

分会健康评估行动策略

情况	潜在问题	可能的行动/资源
会员发展		
<p>流失会员</p> <p>注意会员服务时间的长度，以查看该分会是流失新的还是老的会员，并由此调整策略。</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 劣质的分会会议 • 分会未能支持对其会员有意义的活动 • 未能提供相关的服务 • 劣质的新会员讲习 • 缺少招募新会员 • 其它原因 	<p><u>改善会员保留</u></p> <p>参加分会蜕变活动并对现有会员进行“您的评分如何?”之调查。</p> <p>发送“前会员满意度调查”(于会员满意指南之中)以了解前会员离开分会的原因。</p> <p>按照该调查，使用以下工具帮助分会保留会员：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 帮助分会找到符合会员需求的会议形式。 您的分会，您的方式! • 通过使用“付诸实现”来确保活动有关联且有意义。 • 在狮子会学习中心，学习“有效的团队”之课程，检视在贵分会中团队合作的方式。 • 在狮子会学习中心，利用“分会干部培训”之课程，强化分会领导人。 • 通过举办会员讲习并利用讲习指南，教育分会会员分会如何运作，及会员的价值 • 努力获取杰出分会奖 • 运用指导活动计划来建立更强健的会员关系，并鼓励会员争取担任 Lions International 中更高层次的领导职位。 • 以会员满意奖来表扬保留会员的分会。 <p><u>重建分会</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 考虑使用重建分会计划，让地区中需要指导、支持或协助的分会能获得额外的支持。 • 导狮 — 指定一位导狮来重建分会、举办训练，以及指定一个分会干部指导团队。 • 发展会员招募计划 — 会员发展主席电子书、会员发展主席指南，使用目标会员倡议以招募家庭成员、学生、年轻成人以及其他人士。 • 鼓励分会参加 狮子会全球入会日 • 公开分会活动 — 分会营销主席

报告		
自分会上次报告 MMR 的月份数	未报告 MMR 的分会	与分会秘书联络，确保他们有密码，并查看他们是否需要如何缴交报告的说明。运用 Lion Portal (狮子会门户网站) 培训 取得更多信息或提供资深的分会秘书的联络信息。
自上次提交干部报告的年数 (PU 101)	超过一年未缴交分会干部报告分会	联络分会并要求他们报告分会干部可在 Lion Portal (狮子会门户网站) 上报告或使用 分会干部报表 。如果秘书需要协助，请指导他们整个报告的步骤。如果还未选举，请与分会合作，确保进行正确的选举。提供电子书给新干部并鼓励他们出席分区会议。
分会会长的轮值	目前的会长已担任超过连续 2 年	这表明缺少新领导人。鼓励分会每年选出新的干部，以建立分会的领导基础、引进新的构想到分会并强化分会。
无联络电子邮件	通知未在总会登记电子邮件的干部	由于大多数的干部通讯是通过电子邮件，所以登记电子邮件地址对分会很重要。联络未登记电子邮件的分会取得邮箱地址分会秘书应使用 Lion Portal (狮子会门户网站) 更新信息。
自上次提交服务活动报告的月份数	提供自上次提交网上活动报告的月份数	与该分会联络，看看他们是否在提交服务活动方面有任何困难。LCI 不再接受纸本报告，所有的服务报告都须通过服务报告 系统 ，或贵地区的报告系统来报告。若分会没有要报告的活动，鼓励他们访问服务旅程 网页 ，其中有方案计划本及服务工具袋。
财务		
账户余额	若分会又超过 90 天的欠款则需注意	与该分会联络并查看是否对付款有问题，并确保该分会有向会员收取会费。给分会提供有关财务停权的信息，帮助他们重获正常地位。与 应收账款及分会账户服务部门 联络，以取得更多信息。分会现在可以通过在网上注册并进入查阅 在线的分会账单 和在网上支付。
LCIF		
本年度的捐款	表明该分会或该分会会员的捐款。	若分会报告了一个捐款但未显示在这份报告上，请寄信至 donorassistance@lcif.org ，以查看该付款是否寄抵总会，或者是否记错成会费或未知账号上。