



lubbeauftragte für Mitgliedschaft

E-Book



**Lions
International**

Inhaltsverzeichnis

E-Book für Club-Mitgliedschaftsbeauftragte – Herzlich willkommen!	1
Auf Führungsaufgaben und erfolgreiches Wirken vorbereiten	1
Machen Sie sich mit dem Lion Portal vertraut	1
Ihre Lion Account-Anmeldedatenerstellen	2
Verfügbare Ressourcen und Tools	2
Entwicklung eines Plans zur Förderung der Mitgliedschaftszahlen und Dynamik Ihres Clubs	3
Lesen Sie den Leitfaden für Clubbeauftragte für Mitgliedschaft	4
MISSION 1.5	4
Gewinnung neuer Mitglieder	4
Mitgliedschaftsarten und -kategorien für jedes Mitglied Ihres Clubs kennen	5
Spezielle Mitgliedschaftsprogramme	5
Aufnahme neu gewonnener Mitglieder	6
Orientierungsveranstaltung für neue Mitglieder	7
Beratungsprogramm	7
Ihre ersten 30 Tage im Amt	7
Bitte achten Sie darauf, dass Sie eine gültige E-Mail-Adresse hinterlegt haben	8
An den Clubamtsträger-Schulungen Ihres Distrikts teilnehmen	8
Kennen Sie Ihre Mitglieder! Das Clubverzeichnis überprüfen	8
Alle Kontaktdaten Ihrer Mitglieder aktualisieren	9
Monatliche Aufgaben	9
Vorbereitung auf Programme und Sitzungen	9
Führung der Geschäftsunterlagen des Clubs	9
Verwaltung von Mitgliedsunterlagen	10
Vierteljährliche Treffen	10
Zonentreffen (Treffen des District Governor-Beratungsausschusses)	10
Halbjährliche Aufgaben – Schwerpunkt auf Dezember und Juni	10
Überprüfung und Aktualisierung der Mitgliederliste mit dem Clubsekretär/der Clubsekretärin	10
Jährliche Veranstaltungen	11
Distrikt-/Multidistrikt-Versammlungen	11
Checkliste für das Jahresende	11
Anträge auf Mitgliedschaftsauszeichnungen	11
Vorbereitung von Dokumenten und Einweisung der/des neuen Clubbeauftragten für Mitgliedschaft	12
Rechtlichkeiten und Formsachen	12
Maßgebende Dokumente und Mitgliedschaftsbestimmungen	12
Clubartikel online im Lion Shop einkaufen	12

E-Book für Club-Mitgliedschaftsbeauftragte – Herzlich willkommen!

Dieser Leitfaden soll Sie in Ihrer Funktion als Clubbeauftragte/r für Mitgliedschaft unterstützen. Er enthält Ressourcen und Dokumente, die Ihnen nicht nur persönlich bei der Ausübung Ihrer Position helfen, sondern auch im Teamverband mit anderen Clubmitgliedern und Amtsträgern.

Es ist ganz einfach, sich im E-Book zurechtzufinden. Klicken Sie im Inhaltsverzeichnis einfach auf die verschiedenen Abschnitte zu den Aufgaben, die Ihnen in Ihrer Rolle zufallen. Dort finden Sie hilfreiche Informationen und Hyperlinks zu Ressourcen und Dokumenten, die Ihre Arbeit erleichtern.

Auf Führungsaufgaben und erfolgreiches Wirken vorbereiten

Als Club Membership Chairperson haben Sie die Aufgabe, die Mitgliederzahl in Ihrem Club zu erhöhen. Potenzielle Mitglieder können Ihren Club kennenlernen, wenn Clubmitglieder Gäste zu Clubveranstaltungen einladen oder durch Mitgliedergewinnungskampagnen für größere Interessentengruppen, die vom Club veranstaltet werden. Bei lokalen Hilfsprojekten hat Ihr Club vor allem die Gelegenheit, begeisterte und engagierte Mitbürger als neue Mitglieder zu gewinnen, die die gleiche Leidenschaft für humanitäre Hilfeleistungen mitbringen.

Wenn Sie vor Ihrem Amtsantritt etwas Zeit in Schulungen sowie in das Lernen und Planen Ihrer Aufgaben investieren, werden Sie die Mitgliedschaftsinitiativen Ihres Clubs besser unterstützen können.

Machen Sie sich mit dem Lion Portal vertraut

Das Lion Portal ist ein Online-Portal, das Sie direkt mit der Internationalen Vereinigung verbindet. Es ermöglicht Ihnen einfachen Zugang zu allen Mitgliederdaten, was die Kommunikation erleichtert. Außerdem können hier über den/die Clubsekretär/in neue Mitglieder an die Vereinigung gemeldet werden.

Wenn Sie das Lion Portal zum ersten Mal benutzen, können Sie nach der Meldung als neue Club Membership Chairperson jederzeit nach dem 1. April Ihre Benutzer-ID und Ihr Passwort einrichten. Sie haben zunächst Zugang zum Schulungsbereich, bis Sie zu Beginn Ihrer Amtszeit am 1. Juli vollen Zugang zum Lion Portal erhalten.

Ihre Lion Account-Anmeldedatenerstellen

Das [Lion Portal](#) ermöglicht Ihnen Zugriff auf alle Lions-Anwendungen: Mitgliedschaft, Hilfsdienste, Insights, Learn, Shop und mehr.

Um sich einzuloggen oder im Lion Portal anzumelden, [klicken Sie hier](#).

- MyLion Hilfsdienst – Vernetzen. Helfen. Melden! Hier melden und planen Clubs Hilfsprojekte, nehmen Kontakt zu anderen Lions auf und erstellen eigene Profile. Bei Fragen zum Lion Portal wenden Sie sich bitte per E-Mail an lionssupport@lionsclubs.org
- Lion Portal – Tools für Lions-Führungskräfte! Auf dieser Website können Clubs ihre Mitgliedschaft verwalten, Distrikt- und Clubprofile erstellen, die Wählbarkeit von Clubs prüfen, Versammlungen dokumentieren und planen sowie den Status des Antrags auf Gründung eines neuen Clubs überprüfen. **Bei Fragen zum Lion Portal wenden Sie sich bitte per E-Mail an lionssupport@lionsclubs.org.**
- Insights – Ein umfassender Überblick über Lions International in den Bereichen Mitgliedschaft, Hilfsaktivitäten, Spenden und Clubstärke. Hier wird auch auf Fortschritte beim Erreichen der Distriktziele und „Learn“ eingegangen.
- Learn – Bietet Lions und Leos einen zentralen Ort für Arbeitsvorgänge im Lions Learning Center (LLC) in der Rubrik „Learn“ in den Lion Portal-Kursen, hilft bei der Suche nach von Lions International durchgeführten Seminaren (FDI und LCIP) und Weiterbildungsangeboten auf örtlicher Ebene, die von Multiple District- und District GLT Coordinators gemeldet werden, und ermöglicht Lions sowie Leos einen individuellen Zugriff auf ihren „Meine Schulungen“-Bericht.
- Lion Shop – Hier kann man ganz bequem die üblichen Club- sowie Markenartikel von Lions International bestellen. Club Presidents, Secretaries oder Treasurers können sich über das Mitgliederportal in ihren Shop-Account einloggen und mit Clubmitteln bezahlen. Bei weiteren Fragen zu Clubartikeln wenden Sie sich bitte per E-Mail an orderdetails@lionsclubs.org

Verfügbare Ressourcen und Tools

Wenn Ihnen das Amt der/des Clubbeauftragten für Mitgliedschaft nicht vertraut ist oder Sie sichergehen möchten, dass Ihnen die aktuellste/n Aufgabenbeschreibung, Hilfsmittel und Ressourcen zur Verfügung stehen, empfiehlt es sich, in Vorbereitung auf Ihre Amtszeit etwas Zeit auf die zahlreichen Ressourcen zu verwenden. Viele davon sind auf der Lions International-Webseite zu finden. Sehen Sie sich zunächst die bereitgestellten Tools und Ressourcen an und machen sich mit ihnen vertraut.

Entwicklung eines Plans zur Förderung der Mitgliedschaftszahlen und Dynamik Ihres Clubs

Mitgliederzuwachs basiert auf zwei Ideen: der Bindung gegenwärtiger Mitglieder und einem Plan für die Gewinnung neuer Mitglieder. Nachfolgend finden Sie einige nützliche Hilfsmittel, mit denen Ihr Club seine bisherigen Bemühungen bewerten und sich auf einen Plan für sinnvolle Hilfsprojekte, ein positives Mitgliederwachstum und eine kontinuierliche, erfolgreiche Führungsnachfolge konzentrieren kann, damit der Club relevant bleibt und auf die Anliegen der Mitglieder sowie der Community eingehen kann.

- [Club Quality Initiative](#) – Wenn Sie neu im Vorstand sind, können Sie sich bei Ihrem Clubpräsidenten/Ihrer Clubpräsidentin erkundigen, ob Ihr Club eine Club Quality Initiative durchgeführt und Mitgliederfeedback zu den Vorjahresaktivitäten erhalten hat. Richten Sie Ihre Aufmerksamkeit auf bestimmte Ziele, die sich der Club hinsichtlich seiner Initiativen zur Gewinnung neuer Mitglieder und verbesserter Mitgliederzufriedenheit gesetzt hat.
- [Plan for Your Club's Success](#) – Erfolg beginnt mit einer Zukunftsvorstellung! Nutzen Sie den Planungsleitfaden, um die Stärken Ihres Clubs auszubauen, Verbesserungsmöglichkeiten zu erkennen und neue Chancen umzusetzen, die Ihren Club aufblühen lassen! Planungsformulare unterstützen den Entwicklungsprozess einer Vision.
- [Your Club, Your Way!](#) – Machen Sie das Beste aus Ihren Clubtreffen? Sie haben die Wahl...Ihr Club kann seine Clubtreffen so gestalten, dass diese den Erwartungen und Wünschen Ihrer Mitglieder entsprechen. Dieser Leitfaden umfasst eine Reihe von Möglichkeiten und Tipps, die zu Teilnahme und Beteiligung anregen.
- [Exceeding Expectations](#) – Dieser Prozess wurde entwickelt, um die Beauftragten für Clubmitgliedschaft und/oder das Clubamtsträgerteam durch ein einfaches Bewertungsverfahren bei der Ermittlung der Stärken und Herausforderungen der Clubmitgliedschaft zu unterstützen.
- [Membership Satisfaction Guide](#) – Dieser Leitfaden zur Mitgliederzufriedenheit soll Ihnen dabei helfen, die Erwartungen und Wünsche Ihrer Mitglieder zu berücksichtigen - und entsprechend zu planen. Es geht darum, Mitglieder zu engagieren und eine starke Mitgliedskultur zu entwickeln, die sich auf die Gewinnung neuer Mitglieder, die Bindung bestehender Mitglieder und die Rückgewinnung ehemaliger Mitglieder konzentriert. Damit Ihr Lions Club stark bleibt, müssen Sie die Erfahrungen und Erwartungen Ihrer Mitglieder berücksichtigen.
- [Membership Chair Survey Results](#) – Wenn Sie eine Mitgliederbefragung im Rahmen der Club-Quality-Initiative, der Initiative „Erwartungen übertreffen“, des Leitfadens: Mitgliederzufriedenheit etc. durchgeführt haben, können Sie diese Vorlage verwenden, um die gewonnenen Erkenntnisse und mögliche nächste Schritte an Ihren Club weiterzugeben und transparent zu machen.

Lesen Sie den Leitfaden für Clubbeauftragte für Mitgliedschaft

[Club Membership Chairperson Guide](#) – Als Clubbeauftragte/r für Mitgliedschaft spielen Sie eine wichtige Rolle für den Erfolg und die Langlebigkeit Ihres Clubs. Als Mitglied des Global Action Teams Ihres Clubs arbeiten Sie außerdem mit der bzw. dem Beauftragten für Hilfsprojekte und der bzw. dem Beauftragten für Führungskräfteentwicklung Ihres Clubs in den Bereichen Führungskräfteentwicklung, Mitgliederzuwachs und Hilfsinitiativen zusammen. Der Prozess des Global Membership Approachs trägt dazu bei, dass Ihre Mitglieder ihr Engagement im Club als sinnvoll, wirkungsvoll und lohnend empfinden.

MISSION 1.5

[MISSION 1.5](#) – Ist eine dynamische Initiative, die darauf abzielt, die Beauftragten für Mitgliedschaft in Lions Clubs in die Lage zu versetzen, neue Mitglieder zu gewinnen und bietet gleichzeitig die Gelegenheit, zum Wachstum von Lions International beizutragen. Dieses Programm regt die Beauftragten dazu an, sich aktiv an Öffentlichkeitsarbeit und Mitgliederwerbung zu beteiligen und so das Wachstum ihrer jeweiligen Lions Clubs zu fördern.

Darüber hinaus führt **MISSION 1.5** eine besondere Anerkennung in Form von [MISSION 1.5 Awards](#) ein, mit denen herausragende Leistungen in der Mitgliederanwerbung gefeiert und gewürdigt werden sollen. Durch die Kombination der Ziele, die Clubmitgliedschaft zu erweitern und die Entwicklung neuer Clubs zu fördern, bietet **MISSION 1.5** den Beauftragten einen doppelten Anreiz, den Erfolg und die Wirkung ihres Lions Clubs zu steigern.

Gewinnung neuer Mitglieder

Der Leitfaden [Just Ask! Fostering a Culture of Recruitment Guide](#) – Dieser Leitfaden unterstützt Ihren Club während des Global Membership Approach-Prozesses zur Gewinnung neuer Mitglieder und effektiven Steuerung des Clubwachstums durch die Förderung einer entsprechenden Clubkultur.

Internationale Gebühren

Die Beitragsanpassung beinhaltet eine Erhöhung der internationalen Beiträge um 7 US-Dollar auf derzeit 48 US-Dollar, die sich auf drei Jahre verteilt. Der Vorschlag sieht vor, dass die internationalen Gebühren wie folgt angepasst werden:

- Eine Erhöhung um 2 US-Dollar am 1. Juli 2024
- Eine Erhöhung um 2 US-Dollar am 1. Juli 2025

Mitgliedschaftsarten und -kategorien für jedes Mitglied Ihres Clubs kennen

Mitgliedschaftsarten und -kategorien ermöglichen es allen Mitgliedern, sich so aktiv zu engagieren, wie es ihnen in ihrem Alltag möglich ist.

- [Membership Types and Categories](#) – Diese Kurzanleitung erläutert die verschiedenen zur Auswahl stehenden Mitgliedschaftsprogramme im Detail:
 - **Mitgliedschaftsarten** – Die Vereinigung bietet sowohl reguläre Mitgliedschaften als auch spezielle, vergünstigte Mitgliedschaftsoptionen für Familien, Studierende, ehemalige Leos und junge Erwachsene an. Diese bestimmen die Höhe der internationalen Gebühren und Beiträge, die jedem Lionsmitglied in Rechnung gestellt werden.
 - **Mitgliedschaftskategorien** – Es gibt mehrere Mitgliedschaftskategorien mit unterschiedlicher ehrenamtlicher Beteiligung für reguläre Clubmitglieder. Die lokalen Clubgebühren können bei diesen Kategorien unterschiedlich hoch sein, wobei die Höhe der jeweiligen Beiträge in der Satzung und den Zusatzbestimmungen des Clubs festgelegt sind.

Spezielle Mitgliedschaftsprogramme

- [Familienmitglieder](#) – Das Familienmitgliedschaftsprogramm gilt für Familienmitglieder, die 1.) für eine Lions-Mitgliedschaft in Frage kommen, 2.) derzeit demselben Club angehören bzw. beitreten und 3.) im selben Haushalt leben und durch Geburt, Heirat oder eine andere gesetzmäßige Beziehung miteinander verwandt sind. Damit Sie am Familienmitgliedschaftsprogramm teilnehmen können, muss Ihr/e Clubsekretär/in das Bescheinigungsformular für Familien oder das Online-Formular ausfüllen. Familienmitglieder werden erst dann auf die Zahl der Clubdelegierten angerechnet, wenn sie seit einem Jahr und einem Tag Vollmitglied sind und ihre Beiträge bezahlt haben.
- [Young Lion](#) – Junge Lions bringen neue Energie und vielfältige Fähigkeiten mit und sorgen dafür, dass Ihr Club auch in Zukunft bestehen wird. Junge Erwachsene engagieren sich häufiger als in der Vergangenheit. Wir stellen Ihnen die notwendigen Tools zur Verfügung, damit es leichter wird, junge Menschen in Ihre Projekte einzubinden.

Die [Young Lions membership guide](#) und der [Connecting to Young Lions Guide](#) informieren bestehende Clubs darüber, warum junge Lions sich ehrenamtlich engagieren wollen, und liefert Ideen zur Belebung der Art und Weise, wie der Club für junge Lions attraktiv wird.

- [Young Lion Leaders Ignite the Power of Action](#) – In diesem Video wird gezeigt, wie sich junge Lions ehrenamtlich engagieren und Führungsaufgaben übernehmen.
- [Young Adults](#) – Junge Erwachsene bis zum Alter von 30 Jahren sind von den Aufnahmegebühren befreit und zahlen die Hälfte der internationalen Gebühren, wenn Sie einem Leo-Lion Club beitreten.

- [Student Member Programs](#) – Eingeschriebene Studierende zwischen 18 und 30 Jahren können das Programm für studentische Mitglieder nutzen und zahlen nur die Hälfte des internationalen Mitgliedsbeitrags. Die Gründungs- oder Aufnahmegebühr wird ihnen erlassen. Studierende, die über 30 Jahre alt sind und einem Universitätsclub beitreten, zahlen eine ermäßigte Gründungs-/Aufnahmegebühr von 10 US-Dollar und den vollen internationalen Mitgliedsbeitrag.
- [Club Branches](#) – Auf dieser Seite finden Sie Informationen über Clubzweige, die Mitgliedern mehr Flexibilität bieten und so verschiedene Personengruppen anziehen, und entsprechende Tools. Clubzweige können Menschen mit Interesse an besonderen Hilfsprojekten zusammenbringen, die gemeinsam einen Spezial-Clubzweig gründen. Die Ressourcen auf dieser Seite helfen bei den ersten Schritten.
- [Leo to Lion Transition](#) – Gegenwärtige und ehemalige Leos zwischen 18 und 35 Jahren, die seit mindestens einem Jahr und einem Tag Leos sind, können Leo-Lions werden. Leo-Lions sind berechtigt, Lions- und Leo-Lion-Clubs beizutreten oder zu gründen, und sie können eine Doppelmitgliedschaft als Leo erwerben, sofern sie die Kriterien sowohl für einen Lions Club als auch für einen Leo Club erfüllen. Alle ehemaligen Leos, die mindestens ein Jahr und einen Tag lang Leos waren, haben Anspruch auf den Erlass der Gründungsgebühr/Aufnahmegebühr, unabhängig von ihrem Alter.
- [Lions Worldwide Induction Day](#) – Der weltweite Lions-Einführungstag ist eine internationale Veranstaltung, bei der neue Mitglieder willkommen geheißen werden, und gibt Lions die Möglichkeit, die Mitgliederzahlen anzukurbeln und das öffentliche Bewusstsein zu schärfen. Werden Sie aktiv und beginnen Sie mit der Planung des Lions Worldwide Induction Day.
- [Worldwide Induction Day Planning Guide](#) – Dieser umfassende Leitfaden enthält Tipps für die Veranstaltungsplanung, Ideen für die Mitgliedergewinnung und Vorschläge für die Öffentlichkeitsarbeit, um Ihren Club, Distrikt oder Multidistrikt bei der erfolgreichen und bedeutsamen Durchführung der Veranstaltung zu unterstützen.

Aufnahme neu gewonnener Mitglieder

Ihr/e Clubsekretär/in wird bei der Aufnahme neuer Mitglieder in Ihren Club eng mit Ihnen zusammenarbeiten. Beraten Sie neue Clubmitglieder bei der Auswahl der Mitgliedschaftskategorie, die am besten zum gewünschten Maß an Clubbeteiligung passt. Außerdem ist es wichtig, gut über die verschiedenen Mitgliedschaftsarten mit reduzierten internationalen Beiträgen informiert zu sein, wie z.B. die Familienmitgliedschaft, die Mitgliedschaft für Studierende und die Leo-Lion-Mitgliedschaft, von denen potenzielle Mitglieder profitieren können.

- [Membership Application](#) – Dieser Mitgliedschaftsantrag ist ein beschreibbares PDF-Formular, das per E-Mail direkt an potenzielle neue Mitglieder geschickt werden kann. Sie können die Daten aus dem Formular zur Aufnahme neuer Mitglieder im Lion Portal verwenden. Bewahren Sie bitte eine Kopie aller Mitgliedschaftsanträge mit Ihren offiziellen Clubdokumenten auf und machen Sie auch eine Kopie für das potenzielle Mitglied.

Orientierungsveranstaltung für neue Mitglieder

- [New Member Welcome Book](#) – In diesem Leitfaden zur Begrüßung neuer Mitglieder werden u.a. der Auftrag der Organisation, der Hilfsdienst und die Struktur der Organisation erörtert.
- [New Member Orientation Training Guide](#) – Dieser Leitfaden unterstützt die Seminarleiter bei der Planung von Orientierungsveranstaltungen für neue Mitglieder und liefert Tipps zur erfolgreichen Durchführung.
- [New Member Orientation Guide](#) – Während der Orientierungsveranstaltung wird auf die Inhalte des Leitfadens eingegangen. Mitglieder können den Leitfaden während ihrer Lionsmitgliedschaft auch als Nachschlagewerk nutzen.
- [New Member Orientation PowerPoint](#) – Eine Präsentationsvorlage, die während Orientierungsveranstaltungen eingesetzt werden kann. Es empfiehlt sich, die Präsentation für Ihren Club und Ihre Zwecke anzupassen.
- [The Lions Mentoring Program](#) – Kann in Verbindung mit der Orientierung für neue Mitglieder eingesetzt werden, um sicherzustellen, dass das neue Mitglied beide Programme erfolgreich absolviert.

Beratungsprogramm

Das Lions Mentoring Program zielt darauf ab, jedem Mitglied dabei zu helfen, sich bestmöglich für das Gemeinwohl zu engagieren. Dies wird durch ein Programm für persönliche Entwicklung erzielt, das Mitgliedern hilft, das Potenzial ihrer einzigartigen Fähigkeiten und Kenntnisse auszuschöpfen. Es bereitet sie auf Führungsaufgaben in Clubs, in der Vereinigung sowie im persönlichen Umfeld vor. Für Lions International bedeutet dies: mehr ehrenamtliche Helfer und bessere Hilfeleistungen für diejenigen, die am dringendsten darauf angewiesen sind.

- [Basic Mentoring Program Guide](#) – Dieses grundlegende Mentoringprogramm soll neuen Lions zu Beginn der ehrenamtlichen Arbeit Strukturen vermitteln und Zusammenhänge aufzeigen.
- [Advanced Mentoring Program Guide](#) – Durch gemeinnützige Projekte und Programme, die nützliche und notwendige humanitäre Hilfe ermöglichen, soll ergebnisorientierte Verantwortlichkeit entwickelt werden.

Ihre ersten 30 Tage im Amt

Zu Beginn des Geschäftsjahres gibt es viele wichtige Aufgaben zu erledigen. Dazu gehört die Zusammenarbeit mit dem/der Clubsekretär/in der/die das Mitgliederverzeichnis des Clubs führt und den Kalender für Veranstaltungen und Projekte festlegt. Eine weitere wichtige Aufgabe ist die Einrichtung eines Systems zur Aufbewahrung aller Geschäftsunterlagen, insbesondere zur Mitgliedschaft.

Bitte achten Sie darauf, dass Sie eine gültige E-Mail-Adresse hinterlegt haben.

Monatliche Mitteilungen werden von Lions International direkt an Beauftragte für Mitgliedschaft verschickt, um sie zu unterstützen, anzuleiten und Ihnen Ideen zukommen zu lassen. Es werden ständig neue Tools und Ressourcen entwickelt, und es gibt viele verschiedene Auszeichnungen und Anerkennungen. Daher ist es wichtig, dass uns Ihre aktuelle E-Mail-Adresse vorliegt, damit wir Sie fortlaufend informieren können.

An den Clubamtsträger-Schulungen Ihres Distrikts teilnehmen

Die von Ihrem Distrikt angebotene Schulung soll Ihrem gesamten Team von Club-Führungskräften helfen, ein wirkungsvolleres Führungskräfte-Team zu werden, und ermöglicht es allen Amtsträgern, die Grundfertigkeiten zur Erledigung der wichtigsten Aufgaben zu erwerben.

Kennen Sie Ihre Mitglieder! Das Clubverzeichnis überprüfen

Bleiben Sie mit Ihrem/Ihrer Clubsekretär/in in Kontakt und sehen Sie Ihre Mitgliederliste noch im Juli durch.

- Um einen Bericht mit aktuellen Mitgliederdaten zu generieren, rufen Sie im Lion Portal unter „Mein Lions Club/Berichte“ den Bericht „Clubverzeichnis der Mitgliederdaten“ auf und überprüfen, dass alle gemeldeten Personen weiterhin aktive Clubmitglieder sind.
- Verwenden Sie den Mitgliedschaftsantrag [Membership Application](#), um die Kontaktdaten neuer Mitglieder zu erfassen. Fügen Sie alle neuen Mitglieder hinzu, die noch nicht an Lions International gemeldet wurden.
- Erstellen Sie gemeinsam mit Ihrem/Ihrer Clubsekretär/in eine Liste eventuell inaktiver Mitglieder, damit diese vom Vorstand überprüft und ggf. aus dem Verzeichnis gestrichen werden können.
- Der/die Clubsekretär/in nimmt vor dem 30. Juni und dem 31. Dezember im Lion Portal endgültige Änderungen am Mitgliederverzeichnis vor, um dafür zu sorgen, dass Ihrem Club keine Gebühren für ausgetretene Mitglieder berechnet werden. Erkundigen Sie sich bei dem/der vorherigen Clubsekretär/in bitte danach, ob es am Ende des Geschäftsjahres Änderungen bei der Mitgliedschaft gab.
- Ihr/e Clubsekretär/in kann im Lion Portal Mitgliedsausweise ausdrucken, sobald die Mitgliedsgebühren bezahlt wurden, oder bei der Abteilung Member Service Center bestellen.
- Achten Sie besonders auf alle neuen Lions-Clubmitglieder. Die Wahrscheinlichkeit, dass Lions in den ersten 3 Jahren aus Ihrem Club austreten, ist größer als bei denjenigen, die schon länger dabei sind. Vergewissern Sie sich, dass alle neue Mitglieder die [Welcome!](#)-Seite besucht haben und mit den Mitgliedschaftsleistungen und Vorteilen einer Lionsmitgliedschaft vertraut sind.

Alle Kontaktdaten Ihrer Mitglieder aktualisieren

Aktuelle Mitglieder-Kontaktdaten tragen wesentlich zu reibungsloser Kommunikation innerhalb des Clubs bei. Nutzen Sie den **Bericht: Aktualisierte Mitgliederdaten** im Lion Portal, um aktuelle Kontaktdaten für alle Clubmitglieder zu sammeln.

- [Lions International Calendar of Events](#) – Dieser Online-Veranstaltungskalender enthält wichtige Informationen und Termine für größere Hilfsprojekte, Führungskräfteentwicklungs- und Mitgliedschaftsprogramme, Initiativen sowie Veranstaltungen, einschließlich der Internationalen Convention.

Monatliche Aufgaben

Als Clubbeauftragte/r für Mitgliedschaft werden Sie monatlich verschiedene Aufgaben erledigen. Dazu gehört die Vorbereitung auf Clubtreffen und Vorstandstagungen.

Vorbereitung auf Programme und Sitzungen

- Ihr Club kann festlegen, welche „Verhaltensregeln“ für alle Besucher gelten sollen. Bei der Begrüßung Ihrer Gäste sollten Sie über die Traditionen Ihres Clubs und das Maß an Formalität informieren, damit die Gäste verstehen, was sie von einem Besuch in Ihrem Club erwarten können.
- [New Members Induction Ceremonies](#) – Dieser Leitfaden enthält Formulierungsvorschläge für die Aufnahme neuer Mitglieder in den Club.
- Zum Zweck der Mitgliedergewinnung sollten Sie einen Anmeldebogen für Gäste auslegen, um eine Liste potenzieller Mitglieder zu erstellen.
- Stellen Sie eine nach Mitglied und Datum (nur Monat und Tag) sortierte monatliche Geburtstags- und Clubjubiläumsliste zusammen und schicken diese an den/die Beauftragte/n für Marketing als Beilage für den Newsletter und an den/die Clubpräsident/in für die Ankündigung (besonderer Anlässe) auf jedem Clubtreffen.
- Möglicherweise werden Sie gebeten, bei der Verteilung von Chevrons für Hilfeleistungen und Mitgliedschaft usw. zu helfen; Auszeichnungen werden häufig dem/der Clubpräsident/in zur Überreichung zugeschickt.

Führung der Geschäftsunterlagen des Clubs

Führen Sie eine vollständige Dokumentation aller wichtigen mitgliedschaftsunterstützenden Funktionen, einschließlich der Mitgliedsanträge, die Sie dem Clubsekretär bzw. der Clubsekretärin zur Aufbewahrung der Unterlagen für allgemeine Mitglieder-, Ausschuss- und Vorstandssitzungen zur Verfügung stellen.

Verwaltung von Mitgliedsunterlagen

- [Membership Application](#) – Dieser Mitgliedschaftsantrag ist ein beschreibbares PDF-Formular, das per E-Mail direkt an potenzielle neue Mitglieder geschickt werden kann. Geben Sie dem/der Clubsekretär/in eine Kopie des Antrags, damit das neue Mitglied in das Clubverzeichnis im Lion Portal eingetragen wird.
- [Application for Life Membership](#) – Dieser Antrag ist für Mitglieder, die die Kriterien für eine Mitgliedschaft auf Lebenszeit in der Vereinigung erfüllen.
- [New Membership Dues Billing and Fees](#) – Diese Tabelle zeigt die internationalen Beiträge und Gebühren, die dem Club für seine Mitglieder basierend auf dem Monat, in dem das neue Mitglied gemeldet wurde, in Rechnung gestellt werden.

Vierteljährliche Treffen

Zonentreffen (Treffen des District Governor-Beratungsausschusses)

Der District Governor-Beratungsausschuss besteht aus einer Zone Chairperson und Amtsträgern aus den vier (4) bis acht (8) Clubs, die die Zone bilden. Die Clubamtsträger aus diesen Clubs treffen sich einmal im Vierteljahr, meist während der ersten drei Quartale des Geschäftsjahres, wobei die Zone Chairperson den Vorsitz hat.

- [The Model District Governor Advisory Committee Meeting](#) – Dieser Leitfaden vermittelt sowohl der Zone Chairperson als auch den Clubamtsträgern ein besseres Verständnis darüber, was auf den vierteljährlichen Zonentreffen zu erwarten ist. Sie können davon ausgehen, dass Sie bei mindestens einem Treffen mit dem thematischen Schwerpunkt „Mitgliedschaft“ eine Schlüsselrolle spielen werden. Die Zonentreffen geben Ihnen Gelegenheit, bewährte Verfahrensweisen Ihres Clubs weiterzugeben und von anderen Clubbeauftragten für Mitgliedschaft zu lernen.

Halbjährliche Aufgaben – Schwerpunkt auf Dezember und Juni

Überprüfung und Aktualisierung der Mitgliederliste mit dem Clubsekretär/der Clubsekretärin

Ihre Clubmitglieder erhalten zweimal im Jahr eine Rechnung von der internationalen Vereinigung. Die meisten Distrikte und Multidistrikte stellen ihre Gebühren ebenfalls zweimal im Jahr in Rechnung. Ihr Clubsekretär bzw. Ihre Clubsekretärin wird Sie eventuell darum bitten, mit ihm bzw. ihr gemeinsam zweimal jährlich das Mitgliederverzeichnis zu überprüfen, um sicherzugehen, dass dieses sämtliche Mitglieder enthält, einschließlich der jüngst dem Club beigetretenen.

- [New Membership Dues Billing and Fees](#) – Diese Tabelle zeigt die internationalen Beiträge und Gebühren, die dem Club für seine Mitglieder basierend auf dem Monat, in dem das neue Mitglied gemeldet wurde, in Rechnung gestellt werden.

Jährliche Veranstaltungen

Distrikt-/Multidistrikt-Versammlungen

Versammlungen bieten ausgezeichnete Gelegenheiten zum Ideenaustausch und Teilen von Beispielen bewährter Vorgehensweisen mit anderen Membership Chairpersons. Außerdem können Sie sich mit anderen Clubbeauftragten als Führungskräfte zusammentun, die sich für die Optimierung von Hilfsprojekten sowie dem Mitglieder- und Führungskräftewachstum einsetzen.

Checkliste für das Jahresende

Anträge auf Mitgliedschaftsauszeichnungen

- [Chevron-Auszeichnungsprogramm](#) – Mit dem Chevron Award Program werden Lions für ihr langjähriges ehrenamtliches Engagement geehrt. Die Auszeichnung wird ab 10 Jahren ehrenamtlicher Arbeit alle fünf Jahre für bis zu 75 Einsatzjahre verliehen. Chevron-Auszeichnungen für das aktuelle Geschäftsjahr gehen im ersten Quartal automatisch an die District Governor, damit sie den Empfängern bei einer geeigneten Veranstaltung überreicht werden können, z.B. bei einer Distriktversammlung oder einer anderen Feier.
- [Club Excellence Award](#) – Ihr Erfolg als Mitgliedschaftsbeauftragte/r trägt direkt zum Erfolg Ihres Clubs bei, der diese Anerkennung für außerordentliche Leistungen in den Bereichen Mitgliedschaft, Hilfeleistungen, Führungsarbeit, organisatorische Kompetenz und Marketing erhalten kann. Die besten Clubs erwerben diese Auszeichnung Jahr für Jahr. Bitte arbeiten Sie mit Ihrem Clubpräsidenten/Ihrer Clubpräsidentin und Ihrem Sekretär/Ihrer Sekretärin zusammen, um diesen Antrag unmittelbar nach Abschluss Ihres Geschäftsjahres auszufüllen.
- [Membership Satisfaction Awards](#) – Clubs, die ein Geschäftsjahr mit einem Netto-Mitgliederzuwachs abschließen, haben zwei Möglichkeiten, das Bannerabzeichen für Mitgliederzufriedenheit zu erhalten.
- [Membership Key Awards](#) – Alle Lions in Ihrem Club können mit einem Mitgliedschaftsschlüssel ausgezeichnet werden, wenn sie ein neues Lionsmitglied sponsern, das mindestens ein Jahr lang aktiv bleibt. Diese Auszeichnungen werden monatlich an Ihre/n Clubsekretär/in verschickt. Organisieren Sie gemeinsam mit Ihrem/Ihrer Clubsekretär/in eine bedeutungsvolle Überreichung der Auszeichnungen an verdiente Mitglieder.
- [Extension Awards](#) – Alle Lions können mit dieser Auszeichnung für Clubaufbau geehrt werden. Sie werden an Lions verliehen, die bei der Gründung neuer Clubs helfen, die mindestens ein Jahr lang aktiv und vollberechtigt („in good standing“) sind.

Vorbereitung von Dokumenten und Einweisung der/des neuen Clubbeauftragten für Mitgliedschaft

Zur Dokumentation von Tagesordnungen, Protokollen, Mitgliederverzeichnissen und Berichten, neuen Mitgliedschaftsanträgen, Ausschussberichten und wichtiger Korrespondenz für das Jahr wird häufig ein Notizbuch verwendet. Wenn es monatlich aktualisiert wird, kann es der/dem antretenden Clubbeauftragten für Mitgliedschaft als hilfreiche Referenz dienen. Falls der Club beschließt, die Dateien elektronisch zu archivieren, sollten sämtliche Artikel, die sich auf die Dokumentation aller Mitgliedschafts- und Geschäftsabläufe beziehen, ins Archiv aufgenommen werden.

Rechtlichkeiten und Formsachen

- [Lions Clubs International Privacy Policy](#) – Datenschutzrichtlinien: Lions Clubs International ist sich der Bedeutung des Schutzes der personenbezogenen Daten unserer Mitglieder voll bewusst.
- [Lions Clubs International Foundation Privacy Policy](#) – Die Lions Clubs International Foundation (LCIF) nimmt den Datenschutz im Zusammenhang mit unseren Websitebesuchern, Spendern und Lions sehr ernst. Persönliche Informationen werden weder verkauft oder verliehen noch anderweitig an Privatpersonen oder Organisationen weitergegeben.

Maßgebende Dokumente und Mitgliedschaftsbestimmungen

- [Standard Club Constitution and By-Laws](#) – Ihr Club kann über eine eigene Satzung und Zusatzbestimmungen verfügen. Falls nicht, fällt er unter die *Einheitliche Fassung der Clubsatzung und Zusatzbestimmungen*. Ihnen sollte immer die aktuellste Ausgabe vorliegen, um im Bedarfsfall auf die Privilegien und Verpflichtungen verschiedener Mitgliedschaftskategorien verweisen zu können. Ihr/e Clubsekretär/in sollte Ihnen und jedem neuen Mitglied eine aktuelle Version aushändigen.

Clubartikel online im Lion Shop einkaufen

Der Club Supplies Store bietet eine einfache Möglichkeit, die am häufigsten verwendeten Artikel sowie Markenartikel von Lions International zu bestellen. Ihr/e Clubpräsident/in, -sekretär/in oder -schatzmeister/in kann Ihnen bei Bestellungen behilflich sein, die dem Clubkonto belastet werden.

Hier sind einige Links zu den am häufigsten bestellten Artikeln:

- [Club Meeting Supplies](#) – In diesem Teil des Online-Katalogs für Clubartikel finden Sie den zeremoniellen Hammer des/der Vorsitzenden, Gong, Formulare für Clubtreffen und Namensschilder für Mitglieder.
- [New Member Kits](#) – Die im Kit für neue Mitglieder enthaltenen Artikel sollen neue Mitglieder in der Organisation willkommen heißen und auch den/die Bürgen des neuen Mitglieds anerkennen.

- [Lions Apparel](#) – In diesem Bereich finden Sie Westen, Hemden, Kappen und andere beliebte Kleidungsartikel; viele können Ihren clubspezifischen Informationen angepasst werden.
- [Peace Poster Kit](#) – Beachten Sie bitte, dass diese Friedensplakat-Kits nur zwischen dem 15. Januar und 1. Oktober jedes Jahres erhältlich sind.
- [Awards](#) und [Medals](#) – Hier finden Sie verschiedene Medaillen und Urkunden.
- [Plaques, Awards and Recognition](#) – Dieser Abschnitt enthält eine Vielzahl von Produkten zur Würdigung verdienter Lions.

Sollten Sie weitere Fragen zu Clubartikeln haben, wenden Sie sich bitte per E-Mail an orderdetails@lionsclubs.org.



Lions International

Membership Division
300 W. 22nd Street
Oak Brook, IL 60523-8842, USA
www.lionsclubs.org
E-Mail: membership@lionsclubs.org