



Le LionSceau District U-4



Coordonnateur EML • 18 novembre 2024

Bonjour à vous tous Membres Lions,

Voici un document qui pourrait intéresser tous les membres Lions, surtout l'équipe administrative. Cet article est présenté sur le site de l'International.

Initiatives de Qualité de club

Cliquez sur l'hyperlien et bon visionnement. La brochure mentionnée est montrée en page 2

The screenshot shows a website page for the Lions Club. At the top, there is a navigation bar with the Lions Club logo on the left and links for 'ACCES MEMBRES', 'BOUTIQUE', and 'CONVENTION' on the right. Below the navigation bar is a main header 'Centre de ressources pour les membres'. Underneath, there is a secondary navigation bar with links for 'Dirigeants', 'Service', 'Effectif', 'Marketing/événements', 'Formation', and 'Subventions/'. The main content area has a breadcrumb trail: 'ACCUEIL / CENTRE DE RESSOURCES / INITIATIVE QUALITÉ DE CLUB'. The title 'Initiative Qualité de club' is prominently displayed. Below the title, there is a paragraph explaining that the initiative is a strategic planning tool to help clubs identify improvement opportunities. It states that change is essential for every club and that each club can optimize its actions by understanding its current functioning, identifying areas for improvement, and taking measures to achieve its objectives. A sub-section titled 'Trois idées pour mettre en place l'Initiative Qualité de club sont présentées dans cette brochure.' lists three ideas: 'Une seule séance de travail', 'Séries de réunions', and 'Atelier d'une 1/2 journée'. At the bottom of the page, there is a link 'Télécharger la brochure'.

Lion Raymond Gauthier
Coordonnateur Équipe mondiale de leadership (EML)
District U4



Club Lions International



3 Idées pour la mise en œuvre de l'Initiative Qualité de club

À l'usage du vice-président de club avant le début de son année. Bien que ces étapes soient essentielles au succès du programme, elles peuvent être accomplies de plusieurs manières. Envisagez une réunion par étape ou organisez une retraite et passez l'après-midi à parcourir le programme. Le guide de l'instructeur fournit d'autres informations.

	Une seule séance de travail 2 heures max.	Séries de réunions 30 minutes lors d'une série de réunions	Atelier d'une 1/2 journée Au moins 4 heures Guide de l'instructeur et présentation PowerPoint disponibles
Description	<ul style="list-style-type: none">• Une seule séance de travail pour identifier les domaines à améliorer, établir les priorités et suggérer des directions de travail à développer en commissions.	<ul style="list-style-type: none">• Organisation d'une série de réunions	<ul style="list-style-type: none">• Travail en petits groupes pour discuter en détail de l'évaluation du club et des solutions à apporter.
Conseils	<ul style="list-style-type: none">• Gagner du temps en demandant aux membres du club de remplir le cahier de travail à l'avance à leur rythme.• Discuter d'idées à l'échelle du club pour déterminer des domaines à améliorer.	<ul style="list-style-type: none">• Distribuer le cahier de travail lors de la réunion de club précédente.• Discuter de chaque évaluation au cours de la série de réunions.• Assigner l'organisation et la mise en œuvre de tâches aux commissions.	<ul style="list-style-type: none">• Distribuer le cahier de travail à l'avance à chaque membre.• Discuter du résultat des évaluations et prévoir du temps pour la planification et la formulation d'objectifs. Consulter le guide de l'instructeur pour plus d'informations.
Considérations	<ul style="list-style-type: none">• Permet des retours d'informations rapides de la part du club.• Permet aux membres du club de se préparer à leur rythme à la réunion.• Si la séance est effectuée trop rapidement : risque d'oublier certains aspects importants qui pourraient faire progresser le club.	<ul style="list-style-type: none">• Permet de passer chaque évaluation en revue plus en détails lors de la série de réunions.• S'intègre bien dans l'emploi du temps des membres.• Certains membres ne seront peut-être pas présents à toutes les réunions.• La prise de décision peut prendre plus de temps.	<ul style="list-style-type: none">• L'instructeur peut apporter des conseils en cas de questions.• Plus de temps pour discuter d'idées et de solutions.• Plus de temps pour remplir le cahier de travail.• La participation de tous peut être difficile en raison du temps à investir.