

分會健康評估行動策略

情況	潛在問題	可能的行動/資源
會員發展		
<p>流失會員</p> <p>注意會員服務時間的長度，以查看該分會是流失新的還是老的會員，並由此調整策略。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 劣質的分會會議 分會未能支持對其會員有意義的活動 未能提供相關的服務 劣質的新會員講習 缺少招募新會員 其它原因 	<p><u>改善會員保留</u></p> <p>參加分會蛻變活動並對現有會員進行「您的評分如何?」之調查。</p> <p>發送「前會員滿意度調查」(於會員滿意指南之中)以了解前會員離開分會的原因。</p> <p>按照該調查，使用以下工具幫助分會保留會員：</p> <ul style="list-style-type: none"> 幫助分會找到符合會員需求的會議形式。 您的分會，您的方式! 透過使用「付諸實現」來確保活動有關聯且有意義。 在獅子會學習中心，學習「有效的團隊」之課程，檢視在貴分會中團隊合作的方式。 在獅子會學習中心，利用「分會幹部培訓」之課程，強化分會領導人。 透過舉辦會員講習並利用講習指南，教育分會會員分會如何運作，及會員的價值 努力獲取傑出分會獎 運用指導活動計劃來建立更強健的會員關係，並鼓勵會員爭取擔任國際獅子會中更高層次的領導職位。 以會員滿意獎來表揚保留會員的分會。 <p><u>重建分會</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 考慮使用重建分會計劃，允許總監團隊兩次額外的訪問，提供更多的支援！ 導獅—指定一位導獅來重建分會、舉辦訓練，以及指定一個分會幹部指導團隊。 發展會員招募計劃—會員發展主席電子書、會員發展主席指南，使用目標會員倡議以達到女性、家庭會員、學生、年輕成人以及其他會員。 鼓勵分會參加獅子會全球入會日 公開分會活動—分會行銷溝通主席

報告		
自分會上次報告 MMR 的月份數	未報告 MMR 的分會	與分會秘書連絡，確保他們有密碼，並查看他們是否需要如何繳交報告的說明。運用 MyLCI 培訓 取得更多資訊或提供資深的分會秘書的連絡訊息。
自上次繳交幹部報告的年數 (PU 101)	超過一年未繳交分會幹部報告分會	聯絡分會並要求他們報告分會幹部可在 MyLCI 上報告或使用 分會幹部報表 。如果秘書需要協助，請指導他們整個報告的步驟。如果還未選舉，請與分會合作，確保進行正確的選舉。提供電子書給新幹部並鼓勵他們出席分區會議。
分會會長的輪值	目前的會長已擔任超過連續 2 年	這表明缺少新領導人。鼓勵分會每年選出新的幹部，以建立分會的領導基礎、引進新的構想到分會並強化分會。
無連絡電子郵件	通知未在總會登記電子郵件的幹部	由於大多數的幹部通訊是透過電子郵件，所以登記電子郵件位址對分會很重要。聯絡未登記電子郵件的分會取得郵箱位址分會秘書應適用 MyLCI 更新訊息。
自上次繳交活動報告的月份數	提供自上次繳交網上活動報告的月份數	與該分會連絡，看看他們是否對繳交服務報告有問題。LCI 不再接受紙本報告，所有的服務報告都須透過服務報告 系統 ，或貴地區的報告系統來報告。若分會沒有要報告的活動，鼓勵他們訪問服務旅程網頁，其中有方案計劃本及服務工具袋。
財務		
帳戶餘額	若分會又超過 90 天的欠款則需注意	與該分會連絡並查看是否對付款有問題，並確保該分會有向會員收取會費。給分會提供有關財務停權的資訊，幫助他們重獲正常地位。與 應收帳戶及分會帳戶服務部門 連絡，以取得更多訊息。分會現在可以透過在網上註冊並進入查閱 線上的分會帳單 和在網上支付。
LCIF		
本年度的捐款	表明該分會或該分會會員的捐款。	若分會報告了一個捐款但未顯示在這份報告上，請寄信至 donorassistance@lcif.org ，以查看該付款是否寄抵總會，或者是否記錯成會費或未知帳號上。