



**Lions Clubs International**

**Il tuo club, a modo tuo!**



Come personalizzare le riunioni  
del vostro club



# Il tuo club, a modo tuo!

---

## Personalizzate le riunioni del vostro club

*Le riunioni del vostro 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 per i soci attuali e quelli potenziali che vogliono lasciare un segno 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 nuove forme di tecnologia per mantenere 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. Reinventate 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!

### Sodalizio e atmosfera

**Uno degli aspetti più importanti delle riunioni di club è il sodalizio. Incontrare e salutare i partecipanti, far sentire loro 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.

### Tradizionale

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. Ci si può incontrare di persona anche diverse volte al mese.



### In remoto

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, poiché la maggior parte delle questioni viene condotta al di fuori dell'orario della riunione tramite comunicazioni elettroniche. I raduni di persona sono normalmente dei ritrovi sociali o un'occasione di svolgere un'attività di service.



### Combinazione

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



.....

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

## Reinventare 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 gli eventi per rispondere alle esigenze dei vostri soci e renderli più interessanti per chi non è socio. Utilizzate il questionario allegato per raccogliere le opinioni 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, realizzare 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 relatore 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

Le riunioni devono avere cadenze di giorno e orario fissi o variano 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 i pasti e il luogo

Nonostante si tratti di una tradizione consolidata, incontrarsi a tavola non è obbligatorio e anzi spesso allunga la riunione e rappresenta un costo aggiuntivo per i soci. Per ridurre tempi e costi, valutate delle riunioni presso una biblioteca o un'altra sede.

### ▶ Mettere in dubbio le tradizioni

Molti club iniziano le riunioni con una canzone o una promessa, ma il vostro club può decidere altrimenti! Determinate le tradizioni che i vostri soci vorrebbero mantenere e tralasciate le altre. Chiedete ai vostri soci più giovani se apprezzano le tradizioni del club e modificate le attività per renderle interessanti anche a potenziali giovani soci!

▶ **Esaminare il protocollo**

Similmente alle tradizioni, il club può determinare il modo in cui viene preparata la sala riunioni e come ci si rivolge ai leader di club. Il club ha l'autorità di mantenere o eliminare aspetti come il tavolo di testa per leader di club e visitatori o il riconoscimento dei soci per ordine d'importanza. Alcuni club preferiscono un'atmosfera dove tutti sono uguali.

▶ **Determinare il codice d'abbigliamento**

Alcuni club possono decidere che vogliono indossare i gilet Lions, mentre altri possono preferire polo Lions, camicie Lions con cravatte abbinata, o anche solamente il loro capo Lions preferito. Divertitevi nel determinare il vostro proprio codice d'abbigliamento.

▶ **Considerare i familiari**

Il vostro club ha (o vorrebbe reclutare) genitori giovani o 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.

▶ **Identificare i canali di comunicazione**

Ci sono molti modi di 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.

▶ **Valutare se 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 il suo scopo e obiettivo. 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 ritrovo 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 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.**

## Inserire gradualmente il cambiamento

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 le famiglie. 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 la riunione generale, di Consiglio o qualche altro evento in corso.

## La chiave per riunioni efficaci

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

- 1 Preparate un ordine del giorno e rispettate! Condividetelo con i partecipanti prima della riunione
- 2 Iniziate e terminate con puntualità
- 3 Le riunioni devono essere positive e permettere a tutti di partecipare
- 4 La trasparenza è sempre importante. I verbali e i rapporti del tesoriere devono essere distribuiti e compresi.
- 5 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? **Valutate di porre l'accento sulla partecipazione anziché sulla presenza fisica.** Molti club non richiedono più una presenza regolare a causa di giornate già molto piene e accavallamenti con altri impegni. Considerate dei nuovi modi di partecipare, sia live tramite smartphone sia attraverso altri dispositivi. Inviare le informazioni sugli argomenti che saranno trattati durante la riunione per permettere a chi non parteciperà di inviare i propri commenti. 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.
- ▶ Utilizzare diversi metodi di comunicazione per incoraggiarli la partecipazione. Questi includono email, lettere e telefonate. Le comunicazioni devono avere un carattere ottimistico e includere una descrizione positiva del programma. Sottolineare l'importanza della loro partecipazione nelle attività del club.
- ▶ Invitare i soci attuali e quelli potenziali ed incoraggiarli a portare i loro amici.
- ▶ Aggiungere i soci potenziali nella lista degli invitati. Tenerli informati sugli sviluppi e sul progresso realizzato nei progetti di service.
- ▶ Mantenere partecipi i soci impossibilitati a partecipare agli eventi, fornendo loro un rapporto dettagliato sullo stato di ogni progetto di club e incoraggiandoli a partecipare in futuro.
- ▶ Utilizzare E-vite, Facebook, Twitter, Instagram e messaggi di gruppo.



**I club sono invitati ad emendare il proprio statuto e regolamento per incoraggiare la partecipazione ed eliminare qualsiasi requisito relativo alla presenza alle riunioni. L'Articolo I, Sezione 8 dello Statuto e Regolamento Tipo per Club fornisce una guida per emendare il regolamento di club.**



## Idee di programma per le riunioni di club

La maggior parte delle riunioni generali presenta un programma di arricchimento per i soci. I programmi possono informare, intrattenere, e fornire ai soci una formidabile opportunità per apprendere di più sulle questioni locali che potrebbero essere interessanti per il club.

*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.
- ▶ **Uomini d'affari locali**  
Per esempio i rappresentanti di aziende dei vostri soci, la Camera di Commercio, l'ente fieristico o per il turismo. I programmi di questi gruppi così diversi possono offrire una grande varietà di tematiche.
- ▶ **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 diversificare le riunioni.
- ▶ **Organizzazioni che aiutano i disabili**  
Per esempio le Olimpiadi Speciali, 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 di coinvolgimento 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 di scorta**  
Tenete a portata di mano alcuni programmi nel caso di cancellazione di un evento all'ultimo minuto. Questi potrebbero 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 di 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 riunioni e gli eventi presso il pubblico

Se il vostro club è uno dei tanti che aprono le riunioni alla partecipazione di tutti, considerate le seguenti idee:

Mettere una targa o un cartello 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, visitate il Centro Didattico Lions sul sito [www.lionsclubs.org](http://www.lionsclubs.org).



**Targhe per le sedi delle riunioni come quella visibile qui a sinistra sono disponibili nel Negozio Forniture per Club su [lionsclubs.org](http://lionsclubs.org).**



## Reinventare la propria riunione

# QUESTIONARIO PER I SOCI

Nome Lion: \_\_\_\_\_

Evento:  Riunione generale  Riunione del Consiglio  Altro evento: \_\_\_\_\_

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

- Pianificare gli eventi futuri
- Coinvolgere i soci nelle attività
- Ascoltare con piacere un relatore su un argomento educativo
- Realizzare 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 aspetti del protocollo preferireste mantenere o piuttosto eliminare?

Continuare

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 

Eliminare

- Cantare la canzone Lions o l'inno
- Invocazione
- Promessa
- Censore
- Tavolo di testa o assegnazioni di posti speciali per officer di club e ospiti speciali
- Riconoscimento speciale ai leader di club
- Riconoscimento dei soci per titolo

Altro: \_\_\_\_\_

7. Che cosa dovrebbero indossare i soci alle riunioni?
- Gilet Lions                       Camicie polo                       Cravatte del club abbinata
- Proprio articolo Lions preferito     Qualsiasi cosa vogliono

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'occasione 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 di Distretti e Club  
Lions Clubs International  
300 W. 22nd Street  
Oak Brook, IL 60523-8842 USA  
[lionsclubs.org](http://lionsclubs.org)  
email: [clubofficers@lionsclubs.org](mailto:clubofficers@lionsclubs.org)  
Telefono: +1 630.468.6890  
[facebook.com/lionsclubs](https://facebook.com/lionsclubs)