



# E-Book do Assessor do Quadre Associative de Clube

---



**Lions Clubs International**



## Índice

<b>Bem-vindo ao E-Book do Assessor do Quadro Associativo do Clube!</b> .....	<b>1</b>
<b>Prepare-se para liderar e para ter sucesso</b> .....	<b>1</b>
<b>Familiarize-se com o MyLCI</b> .....	<b>1</b>
Saiba como acessar o MyLCI.....	1
Crie a sua conta no MyLCI .....	2
Faça downloads personalizados de dados para comunicações .....	2
Assistência técnica e resolução de problemas do MyLCI .....	2
<b>Ferramentas e recursos disponíveis para você</b> .....	<b>2</b>
<b>Como fazer um plano para apoiar o crescimento do quadro associativo e a vitalidade do clube</b> .....	<b>2</b>
Consulte o Guia do Quadro Associativo do Clube .....	3
<b>Recrutamento de Novos Associados</b> .....	<b>4</b>
Entenda os tipos e as categorias de afiliação de cada associado do clube .....	4
Programas especiais de afiliação .....	4
<b>LEO-LION / EX-LEOS</b> .....	<b>5</b>
Adição de associados recentemente recrutados.....	6
<b>Orientação para Novos Associados</b> .....	<b>6</b>
Programa de Mentor .....	7
<b>Os primeiros 30 dias em seu cargo</b> .....	<b>7</b>
Certifique-se de ter registrado um endereço de e-mail válido .....	7
Participe do treinamento para dirigentes de clube oferecido pelo seu Distrito .....	7
Conheça os seus associados! Analise a lista de associados do clube .....	7
Atualize todas as informações de contato dos associados.....	8
<b>Tarefas mensais</b> .....	<b>8</b>
Prepare-se para os programas e reuniões.....	8
Manutenção dos registros dos assuntos do clube .....	9
Gerenciamento dos documentos dos associados .....	9
<b>Reuniões trimestrais</b> .....	<b>9</b>
Reuniões de divisão (Reuniões do Comitê Assessor do Governador de Distrito) .....	9
<b>Tarefas semestrais - enfoque em dezembro e junho</b> .....	<b>10</b>
Analisar e atualizar a lista de associados com o secretário do clube .....	10
<b>Eventos anuais</b> .....	<b>10</b>
Convenções de Distrito/Distrito Múltiplo.....	10
<b>Lista de verificação de final do ano</b> .....	<b>10</b>
Inscrições para os prêmios do Quadro Associativo .....	10
Prepare documentos e oriente o Assessor do Quadro Associativo entrante .....	11
<b>Aspectos legais e técnicos</b> .....	<b>11</b>
Documentos de governança e disposições relativas ao quadro associativo .....	11
<b>Adquira itens de clube online pela Loja deLCI</b> .....	<b>12</b>

## **Bem-vindo ao E-Book do Assessor do Quadro Associativo do Clube!**

Este e-Book foi criado para ajudá-lo no papel de assessor do quadro associativo do seu clube. Ele contém ferramentas e recursos para você obter êxito não só na sua função individualmente, mas também como membro de uma equipe coesa com seus companheiros associados e dirigentes de clubes.

É bem fácil navegar pelo e-Book! Basta clicar nas diversas seções incluídas no Índice relativas às tarefas que você realiza para desempenhar o seu papel. A partir daí, você vai encontrar informações e links úteis que o levarão diretamente a ferramentas, recursos e documentos que tornam o seu trabalho mais fácil.

### **Prepare-se para liderar e para ter sucesso**

Você, como Assessor de Aumento de Associados do Clube, serve em um papel fundamental para facilitar o crescimento positivo do quadro associativo através da adição de associados de qualidade ao seu clube. Pode-se introduzir possíveis associados ao clube, quando os associados do clube convidam as pessoas para os eventos do clube ou através de campanhas de afiliação organizadas pelo clube para grupos maiores de possíveis associados. Acima de tudo, como resultado de projetos de serviços locais onde você encontrará conterrâneos envolvidos e altamente comprometidos, o clube tem a oportunidade para atrair novos associados que partilhem a mesma paixão por prestar serviços humanitários.

Se você se dedicar um pouco a estudar, treinar e planejar para cumprir as responsabilidades do seu cargo antes do começo do mandato, você apoiará melhor os esforços do seu clube para aumentar o quadro associativo.

### **Familiarize-se com o MyLCI**

O MyLCI é um portal online que conecta você diretamente à associação internacional. Ele oferece acesso fácil às informações dos associados do clube para ajudá-lo a maximizar as comunicações e reportar novos associados à associação através do secretário de clube.

Se você for usar o MyLCI pela primeira vez, depois de ter sido reportado como assessor entrante do quadro associativo do clube, pode definir o seu nome de usuário e senha a qualquer momento a partir de 1º de abril. Primeiramente, você terá acesso à área de treinamento até começar o mandato como dirigente em 1º de julho, quando então você terá acesso pleno ao MyLCI.

#### [Saiba como acessar o MyLCI](#)

Quando você faz [logon no MyLCI](#), tem acesso a informações essenciais sobre o clube, distrito e distrito múltiplo, as quais podem ajudá-lo a agilizar as tarefas administrativas.

- [Introdução e funções básicas](#) - Este vídeo curto tem uma breve apresentação das funções do MyLCI.

- [Navegando no MyLCI](#) - Este vídeo curto proporciona orientação de como navegar pelo MyLCI.

[Crie a sua conta no MyLCI](#)

- [Instruções para o cadastro e senha](#) - Estas instruções fáceis vão ajudá-lo a obter acesso ao MyLCI. Certifique-se de anotar o seu nome de usuário e senha e de guardá-los em um lugar seguro assim que os tiver definido.

[Faça downloads personalizados de dados para comunicações](#)

- [Baixe as informações de dirigentes ou associados do clube](#) - Use esta função do MyLCI para gerar endereços para correspondência, e-mail e listas telefônicas para facilitar a comunicação.

[Assistência técnica e resolução de problemas do MyLCI](#) – Envie um e-mail para: [MyLCI@lionsclubs.org](mailto:MyLCI@lionsclubs.org) ou ligue para: 630-468-6900.

## **Ferramentas e recursos disponíveis para você**

Se você for novo no cargo de assessor de aumento de associados do clube, ou se apenas gostaria de ter certeza de que tem a descrição do cargo, ferramentas e recursos disponíveis mais recentes, seria bom explorar um pouco os diversos recursos disponíveis para lhe ajudar a se preparar para o ano. Muitos estão disponíveis no website de LCI. Comece reunindo e entendendo as ferramentas e recursos disponíveis a você.

## **Como fazer um plano para apoiar o crescimento do quadro associativo e a vitalidade do clube**

Lembre-se, o aumento de associados provém de duas ideias, primeiro, você precisa de manter os associados que você já tem no seu clube felizes para que eles permaneçam, segundo, você deve ter um plano para atrair novos associados para o seu clube. Abaixo, existem algumas ferramentas úteis disponíveis para o clube avaliar os esforços anteriores e se manter focado em um plano de serviços significativos, crescimento positivo do quadro associativo e sucessão contínua de liderança bem-sucedida para manter o clube revigorado e atento às necessidades dos associados e da comunidade.

- [Iniciativa para a qualidade do clube](#) - Se você é novo na sua posição da diretoria, verifique com o presidente do clube, se o seu clube concluiu a iniciativa para a qualidade do clube, que pode conter alguns comentários dos associados sobre as atividades do ano anterior. Preste atenção em todas as metas específicas que o clube estipulou relativas aos esforços para aumentar o quadro associativo e melhorar a satisfação deles.
- [Modelo para um clube mais forte](#) - Os Lions clubes mais eficazes identificam regularmente maneiras de expandir o impacto provocado pelo serviço, além de desenvolverem novos líderes e atenderem às necessidades e expectativas dos associados do clube. Como qualquer projeto promissor, é importante que se desenvolva e implemente um plano ou "modelo" para guiar as suas ações.
- [O seu Clube, a sua Maneira!](#) As reuniões do seu clube são produtivas como deveriam ser? Você pode decidir... o seu clube tem liberdade de estruturar as reuniões da maneira que

melhor atendam às necessidades dos associados. Este guia inclui uma série de opções a se considerar e dicas para incentivar a participação e envolvimento.

- [Como você classificaria seu clube](#) – Este processo vai ajudá-lo, vendo o clube pelos olhos dos associados, a descobrir pequenos problemas e a abordá-los antes de que se tornem grandes. Isso lhe permite saber o que está funcionando e o que precisa de atenção, para que possa manter suas reuniões e projetos de serviço relevantes para os associados.
- [Guia de Satisfação dos Associados](#) - Este guia ajudará você a solucionar problemas comuns que os associados têm na sua experiência como Leões. Existem modelos úteis para enquetes rápidas com os associados do clube para se ter uma ideia do que eles pensam do clube. Isso ajudará você a identificar as áreas que preocupam os associados, bem como o guiará por um processo para melhorar a experiência no clube.
- [Resultados dos levantamentos do Assessor do Quadro Associativo](#) - Depois de realizar um levantamento com os associados por meio da Iniciativa para a Qualidade do Clube, Como você classificaria o seu clube, Guia de Satisfação dos Associados ou outros, use este modelo para ajudá-lo a compartilhar os resultados com o seu clube e a garantir uma comunicação clara a todos os associados do clube sobre o que você aprendeu e quais poderiam ser os próximos passos.

[Consulte o Guia do Quadro Associativo do Clube](#)

[Guia do Assessor do Quadro Associativo do Clube](#) - O cargo de assessor do quadro associativo do clube é importante para a saúde e a vitalidade do seu Lions clube e sua capacidade de servir a comunidade. Este guia explica as suas responsabilidades, fornece dicas e apresenta os recursos disponíveis para apoiar os seus esforços.

- Elabore um plano para o quadro associativo.
- Facilite o processo de recrutamento de novos associados, trabalhando com os associados do clube.
- Certifique-se de que os novos associados recebam orientação conforme apropriado.
- Implemente o Programa de Mentor no clube para novos associados.
- Participe da reunião do Comitê Assessor do Governador de Distrito como um membro voltado ao quadro associativo.
- Auxilie os dirigentes do clube em um workshop da Iniciativa para a Qualidade do Clube.
- Passe todos os registros ao assessor do quadro associativo entrante no final do seu mandato.

## Recrutamento de Novos Associados

O [Guia de Recrutamento de Novos Associados Simplesmente Convide!](#) visa guiar o clube pelo processo de recrutamento de novos associados e gerenciamento eficaz do crescimento do clube. O fortalecimento do quadro associativo e a saúde do clube determinarão a sua capacidade para fazer aquilo que os Leões amam fazer: servir.

### Entenda os tipos e as categorias de afiliação de cada associado do clube

Os tipos e as categorias de afiliação permitem flexibilidade em relação aos níveis de envolvimento de um associado ativo para que a afiliação ao clube seja flexível nesta vida tão atribulada de hoje em dia.

- [Tipos e as categorias de afiliação](#) – Este rápido guia de referência explica os detalhes dos vários programas de associados disponíveis:
  - **Tipos de associados** – A associação oferece afiliação regular e programas especiais de afiliação com descontos para famílias, estudantes universitários, ex-Leos e jovens adultos. Esses tipos determinam os níveis de quotas e taxas internacionais cobradas de cada Leão.
  - **Categorias de associados** - Existem diversas categorias de associados que propiciam diferentes níveis de envolvimento aos associados regulares do clube para melhor atender as suas necessidades como voluntários. As quotas dos clubes locais podem variar para essas categorias, estando esses níveis de quotas previstos no Estatuto e Regulamentos do Clube.

### Programas especiais de afiliação

- [Associados familiares](#) O Programa de Associação Familiar aplica-se a membros de família que (1) sejam elegíveis para a afiliação no Lions, (2) sejam atualmente do mesmo clube ou se afiliando a ele e (3) estejam vivendo no mesmo domicílio e tenha relação de parentesco por nascimento, casamento ou outra juridicamente reconhecida. Para participar do Programa de Afiliação Familiar, o secretário do seu clube tem que preencher o Formulário de certificação de unidade familiar ou arquivo online.

Os [Jovens Leões](#) são associados dinâmicos da nossa organização, com ao redor de 40 anos ou menos, que trazem novas perspectivas e habilidades de liderança para os clubes e comunidades.

- O [Guia de Afiliação para Jovens Leões](#) ajuda Jovens Leões a encontrarem o clube e o tipo de associado que melhor atenda às suas necessidades e interesses de serviço.
- O [Guia sobre como se conectar com Jovens Leões](#) fornece dicas e considerações úteis para trazer novos Leões Jovens para o seu clube e proporcionar-lhes experiências positivas no quadro associativo.

- [Envolve-se, torne-se Leão](#) - É um vídeo que destaca jovens adultos falando sobre porque se tornaram Leões, os benefícios de serem associados e em quais tipos de projetos de serviços seus clubes estão envolvidos.
- [Jovens líderes acendem o poder da ação](#) - Mostra jovens líderes em ação e destaca a importância de dar a eles oportunidades de compartilhar suas ideias em todos os níveis da nossa organização. NÓS somos mais fortes juntos.
- [Programas de Associados Estudantes](#) - Os estudantes matriculados em instituições de ensino e com idade entre a maioridade legal e 30 anos podem participar do Programa de Associados Estudantes e pagar somente metade das quotas internacionais. Eles também estão isentos das joias de afiliação ao se afiliarem.
- [Núcleos](#) – Esta página da web possui informações e ferramentas sobre os núcleos, os quais poderiam ser uma maneira de aumentar o quadro associativo do seu clube se você tiver um grupo de pessoas que desejem estar envolvidas de diferentes maneiras.

## LEO-LION / EX-LEOS

Os Leos atuais e ex-Leos recebem isenção da joia de afiliação/fundação quando fazem a transição para a afiliação como Leão. Além disso, os anos de serviços prestados como Leo serão incluídos nos registros como associado Leão.

O [Leo-Lion](#) programa de afiliação é para Leos atuais e ex-Leos, com idade entre a maioridade legal e 35 anos, que serviram como Leos por pelo menos um ano e um dia.

Os associados Leo-Lions também recebem um desconto de metade das quotas internacionais e isenção da joia de afiliação, além de muitos outros benefícios, como oportunidades de bolsa de estudos e a oportunidade de servir como representantes nomeados Leo-Lions junto à diretoria internacional.

- [Informações sobre o Cartão de Leo-Lion](#) - Use este cartão útil para conferir os benefícios e elegibilidade do programa Leo-Lion.
- [Continue servindo. Torne-se Leão.](#) é um folheto promocional que analisa os benefícios do programa Leo-Lion e as muitas opções de clubes disponíveis, inclusive a afiliação a um Lions clube existente e a formação de um núcleo.
- O [Guia de início rápido para Leo-Lions](#) é um guia com dois passos fáceis em um único cartão muito conveniente. Um lado oferece uma lista de verificação curta para os Leões ajudarem os Leos na transição para a afiliação como Leão. O outro lado contém uma lista de verificação para os Leos usarem quando estiverem prontos para continuar servindo como associados Leões.
- [Dúvidas frequentes](#) - As dúvidas frequentes abordam as questões mais comuns sobre o programa Leo-Lion.



- [Dia Mundial da Posse de Leões](#) - O Dia Mundial da Posse de Leões é um evento mundial em que se dá as boas-vindas aos novos associados e se tem a oportunidade de incentivar o aumento do quadro de associativo e da conscientização do público sobre a organização. Parta para a ação e comece a planejar o Dia Mundial da Posse de Leões.
  - [Guia de planejamento do Dia Mundial da Posse de Leões](#) - Este guia abrangente contém dicas de planejamento do evento, ideias de recrutamento e de relações públicas para ajudar o seu clube e o distrito a realizarem um evento significativo e bem-sucedido.

#### [Adição de associados recentemente recrutados](#)

O secretário do seu clube trabalhará em estreita colaboração com você para adicionar novos associados ao clube. Quando um novo associado ingressar no clube, ajude-o a selecionar a categoria de associado que mais combine com o nível escolhido para envolvimento com o clube. Além disso, é importante estar ciente dos vários tipos de associados disponíveis via afiliação, que oferecem a um associado em potencial um nível reduzido de quotas internacionais, como a afiliação familiar, afiliação de estudantes e afiliação de Leo a Leão.

- [Formulário de Inscrição de Associado](#) - Este formulário em PDF preenchível pode ser enviado por e-mail diretamente para um possível novo associado. Você pode utilizar as informações do formulário para adicionar novos associados no MyLCI. Certifique-se de guardar uma cópia de todas as inscrições de novos associados com os documentos oficiais do clube e faça uma cópia para enviar ao associado em potencial.

#### [Orientação para Novos Associados](#)

- [Livro de Boas-Vindas ao Novo Associado](#) - Este guia explica um pouco sobre a missão da organização, projetos de serviços, organograma etc.
- [Guia de Treinamento para a Orientação de Novos Associados](#) - Ajuda o instrutor da orientação a planejá-la para novos associados e dá dicas, no seu decorrer, de como realizar uma orientação de sucesso.
- [Guia de Orientação dos Novos Associados](#) - Os novos associados seguem o instrutor da orientação durante a orientação. Os associados também podem usar o guia como referência enquanto forem Leões.
- [PowerPoint de orientação de novos associados](#) - Oferece ao instrutor um modelo de apresentação que deve ser seguido ao realizar a orientação para novos associados. Os instrutores devem adaptar a apresentação para que ela seja relevante para o clube.
- [Programa de Mentor do Lions](#) - Pode ser usado em conjunto com a orientação de novos associados para assegurar que o novo associado conclua os dois programas com sucesso.

## [Programa de Mentor](#)

O objetivo do Programa de Mentor do Lions é ajudar todos os associados a alcançarem a meta de melhor servirem às comunidades. Isto é feito por meio de um programa de desenvolvimento pessoal que ajuda os Leões a perceberem o potencial que possuem e os conhecimentos e habilidades que podem oferecer. O Programa de Mentor do Lions prepara-os para cargos de liderança nos clubes, na associação e nas suas vidas pessoais. Para Lions Clubs International, isso significa mais gente e melhores serviços para aqueles que com mais necessidades.

- [Guia do Programa Básico de Mentor](#) - O Programa Básico de Mentor do Lions foi desenvolvido para dar estrutura e coerência, ajudando um novo Leão a começar a carreira de serviços
- [Guia do Programa de Mentor Avançado](#) - A ênfase deste nível está em desenvolver responsabilidade para resultados focando em projetos comunitários e programas que ofereçam serviço útil e humanitário.

## **Os primeiros 30 dias em seu cargo**

O começo do ano Leonístico é um momento importante para realizar várias tarefas. Isso inclui trabalhar com o secretário do clube que cuidará da lista de associados do clube e preparará o calendário de eventos e projetos. Outra importante tarefa é estabelecer um sistema para manter registros dos assuntos, especialmente aqueles que sejam relativos ao quadro associativo.

## [Certifique-se de ter registrado um endereço de e-mail válido](#)

Lions Clubs International enviará comunicações mensais diretamente aos assessores do quadro associativo para ajudar com apoio, orientação e ideias para o seu sucesso. Estão sempre sendo desenvolvidas novas ferramentas e recursos, e pode haver prêmios e reconhecimentos para os quais talvez você se qualifique. Garantindo que seu e-mail esteja atualizado, ajudará a garantir que você esteja por dentro de todas as oportunidades.

## [Participe do treinamento para dirigentes de clube oferecido pelo seu Distrito](#)

O treinamento oferecido pelo seu distrito é desenvolvido para ajudar a sua equipe inteira de líderes do clube a ser mais eficaz como equipe de liderança e para proporcionar uma oportunidade a cada dirigente para que aprendam as habilidades básicas para realizar as tarefas mais comuns.

## [Conheça os seus associados! Analise a lista de associados do clube](#)

Trabalhe com o secretário do clube na análise da lista de associados imediatamente em julho.

- Para obter um bom relatório de dados dos associados no MyLCI, na seção Meu Lions Clube/Relatórios, gere a Lista de Associados do Clube do Relatório de Dados do Quadro Associativo para ter certeza de que todos os que estiverem listados ainda estejam ativos no clube.

- Use o [Formulário de Inscrição de Associado](#) para coletar as informações de contato dos novos associados. Adicione todos os novos associados que ainda não tenham sido reportados a LCI.
- Junto com o secretário do clube, prepare uma lista de associados que talvez não estejam mais ativos no clube para que a diretoria analise possíveis remoções da lista.
- O secretário do clube fará ajustes na lista final do MyLCI antes de 30 de junho e de 31 de dezembro para garantir que o clube não esteja sendo cobrado por associados baixados. Certifique-se de confirmar com o secretário de clube anterior quaisquer mudanças no quadro associativo que tenham ocorrido no final do ano Leonístico.
- O secretário do clube pode usar o MyLCI para imprimir os cartões de associados quando as quotas forem pagas pelos associados ou [pedir cartões de associados](#) à Central de Atendimento aos Associados.
- Anote todos os Leões do clube que sejam novos no Lions. Os novos Leões têm maior probabilidade de deixar o clube nos primeiros 3 anos do que aqueles que já existem há mais tempo. Certifique-se de que visitaram a página de [Bem-vindo!](#) para novos associados e que entendam os benefícios e vantagens de ser Leão.

#### [Atualize todas as informações de contato dos associados](#)

Manter as informações de contato dos associados atualizadas ajuda a garantir uma boa comunicação dentro do clube. Utilize o **Relatório de Atualização de Informação dos Associados** do MyLCI para reunir informações de contato atuais de todos os associados do clube.

- [Calendário de eventos de Lions Clubs International](#) - Este calendário on-line fornece informações importantes e as datas dos principais serviços, programas para o quadro associativo e liderança, iniciativas e eventos, inclusive a Convenção Internacional.

#### **Tarefas mensais**

Como assessor do quadro associativo do clube, você realizará um conjunto de tarefas mensalmente. Você estará preparando para reuniões de clube e da diretoria.

#### [Prepare-se para os programas e reuniões](#)

- O clube pode determinar o nível de protocolo que deseja seguir para todos os visitantes. Certifique-se de comunicar as tradições do seu clube e o nível de formalidade ao receber os convidados, para que o convidado saiba o que esperar quando visitar o seu clube.
- [Cerimônias de Posse dos Novos Associados](#) - Este guia contém sugestões do que dizer ao se dar posse a novos associados do clube.

- Utilize uma ficha de inscrição para convidados com o propósito de recrutamento e lista de possível associado.
- Crie uma lista mensal com os aniversários de nascimento e de afiliação por associado e data (somente mês e dia) e a envie ao assessor de comunicações de marketing para que inclua no boletim e para o presidente de clube anunciar em cada reunião do clube.
- Talvez lhe peçam que ajude na distribuição dos Chevrons de serviço, de associados etc. Os prêmios são normalmente encaminhados ao presidente de clube para que faça a entrega.

#### [Manutenção dos registros dos assuntos do clube](#)

Mantenha a documentação completa de todos os itens importantes para apoiar o quadro de associados, como inscrições de associados, para fornecer ao secretário do clube para que guarde os registros de reuniões do quadro associativo em geral, comitê e diretoria.

#### [Gerenciamento dos documentos dos associados](#)

- [Formulário de Inscrição de Associado](#) - Este formulário preenchível pode ser enviado por e-mail diretamente para um novo associado em potencial. Dê uma cópia do formulário ao secretário do clube para que reporte o novo associado à lista de associados do clube no MyLCI.
- [Formulário de inscrição para associado vitalício](#) Esta inscrição é para associados que atendam os critérios para serem Associados Vitalícios da Associação.
- [Taxas e cobrança de quotas de novos associados](#) - Este gráfico mostra as quotas internacionais e as taxas que são cobradas do clube pelos associados, conforme o mês em que o novo associado for reportado.

### **Reuniões trimestrais**

#### [Reuniões de divisão \(Reuniões do Comitê Assessor do Governador de Distrito\)](#)

O Comitê Assessor do Governador de Distrito é composto por um presidente de divisão e dirigentes dos quatro (4) a oito (8) clubes que constituem a divisão. Os dirigentes desses clubes reúnem-se trimestralmente, geralmente durante os três primeiros trimestres do ano Leonístico, liderados pelo presidente de divisão.

- [Modelos de Reuniões do Comitê Consultivo do Governador de Distrito](#) - Este guia assegura que tanto o presidente de divisão como os dirigentes de clube entendam o que esperar das reuniões trimestrais de divisão. Você pode esperar ser um participante-chave durante pelo menos uma reunião, que incidirá sobre o quadro associativo. As reuniões de divisão proporcionam a você uma oportunidade para compartilhar as melhores práticas do seu clube e para aprender com os companheiros assessores do quadro associativo dos clubes.

## Tarefas semestrais - enfoque em dezembro e junho

### [Analisar e atualizar a lista de associados com o secretário do clube](#)

O seu clube receberá duas vezes ao ano cobranças da associação internacional. A maioria dos distritos e distritos múltiplos também emitem faturas relativas às quotas duas vezes ao ano. O secretário do clube talvez peça que juntos, vocês dois analisem a lista de associados duas vezes ao ano para se certificarem de que retrate com precisão a lista de todos os associados, inclusive aqueles adicionados recentemente ao clube.

- [Taxas e cobrança de quotas de novos associados](#) - Este gráfico mostra as quotas internacionais e as taxas que são cobradas do clube pelos associados, conforme o mês em que o novo associado for reportado.

## Eventos anuais

### [Convenções de Distrito/Distrito Múltiplo](#)

As convenções são ótimas oportunidades de compartilhar as melhores práticas e ideias com os companheiros assessores do quadro associativo dos clubes. É uma forma ainda melhor para você e os companheiros dirigentes de clube fortalecerem os laços como líderes empenhados em liderar o clube a elevar a qualidade do seu serviço, desenvolvimento do quadro associativo e liderança.

## Lista de verificação de final do ano

### [Inscrições para os prêmios do Quadro Associativo](#)

- [Programa do Prêmio Chevron](#) - O Programa do Prêmio Chevron reconhece os Leões pelo serviço de longo prazo, a partir de 10 anos de serviço que continuam em incrementos de cinco anos até os 75 anos de serviço. Os Prêmios Chevron para o ano Leonístico vigente são automaticamente enviados aos governadores de distrito no primeiro trimestre para serem outorgados aos recipientes durante um evento apropriado, como a convenção do distrito ou outra comemoração.
- [Prêmio de Excelência de Clube](#) - O seu sucesso como assessor do quadro associativo contribui diretamente para que o clube ganhe este prêmio, alcançando excelência nos quatro componentes principais do LCI Adiante: aumentando o quadro associativo, serviços comunitários, comunicações de marketing e gerenciamento eficaz de clube. Os melhores clubes ganham este prêmio ano após ano. Trabalhe com o secretário e presidente do seu clube para preencher este formulário imediatamente após o encerramento do ano Leonístico.

- [Prêmios pela Satisfação dos Associados](#) - Os clubes que encerram o ano Leonístico com ganho líquido podem receber o emblema de estandarte do Prêmio pela Satisfação dos Associados de duas formas.
- [Prêmios de Chave por Novo Associado](#) - Todos os Leões do seu clube se qualificam a receber as chaves de associados por patrocinarem um novo Leão que permaneça ativo por pelo menos um ano. Esses prêmios são enviados mensalmente ao secretário do clube. Trabalhe com o secretário do clube para ajudar a organizar uma apresentação significativa para os associados que recebem esses prêmios.
- [Prêmios de Extensão](#) - Todos os Leões se qualificam para receber prêmios de extensão. Estes são apresentados aos Leões que ajudam a organizar novos clubes que permanecem ativos e em boas condições por pelo menos um ano.

#### Prepare documentos e oriente o Assessor do Quadro Associativo entrante

Usa-se normalmente uma pasta para guardar a documentação de agendas, atas, listas de associados e relatórios, inscrições de novos associados, relatórios de comitê e correspondências importantes do ano. Se esta documentação for mantida mensalmente, estará pronta para servir como referência para o assessor do quadro associativo entrante do clube. Se o clube optar por guardar arquivos eletronicamente, todos os itens relativos à documentação de todos os associados e procedimentos de negócios devem estar incluídos.

#### Aspectos legais e técnicos

- [Normas de privacidade de Lions Clubs International](#) Lions Clubs International (LCI) reconhece a importância de proteger as informações privadas dos nossos associados.
- [Normas de privacidade da Fundação de Lions Clubs International](#) A Fundação de Lions Clubs International (LCIF) se compromete em proteger a privacidade dos visitantes do nosso site, dos doadores e dos Leões. As informações pessoais não são vendidas, alugadas ou compartilhadas com nenhuma pessoa ou organização.

#### Documentos de governança e disposições relativas ao quadro associativo

- [Estatutos e Regulamentos Padrão de Clube](#) - O seu clube pode ter seu próprio Estatuto e Regulamentos. Se não tiver, o clube é regido pelo *Estatuto e Regulamentos Padrão de Clube*. Certifique-se de manter a edição mais vigente disponível como referência necessária em relação a privilégios e obrigações das diferentes categorias de associados. O secretário do clube deve fornecer a você e a cada novo associado adicionado ao clube uma versão atual.

## Adquira itens de clube online pela Loja deLCI

A Loja de Materiais para Clubes é onde facilmente se encomenda os materiais que são mais comumente usados nos clubes e artigos com a marca de Lions Clubs International. O presidente, secretário ou tesoureiro do clube talvez possam auxiliar a fazer encomendas que serão cobradas na conta do clube.

Veja aqui alguns links para os itens solicitados com mais frequência:

- [Materiais para reuniões de clube](#) - esta seção do catálogo on-line de materiais para clubes contém martelos, sinos, formulários de reunião e crachás de identificação de associado.
- [Kit para novos associados](#) - os itens do kit para Novos Associados dão aos Leões boas-vindas à organização e também reconhecem os patrocinadores dos nossos associados.
- [Vestuário do Lions](#) - esta área contém os coletes, camisetas, bonés e outros itens populares nos clubes. Vários destes itens podem ser personalizados com informações do seu clube.
- [Kit do Cartaz sobre a Paz](#) - saiba que estes kits estão disponíveis para compra somente entre 15 de janeiro e 1º de outubro de cada ano.
- [Prêmios e Medalhas](#) - procure neste departamento as diversas medalhas e certificados.
- [Placas, prêmios e reconhecimento para Leos](#) - Esta seção contém uma ampla variedade de produtos para ajudá-lo a reconhecer os Lions clubes que se destacarem.
- Se você tiver dúvidas sobre os materiais para clube, envie um e-mail para [orderdetails@lionsclubs.org](mailto:orderdetails@lionsclubs.org).



## Lions Clubs International

Divisão de Administração de Distritos e Clubes  
300 W. 22<sup>nd</sup> Street  
Oak Brook, IL 60523-8842, EUA  
[www.lionsclubs.org](http://www.lionsclubs.org)  
E-mail: [membership@lionsclubs.org](mailto:membership@lionsclubs.org)  
Fax: (630) 468-6734

DA-CMCEB.PO 2/2021