

Clubamtsträger Einführungsfeier

Die Veranstaltung des Jahres!

Die Jahresversammlung zur Einführung der Clubamtsträger ist eine althergebrachte Lions Club-Tradition und ist in der Regel die erste Zusammenkunft im neuen Geschäftsjahr. Sie ist ein festlicher Anlass und bietet einem Club verschiedene Gelegenheiten:

Danksagung dafür, dass die letztjährigen Vorstandsmitglieder ihre Amtszeit im Dienste des Clubs erfolgreich abgeschlossen haben. Eventuell empfiehlt es sich, den abtretenden Vorstandsmitgliedern zum Dank ein kleines Geschenk zu überreichen.

Ehrenhafte Übertragung der Autorität und Verantwortung von den gegenwärtigen Führungskräften auf die neu gewählten Direktoren und Amtsträger zu Beginn jedes Geschäftsjahres. Einige Clubs haben eine ausgeprägte Tradition, laut welcher der abtretende Präsident dem neu antretenden den „Club-Hammer übergibt“.

Anerkennung der Clubmitglieder, die im vergangenen Jahr im Club ausgezeichnete Führungs- und Projektarbeit geleistet haben. Das gilt für diejenigen Mitglieder, die bei Großprojekten außerordentliche Arbeit geleistet haben.

Feiern der Club-Hilfsprojekte und deren positive Auswirkung auf die Gemeinschaft. Es ist angebracht, nochmals von allen im letzten Jahr erfolgreich durchgeführten Club-Hilfsprojekten zu erzählen.

Anerkennung der Gemeinschaftsmitglieder, die bei Clubinitiativen hervorragende Unterstützung geleistet haben. Wenn der Club vor Ort einen Großspender hat, der die Hilfsprojekte des Clubs unterstützt, ist es angebracht, dass der gesamte Club seine Dankbarkeit zeigt.

Anerkennung langjähriger Clubmitglieder für ihr Engagement, ihre Hilfeleistungen und Führungsarbeit (es könnten alle ursprünglichen Gründungsmitglieder anerkannt werden).

Schaffen von Gelegenheiten zur Besprechung der Clubziele und des fürs nächste Jahr gewählten Hilfsprogramms mit dem/r neu gewählten Clubpräsidenten/in, um die Clubmitglieder zu motivieren, in ihrer Gemeinde viel Gutes zu tun.

Feiern der Club-Meilensteine, wie z. B. das Clubjubiläum oder nachhaltige gemeinnützige Hilfsprogramme.

Die Einführungsfeier

Es ist dem Club überlassen, wie traditionell oder formell die Amtseinssetzung der Clubamtsträger und die Einführungsfeier sein soll. Egal ob formell oder informell, glanzvoll oder urig, sie kann gleichermaßen aussagekräftig und bedeutsam sein.

Zeremonienmeister der Einführungsfeier

In der Regel leitet der/die letztjährige Clubpräsident/in die Einführungsfeier, was die Übertragung der Führungsautorität von amtierenden auf neu gewählte Führungskräfte symbolisiert. Gelegentlich kann sich auch ein Distriktamtsträger wie der Distrikt-Governor, die Region oder Zone Chairperson als Zeremonienmeister zur Verfügung stellen und als Sondergast eingeladen werden.

Der Zeremonienmeister sollte für die Feier eine/n Assistenten/in haben, der/die sich um die Dokumente und das Präsentationsmaterial kümmert. Es kann sich hierbei um den/die Clubsekretär/in handeln, der/die den antretenden Amtsträgern bei ihrer Sitzordnung behilflich ist.

Sitzordnung bei einer formellen Amtseinführung

Wenn ein Vordertisch, eine kleine Bühne oder ein Podium verwendet wird, empfiehlt es sich, für die antretenden Vorstandsmitglieder einen Sitzplan zu haben, damit die Einführungszeremonie leichter vonstattengeht. Nachstehend finden Sie eine empfohlene Sitzordnung für einen ordnungsgemäßen Zeremonienablauf.

Sitzordnung von links zur Mitte hin für alle antretenden Vorstandsmitglieder:

- Programmkoordinator/in
- Sicherheitsbeauftragte/r (optional)
- LCIF-Koordinator/in (falls es sich nicht um den/die letztjährige/n Clubpräsidenten/in handelt)
- Präsident/in des Clubzweigs (falls zutreffend)
- Lion Tamer
- Tail Twister
- Direktoren
- Abtretende/r Clubpräsident/in

Sitzordnung von rechts zur Mitte hin für antretende Clubamtsträger:

- Clubbeauftragter für Marketing
- Clubbeauftragte/r für Hilfsprojekte
- Clubbeauftragte/r für Mitgliedschaft
- Clubschatzmeister/in
- Clubsekretär/in
- Dritte/r Vize-Clubpräsident/in
- Zweite/r Vize-Clubpräsident/in
- Erste/r Vize-Clubpräsident/in
- Antretende/r Clubpräsident/in

Skripte für die Einführung von Direktoren und Amtsträgern

Im Folgenden finden Sie eine Reihe von formellen Skripten, die auf jedes in der Standard-Clubstruktur enthaltene Amt eingehen. Bei einem informelleren Anlass kann auch eine vereinfachte Zeremonie mit kürzerem Skript verwendet werden, das nur die Direktoren als erste Gruppe und dann die Clubamtsträger als zweite Gruppe anspricht.

Es ist angebracht, dem antretenden Präsidenten nach Abschluss der Zeremonie Gelegenheit zu geben, den Club als Ganzes anzusprechen. Dies ist eine ausgezeichnete Gelegenheit, die Clubmitglieder für ihre eifrigen Bemühungen anzuerkennen und denen, die ihre Amtszeit abgeschlossen haben, für ihre Führungsarbeit zu danken, sowie alle zu motivieren, sich zusammen gemeinnützig zu engagieren.

Eröffnungsrede:

Wenn alle antretenden Mitglieder gemäß Sitzordnung ihre Plätze vor dem Publikum eingenommen haben, kann die Zeremonie beginnen.

„Willkommen bei der Einführungsfeier für die neu gewählten Mitglieder des
_____ Lions Club-Vorstands.“

Jedes der folgenden Mitglieder wurde gemäß Clubsatzung und Zusatzbestimmungen ordnungsgemäß in sein Amt gewählt und versteht die Rollen und Aufgaben des Amts, das es im nächsten Geschäftsjahr ausüben wird. Ich werde nun jedes antretende Vorstandsmitglied nach Amt aufrufen, nach vorne zu treten.“

Vorstandsmitglieder

Programmkordinator/in

(Der/die Programmkordinator/in wird nach vorne gerufen und nimmt einen Platz neben dem Zeremonienmeister ein).

„Lion _____, Sie wurden zum/r Programmkordinator/in gewählt.

Werden Sie sich bemühen, die Clubtreffen zu verbessern und bedeutungsvoller zu gestalten, indem Sie für Programme und Redner sorgen, die Clubmitglieder interessieren? Werden Sie als Programmkordinator/in alle Ihre Pflichten laut den maßgeblichen Dokumenten Ihres Clubs bestmöglich erfüllen? Falls ja, antworten Sie bitte: „Ja, das werde ich.“

Programmkordinator/in: „Ja, das werde ich.“

Sicherheitsbeauftragte/r

(Der/die Sicherheitsbeauftragte wird nach vorne gerufen und nimmt einen Platz neben dem Zeremonienmeister ein).

„Lion _____, Sie wurden zum/r Sicherheitsbeauftragten gewählt.

Werden Sie sicherstellen, dass bei allen Aktivitäten und Veranstaltungen umfassende Sicherheitsmaßnahmen, angemessene Überwachung und Versicherungsschutz sowohl für Lions als auch andere Teilnehmer vorhanden ist? Werden Sie als Sicherheitsbeauftragte/r alle Ihre Pflichten laut den maßgeblichen Dokumenten Ihres Clubs bestmöglich erfüllen? Falls ja, antworten Sie bitte: „Ja, das werde ich.“

Sicherheitsbeauftragte/r: „Ja, das werde ich.“

LCIF-Clubkoordinator/in

(Bestätigen Sie, dass der/die letztjährige Clubpräsident/in diese Rolle übernehmen kann. Falls ja, können Sie dies überspringen, wenn der/die abtretende Clubpräsident/in die Amtseinführung übernommen hat.)

(Der/die LCIF-Koordinator/in wird nach vorne gerufen und nimmt einen Platz neben dem Zeremonienmeister ein).

„Lion _____, Sie werden als LCIF-Koordinator/in amtieren. Werden Sie Ihrem Club die Mission von LCIF übermitteln und LCIF fördern, indem Sie mit dem/r Beauftragten für Hilfsprojekte und dem/r LCIF-Distriktkoordinator/in zusammenarbeiten? Werden Sie als LCIF-Koordinator/in alle Ihre Pflichten laut den maßgeblichen Dokumenten Ihres Clubs bestmöglich erfüllen? Falls ja, antworten Sie bitte: „Ja, das werde ich.“

LCIF-Koordinator/in: „Ja, das werde ich.“

Präsident/in des Clubzweigs (falls zutreffend)

(Der/die Präsident/in des Clubzweigs wird nach vorne gerufen und nimmt einen Platz neben dem Zeremonienmeister ein).

„Lion _____, Sie wurden zum/r Präsidenten/in Ihres Clubzweigs gewählt. Sie sind der/die Geschäftsführer/in Ihres Clubs. Ihr eigener Erfolg spiegelt sich im Erfolg Ihres Clubzweigs wider. Nun ist es Zeit, Ihren Clubzweig auf jede mögliche Art aufzubauen, damit er anderen Clubs als Beispiel dient und der Gemeinschaft, dem Distrikt und Lions Clubs International Ehre erweist.

Werden Sie bei allen regulären und Sondertreffen Ihres Clubszweigs den Vorsitz führen und die wirkungsvolle Leitung des Clubzweigs gemäß unserer Clubsatzung und -zusatzbestimmungen sicherstellen? Falls ja, antworten Sie bitte: „Ja, das werde ich.“

Präsident/in des Clubzweigs: „Ja, das werde ich.“

Lion Tamer (Optionale Vorstandsposition)

(Der Lion Tamer (Clubmeister) wird nach vorne gerufen und nimmt einen Platz neben dem Zeremonienmeister ein).

„Lion _____, Sie wurden zum Lion Tamer gewählt.

Werden Sie sich um die Zurschaustellung und Aufbewahrung des Clubeigentums kümmern, so z. B. Flaggen, Gong und Hammer? Werden Sie auch als Ordnungshüter und Begrüßer für Gäste und Mitglieder dienen? Werden Sie als Lion Tamer alle Ihre Pflichten laut den maßgeblichen Dokumenten Ihres Clubs bestmöglich erfüllen? Falls ja, antworten Sie bitte: „Ja, das werde ich.“

Lion Tamer: „Ja, das werde ich.“

Tail Twister (Optionale Vorstandsposition)

(Der Tail Twister (Zensor) wird nach vorne gerufen und nimmt einen Platz neben dem Zeremonienmeister ein).

„Lion _____, Sie wurden zum Tail Twister gewählt. Werden Sie auf den Clubtreffen Harmonie, Kameradschaft, Spaß und Enthusiasmus fördern, damit sich die Mitglieder verbunden fühlen und nach bestem Wissen mithelfen, Gelder für die Clubverwaltung aufzubringen? Werden Sie alle Ihre Pflichten laut den maßgeblichen Dokumenten Ihres Clubs bestmöglich erfüllen? Wenn ja, antworten Sie bitte: „Ja, das werde ich.“

Tailtwister: „Ja, das werde ich.“

Clubdirektoren

(Die Clubdirektoren werden nach vorne gerufen und nehmen einen Platz neben dem Zeremonienmeister ein).

„Lions _____ und _____, Sie haben noch ein weiteres Amtsjahr als Direktoren Ihres Clubs vor sich.

Lions _____ und _____, Sie wurden auf zwei Jahre zu Direktoren Ihres Clubs gewählt.

Werden Sie zusammen mit den anderen Amtsträgern bei der Formulierung und Durchsetzung von Direktiven und neuen Geschäften mithelfen, gewissenhaft an Vorstandstagen und Clubtreffen teilnehmen und Ihre Zeit und Mühe selbstlos in die Förderung Ihres Clubs und in Lions Clubs International investieren? Werden Sie als Direktoren alle Ihre Pflichten laut den maßgeblichen Dokumenten Ihres Clubs bestmöglich erfüllen? Wenn ja, antworten Sie bitte: „Ja, das werde ich.“

Clubdirektoren: „Ja, das werde ich.“

Amtsträger

Beauftragte/r für Marketing Communications

(Der/die Beauftragte/r für Marketing wird nach vorne gerufen und nimmt einen Platz neben dem Zeremonienmeister ein).

„Lion _____, Sie wurden zum/zur Beauftragten für Marketing Communications für Ihren Club gewählt. Werden Sie für Ihren Club einen Kommunikationsplan ausarbeiten und umsetzen, um die Clubprojekte sowohl unter Mitgliedern als auch Nicht-Mitgliedern zu veröffentlichen, berichtenswerte Errungenschaften über alle verfügbaren effektiven Kommunikationsmittel und Medien verbreiten? Werden Sie als Beauftragte/r für Marketing alle Ihre Pflichten laut den maßgeblichen Dokumenten Ihres Clubs bestmöglich erfüllen? Wenn ja, antworten Sie bitte: „Ja, das werde ich.“

Beauftragte/r für Marketing: „Ja, das werde ich.“

Beauftragte/r für Hilfsprojekte

(Der/die Beauftragte/r für Hilfsprojekte wird nach vorne gerufen und nimmt einen Platz neben dem Zeremonienmeister ein).

„Lion _____, Sie wurden zum/zur Beauftragten für Hilfsprojekte für Ihren Club gewählt. Werden Sie mit anderen zusammenarbeiten, um das jährliche, vom Clubvorstand genehmigte Programm für gemeinnützige und humanitäre Arbeit auszuarbeiten, es zu kommunizieren und umzusetzen und sowohl Jugendliche/Leos, Mitglieder als auch Nicht-Mitglieder in Ihre Hilfsprojekte einbinden? Werden Sie als Beauftragte/r für Hilfsprojekte alle Ihre Pflichten laut den maßgeblichen Dokumenten Ihres Clubs bestmöglich erfüllen? Wenn ja, antworten Sie bitte: „Ja, das werde ich.“

Beauftragte/r für Hilfsprojekte: „Ja, das werde ich.“

Beauftragte/r für Mitgliedschaft

(Der/die Mitgliedschaftsbeauftragte wird nach vorne gerufen und nimmt einen Platz neben dem Zeremonienmeister ein).

„Lion _____, Sie wurden zum/zur Mitgliedschaftsbeauftragten für Ihren Club gewählt. Werden Sie bei der Ausarbeitung und Umsetzung eines Plans für Mitgliedschaftswachstum und -erhaltung mithelfen, um den Club zur Gewinnung und Erhaltung von Qualitätsmitgliedern anzuregen und ihn dabei zu unterstützen? Werden Sie als Mitgliedschaftsbeauftragte/r alle Ihre Pflichten laut den maßgeblichen Dokumenten Ihres Clubs bestmöglich erfüllen? Wenn ja, antworten Sie bitte: „Ja, das werde ich.“

Mitgliedschaftsbeauftragte/r: „Ja, das werde ich.“

Schatzmeister/in

(Der/die Schatzmeister/in wird nach vorne gerufen und nimmt einen Platz neben dem Zeremonienmeister ein).

„Lion _____, Sie wurden zum/zur Schatzmeister/in für Ihren Club gewählt. Werden Sie die Einziehung aller Clubbeiträge verwalten und sämtliche Clubbelege und -ausgaben übersehen; eine Kautions für die treue Erfüllung der Pflichten Ihres Amtes hinterlegen und sich an die anerkannten und angenommenen Geschäfts- und Finanzpraktiken halten? Werden Sie als Schatzmeister/in alle Ihre Pflichten laut den maßgeblichen Dokumenten Ihres Clubs bestmöglich erfüllen? Wenn ja, antworten Sie bitte: „Ja, das werde ich.“

Schatzmeister/in: „Ja, das werde ich.“

Sekretär/in

(Der/die Sekretär/in wird nach vorne gerufen und nimmt einen Platz neben dem Zeremonienmeister ein).

„Lion _____, Sie wurden zum/zur Sekretär/in für Ihren Club gewählt. Werden Sie alle allgemeinen Clubunterlagen verwalten, auf Verlangen des Distrikts und der internationalen Vereinigung hin Berichte einreichen und als Verbindungsperson zwischen Club, Zone, Distrikt und Lions Clubs International fungieren? Werden Sie auch als Mitglied im Beratungsausschuss des Distrikt-Governors aktiv sein und an allen Zonentreffen teilnehmen? Werden Sie als Sekretär/in alle Ihre Pflichten laut den maßgeblichen Dokumenten Ihres Clubs bestmöglich erfüllen? Wenn ja, antworten Sie bitte: „Ja, das werde ich.“

Sekretär/in: „Ja, das werde ich.“

Vizepräsidenten

(Die Vizepräsidenten werden nach vorne gerufen und nehmen einen Platz neben dem Zeremonienmeister ein).

Zeremonienmeister:

„Lions _____, _____ und _____,
(dritte/r, zweite/r und erste/r Vizepräsident/in)

Sie wurden zu Vizepräsidenten gewählt. Werden Sie in Rangfolge Ihres Amtes und Ihrer Anwesenheit bei Abwesenheit des/r Präsidenten/in auf Clubtreffen oder Vorstandstagungen die Vertretung übernehmen und nach Anweisung des/der Präsidenten/in die Funktionen dieser Ausschüsse überwachen? Werden Sie, wenn gebeten, auch als Mitglied im Beratungsausschuss des Distrikt-Governors aktiv sein und an allen Zonentreffen teilnehmen? Werden Sie als Vizepräsidenten alle Ihre Pflichten laut den maßgeblichen Dokumenten Ihres Clubs bestmöglich erfüllen? Wenn ja, antworten Sie bitte: „Ja, das werde ich.“

Vizepräsidenten: „Ja, das werde ich.“

Clubpräsident/in

(Der/die Clubpräsident/in wird nach vorne gerufen und nimmt einen Platz neben dem Zeremonienmeister ein).

„Lion _____, Sie wurden zum/r Präsidenten/in Ihres Clubs gewählt. Sie sind der/die Geschäftsführer/in Ihres Clubs. Ihr eigener Erfolg spiegelt sich im Erfolg Ihres Clubs wider. Nun ist es Zeit, Ihren Club auf jede mögliche Art aufzubauen, damit er anderen Clubs als Beispiel dient und der Gemeinschaft, dem Distrikt und Lions Clubs International Ehre erweist.

Werden Sie bei allen regulären und Sondertreffen Ihres Clubs und Vorstands den Vorsitz führen, ständige und Sonderausschüsse einberufen und deren Erfolg sicherstellen? Werden Sie auch als Mitglied im Beratungsausschuss des Distrikt-Governors aktiv sein und an allen Zonentreffen teilnehmen? Werden Sie als Präsident/in alle Ihre Pflichten laut den maßgeblichen Dokumenten Ihres Clubs bestmöglich erfüllen? Wenn ja, antworten Sie bitte: „Ja, das werde ich.“

Präsident/in: „Ja, das werde ich.“

Ans Publikum gewandt:

„Es freut mich sehr, hiermit zu erklären, dass diese Lions jetzt ordnungsgemäß in die Ämter eingesetzt sind, für die sie gewählt wurden.

(Spricht den/die Präsidenten/in an und überreicht den Club-Hammer):

„Ihnen, als Präsident/in des Lions Clubs, überreiche ich diesen Hammer als Zeichen der Wertschätzung, Zuneigung und Zuversicht Ihres Clubs in Sie und als Symbol Ihrer Autorität. Ich möchte Ihnen im Namen der Mitglieder Ihres Clubs versichern, dass sie bereit sind, Ihrer Führung während Ihrer Amtszeit zu folgen.

Und jetzt Lion _____, ist es mir eine besondere Freude, Ihnen zu der Ehre, die Ihr Club Ihnen durch die Wahl zum Geschäftsführer erwiesen hat, gratulieren zu dürfen. Ich wünsche Ihnen und diesem fantastischen Club alles Gute für ein sehr erfolgreiches Jahr unter Ihrer Führung.“

Logistik

Die logistischen Vorbereitungen auf die Einführungsfeier hängen von der jeweils gewünschten Formalität des Anlasses ab.

Werbung

Die Einführungsfeier bietet sich als Gelegenheit an, bei welcher der Club Informationen mit anderen Lions, Leo- und Lionessen-Clubmitgliedern, Familien, Freunden, Spendern, Begünstigten und kommunalen Führungskräften austauschen kann.

Wie bei jeder gesellschaftlichen Veranstaltung des Clubs oder wichtigen allgemeinen Mitgliedertreffen, sollte darauf geachtet werden, dass der Anlass gut kommuniziert und lange im Voraus angekündigt wird, um größtmögliche Teilnahme zu erreichen. Legen Sie auf jeden Fall eine schriftliche Einladung mit allen maßgebenden Fakten bei:

Datum und Uhrzeit

Ort

Sondergäste oder Unterhaltung

Motto/Kleidung

Kosten und Zahlungsmöglichkeiten

Zur Auswahl stehende Menüspeisen

Teilnahmebestätigung

Formelle Ausrichtung

Bei einer formellen Veranstaltung kann eine Podiumsplattform verwendet oder ein Podium aufgebaut werden. Auf diese Weise könnten die antretenden Amtsträger vor den Clubmitgliedern sitzen. In diesem Fall ist eventuell die Erstellung eines detaillierten Sitzplans erforderlich, wobei die Mitglieder bei der Amtseinführung in vorgegebener Reihenfolge vorgestellt werden. Wenn der Club das traditionelle Protokoll anerkennt, wenden Sie es auf den Sitzplan und die Vorstellung der Würdenträger an.

Tipps für die formelle Ausrichtung der Jahresversammlung

Das Vorstandsdirektivenhandbuch enthält Einzelheiten zum Protokoll für formelle Treffen.

Tipps für die informelle Ausrichtung der Jahresversammlung

Bei einem weniger formellen Anlass könnten die neuen Vorstandsmitglieder an Tischen inmitten der Clubmitglieder sitzen, eventuell an reservierten Tischen im vorderen Bereich der Gruppe und in der Nähe des Präsentationspodiums oder traditionellen Vordertischs. Die antretenden Amtsträger und Direktoren können auch einfach gebeten werden, für ihren Teil der Zeremonie zu stehen, ohne sich in einem Bereich vor der Gruppe aufzustellen.



District and Club Administration (Distrikt- und Clubverwaltung)
Lions Clubs International
300 W. 22nd Street
Oak Brook, IL 60523-8842 USA
www.lionsclubs.org
E-Mail: clubofficers@lionsclubs.org
Telefon: +1 630 468-7084

DA-COI.GE 6/2023