



Panoramica dell'incarico

I leader di area GAT sono nominati annualmente per sostenere i distretti nel raggiungimento degli obiettivi associativi della **MISSION 1.5** attraverso l'impegno attivo, la guida strategica e l'esempio. Il leader di area GAT dovrà fondare almeno un nuovo club e sponsorizzare un nuovo socio, dimostrando le azioni necessarie per il successo. Fornendo mentorship, risorse e indicazioni chiare, si assicura l'allineamento con gli obiettivi organizzativi e si consente ai distretti di raggiungere gli obiettivi annuali per i nuovi club, i nuovi soci e il guadagno netto. Il successo in questo ruolo si basa su una comunicazione proattiva, sulla comprensione delle sfide, sul coinvolgimento pratico e sull'utilizzo di iniziative per guidare la crescita e sostenere efficacemente i leader distrettuali.

Aspettative della prestazione

Impegno per la crescita:

- Impegnarsi, promuovere e sostenere la crescita associativa regionale nell'ambito della **MISSION 1.5**, garantendo l'allineamento con gli obiettivi organizzativi e facilitando la collaborazione tra distretti e multidistretti (MD).
- Sponsorizzare almeno un nuovo socio e fondare un nuovo club ogni anno.
- Sostenere lo sviluppo e l'esecuzione dei piani d'azione regionali per i soci, monitorare i progressi e partecipare ai Summit per la **MISSION 1.5**.

Coinvolgimento e collaborazione:

- Creare e seguire un calendario annuale di impegno distrettuale per monitorare i progressi sugli obiettivi della **MISSION 1.5** e sui piani d'azione presentati.
- Incontrarsi regolarmente con il leader della area costituzionale e con l'officer esecutivo assegnato, per esaminare i progressi e fornire feedback.
- Partecipare alle chiamate della Giornata Mondiale dedicata all'invio dei rapporti.

Monitoraggio e modifiche:

- Tracciare le metriche legate alla crescita associativa, prevedere i risultati e adeguare le strategie con i team del MD e del distretto, se necessario.
- Tenersi in contatto con i governatori distrettuali ai forum riguardanti i club in sospensione finanziaria.

Supporto e formazione del team:

- Approvare le nomine dei GAT MD per promuovere la collaborazione e il lavoro di squadra tra i coordinatori GAT MD e i leader GAT.
- Fornire mentorship, comunicazione e risorse ai leader distrettuali.
- Garantire che i leader distrettuali GAT e MD comprendano i propri ruoli e responsabilità.
- Comprendere, pianificare ed eseguire sessioni di formazione sull'Approccio per la membership globale con i team distrettuali, invitando i group leader come spettatori.
- Incoraggiare i coordinatori GLT a pianificare e segnalare la formazione attraverso Learn.

Riconoscimenti e contributi:

- Comprendere le opportunità di premi e riconoscimenti della **MISSION 1.5** e incoraggiare i distretti a parteciparvi.
- Promuovere l'uso dei contributi per l'affiliazione, la leadership, la LCIF e il marketing tra i leader distrettuali GAT e MD.

Trasmettere i rapporti di service e delle risorse:

- Assicurarsi che i club Lions e Leo trasmettono i rapporti di service e comunichino eventuali difficoltà agli specialisti GAT.
- Fornire risorse e supporto a livello distrettuale per aiutare i club a superare le sfide e a raggiungere i loro obiettivi.

Comunicazione e responsabilità:

- Sostenere i presidenti di marketing nella promozione delle opportunità di affiliazione, di leadership e service per i club.
- Assicurarsi che i leader Lions abbiano un Lion Account per accedere alle piattaforme principali e alla formazione.
- Comunicare i successi e le sfide agli specialisti regionali GAT nel corso dell'anno
- Presentare le note spese mensili tramite Certify.



Calendario annuale delle responsabilità

Q1

Luglio - agosto

- Partecipazione al Summit sulla *MISSION 1.5* (secondo il programma CA).
- Condurre una riunione *Creare il Successo* con i team del distretto di quell'anno sociale.
- Elaborare un calendario di incontri per il follow-up post-summit con i team del distretto di quell'anno sociale.

Settembre

- Stabilire il programma per la conduzione delle sessioni per i Primi VDG sull'*Approccio per la membership globale*.
- Partecipare alle giornate mondiali dedicate all'invio dei rapporti sulla *MISSION 1.5*.

Ottobre - novembre

- Condurre una riunione *Costruire una squadra* con i Primi VDG di quell'anno sociale.
- Mettersi in contatto con i club in sospensione finanziaria.

Dicembre

- Condurre una riunione *Creare una visione* con i Primi VDG e i GMT/GET distrettuali entranti.
- Convalidare le nomine del coordinatore GAT entrante e di conseguenza mettersi in contatto con i Primi VDG per un follow up.
- Mettersi in contatto con i club in sospensione finanziaria.

Q3

Gennaio

- Condurre una riunione *Creare una visione* con i Primi VDG e i GMT/GET distrettuali entranti.
- Continuare a convalidare le nomine del coordinatore GAT entrante.

Febbraio

- Condurre una riunione *Creare un piano* con i Primi VDG e i GMT/GET distrettuali entranti prima del seminario dei Primi VDG/DGE.
- Continuare a convalidare le nomine del coordinatore GAT entrante.
- Partecipare alle giornate mondiali dedicate all'invio dei rapporti sulla *MISSION 1.5*.

Marzo

- Registrarsi per il Summit sulla *MISSION 1.5*
- Mettersi in contatto con i club in sospensione finanziaria.

Aprile

- Assicurarsi che i coordinatori MD GMT/GET approvati si registrino al momento della nomina ai congressi MD.
- Condurre una sessione introduttiva con i partecipanti al summit e rivedere la bozza dei piani d'azione per la crescita associativa, le aspettative del summit e i compiti preliminari.
 - Scadenza per l'invio degli obiettivi distrettuali e i piani d'azione. (30/4)

Maggio

- Assicurarsi che i coordinatori MD GMT/GET approvati si registrino al momento della nomina ai congressi MD.
- Mettersi in contatto con i club in sospensione finanziaria.
- Partecipazione al summit sulla *MISSION 1.5* (secondo il programma CA).

Giugno

- Partecipazione al summit sulla *MISSION 1.5* (secondo il programma CA).
- Partecipare alle giornate mondiali dedicate all'invio dei rapporti sulla *MISSION 1.5*.

Q4