



LIONS CERTIFIED
INSTRUCTOR PROGRAM

LCIP

Klicken Sie unten auf ein Thema, um den entsprechenden Abschnitt der häufig gestellten Fragen (FAQs) aufzurufen.

Bewerbungen für Seminare

Bewerbung für die LCIP-Schulung

Prüfung der Bewerbung und
Annahmeverfahren

Teilnahmekosten

Warteliste und Absagen

Teilnahme und Erwartungen an
Teilnehmende

Gast/Ehepartner/Begleitperson
mitbringen

Transport und Visum

Hotelreservierungen

Vorbereitung auf das Seminar

LCIP-Vorabaufgaben und
Teilnehmerhandbuch

LCIP-Zertifizierungsergebnisse und
nächste Schritte

LCIP-Kontaktinformationen

Bewerbungen für Seminare

F: Wann ist der Zeitplan für die internationalen Seminare des nächsten Lions-Jahres verfügbar?

A: Der Zeitplan für die internationalen Seminare des nächsten Lions-Jahres ist in der Regel ab Ende Mai verfügbar. Überprüfen Sie unbedingt die Bewerbungsfristen, damit Ihre Einreichung rechtzeitig eingeht.

F: Kann ich mich auch noch nach dem Stichtag bewerben?

A: Anträge, die nach Ablauf der Frist eingereicht werden, werden bearbeitet und als verspätete Einreichungen dokumentiert. Sobald die Zulassungsschreiben versandt wurden, steht die Online-Bewerbung nicht länger zur Verfügung. Auch wenn Seminare in der Regel mit Bewerbenden besetzt werden, die sich fristgerecht beworben haben, können verspätete Bewerbungen dennoch berücksichtigt werden, wenn durch Absagen Plätze frei werden; eine Platzierung kann jedoch nicht garantiert werden.

F: Kann ich mich für ein Seminar außerhalb meiner Constitutional Area (CA) bewerben?

A: Nein. Bewerbende müssen zum Zeitpunkt der Bewerbung aktive Mitglieder von Lions Clubs innerhalb der Constitutional Area sein, in der das Seminar angeboten wird.

Bewerbung für die LCIP-Schulung

F: Wann erfahre ich nach Einreichung meiner Bewerbung, ob ich angenommen wurde?

A: Lions erhalten ungefähr 75 Tage vor dem Beginn des Seminars Statusaktualisierungen von institutes@lionsclubs.org; vor diesem Zeitpunkt werden keine Aktualisierungen versandt.

F: Was soll ich tun, wenn ich ungefähr 75 Tage vor dem Beginn des Seminars keine Aktualisierung zum Status meiner Bewerbung erhalten habe?

A: Falls Sie etwa anderthalb Monate vor dem Beginn des Seminars keine Statusaktualisierung erhalten haben, prüfen Sie bitte zunächst Ihren Junk-/Spam-Ordner. Sollten Sie weiterhin keine Nachricht erhalten haben, wenden Sie sich bitte an das Seminarteam unter institutes@lionsclubs.org. Eine Antwort erfolgt innerhalb von zwei Geschäftstagen.

F: Was sind meine nächsten Schritte, nachdem ich für das Seminar angenommen wurde?

A: Die Annahme-E-Mail enthält wichtige nächste Schritte, einschließlich Zeitplänen, erforderlicher Dokumente und Hoteldetails. Sie umfasst auch hilfreiche PDF-Ressourcen, wie den Zeitplan für das LCIP-Seminar und Anweisungen zur Zahlung der Teilnahmegebühr.

Prüfung der Bewerbung und Annahmeverfahren

F: Wie werden Bewerbungen geprüft und für die Teilnahme an internationalen Seminaren ausgewählt?

A: Das Prüfungsgremium bewertet jede Bewerbung anhand mehrerer Kriterien, um ein faires und ausgewogenes Auswahlverfahren zu gewährleisten. Nachfolgend finden Sie einige Beispiele dafür, was im Prüfungsverfahren berücksichtigt werden kann:

- Anzahl der Bewerbungen im Verhältnis zu den verfügbaren Plätzen.
- Ausgewogene Vertretung der Distrikte.
- Persönliche Antworten auf die Fragen in der Bewerbung.
- Bisherige Erfahrungen als Lion.
- Derzeitige und höchste von den Bewerbenden bekleidete Titel.
- Etwaige Befürwortungen durch Distrikt- oder Area Leaders oder LCIP-zertifizierte Lions.
- Die Teilnahme an einem Lions-Führungsseminar.

- Lehrkräfte-Einträge in Learn*: Greifen Sie über das Lion Portal auf Learn zu und sehen Sie unter „Meine abgeschlossenen Schulungen“ nach, um zu überprüfen, ob Ihre Angaben korrekt sind.

*Falls Ihr Learn-Eintrag unvollständig ist, wenden Sie sich bitte an Ihren GLT Coordinator, um Unterstützung zu erhalten.

Teilnahmekosten

F: Gibt es eine Gebühr für die Teilnahme am Seminar?

A: Ja. Teilnehmende müssen die LCIP-Teilnahmegebühr in Höhe von 250 USD entrichten, bevor sie ihre Vorbereitungsaufgabe für das Seminar erhalten. Anweisungen zur Zahlung sind dem Annahmeschreiben beigelegt.

F: Bezahle ich meine Mahlzeiten selbst?

A: Lions International stellt Frühstück, Mittagessen, Abendessen sowie planmäßige Snacks am Vor- und Nachmittag bereit, beginnend am ersten Morgen des Seminars und endend mit dem Appreciation Dinner am letzten Abend des Seminars. *Teilnehmende sind für Speisen oder Snacks außerhalb der offiziellen Seminartermine selbst verantwortlich.*

F: Gibt es eine Reisekostenbezuschussung seitens Lions International?

A: Teilnehmende tragen sämtliche mit der Reise verbundenen Kosten selbst, einschließlich Flugkosten und Transport zwischen Wohnort, Flughafen und Hotel.

- Falls das Hotel einen Shuttle-Service anbietet, wird Lions International diese Information eine Woche vor dem Seminar per E-Mail mitteilen.

F: Ist bei der Ankunft im Hotel eine Zahlung erforderlich?

A: Lions International übernimmt die Hotelunterbringung ab der Nacht vor dem Beginn des Seminars bis zur letzten Nacht des Seminars; die Abreise erfolgt am folgenden Morgen. Das Hotel kann für Nebenkosten eine persönliche Kredit- oder Debitkarte verlangen; dies wird vom Hotel festgelegt und nicht von Lions International gesteuert. Teilnehmende tragen sämtliche Unterkunftskosten außerhalb der offiziellen Seminartermine selbst.

Warteliste und Absagen

F: Ich wurde auf die Warteliste für das Seminar gesetzt, habe seitdem jedoch keine weitere Nachricht erhalten. Wann bekomme ich eine weitere Statusaktualisierung?

A: Lions auf der Warteliste erhalten keine weiteren Statusaktualisierungen, es sei denn, ihre Bewerbung wurde im Falle einer Absage für die Teilnahme ausgewählt.

F: Was soll ich tun, wenn ich nicht mehr am Seminar teilnehmen kann?

- A: Falls Sie nicht mehr am Seminar teilnehmen können, senden Sie bitte diese Aktualisierung so bald wie möglich per E-Mail an institutes@lionsclubs.org .
- Eine zeitnahe Mitteilung kann einem anderen Lion die Möglichkeit geben, teilzunehmen.
- F: Wann wird meine Teilnahmegebühr zurückerstattet, wenn ich nicht am Seminar teilnehmen kann?**
- A: Die Teilnahmegebühr ist nicht erstattungsfähig und nicht übertragbar. Dies wird in der Bewerbung und im Annahmeschreiben vermerkt.

Teilnahme und Erwartungen an Teilnehmende

- F: Aufgrund meines Zeitplans werde ich erst am ersten Morgen des Seminars anreisen. Kann ich die Vormittagseinheiten versäumen und diese später nachholen?**
- A: Nein. Es gibt keine Möglichkeit, Seminareinheiten nachzuholen. Es ist wichtig, dass Teilnehmende bereits am Abend vor dem Seminar anreisen, damit sie vorbereitet sind, das Seminar gemeinsam und pünktlich zu beginnen. Aus diesem Grund beginnen die Hotelreservierungen am Tag vor dem Seminarbeginn.
- F: Muss ich an jeder Seminareinheit teilnehmen?**
- A: Ja. Teilnehmende müssen an allen Einheiten teilnehmen (auch am Appreciation Dinner), um eine Bestätigung ihrer Teilnahme zu erhalten.
- F: Muss ich am Appreciation Dinner am letzten Tag teilnehmen?**
- A: Ja, die Teilnahme am Appreciation Dinner ist verpflichtender Bestandteil des Seminars.
- F: Ich fahre mit dem Auto zum Seminar. Kann ich unmittelbar nach dem Appreciation Dinner aus dem Hotel auschecken?**
- A: Ja, nach dem Appreciation Dinner finden keine weiteren seminarbezogenen Veranstaltungen statt. Da die Hotelunterbringung bereits bezahlt ist, empfehlen wir den Lions, diese Zeit für den persönlichen Austausch zu nutzen und erst am nächsten Morgen auszuchecken.

Gast/Ehepartner/Begleitperson mitbringen

- F: Kann ich einen Gast, Ehepartner oder eine Begleitperson zum Seminar mitbringen?**
- A: Ja, Teilnehmende können einen Gast mitbringen.
- Hinweis:** Nur Seminarteilnehmende können an seminarbezogenen Veranstaltungen teilnehmen, darunter alle Einheiten, Pausen und Mahlzeiten.

F: Entstehen persönliche Kosten, wenn ich einen Gast/Ehepartner/eine Begleitperson mitbringe?

A: Hotels können für Gäste, Ehepartner oder Begleitpersonen zusätzliche Gebühren berechnen. Alle Kosten im Zusammenhang mit einem Gast, wie Mahlzeiten oder ein zusätzliches Bett, sind persönliche Ausgaben und müssen direkt an das Hotel bezahlt werden. Bitte beachten Sie hierzu Ihre Annahme-E-Mail hinsichtlich dieser Kosten, sofern zutreffend.

F: Kann mein Gast, Ehepartner oder meine Begleitperson an Mahlzeiten oder Pausen mit mir teilnehmen?

A: Nur Seminarteilnehmende dürfen an Seminareinheiten, Pausen und Mahlzeiten teilnehmen. Gäste dürfen an keinen seminarbezogenen Veranstaltungen teilnehmen.

F: Mein Gast, Ehepartner oder meine Begleitperson ist ebenfalls ein Lion. Kann diese Person am Appreciation Dinner teilnehmen?

A: Nein. Alle Mahlzeiten, einschließlich des Appreciation Dinner, sind ausschließlich für die am Seminar teilnehmenden Personen vorgesehen.

Transport und Visum

F: Ich bin bereit, meine Reise zu planen. Was muss ich wissen?

A: Teilnehmende sollten ihre Anreise für den Tag vor Seminarbeginn und ihre Abreise für den Morgen nach dem letzten Seminartag planen. Die vollständige Teilnahme ist erforderlich, einschließlich aller Sitzungen, geplanten Pausen und Mahlzeiten. Bitte beachten Sie, dass alle reisebezogenen Ausgaben von der teilnehmenden Person selbst zu tragen sind.

F: Wie erfahre ich, ob ich ein Visum benötige, um zum Seminar zu reisen?

A: Teilnehmende sollten die Website der Botschaft oder des Konsulats des Gastgeberlandes aufsuchen, um sich über die Visabestimmungen zu informieren. Es liegt in der Verantwortung der Teilnehmerin bzw. des Teilnehmers, alle erforderlichen Reisedokumente vor der Buchung der Reise zu prüfen und zu beschaffen.

F: Ich muss für meinen Visumantrag ein offizielles Einladungsschreiben vorlegen. An wen kann ich mich wenden, um dieses Schreiben zu erhalten?

A: Falls Sie ein offizielles Einladungsschreiben benötigen, senden Sie diese Anfrage bitte per E-Mail an institutes@lionsclubs.org; ein personalisiertes Schreiben wird Ihnen dann zugesandt.

F: Wie komme ich vom Flughafen zum Hotel?

A: Es liegt in der Verantwortung der Teilnehmenden, den Bodentransport selbst zu organisieren.

- Falls das Hotel einen Shuttle-Service anbietet, wird Lions International diese Information eine Woche vor dem Seminar per E-Mail mitteilen.

F: Können Teilnehmende miteinander kommunizieren, um Reise und Transport zu koordinieren?

A: Ja. Für Teilnehmende, die ihre Reisepläne und Kontaktinformationen teilen möchten, steht ein gemeinsames Dokument zur Verfügung. Die Teilnahme daran ist freiwillig, kann jedoch dabei helfen, den Bodentransport vor der Reise zu koordinieren und gemeinsam zu organisieren. Den entsprechenden Link können Sie Ihrer Bestätigungs-E-Mail entnehmen.

F: Was soll ich tun, wenn sich meine Reise verzögert?

A: Wenn es bei Ihrer Reise zu Verzögerungen kommt, benachrichtigen Sie uns bitte so schnell wie möglich per E-Mail an institutes@lionsclubs.org sowie den Specialist vor Ort (die Kontaktinformationen finden Sie in Ihren Seminarunterlagen). Der Specialist wird Ihnen antworten und Sie bei Bedarf unterstützen.

F: Es sind bis zum Tag des Seminars keine Flüge verfügbar. Kann ich die Vormittagssitzungen verpassen und sie später nachholen?

A: Nein. Teilnehmende müssen an allen Einheiten teilnehmen, um eine Anerkennung für ihre Teilnahme zu erhalten. Falls vor dem Seminar keine Flüge verfügbar sind, senden Sie bitte vor der Buchung eine E-Mail an institutes@lionsclubs.org, um Ihre individuelle Reisesituation zu besprechen.

Hotelreservierungen

F: Organisiert Lions International meine Hotelreservierung für das Seminar?

A: Ja. Lions International organisiert Ihren Hotelaufenthalt von der Nacht vor Seminarbeginn bis zum Check-out am Morgen nach Seminarende. Teilnehmende sind für jede Hotelunterbringung außerhalb dieses Zeitraums selbst verantwortlich und tragen die Kosten persönlich. Dies gilt auch für Anfragen zu einem frühen Check-in oder einem späten Check-out.

F: Wie checke ich im Hotel ein?

A: Ihre Hotelunterbringung ist auf den Namen reserviert, der in Ihrem Reiseformular bestätigt wurde. Bitte geben Sie beim Check-in an der Rezeption Ihren Namen an und teilen Sie mit, dass Sie zu Lions International gehören.

F: Ab wann kann ich im Hotel einchecken?



A: In der Regel ist der Hotel-Check-in ab 15:00 Uhr möglich, der Check-out erfolgt gewöhnlich bis 11:00 Uhr. Bitte entnehmen Sie die genauen Hoteldetails Ihrem Annahmeschreiben.

F: An wen kann ich mich wenden, wenn ich meine Reservierung verlängern möchte?

A: Jede Verlängerung des Hotelaufenthalts muss direkt zwischen den Teilnehmenden und dem Hotel vereinbart werden. Bitte entnehmen Sie die Anweisungen zur Kontaktaufnahme mit dem Hotel Ihrer Bestätigungs-E-Mail. *Dies gilt auch für Anfragen zu einem frühen Check-in oder einem späten Check-out.*

Vorbereitung auf das Seminar

F: Welche Kleidung ist für die Teilnahme am Unterricht im Seminarraum angemessen?

A: Für die Schulungseinheiten gibt es keine vorgeschriebene Kleiderordnung. Empfohlen werden Business-Casual-Kleidung oder Lions-Markenkleidung. Am letzten Tag können sich Teilnehmende für Business-Kleidung entscheiden, da an diesem Tag von Teilnehmenden geleitete Schulungseinheiten durchgeführt und aufgezeichnet werden.

F: Welche Kleidung ist für das Appreciation Dinner angemessen?

A: Für das Appreciation Dinner wird formelle oder kulturelle Kleidung erbeten.

F: Wird es ein Gruppenfoto geben?

A: Ja, Einzelheiten zum Gruppenfoto werden beim Seminar bekanntgegeben.

F: Sollte ich einen Laptop beziehungsweise ein Smart-Gerät mitbringen?

A: Teilnehmenden wird empfohlen, ein persönliches Gerät wie einen Laptop oder ein Tablet mitzubringen, um während des Seminars auf elektronische Schulungsunterlagen zugreifen zu können.

LCIP-Vorabaufgaben und Teilnehmerhandbuch

F: Wann erhalte ich die Vorbereitungsaufgabe für das Seminar?

A: Die LCIP-Vorab Aufgabe wird vier Wochen vor dem Beginn des Seminars per E-Mail versandt. Die Teilnehmenden müssen ihr Reiseformular und ihre Teilnahmegebühr einreichen, um die Vorab Aufgabe zu erhalten.

F: Kann ich die PowerPoint-Folien bearbeiten, die Teil der LCIP-Vorab Aufgabe sind?

A: Nein. Alle PowerPoint-Folien werden von Lions International bereitgestellt und auf dem Laptop vorinstalliert, der für die Nutzung im Seminarraum während des Seminars zur Verfügung gestellt wird. Teilnehmenden ist es nicht gestattet, ihre eigenen Laptops oder

persönliche Folien für Präsentationszwecke zu verwenden. Von Ihnen persönlich vorgenommene Änderungen werden nicht übernommen.

F: Dürfen wir unsere Teilnehmerhandbücher nach dem Seminar behalten?

A: Ja. Bitte beachten Sie, dass das Handbuch etwa 3 lbs. (1,3 kg) wiegt. Dies kann im Hinblick auf das Gewicht Ihres Gepäcks für den Rückflug relevant sein.

LCIP-Zertifizierungsergebnisse und nächste Schritte

F: Wann erhalte ich meine LCIP-Zertifizierungsergebnisse?

A: Alle Teilnehmenden erhalten ihr individuelles LCIP-Schreiben mit den Ergebnissen acht bis zehn Wochen nach dem Seminar. Die E-Mail wird vom LCIP-Support-Team (lcip@lionsclubs.org) versandt.

F: Was bedeutet „certified“ oder „did not certify“?

A: Teilnehmende, die zertifiziert (certified) sind, haben die erforderlichen Kompetenzen in der Schulungsleitung erfolgreich nachgewiesen und werden als Lions Certified Instructors anerkannt. Teilnehmende, die nicht zertifiziert wurden (did not certify), haben zu diesem Zeitpunkt nicht alle erforderlichen Kompetenzen erfüllt, erhalten jedoch Feedback sowie die Möglichkeit, sich weiterzuentwickeln und erneut bewertet zu werden.

F: Was geschieht, wenn ich als Lions Certified Instructor zertifiziert werde?

A: Teilnehmer, die bestehen, sind für vier (4) Jahre zertifiziert, wobei das letzte Jahr für die Rezertifizierung vorgesehen ist.

Von zertifizierten Lehrkräften wird erwartet, dass sie aktiv nach Möglichkeiten suchen und diese fördern, Schulungen in ihrem Bereich durchzuführen und die Führungskräfteentwicklung auf allen Ebenen zu unterstützen, einschließlich:

- Amtsträger- und Führungskräftebildungen auf Club-, Distrikt- und Multidistrikt-Ebene
- Führungsseminare (lokal und international)
- Angebote des Lions Certified Instructor Program

F: Was geschieht, wenn ich nicht zertifiziert wurde?

A: Kandidierende, die nicht zertifiziert wurden, erhalten konstruktives Feedback zusammen mit einem empfohlenen Zeitraum für die Weiterentwicklung.

Kandidierende sollten das Feedback prüfen, notwendige Anpassungen vornehmen und Möglichkeiten nutzen, ihre Kompetenzen in der Schulungsleitung weiter auszubauen.

Sobald sie dazu bereit sind, können Kandidierende eine neue Bewertung anstreben, indem sie eine lokale Schulung durchführen und mindestens zwei

Monate vor der Schulung einen [Video Evaluation Plan](#) an lcip@lionsclubs.org einreichen.

Vor der Einreichung sollten Kandidierende die häufig gestellten Fragen zum Video-Bewertungsplan ([Video Evaluation Plan FAQ](#)) sowie die Anforderungen an die Videoaufzeichnung ([Video Recording Requirements](#)) durchgehen.

LCIP-Kontaktinformationen

F: An wen wende ich mich, wenn ich Fragen zum LCIP-Zertifizierungsprozess oder zu meinen Ergebnissen habe?

A: Bitte wenden Sie sich an das LCIP Support Team unter lcip@lionsclubs.org.

F: An wen wende ich mich, wenn ich Fragen zum Seminarverfahren habe?

A: Bitte wenden Sie sich an das Institute Support Team unter institutes@lionsclubs.org.

