



Lions Clubs International



Il suffit de demander !

*Guide pour le recrutement de nouveaux membres pour les clubs*

# Il suffit de demander !

*Guide pour le recrutement de nouveaux membres pour les clubs*

## INTRODUCTION

*Il suffit de demander !* est conçu pour guider votre club dans le processus de recrutement de nouveaux membres et pour gérer efficacement la croissance du club. La solidité de votre effectif et la santé de votre club établiront votre aptitude à faire ce que tous les Lions aiment faire – servir. Gardez donc à l'esprit le fait que plus vous aurez de membres plus vous pourrez offrir de services.

Bien que le concept soit simple – il suffit de demander à des membres de la communauté d'adhérer – ce guide vous permettra de mettre en place un plan d'aide sociale efficace pour que vous réussissiez lorsque vous êtes prêt à recruter.

*Il suffit de demander !* guidera votre club au long d'un processus de recrutement de nouveaux membres en quatre étapes :

1. Préparer votre club
2. Créer le plan de croissance de votre club
3. Mettre en œuvre le plan de croissance de votre club
4. Accueillir vos nouveaux membres

Le Lions Clubs International (LCI) a de nombreuses ressources à sa disposition pour soutenir votre club. Prenez contact avec le Service de l'effectif et des nouveaux clubs à [memberops@lionsclubs.org](mailto:memberops@lionsclubs.org) ou rendez-vous sur le site Web de LCI ([www.lionsclubs.org](http://www.lionsclubs.org)).



Termes  
recherchés :

Tout au long de ce guide, vous trouverez cet icône et une liste de termes. Pour obtenir des informations supplémentaires et des documents à télécharger, saisissez ces termes dans la case de recherche sur le site Web du LCI.



## Évaluez votre club et votre communauté.

Pour faire correspondre les activités de votre club aux besoins de vos membres et de votre communauté, envisagez les options suivantes :

- **Distribuez le questionnaire *Que pensez-vous de votre club ? aux membres de votre club.***

Les commentaires de vos membres peuvent vous permettre d'identifier vos points forts et vos points faibles et à déterminer ce qui leur importe le plus.

Ce questionnaire vous permet également de découvrir les petits problèmes et de les corriger avant qu'ils ne deviennent des problèmes plus graves. Tout problème au sein de votre club devra être abordé avant de pouvoir accueillir de nouveaux membres.

- **Procédez à une *Évaluation des besoins de la communauté.*** Cette évaluation vous aidera à

mieux identifier les besoins non satisfaits dans la communauté et de déterminer quels projets et programmes du club ont de l'importance aux personnes que vous desservez. La découverte de nouvelles opportunités de service peut vous aider à trouver des nouveaux membres potentiels et peut aider à expliquer pourquoi vous avez besoin d'eux.

- **Participez au processus d'excellence de club.**

Le Processus d'excellence de club (PEC) est un atelier interactif et amusant conçu pour aider tous les clubs à réaliser leur véritable potentiel. Un atelier PEC peut être animé selon l'un des deux formats suivants : PEC Lite (pour débutants) ou PEC Pro (professionnel). PEC Pro est un atelier guidé par un animateur, et PEC Lite est un atelier autoguidé dans lequel un membre du club agit comme coordinateur.

Le PEC aide les clubs à procéder à une *Évaluation des besoins de la communauté* et à remplir le questionnaire *Que pensez-vous de votre club ?* pour ensuite développer des objectifs et des plans d'action pour les mettre en œuvre. Il s'agit d'une solution parfaite pour un club voulant mettre à profit son effectif et le service !

# 1ÈRE ÉTAPE : PRÉPARER VOTRE CLUB

Pour inviter de nouveaux membres à se joindre à votre Lions club, la première étape consiste à préparer votre club.

- **Décidez ce que vous voulez pour votre club.**

- Sur quoi votre club veut-il se concentrer ?
- Que souhaitent vos membres pour votre club ?
- Comment voyez-vous votre club l'année prochaine ? Dans cinq ans ?

- **Identifiez les réalisations que vous souhaitez pour votre club.**

- Quels types de projets de service votre club souhaite-t-il mener ?
- À quelle fréquence ?
- Où ?

- **Décidez quels sont vos objectifs.** Utilisez le formulaire des *Objectifs de recrutement* dans ce guide pour définir les objectifs des membres de votre club. N'oubliez pas d'envisager comment les nouveaux membres cadreront avec ces objectifs.

- **Pourquoi votre club souhaite-t-il avoir de nouveaux membres ?** Avant de commencer à inviter de nouveaux membres, il est important d'en identifier la raison. La réponse doit être claire, tangible et pertinente, « pour assurer davantage de service » ne suffit pas. Par exemple : « Si nous avions 3 membres de plus, nous pourrions préparer 100 repas de plus pour les sans abri chaque mois. »

- **Quels sont les membres ciblés ?** S'agit-il de membres plus jeunes, de femmes, de professionnels dans la communauté, de parents de Léos, de parents ou d'amis ? Il se peut que votre club ait plus d'un groupe cible. N'oubliez pas que lorsque vous recrutez de nouveaux membres, il est généralement préférable de recruter un groupe de 2 à 4 personnes.



- **Qui vous aidera à recruter pour votre club ?** Bien que tous les membres du club aient besoin d'être encouragés à participer au recrutement de nouveaux membres, une équipe de développement de l'effectif doit être sélectionnée pour guider le travail de recrutement. Utilisez le formulaire *Équipe de développement de l'effectif* dans ce guide pour organiser votre équipe.

Chaque membre a des points forts et des préférences. Tirez-en parti au maximum en encourageant vos membres à assumer un rôle dans le processus de recrutement. Les rôles suivants ont de l'importance :

- **Organiser** – Certains membres sont des organisateurs ; ils considèrent chaque étape et peuvent donner la priorité à ce qui doit être accompli. Ces Lions doivent se concentrer sur la direction des efforts de recrutement de votre club.
- **Promouvoir** – Les membres créatifs et bénéficiant d'une expertise technologique peuvent créer des brochures, publier des communiqués de presse et mettre à jour votre site Internet et les réseaux de médias sociaux.
- **Entrer en contact** – Convient aux Lions qui aiment parler, en particulier à propos de votre club. Encouragez-les à promouvoir les Lions auprès de vos groupes cibles et à appeler des nouveaux membres potentiels.
- **Accueillir** – Les Lions formés à l'animation d'orientation pour les nouveaux membres et à la coordination du mentorat assureront que les nouveaux membres se sentent accueillis et qu'ils soient rapidement mis à l'aise dans votre club. Le LCI assure la formation pour les orientations et le mentorat.



- Orientation des nouveaux membres
- Mentorat



## 2E ÉTAPE : CRÉER LE PLAN DE CROISSANCE DE VOTRE CLUB

Au cours de cette étape, vous allez créer le plan de croissance de votre club. Vos Lions organisateurs devront mener l'initiative de création du plan. Définissez des dates cibles pour l'achèvement du plan et désignez des tâches pour chacun des objectifs. Le formulaire de *Plan de croissance du club* compris dans ce guide peut vous servir de modèle.

Une fois le plan créé, partagez-le avec les membres de votre club. Attribuez chaque tâche à des Lions et assurez le suivi si nécessaire en leur offrant de l'aide et pour vous assurer que le plan reste dans les délais.

Ce guide contient des suggestions qui se sont avérées efficaces pour d'autres clubs Lions et qui pourront aider votre club. N'hésitez pas à les utiliser ou proposez vos propres idées.

### Qui allons-nous recruter ?

Identifiez les groupes associés aux membres cibles de votre club. Pour une plus grande portée, demandez à vos membres de songer à des sources potentielles de membres. Voici quelques conseils supplémentaires :

- Pensez à utiliser des listes qui ont déjà été compilées. Envisagez des organisations ou des entreprises qui ont des intérêts en commun avec votre club de Lions.
- Si vous avez effectué une *Évaluation des besoins de la communauté*, n'oubliez pas de demander à vos contacts de participer.
- Tenez une séance de « brainstorming » avec les membres de votre club. Demandez à chaque membre d'écrire le nom de trois entreprises, groupes ou organisations qui se spécialisent dans les mêmes domaines que ceux dans lesquels votre club assure des services.
- Utilisez la *Roue de recrutement* à la fin de ce guide pour aider vos membres à songer à des personnes qui pourraient avoir un intérêt à se joindre au club. Utilisez le formulaire *Élaborer un réseau de Lions* dans ce guide pour recueillir les informations.
  - Assurez-vous que chaque liste comprenne soit une adresse physique soit des adresses électroniques, selon la méthode d'envoi d'invitations utilisée par votre club. Les numéros de téléphone sont très utiles pour assurer le suivi.



- Rendez personnellement visite aux entreprises et bureaux locaux. Discutez avec les propriétaires ou directeurs d'entreprises pour connaître leur intérêt à adhérer au club, et demandez-leur la permission de parler avec leurs employés.

### **Où et quand allons-nous recruter ?**

Décidez quelles activités de recrutement conviennent le mieux à votre club et à votre communauté. Les Lions en charge de la promotion doivent prendre l'initiative dans ce domaine et préparer les documents à utiliser. Voici quelques idées pour le recrutement :

- Organisez une réunion d'information. Invitez vos membres cibles et présentez-leur un court programme pour les informer sur les activités du club et de qui il s'agit. Offrez des rafraîchissements et assurez-vous de la présence de Lions pour avoir des discussions en tête à tête ou en petit groupe.
- Parrainez un événement dans la communauté ou ayez un stand lors d'un événement spécial. Lorsque vous recrutez pendant un événement, préparez un discours standard de 30 secondes à deux minutes sur votre club et son impact sur la communauté qui pourra servir à vos membres. Si les membres cibles veulent en apprendre davantage, orientez-les vers le site Internet de votre club ou aux sites de réseaux sociaux. Si vous avez prévu une réunion d'information, envoyez des invitations indiquant le lieu, la date et l'heure aux personnes ayant manifesté un intérêt.
- Invitez des membres cibles à un projet de service. Faites en sorte que des Lions soient disponibles sur le lieu du projet pour discuter avec les membres cibles et répondre aux questions tout en assurant le service !

Visitez le [Centre de formation Lions](#) sur le site Internet du LCI pour des cours de formation à la communication en ligne en soutien de vos efforts de recrutement.

Utilisez la Roue de recrutement à la fin de ce guide pour aider vos membres à penser aux personnes qui pourraient avoir un intérêt à devenir membre du club.

Lorsque vous désirez en apprendre davantage sur une entreprise ou une organisation vous consultez généralement leur site Internet. Que trouvera-t-on sur le vôtre ?

Utilisez l'outil Trouver un club sur le site du LCI pour trouver votre club. (si le lien à votre club n'y figure pas, assurez-vous que le secrétaire du club a reçu la permission dans MyLCI.) Cliquez sur le lien de votre club. À quoi ressemble le site ? Est-il instructif ? Facile à utiliser ? Représente-t-il bien votre club ? Assurez-vous que les membres cibles trouvent un site Internet de club rempli d'informations actualisées, avec des avis de réunions, un calendrier d'événements et la description de projets de service accompagnée de photos.

### **Quelle documentation utiliserons-nous pour recruter ?**

Les membres potentiels voudront consulter des informations concernant votre club et l'association. Avant de démarrer activement toute phase de recrutement, soyez sûr de mettre à jour le site Internet de votre club et toute présence sur les médias sociaux, et ayez à disposition des documents à jour.

Le LCI propose une grande variété de documents pour le recrutement qui expliquent l'affiliation et parlent de l'association. Des publications peuvent être téléchargées à partir du site Internet du LCI et des documents imprimés peuvent être commandés en prenant contact avec le Service de l'effectif et des nouveaux clubs à [memberops@lions-clubs.org](mailto:memberops@lions-clubs.org).

Le site Web propose également des documents pouvant être modifiés par chaque club. Vous pouvez télécharger le *Modèle de brochure de club* ou la *Brochure Devenez Lion* et les utiliser pour créer des documents personnalisés à votre club.

Outre les documents imprimés, il est important que votre club ait une présence en ligne qui soit à jour. Avant de participer à une réunion d'information ou de décider de devenir membre, les membres cibles vont vouloir faire des recherches sur Internet pour obtenir des informations sur votre club.

Si votre club n'a pas de site Web, utilisez l'outil gratuit [e-Clubhouse \(club virtuel\)](#) pour en créer un. Le club virtuel offre un site Web dont le format est déjà établi et pouvant servir aux utilisateurs Internet même les moins expérimentés. Il contient une page d'accueil de club avec des informations sur les réunions, le calendrier des événements, la page de projets du club, une galerie de photos et une page de contacts. Il suffit que votre club y ajoute ses propres informations. À mesure que votre club devient plus à l'aise avec le club virtuel, vous pourrez ajouter des pages supplémentaires. N'oubliez pas de noter la réunion d'information sur le calendrier de votre club !

Si votre club bénéficie d'une présence sur des réseaux sociaux, n'oubliez pas de mettre ces sites à jour et de publier leurs adresses. Assurez-vous de bien promouvoir la réunion d'information sur ces sites également.

Demandez à vos membres d'inclure les activités du club sur leurs pages personnelles sur les réseaux sociaux. Le *Guide de base des meilleures pratiques concernant les réseaux sociaux* contient des informations utiles sur le "réseautage" social et les meilleures pratiques. Pour des idées supplémentaires sur la façon d'inviter des nouveaux membres et de promouvoir votre club, consultez la brochure *30 idées pour le marketing*.

## Comment allons-nous promouvoir notre réunion d'information ?

Les réunions d'information permettent aux Lions et aux membres cibles de se rencontrer et développer l'intérêt à devenir membre de votre club de Lions.

- Demandez à chacun des membres de votre club de venir avec une personne non membre à une réunion d'information. Encouragez vos membres en les avisant que la première personne qu'ils inviteront refusera peut-être l'invitation, mais que quelqu'un finira bien par accepter.
- Utilisez des listes de membres cibles pour préparer vos invitations. Envoyez les invitations par courrier ou par courrier électronique. N'oubliez pas d'inclure le site Internet de votre club de même que les sites réseaux sociaux sur les invitations. Soyez clairs que chaque personne invitée peut amener d'autres pouvant être intéressées.
- Si vous envoyez les invitations par courrier, n'oubliez pas d'y inclure les informations nécessaires pour y répondre. Envisagez un suivi par téléphone si les personnes invitées ne répondent pas.
- Si vous envoyez les invitations par courrier électronique, envisagez d'utiliser un site qui permette aux personnes invitées de répondre en ligne. Envisagez également un suivi par téléphone si vous ne recevez pas de réponse.
- Envisagez de placer l'annonce de votre réunion dans un journal local ou dans un bulletin ou un magazine orienté vers vos membres cibles.

Conseils pour la préparation d'une excellente réunion d'information :

- Tenez la réunion à la même heure et le même jour que la réunion habituelle de votre club.
- Proposez des rafraîchissements tels que des petits gâteaux et des boissons non alcoolisées, mais pas un repas complet.
- Préparez un programme court (pas plus d'une heure) qui se concentre sur les objectifs de votre club. Assurez-vous de présenter un aperçu global des activités des Lions et les avantages de l'affiliation. Mettez votre club en valeur et parlez de son service, de la formation des responsables, de la création d'un réseau de connaissances et de la participation des familles dans votre présentation.
- Utilisez votre programme pour créer l'ordre du jour.
- Expliquez de façon claire le coût de l'affiliation à votre club de Lions. N'oubliez pas d'inclure les cotisations internationales, de district multiple, de district et de club et expliquez ce à quoi sert l'argent.
- Communiquez la date, l'heure et le lieu de vos réunions habituelles et informez les membres cibles qu'ils sont bienvenus à celles-ci.
- Ayez des membres de votre club disponibles pour discuter en tête à tête ou en petit groupe pendant que vous prenez des rafraîchissements.



- Centre de formation Lions
- Inviter des membres
- Modèle de brochure de club
- Brochure « Je suis un Lion »
- Trouver un club
- Club virtuel
- Guide de base des meilleures pratiques concernant les médias sociaux
- 30 idées pour le marketing



# 3E ÉTAPE :

## METTRE EN ŒUVRE LE PLAN DE CROISSANCE DE VOTRE CLUB

### Prenez contact avec vos membres cibles

Les Lions responsables de l'action sociale devraient se charger de cette activité. Lorsque vous recrutez des nouveaux membres, il est important de leur demander ce qu'ils estiment important en ce qui concerne le bénévolat. Votre club peut-il satisfaire à ces désirs et besoins ? S'ils ne sont pas adaptés à votre club, envisagez de les aider à lancer un nouveau club ou à trouver un club voisin auquel ils pourraient adhérer.

Il existe de nombreuses possibilités pour entrer en contact avec des membres cibles. Le LCI a développé un script pour le recrutement qui est inclus dans ce guide. Le script est très efficace s'il est adapté à votre propre personnalité et lorsque ça vient du cœur.

- Pendant le recrutement, posez toujours la question : « quelqu'un vous a-t-il demandé d'adhérer au Lions club ? » Si la réponse est « non », demandez-leur s'ils souhaitent rendre à la communauté ou desservir celle-ci d'une manière ou d'une autre, puis parlez-leur de votre club et de son service. Si la réponse est « oui », demandez-leur pourquoi ils n'ont pas encore adhéré et s'ils veulent tenter de nouveau ou s'ils peuvent vous indiquer le nom de quelqu'un qui pourrait être intéressé.
- Si vous vous rendez personnellement à des entreprises et bureaux locaux :
  - N'attendez pas plus de 10 minutes. Votre temps est mieux passé à contacter de nombreux membres potentiels. Demandez plutôt de vous indiquer un moment qui conviendrait mieux à la rencontre.
  - Si l'on vous demande en quoi concerne votre visite, dites simplement que vous recrutez pour un Lions club dans votre communauté et que vous prendrez que 3 à 5 minutes du temps de votre interlocuteur.
  - Observez les bureaux pour des indices. Vous pouvez en dire long sur une personne en observant le décor du bureau. Ont-ils une famille, un passe-temps, un intérêt humanitaire ? Souvent la présence de prix ou de récompenses, de photos et autres peut vous donner des indices.
  - Limitez la quantité de documentation que vous prenez avec vous. Amenez simplement des invitations à la réunion d'information ou à un projet de service. Sinon, le membre potentiel peut vous demander de lui laisser des informations à consulter plus tard. Toutefois, si cette personne n'a pas le temps de vous parler, quelle est la probabilité qu'elle lira la documentation ? Expliquez que des documents supplémentaires seront disponibles à la réunion.

Expliquez à vos membres cibles ce que fait votre club et pourquoi vous avez besoin d'eux.





Demande d'affiliation

- Restez toujours positif. N'oubliez pas que vous leur offrez la possibilité de changer leur vie, vous ne leur vendez pas un produit ! Si les membres potentiels ne semblent pas intéressés, remerciez-les de vous avoir accordé un moment, demandez-leur une recommandation et reprenez votre chemin. Une personne agacée ne va pas adhérer et n'aura que des pensées négatives à propos des Lions.

### Organisez la réunion d'information

Profitez de la réunion pour montrer à vos membres cibles ce que les Lions et votre Lions club ont de particulier.

Avant la réunion :

- Appelez ou envoyez un courrier électronique aux membres cibles qui ont indiqué leur intérêt pour leur rappeler la date, le lieu et l'heure de la réunion. Rappelez-leur qu'ils peuvent inviter leurs amis, leur famille ou d'autres personnes qui s'intéressent à leur communauté et qui aimeraient éventuellement adhérer au club.
- Ayez l'accord des membres de votre conseil concernant leur acceptation de nouveaux membres potentiels.

Pendant la réunion :

- Préparez la salle pour moins de personnes que le nombre que vous avez invité puisque les absences de dernière minute sont normales. Ayez des chaises en plus à disposition au cas où un nombre plus important de personnes se présenterait.
- Portez une tenue de ville mais ne portez pas de veste Lions ni trop d'insignes. La recherche indique qu'il est préférable que ces coutumes soient introduites lorsque vos nouveaux membres s'engagent dans des activités de service. Les coutumes et traditions du club doivent être expliquées pendant l'orientation des nouveaux membres et non pas à la réunion d'information.
- Accueillez personnellement chaque participant.
- Commencez la réunion à l'heure. La réunion ne doit pas durer plus d'une heure.
- Respectez votre ordre du jour autant que possible.
- Expliquez à vos membres cibles ce que fait votre club et pourquoi vous avez besoin d'eux. Dans l'idéal, vous aurez des photos ou des vidéos de projets de service à leur montrer. Discutez du résultat des projets de votre club et l'impact qu'ils ont eu sur les vies de personnes.
- Donnez une estimation juste de l'engagement nécessaire en termes de temps et d'argent pour être membre de votre club.
- Demandez aux participants de proposer de nouveaux projets pour votre club. Demandez-leur de songer au rôle qu'ils aimeraient avoir dans ces projets.
- Distribuez des *Demandes d'affiliation*, et dans la mesure du possible, récupérez-les avec les cotisations d'entrée avant que les membres cibles ne quittent la réunion.



### **Assurer le suivi avec les participants à la réunion**

Assurez un suivi avec les membres cibles qui ont assisté à la réunion d'information et qui n'ont pas rempli de demande d'affiliation.

Demandez aux Lions responsables de la prise de contact d'assurer ce suivi. Pensez à désigner quelqu'un pour chaque membre cible et demandez-leur une mise au point à la réunion suivante.

- Contactez les participants pour les remercier de vous avoir accordé un moment. Confirmez leur intérêt et invitez-les à assister à la prochaine réunion de votre club ou à un projet de service. Encouragez-les à vous donner le nom de personnes qu'ils connaissent et qui seraient éventuellement intéressées à adhérer au club.
- Assurez le suivi en contactant les membres cibles par téléphone, courrier électronique ou par lettre dans les 48 heures suivant la réunion.

### **Passer en revue le plan de croissance de votre club**

Passez en revue régulièrement vos objectifs et votre calendrier pour vous assurer de rester sur la bonne voie. Ajustez les délais et les objectifs selon le nécessaire.



Assurez le suivi en contactant les membres cibles par téléphone, courrier électronique ou par lettre dans les 48 heures suivant la réunion.

# 4E ÉTAPE :

## ACCUEILLIR LES NOUVEAUX MEMBRES

### Procédez à une cérémonie d'intronisation pour les nouveaux membres

Une cérémonie d'intronisation représente le début symbolique du service d'un membre en tant que Lion et elle peut créer un sentiment d'appartenance et de loyauté qui durera toute sa vie. Les Lions chargés de l'accueil peuvent prévoir ces activités à l'aide du [Guide des cérémonies d'intronisation des nouveaux membres](#) du LCI. N'oubliez pas de commander une [Trousse gratuite d'intronisation de nouveau membre](#) de la boutique de fournitures de club pour chaque nouveau membre.

### Offrez orientation et accompagnement à vos nouveaux membres

Il est important que les nouveaux membres se sentent accueillis et qu'ils reçoivent les informations concernant votre club et l'association dans son ensemble.

- **Orientation** – L'importance d'une orientation pour les nouveaux membres ne peut jamais être sous-estimée. L'orientation fournit des connaissances de base à vos nouveaux membres en les aidant à comprendre comment fonctionne votre club, les rôles qu'ils devront assumer et en leur donnant une vue d'ensemble de leur district, du district multiple et du LCI. Les nouveaux membres bien informés auront tendance à se sentir à l'aise dans le club et à participer de manière active aux œuvres du club dès le début. Un membre bien orienté aura plus facilement tendance à rester de nombreuses années avec les Lions.
  - Procédez à l'orientation en utilisant le [Guide d'orientation des nouveaux membres Lions](#) dans les trois premiers mois d'affiliation.
- **Mentorat** – Le Programme de mentorat Lions aide chaque membre à mieux desservir sa communauté. Il s'agit d'un programme de développement personnel qui permet aux membres de réaliser le potentiel de leurs propres compétences et connaissances. Le programme de mentorat prépare les membres à occuper des postes de responsable au sein du Lions club et dans leur vie personnelle. Pour le LCI, cela se traduit par une augmentation de l'effectif et une amélioration des services pour les personnes qui en ont le plus besoin.
  - Le LCI recommande que le premier niveau du Programme de mentorat de base soit achevé pendant la même période que l'orientation. Le [Guide d'orientation des nouveaux membres](#) suit de près les objectifs et les activités requises pour l'achèvement du premier niveau du Programme de mentorat de base.

Ces programmes doivent être proposés aux nouveaux membres par le biais de leurs parrains. Les parrains doivent prendre contact avec leur coordinateur de district LCI pour obtenir des informations sur ces programmes et pour une formation.



- Cérémonies d'intronisation
- Orientation des nouveaux membres
- Programme de mentorat





Guide pour la satisfaction des membres

## QU'EST-CE QUI VIENT ENSUITE ?

### FAIRE PARTICIPER LES NOUVEAUX MEMBRES DE VOTRE CLUB

Les gens adhèrent aux Lions pour servir. Après avoir accueilli vos nouveaux membres, il est important de s'assurer qu'ils participeront activement au club et à vos projets de service pour qu'ils aient une bonne expérience. Un nouveau membre qui se sent accueilli et engagé et qui participe au service fera partie du club pendant de nombreuses années.

Les membres participent pour plusieurs raisons :

- Pour desservir leur communauté
- Pour participer à un service ou à une cause particulière
- Pour être avec des amis
- Pour devenir responsable dans la communauté
- Pour être avec d'autres membres de famille qui sont membres

Comment votre club peut-il assurer ces expériences à tous vos membres ?

Les membres se sentent impliqués lorsque vous leur demandez leur avis. Le *Questionnaire du nouveau membre* dans ce guide représente un bon moyen d'en savoir plus sur ce que vos nouveaux membres attendent de votre club et leurs idées de projets et d'activités futurs pour le club. Le LCI recommande d'utiliser le questionnaire compris dans ce guide comme modèle afin de créer un questionnaire personnalisé à votre club.

Le LCI a développé un [Guide pour la satisfaction des membres](#) pour aider les clubs à fournir la meilleure expérience possible à leurs membres.



## OBJECTIFS DE RECRUTEMENT

Nom du club : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Pour nous préparer au recrutement de nouveaux membres, nous allons : \_\_\_\_\_

---

---

---

---

### Pourquoi souhaitons-nous de nouveaux membres ?

(Exemple : Si nous avons 5 membres de plus, nous pourrions examiner 100 enfants de plus par mois pour des troubles visuels.)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### Quels types de nouveaux membres notre club désire-t-il ? Pourquoi ?

(Exemple : Nous souhaitons inviter des membres qui ont 10 ans de moins que notre moyenne d'âge actuelle pour revitaliser notre effectif et prolonger la durée de vie de notre club.)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



## ÉQUIPE CHARGÉE DU DÉVELOPPEMENT DE L'EFFECTIF

Cette équipe guide les activités de recrutement de votre club et fait valoir ses talents individuels pour exploiter au maximum les efforts de votre club. L'équipe a quatre rôles principaux :

**Organiser** : Organiser le programme de recrutement, planifier les activités et organiser les tâches par ordre de priorité

Nom : \_\_\_\_\_ Tél. : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_ Tél. : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

**Promouvoir** : Créer des brochures, des documents de recrutement et des communiqués de presse ; gérer les photos ; mettre à jour la présence Internet de votre club

Nom : \_\_\_\_\_ Tél. : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_ Tél. : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

**Prendre contact** : Parler avec les membres cibles, les membres de la communauté et membres de familles ; prendre contact et donner suite aux membres potentiels

Nom : \_\_\_\_\_ Tél. : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_ Tél. : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

**Accueillir** Procéder à la Cérémonie d'intronisation des nouveaux membres, coordonner avec les parrains de nouveaux membres pour proposer l'orientation des nouveaux membres et le Programme de mentorat de base

Nom : \_\_\_\_\_ Tél. : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_ Tél. : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_



## PLAN DE CROISSANCE DU CLUB

**Qui allons-nous recruter ?** (Énumérez les membres cibles de votre club.)

---

---

---

**Où et quand allons-nous recruter ?** (Identifiez des lieux et des horaires pour contacter les membres cibles.)

---

---

---

Date pour l'accomplissement de la tâche : \_\_\_\_\_

**Quelle documentation utiliserons-nous pour recruter ?** (Envisagez des documents imprimés et au format électronique)

---

---

---

Date pour l'accomplissement de la tâche : \_\_\_\_\_

**Comment allons-nous promouvoir notre réunion d'information ?**

---

---

---

Date pour l'accomplissement de la tâche : \_\_\_\_\_

**Qu'allons-nous faire pendant notre réunion d'information ?**

---

---

---

Date pour l'accomplissement de la tâche : \_\_\_\_\_

**Comment allons-nous donner suite après la réunion ?**

---

---

---

Date pour l'accomplissement de la tâche : \_\_\_\_\_

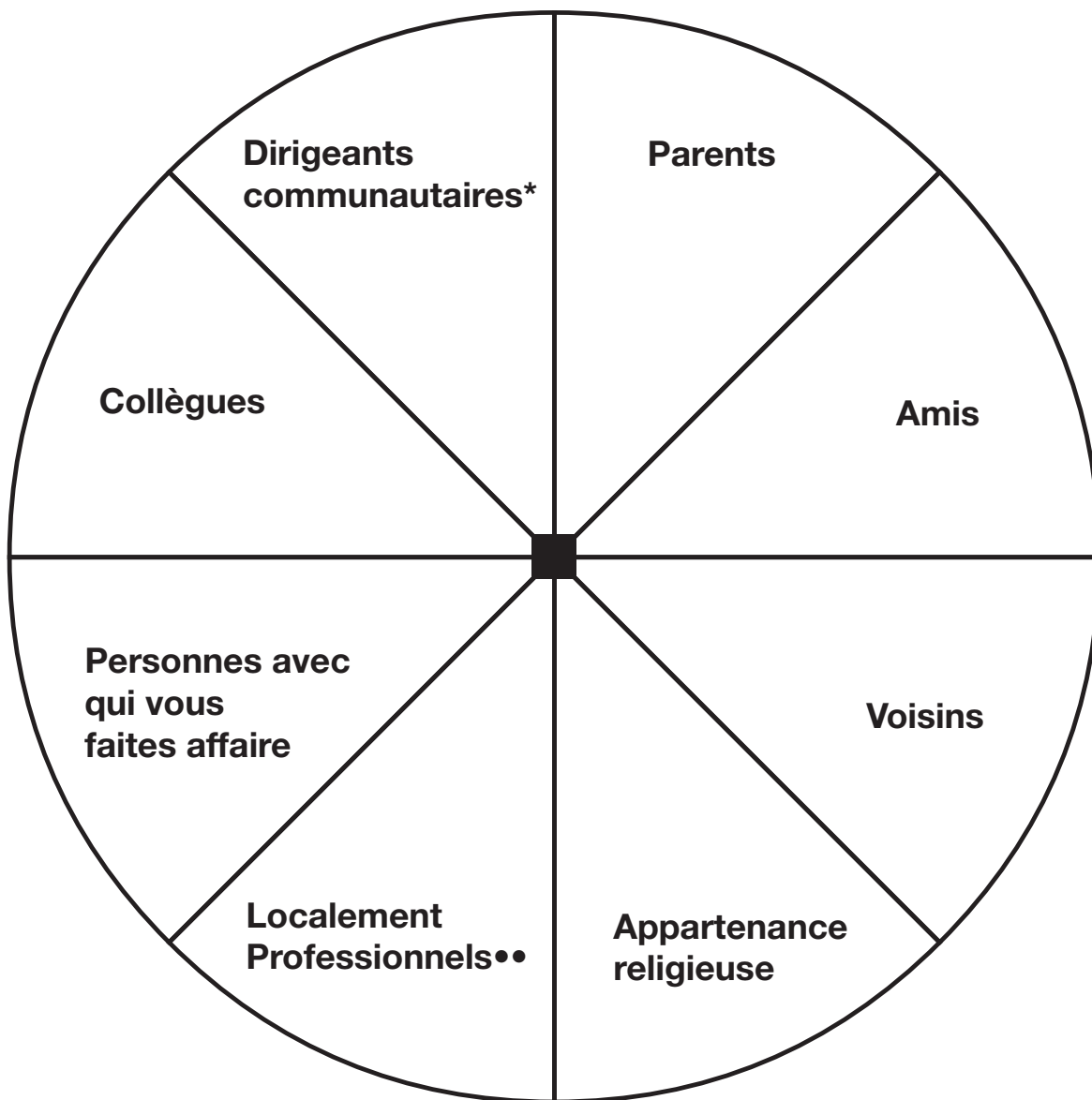




## ROUE DE RECRUTEMENT

La Roue de recrutement est une méthode efficace pour compiler des listes de personnes qui pourraient être invitées à se joindre à votre club. Distribuez cette page pendant une réunion habituelle. Pour chaque catégorie de la roue, demandez à un Lion ayant de l'expérience de poser la question : Quelle personne ?

(Exemple : Quel membre de famille pensez-vous aimerait contribuer à l'amélioration de la communauté ? Accordez à vos membres un court moment pour réfléchir à leur choix et remplissez le formulaire *Élaborer un réseau de Lions* aussi complètement que possible.



\* Peut inclure sans y être limité dirigeants élus, directeurs d'école, chefs de police et des pompiers et dirigeants d'hôpitaux.

\*\* Peut inclure sans y être limité docteurs, comptables, dentistes, avocats et banquiers.



## CONSTRUIRE UN RÉSEAU DE LIONS

Le service en tant que Lion est un honneur. C'est pourquoi nous invitons les personnes à épouser notre cause.

La recherche indique que plus de 40% des Lions ont adhéré parce qu'un ami était déjà membre. Connaissez-vous quelqu'un intéressé à se joindre à un Lions club ? Si vous ne connaissez personne pour le moment, il se peut que vos amis, votre famille ou vos collègues connaissent quelqu'un.

Nom : \_\_\_\_\_ Relation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_ Province : \_\_\_\_\_ Code postal : \_\_\_\_\_

Tél. : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_ Relation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_ Province : \_\_\_\_\_ Code postal : \_\_\_\_\_

Tél. : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_ Relation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_ Province : \_\_\_\_\_ Code postal : \_\_\_\_\_

Tél. : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_ Relation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_ Province : \_\_\_\_\_ Code postal : \_\_\_\_\_

Tél. : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_ Relation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_ Province : \_\_\_\_\_ Code postal : \_\_\_\_\_

Tél. : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_ Relation : \_\_\_\_\_

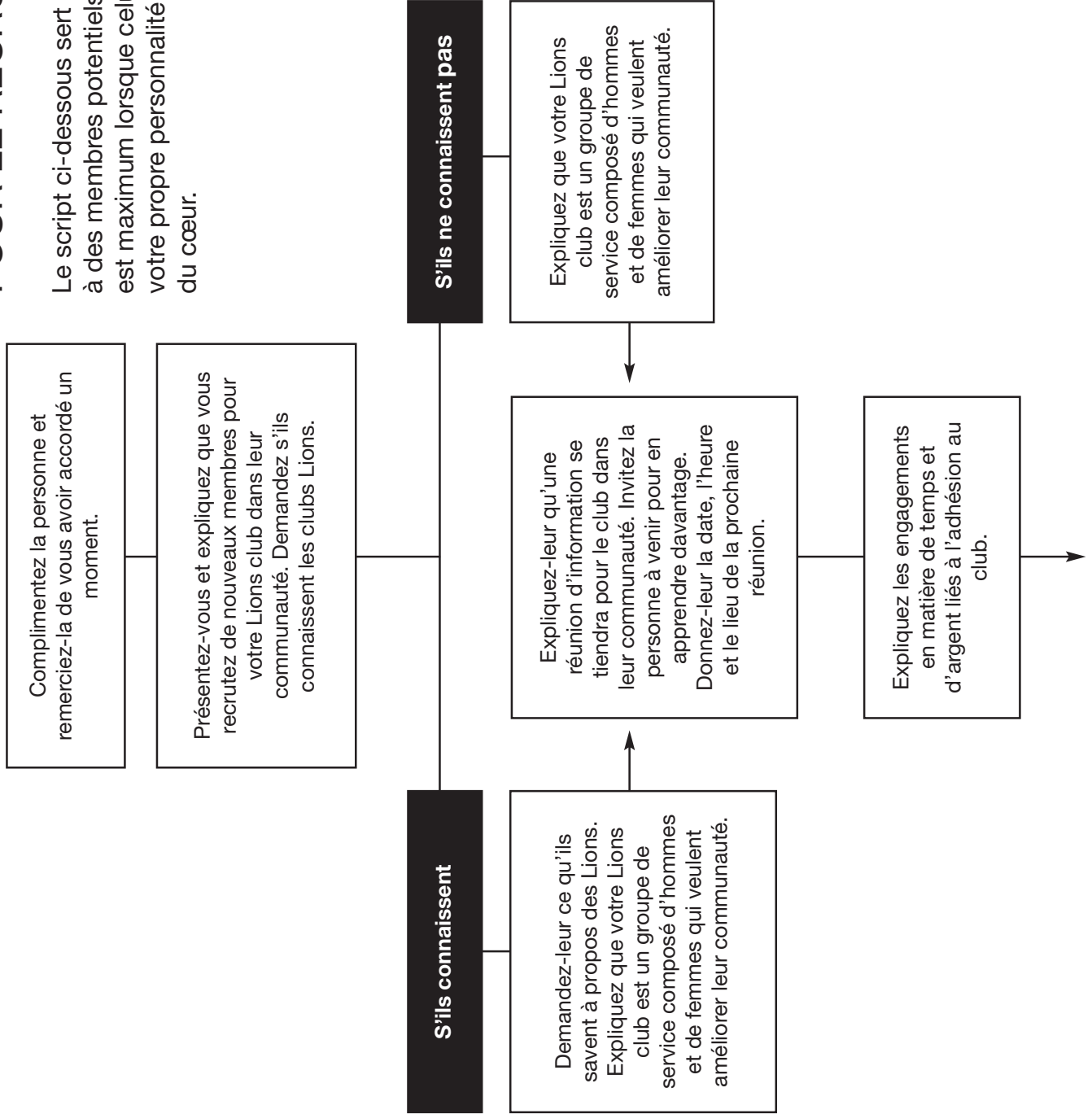
Adresse : \_\_\_\_\_

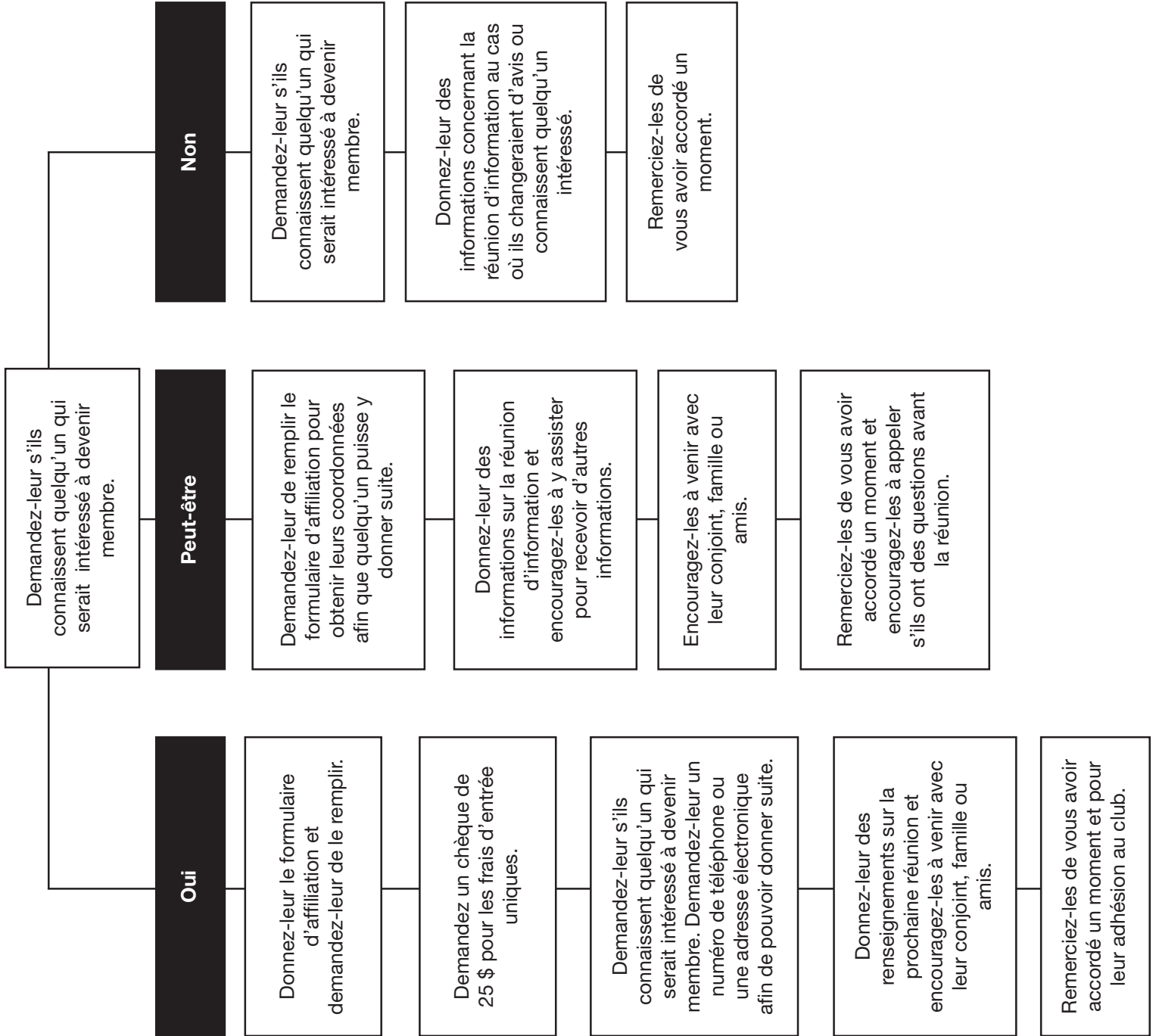
Nom : \_\_\_\_\_ Province : \_\_\_\_\_ Code postal : \_\_\_\_\_

Tél. : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

# SCRIPT POUR LE RECRUTEMENT

Le script ci-dessous sert de guide pour parler à des membres potentiels. L'effet du script est maximum lorsque celui-ci est adapté à votre propre personnalité et lorsque ça vient du cœur.









## QUESTIONNAIRE DES NOUVEAUX MEMBRES

Nom du club : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Pourquoi avez-vous adhéré à notre Lions club ? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Que recherchez-vous dans votre participation à notre club ? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Quelles sont vos compétences personnelles pouvant bénéficier notre club ? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

À quelles activités aimeriez-vous participer ? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Avez-vous des idées pour améliorer notre expérience de club ? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Avez-vous des idées de projets de service auxquels nous ne participons pas actuellement ? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Y a-t-il autre chose qui vous paraisse important ? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_





## Lions Clubs International

Service des programmes des effectifs et des nouveaux clubs  
300 W 22nd St.  
Oak Brook IL 60523-8842 États-Unis  
[www.lionsclubs.org](http://www.lionsclubs.org)  
Email : [memberprog@lionsclubs.org](mailto:memberprog@lionsclubs.org)  
Tél. : 630.203.3846