



Presidente de Clube

Facilitador(a):

1ª VDG CaL Claudia Celina da Silva

Associação Internacional de Lions Clubes

Distrito LB-4 - Divisão 01

AL 2018/2019



Parabéns



**Você foi eleito para o
cargo de Presidente de
Clube**





Mas.....

.....Antes do início do mandato você deverá:

- Entender sobre motivação e necessidades dos associados**
- Ler o Manual de Dirigente de Clube**
- Aprender como realizar reuniões eficazes e bem planejadas**
- Planejar participar de eventos da divisão, do distrito ou distrito múltiplo e nas convenções, etc...**



Objetivos

- **Reconhecer o propósito de um Lions clube e o seu posicionamento dentro da estrutura de Lions Clubs Internacional**
- **As responsabilidades de um Presidente de clube**
- **Aplicar o conhecimento das responsabilidades em cenários comuns que os presidentes de clubes podem se deparar**
- **Acessar recursos adicionais se necessário**



Responsabilidades do Presidente de Clube/ Atribuição

Como presidente, você liderará o clube em atividades de serviço que apoiam a sua comunidade local e arredores.



No entanto é importante lembrar que você é uma parte de algo muito maior.

O presidente é o principal dirigente executivo do clube. A autoridade do presidente de clube não é absoluta, Você tem poder limitado e sua autoridade para agir tem como lastro as diretivas da diretoria, dos associados do clube e do estatuto e regulamentos do clube e de LCI;



Responsabilidades do Presidente de Clube /Atribuição

- **Você trabalha em cooperação e têm responsabilidades compartilhadas com a diretoria do clube;**



A diretoria é composta por:



- **Presidente**
- **ex-Presidente Imediato // Coordenador de LCIF**
- **vice-presidentes**
- **Secretário**
- **Tesoureiro // Assessor de Comunicações de marketing**
- **Diretor social (opcional) Diretor animador (opcional)**
- **Conselheiro Leo**
- **Assessor de aumento de associados**
- **outros diretores eleitos// Assessor de Serviços**



Responsabilidades do Presidente de Clube /Atribuição

– **Estar ciente das responsabilidades inerentes ao cargo do presidente de clube conforme determinado pelas normas de Lions Clubes Internacional**



– **Cumprir as tarefas relacionadas ao cargo de presidente de clube**

• **Identificar quais os recursos que estão disponíveis para auxiliá-lo no cargo de presidente de clube**



• **Reconhecer as expectativas de liderança inerentes ao cargo de presidente de clube**

• **Apresentar os relatórios exigidos em tempo hábil**



Responsabilidades do Presidente de Clube /atribuição

O Papel do Presidente de Clube é presidir todas as reuniões da diretoria, como também as do clube, salvo não estando;

➤ **Elaborar o plano de ação; Estabelecer metas;**

Durante as reuniões existem muitas tarefas e deveres que são da responsabilidade do presidente:

- **Preparar a agenda das reuniões;**
- **Comunicar-se com os dirigentes e presidentes de comitê para obter itens para a agenda da reunião;**
- **Trabalhar junto ao secretário para formular a pauta da reunião para que aborde as necessidades do clube;**
- **Assegurar que a agenda seja feita da forma certa, incluindo todos os itens necessários e pontos de discussão;**



Responsabilidades do Presidente de Clube /atribuição

- O presidente trabalha junto a outros dirigentes de clube para assegurar que o clube tenha bom funcionamento e todas as funções são executadas.
- O presidente é um membro ativo do comitê consultivo do governador de distrito na divisão onde o clube está localizado.

Como um membro ativo o presidente deverá:

- Participar das reuniões conforme exigido (divisão ou região)
- RCDs e Convenções;
- Providenciar um relatório sucinto sobre as atividades do clube e quadro social
- O secretário do clube poderá ajudar a compilar o relatório.



Responsabilidades do Presidente de Clube /atribuição

Algumas vezes, a sua liderança será testada em uma reunião por associados em conflito ou por todos aqueles que questionam a sua autoridade.



Quando surgem disputas e não podem ser resolvidas rapidamente, os seguintes recursos podem ser úteis:

- O presidente também deve estar familiarizado com Diretrizes sobre Resolução de Disputas em LCI;
- Procedimentos para resolução de disputas de clube (AL-2, Artigo X)
- Curso para Resolução de Conflitos no Centro Leonístico de Aprendizagem
- O Bom senso e cautela deverão ser usados

sempre.



Responsabilidades do Presidente de Clube /atribuição

- **Começar a reunião dentro do horário.**
- **Tornar a reunião justa para todos.**
- **Evitar discussões religiosas ou políticas.**
- **Tratar a todos com respeito e cordialidade.**
- **Nomear comitês permanentes e especiais para o clube**
- **Assegurar-se de que todas as eleições são devidamente convocadas, divulgadas e realizadas**
- **Solicitar a convocação para as reuniões ordinárias e extraordinárias da diretoria e do clube para o secretário**
- **Permitir que os associados utilizem suas habilidades e talentos, fará com que continuem motivados e envolvidos no clube**



Responsabilidades do Presidente de Clube /atribuição

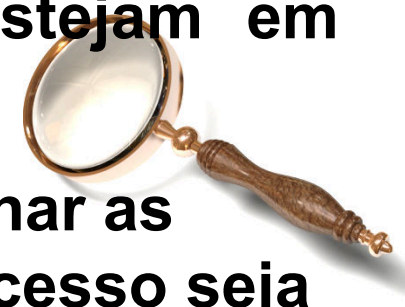
Cabe ao presidente providenciar juntamente com o secretário os trâmites da Eleição dos novos dirigentes. Assegurar que as eleições dos dirigentes estejam em conformidade com os estatutos e regulamentos

É da responsabilidade do presidente supervisionar as eleições de dirigentes para assegurar que o processo seja aberto e dentro dos prazos estipulados.

A reunião de nomeação é realizada em março.

Uma reunião de eleição deve ser realizada em abril até dia 15, o PU-101 precisará ser apresentado na sede LCI até o dia 15 de maio .

Consulte o secretário do clube para verificar se o Relatório de Dirigentes de Clube (PU-101) foi entregue à sede de Lions Clubes Internacional em tempo hábil.



Responsabilidades do Presidente de Clube /atribuição

- É importante que você mantenha comunicação com o primeiro e segundo vice-presidentes, já que estarão trabalhando em estreita colaboração com as comissões.
- Reunir-se com o vice- presidente para discutir assuntos que continuarão durante o mandato seguinte;



Como finalizar o ano



Ao final do ano é importante finalizar projetos e preparar os dirigentes entrantes.

Existem outros negócios importantes a fazer antes de tornar-se ex-presidente de clube imediato.

Homenageie o seu clube pelo trabalho árduo durante o ano

- Oportunidades de oferecer reconhecimento:
- Título de Companheiro de Melvin Jones
- Emblema do Programa de Sócio Contribuinte
- A arte do Reconhecimento
- Prêmio de aumento de sócios



Como finalizar o ano

- Preparar a transição para a próxima equipe de liderança
- Organizar os registros (reveja com a diretoria)
- Reunião e transferência (conheça a nova equipe/dirigentes)
- Discuta sobre projetos de transição (colaboração)
- Assegure uma comunicação adequada para os projetos em andamento
- Discuta sobre projetos de transição
- E o mais importante, ofereça sua ajuda ao próximo Presidente e sua equipe.

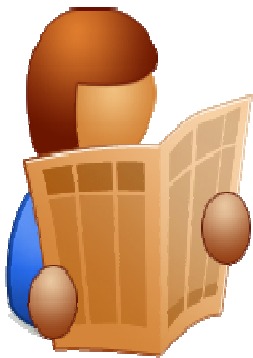


RECURSOS DE LCI



Um presidente de clube não trabalha sozinho.

Existem vários recursos disponíveis para oferecer assistência ao presidente de clube antes de assumir o mandato, como também durante o seu ano de gestão.



RECURSOS DE LCI (para o presidente de clube)

- **LCIF (Fundação de Lions Clubes Internacional)**

Leia informações sobre LCIF e esteja ciente das:

- **Maneiras de contribuir para LCIF**
- **Sócios contribuintes**
- **Título de Companheiro de Melvin Jones**
- **Subsídios de LCIF**



RECURSOS DE LCI

Notícias

- Revista LION
- Newswire do Lions
- Lions Quarterly



Website de Lions Clubs International

Ferramentas essenciais para dirigentes de clube

- Centro de recursos de clube
- Desenvolvimento da Liderança
- Informações sobre programas
- Formulário de pedido de materiais para clubes
- Área de relatórios de sócios



RECURSOS DE LCI



Sede Internacional

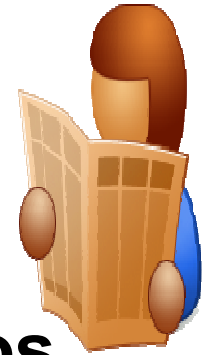
- Os funcionários estão prontos para ajudar
- Familiarize-se com a estrutura e funções da sede
- A Revista LION e o Website de Lions Clubs Internacional possuem uma lista de telefones de contato



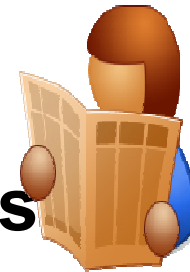
RECURSOS DE LCI



Por que o MyLCI para dirigentes de clubes?



- Manter os nomes, endereços e telefones dos membros
- Exibir e pagar os demonstrativos do LCI
- Imprimir os cartões de associados
- Acompanhar as atividades de serviço do seu clube
- Criar listas de associados de clube e listas de endereços de associados
- Indicar os dirigentes do próximo ano
- Relatar seu movimento de associados mensal

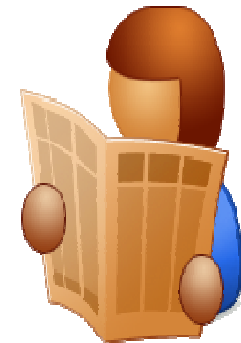


RECURSOS DE LCI



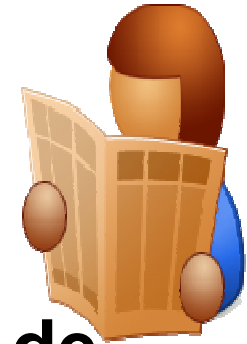
Por que o MyLCI para dirigentes de distritos?

- Exibir os clubes constituídos recentemente e o status quo dos clubes
- Exibir relatórios como o histórico de relatórios de movimento de associados mensais e o Relatório de dirigentes de clubes faltantes
- Exibir o movimento de associados atual para clubes no seu distrito
- Preparar as visitas a clubes
- Preparar e exibir regiões, divisões, dirigentes e assessores de distrito
- Exibir as atividades de serviço para clubes no seu distrito



RECURSOS DE LCI

Por que o MyLCI? Como começar?



1. Inscreva-se no MyLCI criando um nome de usuário e senha exclusivos. [Clique aqui para se inscrever agora](#) (você precisará de seu número de associado do LCI para fazer a autenticação).

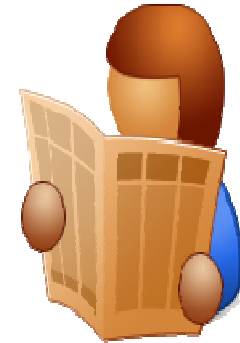
2. Insira seu nome de usuário e senha na página de login para acessar o MyLCI e o Anuário. [Faça login agora.](#)

3. Agora você está pronto para acessar o MyLCI para usufruir todos os benefícios listados acima!



Perguntas frequentes

- [Como faço login?](#)
- [Como crio uma senha?](#)
- [E se eu esquecer minha senha?](#)



Estamos aqui para ajudar. Entre em contato com o Central de Atendimento do MyLCI:

- Telefone 630-468-6900, de seg. à sex., das 8:30h às 16:30h, horário central dos EUA (Chicago)
- E-mail mylci@lionsclubs.org





Espero ter contribuído com estas informações básicas e ter lhes dado, as diretrizes e os recursos necessários, para prepará-lo para o seu novo cargo.

Assim você estará apto a:

- **Reconhecer o propósito de um Lions clube e o seu posicionamento dentro da estrutura de Lions Clubs Internacional**
- **Resumir as responsabilidades de um presidente de clube**
- **Aplicar o conhecimento das responsabilidades em cenários comuns que os presidentes de clubes podem se deparar**
- **Acessar recursos adicionais se necessário**





MENSAGEM

100 

- **AQUELE ABRAÇO**



BOA SORTE



- **MUITO SUCESSO**

1ª VDG CaL CLAUDIA CELINA



Obrigado

