

Schwerpunkt auf Clubtreffen

Kluge Strategien,
um Ihre Clubtreffen auf dem richtigen Kurs zu halten



PRESIDENT'S
*Retention
Campaign*





Leitfäden, die für Sie entwickelt wurden, um Kontinuität in Ihre Mitgliedschaft zu bringen

Die Beibehaltungskampagne des Präsidenten wurde entwickelt, damit unsere Qualitätsmitglieder mit Interesse und Engagement bei der Stange bleiben. Die Kampagne konzentriert sich auf drei grundlegende Gefahren für die Beibehaltung von Mitgliedern und bietet bewährte Lösungsvorschläge an. Sie soll dazu beitragen, Ihr Jahr als Clubpräsident noch erfolgreicher und lohnender zu gestalten.

Untersuchungen zeigen, dass 50% unserer neuen Mitglieder innerhalb der ersten drei Jahre wieder aus dem Club austreten. Glücklicherweise sind die Hauptursachen bekannt:

- Langatmige/Langweilige Clubtreffen
- Vetternwirtschaft und Clubpolitik
- Wenig Gelegenheit zur Beteiligung an bedeutungsvollen Aktivitäten

Die Leitfäden rücken jeweils eine der Gefahren in den Mittelpunkt und sollen Ihnen helfen, die Schwachstellen in Ihrem Club aufzudecken und Lösungen zu entwickeln. Jeder Leitfaden folgt dem gleichen einfachen Schema, mit dem Probleme aufgedeckt und gelöst werden können:

- ***ANALYSIEREN Sie die gegenwärtige Situation Ihres Clubs***
- ***HÖREN Sie auf die Vorschläge Ihrer Clubmitglieder***
- ***FINDEN Sie heraus, wo die Problembereiche liegen***
- ***REAGIEREN Sie mit entsprechenden Veränderungen***

Dieser Bewertungs- und Umsetzungsprozess ist einfach und erfordert wenig Zeit. Die Vorteile, die sich für Ihren Club ergeben werden, sind der Mühe wert.

SOFORTLÖSUNG! In allen drei Leitfäden tauchen immer wieder sogenannte SOFORTLÖSUNGEN auf, die schnell umzusetzende Tipps liefern. Sie können komplett übernommen oder auch als Ergänzung zu einer drastischeren Veränderung verstanden werden.

Bilden Sie ein Team zur gegenseitigen Unterstützung

Während des gesamten Vorgangs wird es hilfreich sein, Ihre Ideen, Anmerkungen oder Bedenken mit anderen Clubpräsidenten zu teilen. So könnten Sie sich beispielsweise mit anderen Präsidenten in Ihrem Distrikt, Ihrer Region oder Zone in Verbindung setzen und ein Brainstorming vorschlagen. Sie können auch Hilfe über das Internet (www.lionsclubs.org) erfahren, und zwar über die „Verbindung für Clubpräsidenten.“ Diese Seite soll zu einem Austausch mit Amtskollegen aus der ganzen Welt anregen. Sie bietet Gelegenheit herauszufinden, mit welchen Schwierigkeiten sich andere Präsidenten auseinandersetzen müssen und welche Lösungen sie gefunden haben.



Eine Gefahr für Kontinuität in Ihrer Mitgliedschaft
Langatmige bzw. langweilige Clubtreffen sind der Hauptgrund, den ehemalige Mitglieder bei ihrem Clubaustritt angeben.

Clubtreffen sind ein bedeutender Teil der Cluberfahrung und tragen maßgeblich dazu bei, wie die Mitglieder die Vereinigung erleben. Clubtreffen sind auch für den wirksamen Ablauf im Club wichtig. Effektive Clubtreffen werden zwei Dinge bewirken:

- 1) Ihre Mitglieder bleiben interessiert
- 2) Ihr Club ist weiterhin erfolgreich

ANALYSIEREN Sie die gegenwärtige Situation Ihres Clubs

Um Veränderungen erfolgreich durchzuführen ist es notwendig, die gegenwärtige Situation Ihres Clubs objektiv zu beurteilen. Wenn Problembereiche, die besondere Aufmerksamkeit erfordern, nicht genau festgelegt werden, kann es passieren, dass Sie ein Problem zu lösen versuchen, das gar nicht vorhanden ist und zur gleichen Zeit ein potenzielles Problem übersehen. Während der Beurteilung kann es hilfreich sein, Ihre Beobachtungen aufzuschreiben

Beginnen Sie, indem Sie Ihre Mitglieder während der Clubtreffen aufmerksam beobachten:

- Werden Ihre Treffen gut besucht?
- Fallen Ihnen gewisse Trends hinsichtlich der Teilnahme auf?
- Wie verhalten sich Ihre Mitglieder während des Treffens? Zeigen sie Interesse? Begeisterung? Langeweile? Ungeduld?
- Sind Ihre Mitglieder nach einem Treffen inspiriert und motiviert?
- Wie ist die Atmosphäre während der Treffen? Freundlich? Angespannt? Lebendig? Gelangweilt?

Bitte beurteilen Sie danach Ihr eigenes Verhalten ganz objektiv:

- Fühlen Sie sich bei der Leitung Ihrer Treffen sicher?
- Bereiten Sie regelmäßig eine Tagesordnung vor?
- Befolgen Sie die Tagesordnung?
- Beherrschen Sie das parlamentarische Verfahren?
- Können Sie mit Unterbrechungen und schwierigem Verhalten umgehen?
- Zeigen Sie Freude und Begeisterung über Ihre Mitgliedschaft bei Lions?
- Erlauben Sie Ihren Mitgliedern, aktiv an den Treffen teilzunehmen?
- Nehmen Sie Vorschläge bereitwillig an?

HÖREN Sie auf die Vorschläge Ihrer Clubmitglieder

Es ist empfehlenswert, mehrere Clubmitglieder oder sogar die gesamte Mitgliedschaft zu bitten, Ihnen bei der Bewertung behilflich zu sein. Hierzu könnten Sie den Fragebogen, den Sie im hinteren Teil des Leitfadens finden, an Ihre Mitglieder verteilen.

FINDEN SIE HERAUS, wo die Problembereiche liegen

Untersuchen Sie Ihre eigenen Antworten und die Fragebögen der anderen Mitglieder. Achten Sie auf folgendes:

- Welche Trends zeichnen sich ab?
- Wo liegen die Stärken Ihrer Clubtreffen?
- Wo liegen die Schwächen Ihrer Clubtreffen?
- Welche Bereiche brauchen besondere Aufmerksamkeit?
- Waren Sie von den Antworten überrascht?
- Gab es große Unterschiede zwischen Ihrer Beurteilung und den Beurteilungen Ihrer Mitglieder?



Nachdem Sie das Feedback untersucht haben, sollten Sie die Bereiche festlegen, die besondere Aufmerksamkeit brauchen. Verlassen Sie sich bei der Bewertung der Fragebögen auf Ihr Urteilsvermögen. Wenn ein Punkt immer wieder genannt wird, sollten Sie sich Strategien überlegen, um dieses besondere Problem zu lösen. Sie werden eventuell feststellen, dass es Bereiche gibt, von denen Sie annahmen, alles lief reibungslos, Ihre Mitglieder sind jedoch ganz anderer Meinung. Vielleicht lässt sich das Problem schon mit kleinen Änderungen beheben. Es kann aber auch Situationen geben, in denen die Meinungen der Mitglieder weit auseinandergehen. In solchen Situationen müssen Sie entscheiden, was für den Club am Besten ist. Falls Ihr Club versucht, neue junge Mitglieder



zu gewinnen, sollten Sie besonders den Kommentaren derjenigen Mitglieder Aufmerksamkeit schenken, die zu dieser jüngeren Gruppe gehören.

Nachdem eine gründliche Untersuchung der Clubtreffen stattgefunden hat, können Sie beginnen, mit Hilfe der unten genannten Vorschläge einen Plan zu erstellen. Bei der Durchführung von Veränderungen kann es manchmal etwas dauern, bis sich positive

Ergebnisse bemerkbar machen. Wenn die Veränderungen gravierend sind, kann es länger dauern, bis sich jeder an den neuen Ablauf gewöhnt hat.

Die Beteiligung Ihrer Clubmitglieder muss nach Abschluss der Bewertungsphase nicht aufhören. Berichten Sie Ihren Mitgliedern, was Sie anhand der Fragebögen festgestellt haben und welche Veränderungen Sie zur Verbesserung des Clublebens durchführen werden. Gewinnen Sie die Begeisterung und Unterstützung Ihrer Mitglieder. Zusammen können Sie Ihren Club noch erfolgreicher machen.

REAGIEREN Sie mit entsprechenden Änderungen

Die meisten Menschen würden zustimmen, dass gute Clubtreffen:

- Ihre Ziele erreichen
- Interessant und relevant für die Teilnehmer sind
- Pünktlich anfangen und enden

Es kann jedoch ganz verschieden ausgelegt werden, welche Elemente ein produktives, effizientes und interessantes Treffen ausmachen. Was für Ihren Vorgänger klappte, mag für Sie nicht funktionieren. Menschen haben unterschiedliche Führungsstile und nehmen Aufgaben unterschiedlich in Angriff. Und so sollte es auch sein. Sie könnten sich in eine schwierige Situation begeben, wenn Sie an etwas festhalten wollen, nur weil es sich für jemand anderen als wirkungsvoll erwiesen hat oder „weil es schon immer so gemacht worden ist.“ Als Clubpräsident haben Sie Gelegenheit, die Richtung für das Clubjahr in einer Art und Weise festzulegen, die Ihrem Führungsstil und dem einzigartigen Charakter Ihres Clubs entspricht.

SOFORTLÖSUNG! Denken Sie positiv – Bleiben Sie positiv, wenn Sie sich mit dem Gedanken tragen, etwas im Club zu ändern. Selbst wenn Ihr Club in Traditionen festgefahren ist und die Mitglieder daran gewöhnt sind, Aufgaben auf eine bestimmte Weise zu erledigen, muss das nicht bedeuten, dass Sie nichts Neues versuchen sollten. Ein Versuch von heute könnte eine Tradition von morgen sein.

Es gibt ein paar grundlegende Prinzipien, die Ihnen dabei helfen sollen, ein interessantes und produktives Treffen durchzuführen.

- Bereiten Sie sich vor
- Machen Sie sich mit dem parlamentarischen Verfahren vertraut (z. B. Robert's Rules of Order)
- Entwickeln Sie die Fähigkeit, mit schwierigem Verhalten umzugehen
- Entwickeln Sie die Fähigkeit, sich im Notfall durchzusetzen

Gute Tagesordnungen: Die meisten Clubpräsidenten würden zustimmen, dass eine detaillierte Tagesordnung für den Erfolg eines Treffens unerlässlich ist. Es ist wichtig zu überlegen, was Sie in Ihre Tagesordnung aufnehmen möchten. Es gibt im Grunde genommen nur einige wenige Punkte, die zwingend notwendig sind. Nachdem diese Punkte aufgenommen sind, können Sie Ihre Tagesordnung mit solchen Punkten „aus schmücken,“ die das Treffen lebendiger und interessanter machen. Schreiben Sie auf jeden Fall die Zeit auf, die für den einzelnen Tagesordnungspunkt vorgesehen ist (beachten Sie hierzu das Arbeitsblatt auf der letzten Seite dieses Leitfadens.)

Zu einer typischen Tagesordnung gehören:

- Ordnungsruf des Präsidenten
- Vorstellung der Gäste
- Programm (Gastredner, Entertainment, usw.), entweder vor oder nach dem geschäftlichen Teil
- Verlesen und Annahme des letzten Protokolls
- Vertagte oder nicht erledigte Geschäftsangelegenheiten
- Neue Angelegenheiten
- Vertagung

Fragen Sie sich selbst:

- Welche Punkte befinden sich zurzeit auf Ihrer Tagesordnung?
- Haben die Clubmitglieder, die den Fragebogen ausgefüllt haben, Tagesordnungspunkte erwähnt, die ihrer Meinung nach unwesentlich sind bzw. das Treffen langweilig oder zu lang machen?
- Entsprechen die Punkte auf Ihrer Tagesordnung dem Charakter Ihres Clubs?



SOFORTLÖSUNG! Nachrichtenblätter und Webseiten – Betrachten Sie das Nachrichtenblatt und die Webseite Ihres Clubs als wertvolle Informationsquelle für alle Mitglieder. Nutzen Sie diese Hilfsmittel, um über Themen zu schreiben, die während der Clubtreffen zur Sprache gebracht worden sind, oder noch wichtiger, um Einzelheiten über Tagesordnungspunkte bekannt zu geben, die auf einem Clubtreffen zu viel Zeit beanspruchen würden. Weisen Sie Ihre Clubmitglieder darauf hin, dass Ihr Nachrichtenblatt und die Webseite wichtige Quellen für Clubneuigkeiten sind und ermutigen Sie sie, davon Gebrauch zu machen.

Fassen Sie sich kurz: Denken Sie bei der Vorbereitung Ihrer Tagesordnung daran, sich im Hinblick auf die Tagesordnungspunkte und deren Inhalt kurz zu fassen. Berichte und Erklärungen über geschäftliche Angelegenheiten sollten so kurz wie möglich sein. Bereiten Sie sich auf das „Unvorhergesehene“ vor und planen Sie Zeit für Diskussionen und Fragen ein. Eine überladene Tagesordnung, die keine Zeit für Fragen, Diskussionen oder Unterbrechungen zulässt, wird Ihre Treffen unnötigerweise verlängern.

Wie hält man sich kurz? Achten Sie darauf, dass der Programminhalt für Ihr Publikum relevant ist.

SOFORTLÖSUNG! Versuchen Sie, Zeit einzustreichen – Glauben Sie, Ihre Tagesordnung sei schon so kurz wie möglich und trotzdem sind Ihre Treffen noch zu lang? Untersuchen Sie den Inhalt Ihrer Tagesordnungspunkte und versuchen Sie, bei einigen Punkten etwas Zeit einzustreichen. Diese kleinen Zeiteinsparungen häufen sich an. Weisen Sie auch darauf hin, dass Sie sich vorbehalten, Tagesordnungspunkte zu kürzen, damit die Verantwortlichen entsprechend planen können.



Rahmenprogramm: Ein interessantes Rahmenprogramm während Ihrer Treffen wird viel dazu beitragen, dass die Mitglieder ihr Interesse nicht verlieren. Clubprogramme können informieren oder unterhalten. Sie können Ihre Mitglieder entweder persönlich oder beruflich bereichern. Es gibt viele Möglichkeiten, ein gutes Programm zusammenzustellen. Dazu gehören:

- Menschen, denen Ihr Club geholfen hat
 - Eine gute Möglichkeit, Ihre Mitglieder zu motivieren, sich weiterhin für Menschen in Not zu engagieren, ist, jemanden einzuladen, der von der Arbeit Ihres Clubs profitiert hat.
- Lokale Führungskräfte aus der Gemeinde wie z. B. der Bürgermeister, ein Bundestagsabgeordneter, ein Polizeipräsident, ein Schuldirektor, usw. – Ihre

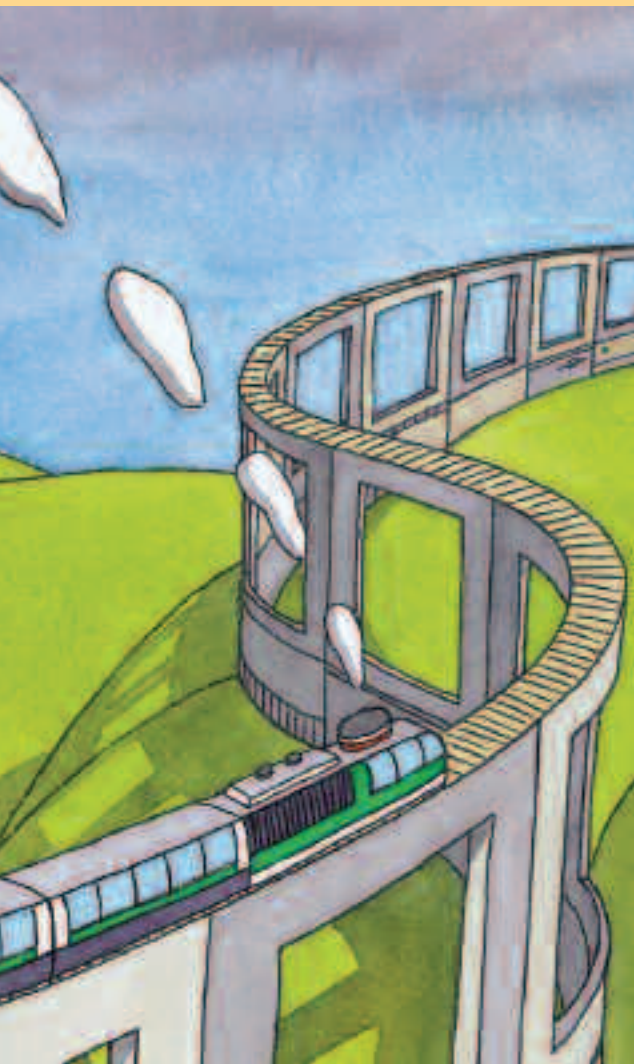
Mitglieder erfahren durch solche Programme nicht nur viel Wissenswertes, sie haben auch Gelegenheit, diese einflussreichen Menschen mit ihrem Club bekannt zu machen.

- Lokale Geschäftsleute wie z. B. Repräsentanten aus den Unternehmen Ihrer Mitglieder, der Direktor der Handelskammer oder des Kongress- und Touristikbüros – diese Programme können ganz unterschiedlich sein.
- Kulturelle Einrichtungen wie Museen, Theater oder Orchester - interessante und informative Programme dieser Einrichtungen bringen Vielfalt ins Clubleben.
- Partnerorganisationen wie z. B. LensCrafters, Behindertenolympiade und Habitat for Humanity – die Programme solcher Gruppen können dazu beitragen, die Bedeutung und den Erfolg von Partnerschaften zu unterstreichen.
- Ausschussbeauftragte aus dem Distrikt – So erfahren Sie alles über den Stand der Projekte in Ihrem Distrikt.



Fügen Sie der Vielfalt halber hier und da verschiedene Themen ein, wenn Sie Ihre Programme planen und achten Sie auf Aktualität. Zum Beispiel sollte ein Programm, auf dem über die Beteiligung des Distrikts am Friedensplakatwettbewerb informiert wird, so geplant werden, dass noch viel Zeit zum Bestellen der Wettbewerbsrollen verbleibt. Vergewissern Sie sich, dass der Gastredner weiß, wie viel Zeit er für sein Programm einplanen kann. Es ist weiterhin empfehlenswert, den Redner über sein Publikum aufzuklären, damit die Darbietung entsprechend zugeschnitten werden kann.

SOFORTLÖSUNG! Programme für den Notfall – Für den Fall, dass jemand in der letzten Minute absagt, sollten Sie einige „Ersatzprogramme“ parat haben, die schnell und einfach durchführbar sind. Zu solchen „Notfallprogrammen“ könnte folgendes gehören: zeigen Sie das Video des internationalen Programms und diskutieren Sie, wie Ihr Club zur Umsetzung der Vereinigungsziele beiträgt, führen Sie ein Brainstorming durch, um Wege zu finden, wie Ihr Club neue Mitglieder gewinnen kann oder bitten Sie Ihren PR-Beauftragten, über den Stand der Öffentlichkeitsarbeit zu berichten und darüber, welchen Ruf Ihr Club in der Gemeinde genießt. Sie könnten auch Ihre Mitglieder fragen, ob der eine oder andere mit einer Darbietung aufweisen kann, die im Notfall präsentiert werden könnte. Haben Sie eine Liste mit diesen „Notfallprogrammen“ zur Hand, damit Sie schnell reagieren können.



Auf dem richtigen Kurs bleiben: Als Präsident ist es Ihre Aufgabe, die Tagesordnung einzuhalten und das Treffen, wenn notwendig, wieder in die richtige Bahn zu lenken. Hierbei können Ihre Kenntnisse über das parlamentarische Verfahren und Ihr Durchsetzungsvermögen besonders hilfreich sein. Sie müssen fähig sein, die Abläufe im Griff zu behalten. Ihre Mitglieder erwarten von Ihnen Führungskraft und die Durchführung von Clubtreffen ist eine der besten Möglichkeiten, Ihre Führungsfähigkeiten unter Beweis zu stellen.

Das parlamentarische Verfahren wird dazu beitragen, dass Ihre Clubtreffen reibungslos und wirksam verlaufen und garantieren, dass die Abläufe für alle Beteiligten gerecht vonstatten gehen. Ohne Grundsatzregeln können Clubtreffen leicht aus der Hand gleiten und werden unkontrollierbar, ganz gleich, welche Führungsfähigkeiten der Präsident besitzt.

Durchsetzungsvermögen lässt sich mit der Zeit und zunehmender

Erfahrung weiterentwickeln. Wenn Sie sich durchsetzen können, haben Sie Ihre Clubtreffen im Griff und können Ihren Clubmitgliedern gleichzeitig zeigen, dass Sie ihre Beteiligung schätzen. Es kann vorkommen, dass Ihre Autorität von Zeit zu Zeit getestet wird. Gründe dafür sind, dass ein Mitglied ungeduldig ist, das parlamentarische Verfahren missversteht oder sich über etwas freut bzw. aufregt. Bleiben Sie ruhig und konzentriert, egal wie die Situation aussieht. Falls die Grundsatzregeln missverstanden worden sind, erklären Sie dem Mitglied, wie es seine Frage, Anregung oder Bedenken zum Ausdruck bringen kann. Wenn es für die Diskussion eines Themas nicht der richtige Ort oder Zeitpunkt ist, erklären Sie das ebenfalls und informieren Sie die Mitglieder, wann die Angelegenheit behandelt wird.

SOFORTLÖSUNG! Benutzen Sie Ihren Hammer – Benutzen Sie Ihren Hammer oder ist es Ihnen unangenehm, damit zur Ordnung zu rufen? Die Aufmerksamkeit Ihrer Mitglieder gewinnen Sie am schnellsten und einfachsten, wenn Sie von Ihrem Hammer Gebrauch machen. Außerdem ermöglicht er Ihnen, das Treffen schnell unter Kontrolle zu bringen.

Eine positive Einstellung ist ansteckend: Ihr Verhalten während der Clubtreffen wird sich auf die Teilnehmer übertragen. Macht es Ihnen Spaß, durch ein Treffen zu führen? Sind Sie mit Herz und Seele Lionsmitglied? Treten Sie selbstbewusst auf und haben Sie alles im Griff? Wenn es Ihnen gelingt, eine positive Stimmung zu erzeugen, werden Ihre Mitglieder Ihre Begeisterung teilen. Umgekehrt werden Ihre Mitglieder von Ihrer negativen Haltung beeinflusst, wenn Sie sich in Ihrem Amt unwohl fühlen oder langweilen.

Es gibt viele Ressourcen mit zahlreichen Tipps und Vorschlägen, wenn Sie Ihre rhetorischen Fähigkeiten verbessern möchten. Suchen Sie in Ihrer Stadtbibliothek nach Sachbüchern oder wenden Sie sich an die Hauptabteilung für Clubaufbau und Mitgliedschaft. Fundierte Kenntnisse über die Grundsatzregeln Ihres Clubs (parlamentarisches Verfahren und die Satzung und Zusatzbestimmungen) können Ihnen ebenfalls helfen. Es ist zudem empfehlenswert, Ihre Reden/Präsentationen zu üben. Denken Sie auch daran, dass niemand Perfektion verlangt. Wenn Sie Selbstvertrauen und Begeisterung zeigen - selbst wenn Sie nicht immer ganz von Ihren Fähigkeiten überzeugt sind – kann das viel zur Inspiration und Motivation Ihrer Mitglieder beitragen.

SOFORTLÖSUNG! Bringen Sie Abwechslung rein – Halten Sie Ihre Clubtreffen lebendig, indem Sie ab und zu etwas Neues ausprobieren. So könnten Sie Ihre Mitglieder bitten, nicht immer ihre Stammsitze einzunehmen, sondern öfter mal woanders zu sitzen, um die Kameradschaft mit anderen Mitgliedern zu fördern. Nehmen Sie einen neuen kurzen Tagesordnungspunkt auf, um die Clubmoral zu heben (wie z. B. „den Vorschlag des Monats“ oder die Anerkennung eines Mitglieds, das unerwartet viel geleistet hat) oder ändern Sie ganz einfach die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte (sorgen Sie jedoch dafür, dass alle Betroffenen Bescheid wissen, um sich entsprechend vorzubereiten!).

Durchführung von Veränderungen: Der Übergang wird reibungsloser verlaufen, wenn Sie alle Clubmitglieder einbeziehen. Selbst wenn Sie nur ein wenig Zeit von der Tagesordnung einstreichen, sollten Sie Ihre Mitglieder davon in Kenntnis setzen und die Hintergründe erklären. Ihre Mitglieder werden positiv reagieren, wenn Sie zeigen, dass Ihnen die Zeit und Interessen der Mitglieder wirklich am Herzen liegen.

Eine dramatische oder möglicherweise kontroverse Änderung wie die vollständige Reorganisation Ihrer Clubtreffen oder die Eliminierung einer langjährigen Tradition wird mehr Feingefühl erfordern. Betonen





Sie, dass die beabsichtigten Veränderungen für den gesamten Club von Vorteil sind und erklären Sie Ihre Gründe. Bei der Durchführung von Veränderungen werden Sie nicht selten auf Widerstand stoßen. Setzen Sie sich durch, wenn Sie von Ihrer Entscheidung überzeugt sind. Ihre positive Einstellung, Ihr Selbstbewusstsein und die Tatsache, dass Sie die Situation fest im Griff haben, werden zu einem reibungslosen Übergang beitragen.

Erklären Sie, wie sich die Änderung auf das Clubleben auswirken wird, egal, ob es sich um eine große oder kleine Änderung handelt. Wenn Sie beispielsweise der Ansicht sind, dass die Zeit für die Berichterstattung der einzelnen Ausschüsse reduziert und die Berichtsinhalte auf Relevanz hin untersucht werden sollten, müssen Ihre Ausschussvorsitzenden Ihre Gedanken kennen und verstehen.

Das Nachrichtenblatt und die Webseite Ihres Clubs können für die Beschreibung der Einzelheiten und Hintergründe der Veränderungen eine große Hilfe sein.

Sorgen Sie dafür, dass auch diejenigen Mitglieder, die dem Club "entgleiten" und nicht regelmäßig an Clubveranstaltungen teilnehmen, erfahren, welche Veränderungen durchgeführt werden. Rufen Sie diese Mitglieder entweder persönlich an oder beauftragen Sie andere Mitglieder, sich mit ihnen in Verbindung zu setzen, um sie wissen zu lassen, dass ihre Teilnahme vermisst wird und welche Veränderungen im Club vorgehen. Aller Wahrscheinlichkeit nach werden Mitglieder, die nicht regelmäßig am Clubleben teilnehmen, auch die Webseite oder das Nachrichtenblatt nicht lesen, wo sie von den Veränderungen erfahren würden. Ein Anruf zeigt ihnen, dass Sie an seiner/ihrer Mitgliedschaft interessiert sind.

SOFORTLÖSUNG! Planen Sie ein Programm zur

Mitgliederbeibehaltung – Wie ließe sich die Bedeutung von Mitgliederbeibehaltung besser demonstrieren, als durch die Planung eines entsprechenden Programms?

Informieren Sie Ihre Mitglieder über die Verbesserungen, die Sie im Club durchführen werden, um ihr Interesse und Engagement wach zu halten.



Ein letzter Hinweis...

Die Beibehaltung von Mitgliedern ist ein wichtiger, fortdauernder Prozess. Obwohl die in den Leitfäden empfohlenen Tipps positive Auswirkungen auf Ihr Clubleben haben sollten und somit Kontinuität in Ihre Mitgliedschaft bringen, sollten Sie Ihre Augen für potenzielle Hindernisse stets offen halten. Die Club-Dynamik verändert sich jedes Jahr. Manchmal verlaufen diese Veränderungen fast unbemerkt und die Auswirkungen sind nur schwer erkennbar. Andere Veränderungen hingegen sind ganz offensichtlich. Schärfen Sie Ihre Beobachtungsgabe und nehmen Sie Herausforderungen an, wenn sie auftreten. Seien Sie flexibel und bereit, gegebenenfalls Berichtigungen vorzunehmen. Bieten Sie Ihren Nachfolgern Hilfe an. Teilen Sie Ihre „Erfolgsgeschichten“ mit anderen Clubpräsidenten über die „Verbindung für Clubpräsidenten“ im Web (www.lionsclubs.org).

Etwas mehr Aufmerksamkeit zeigt Ihren Mitgliedern, dass ihre Zeit wertvoll und die Clubtreffen ein wichtiger Teil der Lions-Club-Erfahrung sind. Setzen Sie Ihre gute Arbeit fort!

Für weitere Informationen

Bitte wenden Sie sich an die Hauptabteilung für Clubaufbau und Mitgliedschaft unter:

Telefon: (630) 571-5466, DW 355

Fax (630) 571-1691

E-Mail: retention@lionsclubs.org.

Besuchen Sie die „Verbindung für Clubpräsidenten“ unter www.lionsclubs.org, um sich mit anderen Clubpräsidenten auszutauschen.

Fragebogen über Clubtreffen

Bitte helfen Sie uns, die Qualität unserer Clubtreffen zu bewerten, indem Sie sich einen Augenblick Zeit nehmen, um diesen Fragebogen auszufüllen. Ihre Angaben sind für unseren Club wichtig. Bewerten Sie bitte anhand der Werte 1-5. Bitte geben Sie den Fragebogen an:

_____ bis zum _____.

Immer: 5 Oft: 4 Manchmal: 3 Selten: 2 Nie: 1

Bitte schreiben Sie Ihre Bemerkungen unter jede Frage. Verwenden Sie die Rückseite für zusätzliche Hinweise.

- 1) Unsere Treffen beginnen rechtzeitig. _____

- 2) Unsere Treffen folgen einer Tagesordnung. _____

- 3) Unser Clubpräsident leitet unsere Treffen effizient. _____

- 4) Unsere Clubtreffen haben Tagesordnungspunkte, die unnötig sind.
Bitte beschreiben. _____

- 5) Ich komme gern zu den Clubtreffen. _____

- 6) Das Format unserer Treffen ermöglicht jedem Mitglied, teilzunehmen und zu kommunizieren. _____

- 7) Die Atmosphäre auf unseren Treffen ist freundlich. _____

- 8) Neue Mitglieder und Gäste werden freundlich begrüßt und herzlich aufgenommen. .

9) Gäste werden ordnungsgemäß vorgestellt. _____

10) Unsere Programme sind vielfältig. _____

11) Ich wäre an einer Präsentation/einem Programm zu folgendem Thema interessiert.

12) Unsere Programme sind interessant. _____

13) Gäste haben genügend Zeit, um ihre Präsentation zu beenden. _____

14) Der Zensor ist eine lustige Ergänzung auf unseren Treffen. _____

15) Verschiedene Ausschüsse geben Zwischenberichte. _____

16) Unser Clubpräsident besitzt die Fähigkeit, mit schwierigem Verhalten und Unterbrechungen umzugehen. _____

Ich glaube, dies sind die Stärken unseres Clubs:

In diesen Bereichen brauchen wir Verbesserungen:

Ich möchte die folgenden Vorschläge machen:

PRESIDENT'S
*Retention
Campaign*



LIONS CLUBS INTERNATIONAL

300 W 22ND ST

OAK BROOK IL 60523-8842 USA

TEL (630) 571-5466

FAX (630) 571-8890

www.lionsclubs.org