



Associazione  
Internazionale dei Lions Clubs

## INFO del Segretario di Club

Come segretario di club, il vostro ruolo è di mantenere il club in efficienza. Fornite un importante supporto a tutte le operazioni amministrative del club e alle riunioni del consiglio di amministrazione, mantenete aggiornati l'elenco e le informazioni di contatto dei soci e supportate il service e le attività sociali del club.

E-Book del segretario di club fornisce un collegamento veloce e logico alle informazioni che vi servono. Sia che stiate gestendo l'elenco dei soci o che stiate ordinando forniture per il club, l'e-Book facilita l'accesso alle informazioni, agli strumenti e alle risorse che utilizzate più di frequente, consentendovi di rimanere sempre al passo con il vostro impegnativo programma.

### E-Book del segretario di club

- [Modello della struttura di club](#)
  - Gestire e mantenere aggiornato l'elenco dei soci del club in [MyLCI](#) • Pianificare il calendario di club
  - Utilizzare MyLCI per facilitare l'invio di rapporti
  - Acquistare online le forniture per club nel [Negozio LCI](#)
  - Partecipare attivamente alle riunioni di zona.
  - Risorse e riferimenti
  - [Centro Didattico Lions](#)
- e altro ancora!