



Leitfaden zur Gründung neuer Clubs



Lions Clubs International

INHALTSVERZEICHNIS	2
ÜBERSICHT:	3
Ein Clubformat auswählen	3
Sonstige Clubformate	3
Schritte zum Aufbau neuer Clubs	4
Verfahren zur Gründung neuer Clubs	4
ERSTER SCHRITT:	5
Ihr Team zusammenstellen	5
ZWEITER SCHRITT:	7
Potenzielle Gegenden finden und Recherche zur Standortentwicklung betreiben	7
DRITTER SCHRITT:	9
Den neuen Club in der Community bekanntmachen und Gründungsmitglieder gewinnen	9
VIERTER SCHRITT:	14
Informationsveranstaltungen und Organisationstreffen	14
GLÜCKWUNSCH, SIE SIND NUN BESTENS GERÜSTET, EINEN NEUEN CLUB ZU GRÜNDEN:	19
Antrag auf Gründung eines neuen Clubs	19
Erhältliche Aufnahme- und Beitragsermäßigungen	20
Genehmigung der Clubgründung	22
Kontinuierlicher Clubaufbau	22
Auszeichnungen für die Gründung neuer Clubs	23

Wir helfen/We serve.

Wir werden von mehr ehrenamtlichen Helfern an mehr Orten unterstützt als irgendeine andere Hilfsorganisation auf der Welt. Seit 1917 bieten Lions Clubs Menschen die Möglichkeit, sich lokal zu engagieren und Menschen in Not zu helfen. Daher werden, wenn Lions Clubs zusammenkommen, die Probleme kleiner und die Welt besser. Der Grund dafür ist, dass wir helfen, wo Hilfe benötigt wird – vor Ort und auf der ganzen Welt – mit beispielloser Integrität und Energie.

Die Gründung eines neuen Lions Clubs bietet Menschen die Chance, Verbesserungen herbeizuführen, hilfsbedürftigen Menschen zu helfen und vor Ort neue Projekte einzuführen. Es gibt keine Einschränkung dafür, wo und wie viele lokale Clubs gegründet werden können. Wo Hilfe gebraucht wird, kann ein Lions Club helfen.

Lions haben sich im Laufe der Jahre den wachsenden lokalen Bedürfnissen angenommen und sich stärker auf humanitäre Hilfeleistungen konzentriert. Jeder Lions Club ist autonom und kann somit Projekte und Activities auswählen, die zum Lebensstil der Mitglieder passen und die größten Auswirkungen auf die Gemeinschaft haben.

Die folgenden Informationen dienen als Richtlinien bei der Gründung neuer Lions Clubs in Ihrem Gebiet. Richten Sie die notwendigen Strategien und Verfahren bitte auf die jeweiligen örtlichen Kulturen und Traditionen aus.

⇒ Tipps für die Gründung von Clubs

Alle vollberechtigten Lions Clubtypen können bei Distrikt und Multidistrikt-Versammlungen und internationalen Conventions wählen, LCIF-Zuschüsse beantragen und von den Projekten, Weiterbildungsangeboten und Möglichkeiten zur Übernahme von Führungsaufgaben, die allen Lions Clubs gewährt werden, profitieren.



ÜBERSICHT:

Ein Clubformat auswählen

Unsere Welt verändert sich stetig und die ehrenamtlichen Helfer/innen von heute suchen neue Möglichkeiten, auf relevante Belange Einfluss zu nehmen und sich auf eine Art zu engagieren, die zu ihrem sich ständig wandelnden Lebensstil passt. Gemeinschaftsorientierte Clubs sind zwar das traditionelle Clubformat, aber wir wissen, dass das nicht immer passend ist. Aus diesem Grund bieten wir mehrere Clubformate an, aus denen Sie das passende wählen können:

- **Traditionelle Clubs** eignen sich ideal dafür, eine Gruppe von gemeinnützig engagierten Menschen zusammenzubringen, damit diese lokale Bedürfnisse erfüllen können.
- **Universitätsclubs** sind für Student/innen konzipiert. Die Mitglieder erwerben im Zuge ihrer Hilfeleistungen für die Universitätsgemeinschaft wertvolle Führungskompetenzen. Student/innen sind außerdem zu einer Beitragsermäßigung berechtigt, die eine Mitgliedschaft erschwinglicher machen.
- **Leo-Lions Clubs** bieten Leos die Möglichkeit, als Lions-Mitglieder ihr Engagement fortzuführen. Auch für aktuelle oder ehemalige Leos gibt es Möglichkeiten für Beitragsermäßigungen.
- **Clubzweige** benötigen lediglich mindestens fünf (5) Mitglieder und sind Teil eines bestehenden Stammclubs. Die Mitglieder können frei über eigene Hilfsprojekte, Activities und Treffen entscheiden.

Sonstige Clubformate

Spezialclubs richten sich an Mitglieder, die ein gemeinsames Interesse verbindet. Das kann z. B. ein Hobby, ein Beruf oder ein kultureller Hintergrund sein. Ein Spezialclub wird genauso und mit denselben Anforderungen gegründet, wie alle anderen neuen Clubs. Auf dem Gründungsantrag kann man nun die Besonderheit des Clubs angeben.

Virtuelle Clubs treffen sich online und koordinieren ihr Engagement mithilfe einer Vielzahl von Software-Applikationen. Die Gründung eines virtuellen Clubs in Erwägung zu ziehen, lohnt sich, wenn z.B. begrenzte Zeit eine Rolle spielt, es keinen Club in der Nähe gibt oder die potenziellen Mitglieder nur begrenzt mobil sind.

⇒ Tipps für die Clubgründung

Vorteile für den Distrikt

Es gibt viele Gründe, im Distrikt neue Lions Clubs zu gründen:

- Unerfüllten Bedarf in Communities, die derzeit nicht von Lions unterstützt werden, erfüllen.
- Familien, Frauen und jüngere Mitglieder anziehen.
- Die Mitgliedschaft neu beleben und vergrößern.
- Den Führungskräftepool vergrößern.



Schritte zum Aufbau neuer Clubs

Neue Clubs sollten auf dem Bedarf in der Gemeinschaft basieren. Wenn ein Bedürfnis erkannt wird, ist es leicht, einen neuen Club zu gründen. Der Vorgang einer Clubgründung sollte etwa vier bis acht Wochen dauern. Falls es länger als acht Wochen dauert, kann es passieren, dass die Mitglieder das Interesse verlieren und noch vor der offiziellen Clubgründung ausscheiden. Ziehen Sie in Erwägung, den Patenclub zu bitten, als Stammclub zu fungieren, damit Projekte durchgeführt werden können und weitere neue Mitglieder gewonnen werden können. Clubzweige lassen sich jederzeit in reguläre Clubs verwandeln, sobald sie 20 oder mehr Mitglieder haben. Wenn der Patenclub einen Clubzweig hat, kann er dadurch auch seine eigene Mitgliederzahl steigern und mehr Hilfe leisten.

Für die Gründung eines neuen Lions Clubs muss Folgendes erfüllt sein:

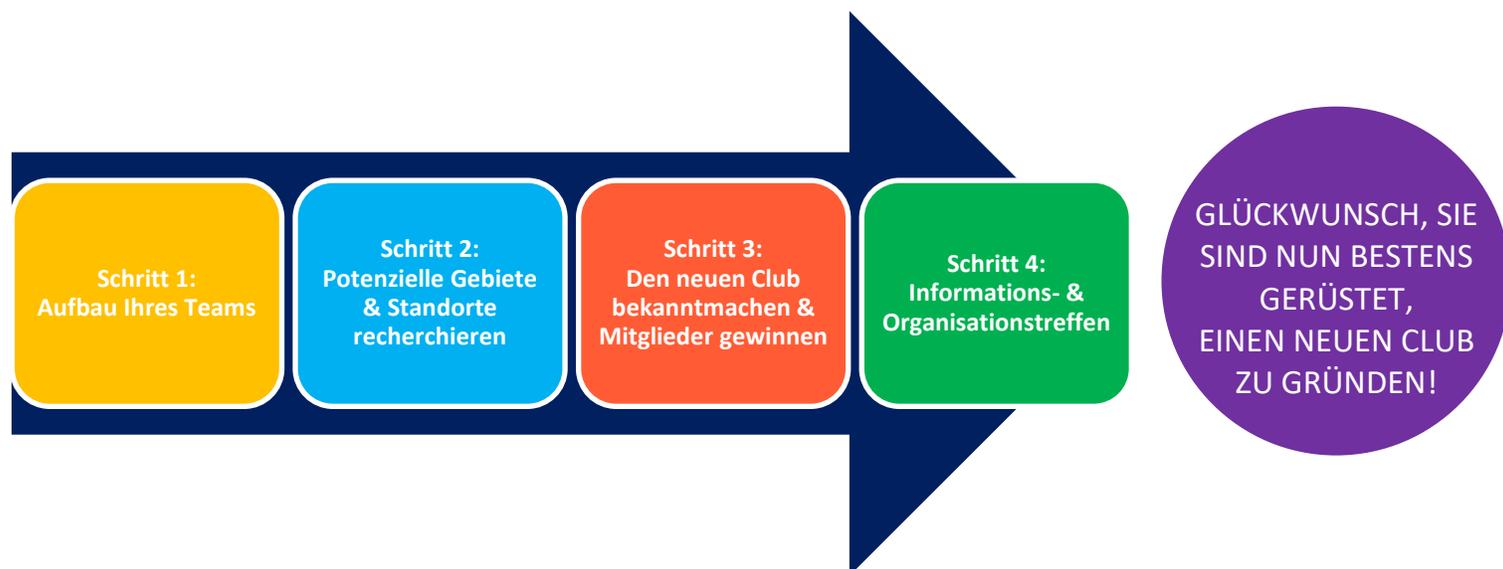
- Mindestens 20 Gründungsmitglieder
- Ein Club, eine Region, Zone, ein Distriktkabinett oder Distriktausschuss, der sponsert
- Ein vollständig ausgefüllter Gründungsantrag und eine Liste der Gründungsmitglieder müssen LCI vorliegen
- Genehmigung Ihres Distrikt-Governors
- Entsprechende Gründungsgebühren und Bescheinigungsformulare

Für die Gründung eines Clubzweigs muss Folgendes erfüllt sein:

- Mindestens fünf Clubzweig-Mitglieder
- Gewählte/r Präsident/in, Sekretär/in und Schatzmeister/in
- Ein Sponsorclub und eine Kontaktperson für den Clubzweig
- Ihr Distrikt-Governor muss informiert sein
- Der vollständig ausgefüllte Antrag muss LCI vorliegen

Verfahren zur Gründung neuer Clubs

Zu der erfolgreichen Gründung neuer Clubs gehören die folgenden vier Schritte:



⇒ Tipps für die Clubgründung

Sämtliche Unterlagen und Materialien zur Clubgründung Finden Sie auf der Website „Neue Clubs gründen“ unter www.lionsclubs.org/de/start-a-new-club oder mit dem QR-Code.



ERSTER SCHRITT:

Ihr Team zusammenstellen

Die Gründung eines neuen Clubs sollte als Team durchgeführt werden, um den größtmöglichen Erfolg zu gewährleisten. Die Teammitglieder müssen bereit sein, sich intensiv für den Aufbau des neuen Clubs zu engagieren und begeisterte Lions sein. Die folgenden Lions spielen bei der Gründung und dem Aufbau des neuen Clubs eine wichtige Rolle:

- **Der/die Distrikt-Koordinator/in des Global Action Teams (GAT)** – Distrikt-Governor, als Vorsitzende des Global Action Teams (GAT) des Distrikts, müssen ihr Team aktivieren, um ihre Clubaufbauziele zu erreichen. Des Weiteren muss das Distrikt-GAT gewährleisten, dass die neuen Clubamtsträger/innen geschult werden.
- **Das Team für den Mitgliedschaftszuwachs und das Team für das Clubwachstum** Dieses Team besteht aus dem/der GMT- und GET-Distriktkoordinator/in, dem Distrikt-Governor sowie dem Ersten Vize-Distrikt-Governor und Mitgliedern der distriktweiten Arbeitsgruppe zum Global Membership Approach, die sich auf den Aufbau neuer und bereits bestehender Clubs konzentrieren. Diese Personen haben den Wunsch, neue Clubs zu gründen, und verfügen über das nötige Fachwissen und kennen sich mit den Hilfsmaterialien von Lions International aus.
- **Beratende Lions und Zertifizierte Beratende Lions** – Distrikt-Governor werden dazu angeregt, einen Beratenden Lion, bevorzugt mit Zertifizierung zu ernennen, der den neuen Club während der ersten zwei Jahre unterstützt und beratend zur Seite steht, die Schulungen der neuen Clubamtsträger/innen übernimmt und das Wachstum des neuen Clubs motiviert und fördert.
- **Mitglieder des sponsernden Lions Clubs** – Nach der Clubsgründung arbeiten Mitglieder des Sponsorclubs eng mit dem neuen Club zusammen, um eine angemessene Orientierung zu gewährleisten. Indem Mitglieder des Sponsorclubs am Gründungsprozess beteiligt werden, fühlt der neue Club sich zugehörig.

Nachdem Sie Ihr Team zusammengestellt haben, empfehlen wir, die Mitglieder in die folgenden vier Untergruppen aufzuteilen:

Aufgabenfeld	Aufgaben	Kompetenzen
Leitendes Team	<ul style="list-style-type: none"> • Das Lions-Netzwerk telefonisch oder per E-Mail kontaktieren. • Wichtige Führungspersonlichkeiten finden. • Treffen mit Führungskräften vereinbaren. 	<ul style="list-style-type: none"> • Organisiert • Technisches Know-How • Gute Kommunikationsfähigkeiten am Telefon • Gute schriftliche Kommunikationsfähigkeiten
Einsatzteam	<ul style="list-style-type: none"> • Einen Plan zur Kontaktaufnahme zu wichtigen lokalen Führungskräften entwickeln. • Unternehmensleiter/innen besuchen und einladen, Lionsmitglied zu werden oder ein Informationstreffen zu besuchen. • Poster und Broschüren mit Informationen in vielbesuchten Gegenden und Geschäften auslegen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kontaktfreudig • Professionelles Auftreten • Schnelles Auffassungsvermögen • Gute zwischenmenschliche Kompetenzen
Basisteam	<ul style="list-style-type: none"> • Einen Plan zur Kontaktaufnahme mit der Community entwickeln. • Informationsstellen für Werbezwecke einrichten. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kontaktfreudig • Professionelles Auftreten • Gute zwischenmenschliche Kompetenzen
Nachbereitungsteam	<ul style="list-style-type: none"> • Bei potenziellen Mitgliedern nachfassen. • Neue Mitglieder über die Termine von Treffen und Neuigkeiten informieren. 	<ul style="list-style-type: none"> • Organisiert • Technisches Know-How • Gute Kommunikationsfähigkeiten am Telefon • Gute schriftliche Kommunikationsfähigkeiten

⇒ Tipps für die Clubgründung

Jeder vollberechtigte Club kann für einen Lions Club in seinem Distrikt bürgen.

Der Hauptpatenclub muss sich im Distrikt des neuen Clubs befinden.
Ein Co-Patenclub kann jedoch anderswo ansässig sein.

Sponsorclubs müssen:

- Den/die Beratende/n Lion(s) unterstützen
- Sicherstellen, dass alle Mitgliedschaftsanwärter/innen die Voraussetzungen für eine Lionsmitgliedschaft erfüllen
- Ein ausführliches Organisationstreffen veranstalten
- Dafür sorgen, dass der gegründete Club eine angemessene Orientierung erhält
- Die Charterfeier mitveranstalten
- Beteiligung auf der Distriktebene anregen
- Austausch mit anderen Clubs fördern
- Bei der Ausarbeitung eines Plans für Mitgliedererhaltung und Mitgliedschaftswachstum helfen
- Bei den Vorbereitungen für die Tagesordnung der Clubtreffen behilflich sein
- Die Activities des Clubs unterstützen
- Den Club nach Bedarf unterstützen
- Beraten ohne Einmischung

Viele Sponsorclubs erwerben Clubbanner und Hammer, um sie dem neuen Club bei der Charterfeier zu überreichen.



Notizen:

ZWEITER SCHRITT:

Potenzielle Gegenden finden und Recherche zur Standortentwicklung betreiben

Die Ermittlung der Clubgegend ist eine wichtige Grundlage für die Gründung. Führen Sie zuallererst die Analyse der Community-Bedürfnisse für neue Clubs, um eine Liste der Communities im Distrikt zu erstellen, die von einem neuen Club profitieren würden. Berücksichtigen Sie dabei Communities, in denen keine Lions Clubs existieren, und Gegenden, die weitere Lions Clubs gebrauchen könnten.

Beachten Sie dabei:

- Bevölkerungszahlen
- Derzeitige Hilfsclubs und -organisationen
- Möglichkeiten für lokale Projekte und Leistungen für die Gegend
- Personengruppen, die derzeit nicht von bestehenden Lions Clubs als potenzielle Mitglieder angesprochen werden
- Junge Erwachsene, Frauen, ethnische und andere unterrepräsentierte Gruppen
- Standort des nächstgelegenen potenziellen Sponsorclubs

Lücken finden und schließen

Die Recherche zur Standortentwicklung dient dem Zweck, lokale Bedürfnisse zu ermitteln, die Durchführbarkeit einer Clubgründung einzuschätzen und Informationen zu sammeln. Obgleich das Ziel der Recherche noch nicht darin besteht, Mitglieder zu gewinnen, sollten eventuelle Kontakte festgehalten werden, um bei einem späteren Besuch in der Phase der Mitgliedergewinnung darauf zurückzukommen.

Lokale Führungskräfte kontaktieren

Der/die Clubgründer/in und vorzugsweise zwei andere erfahrene Lions sollten einen Tag damit verbringen, folgende lokale Führungskräfte zu besuchen:

Lokale Geschäftsorganisationen

- Besorgen Sie sich eine Liste lokaler Unternehmen.
- Erkundigen Sie sich nach anderen Clubs, die in der Gegend gemeinnützige Hilfe leisten.
- Erkundigen Sie sich nach möglichen Lokalitäten für Clubtreffen.
- Erkundigen Sie sich, ob es möglich ist, bei dem nächsten Treffen eine fünfminütige Präsentation zu geben.

Bürgermeister/in und andere lokale führende Persönlichkeiten

- Gewinnen Sie Zustimmung für den neuen Club.
- Besprechen Sie die bestehenden lokalen Bedürfnisse.
- Finden Sie heraus, ob es andere lokale Organisationen gibt, was diese tun und wann sie sich treffen.
- Erkundigen Sie sich, ob es möglich ist, bei dem nächsten Treffen eine fünfminütige Präsentation zu geben.

Schulverwaltung (Schulrat, Schulleiter)

Gewinnen Sie Zustimmung für das Besprechen neuer Clubprojekte mit den Schulangestellten. Erkundigen Sie sich nach möglichen Jugendprogrammen oder dem Bedarf für einen Leo Club.

Beamte/innen im Polizeidienst, bei der Feuerwehr, bei Humandienstleistungsagenturen und Unternehmensgruppen

- Ermitteln und besprechen Sie mögliche lokale Bedürfnisse.
- Erläutern Sie in einem etwa 15-minütigen Gespräch mit jeder Person, dass Sie Informationen für die Gründung eines neuen Lions Clubs sammeln. Bitten Sie jede Kontaktperson um ihre Visitenkarte und die Namen anderer führender Vertreter/innen in der Community, die interessiert sein könnten.

Besuchen Sie mögliche Veranstaltungsorte für Clubtreffen

Besuchen Sie Hotels und Restaurants, um geeignete Lokalitäten für die Informationsveranstaltungen und Organisationstreffen ausfindig zu machen. Erkundigen Sie sich nach der Verfügbarkeit und den Preisen der Veranstaltungsräume.

DRITTER SCHRITT:

Den neuen Club in der Community bekanntmachen und Gründungsmitglieder gewinnen

Machen Sie vor Beginn der Mitgliedergewinnung und während der Zeit des Clubaufbaus für den neuen Club in der Community Werbung. Um eine erfolgreiche Kampagne zu starten, müssen potenzielle Mitglieder ausgewählt und eine Kampagne ausgearbeitet werden. Letztere sollte die beabsichtigte Botschaft, mit der die demografische Zielgruppe angesprochen werden soll, hervorheben.

Wen wollen wir ansprechen?

Der erste Schritt ist, zu entscheiden, wer kontaktiert werden soll, dem neuen Club beizutreten.

Lokale Führungspersönlichkeiten sind wichtig für den Aufbau eines neuen Clubs, da sie:

- lokale Bedürfnisse kennen
- etwas bewegen können
- Die lokalen gemeinnützigen Organisationen wie Lions kennen
- qualifizierte Fachleute sind, die dem neuen Club ein stabiles Fundament geben können
- andere Führungskräfte gewinnen können

Ortsansässige sind wichtig für den Aufbau eines neuen Clubs, da sie:

- ein persönliches Interesse an der Community haben
- den Bedarf kennen
- andere gemeinnützig interessierte Mitglieder gewinnen können

Die folgenden Tipps können Ihnen bei der Auswahl potenzieller Mitglieder helfen:

- Nutzen Sie die Listen, die Sie bereits bei der Recherche zur Standortentwicklung zusammengestellt haben.
- Mit dem Mitglieder-Gewinnungsrad, das Sie am Ende dieses Leitfadens finden, können Sie Menschen finden, die an einer Mitgliedschaft im neuen Club Interesse haben könnten. Sammeln Sie mithilfe des Formulars „Ein Lions-Netzwerk aufbauen“ in diesem Leitfaden Informationen.
- Stellen Sie sicher, dass auf diesen Listen entweder eine Postanschrift oder E-Mail-Adressen angegeben wird, so dass Einladungen verschickt werden können. Auch Telefonnummern sind hilfreich, um nachzufassen.
- Besuchen Sie örtliche Geschäfte und Büros persönlich. Klären Sie mit den Geschäftsinhaber/innen oder Manager/innen ab, ob ein Interesse an einem Clubbeitritt besteht, und bitten Sie darum, auch mit den Mitarbeiter/innen über eine Mitgliedschaft zu sprechen.

Wen möchten wir ansprechen?

Im nächsten Schritt wird bestimmt, wie die Mitglieder gewonnen werden sollen. Grundsätzlich gibt es fünf Möglichkeiten, einen Lions Clubs aufzubauen. Dazu gehören:

- 1. Mitgliederwerbung:** Man gewinnt Persönlichkeiten aus der Community und Unternehmen, indem man außerplanmäßige Besuche abhält.
- 2. Zielgerichtete Mitgliedergewinnung:** Man lädt ausschließlich Personen ein, die von anderen Lions, wichtigen Führungskräften in der Community oder aus lokalen Unternehmen empfohlen wurden.
- 3. Gruppenübertritt:** Man trifft sich mit einer bestehenden Gruppe, die daran interessiert ist, als Lions lokale Hilfsprojekte durchzuführen.
- 4. Mitgliedergewinnung vor Ort:** Mit Informationsständen in der Community werden interessierte Anwohner/innen angesprochen.
- 5. Mitgliedergewinnung mittels Social Media:** Man veröffentlicht die Informationen zur Clubgründung auf mehreren Social-Media-Kanälen.
- 6. Bildung eines Clubzweigs:** Man gewinnt eine kleinere Gruppe, die einem bestehenden Stammclub beitreten, mit dem Ziel, ein lokales Projekt anzugehen.

Mitglieder für einen neuen Club lassen sich am wirksamsten gewinnen, indem man führende Vertreter/innen der Community und lokale Geschäftsleute kontaktiert. Auch wenn manchen Lions der Gedanke, sich an Menschen zu wenden, um über Lions zu sprechen, Unwohlsein bereitet, stellt sich doch meist schnell heraus, dass viele schon Vorwissen über Lions-Activities besitzen und der Vereinigung positiv gegenüberstehen.

Tipps für die Mitgliedergewinnung

- 1. Kleiden Sie sich angemessen.** Tragen Sie professionelle Kleidung und vergessen Sie Ihre Lions-Anstecknadel nicht. Ihre Weste und mehrere Anstecknadeln zu tragen, kann potenzielle Mitglieder allerdings ablenken.
- 2. Schalten Sie Ihr Telefon aus.** Vergewissern Sie sich, dass Sie ihr Telefon aus- oder stummgeschaltet haben, bevor Sie sich mit einem potenziellen Mitglied treffen, um Ablenkungen zu vermeiden.
- 3. Beginnen Sie oben.** Wenden Sie sich zuerst an die höher gestellten Personen, statt diese später anzusprechen. Bitten Sie immer darum, mit den Geschäftsinhaber/innen oder Vorgesetzten zu sprechen, um deren Beteiligung zu gewinnen. Nachdem diese Interesse gezeigt haben, fragen Sie sie, ob es noch jemanden in der Organisation gibt, der interessiert sein könnte. Wenn Sie sich zuerst an Hilfspersonal wenden, könnte sich der/die Inhaber/in bzw. Vorgesetzte beleidigt fühlen.
- 4. Hindernisse an der Rezeption überwinden.** Ein/e Sekretär/in oder Büroleiter/in filtert in der Regel die Besucher/innen für den/die Inhaber/in bzw. Vorgesetzte/n. Es kann also sein, dass Sie zu dem Grund für Ihren Besuch befragt werden. In einem solchen Fall können Sie einfach sagen: „Wir gründen einen neuen Lions Club in der Community und bräuchten nur drei bis fünf Minuten Zeit für ein Gespräch mit Ihrem/Ihrer Chef/in.“
- 5. Warten Sie nicht länger als 10 Minuten.** Ihre Zeit können Sie besser einsetzen, indem Sie sie mit dem/der nächsten Interessent/in verbringen. Außerdem verdeutlicht es, dass Ihre Zeit wertvoll ist. Fragen Sie stattdessen, was ein passenderer Termin für ein Treffen wäre.
- 6. Nehmen Sie nicht zu viel Lektüre mit.** Eine überwältigende Fülle an Materialien lenkt ab und führt dazu, dass das potenzielle Mitglied Sie bittet, die Informationen für die spätere Lektüre zurückzulassen. Wenn es allerdings zu beschäftigt für ein Gespräch mit Ihnen ist, ist es noch unwahrscheinlicher, dass es die Materialien lesen wird.
- 7. Schauen Sie sich im Büro nach Hinweisen über die Person um.** Man erfährt viel über jemanden, indem man sich das Dekor an den Wänden oder auf dem Schreibtisch ansieht. Hat der/die Gesprächspartner/in Familie, ein Hobby, ein humanitäres Interesse? Oftmals können Auszeichnungen, Bilder und andere Artikel im Büro Aufschluss darüber geben.
- 8. Bereiten Sie sich auf Reaktionen vor.** Haben Sie Antworten für Gründe, aus denen Menschen nicht beitreten wollen, bereit. Dazu kann Folgendes gehören:
Potenzielles Lionsmitglied: Ich bin nicht von hier.
Antwort: Lions ist eine internationale Vereinigung. Es ist also gut möglich, dass es auch in der Nähe Ihres Wohnorts einen Club gibt. Darf ich Ihre Kontaktinformationen aufnehmen und weitergeben? **ODER** Wir sind immer auf der Suche nach neuen Standorten für Clubs. Wir können Ihre Kontaktinformationen aufnehmen und Sie kontaktieren, wenn wir in Ihrer Nähe einen Club gründen.
- 9. Bleiben Sie immer positiv, unaufdringlich und freundlich.** Sie bieten eine Möglichkeit an, sich für andere zu engagieren. Sie verkaufen kein Produkt. Wenn das potenzielle Mitglied kein Interesse hat, bedanken Sie sich für die Zeit und machen Sie mit der nächsten Person weiter. Eine verärgerte Person hat kein Interesse an einer Mitgliedschaft und erhält einen negativen Eindruck über die Organisation. Wenn das potenzielle Mitglied interessiert ist, müssen Sie ihm/ihr zeigen, dass Sie herzlich eingeladen sind.
- 10. Egal, an wen Sie sich wenden und wie die Antwort lautet, bitten Sie immer um Empfehlungen.** Vielleicht ist ja jemand aus dem Bekanntenkreis an einer Mitgliedschaft interessiert.

⇒ Tipps für die Clubgründung

- Den/die Geschäftsinhaber/in bitten, einen Flyer im Schaufenster auszuhängen, um für den neuen Club und die Informationsveranstaltungen zu werben, bietet eine gute Gelegenheit, sie einzuladen, dem Club beizutreten.
- Eine aussagekräftige Kurzpräsentation ist unerlässlich. Sie sollte 20 bis 30 Sekunden dauern, überzeugend, einprägsam und prägnant sein.

Notizen:

Empfohlene Unterlagen für die Gründung neuer Clubs

Die Abteilung „Membership“ hat Kits für neue Clubs zusammengestellt, in denen alle nötigen Informationen für die Gründung neuer Clubs zu finden sind. Die folgenden Kits stehen Ihnen zur Verfügung:

- Kit für die Gründung neuer Clubs
- Kit für Universitätsclubs
- Kit für Clubzweige

Empfohlene Unterlagen zur Mitgliedergewinnung

- **„Hallo“-Broschüre:** Diese Broschüre zur Mitgliedergewinnung ist speziell auf neue Clubs ausgerichtet. Darin wird erklärt, wie neue Clubs gegründet werden und worin die Vorteile für Mitglieder bestehen. Außerdem enthält sie einen Kurzüberblick über Lions Clubs. (EX511)
- **Gründungsmitgliederantrag:** Potenzielle Mitglieder füllen diesen Antrag aus, wenn sie einem neuen Club beitreten. (TK188)
- **Lions bewegen etwas:** Diese Broschüre zur Mitgliedergewinnung erklärt, wer Lions sind und was sie machen. Außerdem enthält sie ein Formular zur Interessenbekundung, das vom potenziellen Mitglied ausgefüllt werden kann. (ME40)
- **Broschüre für Familienmitgliedschaften:** In dieser Broschüre wird erklärt, wie Familien sich in einem Lions Club engagieren und in der Community etwas bewegen können. (MPFM8)
- **Mitgliedschaftsleitfaden für junge Lions:** Diese Broschüre richtet sich an junge Erwachsene und ist nützlich, wenn Sie junge Mitglieder gewinnen möchten. (YLMG)
- **Poster „Wir sind Lions“:** Dieses Poster kann aufgehängt werden, um die Community darüber zu informieren, dass ein neuer Lions Club gegründet wird. Es kann mit den Clubangaben ergänzt werden. (EX109)
- **Broschüre „Universitätsclubs“:** Diese Broschüre richtet sich an Student/innen und kann genutzt werden, um Mitglieder einzuladen. (CICb)
- **Checkliste Gründungsantrag:** Die Checkliste beinhaltet eine schrittweise Anleitung zur Clubgründung und außerdem aktuelle Mitgliedschaftsbeiträge. (TK40)
- **Leitfaden „Fragen Sie einfach“:** Ein Leitfaden zur Mitgliedergewinnung, mit der sich Clubs auf die Kampagne vorbereiten kann. (ME300)

⇒ Tipps für die Clubgründung

Um die Materialien zu bestellen, gehen Sie auf www.lionsclubs.org/de/start-a-new-club oder scannen Sie diesen QR-Code.



Notizen:

Rad zur Gewinnung neuer Mitglieder

Die Mitgliedergewinnung ist der wichtigste Aspekt der Clubgründung. Das Rad zur Gewinnung neuer Mitglieder ist eine gute Methode, mit der sich Listen von Personen, die eingeladen werden können, erstellen lässt.

Verteilen Sie diese Seite auf den regulären Treffen. Lassen Sie für jede Kategorie in dem Rad einen erfahrenen Lion die Frage stellen: „Wer ist der- bzw. diejenige?“

Beispiel: Wer ist der/die Verwandte, von dem/der Sie glauben, dass er/sie gerne einen Beitrag zur Verbesserung der Gemeinschaft leisten würde? Geben Sie den Mitgliedern etwas Zeit, ihre Wahl zu treffen und das Formular „Ein Lions-Netz aufbauen“ sorgfältig auszufüllen.

**Hierzu gehören u. a., jedoch nicht ausschließlich, Beamte/innen, Schulleiter/innen, Polizist/innen und Feuerwehrleute in leitenden Positionen sowie Krankenhausverwalter/innen.*

***Hierzu gehören u. a., jedoch nicht ausschließlich, Ärzt/innen, Wirtschaftsprüfer/innen, Zahnärzt/innen, Rechtsanwält/innen und Bankkaufleute.*



Liste wichtiger lokaler Führungspersönlichkeiten, die potenzielle Mitglieder sind

Es ist wichtig, herauszufinden, wer wichtige örtliche Führungspersönlichkeiten sind und sie vor der den Bemühungen, neue Mitglieder zu gewinnen, anzusprechen. Da sie mit gutem Beispiel vorangehen, ist es leichter, weitere Mitglieder zu gewinnen, wenn sich diese führenden Menschen engagieren.

Finden Sie während Ihrer Vorbereitungsphase die Namen und Kontaktinformationen dieser Personen heraus. Wenn der Workshop genehmigt ist, können Sie mithilfe des Skripts die Termine mit den Berater/innen ausmachen.

Örtliche leitende Persönlichkeiten	Name	Telefon
Bürgermeister/in		
Hochgestellter städtischer Angestellter		
Stadtrat/Stadträtin		
Polizeichef/in		
Feuerwehrchef/in		
Schulrat/Schulrätin		
Schulleiter/innen		

Ebenso Anwohner/innen, die leitende Positionen innehaben, wie z. B.:

- Ansässige, die sich ehrenamtlich in Ausschüssen und Vorständen betätigen.
- Ansässige, die regelmäßig an Gemeinde- oder Bürgerversammlungen teilnehmen.
- Ansässige, die sich bereits bei anderen Organisationen engagieren.

Weitere lokale Führungskräfte, die Sie berücksichtigen sollten, sind:

- Leitende Bankangestellte
- Versicherungsmakler/innen
- Leiter/innen von Bestattungsunternehmen
- Rechtsanwält/innen
- Ärzt/innen
- Geschäftsinhaber/innen und Filialleiter/innen

E-Mail Vorlage zu Vorstellung bei lokalen Führungspersönlichkeiten

Sehr geehrte Frau/Sehr geehrter Herr (Name),

mein Name lautet (____) und ich bin Mitglied des Lions Clubs (Name). Wir sind dabei, in (Name des Ortes) einen neuen Lions Club zu gründen. Lions Clubs sind ein Netzwerk von über 1,4 Millionen Männern und Frauen aus 48.000 Clubs auf der ganzen Welt. Wir helfen dort, wo Hilfe gebraucht wird. In über 200 Ländern und geographischen Gebieten, in Krankenhäusern und Altenheimen, in von Naturkatastrophen betroffenen Gegenden sind Lions zur Stelle: Sie helfen, leiten, planen und unterstützen. Weil wir vor Ort sind, können wir bei ganz spezifischen Bedürfnissen in unseren Communitys behilflich sein. Und weil wir weltweit agieren, können wir uns auch um grenzübergreifende Herausforderungen kümmern. Wenn es darum geht, neuen Herausforderungen zu begegnen, haben wir eine ganz einfache Antwort parat: We Serve (Wir helfen). Dieses Motto vereint Lions auf der ganzen Welt.

Wir würden gerne ein kurzes Treffen mit Ihnen vereinbaren, um Ihnen mehr über Lions zu erzählen und zu besprechen, wie wir mit Ihnen gemeinsam bestehende Bedürfnisse in (Ortsname) angehen können. Ich werde mich bis (Datum) bei Ihnen melden, um einen Termin zu vereinbaren.

Falls Sie zwischenzeitlich Fragen haben, können Sie sich gerne unter (Telefonnummer und/oder E-Mail-Adresse) an mich wenden. Ich würde mich über ein Treffen mit Ihnen sehr freuen.

(Name)

(Lions-Titel)

Hinweisen auf potenzielle Mitglieder nachgehen

Oft werden potenzielle Mitglieder vorgeschlagen, die einem Club eventuell beitreten möchten. Diese Vorschläge ergeben sich aus Mitgliedergewinnungsaktionen, Besuchen bei Unternehmen oder Geschäften und Empfehlungen von existierenden Lions. Sammeln Sie die Informationen und Hinweise auf potenzielle Mitglieder von jedem Team und teilen Sie diese in fünf Kategorien ein:

Kategorie	Bereits ergriffene Maßnahmen	Nötige Maßnahmen
Schnell Überzeugte	Hat den Antrag ausgefüllt und die Gründungsgebühr bezahlt.	Glückwunschsreiben mit Datum, Uhrzeit und Ort des ersten Clubtreffens per E-Mail schicken.
Potenzielles Mitglied mit großem Interesse	Kommt ggf. zu einem Clubtreffen, hat aber noch keinen Antrag ausgefüllt.	Einladungsschreiben zu dem Treffen per E-Mail schicken.
Anderes potenzielles Mitglied	Eventuell interessiert, konnte jedoch nicht zu dem Clubtreffen kommen.	Im E-Mail-Verteiler behalten und nach dem ersten Treffen ein Update zur Clubentwicklung schicken. Weiterhin einladen, um Beteiligung zu ermöglichen.
Mögliches potenzielles Mitglied	Liste mit Namen möglicher Interessent/innen.	Zeitpunkt für persönliche Kontaktaufnahme ausmachen.
Nicht interessiert	Hat bekundet, aktuell kein Interesse an einer Mitgliedschaft zu haben.	Für künftige Projekte und Veranstaltungen des neuen Clubs auf der Verteilerliste lassen.

Es ist wichtig, jedem potenziellen und neuen Mitglied innerhalb von 48 Stunden nach der Kontaktaufnahme eine persönliche E-Mail zu schicken, in der das Datum, die Uhrzeit und der Ort des Treffens bestätigt wird.

Notizen:

VIERTER SCHRITT:

Informationsveranstaltungen und Organisationstreffen

Informationsveranstaltung

Die Informationsveranstaltung ist das erste Treffen, an dem die potenziellen Mitglieder teilnehmen, um mehr über Lions und den neuen Club zu erfahren. Das Ziel ist, erste Mitglieder des neuen Clubs zu gewinnen und ein erfolgreiches Gründungstreffen vorzubereiten.

Etwa 20 bis 25 Prozent der angemeldeten potenziellen Mitglieder werden die Informationsveranstaltung besuchen. Lassen Sie sich davon nicht entmutigen. Hier sind einige Ideen, um zur Teilnahme anzuregen:

- Senden Sie innerhalb von 48 Stunden, nachdem Sie Kontakt mit einem potenziellen Mitglied aufgebaut haben, eine nachfassende E-Mail.
- Rufen Sie potenzielle Mitglieder, die Teilnahme am Informationstreffen bekundet haben, an und erinnern Sie sie an Datum, Uhrzeit und Ort des Treffens.
- Ermutigen Sie potenzielle Mitglieder, Freund/innen und andere an gemeinnützigen Projekten Interessierte, die ebenfalls an einem Beitritt interessiert sein könnten, mitzubringen.
- Machen Sie in den lokalen Zeitungen und auf Social Media Werbung für die Informationsveranstaltung und verteilen Sie Flyer.

Vorbereitung des Treffens:

- Bereiten Sie den Raum für eine geringere Anzahl an Personen als eigentlich angemeldet vor. Halten Sie trotzdem zusätzliche Stühle parat, falls doch mehr Leute als erwartet teilnehmen. Da die Veranstaltung nur eine Stunde dauern sollte, müssen Sie keine Mahlzeit reichen, sondern nur einen kleinen Imbiss (z. B. Kekse) und Getränke.

Die Zahl der teilnehmenden Lionsmitglieder sollte nicht höher sein als die der potenziellen und neuen Mitglieder, weil das andernfalls die potenziellen oder neuen Mitglieder abschrecken könnte. Der Beratende Lion sollte aber in jedem Fall anwesend sein, da er direkt mit dem neuen Club zusammenarbeiten wird, genau wie der Distrikt-Governor.

- Lionsmitglieder sollten professionelle Kleidung tragen und auf Lions-Westen und eine große Zahl von Anstecknadeln verzichten. Andernfalls könnte das signalisieren, dass Mitglieder die Westen und Nadeln ständig tragen müssen, was potenzielle Mitglieder zurückhalten kann.
- Es ist empfehlenswert, Namensschilder für die Besucher/innen zu erstellen, um zu zeigen, dass sie erwartet werden.
- Ein Lionsmitglied sollte die Besucher/innen an der Tür begrüßen.

Durchführung des Treffens:

Die Informationsveranstaltung sollte interessant und informativ sein. Es ist wichtig, Lions in einem angebrachten Licht darzustellen, da dies der erste Berührungspunkt der meisten Anwesenden mit Lions ist. Beginnen Sie pünktlich, auch wenn nur wenig Teilnehmende anwesend sind.

- Heißen Sie die Gruppe willkommen und bitten Sie jede/n, sich vorzustellen und dabei persönliche wie berufliche Angaben zu machen.
- Stellen Sie die anwesenden Lions vor und betonen Sie, dass diese da sind, um dem neuen Club beiseitezustehen. Nennen Sie nur die Titel des Distrikt-Governors, des/der Cluborganisator/in und des Beratenden Lions. Es kann potenzielle Mitglieder überfordern, bei dem ersten Treffen viele verschiedene Lions-Titel zu hören.
- Geben Sie einen Überblick über die Lions-Activitys und die Vorteile einer Mitgliedschaft.
- Rufen Sie die Anwesenden dazu auf, sich verschiedene Arten von Projekten zu überlegen, die der Club unterstützen könnte. Laden Sie sie ein, zum nächsten Treffen (das innerhalb einer Woche nach der Informationsveranstaltung stattfinden sollte) eine/n Bekannte/n mitzubringen. Erklären Sie, dass bei dem nächsten Treffen die Amtsträger/innen gewählt und Projekte bestimmt werden, die dann in Angriff genommen werden.

- Anschließend leiten Sie eine Besprechung ein, indem Sie die Anwesenden fragen, ob sie sich vorstellen können, wie ein Lions Club vor Ort helfen kann. Erwähnen Sie, dass die Gründung eines Lions Clubs mit Kosten verbunden ist und erklären Sie die Mitgliedsgebühren (internationale und lokale) eingehend. Wichtig ist vor allem, darauf hinzuweisen, dass sowohl eine einmalige Aufnahmegebühr als auch ein halbjährlicher Mitgliedsbeitrag anfällt.
- Vergewissern Sie sich, dass Datum, Uhrzeit und Ort des nächsten Treffens für alle passend sind. Das nachfolgende Treffen sollte Innerhalb einer Woche nach dem Informationstreffen stattfinden und die Treffen sollen idealerweise wöchentlich weiterlaufen, bis der Club zwanzig Mitglieder aufgenommen hat.
- Sammeln Sie die Anträge und Aufnahmegebühren der Gründungsmitglieder ein.

Nachbereitung nach dem Treffen:

Schicken Sie allen Anwesenden am nächsten Tag eine E-Mail, bedanken Sie sich für die Teilnahme und nennen Einzelheiten zum nächsten Treffen. Schicken Sie den potenziellen Mitgliedern, die nicht teilgenommen haben, eine E-Mail mit einem Überblick über die bei dem Treffen erzielten Ergebnisse, möglichen Projekten und Informationen über das nächste Treffen.

Auch die Personen, die auf dem Treffen als mögliche Mitglieder vorgeschlagen wurden, sollten dringendst persönlich kontaktiert und zum nächsten Treffen eingeladen werden. Kontaktieren Sie weiterhin andere Menschen in der Community und laden Sie sie zum kommenden Treffen ein.

Wenn Sie Flyer für das vergangene

Informationstreffen aufgehängt hatten, sollten diese mit den Informationen für das kommende Treffen aktualisiert werden.

Rufen Sie ein bis zwei Tage vor dem nächsten Treffen Mitglieder und potenzielle Mitglieder an und schicken E-Mails, um deren Teilnahme zu bestätigen.

Beispiel einer Tagesordnung für eine Informationsveranstaltung

Lions Club _____

Datum _____

Ort _____

1. Begrüßung und Vorstellung
2. Kurzer Abriss zu Lions Clubs International
3. Überblick über die Hilfeleistungen von Lions
4. Besprechung: Analyse der Community-Bedürfnisse für neue Clubs
 - Welcher der bestehenden lokalen Bedürfnisse könnte sich der Lions Club Ihrer Meinung nach annehmen?
5. Voraussetzungen für die Gründung eines neuen Clubs
 - 20 Mitglieder - neue oder Transfermitglieder
 - Wahl der Clubamtsträger/innen
 - Veranstaltungsort für Clubtreffen
 - Einreichung des Antrags bei Lions Club International
 - Aufnahmegebühr für jedes Mitglied
6. Datum, Uhrzeit und Ort des nächsten Treffens bestimmen

Vorlage für eine E-Mail an potenzielle Mitglieder mit Einladung zu einer Informationsveranstaltung

Guten Tag (NAME),

wir danken Ihnen dafür, dass Sie sich am (Datum des Treffens) Zeit für ein Treffen mit uns genommen haben. Am (Datum) führen wir eine Informationsveranstaltung durch. Sie können dort mehr über Lions und mögliche Verbesserungen, die wir gemeinsam in (Ort) bewirken können, erfahren.

Die Informationsveranstaltung findet um (Uhrzeit) in (Veranstaltungsort und Adresse) statt. Bitte bestätigen Sie bis zum (Datum) per E-Mail an (Name und E-Mail-Adresse) Ihre Teilnahme.

Falls Sie zwischenzeitlich Fragen haben, können Sie sich gerne an (Name und E-Mail-Adresse) wenden. Vielen Dank. Wir würden uns sehr über Ihre Teilnahme freuen.

(Name), (Amt)

⇒ Tipps für die Clubgründung

Betonen Sie, dass die von der Öffentlichkeit eingenommenen Gelder zu einhundert Prozent eingesetzt werden, um Hilfsbedürftige zu unterstützen.

Der Club sollte sich bis zur Gründung wöchentlich treffen. Gründen Sie einen Clubzweig, falls nach acht Wochen noch nicht zwanzig Gründungsmitglieder erreicht sind, damit die neuen Mitglieder mit lokalen Projekten beginnen können.



Notizen:

Gründungstreffen

Bei dem Gründungstreffen wählen die Mitglieder die Amtsträger/innen des Clubs und beginnen die Planung ihres ersten Hilfsprojekts.

Die Raumvorbereitung gleicht der des Informationstreffens.

Durchführung des Treffens:

- Heißen Sie die Gruppe willkommen. Falls viele Teilnehmer neu sind, sollten Sie die Informationsveranstaltung eventuell wiederholen und die Geschichte der Vereinigung und Lions ausführlich vorstellen.
- Falls die meisten Anwesenden bereits bei dem ersten Treffen anwesend waren, können Sie die Liste mit möglichen Hilfsprojekten kurz durchgehen und dann die neuen Teilnehmenden dazu einladen, weitere Vorschläge zu machen. Bitten Sie die Gruppe, drei durchführbare Projekte zu bestimmen und besprechen Sie dann, wie die Projekte durchgeführt werden können und was vor dem nächsten Treffen erledigt werden kann.
- Erklären Sie, dass als nächstes der Antrag auf Club- oder Clubzweiggründung erforderlich ist, bevor das Projekt angegangen werden kann, damit die Mitglieder durch eine Haftpflichtversicherung gedeckt sind und offiziell als Lions agieren können.
- Entscheidet sich die Gruppe dafür, Wahlen abzuhalten, werden diese durchgeführt und dann den Antrag auf der LCI-Website gestellt. Ein voll gecharterter Club (mit mindestens 20 Mitgliedern) muss eine/n Präsident/in, eine/n Sekretär/in, eine/n Schatzmeister/in und eine/n Clubbeauftragte/n für Mitgliedschaft wählen. Der Clubzweig muss eine/n Präsident/in, eine/n Sekretär/in und eine/n Schatzmeister/in wählen und mindestens fünf Mitglieder haben.
- Setzen Sie Datum, Uhrzeit und Ort des nächsten Treffens fest.

Nachbereitung nach dem Treffen:

- Der Beratende Lion muss ein Treffen mit den Clubamtsträger/innen vereinbaren, um mit der Schulung der neuen Clubamtsträger/innen zu beginnen. Dies wird im Kursleitfaden
- für Zertifizierte Beratende Lions näher ausgeführt.
- Motivieren Sie die Mitglieder, weiterhin Werbung für ihren Club zu machen und andere zu dem nächsten Treffen oder zu Hilfsprojekten mitzubringen.
- Fassen Sie bei denjenigen, die Interesse gezeigt haben, aber nicht an dem Informationstreffen oder dem Gründungstreffen teilgenommen haben, weiter nach.

Beispiel einer Tagesordnung für eine Organisationsveranstaltung

Lions Club _____

Datum _____

Ort _____

1. Begrüßung und Vorstellung
2. Kurzer Abriss zu Lions Clubs International
3. Auswahl von Hilfsprojekten
4. Projekte priorisieren
5. Verfahren zur Gründung neuer Clubs
 - Aufgaben der Amtsträger/innen
 - Antragsverfahren zur Gründung eines neuen Clubs
6. Datum, Uhrzeit und Ort des nächsten Treffens bestimmen

Vorlage für eine E-Mail an potenzielle Mitglieder mit Einladung zu einer Organisationsveranstaltung

Guten Tag (NAME),

wir danken Ihnen dafür, dass Sie sich am (Datum des Treffens) Zeit für ein Treffen mit uns genommen haben. Wir haben Sie bei unserer Informationsveranstaltung am (Datum) vermisst und möchten Sie zu unserer Organisationsveranstaltung zur Gründung des neuen Clubs am (Datum) einladen. Sie können dort mehr über Lions und mögliche Verbesserungen, die wir gemeinsam in (Ort) bewirken können, erfahren.

Die Organisationsveranstaltung findet um (Uhrzeit) in (Veranstaltungsort und Adresse) statt. Würden Sie bitte bis (Datum) eine E-Mail an (Name und E-Mail-Adresse) schicken, um uns mitzuteilen, ob Sie teilnehmen werden. Sie können auch gerne jemanden mitbringen.

Falls Sie zwischenzeitlich Fragen haben, können Sie sich gerne an (Name und E-Mail-Adresse) wenden. Vielen Dank! Wir würden uns sehr über Ihre Teilnahme freuen.

(Name), (Amt)

⇒ Tipps für die Clubgründung

Der Zuschuss für den Mitgliedschaftszuwachs kann dabei helfen, Clubgründungskosten abzudecken. Weitere Informationen dazu unter www.lionsclubs.org/de/start-a-new-club oder mit dem QR-Code.



Notizen:

GLÜCKWUNSCH, SIE SIND NUN BESTENS GERÜSTET, EINEN NEUEN CLUB ZU GRÜNDEN:

Antrag auf Gründung eines neuen Clubs

Namensgebung des neuen Club

Ein zur Gründung vorgeschlagener Lions Club muss den Namen seiner Ortsgemeinde oder des Stadtteils, in dem er gelegen ist, tragen. Mit der Bezeichnung „Ortsgemeinde“ kann eine Groß- oder Kleinstadt, ein Dorf, eine Gebietskörperschaft, ein Landkreis oder ein amtlich benannter Regierungsbezirk gemeint sein.

Wenn der vorgeschlagene Club nicht innerhalb der Grenzen einer solchen Ortsgemeinde liegt, muss er den Namen des treffendsten und lokal erkennbarsten Regierungsbezirks, in dem er gelegen ist, tragen, außer, wenn dies per Abstimmung durch den Mitgliedschaftsausschuss genehmigt wurde.

Die „unterscheidende Bezeichnung“ für Clubs, die sich in derselben Ortsgemeinde oder Verwaltungseinheit befinden, kann ein beliebiger Name sein, der den Club deutlich von allen anderen Clubs in derselben Ortsgemeinde oder Verwaltungseinheit unterscheidet. Die „unterscheidende Bezeichnung“ wird dem behördlichen Namen der Ortsgemeinde angehängt.

Andere Namenseinschränkungen:

- Die Bezeichnung „Gastclub“ („Host Club“) ist ein Titel des Prestiges und der Anerkennung des Stammclubs in der jeweiligen Ortsgemeinde. Keine anderen Vorzüge, kein besonderer Nutzen oder Privilegien sind damit verbunden.
- Lions Clubs dürfen nicht nach lebenden Personen benannt werden. Die einzige Ausnahme bilden Personen, die das Amt des/der internationalen Präsident/in von Lions Clubs International innehatten.
- Kein Lions Club darf seinem Namen „International“ als unterscheidende Bezeichnung anfügen.
- Der Begriff „Leo“ kann dem Namen eines Lions Clubs als unterscheidende Zusatzbezeichnung angehängt werden.
- Wenn der Name eines Unternehmens in den Namen eines Lions Clubs mit aufgenommen wird, muss dem Antrag hierfür ein Schreiben oder ein Dokument beiliegen (zum Beispiel ein Schreiben eines Repräsentanten des Unternehmens auf offiziellem Briefkopf), das zeigt, dass das Unternehmen die Nutzung seines Namens in Verbindung mit dem Clubnamen genehmigt hat, bevor der Name eines Clubs, der den Namen eines Unternehmens enthält, genehmigt werden kann.

Beiträge

Lions-Clubs-Mitglieder zahlen jährlich internationale Beiträge, außer sie haben Anspruch auf eine Ermäßigung, sowie Club-, Distrikt- und Multidistriktgebühren. Die internationalen Gebühren werden zweimal jährlich eingezogen. Die erste Zahlung der internationalen Gebühren fällt einen Monat nach dem offiziellen Charterdatum an. Die Beiträge decken viele der Mitgliedervorteile ab, wie die Haftpflichtversicherung und ein Abo für das LION-Magazin. Die Höhe der Clubgebühren sollte beim Organisationstreffen entschieden und sobald wie möglich eingesammelt werden. Die Mitgliederbeiträge werden meist zusammen mit den Aufnahmegebühren eingezogen.

Den Antrag für einen Clubzweig ausfüllen

Füllen Sie die „Meldung eines Clubzweigs und Aktualisierung von Amtsträgern“ (CB-1) und den „Mitgliederbericht eines Zweigclubs“ (CB-2) mit mindestens fünf Mitgliedern aus und ziehen Sie von jedem neuen Mitglied die Beitrittsgebühr ein. Reichen Sie in Informationen zu dem Clubzweig auf der LCI-Webseite ein. Tipps zum Ausfüllen des Antrags auf Gründung eines Clubzweigs finden Sie im Ressourcenzentrum auf www.lionsclubs.org.

Gründungsantragsverfahren in MyLCI (sofern MyLCI genutzt wird)

Den Antrag über die LCI-Website einzureichen ist der letzte Schritt des Clubgründungsverfahrens.

Wer kann den Antrag einreichen?

- Distrikt-Governor
- Coordinating Lion
- GMT-Koordinator/in
- GET-Koordinator/in
- Präsident/in des Sponsorclubs
- Sekretär/in des Patenclubs

Welche Informationen werden für den Antrag benötigt?

- Clubname
- Sponsorclub-Daten
- Clubamtsträger/innen (Präsident/in und Sekretär/in)
- Geschätzte Anzahl der Gründungsmitglieder

Weitere Informationen für den Gründungsantrag

- Der Antragsverfahren besteht aus sechs Schritten. Zu jeder Phase des Verfahrens werden E-Mails an alle Führungskräfte gesendet.
- LCI-Mitarbeiter/innen nutzen den Abschnitt für Anmerkungen im Antrag, um mit den Clubführungskräften und den Organisator/innen zu kommunizieren.
- Mitglieder, Amtsträger/innen und Beratende Lions werden nach der ersten Bearbeitung hinzugefügt.
- Alle Eintrittsgebühren müssen bezahlt sein, damit der Club gegründet werden kann.

Erhältliche Aufnahme- und Beitragsermäßigungen

Familienmitgliedschaft

Familienmitglieder haben die Möglichkeit, eine besondere Ermäßigung zu erhalten, wenn sie einem Lions Club gemeinsam beitreten. Das erste Familienmitglied (Haushaltsvorstand) zahlt die vollen internationalen Gebühren (43 US-Dollar) und bis zu vier weitere Familienmitglieder zahlen nur die Hälfte der internationalen Gebühren (21,50 US-Dollar). Alle Familienmitglieder zahlen die einmalige Aufnahmegebühr.

Das Familienmitgliedschaftsprogramm kann von allen Familienmitgliedern, die 1.) zu einer Lionsmitgliedschaft berechtigt sind, 2.) demselben Club angehören bzw. beitreten, 3.) im selben Haushalt leben und durch Geburt, Heirat oder eine andere rechtliche Beziehung miteinander verwandt sind, in Anspruch genommen werden.

Zu den üblichen Familienbeziehungen gehören Eltern, Kinder, Ehepartner/innen, Tanten/Onkel, Cousins/Cousinen, Großeltern, Schwiegereltern und andere Familienangehörige.

Um die Ermäßigung für Familienmitglieder zu erhalten, füllen Sie den Abschnitt mit den Informationen für Familienmitglieder auf dem Gründungsantrag aus, der sich auf der Webseite „Einen neuen Club gründen“ befindet.

Studentisches Mitglied

Student/innen, die bei einer höheren Bildungseinrichtung eingeschrieben und zwischen 18 und 30 Jahre alt sind, zahlen nur die Hälfte der internationalen Gebühren und sind von sämtlichen Beitrittsgebühren befreit. Um den Gebührenrabatt für Student/innen zu erhalten, füllen Sie den Familienabschnitt aus oder sammeln Sie diese Informationen auf dem Meldeformular der Gründungsmitglieder, das mit dem Gründungsantrag eingereicht wird.

Student/innen, die älter als 30 Jahre sind und einem Lions-Universitätsclub oder Universitätsclubzweig beitreten, zahlen eine ermäßigte Beitrittsgebühr. Es gelten die regulären internationalen Gebühren.

Weitere Informationen zur studentischen Mitgliedschaft

Mitglieder in neuen Universitätsclubs oder Clubs mit einer Mehrzahl von studentischen Mitgliedern müssen einen internationalen Jahresbeitrag zum Studententarif im Voraus entrichten und mit dem Gründungsantrag einreichen.

Leo-Lions und junge Erwachsene.

Allen ehemaligen Leomitglieder wird die Beitrittsgebühr erlassen, wenn sie das Leo-Lion-Bescheinigungsformular und das Formular zur Anrechnung von Dienstjahren (LL-2) einreichen. Darüber hinaus zahlen derzeitige und ehemalige Leos im Alter zwischen der gesetzlichen Volljährigkeit (18 Jahre) und 30 Jahren nur die Hälfte der internationalen Gebühren und müssen keine Aufnahmegebühren leisten. Das Leo-Lion-Bescheinigungsformular sowie das Formular zur Anrechnung von Dienstjahren (LL-2) müssen mit dem Gründungsantrag des jeweils wechselnden Leos eingereicht werden.

Leos können auch einen Leo-Lions Club mit mindestens zehn ehemaligen Leomitgliedern gründen und damit anderen jungen Erwachsenen im Alter zwischen der gesetzlichen Volljährigkeit (18 Jahre) und 30 Jahren den Erlass der Gründungsgebühr und die Zahlung der Hälfte der internationalen Gebühren ermöglichen. Das Leo-Lion-Bescheinigungsformular sowie das Formular zur Anrechnung von Dienstjahren (LL-2) muss zusammen mit dem Gründungsmitgliederantrag für jeden berechtigten jungen Erwachsenen eingereicht werden.

Beitrittsgebühren und Beiträge

Aktuelle Gebühren und Beiträge sowie alle Informationen zu Ermäßigungen lassen sich auf der „Checkliste Gründungsantrag“ (TK40) finden. Weitere Informationen dazu unter lionsclubs.org/de/start-a-new-club oder mit dem QR-Code.



⇒ Tipps für die Clubgründung

WICHTIG: Der Gründungsantrag sowie entsprechende Nominierungen für die Clubaufbau-Auszeichnung müssen vor Geschäftsschluss am 20. Juni im LCI-Hauptsitz eingehen, damit sie in die Akten des derzeitigen Geschäftsjahres aufgenommen werden können.

Rechnen Sie ab dem Eingangsdatum Ihres Antrags im Internationalen Hauptsitz bitte mit bis zu 45 Tagen für die Bearbeitung des Gründungsantrags, nach der Sie die offizielle Gründungsurkunde und Clubbedarfsartikel erhalten.

Notizen:

Genehmigung der Clubgründung

Nachdem der Antrag auf Clubgründung genehmigt ist, werden die Gründungsurkunden und die Gründungsmaterialien für die Gründungsmitglieder an den Distrikt-Governor geschickt, damit dieser sie auf der Gründungsfeier überreichen kann. Alle anderen Gründungsmitglieder-Kits werden an den neuen Clubpräsidenten geschickt. Weitere Clubartikel können von der Abteilung „Club Supplies“ bei Lions Clubs International erworben werden.

Werden in Ihrem Distrikt mindestens zehn neue Clubs innerhalb eines Jahres gegründet?

Distrikte, die zehn oder mehr neue Clubs innerhalb eines Geschäftsjahres gründen, müssen Nachweise erbringen, dass die Clubs langfristige Unterstützung für ihr Wachstum erhalten. Sonstige Anforderungen lauten:

- Nach Einreichung des Gründungsantrags die Hälfte der internationalen Jahresbeiträge zahlen
- Gemäß den Vorstandsrichtlinien muss ein Distrikt, der mindestens zehn neue Clubs innerhalb eines Geschäftsjahres gründet, hierfür auch die Bewilligung entweder des Ersten Vize-Distrikt-Governors, Zweiten Vize-Distrikt-Governors oder des GMT Area Leaders/Special Area Advisors einholen.

⇒ Tipps für die Clubgründung

Ideen für eine eindrucksvolle Charterfeier und die Feierlichkeiten finden Sie im „Planungsleitfaden für die Gründungsfeier“. Weitere Informationen dazu unter www.lionsclubs.org/de/start-a-new-club oder mit dem QR-Code.



Kontinuierlicher Clubaufbau

Unterstützung durch den Sponsorclub

Sobald der neue Club seine Gründungsurkunde erhalten hat, sollte der Sponsorclub auch weiterhin Unterstützung anbieten, wo nötig.

Amtsträger/innen des Sponsorclubs besuchen reguläre Treffen des neuen Clubs, bieten Unterstützung bei Activities an und treffen sich mit den Amtsträger/innen, damit diese mit den Lions-Bestimmungen, -Richtlinien und -Verfahren vertraut werden. Einige Sponsorclubs führen ein oder zwei Treffen gemeinsam mit dem neuen Club durch, bis die Clubamtsträger/innen sich sicher genug fühlen, ihre Treffen allein abzuhalten.

Erfolgreiche Sponsorclubs unterstützen Clubamtsträger/innen auch weiterhin durch persönlichen Kontakt und indem sie bei Bedarf ihren Rat anbieten. Sponsor/innen wissen aber auch, wann sie im Hintergrund bleiben und den Club die Lösungen selbst finden lassen sollten.

Beratender Lion

Beratende Lions stehen dem neuen Club in den ersten zwei Jahren beiseite. Das Programm für Zertifizierte Beratende Lions gibt eine Übersicht über die Schulung von Clubamtsträger/innen, damit der neue Club ein solides Fundament legen kann. Schulungen sind in dem Arbeitsbuch des Kursprogramms für Zertifizierte Beratende Lions (DACGL-1) aufgeführt.

Amtsübergabe

Ziel ist es, einen existenzfähigen, eigenständigen Club aufzubauen. Sobald die Amtsträger/innen gewählt sind, sollten der Sponsorclub und die Beratenden Lions oder andere Mentor/innen sie zur selbständigen Kontrolle der Treffen und Projekte und zum Delegieren von Aufgaben an andere Clubmitglieder anregen, damit letztere ebenfalls involviert werden. Überfordern Sie sie aber nicht. Schätzen Sie ihre Führungskompetenzen ab und bieten Sie Unterstützung und Leitung dann an, wenn es nötig wird.

Auszeichnungen für die Gründung neuer Clubs

Sich an der Gründung neuer Clubs zu beteiligen, ist eine besondere Leistung. Um die Bedeutung der Gründung neuer Clubs hervorzuheben, bietet Lions Clubs International verschiedene Auszeichnungen, um den wertvollen Einsatz von Lions dahingehend anzuerkennen.

Clubaufbau-Auszeichnung

Die Auszeichnungen für den Clubaufbau werden an zwei Lions vergeben, die nach Auffassung des amtierenden Distrikt-Governors die größte Unterstützung bei der Gründung eines neuen Clubs geleistet haben.

Dabei können bis zu zwei Clubaufbau-Auszeichnungen pro Club vergeben werden. Die Auszeichnungen werden für die folgenden Zahlen vergeben: 1 bis 5, 10, 15, 20, 25, 30, 40, 50, 75, 100 und 150 Clubs.

Jeder Lion kann die Auszeichnung erhalten, so auch den Club wechselnde Gründungsmitglieder, mit Ausnahme des Distrikt-Governors, neuer Gründungsmitglieder und internationaler Vertreter/innen. Empfehlungen hierzu werden auf dem Gründungsantrag vermerkt oder innerhalb von sechs Monaten nach Genehmigung der Clubgründung gemeldet.

Die Clubaufbau-Auszeichnungen werden vergeben, wenn die Clubgründung mindestens einem Jahr und einem Tag zurückliegt. Die Auszeichnungen werden an den Distrikt-Governor geschickt, der diese an die Clubgründer/innen überreicht.

Clubaufbau-Auszeichnung für Distrikt-Governor

Die Clubaufbauauszeichnung für Distrikt-Governor wird an Distrikt-Governor verliehen, die in ihrem Distrikt einen oder mehrere Clubs gründen. Die renommierte Anstecknadel gibt die Anzahl der Clubs an, die in dem entsprechenden Geschäftsjahr gegründet wurden.

Clubaufbauauszeichnungen für Distrikt-Governor werden dem Immediate Past Distrikt-Governor nach dem 1. Juni im Anschluss an das Amtsjahr verliehen. Die Auszeichnung gibt die Anzahl der im vorangegangenen Geschäftsjahr gegründeten neuen Clubs an, die zum 31. Mai des nächsten Geschäftsjahres weiterhin vollberechtigt sind.

Bannerauszeichnung für Familienmitgliedschaften

Die Bannerauszeichnung für Familienmitgliedschaften wird an neue Clubs verliehen, die mindestens zehn Familienmitglieder zum Zeitpunkt der Clubgründung aufnehmen. Sie wird mit der Gründungsurkunde versendet.

Bannerabzeichen für Sponsorclubs, die einen neuen Club sponsern

Clubs, die einen neuen Club sponsern, erhalten ein Abzeichen, das sie auf ihrem Clubbanner vorzeigen können. Dieses wird dem Sponsorclub in der Regel auf der Gründungsfeier übergeben.

Bannerabzeichen für Universitätsclubs

Ein Lions Club, der einen neuen Universitätsclub sponsert, erhält ein besonderes Abzeichen. Dieses wird dem Distrikt-Governor zugestellt und in der Regel während der Gründungsfeier übergeben.

Anstecknadel für Universitätsclubs

Diese Nadel wird nach Ermessen des Distrikt-Governors an bis zu zwei Lions verliehen, die dabei geholfen haben, einen Universitätsclub zu gründen. Sie wird mit der Bannerabzeichen für Universitätsclubs verschickt und in der Regel auf der Gründungsfeier an die Empfänger/innen übergeben.

Bannerabzeichen für Clubzweige

Clubs, die für einen Clubzweig bürgen, erhalten ein Bannerabzeichen für Clubzweige. Das Abzeichen wird an den Präsidenten des Stammclubs gesandt, sobald Informationen über den Clubzweig erhalten wurden und er von Lions Clubs International genehmigt wurde.

Clubzweig-Auszeichnung

Verbindungspersonen für Clubzweige werden nach der Gründung des neuen Clubzweigs mit einem angesehenen Pin anerkannt. Diese Anstecknadel wird zusammen mit dem Bannerabzeichen zur Verleihung an den Präsidenten des Stammclubs geschickt.



LionsInternational

**Membership Division
(Hauptabteilung „Mitgliedschaft“)**

Lions International

300 W 22ND ST

Oak Brook IL 60523-8842 USA

www.lionsclubs.org

E-Mail: membership@lionsclubs.org

Tel.: +1 630 468 3831

TK 1 GE 5/2023