

CHECKLISTA FÖR UTBILDNING AV KLUBBTJÄNSTEMÄN

Använd denna lista för att planera utbildning.

Session ett: Introduktion till Lions Clubs International, Lions Clubs International Foundation, klubbens ansvar, charterfest, mentorteam för klubbtjänstemän

Introduktion till Lions Clubs Internationals informationshandbok:

- ☐ Historik om Lions Clubs International
- ☐ Struktur i klubbar, zoner, regioner, distrikt, multipeldistrikt
- ☐ Stöd på zonnivå
- ☐ Stöd från distriktets team
- ☐ Stöd från LCI
- ☐ Internationella serviceprojekt
- ☐ Medlemmarnas ansvar

Klubbens ansvar – Stadgar och arbetsordning

- ☐ Uppgift
- ☐ Typer av medlemskap
- ☐ Inträdesavgift och medlemsavgift
- ☐ Klubbtjänstemännens ansvar
- ☐ Klubbstyrelsen
- ☐ Klubbens finanser – Administrativa medel och aktivitetsmedel
- ☐ Val i klubben
- ☐ Klubbmöten
- ☐ Distriktsmöte, riksmöte och andra evenemang

Planeringsguide för charterfest

- ☐ Charterfest
- ☐ Skapa mentorteam för klubbtjänstemän

Session två: Klubbtjänstemännens ansvar samt genomföra meningsfulla projekt

- ☐ Roll och ansvar för respektive tjänsteman
- ☐ Bästa arbetssätt för finansiell transparens
- ☐ Kontrollera att de samarbetar med sin respektive mentor
- ☐ Gör slag i saken!Handledning för utveckling av klubbprojekt

Session tre: Genomföra produktiva och meningsfulla möten

- ☐ Hur man ökar mötesnärvaron
- ☐ Hur man förbättrar klubbens möten
 - Er klubb, ert sätt!
 - En kurs i mötesledning (Lions utbildningscenter)
 - Idéer om program vid möten

Session fyra: Rekrytering och behålla medlemmar

- ☐ Rekrytera medlemmar
- ☐ Fadderns ansvar
- ☐ Installationsceremoni
- ☐ Information för nya medlemmar
- ☐ Hur utvärderar du din klubb?
- ☐ Medlemsutmärkelser
- ☐ Betydelsen av att bli involverad
- ☐ Kontrollera att alla tjänstemän får vägledning från sin respektive mentor

Session fem: Planera inför framtiden och utmärkta insatser

- ☐ Program för klubbkvalitet
- ☐ Planritning för en starkare klubb
- ☐ Klubbens excellensutmärkelse