ✓ Considere realizar esforços singulares de extensão, tal como patrocínio de um Núcleo ou Lions Clube Novo Século para alcançar novo grupo de pessoas.
- ✓ Incentive os sócios a convidarem seus cônjuges para ingresso no clube!
- ✓ Incentive a participação da família envolvendo famílias inteiras na experiência do Lions – ofereça atividades infantis supervisionadas durante reuniões de clube enquanto os adultos participam. Dê um papel a ser desempenhado durante atividades de serviço do clube por crianças de acordo com a idade Tenha babás disponíveis para crianças menores .

Preparando Recrutadores

Equipe os recrutadores com as ferramentas e conhecimentos que precisam ter para obter novos sócios efetivamente. Quanto mais preparados forem, mais fácil se tornará o trabalho.

Obter Recursos

Encomende as publicações listadas abaixo em quantidade suficiente para ter em mãos nos esforços de recrutamento.

- ✓ *Os Leões Fazem a Diferença (ME-40)*: Outra excelente publicação de caráter geral para fim de recrutamento
- ✓ *Sou Leão (ME-37)*: Um folheto especial de recrutamento tendo como alvo necessidades e perguntas específicas das mulheres
- ✓ *Convite/Inscrição de Sócio (ME-6B)*: Esta mini-versão do Formulário de Inscrição em Lions Clubs International é pequena e portátil. Contém o formulário completo de inscrição e uma lista de verificação para o secretário do clube. Compacta e atraente causa um impacto positivo em possíveis novos sócios.
- ✓ *Cartão de Bolso do Lions (ME-33)*: Complemento perfeito para o formulário de bolso, esta publicação quando dobrada mede 7cm x 10,8 cm. Contém muitas informações inclusive missão, propósito, código de ética e breve história da associação.

Suplemente estas publicações com um panfleto ou folha de informações do seu clube. (Se o seu clube não tem seu próprio folheto ou folha de informações, sugira à liderança do seu clube que crie uma. Trata-se de uma ferramenta essencial de comunicação.) Os recrutadores podem querer montar pacotes simples de apresentação do clube aos possíveis sócios, reunindo os materiais num envelope grande ou numa pasta.

Criar uma “Folha para vender a idéia de ingressar no clube”

Embora a principal motivação para ingressar num Lions clube seja o desejo de ajudar aos necessitados, a afiliação num Lions clube oferece benefícios além do serviço humanitário e estes são importantes “motivos de venda” ao abordar possíveis sócios. Crie para os seus sócios uma “folha para vender a idéia” que relacione todas as razões pelas quais uma pessoa possa querer ingressar no seu clube. Use os exemplos abaixo e acrescente suas próprias idéias bem como algumas características próprias do seu clube. Esta “folha para venda da idéia” será uma ferramenta muito útil para os recrutadores ao abordar possíveis sócios.

Algumas razões para se tornar Leão:

- Compartilhar o crescimento e a melhoria da sua comunidade
- Ajudar ativamente às pessoas necessitadas em sua comunidade e no mundo inteiro
- Pertencer à maior organização mundial de clubes de serviço do mundo que tem uma história e reputação de serviço sem paralelo
- Estar envolvido numa organização que está na vanguarda da ajuda ao cego e deficiente visual
- Exercer impacto na vida de jovens da comunidade através das atividades Leonísticas para jovens
- Desenvolver habilidades de liderança
- Encontrar pessoas com características e interesses semelhantes na comunidade
- Ter a oportunidade de viajar e se encontrar com Leões do mundo inteiro durante a convenção internacional anual
- Expandir sua rede de contatos pessoais e profissionais (ver a seção sobre “Rede de Contatos” abaixo)
- Aumentar seu prestígio sendo voluntário ativo na comunidade

Ao criar razões de venda da idéia para ingressar no seu clube, focalize projetos ativos de clube e oportunidades de liderança, tais como:

- Trabalhar com jovens na comunidade através do nosso Programa de Leo Clube
- Participar anualmente do Dia da Saúde do Lions co-patrocinado pelo nosso hospital local
- Ter a oportunidade de viajar para países em desenvolvimento em missões de distribuição
- de óculos usados
- Desenvolver habilidades de liderança trabalhando com um sócio experiente através do Programa de Mentor do Lions


Acrescente estatísticas relevantes a estas razões, tais como “todos os sócios do nosso clube participaram do Dia da Saúde do Lions, onde fomos capazes de realizar exames de detecção de glaucoma em 150 membros da comunidade,” “Doze sócios do clube viajaram ao México durante nossa última missão de distribuição de óculos, quando fornecemos óculos para 600 pessoas” ou “Seis sócios estão atualmente envolvidos no Programa de Mentor do Lions em níveis diferentes.”

Vendendo seu Clube

Todo Lions clube empreendedor têm seis características básicas. Quanto mais firmes estas qualidades estejam embutidas na estrutura de funcionamento do clube, maiores são os sucessos e crescimento que o clube desfruta. Estas seis qualidades – se existentes no seu clube – podem se tornar suas ferramentas mais eficientes de venda.

- 1) Uma atividade de serviço de vulto que envolva todos os sócios do clube e tenha um impacto significativo e positivo no seu público alvo.
- 2) Um projeto relevante de levantamento de fundos no qual a comunidade possa participar e para o qual possa contribuir.
- 3) Um programa poderoso de relações públicas que ofereça uma linha contínua e consistente de comunicação de todos os sócios do clube com o clube e a comunidade e entre todos os sócios do clube
- 4) Reuniões de clube bem organizadas, interessantes, informativas e produtivas.
- 5) Um sentimento de trabalho em equipe, cooperação e coesão entre sócios do clube.
- 6) Um programa sólido de aumento, desenvolvimento e conservação de sócios que ofereça orientação imediata e envolvimento dos sócios do clube e continue a nutrir seu desenvolvimento através de seus anos de serviço.

Se o seu clube tem falhas nestas áreas, é essencial que o assessor da área correspondente trabalhe para fortalecer o clube. Um clube produtivo, eficiente, visível na comunidade, que esteja atingindo suas metas de serviço “vende-se” por si mesmo a novos sócios. Clubes com áreas fracas podem atrair alguns novos sócios, mas os índices de conservação são em geral baixos.

 **Para mais Informações:** Você não está seguro se o seu clube tem áreas que precisam de atenção? “Qual a sua classificação/ Como você classificaria seu clube” (ME-15 e ME-15B) são excelentes ferramentas de avaliação para descobrir pontos fracos e criar um plano para lidar com os problemas do clube. Pense em trabalhar com o presidente de comissão de conservação de sócios para realizar a pesquisa com os sócios do clube.

Ensaie Técnicas de Recrutamento

Durante uma reunião de clube, faça com que dois Leões experientes demonstrem técnicas apropriadas de recrutamento para todos os sócios através de dramatização. Se não for possível realizá-la durante uma reunião, faça-a imediatamente após uma reunião ou planeje um seminário informal de recrutamento e incentive todos os sócios a comparecer.

Luz, Câmera e Ação: Recrute!

Agora que os sócios do clube estão preparados, eles podem começar a recrutar! Alguns pontos a serem lembrados aos recrutadores:

- ✓ Explicar devidamente os benefícios, compromissos de tempo e financeiros decorrentes da afiliação para cada possível sócio.
- ✓ Convidar possíveis sócios para uma reunião de clube ou pedir-lhes que visitem uma atividade de serviço em andamento para testemunharem em primeira mão a dedicação dos sócios do Lions clube.
- ✓ Quando o sócio em potencial decidir se tornar sócio, certificar-se que o Formulário de Inscrição seja devidamente preenchido e assinado e quotas e jóias devidas recolhidas

Rede de Contatos

Dá aos sócios um valor agregado à sua afiliação

Embora seja importante não deixar que outros interesses limitem a capacidade do clube de servir a comunidade, não deixe de reconhecer que pessoas diferentes ingressam no clube por razões diferentes. Tente apresentar aos sócios outros benefícios e oferecer oportunidades adicionais que tornarão seu clube mais atraente para os sócios. Dar aos sócios a chance de se relacionar é um meio excelente de agregar valor à afiliação no Lions clube. Oportunidades de rede de contatos podem ser oferecidas de várias maneiras, tais como:

- Publicar os interesses profissionais e experiência junto com as informações de contato no anuário do clube.
- Permitir aos sócios darem avisos sobre seus negócios no início de cada reunião.
- Incluir notícias sobre as profissões e firmas dos sócios no boletim ou website do clube. Isto poderia ser feito numa coluna mensal “Sócio em Destaque”.
- Colocar uma página no boletim ou site do clube com as profissões ou empresas dos sócios. Se possível, no site do clube inclua links para os sites de suas firmas a partir desta página.
- Oferecer desconto para anúncios em publicações apropriadas de clube, distrito e distrito múltiplo, páginas da web, programas de eventos, etc.
- Permitir que os participantes mencionem sua profissão e empregador ao se anunciarem em eventos de clube, distrito e distrito múltiplo.
- Realizar um evento social de contatos ou feira de negócios onde o foco esteja no estabelecimento de conexões entre os sócios. Este pode ser um encontro informal ou reunir vários clubes.
- Incentivar sócios para a realização de um programa de clube interessante que gire em torno de suas profissões. Por exemplo, um médico poderia falar sobre sintomas de alerta de Diabetes Tipo II, um arquiteto paisagista poderia dar sugestões para a escolha de árvores certas para o seu jardim ou um revendedor de automóveis poderia dar informações sobre compra de carro usado ou últimas tendências dos veículos novos.


Responsabilidades do Padrinho

Ser padrinho de um novo sócio é um dos compromissos mais nobres que um Leão pode assumir no seu clube. Ao compartilhar sua devoção ao serviço através de Lions clubes, eles estão assegurando que seu clube tenha um futuro saudável.

Ser padrinho envolve algumas outras responsabilidades além de simplesmente recrutar um novo sócio. Bons padrinhos fazem a iniciação do novo sócio no clube e ajudam a assegurar que sua afiliação tenha um excelente início.


Os padrinhos devem ter certeza que o novo sócio:

- ✓ Sinta-se bem-vindo
- ✓ Seja apresentado a todos os sócios do clube
- ✓ Seja devidamente empossado numa cerimônia significativa
- ✓ Receba um Kit de Novo Sócio e o distintivo com emblema do Lions
- ✓ Seja imediatamente envolvido nas atividades do clube
- ✓ Receba uma orientação detalhada
- ✓ Receba acompanhamento nas primeiras reuniões do clube
- ✓ Receba respostas para suas perguntas sobre funcionamento de clube ou qualquer aspecto da associação
- ✓ Seja incentivado a compartilhar idéias, dúvidas ou preocupações
- ✓ Receba incentivo para desenvolver seu potencial de liderança

 **Para mais Informações:** “Patrocínio é uma responsabilidade importante” (ME-21) contém informações sobre as responsabilidades e benefícios de patrocinar novos sócios.


Posse de Novos Sócios

A posse de novos sócios é um momento especial, que deve ser marcado com uma cerimônia significativa para celebrar a ocasião. Uma cerimônia apropriada de posse de novo sócio é muito relevante e o início simbólico para o sócio do serviço Leonístico. É inspiradora e motivadora. Ela confirma a escolha do Lions clube pelo novo sócio como o clube de serviço da sua preferência e os conecta com as razões pelas quais prestam serviço voluntário. Cerimônias de posse são também eventos significativos para sócios antigos e pode ajudar a reconectá-los com sua dedicação em servir aos necessitados.

 **Para Mais Informações:** Planejar uma cerimônia de posse de novo sócio que seja significativa para os participantes fica mais fácil com este guia útil “Posses significativas de novo sócio” (ME-22). A publicação oferece instruções passo a passo de planejamento, bem como sugestão de textos para cerimônia.


Orientação de Novo Sócio

Orientar detalhadamente os novos sócios é uma etapa essencial do processo recrutamento/desenvolvimento. Os sócios que têm um pleno entendimento do seu clube, distrito, distrito múltiplo e associação internacional se tornam Leões mais dedicados e valiosos que tendem a ficar mais tempo na associação. É importante que a orientação do novo sócio aconteça logo para construir uma base de afiliação para toda a vida.

 **Para Mais Informações:** O Guia de Orientação (ME-13) é uma publicação essencial com informações abrangentes sobre planejamento e realização de uma orientação eficiente de novo sócio. Contém instruções completas de planejamento, sugestões para encontrar materiais, sugestões de modelos, listas de controle e verificação, guias de planejamento e conteúdo completo de orientação.

Cursos de Atualização

De vez em quando, é bom lembrar aos sócios do Lions clube as informações importantes que aprenderam durante suas sessões de orientação como novos sócios. Realizar “cursos de atualização” durante reuniões de clube é um meio ideal para reintroduzir conceitos para sócios amadurecidos e ajudá-los a reafirmar seus compromissos com o seu clube.

 **Para mais Informações:** Os Cursos de Atualização em Orientação (ME-13b-f) estão distribuídos em cinco publicações que tratam de diferentes assuntos de orientação. Estes cursos foram feitos para apresentações em intervalos curtos (15 a 20 minutos) em reuniões de clube.

Programas de Prêmios

Programas de prêmios são excelentes instrumentos motivadores para recrutamento de novos sócios. Eles oferecem uma fonte de orgulho além do recrutamento bem-sucedido de um sócio potencial. A Sede Internacional tem dois programas especiais de prêmios para recrutamento de sócios. Dedique um tempo para se familiarizar com eles e entender seus requisitos para que possa promovê-los no seu clube. Além disto, seu clube, distrito e distrito múltiplo podem ter seus próprios programas de prêmios. Da mesma forma, é uma boa idéia também obter as informações necessárias sobre estes programas.

Programa Anual de Aumento de Sócios

O Programa Anual de Aumento de Sócios é a principal iniciativa internacional de aumento de sócios. Foi criado em substituição aos programas periódicos e cíclicos do passado. O programa Anual de Aumento de Sócios enfatiza a importância de identificar e recrutar novos sócios constantemente durante o ano inteiro.


Através do Programa de Anual de Aumento de Sócios, os sócios de clube são premiados pelos seus esforços para identificar e recrutar possíveis sócios durante o ano inteiro. Os sócios de clube ganham prêmios com base no sucesso de recrutamento: por um novo sócio, o padrinho recebe uma carta personalizada do Presidente Internacional; por três ou mais novos sócios, o padrinho recebe um Distintivo Presidencial de Excelência.

Uma vez que o aumento de sócios é um esforço de equipe, os clubes também são reconhecidos por suas realizações. Emblemas de estandarte são conferidos aos clubes baseados no tamanho do clube e o número de novos sócios. Clubes com 41 ou mais sócios precisam receber oito ou mais sócios durante o ano, clubes com 22 a 40 sócios precisam receber cinco ou mais sócios durante o ano e clubes com 21 ou menos sócios precisam receber três ou mais sócios para ganhar o emblema de estandarte. Além disto, três clubes (um de cada categoria de tamanho) de cada área jurisdicional que somar o maior número de novos sócios durante o ano receberá um colorido jogo de bandeiras internacionais como recordação da sua realização impressionante.

 **Para Mais Informações:** O folheto do Programa Anual de Aumento de Sócios (YRG-15) explica o programa em detalhes.

Programa Prêmio Chave pelo Aumento de Sócios

O programa Prêmio Chave pelo Aumento de Sócios reconhece o número de novos sócios recrutados e apadrinhados por Leões individualmente. Este programa apresenta 17 chaves de aumento de sócios para reconhecer diferentes níveis de realizações de recrutamento-- da Chave de Aumento de Sócios por dois sócios à Chave Suprema de 500 sócios. O programa de Prêmio Chave pelo Aumento de Sócios é um meio excelente para motivar sócios a apadrinhar outros sócios.

 **Para mais Informações:** “Preste homenagem à tradição...recompense os esforços” (ME-36) dá detalhes sobre o Programa Chave pelo Aumento de Sócios com fotografias de cada chave.

Informações para contato

Assessor Distrital

Nome: _____

Telefone: (durante o dia) _____ (à noite) _____

E-mail: _____

Assessor de Distrito Múltiplo

Nome: _____

Telefone: (durante o dia) _____ (à noite) _____

E-mail: _____

Sede Internacional

Departamento de Atividades e Aumento de Sócios

(630) 571-5466, ramal 322

memberops@lionsclubs.org

www.lionsclubs.org

Formulário de Situação do Assessor de Aumento de Sócios

Nome:

Clube/Distrito/DM:

Telefone:

E-mail:

Mês/Ano:

Plano(s) de Ação implementados neste período:

Situação dos projetos em andamento:

Aumento de Sócios:

Comentários adicionais:

Metas Anuais/Planos de Ação do Assessor de Aumento de Sócios

Nome:

DM/Distrito:

Data:

Relacione metas anuais:

Plano de Ação:

Meta _____

Prioridade: _____ Espaço de tempo previsto: _____

<u>Etapa</u>	<u>Quem é o Responsável</u>	<u>Data de conclusão</u>
--------------	-----------------------------	--------------------------

Resultados Significativos:

Comentários:

Plano de Ação:

Meta _____

Prioridade: _____ Espaço de Tempo Previsto: _____

Etapa Quem é o Responsável Data de conclusão

Resultados Significativos:

Comentários:

Plano de Ação:

Meta _____

Prioridade: _____ Espaço de Tempo Disponível: _____

Etapa Quem é o Responsável Data de conclusão

Resultados Significativos:

Comentários:

Formulário de Relatório de Workshop de Distrito Múltiplo

Nome:

Distrito Múltiplo:

Telefone:

E-mail:

Endereço:

Cidade:

Estado/Província:

País:

Código Postal:

Data do Workshop:

Número de Participantes:

Número de Distritos no Distrito Múltiplo:

Duração do Workshop:

Conteúdo Examinado:

Apoio/Recursos Adicionais Necessários da Sede Internacional:

Modelo de Carta Convite para a Noite com o Clube Patrocinador

23 de fevereiro de 2004

Paul Jackson
340 W. Redbud Road
Mechanics Grove, IL 60060

Prezado Paulo:

Pare um pouco, reflita e responda as seguintes perguntas:

- Você está interessado em servir à sua comunidade?
- Você está interessado em ter a oportunidade de se relacionar com pessoas-chave na comunidade?
- Você está interessado em conhecer pessoas e se divertir?

Se você respondeu “sim” a alguma destas perguntas, então o Lions Clube de Mechanics Grove é a organização feita para você! Em nome do meu clube, gostaria de convidá-lo e também o seu cônjuge para um jantar especial conosco e a oportunidade de saber mais a respeito do Lions Clube de Mechanics Grove. Venha participar de uma noite com excelente comida, companheirismo e informações valiosas sobre Lions clubes, no dia 23 de março, às 18h30, no Salão do Lions.

Nosso orador convidado será o Ex-Governador de Distrito Roger Goldbach, que serve à sua comunidade através de Lions clubes há quase 20 anos. Roger é um excelente orador motivador e irá compartilhar suas experiências de serviço voluntário, inclusive sua participação numa missão recente ao México para distribuir óculos reciclados.

O Lions Clube Mechanics Grove vem servindo à comunidade há mais de 50 anos. Através de projetos tão diversos quanto coleta de óculos usados, apoio aos programas Lions-Quest em escolas locais, doação de bancos de jardim novos para a renovada Trilha do Rio e exames de vista gratuitos para os necessitados, o Lions Clube Mechanics Grove dedica-se a servir à nossa excelente comunidade. Gostaríamos de expandir nossos projetos e queremos que você participe de nossos esforços e sucessos.

Esperamos poder contar com a sua presença no dia 23 de março. Prometemos uma boa comida, bom divertimento e algumas informações esclarecedoras sobre como você pode ajudar a servir aos cidadãos de Mechanics Grove e comunidades adjacentes, bem como do mundo. Queira dar uma resposta ao Companheiro Jill Manning pelo telefone (847) 555-1243 até 10 de março.

Atenciosamente,

Judy Sheehy
Assessora de Aumento de Sócios
Lions Clube de Mechanics Grove

Modelo de Formulário de Resposta para a Noite do Clube Patrocinador

SIM! Estou interessado em me tornar sócio do Lions Clube de Mechanics Grove.

Nome:

Endereço:

Telefone: _____ (comercial)

_____ (residencial)

Melhor horário para falar comigo:

E-mail:

Lista de Possíveis Sócios de Lions Clube

Nome do Clube: _____

Quem Indica: _____

Data: _____

<u>I. Parente</u>		
Nome:	Profissão:	
Endereço:	Estado Civil:	n° de filhos:
Cidade, Estado e Código Postal:		
Tempo na Comunidade:		
Telefone:	(comercial)	(residencial)
<u>II. Profissional</u>		
Nome:	Profissão:	
Endereço:	Estado Civil:	n° de filhos:
Cidade, Estado e Código Postal:		
Tempo na Comunidade:		
Telefone:	(comercial)	(residencial)
<u>III. Trabalho</u>		
Nome:	Profissão:	
Endereço:	Estado Civil:	n° de filhos:
Cidade, Estado e Código Postal:		
Tempo na Comunidade:		
Telefone:	(comercial)	(residencial)
<u>IV. Igreja</u>		
Nome:	Profissão:	
Endereço:	n° de filhos:	Estado Civil:
Cidade, Estado e Código Postal:		
Tempo na Comunidade:		
Telefone:	(residencial)	(comercial)
<u>V. Vizinho</u>		
Nome:	Profissão:	
Endereço:	Estado Civil:	n° de filhos:
Cidade, Estado e Código Postal:		
Tempo na Comunidade:		
Telefone:	(comercial)	(residencial)
<u>VI. Amigo</u>		
Nome:	Profissão:	
Endereço:	Estado Civil:	n° de filhos:
Cidade, Estado e Código Postal:		
Tempo na Comunidade:		
Telefone:	(comercial)	(residencial)

<i>VII. Outra Organização Cívica ou Social</i>		
Nome:	Profissão:	
Endereço:	Estado Civil:	n° de filhos:
Cidade, Estado e Código Postal:		
Tempo na Comunidade:		
Telefone:	(comercial)	(residencial)
<i>VIII. Alguém com quem você tem relações de negócios</i>		
Nome:	Profissão:	
Endereço:	Estado civil:	n° de filhos:
Cidade, Estado e Código Postal:		
Tempo na Comunidade:		
Telefone:	(comercial)	(residencial)

Apêndice A

Descrição do Cargo de Assessor Distrital de Aumento de Sócios

Estabelecimento de Meta

1. Estabelecer metas, desenvolver e implementar um plano de aumento de sócios incorporando as metas e objetivos da liderança do distrito. Comunicar metas e planos à Equipe ACEL do distrito múltiplo até 1º de agosto de cada ano Leonístico.
2. Apresentar um orçamento ao conselho distrital para financiar o Programa de Aumento de Sócios do Distrito.
3. Desenvolver e promover o Programa de Aumento de Sócios do Distrito que inclua incentivos para o distrito e clubes que contribuam para alcançar os níveis determinados para aumento de sócios nos clubes.

Comunicação

1. Comunicar metas e procedimentos de implementação a todos os presidentes de comissão de aumento de sócios e dirigentes de clube.
2. Estabelecer um sistema mensal de relatórios para promover a livre comunicação e para acompanhar o progresso de cada clube. Fornecer mensalmente informações aos presidentes de comissão de aumento de sócios dos clubes reconhecendo o progresso alcançado e oferecendo assistência.
3. Manter o assessor de aumento de sócios de distrito múltiplo informado sobre o progresso em aumento de sócios do distrito usando o sistema de relatórios estabelecido pelo assessor de aumento de sócios do distrito múltiplo.
4. Manter os presidentes de comissão de aumento de sócios, dirigentes de clube, presidentes de divisão e região informados sobre o progresso alcançado em aumento de sócios do distrito e clubes.
5. Manter os líderes do distrito múltiplo e distrito informados dos desenvolvimentos referentes ao aumento de sócios de Lions Clubs International.
6. Comunicar-se com os membros da Equipe ACEL ao menos uma vez por mês para assegurar o intercâmbio de informações e idéias, evitar a duplicação de esforços e desenvolver planos para aprimorar a eficácia geral dos esforços da Equipe ACEL.
7. Informar ao Departamento de Atividades e Aumento de Sócios de LCI as necessidades do distrito e dos clubes.
8. Publicar artigos sobre aumento de sócios em boletins do distrito e/ou distrito múltiplo.

Treinamento

1. Conduzir um Workshop de Aumento de Sócios no início de cada ano para presidentes de comissão de aumento de sócios dos clubes no seu distrito.
2. Fornecer técnicas de aumento de sócios, motivação e apoio usando o Manual de Aumento de Sócios de Distrito e Distrito Múltiplo, Manual do Presidente de Comissão de Aumento de Sócios e outras ferramentas e publicações disponíveis através de LCI.
3. Oferecer assistência aos presidentes de comissão de aumento de sócios de clubes no desenvolvimento e realização de Workshop de Aumento de Sócios para dirigentes de clube e sócios interessados no aumento de sócios em seus clubes.

Apêndice B

Qualificações do Assessor Distrital de Aumento de Sócios

Experiência

- Experiência comprovada em recrutamento de sócios ou experiência similar bem-sucedida em organização ligada à sua profissão, outra associação profissional, religiosa ou comunitária

Habilidades

- Reais habilidades de apresentação (isto é, oratória, apresentador de workshop, etc.)
- Sólidas habilidades de relacionamento interpessoal
- Ter iniciativa própria para implementar com sucesso seus próprios projetos

Atributos

- Credibilidade junto aos outros Leões no distrito e nas comunidades do distrito
- Desejo e capacidade de trabalhar com outras pessoas e entendimento das dinâmicas de grupo
- Atitude positiva e compreensão da necessidade de novos Leões
- Tempo disponível para implementar e dar assistência às iniciativas de aumento de sócios
- Disposição para assumir o compromisso de servir um mandato de três anos e não aceitar nenhuma outra missão Leonística que poderia subtrair o tempo e a energia necessários ao desempenho deste cargo
- Disponibilidade de viajar pelo distrito
- Participar de um evento de treinamento ACEL patrocinado pela associação

Apêndice C

Descrição do Cargo de Assessor de Aumento de Sócios de Distrito Múltiplo

Estabelecimento de Meta

1. Estabelecer metas, desenvolver e implementar um plano de aumento de sócios incorporando as metas e objetivos da liderança do distrito múltiplo. Comunicar metas e plano ao Departamento de Atividades e Aumento de Sócios de LCI até 1º de setembro de cada ano Leonístico.
2. Apresentar um orçamento ao conselho do distrito múltiplo para financiar um Programa de Aumento de Sócios do Distrito Múltiplo.
3. Desenvolver e promover um programa de Aumento de Sócios de Distrito Múltiplo que inclua incentivos para distritos e clubes que contribuam para o alcance dos níveis determinados de aumento de sócios.

Comunicação

1. Comunicar metas e procedimentos de implementação a todos os assessores distritais de aumento de sócios e aos líderes do distrito múltiplo.
2. Estabelecer um sistema mensal de relatórios para promover a livre comunicação e para acompanhar o progresso de cada distrito. Fornecer mensalmente informações aos assessores distritais de aumento de sócios reconhecendo o progresso alcançado e oferecendo assistência.
3. Desenvolver um sistema de relatório mensal para a liderança do distrito múltiplo mantendo-a informada sobre o progresso de aumento de sócios do distrito múltiplo. Incluir os ex-dirigentes de distrito, de distrito múltiplo e internacionais.
4. Enviar relatório trimestral ao Departamento de Atividades e Aumento de Sócios da Sede Internacional sobre a situação de aumento de sócios no distrito múltiplo.
5. Manter os líderes do distrito múltiplo e dos distritos informados sobre os desenvolvimentos referentes ao aumento de sócios de Lions Clubs International.
6. Comunicar-se com os membros da Equipe ACEL ao menos uma vez por mês para assegurar o intercâmbio de informações e idéias, evitar a duplicação de esforços e desenvolver planos para aprimorar a eficácia geral dos esforços da Equipe ACEL.
7. Informar ao Departamento de Atividades e Aumento de Sócios as necessidades dos distritos e clubes.
8. Publicar artigos sobre aumento de sócios no boletim do distrito múltiplo.

Treinamento

Conduzir um Workshop de Aumento de Sócios no início de cada ano para assessores distritais de aumento de sócios.

Fornecer técnicas de convite a sócios, motivação e apoio usando o Manual de Aumento de Sócios de Distrito e Distrito Múltiplo, Manual do Presidente de Comissão de Aumento de Sócios e outras ferramentas e publicações disponíveis através de LCI.

Oferecer assistência aos assessores distritais de aumento de sócios no desenvolvimento e realização de um Workshop de Aumento de Sócios para presidentes de comissão e outros sócios interessados em aumento de sócios.

Apêndice D

Qualificações do Assessor de Aumento de Sócios de Distrito Múltiplo

Experiência

- Experiência comprovada em recrutamento de sócios ou experiência similar bem-sucedida em organização ligada à sua profissão, outra associação profissional, religiosa ou comunitária

Habilidades

- Reais habilidades de oratória (isto é, falar em público, apresentador de workshop, etc.)
- Sólidas habilidades de relacionamento interpessoal
- Ter iniciativa própria para implementar com sucesso seus próprios projetos

Atributos

- Credibilidade junto aos outros Leões do distrito múltiplo e nas comunidades do distrito múltiplo
- Desejo e capacidade de trabalhar com outras pessoas e entendimento das dinâmicas sociais e de grupo
- Atitude positiva e compreensão da necessidade de novos Leões
- Tempo disponível para implementar e prestar assistência às iniciativas de aumento de sócios
- Disposição para assumir o compromisso de servir um mandato de três anos e não aceitar nenhuma outra missão Leonística que possa subtrair o tempo e a energia necessários ao desempenho deste cargo
- Possibilidade de viajar pelo distrito múltiplo
- Participar de um evento de treinamento ACEL patrocinado pela associação