



Lions Clubs International

Er klubb, ert sätt!



Er klubb, ert sätt!

Anpassa klubbens möte

Är era klubbmöten så bra som möjligt?

Det är lätt att rekrytera nya medlemmar när ni bjuder in dem till möten som är välkomnande och trevliga. Positiva och engagerande möten uppmuntrar deltagande, underlättar kommunikation och ger medlemmarna något att se fram emot. Hur utformar ni ett möte som tilltalar medlemmar och potentiella medlemmar som vill göra en insats på hemorten, men har ont om tid? Och hur skapar ni en positiv och inbjudande klubbatmosfär?

Ni har ett val ... Klubben har frihet att strukturera klubbmöten så att de på bästa sätt uppfyller medlemmarnas behov. Många klubbar värdesätter de traditioner som har förts vidare från en generation till nästa, men de flesta traditioner är frivilliga. Medlemmarna kan välja att ändra mötenas frekvens och struktur så att de blir mer inbjudande, och/eller använda ny teknik för att hålla kontakt med medlemmarna och sköta klubbens verksamhet.

Den här handboken innehåller ett flertal tänkbara alternativ och tips att uppmuntra till närvaro och engagemang. Här finns också en kort enkät som kan ges till medlemmarna för att få deras åsikter. Använd handboken för att bedöma mötets struktur, formella nivå och andra delar, och förändra mötena utifrån medlemmarnas personliga önskemål.

Och om ni tycker att ordet "möte" låter stelt eller tråkigt, fundera över ett ord som "samling" eller "klubbevenemang" för att få tillbaka lite glöd och entusiasm i klubben!

Kamratskap och atmosfär

En av de viktigaste aspekterna på klubbmöten är kamratskap. Att bemöta och välkomna deltagarna så de känner att de är en viktig del av gruppen samt att ha en trevlig atmosfär är viktigt vid alla evenemang.

Allmänna mötestyper:

Människor samarbetar med hjälp av olika kommunikationsverktyg för att hålla kontakt. Tre allmänna typer av evenemang kan användas för att hantera klubbens verksamhet och samtidigt hålla kontakt med och engagera medlemmarna.

Traditionella

Traditionella klubbar följer en strikt dagordning som normalt innehåller en öppningsceremoni och ett löfte och/eller en bön. Mötena följer en dagordning och är oftast mycket formella. De har ofta ett separat styrelsemöte där verksamheten diskuteras och ett allmänt möte med en presentatör. De kan komma att genomföra möten med fysisk närvaro flera gånger i månaden.



Anslutna

Dessa kallas ofta "internetklubbar" och kan använda andra sätt att kommunicera, och planerar ofta evenemang och kommer överens om aktiviteter via telefon eller e-post. Mötena är mindre formella då mycket av verksamheten sköts utanför mötestiden via elektronisk kommunikation. Personliga träffar är oftast sociala samlingar eller tillfällen då man utför praktiskt hjälparbete.



Kombination

Den här strukturen kombinerar traditionella möten med nya sätt för effektiv kommunikation. De kan fira liontraditioner och ha dagordning på mötena, men sköta klubbens verksamhet via e-post och telefon så att beslut kan fattas snabbare, vilket minskar behovet av styrelsemöten med fysisk närvaro.



.....

Utmaningen ligger i att ha en balans som passar medlemsbehoven.

Förändra det allmänna mötet

Finns det sätt att göra klubbmötena mer inbjudande och trevliga?

Varje lionklubb är unik! Nedan hittar ni ett flertal delar av ett typiskt klubbmöte med idéer som hjälper er anpassa evenemangen så att de uppfyller medlemmarnas behov och är mer tilltalande för dem som inte är medlemmar. Använd den bifogade enkäten för att få återkoppling från klubbens medlemmar.

► Etablera mål

Först bestämmer ni mötets mål. Är målet att planera evenemang, glädjas åt en informativ talare, genomföra ett serviceprojekt, känna kamratskap med andra medlemmar eller ha roligt? Kanske allt ovanstående! Se till att syftena uppfylls genom planering och att de finns med på dagordningen.

► Identifiera programmöjligheter

Om klubben bestämmer att en presentation ska hållas under allmänna möten, bestäm vilken typ av presentationer som intresserar klubbmedlemmarna och hur mycket tid som ska ges åt presentatören så att tiden används effektivt.

► Bestäm hur ofta

Hur ofta vill ni genomföra möten? En del klubbar har möten varje vecka, medan andra har möten månadsvis. Bestäm hur mycket tid som behövs för att planera, kommunicera och få medlemmarna engagerade. Kan samarbete via internet eller andra kommunikationskanaler minska behovet av personliga möten?

► Bestäm datum och tid för mötet

Bör samlingen ha ett fastställt datum och tid eller vara flexibelt och baserat på serviceaktiviteter? En del klubbar träffas på regelbundna tider, medan andra väljer att samlas för ett serviceprojekt som kan variera varje månad. Datum och tider delas via Facebook, klubbens webbplats, e-post och SMS.

► Bestäm måltider och plats

Möten över en måltid är visserligen en gammal tradition, men detta är inget krav. Det gör ofta mötet längre och kan medföra ytterligare kostnader. Fundera över att träffas på ett bibliotek eller annan plats för att minska tid och kostnad.

► Ifrågasätt traditioner

Många klubbar börjar med en sång eller ett löfte, men det behöver ni inte göra. Ta reda på vilka traditioner era medlemmar vill behålla och ge upp de andra. Fråga yngre medlemmar om de tycker att klubbens traditioner är trevliga och anpassa aktiviteter så att de också tilltalar potentiella yngre medlemmar!

► **Fundera över formalia**

I likhet med traditioner är mötesrummets utformning och hur klubbens ledare tilltalas något som klubben bestämmer själv. Klubben har rätt ta bort saker som ett honnörsbord för klubbens ledare och besökare eller att man välkomnar medlemmar enligt en rangordning. Många klubbar föredrar en jämlik atmosfär.

► **Bestäm lämplig klädsel**

Klubbar kanske bestämmer att de vill bära lionvästar, medan andra bestämmer att de ska ha liontröja med krage, skjortor med matchande slips eller kanske bara deras favoritkläder med Lions logga. Ha roligt när ni bestämmer er klädsel.

► **Fundera kring familjemedlemmar**

Har klubben (eller skulle ni vilja rekrytera) unga föräldrar eller familjer med barn? Diskutera i så fall hur mötesformat, plats och tid kan anpassas för familjemedlemmar.

► **Identifiera kommunikationskanaler**

Det finns många olika sätt att kommunicera med medlemmar. Även om det kan vara spännande och motiverande att tillkännage saker på möten kan ni utnyttja e-post, SMS, Facebook, Twitter, Instagram, klubbens webbplats och andra sätt på vilka medlemmarna regelbundet kommunicerar.

► **Överväg att byta namn på evenemanget**

När ni har beslutat vad som ska ingå i era möten och vilka förändringar era medlemmar önskar att se kan ni introducera nya koncept genom att ge evenemanget ett nytt namn för att reflektera evenemangets mål och syfte. I vissa delar av världen betyder "möte" en mycket strukturerad samling med fokus på verksamhet. Om ert evenemang fokuserar mer på att ha roligt eller vara sociala kanske ni kan kalla det en social träff eller ett firande. Överväg ord som evenemang, träff, fest eller något annat som stämmer bättre överens med evenemangets syfte.

Styrelsemöten

Använd samma analys som ovan för att bestämma hur styrelsemöten kan läggas upp. Tänk på att mötets syfte är att ge full information till styrelsemedlemmarna om aktuella frågor så att de kan godkänna, avslå eller ändra saker på ett effektivt sätt. Överväg att använda teknik för att hålla medlemmarna bättre informerade och engagerade.

Fasa in förändring

Om medlemmarna bestämmer att de vill ändra formatet eller någon annan del av mötet, bestäm när ändringen ska ske.

Om det är en radikal ändring eller medlemmar är osäkra kan ni försöka hålla ett möte en gång i kvartalet med det nya formatet för att se hur medlemmarna reagerar. Er klubb kan till exempel ersätta ett månadsmöte en gång i kvartalet med ett serviceprojekt eller ett familjevänligt evenemang. Överväg att anordna en fest för utsatta barn eller dela ut mat till hemlösa vid ett tillfälligt boende istället för ett möte.

Eller prova att planera evenemang och godkänna program över internet.

Ni kanske kan börja med att välja det evenemang som medlemmarna helst vill förändra, vilket kan vara det allmänna mötet, styrelsemötet eller några andra pågående evenemang.

Nyckeln till framgångsrika möten

Oavsett om mötet är formellt eller informellt, här följer några idéer som kan hålla klubben fokuserad:

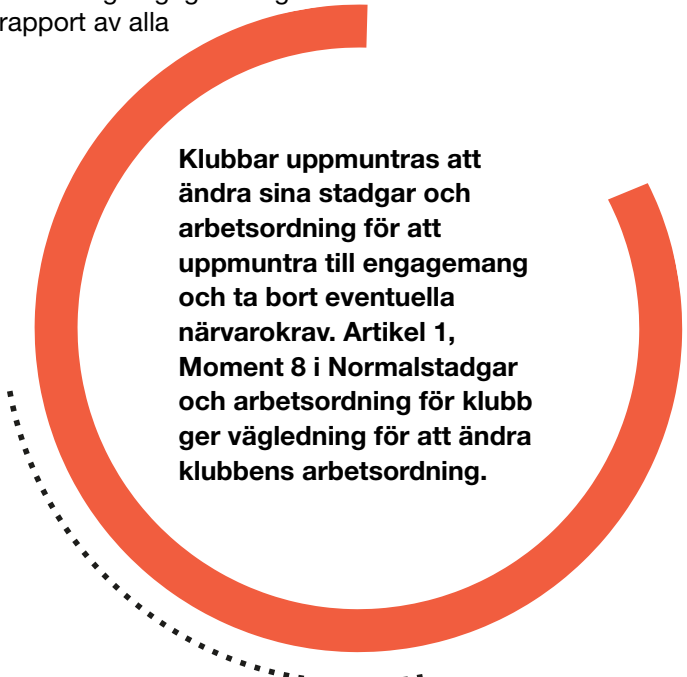
- 1 Ha en dagordning och håll er till den. Dela ut den till deltagarna före mötet.
- 2 Börja och avsluta på utsatt tid.
- 3 Möten ska vara positiva och låta alla komma till tals.
- 4 Transparens är alltid viktig. Protokoll och kassörens rapporter ska delas ut och förstås.
- 5 Mötesledaren (klubbpresident eller ordförande) uppmuntrar till diskussion, men ser också till att man håller sig till ämnet så att tiden används effektivt.

Andra tips för effektiva evenemang

Idéer för att öka engagemang

Hur kan ni öka deltagandet när tiden är begränsad? **Överväg att fokusera på engagemang istället för deltagande.** Många klubbar kräver inte längre regelbundet deltagande med tanke på aktiva liv och tidskonflikter. Fundera på nya sätt att hålla kontakt, via mobilen eller andra enheter. Skicka information om ämnen som ska tas upp på mötet så att medlemmar som inte deltar kan komma med synpunkter. Se till att skicka ut nyheter från mötet omedelbart efteråt så att medlemmarna vet vad som beslutats.

- ▶ Se till att datum, tid och plats passar medlemmarna.
- ▶ Se till att ha en lämplig möteslokal där alla medlemmar får plats.
- ▶ Belys ett intressant program eller meningsfull aktivitet.
- ▶ Använd olika metoder för att uppmuntra hög mötesnärvaro. Till exempel e-post, brev och telefon. Kommunikation bör vara optimistisk och innehålla en positiv beskrivning av programmet. Betona vikten av deras engagemang i klubbens aktiviteter.
- ▶ Bjud in medlemmar och potentiella medlemmar och be dem att ta med sig vänner.
- ▶ Ta med potentiella medlemmar på inbjudningslistan. Håll dem informerade om nyheter och framsteg för serviceprojekt.
- ▶ Håll medlemmar som inte kan delta i evenemang engagerade genom att förse dem med en detaljerad statusrapport av alla klubbprojekt och uppmuntra dem att delta längre fram.
- ▶ Skicka inbjudningar via Facebook, Twitter, Instagram eller grupp-sms.



Klubbar uppmuntras att ändra sina stadgar och arbetsordning för att uppmuntra till engagemang och ta bort eventuella närvarokrav. Artikel 1, Moment 8 i Normalstadgar och arbetsordning för klubb ger vägledning för att ändra klubbens arbetsordning.

Idéer om program vid möten

De flesta klubbmöten innehåller program som är till nytta och glädje för medlemmarna. Program kan informera eller underhålla och är ett utmärkt tillfälle att få veta mer om lokala frågor som kan vara intressanta för klubben.

Det finns många personer som kan presentera intressanta program, till exempel:

- ▶ **Lokala samhällsledare**
Såsom kommunalråd, myndigheter, rektorer osv. Klubben kommer inte bara att identifiera behov på hemorten, utan kommer även att skapa en starkare relation med inflytelserika samhällsledare.
- ▶ **Lokala företagare**
Till exempel företagsledare där medlemmar arbetar, representanter i den lokala företagarföreningen och/eller turistbyrån, vilka alla kan bidra med intressanta program.
- ▶ **Mottagarna av klubbens insatser**
Att få höra från dem som har haft nytta av klubbens hjälpinsatser är ett bra sätt att motivera medlemmarna att fortsätta sina lokala hjälpinsatser.
- ▶ **Kulturorganisationer**
Till exempel museer, teatrar och orkestrar som kan framföra intressanta och informativa program.
- ▶ **Organisationer för funktionshindrade**
Till exempel Special Olympics, lokala blindorganisationer, lokala myndigheter som hjälper funktionshindrade och grupper som ger stöd till äldre och andra behövande. Dessa grupper ger ofta möjlighet till att engagera sig praktiskt.
- ▶ **Distriktets kommittéordförande**
Ta reda på mer om distriktsprojekt för att uppmuntra klubbens stöd. Be er distriktsguvernör om mer information.
- ▶ **Program som inte kräver förberedelser**
Ha några program redo om något ställs in i sista minuten. Det skulle kunna vara internationella programmets video, Lions Quarterly, en introduktion om tillgängliga resurser för onlineutbildning och många andra resurser som finns på webbplatsen. Fråga klubbens medlemmar om någon av dem har ett ämne som vid behov kan presenteras utan stora förberedelser. Ha en lista över dessa program till hands och använd något av dem om ett annat program måste ställas in.
- ▶ **Bilda nätverk**
Om det bland klubbens medlemmar finns företagsledare bör de ges möjlighet att bilda nätverk. Uppmuntra dem att diskutera sitt respektive företag, överlämna sitt visitkort och att inkludera sitt yrke i klubbens matrikel.

Andra tips för effektiva evenemang

Marknadsföra era möten och evenemang till allmänheten

Om klubben är bland de många klubbar som välkomnar allmänheten att delta i möten, fundera över följande idéer:

Sätt upp en tydlig skylt vid möteslokalen där datum och tid för mötet anges. Besök Lions butik på webbplatsen för både skyltar och banderoller.

Sätt upp affischer på allmänna platser med datum, tid och plats för klubbens möten med ett telefonnummer att ringa för information.

Lägg ut datum, tid och plats för klubbens möten på klubbens webbplats, Facebook-sida och andra sociala medier.

Be kommunen att lägga in en länk till klubbens webbplats och be dem ta med datum, tid och plats för klubbens möten i sin kalender och på andra lämpliga ställen.

För information om att leda möten, gå till Lions utbildningscenter på lionsclubs.org.



I butiken på lionsclubs.org
kan du finna plaketter, som
den till vänster.



Förändra ert möte

MEDLEMSENKÄT

Medlemmens namn: _____

Evenemang: ☐ Allmänt möte ☐ Styrelsemöte ☐ Annat evenemang: _____

1. Vad skulle du vilja åstadkomma på mötet? (Markera alla tillämpliga)

- ☐ Planera kommande evenemang
- ☐ Engagera medlemmar i aktiviteter
- ☐ Ha en informativ talare
- ☐ Genomföra ett serviceprojekt
- ☐ Umgås med andra medlemmar
- ☐ Annat, vänligen förklara: _____

2. Vill du ha presentationer eller talare på alla allmänna möten? ☐ Ja ☐ Nej

Om ja, vilket ämne skulle du föredra eller har du några förslag?

3. Hur ofta vill du ha möten? ☐ Varje vecka ☐ Varannan vecka ☐ Varje månad

☐ Annat: _____

4. Föredrar du ett regelbundet möte eller att samlingarna är flexibla och baserade på lokala hjälpinsatser eller ett socialt evenemang?

Om du föredrar ett vanligt planerat möte, ange följande:

Vilken dag i veckan föredrar du? _____

Vilken tid på dagen passar dig bäst? _____

Kommentarer _____

5. Föredrar du en måltid under klubbmötena? ☐ Ja ☐ Nej

Föredrar du en särskild plats? _____

6. Vilka traditioner eller dagordningspunkter vill du behålla eller kanske ta bort?

Behålla

- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐

Ta bort

- ☐ Sjunga en Lions- eller nationalsång.
- ☐ Bön
- ☐ Löfte
- ☐ Tail twister
- ☐ Huvudbord eller speciell bordsplacering för klubbtjänstemän och speciella gäster
- ☐ Särskild erkänsla för klubbledare
- ☐ Hälsa medlemmar med titel

Annat: _____

7. Hur ska medlemmar vara klädda på möten?

☐ Lionvästar

☐ Tröja med krage

☐ Matchande klubbslipsar

☐ Favoritklädsel med Lions logotyp ☐ Valfri klädsel

Förslag: _____

8. Ska möten vara familjevänliga? ☐ Ja ☐ Nej

Om ja, vilka förändringar krävs för att tillgodose behov hos familjer?

9. Hur vill du bli informerad om möten och evenemang?

☐ Via e-post

☐ Facebook

☐ SMS

☐ Twitter

☐ Klubbens webbplats

☐ Annat: _____

10. Vad ska vi kalla vårt mötesevenemang?

☐ Klubbmöte

☐ Klubbevenemang

☐ Klubbfirande

☐ Klubbträff

☐ Klubbsamling

☐ Annat (var kreativ!): _____

Har du andra förslag om hur vi kan göra vårt möte eller evenemang mer meningsfullt eller trevligt?

Tack för dina förslag!

Returnera enkäten till klubbsekreteraren eller utsedd medlem.

[illegible]

[illegible]



Lions Clubs International

District and Club Administration
Lions Clubs International
300 W. 22nd Street
Oak Brook, IL 60523-8842 USA
lionsclubs.org
E-post: clubofficers@lionsclubs.org
Telefon: 630-468-6890
facebook.com/lionsclubs