



Lions Clubs International

Il tuo club, a modo tuo!

A diverse group of approximately 18 people of various ages and ethnicities are sitting in a circle on a white floor. They are all smiling and looking towards the camera. Their hands are stacked in the center of the circle, creating a large, bright yellow circle. In the center of this yellow circle, the text 'Personalizza le riunioni del tuo club' is written in blue.

Personalizza
le riunioni
del tuo club

Il tuo club, a modo tuo!

Personalizza le riunioni del tuo club

Le riunioni del tuo club sono tutto quello che possono essere?

È facile reclutare nuovi soci quando li si invita a riunioni che sono accoglienti e gradevoli. Le riunioni positive e coinvolgenti incoraggiano la partecipazione, facilitano la comunicazione e trasmettono ai soci qualcosa che non vedono l'ora di fare. Ma come preparare una riunione che sia interessante ai soci attuali e potenziali che vogliono fare una differenza nella propria comunità, ma che hanno poco tempo a loro disposizione? E come creare un'atmosfera di club che sia positiva e invitante?

Una scelta c'è... il vostro club è libero di strutturare le riunioni di club nel modo che meglio si addice alle esigenze dei suoi soci. Mentre molti club valorizzano le tradizioni che sono state tramandate di generazione in generazione, è buono a sapersi che le tradizioni sono per la stragrande maggioranza facoltative e che i soci possono scegliere gli elementi, la frequenza e la struttura delle loro riunioni per renderle più invitanti e/o utilizzare le nuove forme di tecnologia per tenere i soci in contatto e gestire le questioni di club.

Questa guida include varie opzioni da valutare e dei consigli per incoraggiare la presenza e la partecipazione. Troverete anche un breve questionario che potete far compilare ai soci del vostro club per sapere quello che pensano. Usate questa guida come aiuto per valutare la struttura delle riunioni, il livello di formalità e altri elementi; reinventatevi le vostre riunioni sulla base della preferenza personale dei vostri soci!

E se il termine "riunione" dovesse risultare freddo o noioso, consideratene un altro come "raduno" o "evento di club" per riportare l'energia e l'entusiasmo nel vostro club! Di seguito troverete altre idee.



Sodalizio e Atmosfera

Uno degli aspetti più importanti delle riunioni di club è il sodalizio. Incontrare e salutare i partecipanti, farli sentire che sono una parte importante del gruppo e creare un'atmosfera piacevole sono aspetti fondamentali per qualsiasi evento.

Tipi di riunioni generali

Le persone collaborano usando vari strumenti di comunicazione per tenersi in contatto. Si possono usare tre tipi di eventi per gestire le questioni di club mantenendo al contempo i soci partecipi e in contatto.

TIPI GENERALI:



TRADIZIONALI

I club tradizionali seguono un ordine del giorno rigoroso che normalmente include un cerimoniale d'apertura e una promessa e/o invocazione. Le riunioni seguono un protocollo e sono normalmente molto formali. Spesso vi è una riunione separata del Consiglio dove vengono discusse le questioni di club e una riunione generale che prevede un presentatore. Le riunioni possono essere fatte di persona diverse volte al mese.



COLLEGATI

Anche se spesso denominati "cyber club", questi club possono usare diversi modi per comunicare e spesso pianificano degli eventi e ricevono consenso sulle attività tramite smartphone o email. Le riunioni sono molto meno formali considerando che la maggior parte delle questioni viene condotta oltre l'orario della riunione tramite comunicazioni elettroniche. I raduni di persona sono normalmente dei ritrovi sociali o un'opportunità per un lavoro di service a intervento diretto.



MISTI

Questa struttura unisce la formalità delle riunioni tradizionali all'efficienza dei nuovi mezzi di comunicazione. Possono celebrare le tradizioni e il protocollo Lion durante le riunioni, ma gestiscono le questioni del club via email e smartphone in modo che le decisioni possano essere prese più rapidamente, riducendo il bisogno delle riunioni del Consiglio di persona.

La sfida consiste nel trovare un equilibrio che si addica alle esigenze dei vostri soci.

Reinventarsi la propria riunione generale

Ci sono dei modi per rendere maggiormente invitanti e piacevoli le riunioni del vostro club?

Ogni Lions club è diverso! Di seguito troverete diversi elementi di una tipica riunione di club con delle idee che vi aiuteranno a personalizzare degli eventi che rispondano alle esigenze dei vostri soci e che siano più interessanti a chi non è socio. Utilizzate il questionario allegato per raccogliere il feedback dei soci del vostro club.

- STABILIRE GLI OBIETTIVI...
Iniziate determinando gli obiettivi delle riunioni. Hanno lo scopo di pianificare degli eventi, ascoltare con piacere un relatore su un argomento educativo, condurre un progetto di service, godersi il sodalizio di altri Lions o divertirsi? Forse tutto quanto sopraindicato! Verificate che gli obiettivi siano raggiunti con la pianificazione e che siano inseriti nell'ordine del giorno.
- INDIVIDUARE LE POSSIBILITÀ DEL PROGRAMMA...
Se il vostro club opta per una presentazione durante le riunioni generali, determinate che tipo di presentazioni potrebbero essere interessanti per i soci del club e quanto tempo assegnare al presentatore per garantire che il tempo sia ben speso.
- DETERMINARE LA FREQUENZA...
Quanto spesso volete incontrarvi? Alcuni club si riuniscono una volta alla settimana, mentre altri una volta al mese. Determinate quanto tempo è necessario per pianificare, comunicare e rendere i vostri soci partecipi. La collaborazione online o altri canali di comunicazione potrebbero ridurre il bisogno delle riunioni di persona?
- STABILIRE DATA E ORARIO DELLA RIUNIONE...
Il riunirsi dovrebbe avvenire con una data e un orario fissi o dovrebbe essere flessibile a seconda delle attività di service? Alcuni club si incontrano con una cadenza regolare prestabilita, mentre altri scelgono di riunirsi per un progetto di service che potrebbe essere diverso di mese in mese. Le date e gli orari vengono condivisi tramite Facebook, la pagina web del club, le email e i messaggi di testo.
- DETERMINARE PASTI E LUOGO...
Nonostante si tratti di una tradizione di lunga data, incontrarsi a tavola non è un requisito e questo spesso va ad allungare la durata della riunione e ad aggiungersi al costo dell'affiliazione. Per ridurre tempo e costi, valutate delle riunioni presso una biblioteca o un'altra sede.

- **RAGIONARE SULLE TRADIZIONI...**
Molti club iniziano con una canzone o una promessa, ma questo non significa che il vostro club debba fare così! Determinate le tradizioni che i vostri soci vorrebbero mantenere e tralasciate le altre. Chiedete ai vostri soci più giovani se per loro le tradizioni del club sono gradevoli e modificate le attività per renderle interessanti anche ai soci giovani potenziali!
- **ESAMINARE IL PROTOCOLLO...**
Come si è detto per le tradizioni, il club può determinare il modo con cui viene preparata la sala riunioni e il modo con cui si fa riferimento ai leader di club. Il club ha l'autorità di continuare o eliminare le voci come "tavolo principale per leader di club e visitatori" o "riconoscimento dei soci per ordine di importanza". Alcuni club preferiscono un'atmosfera dove tutti sono uguali.
- **DETERMINARE IL CODICE DI ABBIGLIAMENTO...**
I club potrebbero stabilire la preferenza di indossare i gilet Lions, mentre altri potrebbero optare per le polo Lions, le camicie Lions con relative cravatte abbinata, o anche solamente per il proprio articolo Lions preferito. Divertitevi nel determinare il vostro codice di abbigliamento.
- **CONSIDERARE I SOCI FAMILIARI...**
Il vostro club ha (o vorrebbe reclutare) dei genitori giovani o delle famiglie con bambini? Se sì, discutete su come il formato, la sede e l'orario della riunione possano essere cambiati per soddisfare i soci familiari.
- **INDIVIDUARE I CANALI DI COMUNICAZIONE...**
Ci sono svariati modi per comunicare con i soci. Anche se gli annunci durante le riunioni possono essere emozionanti e motivanti, traete vantaggio da email, messaggi di testo, Facebook, Twitter, sito web del vostro club e da qualsiasi altro modo con cui i vostri soci comunicano abitualmente.
- **CONSIDERARE DI RINOMINARE L'EVENTO...**
Dopo aver valutato gli elementi delle riunioni di club e determinato quali sarebbero i cambiamenti auspicati dai vostri soci, potete introdurre dei nuovi concetti dando un nuovo nome all'evento per riflettere lo scopo e l'obiettivo dell'evento. In alcune aree del mondo, la parola "riunione" sottintende un'assemblea ben strutturata centrata sul business. Se il vostro evento è più teso al divertimento o pensato per socializzare, potete valutare di chiamarlo raduno sociale o celebrazione. Considerate i termini quali evento, raduno, festività o un altro termine che rifletta in modo più adeguato l'intento dell'evento.

Riunioni del Consiglio
Usate la stessa analisi sopra indicata per determinare come le riunioni del Consiglio possano essere strutturate. Tenete presente che lo scopo della riunione è informare pienamente i membri del Consiglio sugli argomenti che sono al vaglio, in modo che i soci siano in grado di approvare, respingere o modificare i vari punti in modo efficace. Considerate l'utilizzo della tecnologia per tenere i soci meglio informati e partecipi.



Se i vostri soci decidono di voler cambiare il formato o qualsiasi elemento della riunione, determinate quando debba avvenire il cambiamento.

Se il cambiamento è radicale o se i soci sono incerti, provate a fissare una riunione straordinaria una volta per trimestre utilizzando un nuovo formato per vedere quanto questo sia gradito ai soci. Per esempio: il vostro club potrebbe valutare di sostituire una riunione mensile per trimestre con un progetto di service o un evento per la famiglia. Considerate di organizzare una festa per bambini svantaggiati o di portare cibo ai senzatetto in un centro di accoglienza al posto di una riunione.

Potete anche valutare una collaborazione più online per pianificare un evento o approvare un programma.

Per iniziare potete scegliere l'evento che i soci di club vorrebbero cambiare maggiormente, come per esempio una riunione generale, di Consiglio o qualche altro evento in corso.

La chiave per avere successo

Di seguito troverete alcune idee per mantenere il vostro club in carreggiata, indipendentemente dal fatto che la riunione sia formale o informale.

- Avere un ordine del giorno e seguirlo alla lettera!
Condividerlo con i partecipanti prima della riunione.
- Iniziare e terminare con puntualità.
- Le riunioni devono essere positive e permettere a tutti di partecipare.
- La trasparenza è sempre importante. I verbali e i rapporti del tesoriere devono essere distribuiti e compresi.
- Il facilitatore della riunione (presidente di club o di comitato) incoraggia la discussione, ma fa anche in modo che il gruppo non divaghi affinché il tempo sia usato efficacemente.



Altri consigli per eventi efficaci

Idee per aumentare la partecipazione

Come potete aumentare la partecipazione se il tempo è limitato? **Considerate di porre l'accento sulla partecipazione anziché sulla presenza fisica.** Molti club non richiedono più una presenza regolare per conflitti di impegni e tempo. Considerate dei nuovi modi per restare collegati anche dal vivo sia tramite smartphone che con altri dispositivi. Inviare le informazioni sugli argomenti che saranno trattati durante la riunione per permettere a chi non parteciperà di fornire un feedback. Ricordatevi di spedire le novità della riunione subito dopo l'evento in modo che i soci siano a conoscenza delle azioni intraprese.

- Accertarsi che le date, l'orario e il luogo siano convenienti per i soci.
- Accertarsi che la sala riunioni sia confortevole e adatta alle esigenze dei partecipanti.
- Presentare un programma interessante o un'attività significativa.
- Usare dei metodi di comunicazione multipla per incoraggiare la presenza. Questo include email, lettere e telefonate. Le comunicazioni devono avere un carattere ottimistico e includere una descrizione positiva del programma. Sottolineate l'importanza della loro partecipazione nelle attività del club.
- Invitare i soci attuali e potenziali incoraggiandoli a portare degli amici.
- Aggiungere i soci potenziali nella lista degli invitati. Tenerli informati sugli sviluppi e sul progresso realizzati nei progetti di service.
- Mantenere partecipi i soci impossibilitati a partecipare agli eventi, fornendo loro un rapporto dettagliato sullo status di ogni progetto di club e incoraggiarli a partecipare in futuro.

I club sono invitati a emendare il proprio statuto e regolamento per incoraggiare la partecipazione ed eliminare qualsiasi requisito relativo alla frequenza. L'Articolo IX del Regolamento Tipo per Club fornisce una guida per emendare il regolamento di club.

Altri
consigli
per eventi
efficaci

Idee di programma per le riunioni di club



La maggior parte delle riunioni generali presenta un programma che va a beneficio dei soci. I programmi possono informare, o intrattenere, e fornire ai soci una formidabile opportunità per apprendere le questioni locali che potrebbero essere interessanti per il club.

I programmi interessanti possono essere individuati in vari contesti, come:

Leader della comunità locale

Ad esempio il sindaco, un membro del governo, il capo della polizia o dei vigili del fuoco, il sovrintendente scolastico, etc. Non solo il club individuerà le esigenze all'interno della comunità, ma i soci del club creeranno anche delle relazioni interpersonali più forti con dei leader influenti della comunità.

Imprenditori locali

Per esempio i rappresentanti di aziende, camera di commercio, ente fieristico o per il turismo dove lavorano i vostri soci; i programmi di questi gruppi così diversi possono offrire una grande varietà.

Destinatari del service del club

Ascoltare chi ha tratto beneficio dall'operato del club è un ottimo modo per motivare i soci a continuare a dedicarsi a servire i bisognosi.

Organizzazioni culturali

Ad esempio i musei, i teatri e le orchestre; i programmi interessanti e informativi di queste organizzazioni sono un buon metodo per aggiungere varietà.

Organizzazioni che aiutano i disabili

Per esempio le Special Olympics, le organizzazioni di assistenza per i non vedenti, le organizzazioni per i disabili, i gruppi che forniscono assistenza agli anziani e ad altre categorie. Questi gruppi spesso offrono delle opportunità per un intervento diretto.

Presidenti di Comitato Distrettuale

Approfondite l'argomento sui progetti distrettuali per incoraggiare il supporto del club. Chiedete al vostro governatore distrettuale maggiori informazioni.

Programmi a seconda delle necessità

Tenete a portata di mano alcuni programmi nel caso di cancellazione di un evento all'ultimo minuto. Questo potrebbe includere un video su un Programma Internazionale, il Lions Quarterly (Video trimestrale Lions), una presentazione delle risorse disponibili per l'apprendimento online e molte altre risorse che sono disponibili sul sito web. Chiedete ai soci se hanno dei programmi che vorrebbero presentare all'ultimo minuto in caso di necessità. Tenete una lista di questi programmi di "emergenza" a portata di mano, così da poter agire tempestivamente.

Opportunità di networking

Se il vostro club annovera degli imprenditori fra i suoi soci, verificate che questi abbiano l'opportunità di formare una rete dei contatti. Invitateli a parlare delle attività che conducono, a scambiare i biglietti da visita e indicate la loro professione nell'annuario del club.

Altri
consigli
per eventi
efficaci

Promuovere le vostre riunioni e i vostri eventi al pubblico

Se il vostro club è uno dei tanti club che danno il benvenuto al pubblico nel partecipare alle riunioni, considerate le seguenti idee:

Mettere un cartello o un segnale bene in vista nel luogo in cui si svolgerà la riunione indicandone data e ora. Per cartelli e gonfaloni, visitate il Negozio Forniture per Club.

Mettere dei poster in luoghi pubblici precisando data, ora e luogo delle riunioni di club e un recapito telefonico da chiamare per aver maggiori informazioni.

Pubblicare la data, l'orario e il luogo delle riunioni nel sito web e nella pagina Facebook del club, nonché in altri siti di social media.

Chiedere alla propria comunità di aggiungere nel suo sito web un link al sito web del vostro club e chiedere di pubblicare la data, l'ora e il luogo sul calendario comunitario e in altri luoghi appropriati.

Per informazioni sulla gestione delle riunioni, collegatevi sul Centro Didattico Lions sul sito www.lionsclubs.org.



Presso il
Negozio di Forniture per Club
troverete delle targhe di qualità per
le riunioni, come quella indicata qui
sopra. Collegatevi online su
www2.lionsclubs.org e digitate
"meeting signs" nella casella
di ricerca.



Reinventarsi la propria riunione

QUESTIONARIO PER I SOCI

Nome del Lion: _____

Evento: Riunione generale Riunione del Consiglio Altro evento: _____

1. Che cosa vorreste raggiungere durante la riunione? (È possibile selezionare più di una risposta)

- Pianificare gli eventi futuri
- Rendere i soci partecipi nelle attività
- Ascoltare con piacere un relatore su un argomento educativo
- Condurre un progetto di service
- Godersi il sodalizio di altri Lions
- Altro: si prega di specificare

2. Vorreste avere delle presentazioni o dei relatori a ogni riunione generale? Sì No

Se sì, su quale argomento oppure avete qualche suggerimento?

3. Quanto spesso vorreste ritrovarvi insieme?

- Settimanalmente
- Ogni due settimane
- Mensilmente
- Altro: _____

4. Preferite una riunione ordinaria programmata o un raduno che sia flessibile e basato sul service comunitario o su un evento sociale?

Se preferite una riunione ordinaria programmata, si prega di indicare quanto segue:

Quale giorno della settimana preferite? _____

Quale orario del giorno è preferibile per voi? _____

Commenti _____

5. Preferite che ci sia un pasto durante le riunioni di club? Sì No

Avete una preferenza quanto a sede? _____

6. Quali tradizioni o voci di protocollo preferireste mantenere o forse tralasciare?

Continuare

Eliminare

- | | | |
|--------------------------|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Cantare la canzone Lion o l'inno |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Invocazione |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Promessa |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Censore |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Tavolo principale o assegnazioni di posti speciali per gli officer di club e ospiti speciali |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Riconoscimento speciale ai leader di club |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Riconoscere i soci per titolo |

Altro: _____

Reinventarsi la propria riunione

QUESTIONARIO PER I SOCI

7. Che cosa dovrebbero indossare i soci alle riunioni?

Gilet Lions

Polo Camicie

Cravatte del club abbinata

Proprio articolo Lions preferito

Qualsiasi cosa si voglia

Suggerimenti: _____

8. La riunione dovrebbe essere più orientata verso la famiglia? Sì No

Se sì, quali cambiamenti devono aver luogo per soddisfare le famiglie?

9. Come vorreste essere informati sulle riunioni o gli eventi?

Annunci via email

Facebook

Messaggi di testo

Twitter

Sito web del club

Altro: _____

10. Come dovremmo chiamare l'evento della nostra riunione?

Riunione di club

Evento di club

Celebrazione di club

Ritrovo sociale di club

Raduno di club

Altro (siate creativi!): _____

Avete qualche altro suggerimento per rendere la nostra riunione o il nostro evento più significativi o piacevoli?

Grazie per il vostro contributo!

Si prega di restituire questo questionario al segretario di club o al socio incaricato.



Lions Clubs International

Amministrazione Distretti e Club
Lions Clubs International
300 W 22ND ST
Oak Brook IL 60523-8842 USA
lionsclubs.org
email: districtadministration@lionsclubs.org
Telefono: 001-630-571-5466
facebook.com/lionsclubs