



Programmet

Leo ledarskapsanslag



Lions International

Innehållsförteckning

Introduktion	3
Syfte	3
Om Leo ledarskapskonferenser	3
Logistik	3
Deltagare	3
Plats	3
Bokning	3
Budget	3
Sessioner som stärker leomedlemmar	3
Planera programmet	4
Planeringskommitté	4
Välja presentatörer	4
Fotografering	4
Konferensens dagordning	4
Marknadsföring	4
Exempel på konferensens dagordning	5
Ansöka om anslag	6
Tillgängliga medel	6
Kvalifikationerna	6
Sista dag	6
Hur man ansöker	6
Efter konferensen	6
Yrkande om ersättning	6
Anslagsansökan	7
Föreslagen konferensbudget	9
Ersättningspolicy för ledarskapsforum	11

Introduktion

Leoklubbprogrammet erbjuder ungdomar och unga vuxna möjlighet att utvecklas som ledare på sina hemorter. Leomedlemmar utgör ett globalt nätverk av unga människor som engagerar sig i att hjälpa andra och att skapa förändring.

I enlighet med Leos motto, **Ledarskap, Erfarenhet** och **Omtanke**, deltar leomedlemmar runtom i världen i aktiviteter och projekt som förbättrar deras hemorter och samtidigt utvecklar de sina färdigheter som ledare.

Syfte

Lions Clubs International införde Leo ledarskapsanslag under 2009, för att ge ekonomiskt stöd till lionmedlemmar som var intresserade av att anordna ledarskapsevenemang för leomedlemmar. Syftet med dessa evenemang, och finansieringen av dem, är att Leos och Lions arbetar tillsammans för att stödja utvecklingen av alla Leos. Därför bör dessa evenemang ge leomedlemmarna möjligheter att leda på flera olika sätt.

Anslagsprogrammet tillhandahåller medel till ledarskapsevenemang för leomedlemmar, vilka fokuserar på att utveckla ledarfärdigheter.

Om Leo ledarskapskonferenser

Leo ledarskapskonferenser kan anordnas av ett Lions konstitutionellt område, multipeldistrikt, distrikt eller enkeldistrikt. Leomedlemmar bör delta i alla stadier av planering och genomförande av evenemanget samt måste presentera, eller vara medpresentatörer, vid minst 75 % av sessionerna. Resterande 25 % kan presenteras av lionmedlemmar eller särskilda gäster, vilka kan bidra med expertis som är till nytta för leomedlemmarna. Leomedlemmar måste arbeta i planeringskommittén tillsammans med lionmedlemmar. Både leomedlemmar och lionmedlemmar måste samarbeta i planering och genomförande av konferensen.

Leo ledarskapskonferenser bör vara fristående evenemang. Dessa konferenser kan genomföras före eller efter årsmöten samt kan även genomföras i samband med Lions större forum och/eller utbildningar. Emellertid bör evenemangets organisatörer marknadsföra Leo ledarskapskonferens som ett enskilt evenemang och hålla konferensens ekonomi helt åtskild.

Leo ledarskapskonferenser bör äga rum på en lämplig plats. Leo ledarskapskonferenser kan genomföras i många former, såsom program över en eller två dagar med flera seminarier samt ledarskapsläger över flera dagar.

Logistik

Deltagare

Deltagarna bör vara leomedlemmar i lämplig åldersgrupp från genomförande konstitutionellt område, multipeldistrikt, distrikt eller enkeldistrikt. Leomedlemmar och gäster från andra platser än i genomförande område får också delta.

Plats

Konferensen bör äga rum på en lämplig plats. Be andra leomedlemmar och lionmedlemmar som har genomfört möten över flera dagar i området att rekommendera pålitliga och kostnadseffektiva mötesplatser.

Det bör finnas bekvämt boende på platsen. Beroende på er budget kan ni samordna alla måltider, för att främja nätverksbildning, samarbete och laganda.

Vid evenemang över flera dagar bör ni noga tänka igenom avståndet mellan möteslokalen och boendet om de inte ligger på samma plats.

Se till att ta reda på om lokalen uppfyller era audiovisuella behov samt bekräfta alla arrangemang före evenemanget.

Bokning

När ni väljer datum för konferensen bör ni avsätta **tre till fyra månader** till planering och förberedelser. Tänk på både nationella och religiösa helgdagar samt möjliga konflikter med andra större evenemang som kan hindra leomedlemmar från att delta.

Leo ledarskapskonferenser kan äga rum före eller efter ett distriktsmöte eller ett riksmöte. Emellertid bör evenemangets organisatörer marknadsföra Leo ledarskapskonferens som ett enskilt evenemang och hålla konferensens ekonomi helt åtskild.

Konstitutionella områden kan anordna en Leo ledarskapskonferens i samband med Leo forum. Emellertid kan medel inte användas till ett leoevenemang vid ett Lions forum i det konstitutionella området.

Budget

Anslagsprogrammet kan bevilja högst USD 2 000 i ersättning per evenemang. Ert evenemang kan behöva mer medel från annat håll.

Sessioner som stärker leomedlemmar

Kursplan till 60-90 minuter långa sessioner som stärker leomedlemmar finns tillgänglig för alla leokonferenser. Den är utformad specifikt för leomedlemmar och avhandlar samma ämnen som för lionmedlemmar, men har anpassats så att informationen passar bättre för leomedlemmar. Sessionerna omfattar ämnen såsom att arbeta i team, tala inför grupp, tidsplanering och

medlemsmotivation. Det finns även aktiviteter som stärker och bygger upp team. För att få anslagsmedel beviljade måste ni välja och använda kursplanen till minst en session i ovanstående serie. Ytterligare sessioner och aktiviteter kan genomföras.

Du finner kursplanen på sidan [Sessioner som stärker leomedlemmar](#).

Möjliga sessioner

Arbeta i team: Deltagarna kommer att gå igenom egenskaper för effektiva team och lära sig mer om betydelsen av att säkerställa att teamets medlemmar känner sig trygga i att ta risker och att dela med sig av idéer. De kommer därefter att lära sig strategier som gör Leos team starkare.

Tala inför grupp: I denna session, som består av två delar, kommer deltagarna att gå igenom tekniker om att skapa effektiva tal, framföra ett tal på tre minuter samt lära sig skillnaden mellan att framföra ett tal på nätet och personligen.

Tidsplanering: Genom att använda en fallstudie kommer deltagarna diskutera betydelsen av tidsplanering, förstå hinder kring tidsplanering och finna strategier om att uppnå effektiv tidsplanering.

Medlemsmotivation: Deltagarna kommer att diskutera skillnaden mellan extern och intern motivation samt även hur man främjar intern motivation bland teamets medlemmar.

Planera programmet

Planeringskommitté

Leos och Lions bör arbeta tillsammans i planeringskommittén. Leomedlemmar bör arbeta i ledarroller och samarbeta med lionmedlemmar inom alla delar av konferensen, såsom planering, genomförande och uppföljning.

Vid planering av evenemanget bör ni sätta upp mätbara syften och mål med konferensen. Skapa en handlingsplan för att uppnå dessa syften och mål.

Välja presentatörer

Leomedlemmar måste vara presentatörer, eller medpresentatörer, **vid minst 75 % av sessionerna**. Lionmedlemmar och gästtalare kan även presentera på egen hand eller tillsammans med leomedlemmar, vilket fastställs av planeringskommittén.

Presentatörerna bör både intressera och inspirera leomedlemmarna samt erbjuda expertis i ett specifikt ämne. Talare kan vara leotjänstemän i multipeldistrikt, distrikt och klubbar, Lions ledare och särskilda gäster som representerar Lions International (leoklubbprogrammets rådgivande kommitté, Leo-Lion kontaktpersoner i styrelsen, personal vid Lions internationella huvudkontor). Konferensens organisatörer uppmuntras att bjuda in

representanter från Lions International att presentera när så är lämpligt, så att den senaste informationen om program och resurser kan framföras till leomedlemmarna.

Fotografering

Utmärkta bilder är inte bara ett sätt att bevara minnen från evenemanget, utan kan även vara ett utmärkt marknadsföringsverktyg för nästa år. En professionell fotograf kan vara bra, men är inte alltid nödvändig eller kostnadseffektiv. Många mobiltelefoner har i dag fantastiska kameror som kan ta bilder av hög kvalitet, vilka kan användas i sociala medier och att marknadsföra era evenemang.

Konferensens dagordning

Konferensen bör fokusera på att utveckla leomedlemmarnas färdigheter inom områdena ledarskap, medlemskap och hjälpsatser. Utöver kursplanen i sessioner som stärker leomedlemmar är ämnena nedan också godkända:

- Arbeta i team
- Kommunikation
- Kreativitet och innovation
- Planera och leda projekt
- Tillhandahålla hjälpsatser

Konferensen är även en utmärkt möjlighet för leomedlemmarna från olika områden att dela med sig av uppdateringar om utmaningar och framgångar i sina klubbar, distrikt och multipeldistrikt samt att inhämta värdefull återkoppling från andra medlemmar. Vid utformning av konferensens dagordning bör ni överväga en varierad struktur av evenemanget med seminarier, grupparbeten, diskussioner, serviceprojekt, sociala aktiviteter och utmärkelseceremonier. Gör evenemanget så interaktivt som möjligt, för att hålla deltagarna engagerade i lärandet under konferensen. Ett serviceprojekt är ett utmärkt sätt för deltagarna att arbeta tillsammans och ha trevligt samtidigt som de gör skillnad i det lokala samhället.

Titta på exemplet på konferensens dagordning (sidan 5) för idéer och inspiration om ert ledarskapsevenemang.

Marknadsföring

Under planeringen av evenemanget bör ni även sammanställa en kommunikationsplan om marknadsföring och PR. Kontakta distriktets eller multipeldistriktets PR-ordförande för att få hjälp och goda råd. Samarbeta med lokala medier samt överväg både tryckt och digital marknadsföring. Använd sociala medier för att dela bilder från tidigare evenemang samt be både de som planerar och de som kommer delta att dela information om konferensen i sina sociala medier.

Exempel på konferensens dagordning

Följande exempel på program kan användas när ni planerar konferensen. Den bör anpassas för att uppfylla specifika behov i ert område.

Dag ett

Tid	Session	Talare
09:00-09:15	Välkommen - Tacka deltagarna - Logistik och information, till exempel var toaletterna finns, tider för raster och lunch - Fastställ grundläggande regler för respekt och artighet - Översikt över dagordningen med syfte och mål	Ange talare för varje session här. OBSERVERA: Leomedlemmar måste presentera eller vara medpresentatörer vid minst 75 % av sessionerna. Se sidan 4 för en lista med möjliga talare.
09:15-09:30	Leoklubbprogrammet - Översikt Säkerställ att alla deltagare känner till leoklubbprogrammet	
09:30-09:45	Aktivitet som stärker team (exempel på aktiviteter finns i kursplanen med sessioner som stärker leomedlemmar)	
09:45-10:45	Session 1 – Status för Leos rapporter i klubbar/distrikt/MD	
10:45-11:00	PAUS	
11:00-12:30	Session 2 – Engagera leoklubbens medlemmar eller Medlemsmotivation	
12:30-13:30	LUNCH	
13:30-15:00	Session 3 – Leos och Lions hjälper tillsammans	
15:00-16:00	Session 4 – Tidsplanering	
16:00-16:45	Session 5 – Målsättning	
16:45-17:00	Avslutning	

Dag två

Tid	Session	Talare
09:00-09:15	Välkommen - Påminnelse om logistik och praktiska detaljer - Sammanfattning av dag ett - Översikt över dagordningen för dag två	
09:15-09:30	Aktivitet som stärker team (exempel på aktiviteter finns i kursplanen med sessioner som stärker leomedlemmar)	
09:30-09:45	Session 1 – Engagemang i samhället	
09:45-10:45	PAUS	
10:45-11:45	Session 2 – Fortsätta dina insatser som Leo-Lion	
11:45-12:30	Session 3 – Att främja	
12:30-13:30	LUNCH	
13:30-16:00	Serviceaktivitet	
16:00-16:30	Avslutning och utdelning av utmärkelser	

Kom ihåg att leomedlemmar måste presentera eller vara medpresentatörer vid minst 75 % av alla sessioner.

Ansöka om anslag

När planeringskommittén har samordnat logistik kring arrangemangen och fastställt konferensens dagordning kan ni ansöka om anslag från Lions International.

Tillgängliga medel

Varje anslagsmottagare kan beviljas upp till USD 2 000. Varje år reserveras tre anslag att användas i varje konstitutionellt område till och med den 1 mars. Efter den 1 mars kommer eventuella återstående medel att frigöras, för att kunna användas till leoevenemang oavsett sökandens konstitutionella område. Efter den 1 mars kan dessutom sökande som redan har beviljats anslag beviljas ytterligare anslag. Alla ansökningar måste vara oss tillhanda senast den 1 maj.

Kvalifikationer

Lions konstitutionella områden, multipeldistrikt, distrikt och enkeldistrikt är kvalificerade att ansöka om Leo ledarskapsanslag. Sökande kan även överväga gemensamma ansökningar. För att ge möjlighet till så många Leos som möjligt är anslagsmottagare som har beviljats medel inte kvalificerade att ansöka igen förrän efter minst tre verksamhetsår. Exempel: Anslagsmottagare under 2020-2021 är inte kvalificerade att erhålla anslag förrän 2024-2025.

Sista dag

Ansökningar tas emot fortlöpande till och med den 1 maj varje verksamhetsår. Avdelningen Unga Lions och Leos vid Lions International granskar ansökningarna i den ordning de inkommer och beviljar kvalificerade anslag baserat på innehållet i ansökan.

Hur man ansöker

För att ansöka om anslag måste du fylla i och skicka in ansökan (sidan 7-10), bifoga en detaljerad budget (sidan 9), inhämta namnteckningar som krävs (sidan 9) och en preliminär dagordning (se sidan 5 för ett exempel) minst 60 dagar före evenemangets genomförande. Avdelningen Unga Lions och Leos kommer granska ansökan och svara inom 30 arbetsdagar efter det att alla formulär som krävs kommit in.

Beviljade anslag utbetalas efter evenemanget, förutsatt att avdelningen erhåller anslagsprogrammets slutrapport, bilder, utgiftsräkning och alla originalkvitton. Vänligen läs Ersättningspolicy för ledarskapsforum (sidan 11) för mer information.

Efter konferensen

Tacka talarna

Skicka en lämplig form av tack till konferensens talare och tacka dem för deras insats. Uttryck din uppskattning från alla leomedlemmar som deltog i konferensen.

Samla in återkoppling

Be deltagarna att fylla i enkäter och samla in annan typ av återkoppling om konferensen. Utvärdera konferensen baserat på återkoppling från deltagarna och planera framtida evenemang därefter.

Informera om evenemangets höjdpunkter

Skicka bilder och en kort beskrivning av evenemanget i ett pressmeddelande till lokala medier. Informera om evenemangets höjdpunkter även till Lions ledare och till leomedlemmar som inte kunde delta. Lägg upp information och foton från konferensen i sociala medier, för att främja mer engagemang.

Yrkande av ersättning

Efter konferensen måste mottagare av anslag skicka in anslagsprogrammets slutrapport tillsammans med utgiftsräkning och originalkvitton till avdelningen Unga Lions och Leos vid det internationella huvudkontoret.

Vänligen följ proceduren nedan när formulär skickas in för att få ersättning:

1. Ange alla giltiga kostnader (upp till USD 2 000) på utgiftsräkningen och ange den valuta som har använts. Räkna inte om valutan. Bifoga alla originalkvitton med utgiftsräkningen.
2. Fyll i anslagsprogrammets slutrapport. Denna rapport är ett värdefullt verktyg vid publicering av konferensens framgångar och vid utvärdering av hur effektivt anslagsprogrammet har varit.
3. Skicka, via vanlig post eller via e-post, utgiftsräkningen, originalkvitton och slutrapporten till avdelningen Unga Lions och Leos **inom 60 dagar** efter konferensen.

Avdelningen Unga Lions och Leos
Lions Clubs International
300 W 22nd Street
Oak Brook, IL 60523-8842
USA
Leo@lionsclubs.org

När Lions International har erhållit och handlagt dokumentationen kommer ersättningen att skickas till multipeldistriktet eller till distriktet.



Leo ledarskapsanslag

Anslagsansökan

Kontaktinformation

Organiserande lionmedlem

Namn

Titel

Lionklubbens namn

Distrikt/Multipeldistrikt

E-post

Land

Organiserande leomedlem

Namn

Titel

Leoklubbens namn

Leodistrikt/Leomultipeldistrikt

E-post

Land

Konferensens information

Konferensens titel

Konferensens datum

Plats

Anslagsbelopp som söks (max USD 2 000)

Förväntat antal deltagare:

Alpha Leos

Omega Leos

Lions

Gäster

Vänligen besvara följande frågor. Bifoga ytterligare blad vid behov.

1. Vilken av [sessionerna som stärker leomedlemmar](#) kommer ni att presentera? Evenemang som beviljas anslag måste använda kursplanen till minst en session som stärker leomedlemmar.

- ☐ Tidsplanering (60 minuter)
- ☐ Tala inför grupp (Två delar, 70 och 90 minuter)
- ☐ Medlemsmotivation (90 minuter)
- ☐ Arbeta i team (90 minuter)

2. Förklara i detalj målen med Leo ledarskapskonferens. Hur kommer konferensens dagordning hjälpa er att nå dessa mål?

3. Hur kommer denna konferens stärka leomedlemmarnas ledarfärdigheter?

4. Hur många Leos och Lions finns i konferensens planeringskommitté? Vänligen identifiera varje leomedlem och ange deras respektive roll.

5. Vilka distrikt/multipeldistrikt i ert konstitutionella område kommer att representeras vid evenemanget?

6. Hur kommer konferensen att marknadsföras till leomedlemmarna? Vänligen inkludera marknadsföringsmaterial om sådant finns.

7. Planerar ni att låta media rapportera från konferensen? Om ja, förklara hur ni har planerat att media kommer att rapportera om evenemanget.

8. Planerar ni att genomföra denna Leo ledarskapskonferens även om ni inte beviljas medel från detta anslagsprogram?

- ☐ Ja ☐ Nej

Föreslagen konferensbudget

Ange belopp och beskrivning av kostnaderna. För en lista med tillåtna kostnader läser du Ersättningspolicy för ledarskapsforum (sidan 11).

Punkt	Kostnad	Belopp som täcks av anslaget
Hyra av lokal		
Audiovisuell utrustning		
Mat och dryck vid konferensen		
Tryckning (inbjudan, affischer, flygblad etc.)		
Porto		
Annonser och marknadsföring		
Kostnad för talare		
Kontorsmaterial		
Annat (vänligen specificera)		
Total budget för konferensen		Totalt belopp täckt av anslag

Namnteckningar som krävs

Om anslagsansökan skickas in av ett enkeldistrikt eller ett distrikt krävs att både distriktsguvernören och distriktets leordförande undertecknar.

Namnteckning av distriktets leordförande

Datum

Textat namn på distriktets leordförande

Namnteckning av distriktsguvernören

Datum

Textat namn på distriktsguvernören

Om anslagsansökan skickas in av ett multipeldistrikt krävs att både guvernörsrådsordförande och multipeldistriktets leordförande undertecknar.

Namnteckning av multipeldistriktets leordförande

Datum

Textat namn på multipeldistriktets leordförande

Namnteckning av guvernörsrådsordföranden

Datum

Textat namn på guvernörsrådsordföranden

Vänligen skicka det ifyllda formuläret till:
Avdelningen Unga Lions och Leos
Lions Clubs International
300 W 22nd Street
Oak Brook, IL 60523-8842
USA
E-post: leo@lionsclubs.org
Fax: 630-571-1692

Ersättningspolicy för ledarskapsforum

1. Budget

Leo ledarskapskonferenser kan beviljas ersättning på upp till USD 2 000. Utgifter som kvalificerar till ersättning får endast ådras efter det att ansökan om Leo ledarskapsanslag har beviljats.

2. Insändande av ersättningsyrkande

- Officiellt formulär

Ersättningsyrkanden måste skickas in på utgiftsformulär för Leo ledarskapsanslag och anslagets slutrapport måste bifogas. Alla kostnadsposter måste vara specificerade, kolumner summerade och originalkvitton måste bifogas.

- Namnteckningar

Utgiftsformuläret och slutrapporten måste vara undertecknade av leoordföranden och antingen distriktsguvernören eller guvernörsrådsordföranden.

- Sista dag

När konferensen har genomförts ska utgiftsräkningen tillsammans med alla originalkvitton och slutrapporten inom 60 dagar skickas till avdelningen Unga Lions och Leos vid Lions International. Om den dokumentation som krävs inte har ankommit inom 60 dagar efter konferensen kommer ingen ersättning att utbetalas.

3. Utgifter som kan ersättas

Godkända utgifter är hyra av lokal, audiovisuell utrustning, mat och dryck vid konferensen, porto, kontorsmaterial, utgift för talare*, annonser samt marknadsföring, konferensmaterial och tryckkostnader.

*Godkända utgifter för talare är följande:

- Talarens arvode – Lions International kommer utbetala ersättning för talarens arvode. En faktura och kopia av betalning krävs.
- Talarens transporter – Lions International kommer ersätta utgifter för transport till konferensen upp till, men inte överstigande, en tur och retur-resa med flyg (per talare) på mest direkta flygrutt utan mellanlandningar. Boardingkort i original (ej kopia) och kvitto på betalning krävs. Flygresor kommer inte att ersättas om inte båda dessa handlingar skickas in.
- Lions International kommer ersätta marktransport till och från konferensen, inklusive milersättning i enlighet med Lions Clubs Internationals

ersättningspolicy eller faktisk kostnad för tåg, buss, taxi etc.

- Talarens boende – Lions International kommer ersätta ett standard enkelrum på hotell.
- Talarens måltider – Lions International kommer ersätta kostnaden för (eventuella) måltider vid ankomst till konferensen samt under konferensen och före avfärd från densamma.
- Talarens dricks – Lions International kommer ersätta dricks i enlighet med reglerna i Lions Clubs Internationals ersättningspolicy.

4. Ej godkända utgifter

Ej godkända utgifter omfattar alkoholhaltiga drycker, boende för leomedlemmar, sjukförsäkring, talarens personliga utgifter såsom telefon, tvätt, filmer, reseförsäkring, andra personliga utgifter och dessutom utgifter som inte har dokumenterats korrekt samt utgifter överstigande USD 2 000.

5. Ersättning

Ersättning kommer utbetalas till sökandes distrikt eller multipeldistrikt. I länder där Lions International har bankkonton utbetalas ersättning i den sökandes lokala valuta. Annars utbetalas ersättning i USD baserat på Lions valutakurs för den månad som utgiften ersätts.

6. Meddelande om sjukförsäkring

Många personliga försäkringar och grupp-försäkringar täcker inte resor utanför landets gränser, ibland ej heller utanför delstatens eller provinsens gränser. Detta gäller särskilt i USA där den så kallade USA Medicare Insurance endast gäller inom landet, men det kan även gälla den sjukförsäkring du har. Med anledning av detta är det viktigt att du kontrollerar att du har tillräckligt försäkringsskydd under resa. Behovet av försäkringar varierar från person till person, så kontrollera noga din och din familjs situation före avresa.