



Lions International

지구총재 자문위원회 회의

(또는 지대회의)



지구총재 자문위원회 회의(또는 지대회의)는 **클럽 임원들에게 가장 중요한 회의**이자 클럽회장, 제1부회장, 총무가 지구, 복합지구, 라이온스 인터내셔널의 프로그램과 사업에 대해 배울 수 있는 기회입니다. 그러나 무엇보다도 지대회의가 지닌 가장 큰 가치는 핵심 지도자들이 다른 클럽의 임원들과 의견을 교환하고 어려움을 공유할 수 있다는 점입니다. 본 안내서는 지대위원장들이 두 가지 목적을 모두 달성하여 회의를 생산적이고 유익한 시간으로 만드는 방법을 안내해 드립니다.

회의는 일반적으로 봉사사업, 클럽 운영, 회원 증강 및 지도력 개발을 구현하는데 초점을 둡니다. 회의의 주요 목적은 클럽 임원들에게 토론의 장을 제공함과 동시에 지대위원장이 지구총재팀과 공유할 제안사항을 수집하는 것입니다.

글로벌 회원 증강 프로그램 - 지역 및 지대위원장

글로벌 회원 증강 프로그램은 클럽을 성공의 길로 안내합니다! 이 과정을 설명하는 특별 회의를 별도로 개최하거나 회기 초 정기회의에 통합하는 것을 고려하십시오.

지역 및 지대 - 글로벌 회원 증강 프로그램 [웹페이지](#)에는 ‘성공을 위한 과정’에 도움이 되는 자료, 도구 및 프레젠테이션이 게재되어 있습니다. ‘팀 구성, 비전 구축, 계획 수립, 성공 도약’의 과정을 통해 클럽이 성장할 뿐만 아니라 참신한 아이디어를 얻고 회원들의 참여를 높이며(회원 유지율 증가) 현 및 예비 클럽 지도자들의 지도력을 향상시킬 수 있습니다.

이 안내서에는 행사 주관, 각 회의의 권장 주제와 형식, 목표 달성을 위해 회의 후에 취할 단계에 대한 팁이 담겨 있습니다. 참고로 사용할 수 있는 평가서 서식 견본과 회의록 서식 견본이 안내서 19쪽과 15쪽에 각각 수록되어 있습니다. 자료의 대부분은 [지역 및 지대 관리하기 웹페이지](#)에서 찾을 수 있습니다. 온라인으로 제공되므로 자세한 내용과 다운로드 가능한 자료를 확인하십시오. 지대회의 결과는 [지구총재 자문위원회 회의 보고서](#)를 작성하여 지구총재에게 보고합니다. 보고서 견본은 16쪽에 있습니다.

지구총재 자문위원회

지구총재 자문위원회는 지대위원장이 위원장이 되어 이끌며 지대 내의 모든 클럽회장, 클럽1부회장, 클럽총무가 포함됩니다. 지구 헌장 및 부칙에 명시된 대로 위원회는 최소 연 3회 이상 회의를 개최합니다. 일부 지역은 선택적으로 4차 회의를 개최하여 해당 회기의 성공을 축하하고 차기 클럽 임원들에게 지대회의의 개념을 소개하기도 합니다.

위원회의 책임은 다음과 같습니다.

- 모든 클럽이 국제 헌장 및 부칙(LA-1)과 이사회 방침에 따라 효율적으로 운영되고 회원들의 필요를 충족시키게 합니다.
- 클럽이 의미 있는 봉사활동을 펼치게 하고 회원 증강과 지도력 개발을 장려합니다.
- 지구, 복합지구, 라이온스 인터내셔널이 제공하는 프로그램을 홍보합니다.
- 각 클럽이 유의미한 방식으로 클럽 임원 취임과 신입회원 입회를 진행하고 회원들의 공적을 표창하게 합니다.
- 클럽들이 지구대회, 복합지구대회, 국제대회에 참가하도록 장려합니다.
- 클럽 간의 회의를 권장하고 클럽이 헌장수여식과 기타 지구 행사에 참가하도록 권장합니다.
- 지구의 모금 목표를 세우고 논의합니다.

성공적인 회의 요령

[지대회의 파워포인트](#) - 지대회의를 소개할 때 이 자료를 사용하십시오.

참석 장려

참석을 장려하기 위해 다음 사항을 고려하십시오.

- 대부분의 클럽들이 참석할 수 있는 회의 시간과 가장 편리한 장소를 선정합니다.
- 회의소집 통지서를 사전에 발송합니다.
- 지구 웹사이트에서 행사를 홍보합니다.
- 우편, 이메일, 전화, 소셜 미디어 등 다양한 소통 채널을 최대한 활용합니다. 사람들은 다양한 방식으로 소통합니다. 웹사이트에 접속해 정보를 얻는 사람도 있고 전화나 문자를 더 선호하는 사람도 있습니다.
- 클럽 임원에게 회의에 참석해야 하는 이유를 알려줍니다! 주제를 잘 전달하여 참석자들이 관심을 갖게 합니다.

18쪽에 있는 회의 준비 체크리스트를 참고하여 회의 세부사항 준비가 완료되게 하십시오.

회의 관리: [라이온스 학습센터](#) 온라인 과정에서 바람직한 회의 관리, 효율적인 회의 준비 절차, 회의 진행 등 세 가지 과정을 학습할 수 있습니다. 참가자들은 집단 행동을 관리하는 방법 및 회의와 회의 사이의 후속조치 방법을 학습합니다. 활동지와 체크리스트가 포함되어 있습니다.

소통이 핵심! 임기 초는 물론 임기 내내 클럽회장, 클럽부회장, 클럽총무에게 전화로 연락하여 해당 회기의 사안에 대해 논의하고 지대의 주요 지도자들과 관계를 구축하십시오. 클럽의 연간 목표와 진행 경과에 대해 문의하십시오. 여러분이 클럽의 목표 달성을 돕고자 한다는 점을 알리고, 또한 지대회의에 참석하는 것은 참석 자체에 의미가 있을 뿐만 아니라 참가자들이 정보 제공자 역할을 한다는 점을 설명합니다. 지대회의에 임원들을 개별적으로 초대하십시오. 대화를 통해 클럽 임원들의 필요사항을 이해하고 그 기대에 맞춰 회의를 조정할 수 있습니다.

**스스로
준비!**

마지막 단계이자 가장 중요합니다!

다른 일이 잘못된다 하더라도 진행자가 철저히 준비되어 있으면 회의는 성공할 수 있습니다!

- 자료 준비
- 진행 순서 메모
- 긍정적인 사고

의미 있는 참여 유도

소통 유지: 지대회의의 가장 중요한 측면은 멤버들 간의 상호작용이며 다른 클럽 임원들과 아이디어를 교환하는 것입니다. 상호 대화의 기회를 장려하기 위해 ‘강의’는 최소한으로 줄이십시오.

집행부 차원의 주제에 초점: 클럽 임원들은 지대회의에서 일반 회원들에게는 해당되지 않은 실질적인 정보를 교환할 수 있습니다. 회의를 비공개로 진행하여 클럽임원들이 편안함을 느끼게 하십시오. 18쪽에 있는 ‘문제점과 기회 활동지’를 사용하여 클럽임원들이 집중적으로 토론할 수 있도록 장려하십시오.

회의 준비에 협조: 참가자들에게 다른 클럽 지도자들과 최상의 아이디어, 관심사, 성공 사례를 공유할 준비를 하도록 요청하여 토론 주제에 대해 깊이 있는 의견을 제시할 수 있게 하십시오. 각각의 회의 설명서 견본에 포함되어 있는 *협조사항*을 참고하십시오.

회의 형식

다음의 형식은 연중 개최되는 지대회의를 위해 권장하는 방식이지만 클럽의 실정에 맞게 조정해야 합니다. 회의 시간은 약 45-60분 길이로 합니다.

글로벌 회원 증강 프로그램 특별 회의

회기 초에 특별 회의를 개최하거나 또는 회기 말 차기 클럽 임원 회의 개최 시 이 자료를 사용하십시오. 지역 및 지대위원장 글로벌 회원 증강 [웹사이트](#)에는 다음의 자료들이 있습니다.

- 클럽 임원 설문조사
- 지대 목표 워크시트
- 지대 계획 견본
- 지대 뉴스레터 견본
- 글로벌 회원 증강 프로그램에 대한 클럽용 프레젠테이션
- 기타 주요 정보!

제1차 지구총재 자문위원회 회의

첫 회의는 국제대회 종료 후 90일 이내 또는 지구 헌장 및 부칙에 명시된 대로 개최해야 합니다.

봉사에 초점!

즐거운 봉사사업은 회원들을 참여시키고 지인과 가족들의 참여를 장려하는 좋은 방법이 됩니다. 신임 지도자와 예비 지도자가 봉사사업을 주도하게 하여 리더십 역량을 구축하고 연습할 수 있게 하십시오.

GST 지구 코디네이터 및 LCIF 지구 코디네이터가 프레젠테이션을 실시하고 클럽회장, 부회장, 총무와 더불어 클럽 봉사위원장과 LCIF 클럽 코디네이터를 초청하는 것을 고려해 보십시오.

회의 준비에 협조! 회의가 봉사에 중점을 두고 진행된다는 점을 클럽 임원들에게 알려주어 각자의 봉사사업 세부사항을 미리 준비해 오게 하십시오. 클럽 및 지역사회 봉사와 관련하여 임원들에게 ‘문제점 및 기회 활동지’를 사용하도록 장려합니다.

의제에는 다음이 포함될 수 있습니다.

- **개회 (2분):** 모든 라이온스 클럽의 가장 중요한 기능인 봉사의 중요성을 강조하면서 회의를 개회합니다. 회의의 목표는 클럽들이 활용할 수 있는 봉사 아이디어와 자료를 공유하여 클럽의 봉사가 지역사회의 필요사항과 회원 기대를 충족시킬 수 있게 하는 것이라고 설명합니다. 클럽이 직면하는 문제점과 성공 사례에 대한 자유 토론으로 회의가 마무리될 것이라고 설명합니다.
- **소개 (2-5분):** 참석자들에게 본인의 이름, 직책, 소속 클럽을 소개하도록 요청합니다.
- **봉사체계 (2-5분):** 봉사체계를 간략히 검토하고, 봉사체계가 봉사 및 봉사활동과 어떻게 관련되는지 공유합니다.
- **클럽 봉사사업 아이디어 교환 (참석 인원에 따라 10-20분):** 2-3분 동안 각 클럽이 연간 활동에 대해 이야기하게 합니다. 보고서에는 클럽 대표 봉사사업뿐만 아니라 예정된 신규 사업 및 당면 문제점을 포함시켜야 합니다.
- **LCIF 기금 모금 아이디어 교환 (참석 인원에 따라 10-20분):** 2-3분 동안 각 클럽이 창의적인 모금 활동에 대해 이야기하게 합니다.
- **신규 봉사사업 확인 방법 (5분):** 적절할 경우, 아래 설명된 자료 중 한 가지를 소개합니다.
- **클럽의 당면 문제 및 성공에 대한 자유 토론 (참석 인원에 따라 10-15분):** 지도자들이 다른 클럽 회원들에게 당면 문제의 해결 방안에 대한 조언을 구하고 클럽의 성공담을 공유할 시간을 허용합니다.

- **클럽 계획 및 관리에 유용한 자료** (5분): 적절할 경우, 회의를 종료하기 전에 클럽 임원들에게 [클럽 성공을 위한 계획](#), [우리 클럽](#), [우리 방식!](#), [클럽 개선 계획 \(CQI\)](#), [클럽 우수상](#) 자료를 이용해 클럽 목표를 수립하도록 권장합니다. 이 자료들은 13쪽에 설명되어 있으며 [클럽 개선 계획](#) 웹사이트에서도 찾을 수 있습니다.
- **폐회** (3분): 지구총재 및 지대위원장의 클럽 지원 목표를 재확인하고 차기 회의 일정을 안내합니다.

봉사 및 국제재단(LCIF) 프로그램 확인

봉사의 여정: 봉사의 여정은 삶과 봉사가 조화를 이루는 방식입니다. 눈으로 보고 피부로 느낄 수 있는 진정한 변화의 길을 만들기 위해 봉사의 여정에는 간단하고도 명료한 4가지 단계가 있습니다. 그 4가지는 학습, 발견, 행동, 축하 단계입니다. [봉사사업 준비세트](#)는 소속 클럽의 현 상태를 평가하고 보다 적극적인 활동을 펼쳐 더 큰 영향력을 만드는데 도움이 되는 봉사 자료 모음집입니다. 클럽 및 지역사회의 요구사항 평가, 지역 파트너십 구축, 기금 모금 안내서 등이 포함되어 있습니다.

실현 시키기!: 지역사회의 필요사항을 식별하고 실행계획을 수립하며 의미 있는 봉사사업에 회원을 참여시키는 과정을 회원들과 함께 합니다.

지역사회 봉사 제공(라이온스 학습센터 온라인 과정): 지역사회의 필요사항을 평가하고 의미 있는 사업을 선정하며 성공을 위한 사업을 계획하고 지역사회에 클럽 봉사를 홍보하는데 도움이 되는 자료와 기법을 제공합니다.

글로벌 봉사팀 - GST: GST 지도자들은 회의에서 정보를 제공하거나 또는 클럽과 개별적으로 만나 봉사의 확대를 위한 자료와 전략을 찾도록 도와줍니다.

LCIF 교부금 안내: 이 웹페이지에서 다양한 교부금 유형과 자료를 확인하여 현재 또는 향후에 클럽, 지구, 복합지구에서 적합한 교부금이 있는지 알아보십시오.

제2차 지구총재 자문위원회 회의

2차 회의는 11월 또는 지구헌장 및 부칙에 명시된 대로 개최해야 합니다.

회원 증강에 초점!

효과적인 지역사회 단체는 충분한 회원을 확보하여 봉사사업을 지원하고 계획을 주도하며 새로운 사람들을 참여시켜야 합니다. 새 회기까지 몇 개월 남지 않았으므로 지금이야말로 회원 증강에 전념할 좋은 시기입니다!

GMT 지구 코디네이터가 프레젠테이션을 실시하는 것과 클럽회장, 부회장, 총무와 더불어 클럽 회원위원장을 초청하는 것을 고려해 보십시오.

회의 준비에 협조! 회의가 회원증강에 중점을 두고 진행된다는 점을 클럽임원들에게 알려주고 회원증강에서 당면한 가장 큰 문제점 및/또는 성공을 공유할 준비를 해오도록 요청하십시오. 주제에는 회원 영입과 회원 만족 두 가지 모두 포함되어야 합니다. 임원들이 성공적인 회원 모집과 유지에 대해 '문제점과 기회 활동지'를 활용하도록 권장하십시오.

의제에는 다음이 포함될 수 있습니다.

- **개회 (2분):** 신입회원의 필요 및 기존 회원의 참여와 만족을 유지하기 위한 필요사항을 논의하면서 개회합니다. 회의의 목표는 헌신적인 회원을 모집 및 유지하기 위한 방안과 전략을 공유하는 것이며, 회의는 (이전과 마찬가지로) 클럽의 당면 문제 및 성공에 관한 자유 토론으로 마무리된다고 설명합니다. 지구총재 및 지대위원장의 클럽 지원 목표를 재확인합니다. 글로벌 회원 증강 프로그램 및 미션 1.5의 중요성을 논의합니다.
- **소개 (2-5분):** 참석자들에게 본인의 이름, 직책, 소속 클럽을 소개하도록 요청합니다. 이번에는 본인 소개를 하면서 회원 영입 또는 회원 참여 유지 전략에 관심이 있는지 언급하도록 요청합니다.
- **회원 모집 및 유지 아이디어 교환 (참석자 수에 따라 10-15분):** 2-3분 동안 각 클럽이 회원 모집 및/또는 유지를 위한 계획을 이야기하도록 허용합니다. 클럽 보고서에는 회원의 참여와 만족도 유지 전략뿐만 아니라 신입회원 발굴과 초청 전략이 포함되어야 합니다.
- **회원 증강을 위한 전략 및 자료 (8-10분):** 그룹에 적합하거나 유용할 것으로 생각되는 라이온스 인터내셔널 참고자료를 소개합니다. 6쪽에 소개된 자료 중 한 가지 이상을 포함할 수 있습니다.

GMT 지구 코디네이터가 회의의 이 부분을 진행하는 것을 고려하십시오.

시간이 한정되어 있지만, 클럽 회원위원장이 이러한 자료와 그 활용에 관해 숙지하게 하십시오.

- **클럽의 당면 문제 및 성공에 대한 자유 토론** (참석자 수에 따라 10-15분): 클럽 지도자들이 다른 클럽 지도자들에게 당면 문제의 해결 방법에 대한 조언을 구하고 클럽 성공을 공유할 시간을 허용합니다.
- **클럽 우수상** (2분): [클럽 우수상](#) 수상 요건에 대해 클럽 임원들에게 설명하고 각 클럽이 목표로 삼아 수상하도록 장려합니다.
- **폐회** (3분): 회의 성과를 간략히 요약하고 차기 회의 일정을 안내합니다.

회원 증강 및 회원 만족을 위한 자료

라이온스 인터내셔널은 클럽이 회원 증강 목표를 달성하는데 도움이 되는 다양한 자료를 제공합니다. 클럽 임원들과 회원위원장이 다음의 자료를 확인하게 하십시오.

[글로벌 회원 증강 프로그램](#) - 신생클럽 추가로 지구의 활력을 증진하고 신입회원 추가로 클럽을 활성화하며 회원 간의 친목 도모와 즐거운 봉사로 동기를 부여하는데 초점을 둔 전략 과정을 통해 회원을 개발합니다.

[미션 1.5](#): 2027년 7월 1일까지 전 세계 회원을 150만 명으로 증가시키고자 하는 우리의 임무입니다

[권유하자!](#): 클럽이 예비 회원을 식별하여 클럽에 영입하고 활동에 참여시킬 계획을 수립하는데 도움이 되는 안내서입니다.

[회원 만족 안내서](#): 지역사회의 필요사항을 평가하고 의미 있는 사업을 선정하며 성공을 위한 사업을 계획하고 지역사회에 클럽 봉사를 홍보하는데 도움이 되는 자료와 기법을 제공합니다.

[신입회원 오리엔테이션](#): 신입회원들에게 협회의 중요성을 알림으로써 회원의 가치를 알 수 있게 합니다. 클럽이 활용할 수 있는 많은 온라인 도구가 있습니다!

[신입회원 스폰서의 책임](#): 신입회원 스폰서는 신입회원들이 정보를 받고 참여하게 하는 중요한 역할을 합니다. 이 체크리스트는 스폰서가 성공적으로 임무를 수행하는데 도움이 됩니다.

[신입회원 입회식](#): 의미 있는 입회식을 실시하여 신입회원들이 환영받고 특별한 혜택을 받는 느낌을 갖게 합니다. 이 안내서에는 신입회원의 기억에 남는 입회식으로 만들어 줄 활동과 진행 대본이 포함되어 있습니다.

[글로벌 회원증강팀 - GMT](#): GMT 지도자들은 회의에서 정보를 제공하거나 또는 클럽과 개별적으로 만나 회원증강을 위한 자료와 전략을 찾도록 도와줍니다.

제3차 지구총재 자문위원회 회의

3차 회의는 2월이나 3월 또는 지구 현장 및 부칙에 명시된 대로 개최해야 합니다.

지도력 개발에 초점!

유능한 지도자는 클럽을 운영하고 봉사사업을 주도하며 회원들과 지역사회의 요구사항을 충족시켜 줍니다. 라이온스 인터내셔널의 회원으로서 여러분은 지도력 개발 과정과 자료에 접속할 수 있을 뿐만 아니라 학습한 기술을 지역사회 발전을 위해 적용할 기회도 가집니다. 이 회의를 통해 활용 가능한 지도력 개발 기회를 소개하십시오.

제4차 지대회의가 예정되어 있는 경우, 차기 임원 교육에 대한 주제를 4차 회의로 넘길 수 있습니다.

GLT 지구 코디네이터가 프레젠테이션을 실시하는 것과 클럽회장, 부회장, 총무를 초청하는 것을 고려해 보십시오.

회의 준비에 협조! 클럽에 연락하여 회의가 지도력 개발에 초점을 둘 것임을 알리고 새로운 사람들이 임원직을 맡게 하는데 어려움이 있는지 또는 선거, 클럽임원 취임식, 클럽 감사 실시, 라이온스 인터내셔널에 임원을 보고하는 것에 대해 궁금한 점이 있는지 물어보십시오. 또한 학습하고 싶은 연수 주제가 있는지 물어보십시오. 이러한 주제들을 회의에서 다룰 수도 있습니다. 회기 말에 필요한 클럽상과 용품을 미리 주문하여 배송에 충분한 여유를 두도록 안내하십시오. 임원들이 회의 준비에 도움이 되는 ‘문제점과 기회 활동지’를 활용하도록 장려합니다.

의제에는 다음이 포함될 수 있습니다.

- **개회 (2분):** 봉사를 계속하고 클럽을 선도할 지도자 발굴의 중요성을 논의하면서 회의를 시작합니다. 회의의 목표는 아이디어를 교환하고 지구, 복합지구, 라이온스 인터내셔널에서 준비한 지도력 개발 프로그램을 소개하는 것이라고 설명합니다. 지구총재 및 지대위원장의 클럽 지원 목표를 재확인합니다.
- **소개 (2-5분):** 참가자들이 각자 이름, 직책, 클럽명을 소개하도록 요청합니다. 참석자들이 서로를 알고 있다면 생략해도 좋습니다.
- **차기 지도자 선출 및 취임 진행 경과 (참석 인원수에 따라 10-15분):** 클럽은 새로운 라이온들이 다음 회기 지도자직을 맡도록 적극 권장해야 합니다. 필요 시, 다음의 분야에서 어려움을 겪거나 도움이 필요한 클럽이 있는지 물어봅니다.
 - [표준 클럽 조직](#) 검토
 - 클럽 임원 지명위원회 구성
 - 선거 기준
 - [클럽 임원 취임식](#) 기획
 - 클럽 기금에 대한 연례 [감사](#) 실시
 - 차기 클럽 임원 [보고](#) 준비
 - 클럽 임원 오리엔테이션 계획
 - 도움이 필요한 경우 그룹에 조언을 요청하거나 클럽 임원을 지원할 일정 계획

- **지도력 지원 및 개발 (15분):** 참석자들에게 유용할 것으로 생각되는 자료를 소개합니다.

- Learn

- 라이온스 학습센터
- 국제 연수회
 - 상급 라이온스 지도력 연수회(ALLI)
 - 강사양성과정(FDI)
- 현지 연수회 및 교육 행사
 - 초급 라이온스 지도력 연수회(ELLI)
 - 지역 라이온스 지도력 연수회(RLLI)

GLT 지구 코디네이터가 프로그램의 이 부분을 진행하는 것을 고려하십시오.

- **지구대회 및 복합지구대회 홍보 (2분):** 지도력 개발 세미나 및 프로그램에 대해 이해하는 것 이외에도 참석자들은 지구대회, 복합지구대회, 국제대회에 파견할 클럽 대의원과 대체대의원에 관한 규정도 알아야 합니다. 대회에 참석하여 얻을 수 있는 즐거움도 강조합니다!
- **클럽의 당면 문제 및 성공에 대한 자유 토론 (참석 인원예 따라 10-15분):** 클럽 지도자들이 다른 클럽 지도자들에게 당면 문제의 해결 방법에 대한 조언을 구하고 클럽 성공을 공유할 시간을 허용합니다.
- **클럽 우수상 (2분):** 클럽 우수상을 신청할 것과 우수상 수상 요건이 클럽을 강화하는 방법이라는 점을 클럽 임원들에게 안내합니다.
- **폐회 (3분):** 회의 성과를 간략히 요약하고 (4차 회의가 예정되어 있다면) 차기 회의 일정을 안내합니다.

계획 도구

차기 임원들이 클럽 운영 측면에서 잠재적 개선점을 파악할 수 있도록 [클럽 개선 계획\(CQI\)](#) 활용을 고려하십시오.

지도력 개발 자료

클럽 운영 (클럽 임원팀) 웹페이지: 클럽이 예비 회원을 식별하여 클럽에 영입하고 활동에 참여시킬 계획을 수립하는데 도움이 되는 안내서입니다.

지도력 개발 웹페이지 학습, 선도, 성장, 지위에 상관없이 성장을 꿈꾸는 라이온과 레오라면 그 꿈을 더욱 키워갈 수 있도록 연수회와 개발 기회를 활용하십시오.

라이온스 학습센터: 모든 라이온과 레오가 라이온스 클럽에 대한 기본적인 지식과 지도력 기술을 연마할 수 있는 상호 학습 온라인 과정을 제공합니다.

현지 연수회 및 교육 행사: 라이온 계정으로 Learn에 로그인하여 지구 또는 복합지구 내에서 회원 개발, 지도력 개발 및 봉사과 관련하여 예정된 현지 연수회와 교육 행사를 확인할 수 있습니다.

온라인 클럽임원 연수: 클럽회장, 총무 및 재무를 위한 온라인 연수가 제공됩니다.

초급 라이온스 지도력 연수회(ELLI): 소속 클럽에서 지도자가 되기 원하는 라이온은 초급 라이온스 지도력 연수회(ELLI)를 통해 국제협회 및 국제재단의 역사와 목표를 배우고 효과적인 지도자가 되기 위한 전략을 개발하고 다양한 그룹의 동료 라이온들과 협력할 수 있습니다.

지역 라이온스 지도력 연수회(RLLI): 라이온스 커뮤니티에서 지도자가 되기 원하는 라이온들은 지역 라이온스 지도력 연수회(RLLI)를 통해 클럽 운영, 클럽에 제공되는 기회 및 자료, 중요한 지도력 기술 및 클럽에 봉사하는 방법에 대한 깊은 이해를 얻을 수 있습니다.

상급 라이온스 지도력 연수회(ALLI): 상급 라이온스 지도력 연수회의 목적은 라이온 지도자들이 지대, 지역, 지구 차원에서 지도자 역할을 준비하면서 역량을 향상시킬 수 있도록 지도력 개발 기회를 제공하는 것입니다. 클럽 수준 이상의 지도자 역할을 원하는 라이온들은 ALLI를 통해 서로 협력하고 아이디어를 공유하며 지도력의 모범 사례를 탐구하고 국제협회와 재단에 대한 지식을 강화할 수 있습니다.

강사양성과정 (FDI): 클럽, 지구, 복합지구 수준에서 다른 사람들을 이끌고 교육하고자 하는 라이온들은 강사양성과정을 통해 연수 진행 기술의 기본을 배우고 강의실 환경에서 진행하는 연습을 하게 됩니다.

라이온스 멘토링 프로그램: 라이온들이 더욱 돈독한 관계를 맺으면서 서로에게서 배우고 지도력 역량을 개발하게 하는 개인 개발 프로그램입니다.

글로벌 지도력개발팀 - GLT: GLT 지도자들은 회의에서 또는 클럽과 개별적으로 만나 지구, 복합지구, 국제협회에 제공하는 학습 기회에 대한 정보를 제공합니다.

제4차 지구총재 자문위원회 회의 (선택사항)

4차 회의는 복합지구대회 개최 약 30일 이전 또는 지구 현장 및 부칙에 명시된 대로 개최해야 하며, 필요 시 차기 클럽회장과 총무를 초청할 수도 있습니다.

미래에 초점!

현 임원들이 회기를 마무리하는 동시에 차기 임원들이 앞으로의 상황을 생각하는 시기입니다. 4차 회의는 선택사항이며 신규 임원 모두가 모여 축하하는 자리입니다.

일반적으로 축하의 분위기이므로 프로그램도 긍정적이고 즐겁게 구성합니다.

GLT 지구 코디네이터의 프레젠테이션 실시, 지구총재 참여 시상식, 차기 클럽 임원진 초청을 고려해 보십시오.

회의 준비에 협조! 회의의 초점은 현 임원진에서 신임 임원진으로 전환되는 것이며 뛰어난 회원들의 공적을 특별한 방법으로 인정할 것임을 임원들에게 알려주십시오. 참석자들이 각자의 아이디어를 갖고 차기 임원을 동반하도록 장려하십시오.

의제에는 다음이 포함할 수 있습니다.

- **개회 (2분):** 지대 내 클럽의 중요성을 논의하면서 회의를 시작합니다. 지도부가 거둔 성과, 클럽이 지역사회에 미친 영향, 클럽의 목표 달성 현황에 대해 설명합니다. 차기 클럽 임원이 참석한 경우, 자문위원회 회의의 목적과 중요성, 참석의 가치를 설명합니다.
- **소개 (2-5분):** 차기 임원이 참석하는 경우 참석자들에게 본인 소개를 요청하고 참석자들이 서로 알고 있다면 생략할 수 있습니다.
- **클럽 임원 전환 (참석 인원 수에 따라 10-15분):** 순조로운 인수인계가 이루어지도록 조치를 취할 것을 각 클럽회장에게 요청합니다. 임기를 시작하기 전에 알고 싶은 정보가 있는지 신임 임원들에게 물어봅니다. 신임 임원 연수와 오리엔테이션, 온라인 연수 도구에 대해서도 언급해야 합니다.
- **클럽의 성공을 위한 계획(글로벌 회원 증강 프로그램) (8분):** 차기 클럽 임원이 참석하고 필요할 경우, 클럽들이 글로벌 회원 증강 프로그램을 활용할 수 있도록 자료를 검토합니다.
- **봉사 표창 (10-15분):** 클럽 임원들을 어떻게 표창할 것인지를 클럽회장에게 질문하여 좋은 의견 교환을 장려합니다. 라이온스 인터내셔널 또는 그 외 출처에서 클럽이 사용할 수 있는 자료를 언급합니다. 클럽용품 카탈로그의 항목이 포함될 수도 있습니다.
- **국제재단 표창 (10-15분):** 클럽, 지구, 복합지구 수준에서의 성공적인 LCIF 모금 활동, 성공적인 교부금 사업 및 성공적인 교부금 사업 프레젠테이션. 또한, 기금모금 측면에서 지구가 어느 위치에 있는지도 언급합니다.

- 상 (6-10분): 클럽 임원들의 회의 참석, 회원 증강, 우수한 봉사, 기타 성과에 대한 공로를 표창하는 시간을 마련합니다. 개인별로 진지하게 시상을 진행합니다.
- **클럽 우수상** (2분): 클럽 우수상을 신청할 것과 우수상 수상 요건이 클럽을 강화하는 방법이라는 점을 클럽 임원들에게 안내합니다.
- **폐회** (3분): 참석자들의 봉사와 헌신에 감사를 표하고 차기 임원들의 멘토로 활동하도록 장려합니다.

클럽 계획에 유용한 자료

클럽 성공을 위한 계획 (글로벌 회원 증강 프로그램): 글로벌 회원 증강 프로그램은 클럽이 새로운 방향으로 나아가도록 돕습니다. 클럽은 이 프로그램을 통해 새로운 회원을 초대하고 문제를 해결하고 새로운 목표와 전략을 수립할 수 있습니다. 해당 지역의 클럽들이 팀 구성, 비전 구축, 계획 수립, 성공 도약을 이루도록 독려하십시오.

우리 클럽, 우리 방식!: 클럽이 회원들의 요구를 보다 나은 방법으로 충족시킬 수 있도록 회의 형식을 개선하는데 도움이 됩니다. 회의 대신 월례 봉사활동을 고려하고, 불필요한 의전을 생략하여 클럽이 청년들을 더 많이 초청할 수 있게 합니다. 이 안내서는 회원들이 유지를 원하는 회의 관행과 수정을 희망하는 회의 관행을 식별하는데 도움이 됩니다.

클럽 개선 계획(CQI): 이 과정은 클럽운영에 대해 심도있게 분석하여 클럽이 개선할 부분을 파악하고 변화를 위한 계획을 수립하는데 도움이 됩니다.

클럽 우수상: 회원 증강, 봉사, 지도력 개발, 클럽 운영, 소통 분야에서 클럽이 가질 목표를 제시하고 각 분야별 참고자료를 제공합니다.

클럽 성과 보고: 본 보고서는 클럽 방문 시 전반적인 클럽 개요를 제공하며, 회원, 상, 임원 등의 유용한 정보를 포함하고 있습니다.

클럽 용품 카탈로그

클럽 용품 **카탈로그**에는 임원, 출석, 우수 봉사 등을 표창할 수 있는 상이 포함되어 있습니다. 대부분의 상은 라이온스 로고가 표시되어 있으며, 개별적으로 수상자의 이름을 새길 수 있습니다. 미리 주문하여 배송 시간에 충분한 여유를 둘 것을 클럽에 권장하십시오.

회의 후속조치

회의 평가

19쪽에 있는 참석자용 평가서를 사용하여 향후의 회의 개선에 도움이 될 의견과 아이디어를 구하십시오.

계획한 조치가 시행되도록 후속조치를 취하는 것은 지대위원장 임기를 성공적으로 수행하는데 가장 중요한 단계가 될 수 있습니다.

클럽 임원들과의 후속조치

각 임원, 그리고 참석하지 못한 사람들에게 회의록 사본을 송부합니다. 회의록이 온전하고 유익한 정보를 담을 수 있도록 15쪽에 있는 견본을 참고하십시오. 회의록은 별개의 서신과 더불어 이메일로 발송합니다. 아울러 후속 토론을 위해 17쪽에 있는 ‘문제점과 기회 활동지’를 사용합니다.

연락 유지

클럽들이 각 조치를 언제 시행할지 기록해 두고, 진행 상황 확인과 지원을 위해 수시로 연락합니다. 각 클럽에게 회의 진행 중 및 회의와 회의 사이에 사용할 수 있는 자료에 대해 안내합니다.

좋은 방안 한 가지를 목표: 각 참석자들이 소속 클럽 개선에 적용할 수 있는 좋은 방안을 한 가지만 얻는다면 회의는 성공적입니다. 클럽을 개선하기 위해 의견을 공유하는 라이온들 간의 상호 작용은 언제나 유익한 시간이라 할 수 있습니다!

견본: 회의록

날짜: _____

참석자: _____

개회 시간: _____

폐회 시간: _____

기존 안건: 논의, 의결사항

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

신규 의제: 논의, 의결사항 (책임 포함)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

연사/프로그램 설명: _____

표창: _____

차기 회의 날짜: _____ 시간: _____ 장소: _____

차기 회의 의제 항목: _____

기록자: _____

지구총재 자문위원회 회의 보고서

지대위원장 이름: _____ 지구: _____

지역: _____ 지대: _____ 회의 날짜: _____

회의 장소 (도시): _____

개회 시간: _____ 폐회 시간: _____ 차기 회의 날짜: _____

출석 클럽:

“

출석 임원 (임원 명단 기입):

클럽명/번호: _____

☐ 회장 ☐ 부회장 ☐ 총무

클럽명/번호: _____

☐ 회장 ☐ 부회장 ☐ 총무

클럽명/번호: _____

☐ 회장 ☐ 부회장 ☐ 총무

클럽명/번호: _____

☐ 회장 ☐ 부회장 ☐ 총무

클럽명/번호: _____

☐ 회장 ☐ 부회장 ☐ 총무

클럽명/번호: _____

☐ 회장 ☐ 부회장 ☐ 총무

회의 중점 주제: ☐ 봉사 ☐ 회원 ☐ 지도력 ☐ 기타: _____

회의 요약:

1. 클럽들이 공유한 주요 문제(적합한 경우, 클럽이 기재): _____

2. 주요 기회와 해결책?: _____

3. 결정된 조치?: _____

3a. 글로벌 액션팀 멤버(지구 지원팀)의 지원 계획? ☐ 예 ☐ 아니요

4. 공유한 최고의 성공 스토리/사례: _____

라이온 /클럽명: _____

5. 클럽 임원을 추가로 지원하기 위해 지구가 할 수 있는 일?: _____

이 보고서를 지구총재, GLT/GMT/GST 지구 코디네이터, 지역위원장에게 제출하십시오.

문제점과 기회 활동지

지대회의에 참석하기 전에 함께 준비한 클럽 임원들은 회의에서 클럽 개선을 위한 유용한 정보를 얻게 됩니다. 원활하게 진행되는 지대회의는 클럽 임원들이 클럽 관리와 운영의 가장 중요한 측면에 대해 집중적으로 토론할 수 있는 기회가 됩니다.

각 지대회의는 대부분 다음과 같은 중요한 클럽 운영에 중점을 둡니다.

1. 봉사 - 클럽 봉사위원장 및 LCIF 클럽 코디네이터를 참여시켜 클럽 봉사사업, 활동 및 기금모금의 질에 관한 피드백과 의견을 제공합니다.
2. 회원 증강 - 클럽 회원위원장을 초청하여 클럽의 회원 모집과 유지의 성공에 대한 통찰력을 제공합니다.
3. 지도력 - 모범 규준을 공유함으로써 클럽1부회장이 클럽의 다음 회기와 신임 차기 임원을 준비할 때 도움을 받을 수 있습니다.

회의 준비를 위해 각 클럽은 아래 질문에 대한 답을 작성해야 합니다.

클럽은 임원들이 논의하고자 하는 구체적인 문제에 직면했나요?

문제점의 잠재적 원인을 확인했나요?

문제점을 희망적으로 해결할 수 있는 기회는 무엇인가요?

클럽이 문제점에 대해 지대위원장 및/또는 지구 글로벌 액션팀의 도움을 받기를 원하나요?

자유 토론을 위해 회의에 지참하십시오.

회의 준비 체크리스트

각 항목이 준비되면 확인 표시를 하고 세부사항을 기입하십시오..

☐ 회의 업무 및 희망하는 결과 결정 _____

☐ 결과를 얻기 위한 조치 결정 _____

☐ 의제 준비 (5쪽 견본 의제 참고) _____

☐ 초청 내빈 명단 작성 _____

☐ 회의 일시 결정 _____

☐ 회의 준비 (장소 및 회의실, 장비/자료, 식음료) _____

☐ 회의 자료 발송 (초대장, 문제점과 기회 활동지, 연사 확정) _____

☐ 회의 당일 회의장 배치 (좌석, 장비, 조명, 냉/난방 점검) _____

☐ 지대 회의 파워포인트 (지대회의를 소개할 때 이 자료를 사용하십시오.) _____

참가자용 평가지

회의가 끝나면 다음의 평가지를 작성하고, 회의장을 떠나기 전에 지대위원장에게 제출하십시오.

1. 문제점 및 기회 활동은 유용했나요? ☐ 예 ☐ 아니요
2. 회의에 앞서 초청장, 의제, 문제점 및 기회 활동지 사본을 받았으며, 회의를 준비할 충분한 시간/정보를 가졌나요? ☐ 예 ☐ 아니요
3. 제공된 정보는 유용했고 쓰임새 있는 시간이 되었나요? ☐ 예 ☐ 아니요
4. 의결사항, 조치 항목, 필요한 후속조치가 분명하고 명확했나요? ☐ 예 ☐ 아니요

의견: _____

메모

This image shows a full page of blank, lined paper. It features approximately 28 horizontal blue or grey lines spaced evenly apart, typical of notebook paper. The lines extend across the entire width of the page, leaving small margins at the top and bottom. There are no vertical lines, text, or other markings on the page.



Lions International

라이온스 인터내셔널
지구 및 클럽행정부
300 W 22ND ST
Oak Brook IL 60523-8842 USA

lionsclubs.org

이메일: zoneandregion@lionsclubs.org