



Lions Clubs International

RETENTION

Antragsformular für Gesamtdistrikt-/Distriktbeauftragte Für die Amtszeit vom 1. Juli _____ - 30. Juni _____

(Bitte mit Schreibmaschine/Computer oder Druckschrift ausfüllen)

Name Kandidat/in _____

Distrikt _____

Gesamtdistrikt _____

Bitte geben Sie die Landesvorwahl an:

Adresse _____

Telefon (privat) _____

PLZ, Stadt _____

Fax (privat) _____

Land _____

Email (privat) _____

Telefon (geschäftlich) _____

Beruf _____

Fax (geschäftlich) _____

E-Mail (geschäftlich) _____

Clubname _____

Club-Nr. _____

Lions-Titel _____

Lionsmitglied seit _____ Jahr(en)

Der/die Kandidat/in bringt folgende Erfahrungen aus Privat- und Berufsleben als Qualifikation für diese Position mit:

√ Kandidat/in war bereits:

Past International Director

District Governor

Distriktbeauftragte/r

Membership Extension

Retention Leadership

Region-Chair

Zone-Chair

Clubbeauftragte/r für Membership

Anderes (bitte benennen) _____

Bitte schicken Sie das ausgefüllte Formular an:

LIONS CLUBS INTERNATIONAL
MEMBERSHIP-OPERATIONS-ABTEILUNG
300 W 22nd STREET
OAK BROOK, IL 60523-8842 USA
Fax: +1-630-571-1691

Lions Clubs International RETENTION

Einverständniserklärung der Kandidat/innen für das Amt des/der Gesamtdistrikt-/ Distriktbeauftragten für Retention Für die Amtszeit vom 1. Juli 20__ - 30. Juni 20__

Alle Kandidat/innen für das Amt des/der Gesamtdistrikt-/Distriktbeauftragten für Retention* werden gebeten diese Erklärung sorgfältig zu lesen und mit Ihrer Unterschrift Ihre Nominierung anzuerkennen.

Ich, _____ verpflichte mich im Falle meiner Wahl dazu:
Name Kandidat/in

- die dreijährige Amtszeit zu erfüllen.
- kein anderes Lions-Amt zu bekleiden, das Zeit und Engagement für diese Position beeinträchtigt.
- während meiner dreijährigen Amtszeit die Programme im Gesamtdistrikt zu koordinieren.
- die Distriktbeauftragten für Retention bei der Planung und Durchführung von Schulungen und Retention-Programmen im Gesamtdistrikt anzuleiten.
- mit dem Governerrat und der Membership-Operations-Abteilung im internationalen Hauptsitz zu kommunizieren und meine Arbeit abzustimmen.
- einen vierteljährlichen Bericht über den Status und Fortschritt meiner Arbeit im Gesamtdistrikt bei der Membership-Operations-Abteilung im internationalen Hauptsitz einzureichen.
- die Aufgaben, die in der allgemeinen Beschreibung dieses Amtes angeführt sind nach besten Kräften zu erfüllen.

Unterschrift Kandidat/in

Name in Druckschrift/mit Schreibmaschine/Computer

Datum

Gesamtdistrikt/Distrikt

Der Governerrat/das Distriktkabinett hat den/die o.g. Kandidat/in für die Amtszeit vom 1. Juli 20__ - 30. Juni 20__ zum/zur Gesamtdistrikt-/Distriktbeauftragten für Retention ernannt. Der Beschluss ist im Protokoll der Governorrats-/ Kabinettsitzung vom _____ aufgeführt. (Datum)

Unterschrift Council Chairperson

Datum

Hinweis* Die Gesamtdistriktbeauftragten für Retention arbeiten mit dem Governerrat und den Distriktbeauftragten für Retention zusammen. Distriktbeauftragte für Retention arbeiten mit dem Distriktkabinett sowie den Zone- und Region-Chairs zusammen. Alle Informationen für Gesamtdistriktbeauftragte treffen ebenso für Distriktbeauftragte zu.

Tätigkeitsbeschreibung des Multidistriktbeauftragten für Mitgliederbindung

Zielsetzung

1. Setzen Sie Ziele, und entwickeln und implementieren Sie einen Plan zur Clubmitgliedschaftsbindung, welcher die Ziele der Multidistriktführung integriert. Teilen Sie dem Membership Operations Department von LCI Ihre Ziele und Ihren Plan an oder vor dem 1. September jedes Jahres, mit.
2. Präsentieren Sie dem Governorrat des Multidistrikts ein Budget, um ein Programm für den Multidistrikt zur Clubmitgliedschaftsbindung zu finanzieren.
3. Entwickeln Sie, und werben Sie für, ein Programm zur Clubmitgliedschaftsbindung des Multidistrikts, welches einen Anreiz für Distrikte und einzelne Lions enthält, die dazu beitragen, die vorgeschriebenen Ebenen des Clubaufbauwachstums zu erreichen.

Kommunikation

1. Klären Sie alle Distriktbeauftragten für Mitgliederbindung und die Multidistriktführung über die Ziele und Implementierungsverfahren auf.
2. Erstellen Sie ein monatliches Berichterstattungssystem, um offenen Informationsaustausch zu fördern und um die Fortschritte der Distrikte zu überwachen. Geben Sie den Distriktbeauftragten für Mitgliederbindung monatliches Feedback über den Fortschritt und bieten Sie Unterstützung an.
3. Entwickeln Sie ein monatliches Berichterstattungssystem für die Multidistriktführung, um sie über den Fortschritt der Clubmitgliedschaftsbindung des Multidistrikts auf dem laufenden zu halten. Schließen Sie ehemalige Distrikt-, Multidistrikt- und internationale Amtsträger mit ein.
4. Übermitteln Sie einen Quartalsbericht an das Membership Operations Department im internationalen Hauptsitz bezüglich des Status der Clubmitgliedschaftsbindung im Multidistrikt.
5. Informieren Sie Multidistrikt- und Distriktführungskräfte über Ankündigungen über Mitgliederbindung von Lions Clubs International.
6. Setzen Sie sich mindestens einmal pro Monat mit den MERL Teammitgliedern in Verbindung, um den Austausch von Informationen und Ideen, den Ausschluss von überflüssigen Bemühungen und die Entwicklung von Plänen, um die allgemeine Effizienz des MERL Teams zu erhöhen, zu gewährleisten.
7. Informieren Sie das Membership Operations Department von LCI über Bedürfnisse der Distrikte und Clubs.
8. Veröffentlichen Sie Artikel über Clubmitgliedschaftsbindung im Newsletter des Multidistrikts.
9. **Ab Juli 2008 wird das MERL Team auch mit dem Globalen Mitgliedschaftsteam (GMT) zusammenarbeiten. Dieses Team wird genauer im Handbuch „Teamarbeit für das Wachstum“ erklärt.**

Ausbildung

1. Veranstalten Sie zu Beginn des Jahres einen Workshop zur Mitgliederbindung für die Distriktbeauftragten für Mitgliederbindung.
2. Bieten Sie Techniken zur Clubmitgliedschaftsbindung, Motivation und Unterstützung, anhand des Leitfadens für Multidistrikt- und Distriktbeauftragten für Mitgliederbindung, sowie des Leitfadens für Clubbeauftragte für Mitgliederbindung und andere Hilfsmittel und Publikationen, die von LCI erhältlich sind.
3. Bieten Sie den Distriktbeauftragten für Mitgliederbindung an, ihnen dabei zu helfen, einen Workshop zur Clubmitgliedschaftsbindung für Clubbeauftragte und andere Clubbindungsinteressierte Mitglieder, zu entwickeln und durchzuführen.

Voraussetzungen des Multidistriktbeauftragten für Mitgliederbindung

Erfahrung

- Eine erwiesene Leistungsaufzählung im Bereich der Mitgliederbindung/des Mentoring, oder ähnliche Erfahrungen, wie zum Beispiel eine erfolgreiche Organisation in seinem/ihrem Berufsfeld, in einer anderen Tätigkeit in einer Vereinigung, Kirche oder Gemeinde.

Kenntnisse

- Wirkungsvolle Präsentationsfähigkeiten (z.B. Rhetorik, Workshoppräsentationen, etc.)
- Starke zwischenmenschliche Beziehungskennntnisse
- Selbstarterfähigkeiten, um selbst erfolgreich Projekte zu implementieren

Eigenschaften

- Glaubwürdigkeit bei anderen Lions im Multidistrikt und bei den Gemeinden innerhalb des Multidistrikts besitzen.
- Wunsch und Fähigkeit besitzen, um mit anderen zusammenzuarbeiten und ein Verständnis über Sozial- und Gruppendynamiken besitzen.
- Positive Einstellung und Verständnis für die Erfordernis der Clubmitgliedschaftsbindung.
- Verfügbare Zeit, um Mitgliederbindungsinitiativen zu implementieren und dabei zu assistieren.
- Bereitschaft sich für eine dreijährige Amtszeit zu verpflichten und keine anderen Stellungen innerhalb der Lions Vereinigung annehmen, die mit der Zeit und der Energie die für diese Position benötigt wird, im Widerspruch stehen würde.
- Fähigkeit innerhalb des Multidistrikts reisen zu können.
- An einer MERL Ausbildungsveranstaltung teilnehmen, die von der Vereinigung gesponsert wird.