



會員發展主席

電子書



Lions Clubs International

目 录

欢迎来到分会会员发展主席电子书!.....	2
准备领导：准备成功.....	2
熟悉 MyLCI.....	2
学习如何进入 MyLCI	2
在 MyLCI 设定您的账户	2
建立自定义下载数据供沟通时使用.....	2
MyLCI 的技术支持和疑难解答	2
可供您使用的工具和资源	2
拟定计划以支持分会会员的成长和活力.....	2
查阅分会会员发展主席指南	3
招募新会员	4
了解贵分会每位会员的会籍类型和类别.....	4
特别会籍计划	4
青狮狮友/前青少狮	5
添加新招募的会员	6
新会员讲习	6
指导活动	6
任职开始的头 30 天.....	7
确保您有效的电子邮件地址在存盘中.....	7
出席贵区提供的分会干部培训	7
了解您的会员！ 审阅分会名册.....	7
更新会员的所有联系数据	8
每月的任务.....	8
为活动和会议做准备	8
保持分会会务记录	9
会员文件管理	9
季度会议.....	9
分区会议 (总监顾问委员会会议).....	9
每半年的任务-重点是 12 月和 6 月.....	9
与分会秘书一起 审查及更新分会名册.....	9
年度活动.....	10
区/复合区年会.....	10
年终的检查单	10
会员发展奖申请	10
准备文件及导引即将上任的会员发展主席.....	10
合法性和法律细则.....	11
管理文件和会员条例	11
在 LCI 商店网上购买分会用品	11

欢迎来到分会会员发展主席电子书!

本电子书旨在协助您担任贵分会的会员发展主席职务。它包含的工具和资源，让您不仅在个人角色上取得成功，而且能够成为一位在分会会员和干部之间有凝聚力的团队成员。

电子书很容易浏览! 只需点击目录中包含的与执行您的角色任务相关的各个部分。从那里，您会看到有用的信息和超链接，它们会直接连到一些工具、资源和文档，使您的工作更容易。

准备领导；准备成功

身为分会会员发展主席，在借着增添优质会员来促进贵分会积极的会员成长上，您扮演着至关重要的角色。当您的分会会员邀请客人参加贵分会的活动，或通过分会为较大群体的潜在会员组织的会员活动时，可能会将潜在会员介绍给贵分会。更重要的是，借着当地的服务方案，您会发现热心参与并具有高度奉献精神的同胞，贵分会会有机会吸引对提供人道主义服务充满热情的新成员。

如果您在任期开始前花些时间学习、参加训练、及为履行您的职责做计划，您将更好地支持贵分会会员成长的工作。

熟悉 MyLCI

MyLCI 是一个网上门户，可以直接连到国际狮子会网站。它让您容易地取得分会会员信息，以帮助您进行最大程度的沟通，并通过分会秘书向国际总会报告新会员。

如果您是第一次使用 MyLCI，一旦贵分会向总部报告您为分会会员发展主席，4 月 1 日之后您就可以设定用户名和密码。最初，您只可以进入培训区，而在 7 月 1 日您的任期开始后，就可以进入 MyLCI 所有的部分。

学习如何进入 MyLCI

当您[登录到 MyLCI](#) 时，您可以取得贵分会、区和复合区的重要信息，这些信息帮助您简化管理任务。

- [基本功能介绍](#) 以下短片简要介绍 MyLCI 的功能。
- [浏览 MyLCI](#) 以下短片简要指导如何使用 MyLCI 的功能。

在 MyLCI 设定您的账户

- [注册和密码的说明](#) - 这些简单的说明能帮助您进入 MyLCI。设定您的用户名和密码后，请务必将它写在安全的地方并保存。

建立自定义下载数据供沟通时使用

- [下载分会干部或会员信息](#) - 使用 MyLCI 的这一关键功能建立邮件地址、电子邮件地址、电话号码单，以便于通讯时使用。

MyLCI 的技术支持和疑难解答 - 电子邮件：MyLCI@lionsclubs.org 或拨打电话：+1 630-468-6900.

可供您使用的工具和资源

如果您是分会会员发展主席的新手，或者只是想确保您拥有最新的职位描述、可用的工具和资源、最好花些时间来探索许多可用的资源，以帮助您为今年做好准备。LCI 网站上有许多资源。首先收集并了解您可使用的工具和资源。

拟定计划以支持分会会员的成长和活力

请记住，会员成长来自两个想法。首先，您需要让分会已拥有的会员感到高兴，因此他们会继续地回来。其次，您应该制定一个计划，吸引新会员加入贵分会。以下是一些有用的工具，可供贵分会评估以前的工作，并专注于有意义的服务计划，积极的会员成长和持续成功的领导传承，使贵分会保持清新并回应其会员和社区的需求。

- [分会蜕变活动](#) - 如果您是新接任理事会的职位，请咨询贵分会会长，了解贵分会是否完成了分会蜕变活动，该活动可能包含会员对前一年活动的一些反馈意见。留意分会为了增加会员成长和提高会员满意度而设定的任何特定的目标。
- [成为更强分会的蓝图](#) - 最有效的狮子分会定期寻求如何扩大其服务影响力、培养领导人和满足会员需求及期望的方法。就像任何有价值的方案一样，拟定并执行一个计划（或“蓝图”）来引导您的行动，这是很重要的。
- [您的分会，您的方式!](#) - 贵分会的会议是否最佳地发挥了其功能？您可以选择...贵分会可以用最能满足会员需求的方式来组织分会会议。本指南包括一些可供考虑的选择，以及鼓励出席和参与的要诀。

- [您的评分如何](#) -这个过程将帮助您从会员的角度来看贵分会，发现分会中的小问题，并在它们演变成大问题之前加以解决。它让您知道哪些方面进展顺利，哪些方面需要注意，以便保持分会会议和服务方案与会员的相关性。
- [会员满意度指南](#) -本指南将帮助您解决会员作为狮友的常见问题。有一些有用的模板，可用于在会员中进行快速的调查，以了解他们对贵分会的看法。这将帮助您确定会员关心的领域，并帮助您逐步进行改善分会体验的过程。
- 会员发展主席问卷调查结果 -在使用“分会蜕变活动”、“您的评分如何”、“会员满意度指南”、或其他工具对会员进行调查后，使用此模板与贵分会分享调查的结果，以帮助确保与所有分会会员清晰地沟通您学到了什么，以及接下来的步骤是什么。

查阅分会会员发展主席指南

[分会会员发展主席指南](#) -分会会员发展主席的职位对贵分会的健康和活力，以及服务社区的能力很重要。本指南将说明您的职责，提供可协助您工作的要诀和介绍可用的资源。

- 建立一个会员发展计划。
- 与分会会员合作，一起促进招募新会员的过程。
- 确保新会员接受适当的新会员讲习。
- 为新会员实施分会指导活动。
- 以成员的身分，参加专注于会员发展的总监顾问委员会会议。
- 在分会蜕变活动的研讨会上，协助分会干部。
- 在您任期结束时，将所有记录转交给即将上任的会员发展主席。

招募新会员

[问就对了！新会员招募指南专门用于在招募新会员及有效管理分会成长的过程中指导贵分会。](#) 贵分会的会员发展实力和分会的健全，将决定您完成所有狮友都乐衷之工作 - 服务 - 的能力。

了解贵分会每位会员的会籍类型和类别

会籍类型和类别允许积极的会员在参与程度上的弹性，因此，在当今繁忙的生活型态中，分会会籍具有灵活性。

- [会籍类型和类别](#) -本快速参考指南详细说明各种会员活动：
 - **会籍类型** - 国际狮子会为家庭、大专院校学生、前青少狮、以及年轻成人提供正常会员及特别优惠会员两种会籍。这些类型决定了向每位狮友收取的国际费用和会费之金额。
 - **会籍类别** - 有几种会籍类别，向一般会员提供不同的参与程度，以满足他们参加志工服务的不同需要。分会会费可能因这些不同会籍类别而异，分会的宪章及附则提供了对会费等级规定的说明。

特别会籍计划

- [家庭会员](#) -家庭会员计划适合于以下的家庭成员：**(1)** 符合狮子会会员资格，**(2)** 目前已在同一个分会或即将加入同一个分会，以及**(3)** 居住在同一家庭，并因出生、婚姻或其他法律规定而产生关联。若要加入“家庭会员活动”，您的分会秘书必须填妥家庭单位证明表格或者网上文件。

[年轻狮友](#) 是我们组织中充满活力的成员，年龄约 40 岁及以下，为我们的分会和社区带来崭新的视角和领导技能。

- [年轻狮友会籍指南](#) 帮助年轻狮友找到最适合其服务需要和兴趣的分会和会籍类别。
- [联系年轻狮友指南](#) 为将年轻的新狮友介绍入您的分会提供有用的提示和思考方法，并为年轻狮友提供积极的会员体验。
- [参与其中，成为狮友](#) 此影片重点介绍年轻人讲述他们成为狮友的原因、会员的福利，以及他们热心投入的服务方案的类型。
- [年轻领导激发行动的力量](#) 影片展示了积极行动的年轻领导，并强调应在本组织的每一个层面给予狮友分享理念的机会。团结让我们更强大。
- [学生会员活动](#) -教育机构在籍且年龄介于法定成人年龄到 30 岁之间的学生，能够使用学生会员活动并只需支付一半的国际会费。他们在入会时免付任何入会费用。

- [分会支部](#) -此网页包含有关分会支部的信息和工具，如果您认识一些想以不同方式参与的人，这可以是增加会员的一种方法。

青狮狮友/前青少狮

青少狮和前青少狮在转为狮友时免除入会费/授证费。另外，其作为青少狮服务的年数也将被计入作为狮友服务的年数。

[青狮狮友](#)这一会员活动的对象是年龄在法定成人年龄和35岁之间并至少作为青少狮服务一年零一天以上的现任和前青少狮。

青狮狮友同时还能享受国际会费减半、免除入会费/授证费以及多种福利，比如获得奖学金的机会、担任国际青少狮—狮友理事会联系人的机会等。

- [青狮狮友信息卡片](#) - 运用这张卡片了解青狮狮友计划的裨益和参加条件。
- [继续服务，成为狮友是一份宣传单](#)，介绍了青狮狮友计划的裨益以及加入分会时的选择，包括加入现有狮子分会或成立分会支部。
- [青狮狮友快速入门指南](#)这张卡片上介绍了操作简便的两个步骤。卡片的一面是一份行动清单，供狮友在帮助青少狮转为狮友会籍而使用。卡片另一面的行动列表供青少狮在决定继续作为狮友服务时使用。
- [常见问题](#)（常见问题）解答了青狮狮友计划最常见的一些问题。
- [狮子会全球入会仪式日](#) -狮子会全球入会仪式日是全球欢迎新会员的活动，也是狮子会刺激会员增长及提高公共认知度的机会。采取行动，开始筹划狮子会全球入会仪式日。
 - [全球入会仪式日筹划指南](#) -此综合指南包括了筹划活动的要诀、有关招募的想法、公共关系的建议，以帮助贵分会、区或复合区举办成功及有意义的活动。

添加新招募的会员

在添加新会员时，您的分会秘书将与您密切合作。当新会员加入贵分会时，协助他们依其参与程度选择适合的会籍类别。此外，了解国际狮子会提供的各种会籍类型是很重要的，这些会籍类型为家庭会员、学生会员、和青狮狮友等潜在会员提供国际会费的减免。

- [会籍申请表](#) -这份可书写的 PDF 表格可以直接寄给准新会员。您可以使用表格中的数据在 MyLCI 中添加新会员。请务必保留所有新会员申请表并与贵分会的官方文件一并存盘，并将复印件交还准会员。

新会员讲习

- [新会员欢迎册](#) -本指南对组织的使命，服务方案，及组织的结构提供了简要的说明。
- [新会员讲习培训指南](#) -协助讲习会训练老师来计划新会员讲习会，并提供训练老师整个过程中的要诀，以顺利成功地进行新会员讲习训练。
- [新会员讲习指南](#) -供新会员在讲习会期间使用。会员也可在担任狮友期间使用指南作为参考。
- [新会员讲习会 PowerPoint](#) -提供讲习会训练老师简报模板，可在进行新会员讲习会时使用。训练老师应对简报进行调整，使其符合分会情况。
- [狮子会指导活动](#) -可与新会员讲习会一并使用，以确保新会员顺利完成这两个活动。

指导活动

狮子会指导活动的目标是帮助每一位会员实现更好地服务其社区的目标。它通过个人发展的活动达成此目标，该活动可帮助会员意识到因着他们独特的技巧与知识而具有潜力。狮子会指导活动使他们做好准备，可以在分会、组织及其个人生活中发挥领导作用。对于国际狮子会而言，这意味着有更多的人手，为最需要的人提供更好的服务。

- [基本指导活动指南](#) -狮子会基本指导活动旨在提供结构和一致性，以帮助新狮友开始他们的服务生涯。
- [进阶指导活动指南](#) -本阶段重点为专注于可提供实用和所需人道服务的社区方案与活动，发展结果衡量。

任职开始的头 30 天

会计年度的开始是完成许多任务的关键时刻。任务包括与分会秘书合作，他们将维护分会的名册，并设定活动和方案的行事历。另一个重要的任务是建立一套保留会务记录的系统，尤其是那些与会员发展有关的。

确保您有效的电子邮件地址在存盘中

国际狮子会将直接发送每月通讯至会员发展主席，以提供帮助您获得成功所需的支持、指导和想法。新的工具和资源在不断地开发中，并且您可能有机会获得奖项和认可。请务必确定您的电子邮件地址是最新的，这将有助于确保您知道所有的机会。

出席贵区提供的分会干部培训

贵区提供的培训旨在帮助您的整个领导团队更有效能，并提供机会让每位干部学习完成最重要任务的基本技能。

了解您的会员！ 审阅分会名册

请在 7 月立即审阅您的会员名册，同时保持与分会秘书的联系。

- 如果想在 MyLCI 中找到关于会员信息的良好报告，请在我的分会/报告下，点击制作会员名册报告，以确保所有列出的会员仍然是正会员。
- 使用 [会籍申请表](#) 来收集新会员的联系资料，添加尚未向 LCI 报告的任何新会员。
- 与您的分会秘书一起，准备一份在分会中可能不再积极参与的会员名单，供理事会审查以便考虑从名册中删除。
- 分会秘书将于 6 月 30 日和 12 月 31 日之前，在 MyLCI 上进行名单的最后调整，以确保退会会员的费用不会出现在贵分会的账单上。请务必与前任分会秘书确认在会计年度结束时发生的任何会员变更。
- 一旦收到会员的会费，您的分会秘书可以使用 MyLCI 打印会员卡，或向会员服务中心[订购会员卡](#)。
- 留意贵分会中的新会员。在分会中最初三年的狮友退会的可能性高于那些在分会更长时间的狮友。确保他们已经访问了[欢迎！](#)新会员的页面，并了解成为狮友的福利和好处。

更新会员的所有联系数据

会员的最新联系数据有助于确保分会内部的良好沟通，使用 MyLCI 上的[会员数据更新报告](#)来收集所有会员的最新联系资料。

- [国际狮子会活动月历](#) - 网上行事历提供主要服务、领导发展及会员发展活动、倡议，以及年会等的重要信息及日期。

每月的任务

作为分会会员发展主席，您每个月都需要完成一组任务。您将为分会会议和理事会会议做准备。

为活动和会议做准备

- 贵分会可决定在接待所有访客时的接待礼仪。欢迎宾客时，请务必让他们了解贵分会的传统和形式，以便宾客在拜访贵分会时有适当的预期。
- [新会员入会仪式](#) - 本指南包含新会员入会时的建议措辞。
- 使用访客签到表，以便招募和列出潜在会员名单。
- 设计每月会员的生日和分会周年纪念日清单（仅列月份和日期，发给营销沟通主席，以便列入通讯并供分会会长在每次分会会议上宣布。
- 奖项通常会交给分会主席颁发，可能会要求您协助发放服务奖项和会员奖项等。

保持分会会务记录

保持所有支持会员成长关键功能（包括会员申请）的完整文档，以提供给分会秘书，为一般会员、委员会和理事会会议保留记录。

会员文件管理

- [会籍申请表](#) -这份可书写的 PDF 表格可以直接寄给准新会员。向分会秘书提供申请表的副本，以便在 MyLCI 的分会名册上报告新会员。
- [终生会员申请表](#) -本申请表供符合总部标准者申请终生会员用。
- [新会员会费账单和费用：](#) -本表显示根据报告新会员的月份向分会收取的国际会费和费用。

季度会议

分区会议 (总监顾问委员会会议)

总监顾问委员会由分区主席和来自该分区内四（4）到八（8）个分会的干部所组成。来自这些分会的干部每季度开会一次，通常是在会计年度的前三个季度，并由分区主席主导会议。

- [总监顾问委员会会议样本](#) -本指南协助分区主席和分会干部了解季度会议可能的内容。至少在一次以会员发展为重点的会议上，您将是关键的参与者。分区会议为您提供分享贵分会最佳实践的机会，以及向其他分会会员发展主席学习的机会。

每半年的任务-重点是 12 月和 6 月

与分会秘书一起 审查及更新分会名册

国际总部每年两次向贵分会会员收取费用。大多数的区和复合区也是每年两次收取会费。您的分会秘书可能会要求与您一起，每年两次审查会员名单，以确保名单的准确性（包括最近添加入分会的会员）。

- [新会员会费账单和费用：](#) -本表显示根据报告新会员的月份向分会收取的国际会费和费用。

年度活动

区/复合区年会

年会提供了与其他分会会员发展主席分享最佳实践和想法的极好机会。这是一个更好的方式，让您与贵分会干部们团结在一起，作为领导者，致力于领导贵分会改善其服务质量、会员发展和领导力成长。

年终的检查单

会员发展奖申请

- [年纹奖活动](#) -年纹奖活动表扬长期服务的狮友，从服务满 10 年开始获奖，之后每 5 年一次，直到服务达 75 年为止。每个会计年度的年纹奖会在第一季度自动寄给总监，以便在适当的活动（如区年会或其他庆典）颁发给得奖人。
- [杰出分会奖](#) -您在会员发展主席工作上的成功，直接有助于贵分会在 LCI 前进的四个主要方面（改善会员发展、社区服务、营销沟通、和有效的分会管理）达到卓越成就，而获得此奖项。本奖每年都会颁发给最佳的分会。在您的会计年度结束后，请立即与您的分会会长和分会秘书一起完成此申请。
- [会员满意奖](#) -会计年度结束时达到净成长的分会，有两种获得会员满意奖旗帜布章的方式。
- [会员钥奖](#) -贵分会的所有狮友都有资格，因推荐一位新狮友成为至少一年的正会员，而获得会员钥奖。这些奖项每月发送给您的分会秘书。与您的分会秘书合作，为获得这些奖项的会员安排有意义的颁奖活动。
- [新会发展奖](#) -所有狮友都有资格获得新会发展奖。此奖项颁发给帮助组织新分会，并使新分会保持至少一年的积极参与和良好信誉的狮友。

准备文件及导引即将上任的会员发展主席

通常会将年度的议程、会议记录、会员名册和报告、新会员申请、委员会报告以及重要信函的文文件保留于笔记本内。若每月更新此笔记本，将可以供即将上任的会员发展主席作为参考。如果贵分会选择以电子方式保留文文件，则应包括所有与会员发展和分会业务相关的的文档。

合法性和法律细则

- [国际狮子会隐私政策](#) -国际狮子会 (LCI) 了解保护其会员隐私信息的重要性。
- [狮子会国际基金会隐私政策](#) -狮子会国际基金会 (LCIF) 致力保护我们的网站造访者、捐赠者和狮友的隐私。绝不会出售、出租或与其他个人或组织分享个人的信息。

管理文件和会员条例

- [标准版分会宪章及附则](#) -贵分会可能有自己的宪章及附则。如果没有，贵分会将受标准版分会宪章及附则的约束。请务必保留最新版本，以便参阅不同会籍类别的权利和义务。您的分会秘书应提供您和新会员一份最新的版本。

在 LCI 商店网上购买分会用品

是订购最常用的用品和国际狮子会品牌商品的简便方法。您的分会会长、秘书、或财务也许能够协助用分会的账户订购物品。

以下是最常购买物品的快速链接：

- [分会会议用品](#) -分会用品网上目录的这一部分包含槌、锣、会议表、以及会员名牌。
- [新会员资料袋](#) -新会员数据袋中包含欢迎狮友加入组织，以及认可新会员的推荐狮友的物品。
- [狮子会服饰](#) -此部分包括分会背心、衬衫、帽子、及其他受欢迎的服饰，许多可以按贵分会的需要专门订制。
- [和平海报资料袋](#) -请注意购买和平海报资料袋的期限是每年 1 月 15 日至 10 月 1 日。
- [奖项和奖牌](#) -请浏览本部门提供的各种奖章和证书。
- -此部分包含种类繁多的产品，以帮助您表扬杰出的狮友。
- 如果您对分会用品有进一步的问题，请发送电子邮件至 orderdetails@lionsclubs.org.



Lions Clubs International

区及分会行政管理司

300 W. 22nd Street

Oak Brook, IL 60523-8842, USA

<https://www.lionsclubs.org/zh-hant>

电子邮件：membership@lionsclubs.org

传真：+1 (630) 468-6734

DA-CMCEB.CH 2/2021