



Lions Clubs International

CLUB UNIVERSITARI

Manuale dello Specialista di Club Universitario



Una guida per gli specialisti
di club universitari a livello
distrettuale e multidistrettuale

Indice dei Contenuti

Informazioni sui Club Universitari Lions	4
Responsabilità	5
Prepararsi al Mandato	6
Sostegno e Guida	7
Moduli per la Pianificazione e per la Relazione	7
Segreti per l'Estensione	8
Guida per l'Organizzazione di Lions Club Universitari	9
Tasse e Quote	10
Lista di Controllo per lo Specialista di Club Universitario	12
Tabella sulla Qualità del Club Universitario	13

Informazioni sui club universitari dei Lions

I club universitari Lions offrono agli studenti, alla facoltà, agli amministratori, agli ex studenti e alle persone delle aree circostanti, un modo di servire insieme la comunità universitaria. I club universitari differiscono dai club tradizionali, ma i soci hanno gli stessi diritti e le stesse responsabilità.

In qualità di presidente addetto ai club universitari, è necessario investire tempo ed energie, e fornire guida per poter mantenere i club universitari attivi e dinamici. L'advisor di facoltà (se applicabile), il Lion guida e il club sponsor saranno fondamentali al successo del club. Mentre vi preparate a organizzare i club universitari, tenete in considerazione i seguenti punti:

- Pensate all'opportunità di identificare un'attività in cui la comunità può impegnarsi per richiamare soci e organizzare un club. Questa attività può riguardare: donazione del sangue, aiuto ai disabili, campi sportivi, assistenza ai giovani dell'area oppure una missione che riguarda il club universitario.
- I club universitari, per loro natura, assistono un alto ricambio di soci; gli studenti si trasferiscono o si laureano, e per questo è una priorità continuare a reclutare nuovi soci.
- Si raccomanda di riscuotere le quote e di eleggere gli officer in anticipo, poichè gli studenti di solito sono in vacanza nel periodo delle scadenze di pagamento delle quote e all'inizio del nuovo anno Lions. Questo renderà possibile il puntuale pagamento delle quote e l'elezione degli officer.
- I club universitari Lions ricevono un periodo prolungato di fatturazione di adattamento. Per questo, per gli studenti che non ritornano all'università il semestre successivo o dopo la vacanza, i club possono essere rimborsati, se questi studenti hanno abbandonato il club prima dei termini designati (vedere pagina 10).
- A causa dei limiti dei budget, le riunioni dei club universitari con tutta probabilità non includeranno i pasti. Si suggerisce invece di offrire un piccolo rinfresco agli studenti che partecipano alla riunione.
- Gli officer di club potrebbero avere bisogno di una guida nella gestione del club e nello stendere le relazioni sui soci.
- I club universitari dovrebbero essere incoraggiati a pianificare le attività insieme ad altri club Lions della stessa area, per mettere insieme idee per la raccolta dei fondi e per nuovi progetti, e per prendere più dimestichezza con l'associazione. Comunque, è importante che siano i soci del club a scegliere quali tipi di progetti avviare e in che modo implementare tali progetti. Fate in modo che non siano i Lions del distretto a controllare il progetto del club. Ricordate ai Lions che siete loro grati per il loro aiuto e la loro guida, ma anche che i soci universitari hanno le proprie idee su come portare avanti i progetti e che queste idee devono essere rispettate.
- Incoraggiate i soci del club universitario a creare un sito e-Clubhouse (<http://lionwap.org/eclub/index.php>) e ad utilizzare email e siti di networking, come Facebook e Twitter. Questi siti sono perfetti per l'invio degli annunci del club sulle attività o sui progetti e per tenere informati i soci che non possono essere presenti alle riunioni.

Responsabilità

Responsabilità dello Specialista di Club Universitario

1. Sovrintendere allo sviluppo dei club universitari nel corso dell'incarico triennale.
2. Ricevere direttive e guida da parte del coordinatore distrettuale GMT, del Governatore Distrettuale e del LCI.
3. Stabilire degli obiettivi per lo sviluppo di nuovi club universitari ed elaborare un piano d'azione rivolto al raggiungimento di detti obiettivi. Tali obiettivi dovranno includere una data di scadenza per l'organizzazione di nuovi club universitari ed un piano d'iniziativa mirate all'invito di nuovi soci nei club universitari esistenti. Una copia di tali obiettivi dovrà essere inviata al governatore distrettuale e al coordinatore distrettuale GMT.
4. Condurre ricerche che abbiano lo scopo di identificare zone idonee per le attività di estensione dei club universitari.
5. Offrire seminari educativi e fornire istruzione mirata, nell'ambito dello sviluppo di nuovi club universitari per i soci del distretto, per i docenti ed il personale amministrativo delle università della zona.
6. Comunicare mensilmente o, più frequentemente se ritenuto necessario, con il governatore distrettuale e il coordinatore distrettuale GMT.
7. Preparare articoli sulla promozione dell'estensione dei club universitari, per le pubblicazioni Distrettuali, Multidistrettuali ed Internazionali.
8. Comunicare i progressi raggiunti al Presidente di Comitato Multidistrettuale addetto ai club universitari, al Governatore Distrettuale ed al Presidente Distrettuale addetto ai Soci, al fine di incoraggiarli a partecipare direttamente nella crescita dei club universitari.
9. Sostenere, incoraggiare ed istruire tutti i Lions coinvolti direttamente nell'estensione dei club universitari e nello sviluppo delle attività.
10. Collaborare con i Lions Guida presenti nei club universitari, al fine di accertarsi che i soci dei club universitari siano motivati a trasferirsi nei Lions club tradizionali.

Responsabilità del Presidente di Commissione Multidistrettuale per i Club Universitari

1. Sovrintendere al programma multidistrettuale per lo sviluppo dei club universitari, nel corso dell'incarico triennale.
2. Offrire formazione sullo sviluppo dei club universitari ai Presidenti di Comitato Distrettuale addetti ai club universitari e ad altri individui del multidistretto.
3. Assistere i Presidenti di Comitato Distrettuale addetti ai club universitari nello stabilire degli obiettivi e nello sviluppo dei piani d'azione rivolti al raggiungimento di tali obiettivi.
4. Verificare le ricerche condotte dai Presidenti di Comitato Distrettuale addetti ai club universitari, al fine d'identificare aree idonee all'estensione dei club universitari.
5. Offrire formazione annuale ai Presidenti di Comitato Distrettuale addetti ai club universitari.
6. Comunicare mensilmente o più frequentemente, se ritenuto necessario, con i Presidenti di Comitato Distrettuale addetti ai club universitari.
7. Preparare articoli sullo sviluppo dei club universitari, per le pubblicazioni Multidistrettuali ed Internazionali.
8. Comunicare i progressi raggiunti al Consiglio dei Governatori Distrettuali ed al Presidente Multidistrettuale addetto all'estensione, al fine di coinvolgerli maggiormente nelle iniziative dedicate alla crescita dei club universitari.
9. Incoraggiare, istruire e motivare tutti i Lions ed in particolare i Presidenti di Comitato Distrettuale addetti ai club universitari ed i Presidenti Distrettuali addetti all'estensione.
10. Accertarsi che i Presidenti di Comitato Distrettuale addetti ai club universitari sovrintendano in modo adeguato al trasferimento dei soci dei club universitari nei Lions club tradizionali.

Prepararsi al Mandato

Esistono numerose risorse da utilizzare per assicurare il successo della propria attività di specialista di club universitario. Prima di iniziare a svolgere i vostri compiti, prendetevi un po' di tempo per esaminare attentamente le risorse disponibili.

Materiale

Kit Lions Club Universitario (KITCC): Questo kit contiene tutto il materiale necessario per fondare un club Lions Universitario. Gli articoli contenuti comprendono:

- Guida per l'Organizzazione dei Lions Club Universitari (EX-517)
- Notate la differenza nella vostra comunità universitaria: Informazioni per Advisor di Facoltà (EX-514)
- Foglietti informativi sui Campus Club (EX-537)
- Poster dei Club Universitari (EX-538)
- Modulo di Certificazione per Soci Studenti (STU-5)
- Istruzioni per il Completamento della Charter del Lions Club (TK-2)
- Richiesta Charter Lions Club (TK-38A)
- Elenco dei Soci Fondatori (TK-21A)
- Richiesta per diventare Socio Fondatore Lions Club (STU-7)

Kit per l'Estensione di un Nuovo Club: Questo kit offre una guida con istruzioni dettagliate su come fondare un nuovo club, una guida per la serata della charter e una guida per lo sviluppo di un progetto di club. Anche se non pensato esclusivamente per i club universitari, il Kit per l'Estensione di Nuovi Club è un'eccellente fonte di informazione a portata di mano per le attività per l'estensione.

Kit Club Satellite (KITBR): Questo kit contiene tutto il materiale necessario per la formazione di un club satellite. Essendo improbabile il reclutamento di 20 soci universitari, il club satellite permette a un piccolo gruppo di persone di formare un club Lions e di iniziare a operare per fare la differenza nella comunità. I soci entrano a far parte di un Lions club "padrino" esistente, ma svolgono le loro riunioni ed organizzano i propri progetti in modo indipendente. Questa è una grossa opportunità per continuare a mantenere l'interesse e per far avanzare un progetto comunitario.

Sito Lions Clubs International (www.lionsclubs.org): Il sito dell'associazione è ricco di informazioni di vitale importanza e di risorse utili per le attività di estensione e include materiale che si può scaricare. È abbastanza vasto, ma ritorna a vostro vantaggio prendere un po' di tempo per familiarizzare con il suo utile contenuto.

Sostegno e Guida

Ci sono diverse persone a livello distrettuale disponibili ad assistervi nei vostri lavori a favore dell'estensione. Rivolgetevi a loro quando avete domande o avete bisogno di un buon consiglio e di chiarimenti. Ma ricordatevi anche di tenere loro informati sulle attività per l'estensione dei club.

Sostegno del Distretto/Multidistretto

- **Governatore Distrettuale/ Presidente di Consiglio** – In qualità di rappresentante di Lions Clubs International, il vostro governatore distrettuale ha la responsabilità di partecipare attivamente e di ispirarvi a gestire e a promuovere la crescita del numero dei soci e l'organizzazione di un nuovo club.
- **Coordinatori Distrettuali GMT** – I coordinatori sono responsabili delle analisi del territorio, lo sviluppo degli obiettivi e il piano d'azione, la comunicazione, la formazione e le strategie.

Sostegno della Sede Centrale Internazionale

Il Dipartimento Membership and New Club Programs offre materiale e guida per aiutarvi a organizzare il vostro mandato in qualità di presidente distrettuale o multidistrettuale addetto ai club universitari. Mettetevi in contatto con loro per ordinare il Kit per Lions Club Universitari e altro materiale, controllare a che punto sono le richieste di charter già presentate oppure per porre domande relative all'estensione.

- **Notiziario Pride** – Pubblicato semestralmente, questo notiziario fornisce agli studenti, ai membri di facoltà e altri soci di club universitari, informazioni preziose sui progetti realizzabili, aggiornamenti di Lions Clubs International, e molto altro ancora.

Moduli Pianificazione/Relazione

Alla fine di questo manuale vi sono forniti dei moduli riproducibili, per aiutarvi ad organizzare gli obiettivi e per inviare relazioni sui successi ottenuti. Troverete anche:

- **Elenco di verifica per specialista di club universitario** (pagina 12) per ricordarsi le responsabilità dell'anno.
- **Tabella sulla Qualità dei Club Universitari** (pagina 13) per documentare lo stato di tutti i club universitari del vostro distretto.
- **Modulo Sviluppo Club Universitario** per iniziare a pianificare la formazione di un nuovo club Lions universitario.
- **Relazione dello specialista di club universitario sul Progresso dei club** per prendere nota del progresso di ciascun club.
- **Piano d'Azione/Obiettivi annuali dello specialista di club universitario** per formulare gli obiettivi dell'anno, per pianificare le fasi del raggiungimento degli obiettivi e per prendere nota dei risultati ottenuti.

I Segreti di un'Estensione di Successo

I seguenti suggerimenti vi condurranno verso il successo, assicurandovi l'estensione dei club universitari.

Esplorare Nuove Opportunità

Per iniziare bene il vostro mandato ricercate tutte le università del vostro distretto o multidistretto. Tenete in considerazione la possibilità di cercare università che pongono agli studenti come requisito ore di attività di service. Utilizzate la Tabella sulla Qualità dei Club Universitari (pagina 13) per registrare lo stato dei club in quelle località. Questa tabella vi sarà molto utile a stabilire gli obiettivi dell'anno.

Create gli Obiettivi dell'Anno e un Piano d'Azione

Elencare per iscritto gli obiettivi è un esercizio utile: non solo vi aiuta ad articolare meglio cosa deve compiere il vostro distretto, ma vi fornisce anche un parametro per misurare il successo. Creare un piano di azione per raggiungere questi risultati vi aiuterà a realizzarli. Per voi, è incluso un modulo utile alla fine di questo manuale.

Utilizzare le Risorse già Disponibili

Sono disponibili molte risorse che vi possono aiutare a realizzare con successo le attività a favore dell'estensione. Assicuratevi di utilizzarle a vostro vantaggio.

Dimostrate il vostro entusiasmo

Un atteggiamento positivo è contagioso. Sia che stiate lavorando con il personale universitario o con i Lions del vostro distretto, mantenendo un atteggiamento positivo, motiverete le persone che vi stanno attorno a partecipare. Se voi, o i Lions del vostro distretto/multidistretto dovete affrontare difficoltà frustranti, il vostro continuo entusiasmo vi sosterrà e aiuterà ad attraversarle.

Rimanete in Pista

Dopo avere fissato gli obiettivi e creato dei piani di azione, assicuratevi che le attività siano sempre ben organizzate e continuate a rimanere a contatto con coloro che vi circondano per verificare il loro continuo impegno. L'assenza di concentrazione per un obiettivo e di un'attività di verifica può fare perdere occasioni importanti.

Siate disponibili

Siate disponibili ad offrire assistenza e consiglio ai Lions del vostro distretto/multidistretto che ne potrebbero avere bisogno. Comunicate regolarmente con loro per offrire incoraggiamento e sostegno.

Comunicare i risultati

Continuate a informare del vostro progresso i leader Lions del vostro distretto/multidistretto completando e distribuendo i moduli per le relazioni incluse in questo manuale. Scrivete articoli per le pubblicazioni del distretto e del multidistretto e fate presentazioni durante una operazione di club appropriata.

Imparate a Conoscere a Fondo il Vostro Prodotto

Diventate gli esperti dei club universitari per il vostro distretto/multidistretto! Prendete familiarità con il materiale di marketing disponibile e preparatevi a rispondere alle domande più ricorrenti.

Valutazioni

Ogni anno, cercate di ottenere la valutazione degli studenti dei club universitari. Inoltre incoraggiate gli studenti laureandi a trovare un Lions club locale subito dopo la laurea, utilizzando il Modulo Lions Laureato sul nostro sito.

Guida per l'Organizzazione di Lions Club Universitari

Quale specialista di club universitari a livello distrettuale, dovete essere a conoscenza della Guida allo Sviluppo dei Club Universitari (EX-517). Potrete porre domande specifiche sui benefici di un club Lions universitario, su come formare un club Lions universitario, sul ruolo del club sponsor e sulla struttura delle quote della charter.

Perché organizzare un Lions Club Universitario?

Gli studenti svilupperanno attitudini alla leadership e al business, che gioveranno loro per tutta la vita. Oltre ai numerosi programmi che si occupano dei videolesi, Lions Clubs International offre programmi e guide per progetti di service in favore dell'ambiente, per il soccorso disastri, per i bambini e molto altro. I soci scelgono i loro stessi progetti, le attività e la promozione della raccolta fondi, secondo i loro interessi, per fare la differenza nella vita delle persone a livello locale e globale. Entrate a far parte di uno dei 500 Lions Clubs universitari in tutto il mondo, e fate la differenza.

Sostegno ai Lions Club Universitari

I Lions club universitari potrebbero aver bisogno di più sostegno di un Lions club tradizionale per via delle loro particolari esigenze. Gli advisor di facoltà, gli sponsor di club e i Lion Guida rappresentano un gruppo di supporto per gli studenti.

Advisor di facoltà

Anche se non espressamente richiesto da Lions Clubs International, si raccomanda di organizzare un club universitario insieme ad un advisor di facoltà che faccia da tramite tra il club e l'università e assicuri il proseguimento del club di anno in anno. Gli advisor non devono necessariamente diventare Lions; possono semplicemente limitarsi a osservare le riunioni e le attività del club. Le responsabilità dell'advisor di facoltà si possono leggere nel volantino Nota la Differenza nella Tua Università (EX-514). Ogni anno, assicuratevi che l'advisor di facoltà stia ancora lavorando con il club. E se così non fosse, prendetevi il tempo per identificare un nuovo advisor di facoltà.

Sponsor del Club Universitario

Ogni club Lion deve avere un club padrino o sponsor che aiuti il nuovo club a fornire nuove informazioni e assicurare che il nuovo club mantenga un alto livello d'impegno, attività ed entusiasmo. Una lista dei requisiti per essere club sponsor è disponibile nella Guida allo Sviluppo di Club Lions Universitari.

Lion Guida

I governatori distrettuali sono caldamente invitati a nominare due Lion guida o Lion guida certificati per aiutare e consigliare il nuovo club durante i primi due anni. I Lion Guida di solito sono soci del club sponsor e sono selezionati prima della riunione organizzativa. Una lista dei requisiti necessari per diventare Lion Guida è disponibile nella Guida allo Sviluppo di Club Lions Universitari.

Tasse e Quote

Anche se le quote per i club Lions Universitari sono disponibili nella Guida allo Sviluppo dei club Lions Universitari, è importante che gli specialisti di club universitario capiscano perfettamente le informazioni qui contenute. Se questa struttura vi appare confusa, quindi se avete domande vi invito a contattare il Dipartimento Membership and New Club Programs.

Programma per i Soci Studenti

Il Programma per i soci studenti è disponibile agli studenti iscritti in un istituto universitario e di età compresa tra quella maggiore e i 30 anni. Gli studenti idonei ricevono l'esenzione dalla quota di ammissione/iscrizione e pagano solo la metà della quota associativa internazionale (19,50USD), che è addebitata semi-annualmente.

Gli studenti dei Lions club universitari, e i club con una maggioranza di soci studenti devono pre-pagare una tassa internazionale annuale, che ammonta a 20,50USD per l'anno sociale 2012-2013 e 21,50USD a partire dall'anno successive, al momento della consegna della charter.

Dopo la fondazione ufficiale del club, gli studenti del club, di età non superiore ai 30 anni, non devono pre-pagare alcuna tassa e verrà loro addebitata un contributo ripartito in modo proporzionale tra i club certificati.

Per ricevere una riduzione sulla tassa d'iscrizione, il governatore distrettuale in carica, il Lion guida o il segretario di club devono compilare e firmare il modulo di Certificazione da Leo a Lion (STU-5), per ciascuno studente, per verificare lo status e l'età dello studente e presentare l'iscrizione charter. I club devono presentare il modulo per la certificazione insieme al Rapporto Soci mensile (MMR) quando si aggiunge un nuovo studente, o possono completare la certificazione online, utilizzando il MyLCI.

Le tasse internazionali sono addebitate semi-annualmente in luglio e gennaio. Gli studenti fondatori di età inferiore ai 30 anni che hanno prepagato la tassa internazionale non dovranno pagare per il seguente semestre, successivo al riconoscimento della charter. Comunque, gli studenti fondatori dovranno pagare un contributo ripartito per il secondo semestre, che segue la charter del club, a meno questa non sia stata consegnata in dicembre o in giugno,

come avviene per gli esempi seguenti:

Se un club universitario riceve ufficialmente la charter nel febbraio 2010, gli studenti fondatori non dovranno pagare la tassa semestrale del luglio 2010. Per la fattura di gennaio 2011, i soci studenti fondatori dovranno pagare un contributo ripartito per coprire il periodo da marzo 2011 a giugno 2011.

Oltre alle tasse internazionali, gli studenti soci potrebbero dovere pagare tasse al distretto, al multidistretto e al club. Lions Clubs International invita i distretti e i multidistretti ad abbassare o esonerare gli studenti dal pagare tasse locali, come appropiato. Il governatore distrettuale può provvedere alle attuali tasse locali. Le tasse dei club, laddove previste, dovrebbero essere stabilite subito.

Studenti di età superiore ai 30 anni

Gli studenti di età superiore ai 30 anni e i soci di un club universitario pagano una tassa unica di 10USD e le tasse internazionali per intero. Per ricevere lo sconto per la charter, compilate il modulo certificazione di soci studenti (STU-5). Il prepagamento delle tasse interazionali non è richiesto per gli studenti di età superiore ai 30 anni.

Questi dovranno pagare un contributo internazionale per i mesi restanti del periodo semestrale, che termina il 30 giugno o il 31 dicembre, secondo la data charter del club.

Tasse future

Tenete presente che il ritiro delle quote una volta all'inizio dell'anno scolastico per coprire due cicli di fatturazione. Questo assicura che le bollette siano coperte quando nei periodi di interruzione dell'attività didattica.

Quote per i soci non-studenti

La facoltà, il personale, i membri della comunità e altri soci non studenti pagano una quota unica di 30USD, o una quota d'entrata di 25USD quando entrano a fare parte di un club affermato, e le tasse internazionali, più le tasse al distretto, al multidistretto e al club. Le quote internazionali ammontano a 41USD per l'anno sociale 2012-2013 e 43USD a partire dall'anno successivo. Il prepagamento delle quote internazionali non è richiesto ai soci non-studenti.

Gli studenti di più di 30 anni dovranno pagare un contributo internazionale per i mesi restanti del periodo semiannuale, che termina il 30 giugno o il 31 dicembre, secondo la data charter del club.

Estensione del periodo di pagamento delle quote associative per Lions Club universitari

Per adattarsi al programma della scuola, i club universitari riceveranno un'estensione del periodo di pagamento per la tassa semiannuale. I club Lions universitari ricevono la fattura come di norma per le quote semestrali di luglio e gennaio, e il pagamento deve essere effettuato all'ufficio internazionale con scadenza rispettivamente 21 luglio e 21 gennaio, ma i club universitari hanno tempo fino al 15 aprile per la fattura pro capite e fino al 15 ottobre per la fattura di luglio per modificare l'elenco del club. In questo periodo, Lions Clubs International riconoscerà i crediti ai club universitari per la modifica dell'annuario, senza applicare penali.

Quota internazionale pro-capite

È inteso che la quota semestrale pro-capite verrà calcolata pro rata proporzionalmente per i rimanenti mesi del semestre che ha termine il 30 giugno o il 31 dicembre, secondo il caso. Le quote di ciascun socio verranno calcolate a partire dal primo giorno del mese che segue la data in cui è registrato il nome del nuovo socio presso la Sede Internazionale. Vogliate contattare il governatore distrettuale oppure Lions Clubs International per avere le quote aggiornate.

Strutture di Supporto Lions Clubs International

	Quota Charter (Nuovo Club)	Quota Entrata (Club Esistente)	Quote internazionali (anno sociale 2012-2013)	Quote internazionali (a partire dal giorno 1 di Luglio 2013)	Certificazione Richiesta
Studenti di età compresa fra i 18 e i 30 anni	US\$0	US\$0	US\$20,50 (Prepagate per soci fondatori)	US\$21,50	Modulo di Certificazione per Soci Studenti (STU-5)
Studenti di età superiore ai 30 anni.	US\$10	US\$10	US\$41	US\$43	Modulo di Certificazione per Soci Studenti (STU-5)
Facoltà, personale, ex alunni, membri della comunità, ecc.	US\$30	US\$25	US\$41	US\$43	Nessuna

Lista di Controllo dello Specialista di Club Universitario

- Ricercate e identificate le aree delle attività di estensione dei club universitari utilizzando la tabella sulla qualità di un club universitario a pagina 13.
- Stabilite gli obiettivi dell'anno e formulate i piani d'azione per raggiungerli utilizzando gli Obiettivi Annuali dello Specialista di Club Universitario/Piani d'azione alla fine di questo manuale.
- Distribuite gli Obiettivi Annuali dello Specialista di Club Universitario/Piani d'azione alle seguenti personalità: presidente distrettuale addetto all'estensione, governatore distrettuale/presidente di consiglio e vice governatore distrettuale/vice presidente di consiglio.
- Visitate i campus universitari per aiutare i nuovi club ad affermarsi o per rinforzare quelli già esistenti.
- Lavorate con il Lion Guida universitario o con il Lion Guida certificato per incoraggiare i soci laureandi dei club Lions universitari a trasferirsi in un club Lions.
- Stilare trimestralmente la Relazione sul Progresso dello Specialista di Club Universitario allegato alla fine di questo manuale.
- Alla fine di ciascun trimestre (settembre, dicembre, marzo e giugno), distribuite la Relazione Trimestrale sul Progresso dei Club Universitari al governatore distrettuale e al coordinatore distrettuale GMT.
- Tenete riunioni con il coordinatore distrettuale GMT almeno una volta all'anno.
- Offrite consigli e supporto ai Lions della vostra area che sono coinvolti nell'impegno per l'estensione dei club universitari.
- Scrivete articoli sulle attività che hanno ottenuto successo e sui traguardi raggiunti nella vostra area, per le pubblicazioni distrettuali, multidistrettuali e internazionali.
- Organizzate delle presentazioni in occasione degli eventi di club e di distretto, come appropriato.
- Contattate il team distrettuale per l'orientamento, o qualsiasi Lion esperto che possa istruire i soci e gli officer di club.

Tabella sulla Qualità di un Club Universitario

Utilizzate questo modulo per identificare delle opportunità! Prendete nota di tutte le università del vostro distretto, sia quelle che hanno già un club Lions, sia quelle che non ce l'hanno, lo stato del club, o il procedimento della charter del club, i primi contatti o le prime attività di charter e i passi per garantire uno sviluppo continuo.

Campus Universitario/Sedi	Club già esistenti?	Condizione	Contatti	Passi Futuri



Data: _____

Titolo: _____

Nome: _____

Telefono: _____

Università: _____

E-mail: _____

Quali sono i benefici per l'università?

Come possono beneficiarne gli studenti e/o la facoltà?

Quali requisiti deve possedere il club?

C'è bisogno di un advisor di facoltà? SI NO

Se sì, chi prendere in considerazione?

Nome	Titolo	Telefono/Email

L'associazione dovrebbe includere (segnare le voci applicabili):

- Studenti Facoltà Staff Ex-Studenti Leader Locali

Altro: _____

Come promuovere il nuovo club all'interno dell'università?

Date della promozione

- Tavoli espositivi vicino al centro studentesco o in aree di passaggio _____
- Iscrizioni al nuovo anno accademico _____
- Eventi speciali _____
- Notiziario universitario _____
- Giornale universitario _____
- Sito internet dell'Università _____
- Pubblicazione sulla pagina Facebook dell'Università _____
- Email _____
- Locandine sulle bacheche _____
- Annunci da parte dei membri di facoltà _____
- Presentazione agli studenti _____
- Annunci nelle classi _____
- Altro: _____

Commenti: _____

Studenti chiave che possono aiutare a formare il club:

Nome	Titolo	Telefono/Email

Data dell'Incontro Informativo: _____

Appunti: _____

Commenti aggiuntivi: _____



Se necessario, potete effettuare una copia.

Nome: _____

Data: _____

Titolo: _____

Distretto: _____

Campus universitari per possibili club Lions: _____

Stato

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Identificato il Campus universitario | <input type="checkbox"/> Proposta la riunione informativa |
| <input type="checkbox"/> Incontrato il personale universitario appropriato | <input type="checkbox"/> Tenuta la riunione informativa |
| <input type="checkbox"/> Contattato il potenziale advisor di facoltà | <input type="checkbox"/> Tenuta la riunione organizzativa |
| <input type="checkbox"/> Identificato il gruppo di studenti che può aiutare ad organizzare il club | <input type="checkbox"/> Completata la richiesta della charter |

Numero di soci reclutati: _____ Data di completamento: _____

Piano d'azione/Commenti: _____

 Firma

 Titolo

 Data

Campus universitari per possibili club Lions: _____

Stato

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Identificato il Campus universitario | <input type="checkbox"/> Proposta la riunione informativa |
| <input type="checkbox"/> Incontrato il personale universitario appropriato | <input type="checkbox"/> Tenuta la riunione informativa |
| <input type="checkbox"/> Contattato il potenziale advisor di facoltà | <input type="checkbox"/> Tenuta la riunione organizzativa |
| <input type="checkbox"/> Identificato il gruppo di studenti che può aiutare ad organizzare il club | <input type="checkbox"/> Completata la richiesta della charter |

Numero di soci reclutati: _____ Data di completamento: _____

Piano d'azione/Commenti: _____

 Firma

 Titolo

 Data



Lions Clubs International
 CLUB LIONS UNIVERSITARI

**OBIETTIVI DELL'ANNO/PIANI D'AZIONE
 DELLO SPECIALISTA DI CLUB
 UNIVERSITARIO**

Se necessario, potete effettuare una copia.

Nome: _____

Data: _____

Titolo: _____

Distretto: _____

Elencare gli obiettivi dell'anno : _____

Piano d'azione

Obiettivo: _____

Priorità: _____

Tempistiche: _____

Fasi	Chi è responsabile	Data di completamento

Risultati: _____

Piano d'azione

Obiettivo: _____

Priorità: _____

Tempistiche: _____

Fasi	Chi è responsabile	Data di completamento

Risultati: _____



Lions Clubs International

Membership and New Club Programs Department
Lions Clubs International
300 W 22ND ST
Oak Brook IL 60523-8842 USA
www.lionsclubs.org
E-mail: campusclubs@lionsclubs.org
Telefono: (001) 630.203.3846
Fax: 630.571.1691

EX-700 IT 10/12