

El dirigente internacional

Guía de invitación y protocolo



Cada año, dirigentes, ex dirigentes y directores internacionales viajan a los distritos y distritos múltiples alrededor del mundo para difundir información Leonística de actualidad, pronunciar discursos, discutir asuntos de interés con los dirigentes del Leonismo local y reunirse con tantos Leones como les sea posible. El objetivo de esta guía es ayudarle a hacer que la visita de estos dirigentes sea placentera y libre de preocupaciones. Hemos incluido también indicaciones sobre el protocolo oficial.

A propósito del protocolo

El protocolo oficial de la asociación ha sido establecido para evitar confusión en el reconocimiento apropiado de los Leones dirigentes. Ya sea para hacer las presentaciones o para disponer los asientos en la mesa principal, el protocolo oficial da una respuesta simple y definitiva a la pregunta, *¿quién va primero?* No hay que apartarse del protocolo oficial a menos que haya buenas razones para hacerlo, como los factores culturales o costumbres tradicionales arraigadas en su país o región. Por ejemplo, en algunas culturas se da prioridad a la edad del individuo, independientemente de su rango o título. Hay que ser flexible en situaciones como ésta, pero en general, es mucho más simple seguir el protocolo oficial.

Aunque no hay una regla absoluta para todas las situaciones, el reconocimiento de la mesa de honor generalmente comienza con los dignatarios de menor rango, en orden de precedencia, y termina con los de mayor rango. Cuando haya presentes dignatarios no Leones, lo mejor es seguir las costumbres locales y el sentido común para decidir en qué orden de precedencia serán presentados. Si se trata de un congreso, convención o conferencia de varios días de duración, basta presentarlos una vez en una sesión general y una vez en un banquete. Tampoco es necesario presentar más de una vez al orador oficial, ya que esto podría causarle incomodidad y sería monótono para los asistentes.

Es obligación que los clubes, distritos y distritos múltiples ofrezcan los mismos derechos, privilegios y cortesía a los dirigentes locales conforme al protocolo oficial, de la misma manera que lo harían en visitas de dirigentes de otros distritos, distritos múltiples o regiones estatutarias.



Banderas, himnos y brindis

Cuando el orador oficial es de un país extranjero y se van a poner banderas en la sala, la bandera de su país debe también ser desplegada junto con las banderas del país anfitrión. La oficina internacional facilita la carpeta de relaciones públicas del dirigente internacional que se hubiera aprobado para el distrito, que incluye una bandera de mesa y un casete con el himno nacional del país del orador oficial, en caso de que se vayan a tocar los himnos nacionales.

En algunas ocasiones se acostumbra brindar. Por ejemplo, en los países miembros de la Comunidad Británica de Naciones es costumbre brindar a la salud de la reina Isabel II. Si se desea, es perfectamente apropiado durante el banquete brindar por la Asociación.

Algunos consejos útiles

Antes de la llegada del orador oficial

- Proporcione al orador oficial toda la información que sea necesaria:
 - el programa de actividades (indicando aquéllas en las que se espera su asistencia)
 - vestuario (etiqueta, traje de calle, etc.) requerido para cada actividad
 - condiciones climáticas de la región
 - información sobre los programas y actividades que se llevarán a cabo en el distrito
- Mantenga informado al orador de toda las actualidades
- El anfitrión pagará por los gastos locales del orador oficial; no espere que el orador pague por actividades especiales (recorridos turísticos, partidas de golf, etc.)

Llegada y recibimiento

Si viaja por aire:

- El director de la reunión o convención (presidente de consejo, gobernador de distrito, etc.) debe dirigir la comitiva de recibimiento.
- Si el aeropuerto lo permite, reciba al invitado en la puerta, cuando salga del avión. De lo contrario, prepare el recibimiento inmediatamente después de que salga de la aduana o control de pasaportes.
- Luzca su gafete o plaquita de identificación para que el invitado lo reconozca.
- Tome medidas para que sus oradores no tengan que cargar las maletas.
- Aunque el automóvil para transportar al orador y su equipaje sea lo suficientemente grande, siempre es prudente disponer de otro automóvil en caso de que traiga muchas maletas.

Si viaja por tierra

- En caso de que el orador invitado venga en automóvil al lugar de la reunión, proporciónale instrucciones precisas y un mapa.

Para que la estadía sea una experiencia agradable

- Antes del día de llegada inspeccione la habitación en el hotel; si hubiera algún problema, resuélvalo antes de que el orador llegue al hotel.
- Es un detalle de buen gusto poner en la habitación flores, refrigerios o algún tipo de bebida. La información sobre las preferencias personales del orador invitado, que proporciona la oficina internacional, le dará ideas en este sentido.
- Entréguele el orden del día de las reuniones, el programa general, información local, teléfonos de los Leones a los que pudiera tener que llamar.

- Una vez que su invitado esté instalado en la habitación, concierte una cita para repasar con él el horario, a qué hora pasará a recogerlo, que ropa debe vestir, etc.
- Déle suficiente tiempo para descansar del viaje.
- Designe a los acompañantes oficiales de su orador. Es recomendable que un ex director internacional y su esposa se encarguen de esta tarea.
- El programa debe incluir periodos de descanso.

Sugerencias sobre el programa

- El discurso del orador oficial debe ser el punto de relieve. Normalmente el orador debe dar su discurso inmediatamente después de la cena y antes del entretenimiento o de otras actividades.
- El orador debe dar un solo discurso principal.
- Es apropiado entregarle un obsequio al orador durante el banquete. Tome en cuenta el espacio que ocupará en la maleta. También es apropiado hacer una donación a LCIF en nombre del invitado. Eviten entregarle regalos voluminosos y difíciles de llevar consigo, si los hubiera, ofrézcale enviárselos por correo.
- Si el orador entregará reconocimientos especiales a varios de los asistentes, asegúrese de facilitarles por escrito, sus nombres, cargos y antecedentes.

Salida

- A la hora de la partida hay que ser tan cuidadoso como a la llegada. Encárguese de pagar la habitación del hotel y de confirmar que el vuelo sale a la hora prevista.
- Haga arreglos para que le bajen su equipaje, lleve al orador oficial al aeropuerto, y diríjalo hasta la puerta de salida del vuelo.
- Si el vuelo se retrasara o cancelara y el orador se ve forzado a pernoctar, usted debe encargarse de hacer todos los trámites necesarios para alojarlo y transportarlo.

Por último...

- El orador oficial es su invitado y debe de tratarlo como a un miembro de su familia o como a un amigo cercano. Pregúntese, cómo le gustaría que lo trataran si usted fuera el invitado y trátelo de la misma manera.
- Darle un regalo de despedida es opcional, pero escribir una nota de agradecimiento es obligación.

Protocolo oficial de la Asociación Internacional de Clubes de Leones

El siguiente es el protocolo oficial de la Asociación Internacional de Clubes de Leones. Solamente el orador oficial debe reconocer a los dignatarios presentes cuando se dirija a la audiencia.

A. Orden de Precedencia

Los Leones dirigentes, se reconocerán en el siguiente orden:

1. Presidente Internacional
2. Próximo Pasado Presidente Internacional
3. Vicepresidentes internacionales (de acuerdo al rango)
4. Directores Internacionales (a)
(Designados presidenciales) (*)
5. Ex Presidentes Internacionales (b)

6. Ex Directores Internacionales
7. Presidentes de Consejo (a)
8. Gobernadores de Distrito
9. Director Ejecutivo de la Asociación
10. Secretario de la Asociación
11. Tesorero de la Asociación
12. Ex Presidentes de Consejo (a)
13. Próximos Pasados Gobernadores de Distrito (a)
14. 1^{er} Vicegobernador de Distrito (a)
15. 2^o Vicegobernador de Distrito (a)
16. Ex Gobernador de Distrito (a)
17. Secretarios de Distrito Múltiple (Voluntarios) (a)
18. Tesoreros de Distrito Múltiple (Voluntarios) (a)
19. Secretarios de Gabinete (a)
20. Tesoreros de Gabinete (a)
21. Jefe de Región (a)
22. Jefe de Zona (a)
23. Asesores de Distrito (a)
24. Presidentes de Club (a)
25. Próximos Pasados Presidentes de Club (a)
26. Secretarios de Club (a)
27. Tesoreros de Club (a)
28. Ex Presidentes de Club (c)
29. Secretarios de Distrito Múltiple (Salariados) (a)
30. Tesoreros de Distrito Múltiple (Salariados) (a)

Anotaciones explicativas:

- (a) Cuando se cuente con la presencia de más de un dirigente del mismo título, se reconocerán por orden alfabético, tomando en cuenta la primera letra de sus apellidos. Si los apellidos comienzan con la misma letra, tome en cuenta la segunda letra del apellido y así sucesivamente. Si los apellidos son idénticos, se tomará en cuenta el nombre de pila, si también es idéntico, se tomará en cuenta el nombre del medio. Si los nombres y apellidos son idénticos, se presentarán de acuerdo a su antigüedad como Leones, del más antiguo al más reciente.
- (b) Cuando más de uno está presente, se presentará primero al que hubo ejercido más recientemente y así sucesivamente.
- (c) Cuando más de uno esté presente, se presentarán de la misma manera que a los ex presidentes internacionales (vea la explicación del código (b)) Si hay más de un ex director del mismo ejercicio, se seguirá el orden tal como se explica para el código (a).
- (*) Los actuales designados presidenciales a los comités de la Junta Directiva Internacional y al Comité Ejecutivo de LCIF, serán presentados antes que otros dirigentes que hubieran ejercido los mismos cargos y se mencionará el año del ejercicio de cada uno. Cuando los designados terminen el ejercicio, ya no habrá que darles reconocimiento especial.

Otros aspectos. Cuando un León posee más de dos títulos, se le presentará con el título de más jerarquía. En caso de haber otros títulos además de los citados arriba, serán presentados de acuerdo a las costumbres locales, teniendo en cuenta que los dirigentes electos se presentarán antes que a los designados. Se sugiere que a los que poseen la mención Amigo de Melvin Jones se les presente en grupo. Al presentar a los oradores, se menciona si son Amigos de Melvin Jones.

B. Dignatarios no Leones

A los dignatarios no Leones se les da precedencia de acuerdo con el protocolo y las costumbres locales, teniendo en cuenta que si el orador principal no es León, debe estar sentado inmediatamente a la derecha del presidente (véase la ilustración)

C. Disposición de asientos en la mesa principal

El que preside la reunión invariablemente debe ocupar el asiento en el centro de la mesa como se marca con el número uno en el diagrama de la ilustración 1, siempre y cuando en el centro de ésta no se haya colocado un podio. El orador principal vendría a ocupar el asiento número dos, siguiéndole otros dirigentes Leones en orden de precedencia. Siempre que sea posible, debe haber el mismo número de asientos a la derecha y a la izquierda de la persona que preside la reunión (normalmente es el presidente del club, gobernador, presidente de consejo o el presidente internacional)

(Auditorio)

Ilustración. 1

7	5	3	1	2	4	6
---	---	---	---	---	---	---

Como se muestra en la ilustración 2, la disposición de asientos en una mesa donde se ha puesto un podio es igual, a excepción de la persona que presida la reunión quien siempre se sentará a la izquierda del podio y el orador principal a la derecha.

(Auditorio)

Ilustración. 2

7	5	3	1	Podio	2	4	6	8
---	---	---	---	-------	---	---	---	---

Cuando están presentes las esposas, deben sentarse a la izquierda del esposo cuando se está en el lado izquierdo de la mesa, y a la derecha del esposo, en el lado derecho de la mesa.

D. Maestro de ceremonias y secretario de la reunión

En algunas reuniones y actos, además de la persona que preside, existe el maestro de ceremonias. En tales casos, deberá tomar asiento en el lugar que las costumbres locales lo indiquen, o en alguno de los

extremos de la mesa principal. Sin embargo, si le corresponde algún lugar dentro del orden de precedencia (por tratarse, por ejemplo, de un ex presidente internacional), entonces se seguirán los mandatos del orden de precedencia. En raras ocasiones también existe un "secretario de la reunión"; nuevamente en tal caso se siguen las costumbres locales.

E. Cuando hay varias mesas principales

En caso de haber más de una mesa principal, se considerará de mayor importancia la que este situada a mayor altura. Se debe tener cuidado de no sentar a personas del mismo rango en mesas diferentes.

F. Presentaciones en la mesa principal

Las presentaciones de los que se encuentren en la mesa principal deben comenzar con el presidente de la reunión, y luego continuar presentando a la persona de menor rango en el orden de precedencia, hasta llegar a la de mayor rango. Si están con las esposas, se debe presentar a los dos al mismo tiempo (a manera de ejemplo: El ex director Álvaro García y señora Elena de García)

G. Himnos nacionales

Cuando en el evento se toca el himno nacional de uno o más países, y se encuentren presentes uno o más representantes de la Junta Directiva Internacional (estén o no en ejercicio de sus cargos), como muestra de cortesía se debe tocar sus respectivos himnos nacionales.