



Lions Clubs International

Votre Club, à votre manière !

A high-angle photograph of a diverse group of approximately 18 people of various ages and ethnicities sitting in a circle on a white floor. They are all smiling and looking towards the camera. Their hands are stacked in the center of the circle, creating a bright, glowing point of light. In the middle of this circle of hands is a yellow circle containing the text "Personnalisez vos réunions de club".

Personnalisez
vos réunions
de club

Votre Club, à votre manière !

Personnalisez vos réunions de club

Est-ce que vos réunions de club sont tout ce qu'elles peuvent être ?

Il est facile de recruter de nouveaux membres lorsque vous les invitez à des réunions qui sont accueillantes et agréables. Les réunions positives et constructives favorisent la participation et la communication et les membres attendent avec impatience d'y prendre part. Mais comment concevoir une réunion qui plaît aux membres et aux membres potentiels qui souhaitent servir leur communauté, mais qui ne peuvent consacrer que de très peu de temps au bénévolat ? Et comment créer une atmosphère de club positive et accueillante ?

Vous avez un choix... Votre club est libre de structurer ses réunions de manière à répondre le mieux possible aux besoins des membres. Alors que de nombreux clubs sont attachés aux traditions qui ont été transmises de génération en génération, il est bon de savoir que la plupart de ces traditions sont facultatives et que les membres peuvent changer les éléments, la fréquence et la structure de leurs réunions pour que celles-ci soient plus accueillantes et/ou utiliser de nouvelles technologies pour permettre aux Lions de rester en contact et d'assurer la gestion du club.

Ce guide contient plusieurs options pouvant être envisagées et des conseils pour encourager la participation et l'engagement. Vous y trouverez même un bref sondage que vous pouvez distribuer aux membres de votre club pour recueillir leurs commentaires. Utilisez ce guide pour vous aider à évaluer la structure, le formalisme et d'autres aspects et réinventez vos réunions en tenant compte de la préférence de vos membres !

Et, si vous estimez que le mot "réunion" évoque l'ennui ou qu'il est peu accueillant, vous pouvez utiliser un autre terme tel que "rencontre" ou "manifestation de club" pour ramener l'énergie et l'enthousiasme dans votre club ! Voir ci-dessous pour d'autres idées.



Amitié et atmosphère

L'amitié est l'un des aspects le plus important des réunions de club. La rencontre et l'accueil des participants dans une ambiance agréable, leur donnant le sentiment qu'ils sont importants au sein du groupe, sont tous des aspects indispensables à toute manifestation.

Types généraux de réunions :

Les gens collaborent en utilisant différents outils de communication pour rester en contact. Trois différents types d'événements peuvent être utilisés pour gérer les affaires du club et impliquer et maintenir l'intérêt des membres.

TYPES GÉNÉRAUX :



TRADITIONNEL

Les clubs traditionnels s'en tiennent uniquement à l'ordre du jour qui inclurait normalement une cérémonie d'ouverture et un engagement et/ou une prière. Les réunions obéissent au protocole et sont généralement très formelles. Il y a souvent une réunion du conseil séparée où les affaires du club sont traitées et une assemblée générale menée par un animateur. Ils peuvent se réunir plusieurs fois par mois.



BRANCHÉ

Souvent considérés comme des cyber-clubs, ces clubs peuvent utiliser différents moyens de communication et planifient et prennent souvent des décisions sur les activités via Smartphone ou courriel. Les réunions sont bien moins structurées car les activités se tiennent en dehors des heures de réunion via les communications électroniques. Les réunions en direct sont, dans bien des cas, des rencontres sociales ou une occasion de réaliser des actions concrètes sur le terrain.



COMBINAISON

Cette structure combine la formalité des réunions traditionnelles et l'efficacité des nouvelles méthodes de communication. Les traditions et le protocole Lions peuvent être appliqués lors des réunions, toutefois, la gestion des activités du club est assurée via courriels et smartphones pour que les décisions soient prises plus rapidement, réduisant ainsi la nécessité d'animer des réunions du conseil en personne.

Le but est d'établir un équilibre qui répond aux besoins de vos membres.

Réinventez votre assemblée générale

Y-a-t-il des moyens de rendre vos réunions de club plus accueillantes et agréables ?

Chaque Lions club est différent ! Vous trouverez, ci-dessous, la description de plusieurs aspects typiques de club et des suggestions pour personnaliser les événements, répondre aux besoins de vos membres et plaire davantage aux personnes qui ne sont pas membres. Servez-vous du sondage joint pour recueillir les commentaires des membres de votre club.

m ÉTABLIR DES OBJECTIFS...

Commencez par définir les objectifs de la réunion. S'agit-il de planifier une manifestation, d'écouter un conférencier intéressant, de mener à bien un projet, de se rencontrer entre Lions ou de s'amuser ? Peut-être tout ce qui précède ! Veuillez à ce que les objectifs soient atteints par la planification et qu'ils fassent partie de l'ordre du jour.

m IDENTIFIER LES POSSIBILITÉS DE PROGRAMMES...

Si votre club décide d'inclure un exposé lors de l'assemblée générale, déterminez le genre d'exposé qui intéresserait les membres de votre club et le temps qui devrait être accordé à l'animateur pour s'assurer que le temps sera bien employé.

m DÉTERMINER LA FRÉQUENCE...

Combien de fois voulez-vous vous réunir ? Certains clubs se réunissent une fois par semaine, tandis que d'autres se réunissent une fois par mois. Déterminer combien de temps il faudra pour planifier, communiquer et faire participer les membres. Une collaboration en ligne ou par d'autres moyens est-elle susceptible de réduire la demande pour des réunions de club traditionnelles ?

m FIXER LA DATE ET L'HEURE DE LA RÉUNION...

Est-ce que la rencontre devrait avoir une date et une heure déterminées ou être plus souple en fonction des actions sociales ? Certains clubs se réunissent selon un calendrier régulier, alors que d'autres clubs se réunissent chaque mois dans le cadre d'une action sociale qui pourrait varier d'un mois à l'autre. Les dates et heures sont partagées sur Facebook et sur la page web du club, via les courriels et les messages texte.

m DÉTERMINER LES REPAS ET LE SITE...

Alors qu'une réunion à l'occasion d'un repas est une tradition de longue date, celle-ci n'est pas obligatoire et prolonge souvent la réunion ce qui peut ajouter un coût supplémentaire à l'affiliation. Envisagez de vous réunir dans une bibliothèque ou un autre site pour gagner du temps et faire des économies.

m **CONCERNANT LES TRADITIONS...**

De nombreux clubs ouvrent la réunion avec un serment ou un chant, toutefois cela n'est pas obligatoire ! Choisissez les traditions que vos membres souhaitent conserver et abandonnez les autres. Demandez à vos membres plus jeunes s'ils apprécient les traditions qui existent dans le club et modifiez vos activités pour intéresser les jeunes membres potentiels aussi !

m **EXAMINER LE PROTOCOLE...**

Semblable aux traditions, l'agencement de la salle de réunion et le style de présentation des officiels du club peuvent être définis par le club. Le club peut très bien maintenir ou non des aspects logistiques tels qu'une table d'honneur pour les officiels du club et les invités ou la présentation des membres par ordre d'importance. Certains clubs préfèrent un environnement où tous sont égaux.

m **DÉTERMINER LA TENUE VESTIMENTAIRE...**

Les clubs peuvent décider de porter le gilet Lions, tandis que d'autres peuvent décider de porter des chemises polo, une chemise avec une cravate assortie, ou tout simplement leur tenue Lions préférée. Considérez la sélection de votre tenue vestimentaire comme une activité amusante.

m **ENVISAGER L'INVITATION DE MEMBRES DE FAMILLE...**

Votre club compte-t-il (ou souhaite-t-il recruter) des jeunes parents ou des familles avec des enfants ? Dans ce cas, discuter comment le format, le lieu ou l'heure de la réunion pourraient être modifiés pour répondre aux attentes des membres de la famille.

m **IDENTIFIER LES MOYENS DE COMMUNICATION...**

Il existe plusieurs façons de communiquer avec les membres. Bien que les annonces pendant les réunions puissent être intéressantes et motivantes, profitez des courriels, messages texte, Facebook, Twitter, du site web de votre club et d'autres moyens pour communiquer régulièrement avec vos membres.

m **ENVISAGER D'UTILISER UN AUTRE TERME POUR L'ÉVÉNEMENT...**

Après avoir évalué les aspects liés aux réunions de votre club et déterminé les changements auxquels vos membres sont favorables, vous pourriez introduire les nouveaux concepts en donnant un autre nom à l'événement qui reflète mieux son but et son objectif. Dans certaines parties du monde le mot "réunion" sous-entend une assemblée officielle structurée. Si votre événement s'oriente davantage sur la jovialité ou le service, vous pourriez éventuellement utiliser les termes de rencontre sociale ou célébration. Envisagez l'utilisation de termes comme : événement, rassemblement, festivité ou tout autre terme qui reflète mieux la nature de l'événement.

Réunions de conseil :

Utilisez la même analyse que ci-dessus pour déterminer comment pourraient être structurées les réunions du conseil. N'oubliez pas que l'objectif de la réunion consiste à informer intégralement les membres du conseil sur les questions qui sont à l'étude afin qu'ils puissent effectivement approuver, rejeter ou amender les points énumérés. Envisagez l'utilisation de technologies pour tenir les membres mieux informés et les encourager à participer.



Mise en œuvre du changement

Si vos membres décident de changer le format ou tout aspect de la réunion, déterminez quand ces changements doivent avoir lieu.

Si le changement est radical ou si les membres sont incertains, essayez d'organiser une réunion trimestrielle spéciale en utilisant un nouveau format pour évaluer la réaction des membres. Par exemple : votre club pourrait envisager de substituer une réunion mensuelle chaque trimestre par une action sociale ou une rencontre familiale amicale. Envisagez d'organiser une fête pour les enfants défavorisés ou de servir des repas aux personnes sans domicile fixe, à la place d'une réunion.

Ou de prévoir plus de communications en ligne pour la planification d'événements ou l'approbation de programmes.

Vous pourriez commencer par l'événement que les membres du club souhaitent le plus changer. Cela pourrait être l'assemblée générale, la réunion du conseil ou d'autres manifestations en cours.

Clé de réussite des réunions

Que les réunions soient officielles ou officieuses, voici quelques idées susceptibles d'aider votre club à rester sur la bonne voie

- m Ayez un ordre du jour et respectez-le ! Distribuez-le aux participants avant la réunion
- m Commencez et terminez à l'heure
- m Les réunions devraient être positives et permettre à tous de participer
- m La transparence est toujours importante. Les procès-verbaux et le rapport du trésorier devraient être distribués et compris.
- m L'animateur de la réunion (le président du club ou le responsable de l'événement) encourage la discussion tout en aidant le groupe à se concentrer sur son objectif pour ne pas perdre de temps.



Autres
conseils pour
des
manifestations
couronnées
de succès

Suggestions pour renforcer l'engagement

Comment accroître la participation lorsque le temps est limité ? **Envisagez de mettre l'attention sur la participation au lieu de l'assiduité.** De nombreux clubs n'exigent plus l'assiduité régulière étant donné les emplois du temps chargés et les conflits d'horaire. Envisagez de nouvelles façons de garder le contact soit via Smartphone ou un autre dispositif. Envoyez des renseignements sur les différents sujets qui seront abordés lors de la réunion pour que les membres qui ne peuvent pas y participer puissent faire part de leurs commentaires. Assurez-vous de transmettre les informations sur la réunion aux membres dès la conclusion de celle-ci pour qu'ils puissent être au courant des décisions qui ont été prises.

- m Veiller à ce que les dates, l'heure et le lieu conviennent aux membres.
- m Veiller à ce que le site de la réunion convienne aux besoins de participants.
- m Prévoir un programme intéressant ou une activité utile.
- m Utiliser plusieurs moyens de communication pour encourager les présences. Ces moyens comprennent les courriels, les lettres et les communications téléphoniques. Les communications devraient être encourageantes et inclure une description positive du programme. Souligner l'importance de leur participation aux activités du club.
- m Inviter les membres et les nouvelles recrues potentielles et les encourager à emmener des amis.
- m Inclure les membres potentiels sur la liste d'invitation. Les tenir au courant des dernières nouvelles et du progrès des œuvres sociales.
- m Tenir les membres qui ne peuvent pas assister aux événements au courant en leur fournissant un rapport détaillé de chaque projet de club et les encourageant à participer à l'avenir.

Les clubs sont encouragés à amender leur constitution et leurs statuts pour favoriser l'engagement et supprimer toute exigence en matière d'assiduité. L'Article IX, Section 2 du texte standard des Statuts de Club offre des conseils pour amender les statuts de club.

Autres conseils
pour des
manifestations
réussies

Idées de programmes pour les réunions de club



En général, les réunions statutaires proposent un programme aux membres. Les programmes peuvent informer ou divertir et offrent une excellente occasion aux membres d'en apprendre plus sur les questions locales présentant un intérêt pour le club.

Il existe de nombreuses sources de bons programmes, comme par exemple :

Les dirigeants de la communauté locale

Tels que le maire, un délégué gouvernemental, un représentant de la police ou des pompiers, le proviseur d'une école etc. Non seulement le club identifiera des besoins au sein de la communauté, mais les membres du club auront la possibilité de consolider leurs liens avec les responsables influents dans la région.

Les gens d'affaires de la communauté

Tels que les délégués des sociétés de vos membres, de la chambre de commerce, du bureau du tourisme, du syndicat d'initiative – des exposés présentés par ces différents groupes ajoutent une certaine variété.

Les bénéficiaires des services du club

La possibilité d'écouter ceux qui ont bénéficié des actions du club est une excellente motivation pour que les membres continuent leurs actions en faveur des personnes nécessiteuses.

Les organisations culturelles

Telles que les musées, théâtres et orchestres – les exposés faits par les délégués de ces organisations apportent une certaine variété.

Les organisations d'aide aux personnes invalides

Telles que les Special Olympics, les organisations locales pour les non voyants, les agences au service des personnes invalides, les groupes qui viennent en aide aux personnes âgées et d'autres. Ces groupes offrent souvent l'occasion de participer directement à leurs actions.

Présidents de commission de district

Familiarisez-vous avec les projets du district pour encourager le soutien. Faites appel à votre gouverneur de district pour de plus amples informations.

Programmes au besoin

En cas d'annulation imprévue, avoir quelques exposés qui peuvent être préparés vite et facilement. Cela pourrait inclure la vidéo sur le programme international, le bulletin trimestriel Lions, une explication des ressources disponibles pour l'apprentissage en ligne et de nombreuses autres ressources offertes en ligne. Demandez aussi aux membres s'ils ont des exposés qu'ils accepteraient de présenter à la dernière minute si nécessaire. Gardez une liste de ces exposés "en cas d'urgence" pour être prêt à réagir rapidement.

Occasions d'établir un réseau de connaissances

Si votre club a des gens d'affaires parmi ses membres, ne manquez pas de leur fournir l'occasion de cultiver un réseau de connaissances. Encouragez-les à parler de leur entreprise, d'échanger des cartes de visite professionnelles et de mentionner leur occupation dans l'annuaire du club.

Autres conseils pour des manifestations réussies

Promouvoir vos réunions et manifestations auprès du grand public.

Si vous êtes parmi les clubs qui invitent le public à assister aux réunions, envisagez d'utiliser les idées suivantes :

Mettre bien en évidence une plaque ou un panneau qui indique le lieu, la date et l'heure de la réunion. Consulter la boutique en ligne de fournitures de club pour des plaques et des écussons.

Placer des affiches dans des endroits publics indiquant la date, le lieu, l'heure de la réunion et un numéro de téléphone pour plus d'informations.

Afficher la date, l'heure et le lieu de la réunion sur le site Web et la page Facebook du club et sur d'autres sites de réseaux sociaux.

Demander à votre communauté d'ajouter un lien sur son site web qui le relie au site web de votre club et d'ajouter la date, l'heure et le lieu de la réunion à son calendrier et à d'autres sites appropriés.

Pour obtenir des informations sur la manière de gérer les réunions consulter le Centre de formation Lions à www.lionsclubs.org.



Des plaques ou panneaux de réunion, tels qu'illustrés ici, peuvent être commandés à la boutique des fournitures de club. En ligne, rendez-vous au site www2.lionsclubs.org et saisissez les mots "panneaux de réunion" dans la case de recherche.



Réinventez votre réunion

SONDAGE DE L'EFFECTIF

Nom du Lion : _____

Événement : Assemblée générale Réunion du conseil Autres événements : _____

1. Que souhaiteriez-vous accomplir au cours de la réunion ?
(Cocher toutes les réponses applicables)
- Planifier des manifestations
 - Faire participer les membres aux activités
 - Écouter un conférencier intéressant
 - Mener à bien un projet
 - Se rencontrer entre Lions
 - Autre : veuillez préciser :

2. Souhaitez-vous présenter des exposés ou avoir des conférenciers à chaque assemblée générale ?
 Oui Non
Dans l'affirmative, quels sujets aimeriez-vous présenter ou avez-vous des suggestions ?

3. Combien de fois souhaitez-vous vous rencontrer ?
 Chaque semaine Deux fois par semaine Chaque mois
 Autre : _____

4. Préférez-vous une réunion régulière prévue ou un cadre de rencontre souple et basé sur le service communautaire ou une manifestation sociale ?

Si vous préférez une réunion régulière prévue, veuillez bien fournir les précisions suivantes :

Quel jour de la semaine préférez-vous ? _____

Quelle heure vous convient le mieux pendant la journée ? _____

Commentaires _____

5. Préférez-vous qu'un repas soit servi pendant les réunions du club ? Oui Non

Avez-vous un site préféré ? _____

6. Quelles traditions ou parties du protocole préférez-vous conserver ou éventuellement supprimer ?

Maintenir

Supprimer

- | | | |
|--------------------------|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | L'hymne Lions ou chanson country |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Prière |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Serment |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Animateur |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Table d'honneur ou section réservée aux officiels de club et aux invités d'honneur |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Hommage spécial aux dirigeants de club |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Présentation des membres par titre |

Autre : _____

Réinventez votre réunion

SONDAGE DE L'EFFECTIF

7. Quelle tenue les membres devraient-ils porter aux réunions ?

- Vestes Lions
- Chemises polo
- Cravates de club
- Votre tenue Lions préférée
- Ce que vous voulez

Suggestions : _____

8. La réunion devrait-elle être plus compatible avec la vie familiale ? Oui Non

Si la réponse est Oui, quels changements doivent être effectués pour tenir compte des familles ?

9. Comment souhaitez-vous être informé des réunions ou manifestations ?

- Annonces par courriel
- Facebook
- Messages texte
- Twitter
- Site web de club
- Autre : _____

10. Quel nom devons-nous donner à notre rencontre ?

- Réunion de club
- Événement de club
- Célébration de club
- Manifestation sociale de club
- Rencontre de club
- Autre (soyez créatifs !) : _____

Avez-vous d'autres suggestions pour rendre notre réunion ou manifestation plus significative ou agréable ?

Je vous remercie de votre coopération !

Veuillez remettre ce sondage au secrétaire de votre club ou à la personne qui est chargée de ce sondage.



Lions Clubs International

Administration des districts et des clubs
Lions Clubs International
300 W 22ND ST
Oak Brook IL 60523-8842 États-Unis
lionsclubs.org
courriel : districtadministration@lionsclubs.org
Téléphone : 630.571.5466
facebook.com/lionsclubs