



Klubin Jäsenjohtajan

e-Kirja



Lions Clubs International

Sisällysluettelo

Tervetuloa Klubin jäsenjohtajan e-Kirjaan!	2
Valmistaudu johtamaan; valmistaudu menestymään	2
Tutustu MyLCI:hin.....	2
Miten MyLCI:ta käytetään	2
Luo oma MyLCI-käyttäjätili	3
Mukautettujen tietolatausten luominen kommunikointia varten	3
MyLCI:n tekninen tuki ja kysymykset	3
Työkalut ja resurssit käytettävissäsi	3
Suunnitelman laatiminen tukemaan klubisi jäsenmäärän kasvua ja elinvoimaa	3
Tutustu jäsenjohtajan oppaaseen	4
Uusien jäsenten rekrytointi	5
Klubisi jokaisen jäsenen jäsenyytystyypin ja -luokan ymmärtäminen.....	5
Jäsenyyteen liittyvät erityisohjelmat	5
LEO-LION / ENTINEN LEO.....	6
Uusien jäsenten lisääminen.....	7
Uuden jäsenen perehdytys.....	7
Mentoriohjelma.....	7
Ensimmäiset 30 päivää virassa	7
Varmista, että sinulla on sähköpostiosoite.....	8
Osallistu piirin järjestämään klubivirkailijoiden koulutukseen	8
Tunne jäsenesi! Tarkista klubin jäsenluettelo	8
Päivitä kaikkien jäsenten yhteystiedot	8
Kuukausittain toistuvat tehtävät	9
Valmistaudu ohjelmia ja kokouksia varten.....	9
Ylläpidä klubin toimintatietoja	10
Jäsentietojen hoitaminen	10
Neljännesvuosittaiset kokoukset.....	10
Lohkon kokoukset (Piirikuvernöörin neuvoa-antavan toimikunnan kokoukset).....	10
Puolivuositteiset tehtävät - huomio joului- ja kesäkuussa	10
Tarkista ja päivitä klubin jäsenluettelo klubisihteerin kanssa	10
Vuosittaiset tapahtumat	11
Piirin/moninkertaispiirin vuosikokoukset.....	11
Loppuvuoden tarkistuslista	11
Jäsenpalkintohakemukset	11
Valmistele asiakirjat ja perehdytä tuleva jäsenjohtaja.....	11
Lakiasiat ja käytännön asiat	12
Hallintoasiakirjat ja jäsenyyteen liittyvät säännöt	12
Hanki klubitarvikkeita LCI Shop -verkkokaupasta	12

Tervetuloa Klubin jäsenjohtajan e-Kirjaan!

Tämä opas on suunniteltu tukemaan sinua klubin jäsenjohtajan virassa. Se sisältää työkaluja ja resursseja, jotta pystyt toimimaan menestyksellisesti sekä omassa virassasi että klubin jäsenten ja virkailijoiden muodostamassa tiimissä.

e-Kirjan käyttäminen on helppoa. Sinun tarvitsee vain napauttaa sisällysluettelon kohtia, jotka liittyvät tässä virassa suorittamiisi tehtäviin. Löydät niistä hyödyllistä tietoa ja linkkejä työtäsi helpottaviin työkaluihin, resursseihin ja asiakirjoihin.

Valmistaudu johtamaan; valmistaudu menestymään

Klubin jäsenjohtajana palvelet tärkeässä tehtävässä positiivisen jäsenkasvun varmistamiseksi lisäämällä klubiisi jäseniä. Mahdollisia jäseniä voidaan esitellä klubille, kun klubin jäsenet kutsuvat vieraita klubitapahtumiin tai klubin järjestämien jäsenhankintojen kautta suuremmille potentiaalisille jäsenryhmille. Vielä tärkeämpää on, että paikallisten palveluprojektien kautta voidaan löytää innostuneita ja erittäin sitoutuneita kansalaisia, joita voidaan pyytää uusiksi jäseniksi, joilla kaikilla on intohimo tarjota humanitaarista palvelua.

Kun käytät hieman aikaa virkasi vaatimien vastuiden oppimiseen, osallistumiseen sekä niihin liittyvään koulutukseen ja suunnitteluun ennen virkakautesi alkamista, voit tukea klubisi toimintoja paremmin.

Tutustu MyLCI:hin

MyLCI on verkossa toimiva kansainvälisen järjestön portaali. Se tarjoaa helpon pääsyn klubin jäsentietoihin, jotta voit maksimoida viestintä ja raportoida uudet jäsenet järjestölle klubisihteerin kautta.

Jos olet käyttämässä MyLCI-portaalia ensimmäistä kertaa sen jälkeen, kun sinut on ilmoitettu klubin jäsenjohtajaksi, voit luoda käyttäjätunnuksen ja salasanan milloin tahansa huhtikuun 1. päivän jälkeen. Saat aluksi pääsyn koulutusalueeseen kunnes toimivuosi alkaa 1. heinäkuuta, jolloin pääset käyttämään kaikkia MyLCI:n ominaisuuksia.

Miten MyLCI:ta käytetään

Kun [kirjaudut MyLCI:hin](#), pääset tutustumaan tärkeisiin tietoihin klubistasi, piiristäsi ja moninkertaispiiristäsi. Nämä tiedot voivat auttaa sinua hallintotehtävissä.

- [Johdanto, perusominaisuudet](#) - Tässä lyhyessä videossa esitellään MyLCI:n perusominaisuudet.
- [MyLCI:n käyttäminen](#) - Tässä lyhyessä videossa annetaan ohjeita MyLCI:n käyttämiseen.

Luo oma MyLCI-käyttäjätili

- [Rekisteröinti- ja salasana-ohjeet](#) - Nämä helpot ohjeet auttavat sinua saamaan MyLCI:n käyttöoikeuden. Muista säilyttää käyttäjätunnustasi ja salasanaasi turvallisessa paikassa.

Mukautettujen tietolatausten luominen kommunikointia varten

- [Lataa klubivirkailijan tai jäsenen tiedot](#) – Tämän MyLCI:n toiminnon kautta pääset luomaan postitusosoite-, sähköpostiosoite- ja puhelinnumeroluetteloita kommunikaation helpottamiseksi.

MyLCI:n tekninen tuki ja kysymykset – Lähetä sähköpostia osoitteeseen MyLCI@lionsclubs.org tai soita: +1-630-468-6900.

Työkalut ja resurssit käytettävissäsi

Jos et ole koskaan ennen ollut klubin jäsenjohtaja tai jos haluat varmistua siitä, että käytettävissäsi on uusien saatavilla oleva työnkuva, työkalut ja resurssit, suosittelemme, että tutustut moniin eri resursseihin. Monet niistä löytyvät LCI:n verkkosivulta. Aloita keräämällä ja ymmärtämällä käytettävissä olevat työkalut ja resurssit.

Suunnitelman laatiminen tukemaan klubisi jäsenmäärän kasvua ja elinvoimaa

Muista, että jäsenmäärä kasvaa kahdesta syystä: ensinnäkin sinun on pidettävä klubissasi jo olevat jäsenet tyytyväisinä, jotta he jatkavat jäsenyyttä ja toiseksi sinun on suunniteltava miten saada uusia jäseniä klubiin. Alla on mainittu hyödyllisiä työkaluja, jotka auttavat klubianne arvioimaan sen aikaisempia pyrkimyksiä ja tukemaan sitä, kun suunnittelette tarkoituksenmukaista palvelua, positiivista jäsenkasvua ja jatkuvaa menestystä uusien johtajien aloittaessa. Näin klubinne toiminta pysyy virkeänä ja se vastaa jäsenten ja yhteisön tarpeisiin.

- [Klubin laatualoite](#) - Jos olet uusi tässä tehtävässäsi hallituksessa, kysy klubin presidentiltä onko klubisi suorittanut Klubin laatualoitteen, jossa saattaa olla hyvää palautetta jäseniltä liittyen edellisvuoden aktiviteetteihin. Kiinnitä huomiota klubin asettamiin erityisiin tavoitteisiin, kun se pyrkii kasvattamaan jäsenmäärää ja parantamaan jäsenten tyytyväisyyttä.
- [Suunnitelma vahvemmalle klubille](#) - Tehokkaimmat lionsklubit pyrkivät jatkuvasti tunnistamaan tapoja laajentaa antamansa palvelun vaikutusta ja vastata jäsentensä tarpeisiin ja odotuksiin. Kuten missä tahansa arvokkaassa projektissa, suunnitelman laatiminen ja toteuttaminen toimien ohjaamiseksi on tärkeää.
- [Teidän klubinne, teidän tapanne!](#) - Ovatko klubisi kokoukset niin hyviä kuin mahdollista? Voitte itse valita... Klubinne voi päättää itse minkälaiset kokoukset sopivat parhaiten jäsenten tarpeisiin. Tämä opas sisältää useita vaihtoehtoja ja vinkkejä läsnäolon ja osallistumisen kannustamiseksi.

- [Klubin arvosanat](#) - Tämä prosessi auttaa sinua huomaamaan pienet ongelmat ja puuttumaan niihin ennen kuin niistä tulee suuria, kun näet klubisi toiminnan jäsenten kokemusten kautta. Sen avulla voit tietää, mikä menee hyvin ja mihin on kiinnitettävä huomiota, jotta kokoukset ja palveluprojektit pysyvät tarkoituksenmukaisina.
- [Opas jäsenten tyytyväisyyden varmistamiseksi](#) - Tämä opas auttaa sinua selvittämään yleisimmät ongelmat, joita jäsenillä on jäsenyyteen liittyen. Voitte käyttää hyödyllisiä pohjia nopeille kyselyille jäsenille, jotta saatte käsityksen siitä, mitä he ajattelevat klubista. Tämä auttaa teitä tunnistamaan alueet, jotka eivät toimi hyvin, ja opastaa teitä parantamaan klubikokemusta.
- [Jäsenjohtajan kyselyn tulokset](#) - Kun olet suorittanut kyselyn Klubin laatualoitteen, Klubin arvosanat, Jäsenten tyytyväisyysoppaan tai muun tavan kautta, käytä tätä mallia jakaaksesi tulokset klubisi jäsenille, jotta varmistat selkeän viestinnän kaikille klubin jäsenille siitä, mitä olet oppinut ja mitä seuraavia vaiheita voidaan toteuttaa.

Tutustu Jäsenjohtajan oppaaseen

[Klubin jäsenjohtajan opas](#) - Klubin jäsenjohtajan virka on tärkeä klubin terveyden ja elinvoiman varmistamiseksi ja sen kyvyllä palvella paikkakuntaa. Tässä oppaassa selitetään vastuut, annetaan vinkkejä ja esitellään käytettävissä olevia resursseja työn tukemiseksi.

- Luo jäsenyysuunnitelma.
- Tue uusien jäsenten rekrytointiprosessia yhteistyössä klubin jäsenten kanssa.
- Varmista, että uudet jäsenet saavat sopivan perehdytyksen.
- Toteuta mentoriohjelma uusille jäsenille.
- Osallistu jäsenenä piirikubernöörin neuvoa-antavan toimikunnan kokoukseen, jossa keskitytään jäsenyyteen.
- Avusta klubivirkailijoita Klubin laatualoite -työpajassa.
- Luovuta kaikki asiakirjat virkaan astuvalle jäsenjohtajalle virkakautesi päättyessä.

Uusien jäsenten rekrytointi

[Kysy pois! Uuden jäsenen rekrytointiopas](#) on suunniteltu opastamaan klubia uusien jäsenten rekrytoimisessa ja klubin kasvun tehokkaassa hallinnassa. Klubinne jäsenyyden vahvuus ja klubin yleinen hyvinvointi varmistavat, että pystytte tekemään sen mitä kaikki lionit haluavat – palvelu.

Klubisi jokaisen jäsenen jäsenyyssyytin ja -luokan ymmärtäminen

Jäsenyyssyytit ja -luokat mahdollistavat aktiivisen jäsenen osallistumisasteen niin, että jäsenyys klubissa on joustava nykypäivän kiireisissä elämäntavoissa.

- [Jäsenyyssyytit ja -luokat](#) – Tässä pikaoppaassa selitetään erilaiset saatavilla olevat jäsenohjelmat:
 - **Jäsenyyssyytit** - Järjestö tarjoaa sekä tavallista jäsenyyttä että erityisiä alennushintaisia jäsenyysohjelmia perheille, opiskelijoille, entisille leojäsenille sekä nuorille aikuisille. Nämä tyytit määrittelevät jokaiselta lionilta laskutettavat kansainväliset jäsenmaksut ja jäsenmaksutasot.
 - **Jäsenyysluokat** - Useat erilaiset jäsenyysluokat tarjoavat tavallisille klubijäsenille eritasoisia osallistumismahdollisuuksia, jotka vastaavat heidän vapaaehtoisina toimimiseen perustuvia tarpeita. Paikallisten klubien jäsenmaksut voivat vaihdella näissä luokissa, ja nämä jäsenmaksujen tasot annetaan klubin malli- ja ohjesäännöissä.

Jäsenyyteen liittyvät erityisohjelmat

- [Perhejäsenet](#) - Perhejäsenyysohjelma on avoin perheenjäsenille, jotka (1) täyttävät lionjäsenyyden ehdot, (2) ovat jo saman klubin jäseniä tai liittymässä siihen ja (3) asuvat samassa taloudessa ja ovat sukua joko syntymän, avioliiton tai muun laillisen suhteen kautta. Jotta jäsen voi olla osa perhejäsenyysohjelmaa, hänen on täytettävä Perhesuhteen todistuslomake tai -lomake verkossa.

[Nuoret lionit](#) ovat järjestön dynaamisia jäseniä, noin 40-vuotiaita ja sitä nuorempia, jotka tuovat uusia näkökulmia ja johtamistaitoja klubeihimme ja yhteisöihimme.

- [Nuorten lionien jäsenopas](#) auttaa nuoria lioneita löytämään klubin ja jäsenyyssyytin, joka parhaiten vetoaa heidän palvelutarpeisiinsa ja kiinnostuksen kohteisiinsa.
- [Nuorten lionien kanssa toimiminen -opas](#) tarjoaa hyödyllisiä vinkkejä ja huomioita uusien nuorten lionien tuomiseen klubiin ja positiivisten jäsenkokemusten tarjoamiseen.
- [Become Involved, Become a Lion](#) on video, jossa nuoret lionit kertovat, miksi heistä tuli lioneita, jäsenyyden eduista ja palveluprojekteista, joista he ovat kiinnostuneita.
- [Young Leaders Ignite the Power of Action](#) näyttää nuoria johtajia toiminnassa ja korostaa, että on tärkeää antaa heille mahdollisuus jakaa ideoitaan järjestön kaikilla tasoilla. ME olemme vahvempia yhdessä.

- [Opiskelijajäsenohjelmat](#) - Oppilaitoksessa kirjoilla olevat opiskelijat, jotka ovat 18-30-vuotiaita, voivat käyttää hyväkseen Opiskelijajäsenohjelma ja maksaa vain puolet kansainvälisistä jäsenmaksuista. Heidän ei myöskään tarvitse maksaa liittymismaksuja.
- [Liitännäisklubit](#) - Tällä verkkosivulla on tietoa ja työkaluja liitännäisklubeista, mikä voi olla yksi tapa kasvattaa jäsenyyttä klubissa.

LEO-LION / ENTINEN LEO

Nykyiset ja entiset leot saavat vapautuksen liittymismaksusta, kun he siirtyvät lionjäsenyyteen. Lisäksi heidän palvelusvuotensa leoina hyvitetään heidän liontiedoissaan.

[Leo-Lion](#) -jäsenyysohjelma on tarkoitettu nykyisille ja entisille leoilta, jotka ovat 18-35-vuotiaita ja jotka ovat palvelleet leoina vähintään vuoden ja päivän.

Leo-lionjäsenet saavat myös alennuksena puolet kansainvälisestä jäsenmaksusta ja perustamis-/liittymismaksusta sekä monia muita etuja, kuten mahdollisuuksia hakea apurahoja ja mahdollisuus toimia kansainvälisen hallituksen leo-lion -yhteishenkilöinä.

- [Leo-lion -kortti](#) - Käytä tätä kätevää korttia Leo-Lion-ohjelman eduista ja kelpoisuudesta.
- [Jatka palvelemista - Ryhdy lioniksi](#) on esite, jossa kerrotaan Leo-Lion-ohjelman eduista ja monista käytettävissä olevista klubivaihtoehtoista, mukaan lukien liittyminen olemassa olevaan lionsklubiin ja liitännäisklubin perustaminen.
- [Leo-Lion -pikaopas](#) sisältää helppokäyttöiset oppaat yhdellä kätevällä kortilla. Toisella puolella on lyhyt tarkistusluettelo lioneille, jotka auttavat leoja siirtymään lionjäsenyyteen. Toinen puoli tarjoaa tarkistuslistan, jota leot voivat käyttää, kun he ovat valmiita jatkamaan palveluaan lionjäseninä.
- [Usein kysytyjä kysymyksiä](#) (UKK) käsittelee yleisimpiä kysymyksiä Leo-Lion-ohjelmasta.
- [Lionien maailmanlaajuinen jäseneksiottopäivä](#) - Lionien maailmanlaajuinen jäseneksiottopäivä on maailmanlaajuinen tapahtuma, jonka myötä uudet jäsenet toivotetaan tervetulleiksi ja lioneille annetaan mahdollisuus kasvattaa jäsenmääräänsä sekä ihmisten tietoutta lioneista. Aloittakaa suunnittelemaan Maailmanlaajuista jäseneksiottopäivää jo nyt.
 - [Maailmanlaajuisen jäseneksiottopäivän suunnitteluopas](#) - Tämä kattava opas sisältää tapahtumien suunnitteluun liittyviä vinkkejä, rekrytointi-ideoita ja PR-ehdotuksia, jotka auttavat klubia, piiriä tai moninkertaispiiriä järjestämään onnistuneen ja mielekkään tapahtuman.

Uusien jäsenten lisääminen

Klubisi sihteeri toimii tiiviissä yhteistyössä kanssasi, kun klubiisi liittyy uusia jäseniä. Kun klubiin liittyy uusi jäsen, auta jäsentä valitsemaan jäsenyyssluokan, joka vastaa hänen valitsemaa osallistumistasoa klubissa. Lisäksi on tärkeää olla tietoinen järjestön kautta saatavilla olevista erilaisista jäsenyystyypeistä, jotka tarjoavat mahdolliselle jäsenelle alhaisemman kansainvälisen maksun. Näitä ovat perhejäsenyys, opiskelijajäsenyys ja leosta lioniksi -jäsenyys.

- [Jäsenyyshakemus](#) - Tämä kirjoitettava PDF-lomake voidaan lähettää suoraan mahdolliselle uudelle jäsenelle. Voit käyttää lomakkeen tietoja lisätessäsi uusia jäseniä MyLCI-portaaliin. Varmista, että säilytät kopion kaikista uusien jäsenten hakemuksista virallisten klubiasiakirjojesi joukossa ja että annat kopion mahdolliselle jäsenelle.

Uuden jäsenen perehdytys

- [Uuden jäsenen tervetulokirja](#) - Tässä oppaassa kerrotaan tarkemmin järjestön tehtävästä, palveluprojekteista, rakenteesta jne.
- [Uuden jäsenen perehdyttämisopas](#) - auttaa perehdytyksen suorittavaa henkilöä suunnittelemaan uuden jäsenen perehdytyksen ja antaa kouluttajalle vinkkejä uuden jäsenen perehdyttämiseen.
- [Uuden jäsenen perehdytysopas](#) - uudet jäsenet seuraavat perehdytysohjelmaa perehdytysvaiheen aikana. Jäsenet voivat myös käyttää opasta viitetietona, kun he toimivat lionina.
- [Uuden jäsenen perehdytys PowerPoint](#) - tarjoaa mallin, jonka pohjalta voidaan suorittaa uuden jäsenen perehdytys. Tätä esitelmää tulee muokata vastaamaan oman klubin tarpeita.
- [Lionien mentoriohjelma](#) - voidaan käyttää yhdessä uuden jäsenen perehdytyksen kanssa varmistamaan, että uusi jäsen suorittaa onnistuneesti molemmat ohjelmat.

Mentoriohjelma

Lionien mentoriohjelman tavoitteena on auttaa kaikkia jäseniä saavuttamaan tavoite palvella paremmin yhteisöään. Tämä saavutetaan henkilökohtaisen kehitysohjelman avulla, joka auttaa jäseniä ymmärtämään potentiaalinsa, jonka heidän ainutlaatuiset taitonsa ja tietonsa tarjoavat. Lionien mentoriohjelma valmistaa heidät johtamaan klubeissa, järjestössä ja heidän henkilökohtaisessa elämässään. Lions Clubs Internationalille tämä tarkoittaa enemmän palvelua antavia käsiä ja parempaa palvelua sitä eniten tarvitseville ihmisille.

- [Perustason mentorioipas](#) - Lionien perustason mentoriohjelma on suunniteltu auttamaan uutta lionia aloittamaan palvelu
- [Jatkotason mentorioipas](#) - Tämän tason painopiste on tulostavasti kehittämisessä keskittymällä yhteisöprojekteihin ja ohjelmiin, jotka tarjoavat hyödyllistä ja tarvittavaa humanitaarista palvelua.

Ensimmäiset 30 päivää virassa

Toimivuoden alku on erittäin tärkeä aika, jolloin on suoritettava useita tehtäviä. Tähän sisältyy työskentely klubisihteerin kanssa, joka ylläpitää klubin jäsentietoja ja merkitsee tapahtumat ja projektit kalenteriin. Toinen tärkeä tehtävä on perustaa järjestelmä tietojen säilyttämiseksi; erityisesti jäsenyyteen liittyvät.

Varmista, että sinulla on sähköpostiosoite

Lions Clubs International lähettää kuukausittain viestejä suoraan jäsenjohtajille tarjotakseen tukea, ohjausta ja ideoita menestymiseen. Uusia työkaluja ja resursseja kehitetään jatkuvasti, ja saatat saada palkintoja ja tunnustuksia. Sähköpostisi ajan tasalla pitäminen auttaa varmistamaan, että sinulle tiedotetaan kaikista mahdollisuuksista.

Osallistu piirin järjestämään klubivirkailijoiden koulutukseen

Piirin tarjoama koulutus on suunniteltu auttamaan koko klubin johtotiimiä toimimaan tehokkaammin. Samalla jokaiselle klubivirkailijalle tarjotaan mahdollisuuksia oppia tärkeimpiin tehtäviin liittyvät perustaidot.

Tunne jäsenesi! Tarkista klubin jäsenluettelo

Pidä yhteyttä klubisihteerin ja tarkista jäsenluettelo heti heinäkuussa.

- MyLCI:sta löydät hyvän jäsenraportin: Oma lionsklubi/Raportit -kohdassa voit ajaa klubin jäsenluettelon jäsenyystietojen raportista varmistaaksesi, että kaikki luetellut henkilöt ovat edelleen aktiivisia klubissa.
- Käytä [Jäsenyyslakemusta](#) kerätäksesi uusien jäsenten yhteystiedot. Lisää uudet jäsenet, joita ei ole vielä ilmoitettu LCI:lle
- Laadi yhdessä klubisihteerin kanssa luettelo jäsenistä, jotka eivät ehkä enää ole aktiivisia klubissa, jotta hallitus voi tarkastaa jäsenluettelosta poistamisen mahdollisuutta.
- Klubisihteerin tekee lopulliset muutokset MyLCI:ssä ennen 30. kesäkuuta ja 31. joulukuuta varmistaakseen, että klubilta ei veloiteta eronneista jäsenistä. Muista tiedustella edelliseltä klubisihteeriltä jäsenyysmuutoksista, jotka tapahtuivat toimivuoden lopussa.
- Klubisihteerin voi käyttää MyLCI:ta jäsenkorttien tulostamiseksi sen jälkeen, kun jäsenmaksut on saatu tai [tilaa jäsenkortit](#) jäsenpalvelukeskuksesta.
- Ota huomioon kaikki klubisihteerit, jotka ovat uusia lioneita. Ensimmäisten kolmen vuoden aikana lioneit eroavat todennäköisemmin klubista kuin pidempään olleet. Varmista, että he ovat käyneet [Tervetuloa!](#) -sivulla, joka on tarkoitettu uusille jäsenille ja että he ymmärtävät lioneina olemisen edut.

Päivitä kaikkien jäsenten yhteystiedot

Jäsenten ajantasaiset yhteystiedot auttavat ylläpitämään sujuvaa kommunikointia klubin kanssa. Käytä MyLCI-portaalin [Jäsentietojen päivitysraporttia](#) kerätäksesi yhteystiedot kaikilta klubin jäseniltä.

- [Lions Clubs Internationalin tapahtumakalenteri](#) - Tämä verkkokalenteri sisältää kaikki tärkeät tapahtumat ja päivämäärät palvelu-, koulutus- ja jäsenohjelmista, -aloitteista ja -tapahtumista, kansainvälinen vuosikokous mukaan lukien.

Kuukausittain toistuvat tehtävät

Klubin jäsenjohtajana suoritat tiettyjä tehtäviä kuukausittain. Valmistaudut sekä klubin että hallituksen kokouksiin.

Valmistaudu ohjelmia ja kokouksia varten

- Klubisi voi määrittää protokollan tason, jota haluatte noudattaa kaikkien vieraiden kohdalla. Muista kertoa klubisi perinteistä ja virallisuuden tasosta toivottaessasi vieraat tervetulleiksi, jotta vieraat tietävät, mitä he voivat odottaa, kun he vierailevat klubissanne.
- [Uuden jäsenen jäseneksiottoseremonia](#) – Tämä opas sisältää ehdotettuja sanamuotoja perehdyttämään uudet jäsenet klubiin.
- Käytä vieraiden listaa rekrytointiin ja potentiaalisten jäsenten luetteloon.
- Luo kuukausittainen syntymäpäivien ja klubivuospäivien luettelo jäsenten ja päivämäärien mukaan (vain päivä ja kuukausi) ja lähetä se markkinointi- ja viestintäjohtajalle uutiskirjeeseen lisättäväksi sekä klubipresidentille kokouksissa ilmoitettavaksi.
- Sinua voidaan pyytää avustamaan palvelumerkkien ja jäsenten hihamerkkien yms. valmistelussa ja jakamisessa. Palkinnot toimitetaan usein klubipresidentille jakamista varten.

Ylläpidä klubin toimintatietoja

Ylläpidä kaikkia asiakirjoja kaikista keskeisistä jäsenyyden tukitoiminnoista, mukaan lukien jäsenhakemukset, toimitettavaksi klubisihteerille liittyen yleiseen jäsenyyteen, toimikuntien ja hallituksen kokouksiin.

Jäsentietojen hoitaminen

- [Jäsenyyshakemus](#) - Tämä kirjoitettava lomake voidaan lähettää sähköpostitse suoraan mahdollisille uusille jäsenille. Anna kopio hakemuksesta klubisihteerille, jotta hän voi ilmoittaa uuden jäsenen MyLCI:ssä.
- [Ainajäsenyyden hakemus](#) - Tämä hakemus on jäsenille, jotka täyttävät järjestön ainajäsenyyden kriteerit.
- [Uusien jäsenten maksut](#) - Tässä taulukossa kerrotaan kansainväliset jäsenmaksut, jotka klubilta laskutetaan sen mukaan, minkä kuukauden aikana uudesta jäsenestä ilmoitettiin.

Neljännesvuosittaiset kokoukset

Lohkon kokoukset (Piirikubernöörin neuvoa-antavan toimikunnan kokoukset)

Piirikubernöörin neuvoa-antava toimikunta koostuu lohkon puheenjohtajasta ja neljän (4) - kahdeksan (8) klubin virkailijoista. Näiden klubien klubivirkailijat tapaavat neljännesvuosittain, yleensä vuoden kolmen ensimmäisen neljänneksen aikana. Kokousta johtaa lohkon puheenjohtaja.

- [Esimerkki piirikubernöörin neuvoa-antavan toimikunnan kokouksesta](#) - Tämä opas auttaa sekä lohkon puheenjohtajaa että klubivirkailijoita ymmärtämään, mitä he voivat odottaa neljännesvuosittain järjestettäviltä lohkon kokouksilta. Voit olettaa olevasi tärkeä osallistuja ainakin yhdessä kokouksessa, joka keskittyy jäsenyyteen. Lohkon kokoukset tarjoavat sinulle mahdollisuuden jakaa klubisi parhaita käytäntöjä ja oppia muiden klubien jäsenjohtajilta.

Puolivuositteiset tehtävät - huomio joului- ja kesäkuussa

Tarkista ja päivitä klubin jäsenluettelo klubisihteerin kanssa

Kansainvälinen järjestö laskuttaa klubin jäseniä kaksi kertaa vuodessa. Useimmat piirit ja moninkertaispiirit laskuttavat jäsenmaksut myös kaksi kertaa vuodessa. Klubisihteerin voi pyytää, että te yhdessä tarkistatte jäsenluettelon kahdesti vuodessa varmistaaksenne, että siinä on tarkka luettelo kaikista jäsenistä, mukaan lukien klubiin äskettäin lisätyt jäsenet.

- [Uusien jäsenten maksut](#) - Tässä taulukossa kerrotaan kansainväliset jäsenmaksut, jotka klubilta laskutetaan sen mukaan, minkä kuukauden aikana uudesta jäsenestä ilmoitettiin.

Vuosittaiset tapahtumat

Piirin/moninkertaispiirin vuosikokoukset

Vuosikokoukset tarjoavat erinomaiset mahdollisuudet jakaa parhaita käytäntöjä ja ideoita muiden klubien jäsenjohtajien kanssa. Se antaa myös sinulle ja muille klubivirkailijoille luoda yhteyksiä ja yhteenkuuluvuutta johtajina, jotka ovat sitoutuneet johtamaan klubia parantamaan sen palvelun laatua, jäsenyyttä ja johtajuuden kasvua.

Loppuvuoden tarkistuslista

Jäsenpalkintohakemukset

- [Chevron -palkinto-ohjelma](#) - Chevron -palkinto-ohjelma antaa tunnustusta lioneille heidän pitkäaikaisesta palvelustaan, joka alkaa kymmenestä vuodesta ja jatkuu viiden vuoden välein 75 vuoden palvelukseen asti. Kuluvan toimivuoden Chevron-palkinnot lähetetään piirikuvernööreille automaattisesti ensimmäisellä vuosineljänneksellä, jotta ne voidaan antaa vastaanottajille sopivassa tapahtumassa, kuten piirikokouksessa tai muissa juhlissa.
- [Klubin erinomaisuuspalkinto](#) - Menestyksesi klubin jäsenjohtajana vaikuttaa suoraan klubisi mahdollisuuteen ansaita tämä palkinto, kun osoitatte erinomaisuutta LCI Forwardin neljässä pääkomponentissa: jäsenyyden arvon parantamisessa, paikkakunnan palvelussa, markkinoinnissa ja viestinnässä sekä tehokkaissa klubitoiminnoissa. Parhaat klubit ansaitsevat tämän palkinnon vuosi vuoden jälkeen. Työskentele klubipresidentin ja sihteerin kanssa tämän hakemuksen täyttämiseksi välittömästi toimivuoden päättymisen jälkeen.
- [Jäsenten tyytyväisyyspalkinnot](#) - Klubit, jotka päättävät toimivuoden nettokasvulla, voivat ansaita Jäsenten tyytyväisyyspalkinnon lippumerkin kahdella tavalla.
- [Jäsen-key palkinnot](#) - Kaikki klubisi lionit voivat ansaita jäsenyysavaimia uuden lionin kummina toimimisesta, kun uudet jäsenet pysyvät aktiivisina vähintään vuoden ajan. Nämä palkinnot lähetetään kuukausittain klubisihteerille. Tee yhteistyötä klubisihteerisi kanssa ja auta järjestämään mielekäs tilaisuus jäsenille, jotka ovat ansainneet nämä palkinnot.
- [Laajennuspalkinnot](#) - Kaikki lionit voivat ansaita laajennuspalkintoja. Nämä ojennetaan lioneille, jotka auttavat perustamaan uusia klubeja, jotka pysyvät aktiivisina ja hyvässä asemassa vähintään vuoden ajan.

Valmistele asiakirjat ja perehdytä tuleva jäsenjohtaja

Tavallisesti käytössä on muistikirja, jossa säilytetään asiakirjat, pöytäkirjat, jäsenluettelot ja -raportit, uusien jäsenten hakemukset, toimikuntien raportit sekä tärkeä kirjeenvaihto vuoden ajalta. Jos se päivitetään kuukausittain, se on aina valmiina seuraavaa klubin jäsenjohtajaa varten. Jos klubi päättää säilyttää tiedostot sähköisessä muodossa, mukaan on liitettävä kaikkiin jäseniin ja kaikkien asioiden käsittelyyn liittyvät asiakirjat.

Lakiasiat ja käytännön asiat

- [Lions Clubs Internationalin Tietosuojakäytäntö](#) - Lions Clubs International (LCI) ymmärtää jäsenten henkilötietojen suojelemisen tärkeyden.
- [Lions Clubs Internationalin säätiön Tietosuojakäytäntö](#) – Lions Clubs Internationalin säätiö (LCIF) on sitoutunut suojelemaan verkkosivuillamme käyvien ihmisten sekä lahjoittajien ja lionien tietoja. Henkilötietoja ei myydä, vuokrata tai jaeta minkään henkilön tai organisaation kanssa.

Hallintoasiakirjat ja ja jäsenyyteen liittyvät säännöt

- [Klubin mallisäännöt ja ohjesäännöt](#) – Klubillanne voi olla omat malli- ja ohjesäännöt. Jos niitä ei ole, klubin on noudatettava *Tavallisia malli- ja ohjesääntöjä*. Varmista, että uusin versio on saatavana viitteisiin, jotka koskevat eri jäsenryhmien oikeuksia ja velvollisuuksia. Klubisihteerin tulee toimittaa sinulle ja jokaiselle uudelle jäsenelle klubin käyttämä nykyinen versio.

Hanki klubitarvikkeita LCI Shop -verkkokaupasta

Klubitarvikkeiden myymälästä voit tilata helposti useimmin käytettyjä klubitarvikkeita ja virallisia Lions Clubs International -tuotteita. Klubin presidentti, sihteeri tai rahastonhoitaja voi auttaa tekemään tilauksia, jotka veloitetaan klubin tililtä.

Alla on linkit useimmin tilattuihin tuotteisiin:

- [Klubien kokoustarvikkeet](#) – Tämä klubitarvikkeiden verkkokuvaston osa sisältää nuijat, kumistimet, kokouslomakkeet ja jäsenten nimikyltit.
- [Uusien jäsenten paketit](#) - Uusien jäsenten pakettien sisältämät tuotteet toivottavat lionit tervetulleeksi järjestöön ja antavat tunnustusta myös uusien jäsenten kummeille.
- [Lionsasusteet](#) – Tämä osio sisältää klubiliivit, -paidat, -hatut ja muut suosittu asusteet; monet näistä voidaan mukauttaa klubisi tiedoilla.
- [Rauhanjulistepaketti](#) – Huomaa, että näitä paketteja voi ostaa joka vuosi vain 15. tammikuuta – 1. lokakuuta.
- [Palkinnot ja kunniakirjat](#) - Tutustu tässä osassa erilaisiin mitaleihin ja kunniakirjoihin.
- [Laatat, palkinnot ja tunnustukset](#)– Tässä osiossa on runsaasti tietoja erilaisista tuotteista, joilla voidaan antaa tunnustusta erinomaisille lioneille.
- Jos sinulla on kysyttävää klubitarvikkeista, ota yhteyttä osoitteella orderdetails@lionsclubs.org.



Lions Clubs International

District and Club Administration Division

300 W. 22nd Street

Oak Brook, IL 60523-8842, USA

www.lionsclubs.org

Sähköposti: membership@lionsclubs.org

Faksi: (630) 468-6734

DA-CMCEB.FI 2/2021