



캠퍼스 라이온스 클럽 방법 성공적인 회의 방법

여러분이 캠퍼스 라이온스 클럽에 가입한 이유는 봉사 때문이지만, 성과를 위한 정기적이고 효율적인 회의는 클럽 회원들에게 필요한 지원을 제공하고 클럽의 봉사 잠재력을 극대화할 수 있습니다.

다음은 클럽 지도자들이 바쁜 일정에 맞춰 효과적으로 회의를 진행할 수 있는 몇 가지 요령입니다.

1) **짧은 시간** — 모든 필수 업무를 1시간 이내에 처리할 수 있도록 회의 일정을 계획하세요. 여러분은 회원들이 계속 참여하고 봉사에 흥미를 갖기를 원합니다.

2) **현명한 일정 관리** — 매주보다는 격주 저녁 같은 시간에 만나십시오. 학기 중 저녁 시간이 수업과 겹치지 않고 주말 계획에도 방해되지 않습니다.

3) **시간 준수** — 시작 및 종료 시간을 엄격하게 관리하십시오.

4) **관용** — 회원들이 회의에 늦게 참석하거나 일찍 떠나 수업에 참석할 수 있도록 합니다.

□ 회원은 최소 75 %의 회의에 참석해야 합니다.

5) **주제 집중** — 회의에서 처리가 완료되지 않은 주제가 있다면 문자, 이메일 등 온라인으로 마무리할 수 있습니다.

□ 행사 계획 등을 위해 별도의 행사 계획 회의가 필요할 수도 있습니다.

□ 클럽 임원 및 위원회 회의는 전체 클럽 회의 직전 또는 후에 개최해야 합니다.

6) **재미 추구** — 봉사를 위해 결성된 클럽이지만 항상 봉사만 해야 하는 것은 아닙니다.

□ 어색함을 누그러뜨리는 말이나 행동으로 회의를 시작하십시오. 다른 회원들이 활동을 이끌어가도록 하십시오.

□ 간단한 간식을 제공하십시오. 무료나 할인 가격으로 음식을 제공하는 상점 또는 식당과 지역 협력 관계를 발전시켜 보십시오.

□ 회의 중에 완료할 수 있는 간단한 봉사 사업을 계획하십시오.

□ 모든 회원이 참여하고 행사 계획을 도우며 회의를 진행할 수 있도록 합니다.



45분 분량 회의 진행 견본

- 1) 모든 회의에 앞서, 클럽 회장은 회원들에게 클럽의 비전 및 임무서를 읽도록 요청하여 클럽의 목표를 검토하고 강화하도록 합니다.
- 2) 재미있는 아이스 브레이커 활동을 추가하는 것을 생각해 보십시오.
- 3) 회장 및 부회장은 신입회원 입회를 활성화합니다.
- 4) 총무는 신입회원을 환영합니다.
- 5) 재무는 회비, 모금, 지역사회 파트너십 등 재정을 간단히 검토합니다.
- 6) 회원위원장은 회원 자격요건(봉사 활동, 회의 참석 등)을 검토합니다.
- 7) 클럽 활동 위원장은 친목 행사 및 가입 일정을 검토합니다.
- 8) 봉사 위원장은 그 달에 예정된 봉사 활동을 검토하고 완료해야 할 활동을 공개합니다.
- 9) 홍보/마케팅 위원장은 사진, 소셜 미디어 정보를 공유하고 사람들에게 알려 봉사 행사를 게시하고 친구를 초대합니다.
- 10) 차기 친목 및 봉사 행사의 시간과 장소를 확정하고 모두에게 알립니다.



Lions Clubs International

캠퍼스 라이온스 클럽

membership@lionsclubs.org

청년 라이온 및 레오과
국제라이온스협회
300 W. 22nd St.
Oak Brook IL 60523-8842 USA
CLCmg KO 3/21

캠퍼스
라이온스
클럽