

# Formation virtuelle des présidents de club 2020

## Partie 2



## Période de questions



# Table des Matières

Mercredi 10 juin *Lions post-COVID 19*

Section 4 : [Planifier votre mandat](#)

Section 5 : [Gérer des bénévoles](#)

Section 6 : [Ressources](#)

## Objectifs

- Appliquer vos connaissances des responsabilités à des scénarios courants qui peuvent être rencontrés par les présidents de clubs

- Accéder à des ressources supplémentaires au besoin 



*Bienvenue à la section 4 :*  
*Planifier votre mandat*

Allez à la page 14 de votre cahier d'exercices.



# Planifier votre mandat



Cette section a pour objectif de vous apporter des directives pour structurer votre mandat en tant que président de club.

Nous allons...

- Identifier des façons de vous préparer à votre nouveau rôle et responsabilités
- Résumer ce que vous allez devoir faire régulièrement pendant votre mandat
- Identifier les éléments à envisager lorsque votre club est en transition vers l'équipe de responsables suivante



# Planifier votre mandat



Avant d'occuper officiellement votre poste, vous pouvez prendre quelques démarches pour vous aider à mieux vous préparer.

Préparation à votre mandat

Définissez des objectifs :

- Passez en revue le Schéma directeur pour avoir un club plus fort
- Passez en revue le Programme d'excellence de club



Améliorer la Qualité du Club

## Bienvenue à l'Initiative Qualité du club



# Aperçu du processus de l'Initiative Qualité du club

## *Aperçu du processus*

### *Cinq étapes :*

1. Comprendre le processus de changement et l'initiative LCI Forward
2. Déterminer le besoin de changement
3. Définir les objectifs
4. Élaborer des plans
5. Mettre en pratique et maintenir le changement



## Etape no. 1 - Initiative Qualité du club

STEP

1

*Comprendre le processus de changement et l'initiative LCI Forward*

**Le processus pour mieux faire les choses !**





## Etape no. 2 - Evaluation no. 1

*Déterminer le besoin de changement*

*Renforcer l'impact de notre service*

*Compléter le  
Questionnaire de satisfaction des membres ou  
L'évaluation du besoin de changement*



# Découvertes dans le service

- Les projets bien gérés sont importants
- S'ils plaisent aux membres ou pas
- Découvrir de nouveaux projets
- Considérer des manières dont les projets pourraient être améliorés
- De quelle manière la communauté sera-t-elle impliquée?



# Visibilité Découvertes



- Comment le club est-il perçu par la communauté
  - ...de manière positive et négative.
- Visibilité auprès des dirigeants communautaires
- Utilisation des médias sociaux
- Quoi communiquer à la communauté
- Relations des membres du club avec les médias
- Efficacité de la communication interne

## Étape no. 2 - Évaluation no. 3

*Déterminer le besoin de changement*

*Évaluation no. 3 :*

*Atteindre l'excellence organisationnelle au niveau des clubs*    *Compléter l'évaluation aux pages 13 et 14*



# Découvertes opérationnelles

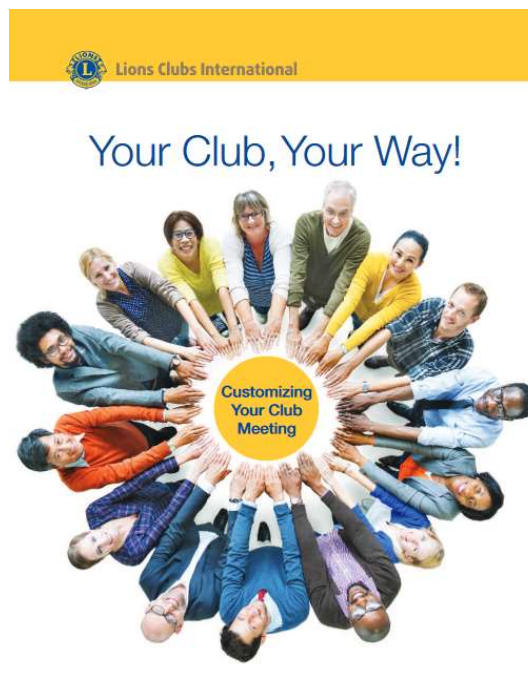
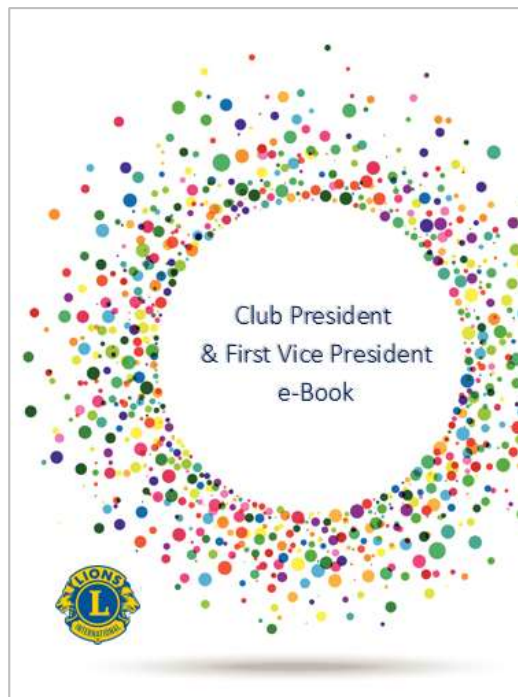
- Stratégies pour améliorer les réunions et événements
- Une plus grande transparence est-il nécessaire
- Comment les membres considèrent-ils la possibilité d'assumer des postes de responsable
- Les membres sont-ils reconnus pour leurs efforts
- Existe-t-il un conflit au sein du club
- Les membres sont-ils satisfaits de la manière dont le club est géré



# Evaluation no. 3 - Outils disponibles

## *Déterminer le besoin de changement*

*Évaluation no. 3 :  
Atteindre l'excellence organisationnelle au niveau  
des clubs*



## Étape no. 2 - Évaluation no. 4

### *Déterminer le besoin de changement*

*Évaluation no. 4 :  
Améliorer l'expérience Membres et toucher de nouveaux  
publics*

*Compléter l'évaluation  
aux pages 15 et 16*



# Découvertes sur l'expérience Membres

- Les activités du club servent-ils à recruter de nouveaux membres... des membres plus jeunes ?
- Les membres nouveaux et existants se sentent-ils impliqués
- Sources de nouveau membres
- Manière d'engager les membres
- Noms de nouveaux membres potentiels







# Evaluation no. 4 - Outils disponibles


## *Déterminer le besoin de changement*

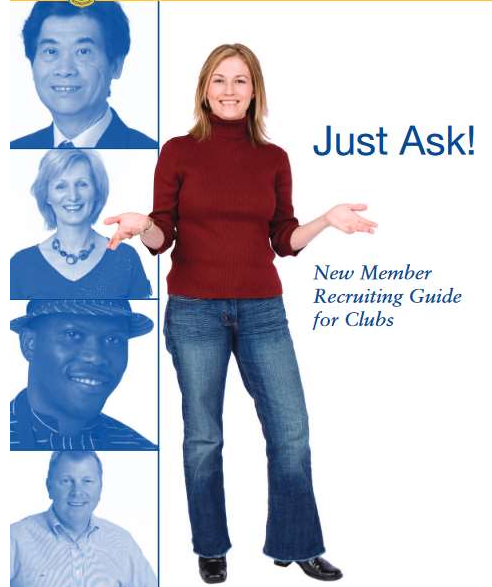
*Évaluation no. 4 :  
Améliorer l'expérience Membres et toucher de nouveaux publics*

 Lions Clubs International


Club Membership  
Chairperson's Guide




 Lions Clubs International



Just Ask!  
*New Member  
Recruiting Guide  
for Clubs*

 Lions Clubs International

LIONS NEW MEMBER  
ORIENTATION GUIDE



*An Introduction to Lions*

## Gérer les bénévoles

- ▶ Identifier les différences entre le gérant et le dirigeant
- ▶ Se servir d'activités qui font participer les membres et qui leur permettent de découvrir leurs centres d'intérêt
- ▶ Évaluer l'efficacité des réunions
- ▶ Comprendre ce qui motive les membres
- ▶ Évaluer son style de direction
- ▶ Faire le lien entre les activités du Lions club et les valeurs personnelles

# Gérer les bénévoles

## Le gérant d'une entreprise et le responsable bénévole

- ▶ Guide le personnel
- ▶ Est nommé
- ▶ Réalisation d'objectifs
- ▶ Intelligent/logique
- ▶ S'intéresse aux résultats
- ▶ Scientifique
- ▶ Pouvoir de la fonction
- ▶ Nomination permanente
- ▶ Résolution des problèmes
- ▶ Recrute le personnel
- ▶ Est élu
- ▶ Objectifs relationnels
- ▶ S'oriente sur le processus
- ▶ Sensible/bienveillant
- ▶ Dynamisé par les autres
- ▶ Créatif
- ▶ Emphatique
- ▶ Nomination non permanente

# Les 10 principaux facteurs de Motivation

- ▶ Rappports avec les autres
- ▶ Participation
- ▶ Sentiment d'appartenance
- ▶ Confort
- ▶ Confiance
- **Epanouissement personnel**
- **Accomplissement**
- **Contribution**
- **Reconnaissance**
- **Pertinence**

## Gérer les bénévoles

# Qu'est-ce qui vous motive



# Gérer les bénévoles

## Evaluation du style de direction

| <b>1</b>   | <b>2</b>     | <b>3</b>      | <b>4</b>        |
|------------|--------------|---------------|-----------------|
| Dominant   | Convivial    | Diplomatique  | Passif          |
| Audacieux  | Généreux     | Analytique    | Patient         |
| Exigeant   | Sociable     | Précis        | Calme           |
| Compétitif | Confiant     | Systematique  | Loyal           |
| Décisif    | Convainquant | Sensible      | Volontaire      |
| Assuré     | Enthousiaste | Consciencieux | Esprit d'équipe |
| Courageux  | Emotionnel   | Conventionnel | Stable          |
| Total:     | Total:       | Total:        | Total:          |

# Gérer les bénévoles

## Évaluez vos réunions



# Rôles productifs du groupe

- ▶ Recherche les informations ou opinions
- ▶ Offre les informations ou opinions
- ▶ Éclaircit les sujets ou aspects
- ▶ Initie des idées
- ▶ Attention aux détails
- ▶ Présentateur
- ▶ Prépare les résumés
- ▶ Évaluateur



### Rôles non productifs du groupe

- ▶ Opposant/résistant
  - ▶ Agressivité
  - ▶ Compétition
  - ▶ Recherche l'attention
  - ▶ Intervention spéciale
  - ▶ Domination
- Recherche la sympathie
  - Trop orienté sur la critique négative
  - Peu ouvert
  - Discussion de sujets personnels
  - Plate-forme personnelle
  - Blagueur/farceur

## Rôles stabilisateurs

- ▶ Harmonisation/médiation
- ▶ Recherche du consensus
- ▶ Supporteur
- ▶ Encourageant
- ▶ Gardien



# *Bienvenue à la section 5 :* *Ressources*

Allez à la page 17 de votre cahier d'exercices.





Vous avez beaucoup à vous rappeler lorsque vous démarrez votre mandat en tant que président de club.

Vous pouvez passer en revue cette présentation dans son ensemble ou revenir à une section particulière à tout moment.





Vous pouvez obtenir des idées et des informations supplémentaires en vous familiarisant avec les documents et le matériel de formation suivant sur le site web du Lions Clubs International.

Pages web :

Orientation des officiels de club



Centre de ressources pour les responsables



Le centre de formation Lions



Ressources réservées aux membres du Lions Club



Gestion du club





Si vous n'avez pas consulté ces publications pendant la présentation, vous pouvez le faire maintenant en cliquant sur les liens fournis.

Publications :

Constitution et statuts



LA-1 - International

LA-2 - Club standard

LA-4 - District

Manuel de l'équipe des officiels de club



L'Art de la reconnaissance



Schéma directeur pour avoir un club plus fort



# Responsabilités du président de club



## Préparation

Avec l'aide de votre secrétaire de club :

- Vous avisez par avance des dates et heures des réunions
- Vous vous assurez que les locaux conviennent aux besoins de votre réunion
- Vous sélectionnez un programme qui bénéficie les membres du club
- Vous préparez un ordre du jour bien organisé, distribué à l'avance
- Vous maîtrisez bien les finances, assurances et maintenir le club en règle





## Suivi

Avec l'aide et la coopération du secrétaire du club :

- Assurez le suivi des décisions prises pendant la réunion, et gardez une trace.
- Envoyez le procès-verbal de la réunion et l'ordre du jour de la réunion suivante une semaine au préalable.
- Reconnaissez et remerciez ceux qui ont assisté le club et/ou qui ont rempli leur engagement en privilégiant vos Fondations Lions.







Avons-nous réalisé nos objectifs ?

Dans ce module en ligne nous avons :

- ✓ Examiné l'objectif de votre club et la position importante occupée par les clubs au sein de la structure du Lions Clubs International
- ✓ Résumé vos nombreuses responsabilités en tant que président de club
- ✓ Mis à votre disposition des opportunités pour répondre à des scénarios pouvant être typiquement rencontrés par les présidents de club
- ✓ Fourni des liens à des ressources supplémentaires dont vous pourriez avoir besoin





Merci de votre participation.

Si vous avez la moindre question,  
n'hésitez pas à prendre contact avec :

[Leadership@Lionsclubs.org](mailto:Leadership@Lionsclubs.org)

[nicole.hlepage@gmail.com](mailto:nicole.hlepage@gmail.com)

514-293-7465

