



**Lions Clubs International**

**Ihr Club auf Ihre Art!**



Persönliche Gestaltung  
Ihres Clubtreffens



# Ihr Club auf Ihre Art!

---

## Persönliche Gestaltung Ihres Clubtreffens

### *Machen Sie das Meiste aus Ihren Clubtreffen?*

Indem Sie zu interessanten und unterhaltsamen Zusammenkünften einladen, können Sie einfacher neue Mitglieder gewinnen. Ansprechend gestaltete Treffen regen zur Beteiligung an, erleichtern die Kommunikation und bieten den Mitgliedern etwas, auf das sie sich freuen können. Aber wie gestalten Sie ein Treffen, das Mitglieder und potenzielle Mitglieder anspricht, die Verbesserungen im Gemeinwesen herbeiführen möchten, jedoch nur wenig Zeit investieren können? Und wie schaffen Sie eine positive und einladende Clubatmosphäre?

Sie haben die Wahl... Ihr Club hat die Freiheit, Clubtreffen so zu strukturieren, dass sie den Bedürfnissen Ihrer Mitglieder gerecht werden. Auch wenn viele Clubs die Traditionen schätzen, die von Generation zu Generation weitergegeben wurden, ist es gut zu wissen, dass die meisten Traditionen freigestellt sind und Mitglieder Elemente, Häufigkeit und Struktur ihrer Treffen ändern können, um sie einladender zu gestalten und/oder neue Formen von Technologie zu verwenden, mit denen Mitglieder in Verbindung bleiben und ihre Clubarbeit abwickeln können.

Dieser Leitfaden umfasst eine Reihe von Möglichkeiten und Tipps, die zur Teilnahme und Mitbeteiligung anregen. Sie finden hier auch eine Kurzumfrage, die Sie unter Clubmitgliedern durchführen können, um ihren Input zu erhalten. Verwenden Sie diesen Leitfaden, um die Struktur der Treffen, das Maß an Formalität und andere Elemente zu beurteilen und gestalten Sie Ihre Treffen je nach den persönlichen Präferenzen Ihrer Mitglieder neu!

Und wenn Sie den Begriff „Versammlung“ unfreundlich oder langweilig finden, überlegen Sie sich einen neuen Begriff wie „Zusammenkunft“, oder „Clubveranstaltung“, um in Ihrem Club erneut Energie und Enthusiasmus zu wecken!

### **Verbundenheit und Atmosphäre**

**Einer der wichtigsten Aspekte von Clubtreffen ist Beisammensein. Das Treffen und Begrüßen von Teilnehmern, ihnen das Gefühl zu vermitteln, dass sie ein wichtiger Teil der Gruppe sind und eine angenehme Atmosphäre sind für jede Veranstaltung unerlässlich.**

## Allgemeine Arten von Treffen:

Die Zusammenarbeit von verschiedenen Menschen ist von unterschiedlichen Kommunikationsmittel bedingt, um in Verbindung zu bleiben. Zur Leitung der Clubgeschäfte können drei allgemeine Arten von Anlässen genutzt werden, die Mitglieder engagiert und miteinander in Verbindung halten.

### Traditionell

Traditionelle Clubs befolgen eine strenge Tagesordnung, die im Allgemeinen eine feierliche Eröffnung und ein Gelöbnis und/oder Bittgebet umfasst. Die Treffen erfolgen protokollgemäß und sind in der Regel sehr formell. Sie haben oft eine separate Vorstandssitzung, bei der geschäftliche Angelegenheiten besprochen werden, sowie eine allgemeine Sitzung mit einem Vortragenden. Sie treffen sich mehrmals im Monat persönlich.



### Vernetzt

Obwohl sie oft als „Cyber-Clubs“ bezeichnet werden, nutzen sie verschiedene Kommunikationswege und planen oft Veranstaltungen und bemühen sich über Smartphones oder E-Mails, einen Konsensus bezüglich der Aktivitäten zu erreichen. Treffen sind viel informeller, da die meisten Geschäfte außerhalb der Treffen mittels elektronischer Kommunikation gehandhabt werden. Versammlungen im direkten Gegenüber sind meist soziale Zusammenkünfte oder eine Gelegenheit für praktische Hilfeleistungen.



### Kombination

Diese Struktur kombiniert die Formalität traditioneller Treffen mit der Effizienz neuer Kommunikationsarten. Sie könnten bei den Treffen Lions-Traditionen und das Lions-Protokoll feiern, die Clubgeschäfte jedoch via E-Mails und Smartphones abwickeln, damit Entscheidungen rascher getroffen werden können, wodurch die Notwendigkeit persönlicher Vorstandssitzungen reduziert wird.



.....

***Die Herausforderung besteht darin, einen Ausgleich zu finden, der den Bedürfnissen Ihrer Mitglieder gerecht wird.***

# Neugestaltung Ihres allgemeinen Treffens

*Gibt es Möglichkeiten, Ihre Clubtreffen einladender und unterhaltsamer zu gestalten?*

Jeder Lions Club ist anders! Nachstehend finden Sie mehrere Elemente eines typischen Clubtreffens mit Ideen zur individuellen Anpassung von Veranstaltungen, um den Bedürfnissen Ihrer Mitglieder gerecht zu werden und Nicht-Mitgliedern gegenüber attraktiver zu wirken. Nutzen Sie die beiliegende Umfrage, um Feedback von Ihren Clubmitgliedern einzuholen.

## ▶ Ziele festlegen

Bestimmen Sie zuerst die Ziele der Treffen. Bestehen sie darin, Veranstaltungen zu planen, einem informativen Redner zuzuhören, ein Hilfsprojekt durchzuführen, das Beisammensein mit anderen Lions zu genießen oder Spaß zu haben? Vielleicht sogar alle Aspekte! Vergewissern Sie sich, dass die Ziele durch Planung erreicht und in ihre Tagesordnung einbezogen werden.

## ▶ Programm-Möglichkeiten finden

Falls Ihr Club beschließt, auf allgemeinen Treffen eine Präsentation zu geben, bestimmen Sie die Art der Präsentation, an der Clubmitglieder interessiert wären, und wie viel Zeit dem Vortragenden gegeben werden sollte, um sicherzustellen, dass die Zeit optimal genutzt wird.

## ▶ Häufigkeit bestimmen

Wie häufig möchten Sie sich treffen? Einige Clubs treffen sich einmal in der Woche, während sich andere einmal im Monat treffen. Bestimmen Sie, wie viel Zeit zur Planung, Kommunikation und Einbeziehung Ihrer Mitglieder benötigt wird. Könnten Online-Zusammenarbeit oder andere Kommunikationskanäle die Notwendigkeit persönlicher Treffen reduzieren?

## ▶ Datum und Uhrzeit für das Treffen festlegen

Sollte die Versammlung ein bestimmtes Datum und eine Uhrzeit haben oder je nach Hilfsprojekten flexibel sein? Einige Clubs treffen sich zu einem regelmäßig geplanten Zeitpunkt, wohingegen sich andere Clubs eher aufgrund eines Hilfsprojekts treffen, dessen Durchführung sich von Monat zu Monat ändern kann. Daten und Uhrzeiten werden über Facebook, die Club-Webseite, E-Mails und SMS mitgeteilt.

## ▶ Mahlzeiten und Ort festlegen

Obwohl das Treffen in Verbindung mit einer Mahlzeit eine langjährige Tradition ist, ist es keine Voraussetzung und verlängert oft das Treffen und erhöht die Kosten der Mitgliedschaft. Erwägen Sie, sich in einer Bibliothek oder an einem anderen Ort zu treffen, um Zeit und Kosten zu reduzieren.

## ▶ Traditionen in Frage stellen

Viele Clubs eröffnen Ihr Treffen mit einem Lied oder Gelöbnis, dies ist aber keinesfalls verpflichtend. Bestimmen Sie, welche Traditionen Ihre Mitglieder beibehalten und welche sie aufgeben möchten. Fragen Sie Ihre jüngeren Mitglieder, ob ihnen die Traditionen des Clubs gefallen und passen Sie die Aktivitäten entsprechend an, um auch jüngere potenzielle Mitglieder anzusprechen!

## ▶ Protokoll untersuchen

Ähnlich wie bei Traditionen kann vom Club festgelegt werden, wie der Raum für das Treffen angeordnet werden soll und wie Club-Führungskräfte angesprochen werden sollen. Der Club hat die Autorität, Gegebenheiten wie die Verwendung eines Haupttisches für Club-Führungskräfte und Besucher bzw. die Anerkennung von Mitgliedern nach Rangordnung fortzusetzen oder aufzugeben. Einige Clubs ziehen eine Atmosphäre vor, bei der jeder gleichgestellt ist.

## ▶ Kleiderordnung festlegen

Clubs könnten bestimmen, dass sie Lions-Westen tragen möchten, während andere sich u.U. entscheiden, Lions-Polohemden, Anzugshemden mit passenden Krawatten oder vielleicht einfach ihre bevorzugte Lions-Kleidung zu tragen. Haben Sie Spaß beim Festlegen Ihrer eigenen Kleiderordnung.

## ▶ Familienmitglieder in Erwägung ziehen

Haben Sie junge Eltern oder Familien mit Kindern in Ihrem Club (bzw. würde er diese gerne anwerben)? Falls ja, besprechen Sie, wie das Format des Treffens, der Ort des Treffens und die Uhrzeit geändert werden könnten, um Mitgliedern mit Familie entgegzukommen.

## ▶ Kommunikationswege auswählen

Es gibt mehrere Möglichkeiten, mit Mitgliedern zu kommunizieren. Obwohl Ankündigungen während Treffen interessant und motivierend sein können, sollten Sie E-Mail, SMS, Facebook, Twitter, die Website Ihres Clubs und jegliche anderen Möglichkeiten zur regelmäßigen Kommunikation mit Ihren Mitgliedern nutzen.

## ▶ Umbenennung der Veranstaltung erwägen

Nach der Beurteilung der Elemente des Clubtreffens und einer Entscheidung dahingehend, welche Änderungen Ihre Mitglieder begrüßen würden, könnten Sie die neuen Konzepte vorstellen, indem Sie die Veranstaltung derart umbenennen, dass daraus der Zweck und das Ziel hervorgehen. In einigen Gebieten der Welt bedeutet das Wort „Meeting“

(Treffen/Versammlung) eine sehr strukturierte geschäftszentrierte Versammlung. Wenn Ihre Veranstaltung eher dem vergnüglichen Zusammensein oder Knüpfen von Kontakten dient, könnten Sie sie als geselliges Treffen oder eine Feier bezeichnen. Erwägen Sie Begriffe wie Veranstaltung, Zusammenkunft, Feier oder einen anderen Begriff, der die Absicht der Veranstaltung angemessen wiedergibt.

### Vorstandssitzungen

**Nutzen Sie dieselbe obige Analyse, um zu bestimmen, wie Vorstandssitzungen strukturiert werden könnten. Denken Sie daran, dass der Zweck der Sitzung darin besteht, die Vorstandsmitglieder eingehend über die Punkte zu informieren, die zur Diskussion stehen, so dass die Mitglieder die Punkte effektiv genehmigen, ablehnen oder ändern können. Erwägen Sie den Einsatz von Technologie, um Mitglieder besser informiert und involviert zu halten.**

## Schrittweise Einführung von Änderungen

Wenn Ihre Mitglieder beschließen, dass sie das Format oder ein beliebiges Element des Treffens ändern möchten, bestimmen Sie, wann die Änderung stattfinden sollte.

Falls die Änderung radikal ist bzw. sich die Mitglieder nicht sicher sind, berufen Sie einmal im Quartal ein Sondertreffen im neuen Format ein, um zu sehen, ob es den Mitgliedern gefällt. Zum Beispiel: Ihr Club könnte erwägen, jedes Quartal ein monatliches Treffen durch ein Hilfsprojekt oder eine familienfreundliche Veranstaltung zu ersetzen. Erwägen Sie, statt eines Treffens eine Party für benachteiligte Kinder auszurichten oder obdachlosen Menschen in einem Heim eine Mahlzeit zu servieren.

Oder ziehen Sie mehr Online-Zusammenarbeit für die Planung einer Veranstaltung oder die Genehmigung eines Programms in Betracht.

Sie könnten mit der Veranstaltung beginnen, die die Clubmitglieder am liebsten ändern möchten. Dies könnten das allgemeine Treffen, eine Vorstandssitzung oder ein anderes laufendes Ereignis sein.

## Schlüssel zu erfolgreichen Treffen

Egal, ob das Treffen formell oder informell ist, hier sind einige Ideen, wie Sie Ihren Club auf Kurs halten können.

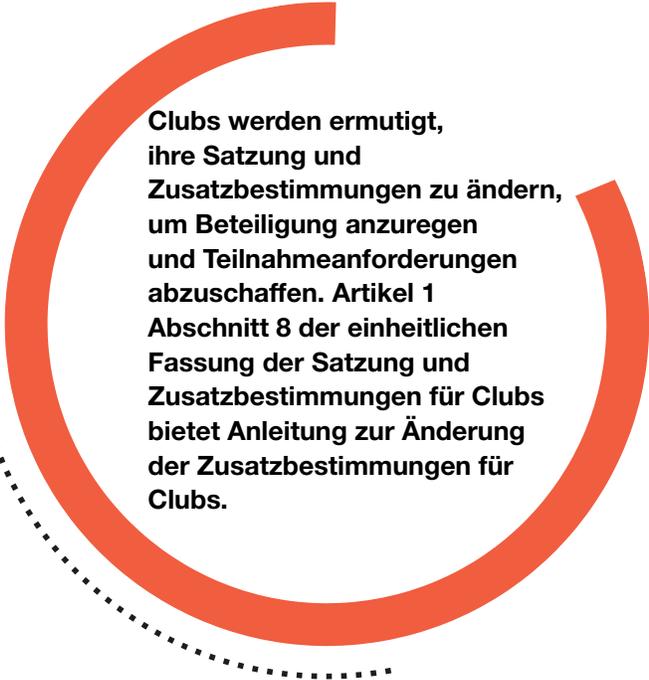
- 1 Haben Sie eine Tagesordnung und halten Sie sich daran! Teilen Sie sie den Teilnehmern vor dem Treffen mit
- 2 Beginnen und enden Sie pünktlich
- 3 Treffen sollten positiv sein und jedem die Teilnahme ermöglichen.
- 4 Transparenz ist immer wichtig. Das Protokoll und die Berichte des Schatzmeisters sollten verteilt und verstanden werden.
- 5 Der Moderator des Treffens (Clubpräsident oder -vorsitzender) regt zu Diskussionen an, hält die Gruppe jedoch auch bei der Sache, damit die Zeit effektiv genutzt wird.

# Andere Tipps für effektive Veranstaltungen

## Ideen zur Steigerung der Beteiligung

Wie können Sie die Teilnahme steigern, wenn die Zeit begrenzt ist? **Erwägen Sie, sich auf Engagement anstatt auf Anwesenheit zu konzentrieren.** Viele Clubs setzen aufgrund ausgelasteter Zeitpläne und Zeitkonflikte keine regelmäßige Teilnahme mehr voraus. Erwägen sie neue Möglichkeiten, um entweder via Smartphone oder anhand eines anderen Kommunikationsmittels in Verbindung zu bleiben. Senden Sie Informationen zu Themen, die bei dem Treffen behandelt werden, damit Mitglieder, die nicht teilnehmen, Feedback geben können. Senden Sie Neuigkeiten zum Treffen auf jeden Fall sofort nach der Veranstaltung, damit die Mitglieder sich der ergriffenen Maßnahmen bewusst sind.

- ▶ Vergewissern Sie sich, dass den Mitgliedern das Datum, die Uhrzeit und der Ort des Clubtreffens zusagt.
- ▶ Stellen Sie sicher, dass der Raum, in dem das Treffen stattfinden wird, gemütlich ist und die Bedürfnisse der Anwesenden erfüllt.
- ▶ Bieten Sie ein interessantes Programm oder eine bedeutungsvolle Aktivität an.
- ▶ Verwenden Sie verschiedene Kommunikationsmethoden, um Teilnahme anzuregen. Zum Beispiel E-Mail, Rundschreiben und Telefonanrufe. Kommunikationen sollten in einem positiven Ton verfasst sein und eine interessante Beschreibung des Programms enthalten. Unterstreichen Sie die Bedeutung der Beteiligung an Clubaktivitäten.
- ▶ Laden Sie Mitglieder und potentielle Mitglieder ein und regen Sie sie dazu an, Freunde mitzubringen.
- ▶ Nehmen Sie potenzielle Mitglieder in Ihre Liste einzuladender Gäste auf. Halten Sie sie über Entwicklungen und Fortschritte der Hilfsprojekte auf dem Laufenden.
- ▶ Beteiligen Sie Mitglieder, die nicht an Veranstaltungen teilnehmen können, indem Sie ihnen einen detaillierten Statusbericht über jedes Clubprojekt geben und sie zur künftigen Teilnahme anregen.
- ▶ Nutzen Sie Evite, Facebook, Twitter, Instagram, Massen-SMS



**Clubs werden ermutigt, ihre Satzung und Zusatzbestimmungen zu ändern, um Beteiligung anzuregen und Teilnahmeanforderungen abzuschaffen. Artikel 1 Abschnitt 8 der einheitlichen Fassung der Satzung und Zusatzbestimmungen für Clubs bietet Anleitung zur Änderung der Zusatzbestimmungen für Clubs.**

## Ideen für das Programm bei Clubtreffen

Die meisten allgemeinen Clubtreffen haben ein Programm, von dem die Mitglieder profitieren. Programme können informieren oder unterhalten und bieten eine ausgezeichnete Gelegenheit für Mitglieder, etwas über lokale Probleme zu erfahren, die für den Club von Interesse sein könnten.

*Es gibt viele Anlaufstellen, um gute Programme zu finden. Dazu gehören:*

- ▶ **Kommunale Führungskräfte**  
Zum Beispiel ein Bürgermeister, ein Regierungsbeamter, Polizist oder Feuerwehrhauptmann, Schulleiter usw. Der Club ermittelt nicht nur Bedürfnisse in der Gemeinschaft, die Clubmitglieder bauen auch stärkere Beziehungen zu einflussreichen kommunalen Führungskräften auf.
- ▶ **Lokale Geschäftsleute**  
Zum Beispiel Repräsentanten von Firmen Ihrer Mitglieder, von der Handelskammer oder einem Kongress- oder Fremdenverkehrsamt – Programme dieser unterschiedlichen Gruppen können Vielfalt bieten.
- ▶ **Begünstigte von Club-Hilfsprojekten**  
Von den Menschen zu hören, denen die Initiativen Ihres Clubs zugute gekommen sind, ist eine großartige Möglichkeit, um Mitglieder dazu zu motivieren, sich weiterhin für Hilfeleistungen für bedürftige Menschen zu engagieren.
- ▶ **Kulturelle Organisationen**  
Zum Beispiel Museen, Theater und Orchester – interessante und informative Programme dieser Organisationen bieten Abwechslung.
- ▶ **Organisationen, die behinderten Menschen helfen**  
Zum Beispiel Special Olympics, Organisationen, die blinden Menschen helfen, Vereinigungen für behinderte Menschen oder Gruppen, die Senioren und andere unterstützen. Diese Gruppen bieten Möglichkeiten zur praktischen Mitarbeit.
- ▶ **Vorsitzende/r des Distriktausschusses**  
Erfahren Sie mehr über Distriktprojekte, um die Unterstützung des Clubs anzuregen. Bitten Sie Ihren Distrikt-Governor um weitere Informationen.
- ▶ **Programme auf die Schnelle**  
Halten Sie im Falle einer kurzfristigen Absage ein paar Programme parat. Hierzu könnten das Video des Internationalen Programms, das Lions Quarterly-Magazin, eine Einführung in die erhältlichen Ressourcen zum Online-Lernen und viele andere auf der Website zur Verfügung stehende nützliche Dokumente zählen. Fragen Sie Mitglieder, ob sie irgendwelche Programme haben, die sie bei Bedarf kurzfristig vorstellen würden. Halten Sie eine Liste dieser „Notfallprogramme“ bereit, damit Sie darauf vorbereitet sind, schnell handeln zu können.
- ▶ **Networking-Gelegenheiten**  
Falls Ihrem Club Geschäftsleute angehören, sollten Sie sicherstellen, dass sie die Gelegenheit haben, sich miteinander zu vernetzen. Regen Sie sie dazu an, ihre Geschäfte miteinander zu besprechen, Visitenkarten auszutauschen und nehmen Sie ihren Beruf ins Mitgliederverzeichnis des Clubs auf.

# Andere Tipps für effektive Veranstaltungen

## Werbung für Ihre Treffen und Veranstaltungen in der

### Öffentlichkeit

Falls Ihr Club zu den vielen Clubs zählt, die die Öffentlichkeit zu Treffen einladen, können Sie die folgenden Ideen erwägen:

Stellen Sie eine Tafel oder ein Schild mit dem Datum und der Uhrzeit des Treffens gut sichtbar am Ort des Treffens zur Schau. Sowohl Tafeln als auch Banner finden Sie im Online-Shop für Clubbedarf.

Hängen Sie in öffentlichen Bereichen Plakate auf, die Datum, Uhrzeit und Ort der Clubtreffen mit einer Telefonnummer angeben, die zwecks weiterer Informationen angerufen werden kann.

Veröffentlichen Sie Datum, Uhrzeit und Ort der Treffen auf der Club-Website, der Facebook-Seite oder auf anderen sozialen Medien.

Bitten Sie Ihre Gemeinschaft, einen Link in ihre Club-Website aufzunehmen und Datum, Uhrzeit und den Ort in ihrem Kalender und an anderen entsprechenden Stellen zu veröffentlichen.

Um weitere Informationen zur Abwicklung von Treffen zu erhalten, gehen Sie zum Lions-Lernzentrum unter [www.lionsclubs.org](http://www.lionsclubs.org).

**Tafeln für Treffen wie die links abgebildete finden Sie im Online-Shop für Clubbedarf unter [lionsclubs.org](http://lionsclubs.org).**





## Neugestaltung Ihres Treffens

# MITGLIEDERUMFRAGE

Name des Lionsmitglieds: \_\_\_\_\_

Veranstaltung:  Allgemeines  Treffen  Vorstandssitzung  Andere Veranstaltung: \_\_\_\_\_

1. Was möchten Sie bei der Versammlung erreichen? (Zutreffendes bitte ankreuzen)

- Bevorstehende Veranstaltungen planen
- Mitglieder in Activities einbeziehen
- Einen informativen Redner einladen
- Ein Hilfsprojekt durchführen
- Gesellige Zusammenkunft mit anderen Lions
- Sonstiges, bitte erläutern Sie dies genauer:

2. Hätten Sie gerne bei jedem allgemeinen Treffen Präsentationen oder Redner?  Ja  Nein  
Falls ja, welches Thema interessiert Sie, oder haben Sie irgendwelche Vorschläge?

\_\_\_\_\_

3. Wie oft möchten Sie zusammentreffen?  Wöchentlich  Zweimal pro Woche  Monatlich  
 Sonstiges: \_\_\_\_\_

4. Bevorzugen Sie ein regelmäßig geplantes Treffen oder eine Versammlung, die flexibel ist und auf gemeinnützigen Hilfeleistungen oder einem sozialen Anlass basiert?

\_\_\_\_\_

Falls Sie ein regelmäßig geplantes Treffen vorziehen, geben Sie bitte Folgendes an:

Welchen Wochentag würden Sie bevorzugen? \_\_\_\_\_

Welche Tageszeit passt Ihnen am besten? \_\_\_\_\_

Kommentare \_\_\_\_\_

5. Bevorzugen Sie es, auf den Clubtreffen eine Mahlzeit einzunehmen?  Ja  Nein

Haben Sie einen bevorzugten Ort? \_\_\_\_\_

6. Welche Traditionen oder Protokollpunkte würden Sie lieber beibehalten bzw. welche eventuell abschaffen?

Beibehalten

Abschaffen

- |                          |                          |  |
|--------------------------|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Singen eines Lions- oder landestypischen Liedes                    |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Ggf. Andacht   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Schwur   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Tail Twister (Zensor)  |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Haupttisch oder Sondersitzplatz für Clubamtsträger und Sondergäste |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Spezielle Anerkennung von Club-Führungskräften                     |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Anrede der Mitglieder mit Titel                                    |

Sonstiges: \_\_\_\_\_

7. Was sollten Mitglieder auf den Treffen tragen?

- Lions-Westen                       Polohemden                       Passende Clubkrawatten  
 Ihre bevorzugte Lions-Kleidung                       Reguläre Kleidung/ keine Kleiderordnung

Empfehlungen: \_\_\_\_\_

8. Sollte das Treffen familienfreundlicher sein?  Ja  Nein

Falls ja, welche Änderungen müssen gemacht werden, um Familien zuvorzukommen?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

9. Wie möchten Sie gerne über Treffen und Veranstaltungen informiert werden?

- E-Mail-Ankündigungen  
 Facebook  
 SMS  
 Twitter  
 Club-Website

Sonstiges: \_\_\_\_\_

10. Wie sollten wir die Veranstaltung unseres Treffens benennen?

- Clubtreffen  
 Clubveranstaltung  
 Clubfeier  
 geselliges Clubtreffen  
 Clubzusammenkunft  
 Sonstige (seien Sie kreativ!): \_\_\_\_\_

Haben Sie andere Vorschläge, wie unser Treffen oder unsere Veranstaltung noch bedeutungsvoller oder unterhaltsamer gestaltet werden kann?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Vielen Dank für Ihren Input!

Geben Sie diese Umfrage bitte an den Clubsekretär oder ein bezeichnetes Mitglied zurück.









## Lions Clubs International

Hauptabteilung „District and Club Administration“  
Lions Clubs International  
300 W. 22nd Street  
Oak Brook, IL 60523-8842 USA  
[lionsclubs.org](http://lionsclubs.org)  
E-Mail: [clubofficers@lionsclubs.org](mailto:clubofficers@lionsclubs.org)  
Telefon: 1.630.468.6890  
[facebook.com/lionsclubs](https://facebook.com/lionsclubs)