



Handbók

fyrir formenn
Lionsklúbba

Apríl 2017





Efnisyfirlit

Efnisyfirlit	3
Inngangur.....	8
Undirbúningur undir formannsstarfið	9
Stjórnskipulag klúbbs.....	10
Hlutverk formannsins.....	10
Hlutverk varaformannsins.....	10
Stjórn klúbbsins.....	10
Helstu nefndir klúbbsins.....	10
Dæmi um nefndir.....	11
Dæmi um skipunarbréf og starfslýsingar í klúbbi.....	13
Stjórn.....	13
Siðameistari.....	13
Almennt um nefndir	13
Fjáröflunarnefnd	13
Verkefnanefnd	14
Klúbbnefnd.....	14
Upplýsinga- og kynningarnefnd	15
Stallari og umsjónarmaður aðstöðu.....	15
Varastjórn.....	15
Endurskoðendur/skoðunarmenn.....	15
Umdæmi – fjölumdæmi	16
Stjórnarskipti	17
Fastar heimsóknir embættismanna Lions í klúbbinn	18
Þátttaka í fundum, námskeiðum og þingum hreyfingarinnar	19
Svæðisfundir.....	19
Fjölumdæmisþing, umdæmisþing, skólar fyrir klúbbstjórnendur (formaður, ritari og gjaldkeri).....	19
Fræðsla fyrir féлага.....	19
NSR þing norræns Lionsfólks.....	19
Alþjóðþing	19
Markmiðssetning.....	20
Nokkur dæmi um spurningar	20



Hvernig getum við metið þarfir Lionsmanna?	20
Hverjar eru þarfir manna?.....	20
Breytum þörfum í markmið	21
Hinar 4 gullnu reglur	21
Góð starfsáætlun skapar góðan anda!	22
Dæmi um starfsáætlun.....	22
Fjárhagsáætlun er nauðsynleg forsenda góðs rekstrar!.....	23
Fjárhagsáætlun félagssjóðs	23
Dæmi um liði sem gætu verið í kostnaðaráætlun félagssjóðs.....	23
Fjárhagsáætlun verkefnasjóðs/líknarsjóðs	23
Nefndir og verkefni.....	24
Skipun í nefndir og embætti.....	24
Skilgreining verkefna	24
Skipunarbréf til formanna	25
Dæmi um skipunar- og erindisbréf til formanns skemmtinefndar	25
Dæmi um annað bréf til formanns skemmtinefndar.....	25
Fundargerðir nefnda	25
Dæmi um skilgreind verkefni	26
Dæmi um skýrslu vegna verkefnis	26
Hvatning til nefnda.....	26
Klúbbfundir.....	27
Skipulag funda	27
Fundarsetning	27
Uppstilling borða á fundi og sætaskipan.....	28
Félags- og stjórnarfundir	28
Verkefni stjórnarfunda.....	29
Verkefni félagsfunda.....	29
Árangursríkir og skemmtilegir fundir	30
Skemmtilegir fundir	30
Leiðinlegir fundir.....	31
Fundarsköp.....	32
Fundarstjórn og fundarhamar.....	32



Til athugunar fyrir fundarstjóra	32
Undirstaða fundarskapa	32
Fundarhamarinn	33
Að biðja um orðið	33
Meðferð tillögu – þrepin átta.....	33
Aðaltillaga	33
Breytingartillögur	34
Dæmi um meðferð tillagna.....	34
Leiðtogi í Lionshreyfingunni !	35
Hvernig ætlar þú að leiða þína féлага?	35
Hinar 3 gerðir leiðtoga	35
Ráðgjarnir leiðtogar	35
Lýðræðislegir leiðtogar	35
Eftirlátssamir leiðtogar	35
Hvenær hentar hver stíltegund?.....	36
Leiðtoginn og upplýsingagjöf	36
Um áhugahvöt Lionsfélaga	38
Hvað drífur fólk áfram í Lionsstarfi? Leynardómur “áhugahvatarinnar”	38
Hvað getur þú þá sem Lionsleiðtogi gert til innri áhugahvatningar manna?	38
Hvað hvetur fólk til að bjóða sig fram til starfa fyrir Lionshreyfinguna	38
Af hverju býður fólk sig fram?	38
Þverskurður af 3 tegundum sjálfboðaliða.....	39
Starfið í hreyfingunni	41
Starf Lionsklúbba út á við:.....	41
Alþjóðastarfið	41
Samfundir.....	41
Svæðisfundir	41
Stórafmæli.....	41
Lionsþing	41
Rauð fjöður.....	41
Áttundi október þjónustudagur Lions.....	42
Ungmennaskipti	42



Leo klúbbar.....	42
Stjórnunarstörf.....	42
Svæðisstjóri.....	42
Umdæmisstjóri	43
Mánaðarskýrslur, starfsskýrsla og ársskýrsla til fjölumdæmisins	43
Lionsskrifstofan	43
Viðurkenningar.....	43
Innra starfið	45
Sígild viðfangsefni	45
Að bæta klúbstarfið	45
Sex þrepa kenningin.....	45
Hvernig glæðum við áhuga?	46
Að taka á vandamálunum	46
Lionismi – Hvað er það?	47
Mismunandi félagsaðild	48
Virkur félagi (Regular Member)	48
Sérreittindafélagi (Privileged Member)	48
Stuðningsfélagi (Affiliate Member).....	48
Aukafélagi (Member-at-large).....	48
Heiðursfélagi (Honorary Member).....	48
Ævifélagi (Life Member)	48
Gestafélagi	49
Yfirlit um aðild	49
Fyrirverandi Lionsfélagi gengur á ný til liðs við hreyfinguna.....	49
Endurnýjun – Fjölgun.....	50
Nokkrar mikilvægar spurningar.....	50
Hættumerkin !.....	50
Gerð lista um hugsanlega nýja féлага	50
Skoðun hugsanlegra féлага	50
Undirbúningur meðmælenda	51
Um skyldur meðmælenda.....	51
Undirbúningur nýrra féлага	51



Helstu kostir við það að taka þátt í starfi Lions.....	52
Inntökuathöfn.....	53
Kynning á Lionshreyfingunni	53
Siðareglur Lionsfélaga	54
Markmið Lionsklúbba.....	54
Inntakan	55
Útgáfa B	55
Útgáfa B	55
Um skyldur meðmælanda	55



Inngangur

Þessi handbók formanns er að grunni til samin af Jóni Gröndal, fyrrverandi fjölumdæmisstjóra sem lagði mikla vinnu í að taka saman það efni sem hér liggur fyrir.

Á vordögum 2008 var mér falið að sjá um formannanámskeiðið einn og ákvað ég þá að uppfæra handbók Jóns og bæta við efni sem gæti verið gagnlegt fyrir verðandi formann í Lionsklúbbi. Sá grunnur sem Jón lagði reyndist mjög haldgóður og því er ekki mikið um breytingar að ræða á því efni sem hann tók saman. Mitt framlag er fyrst og fremst nýtt efni og aðlögun að breyttum aðstæðum og forsendum.

Handbók eins og þessi getur aldrei tekið á öllu sem upp kemur í starfi klúbbs en hún þjónar sem vegvísir á þeirri leið sem formaðurinn þarf að feta á starfsári sínu. Mikilvægt er að ráðfæra sig við þá sem áður hafa fetað sama veg og leita ráða og aðstoðar hjá embættismönnum Lionshreyfingarinnar sem eru boðnir og búnir til þess.

Við sem höfum kennt á formannsnámskeiðum Lionshreyfingarinnar óskum þér, og klúbbum þínum, alls hins besta í starfinu fyrir hreyfinguna. Það starf er mjög mikilvægt!

Reykjavík í maí 2009

Halldór Kristjánsson, fyrrverandi fjölumdæmisstjóri

5.5.2011: Bætt hefur verið við stuttum kafla um stjórnarskipti en margir hafa spurt um slíkan kafla.

25.5.2014: Handbókin öll yfirfarin og uppfærð af Halldóri Kristjánssyni.

20.4.2016: Handbókin öll yfirfarin og uppfærð af Halldóri Kristjánssyni.

Eftirskrift:

Mundu það að formaðurinn á ekki að gera allt sjálfur, hann er verkstjórinn sem felur öðrum að gera hlutina, fylgist með þeim, aðstoðar, leiðbeinir og hrósar eftir atvikum.

Formaður skammast aldrei!

Þannig næst bestur árangur og árið þitt verður árangursríkt og ánægjulegt!





Undirbúningur undir formannsstarfið

Undirbúningur fyrir formannsstarfið hefst um leið og þú hefur gefið kost á þér í starfið. Huga þarf að verkefnum sem halda áfram frá fyrri formannstíð. Taka þarf þátt í að velja næstu varastjórn. Sem leiðtogi þarft þú að eiga þér framtíðasýn fyrir klúbbinn þinn og félagana.

-) Nauðsynlegt er að gera nákvæma áætlun um þau atriði sem þú vilt að gerist í þinni formannstíð.
-) Gerðu lista yfir öll þau verkefni sem þarf að framkvæma til að áætlun þín verði að veruleika.
-) Veldu formenn í allar fastanefndir og aðrar nefndir sem þú vilt að vinni að þínum verkefnum.
-) Gerðu fjárhagsáætlun í samráði við gjaldkera og veldu í nefndir fólk sem þú treystir til að hjálpa þér að ná þeim markmiðum sem þú stefnir að.
-) Finndu traustan, skemmtilegan og léttan féлага til að taka siðameistarastöðuna.
-) Fundaðu með formanni félaganefndar og gerðu áætlun með honum um veturinn.

Ekki þarf að tíunda hversu mikilvægt er að standa vel að hlutunum í upphafi og undirbúa starfið mjög vel. Taka verður tillit til hefða í klúbbnum en einnig að brydda upp á nýjungum til að þróa klúbbstarfð áfram.



Stjórnskipulag klúbbs

Hlutverk formannsins

Formaðurinn er aðalframkvæmdarstjóri klúbbsins.

Hann kallar saman og stjórnar öllum fundum stjórnarinnar og klúbbsins sjálfs. **Hann** skipar í allar fastanefndir og aðrar nefndir í klúbbum og vinnur með formönnum þeirra til að tryggja regluleg störf og skýrslugerðir í nefndunum. Hann sér um að framkvæma kosningar á réttum tímum og tekur virkan þátt í ráðgjafanefnd umdæmisstjóra á sínu svæði þ.e. hann sækir fundi sem svæðisstjóri boðar til með stjórnnum klúbba á hverju svæði.



Hlutverk varaformannsins

Hann tekur við stjórn í fjarveru formanns, en sinnir auk þess sérverkefnum sem formaður felur honum. Ein af aðalskyldum varaformanns er að sjá til þess að nefndarformenn gefi reglulega skýrslur um störf nefnda sinna til klúbbsins og að þeir upplýsi jafnframt kynningarstjóra klúbbsins um verkefni sem þeir hafa í gangi. Gott skipulag er gulli betra.

Stjórn klúbbsins

Stjórnir Lionsklúbba eru skv. lögum hreyfingarinnar skipaðar eftirfarandi aðilum: Formanni, ritara, gjaldkera, fráfarandi formanni, varaformanni, stallara, siðameistara og félagafulltrúa. Á Íslandi eru það aðallega formaður, gjaldkeri og ritari sem starfa í stjórninni. Margir klúbbar kalla líka á varaformann og jafnvel varastjórn. Við leggjum áherslu á að formaður félaganefndar sitji fundi stjórnar!

Eftirfarandi atriði eru hluti af verkefnum einstakra stjórnarmanna Lionsklúbbs:

-) **Formaður:** Setur markmið og stýrir fundum.
-) **Varaformaður:** Umsjón með nefndum.
-) **Ritari:** Skýrslur og skráning mætinga á fundum. Spjaldskrá.
-) **Gjaldkeri:** Rekstur og fjármál.
-) **Siðameistari:** Agi, grín og góður félagsandi.
-) **Stallari:** Áhöld og þjónusta.
-) **Félagafulltrúi:** Umhyggja, fræðsla, fjölgun og ástæður mætingarleysis.

Helstu nefndir klúbbsins

Klúbbar hafa sjálfir mikið að segja um hvaða nefndir eru skipaðar og hvaða hlutverki hver og ein gegnir. Hér á eftir eru tiltekin nokkur dæmi um nefndir en klúbbar eru hvattir til þess að setja upp sitt eigið stjórnskipulag.

Eitt mikilvægasta hlutverk formanns er að velja formenn nefnda og skilgreina hlutverk hvorrar nefndar fyrir sig. Reynslan sýnir að félagi sem fær verkefni við hæfi heldur áfram að vera félagi í klúbbum

Formaður ætti að ráðfæra sig við varaformann og klúbbstjórn um val nefndarformanna þar sem það er eitt af hlutverkum varaformanns að starfa með nefndunum og styðja við þær eftir mætti.



Mjög mikilvægt er líka að formaður og stjórn hafi reglulega samráð við nefndarformenn til að hvetja þá og fylgjast með starfi nefndarinnar. Þetta má til dæmis gera með því að kalla nefndarformenn reglulega, eða alltaf, á stjórnarfundi.

Dæmi um nefndir

Hér á eftir verða talin nokkur dæmi um nefndir sem kemur til álita að skipa í klúbbsi:

1. **Fjáröflunarnefnd:** Hefur umsjón með fjáröflunum klúbbsins og kemur með hugmyndir að nýjum leiðum til að afla fjár.
2. **Verkefnanefnd/Líknarnefnd:** Ber ábyrgð á að velja verkefni klúbbsins og/eða framkvæma þau. Ekki ætti að ráðast í verkefni öðru vísi en að bera þau undir klúbbfund eða að minnsta kosti stjórn klúbbsins.
3. **Félaganefnd:** Ber ábyrgð á vellíðan félaga og ánægju.
4. **Mætingarnefnd:** Fylgist með mætingu félaga og hvetur þá sem mæta illa. Oft er þetta hlutverk ritara klúbbsins eða siðameistara.
5. **Skemmtinefnd:** Sér um sérstakar samkomur, árshátíð, þorrablót og aðrar slíkar uppákomur.
6. **Dagskrárnefnd:** Aðstoðar stjórn við að skipuleggja dagskrá vetrarins, útvegar fyrirlesara, skipuleggur ferðir og annað þess háttar.
7. **Samskiptanefnd:** Sér um samskipti og heimsóknir í aðra klúbba.
8. **Ferða-/útivistarnefnd:** Undirbýr og stjórnar ferðum og útivist á vegum klúbbsins.
9. **Laganefnd:** Slík nefnd er skipuð ef ástæða þykir til að fara yfir lög og reglur klúbbsins. Hafið þó í huga að klúbbur getur aldrei sett sér lög eða reglur sem eru í andstöðu við lög og reglur alþjóðahreyfingar, fjöllumdæmis eða lands.
10. **Aðrar nefndir/fulltrúar:** Annálanefnd, fræðslunefnd, stjórnþjálfunarnefnd, umhverfismálanefnd, alþjóðasamskiptanefnd, ritstjóri/vefstjóri, ljósmyndari og blaðafulltrúi.

Einfaldara skipulag

Hægt er að einfalda þetta skipulag mjög, sérstaklega í smærri klúbbum og fela nokkrum nefndum þau verkefni sem talin eru hér á undan:

1. **Fjáröflunarnefnd:** (Liður 1 í töflunni á undan)
 - a. **Hlutverk:** Aðalverkefni nefndarinnar er að sjá um fastar fjáraflanir auk annarra tilfallandi fjáraflana á vegum klúbbs eða fjöllumdæmis, til dæmis Rauða fjöður. Allur ágóði af fjáröflunum rennur í líknarsjóð.
2. **Verkefnanefnd:** (Liður 2 í töflunni á undan)
 - a. **Hlutverk:** Nefndin annast öll ólaunuð líknarverkefni á vegum klúbbsins. Nefndin gerir tillögur um verkefni er greiðast úr líknarsjóði og annast framkvæmd þeirra. Medic Alert verkefni, skógrækt og unglingskipti eru einnig á ábyrgð verkefnanefndar og skal hún eftir atvikum skipa einn nefndarmanna fulltrúa gagnvart umdæmi vegna einstakra verkefna.
3. **Klúbbnefnd:** (Liður 3 til og með 9 í töflunni á undan)
 - a. **Hlutverk:** Meginverkefni klúbbnefndar er ánægja og velferð félaganna og klúbbsins. Hún annast meðal annars þær skemmtanir sem stjórnin ákveður og gerir tillögur um það sem gera má til að skemmta félögum. Nefndin sér um ferða- og útivistarmál, golfkeppnir, námskeið og annað sem áhugavert er



fyrir félagana. Klúbbnefnd sér um samskipti við aðra klúbba. Klúbbnefnd tekur á móti tillögum um nýja féлага. Einnig skal nefndin annast fræðslu nýrra féлага og eftir atvikum eldri féлага.

4. **Kynningarnefnd/-stjóri:** Meginverkefnið er að sjá um kynningu klúbbsins inn á við og út á við, ljósmynda, skrifa fréttatilkynningar og sjá um vefsíðu ef um það er að ræða.

Sú skipun sem lögð er til hér á undan getur leitt til þess að nefndir verði fjölmennar en þá ætti að skipa formann nefndar, varaformann og ritara sem stýra hverri nefnd. Varaformaður, eða ritar tekur svo við formennsku ef formaður forfallast eða hættir í nefndinni.

Í nokkrum klúbbum er til embætti bókara sem annast bókhald klúbbsins og gengur frá ársreikningum o.fl. en sinnir ekki starfi gjaldkera (innheimta félagsgjalda, greiðslur reikninga o.fl.)

Athugið að í mörgum tilvikum geta verksemi nefnda skarast. Því ber stjórn að skilgreina vel hvaða nefnd eigi að hafa forsjá í ákveðnum málum, en jafnframt tryggja samstarf nefnda. Þetta mætti oft leysa með því að fela ákveðnum aðilum heildarumsjón með ákveðnum atburðum t.d. jólafundi (fá húsnæði, útvega mat, útvega skemmtiatriði o.fl.)



Dæmi um skipunarbréf og starfslýsingar í klúbbi

Stjórn

Formaður hefur með höndum æðsta framkvæmdavald í klúbbum. Hann stýrir klúbbfundum, nema annað sé ákveðið. Hann sér um að framkvæmd kosninga sé lögleg.

Ritari færir allar skýrslur og skrár klúbbsins og sér um samskipti klúbbsins við svæði, umdæmi og fjöllumdæmi.

Formaður _____

Ritari _____

Gjaldkeri _____

Fráfarandi formaður _____

Varaformaður _____

Siðameistari

Siðameistari skal halda uppi góðum félagsanda á klúbbfundum. Heimilt er honum að sekta klúbbfélaga réttlátlega. Alla peninga sem siðameistari innheimtir skal hann afhenda gjaldkera en þær fara í félagasjóð klúbbsins.

Formaður _____

Varaformaður _____

Almennt um nefndir

Hlutverk stjórnar hvernar nefndar er að hafa yfirumsjón með verkefnum nefndarinnar. Eftir þörfum felur hún einstökum nefndarmönnum ákveðin afmörkuð verkefni og skipar hópa til þess að framkvæma önnur verkefni. Hægt er að skipa formann í slíkum hópi og er það stjórn nefndarinnar sem það gerir. Mikil áhersla er lögð á það, af hálfu stjórnar klúbbsins, að öllum nefndarmönnum hvernar nefndar séu falin verkefni við hæfi og samkvæmt áhugasviði og að allir nefndarmenn séu boðaðir á fundi. Ritari nefndarinnar ritar fundargerð eftir hvern fund hennar og sendir formanni og ritara klúbbsins afrit.

Fjáröflunarnefnd

Aðalverkefni nefndarinnar er að sjá um allar fjáraflanir klúbbsins auk annarra tilfallandi fjáraflana á vegum svæðis, umdæmis eða fjöllumdæmis. Allur ágóði af fjáröflunum rennur í líknarsjóð.

Formaður _____

Varaformaður _____

Ritari _____



Verkefnanefnd

Nefndin annast öll ólaunuð líknarverkefni á vegum klúbbsins. Nefndin gerir tillögur um verkefni er greiðast úr líknarsjóði og annast framkvæmd þeirra. Medic Alert, sjónvernd, LCIF, Rauð fjöður og ungmennaskipti á vegum fjöllumdæmis eru einnig á ábyrgð verkefnanefndar og skal hún eftir atvikum skipa einn nefndarmanna fulltrúa gagnvart umdæmi/fjöllumdæmi vegna einstakra verkefna.

Formaður

Varaformaður

Ritari

Klúbbnefnd

Meginverkefni klúbbnefndar er ánægja og velferð félaganna og klúbbsins. Hún annast meðal annars þær skemmtanir sem stjórnin ákveður og gerir tillögur um það sem gera má til að skemmta félögum. Nefndin sér um ferða- og útivistarmál, golfkeppnir, námskeið og annað sem áhugavert er fyrir félagana. Klúbbnefnd sér um samskipti við aðra klúbba.

Klúbbnefnd tekur á móti tillögum um nýja féлага. Einnig skal nefndin annast fræðslu nýrra féлага og eftir atvikum eldri féлага.

Formaður

Varaformaður

Ritari



Upplýsinga- og kynningarnefnd

Upplýsinga- og kynningarnefnd sér um spjaldskrá klúbbsins og vefsíðu þannig að ávallt séu tiltækar nýjustu upplýsingar um starfið í klúbbum og félaga hans.

Upplýsinga- og kynningarnefnd sér um samskipti við fjölmiðla og kemur upplýsingum um störf klúbbsins á framfæri þegar þurfa þykir. Hún er jafnframt ábyrg fyrir myndatökum í klúbbstarfi.

Formaður _____

Varaformaður _____

Ritari _____

Stallari og umsjónarmaður aðstöðu

Stallari og umsjónarmanni aðstöðu klúbbsins ber að hafa umsjón með öllum áhöldum klúbbsins sem notuð eru á fundum. Má þar nefna fánaborg, bjöllu og hamar, Lionsfána á borð og allt annað sem klúbburinn hefur við hendina á fundum. Einnig hefur hann umsjón og eftirlit með aðstöðu klúbbsins ef hún er til staðar.

Formaður _____

Varaformaður _____

Varastjórn

Varaformaður, vararitari og varagjaldkeri taka við störfum, valdi og ábyrgð aðalmanna er þeir forfallast. Varaformaður er umsjónarmaður nefnda og sér um formannafundi.

Varaformaður _____

Varagjaldkeri _____

Vararitari _____

Endurskoðendur/skoðunarmenn

Endurskoðendur/skoðunarmenn endurskoða reikninga klúbbsins og árita þá.

Skoðunarmaður _____

Skoðunarmaður _____



Umdæmi - fjölumdæmi

Eftirfarandi félagar starfa í umdæmistjórn eða fjölumdæmisráði hreyfingarinnar:

_____	_____
_____	_____
_____	_____



Stjórnarskipti

Engar sérstakar reglur eru til um stjórnarskipti. Formlega endar starfsárið 30. júní hvert ár, og þá um leið kjörtímabil stjórnar. Flestir klúbbar nota tækifærið á síðasta fundi starfsársins til þess að afhenda nýrri stjórn „völdin“. Er það gjarnan gert í lok þess fundar. Einhverjir klúbbar hafa þó ekki stjórnarskipti fyrr en í upphafi fyrsta fundar starfsársins en það er að flestra mati of seint.

Einföld athöfn sem er margir klúbbar nota felst í eftirfarandi:

1. Formaður kallar verðandi stjórn upp að háborði að lokinni stuttri tölu um stjórnarskiptin, hvað framundan er og hverjar skyldur þeir bera á næsta starfsári. Gjarnan má krydda slíka ræðu með samantekt um starfið á starfsárinu og helstu atburði.
2. Að því loknu afhenda gjaldkeri, ritari og formaður arftaka sínum embættismerki sitt. Nýja stjórnin afhendir jafnframt fráfarandi stjórn merki fyrrverandi gjaldkera, fyrrverandi ritara og fyrrverandi formanns.
3. Þá heldur viðtakandi formaður stutta tölu, lýsir áherslum nýrrar stjórnar í starfi klúbbsins næsta starfsár, þakkar fráfarandi stjórn fyrir sín störf og slítur að því loknu fundi. Gjarnan má gefa fráfarandi stjórn einhvers konar viðurkenningu ef þurfa þykir.

Ef vill getur viðtakandi stjórn tekið við í upphafi fundar og stjórnað síðan fundinum en réttara er auðvitað að sitjandi stjórn stýri fundinum og stjórnarskipti eigi sér stað í lok fundar.

Það er sjálfsagt að hafa lokafundinn með hátíðarblæ til að leggja áherslu á mikilvægi klúbbsins og félaganna.



Fastar heimsóknir embættismanna Lions í klúbbinn

Svæðisstjóri og umdæmisstjóri (eða varaumdæmisstjóri) koma einu sinni hvor á starfsárinu. Dagsetningar heimsóknar liggja oftast fyrir í upphafi starfsárs að höfðu samráði við formann klúbbsins.

Taka þarf tillit til þessara heimsókna þegar starfið er skipulagt í upphafi. Oftast kemur svæðisstjóri með umdæmisstjóra í heimsókn, en það er þó ekki algilt.



Mikilvægt er að undirbúa þessar heimsóknir vel og hafa þær hátíðlegar. Formaður, eða fulltrúi hans, upplýsir gestina um starf klúbbsins og helstu verkefni og undirbýr spurningar ef ástæða er til.

Svæðisstjóri og umdæmisstjóri nota yfirlétt tækifærið á þessum fundum til að upplýsa um helstu verkefni hreyfingarinnar hér á landi, á Norðurlöndunum og á alþjóðlegum vettvangi. Einnig kynnir umdæmisstjóri kjörorð sín og markmið.



Pátttaka í fundum, námskeiðum og þingum hreyfingarinnar

Stór þáttur í starfi klúbbs er þátttaka í sameiginlegum fundum Lionshreyfingarinnar og þingum.

Svæðisfundir

Svæðisstjóra er skylt að halda þrjá svæðisfundi sem boðaðir eru með hæfilegum fyrirvara. Svæðisstjóri stjórnar svæðisfundi og hefur ritara sér til trausts og halds.

Klúbbstjórnin mætir á svæðisfundi og gefur munnlega skýrslu og skilar skriflegum punktum fyrir ritara svæðisstjóra. Eftir atvikum boðar stjórn aðra nefndarformenn eða klúbbfélaga.



Fjöllumdæmisþing, umdæmisþing, skólar fyrir klúbbstjórnendur (formaður, ritari og gjaldkeri)

Skyld er hverjum klúbbi að senda að minnsta kosti einn fulltrúa á umdæmis- og fjöllumdæmisþingið. Hver klúbbur á rétt á að senda 1 fulltrúa með atkvæðisrétti fyrir hverja 10 félagi eða byrjaðan tug. Öllum Lionsfélögum er heimilt að sækja þingið, lokahófið eða aðra hluta þess. Sérstaklega skal bent á skráðgönguna sem er orðin hefð á þinginu.

Nauðsynlegt er að stjórnendur klúbbs sækji skólana hvort sem þeir hafa verið áður eða ekki. Það að fara á þing gefur öllum innspýtingu beint í æð.



Fræðsla fyrir félagi

Lionshreyfingin á Íslandi býður fjölbreytta fræðslu í formi námskeiða og heimsóknar í klúbba. Formaðurinn þarf að vera vakandi fyrir námskeiðum sem boðið er upp á fyrir siðameistara, nýliða, félaganefndir og vegna leiðtogaþjálfunar t.d. í Leiðtogaskóla Lions.

Kynna þarf námskeiðin fyrir félögum samviskusamlega þegar bréf, eða tölvupóstur, um þau berst til stjórnar.

NSR þing norræns Lionsfólks

Samtök Lionshreyfinganna á Norðurlöndum, NSR, halda einu sinn á ári (3. helgi í janúar) sameiginlegt norrænt þing þar sem fjallað er um sameiginleg verkefni og haldnir samráðsfundir og námskeið fyrir stjórnendur Lions. Lögð er áhersla á að öllu Lionsfólki er heimilt að sækja og reyndar mjög velkomið á NSR (Norðurlanda) þingið.

Alþjóðþing

Á hverju ári heldur Lions International þing Lionshreyfingarinnar þar sem hreyfingunni eru sett lög og reglur og teknar eru mikilvægar ákvarðanir fyrir starf hreyfingarinnar. Einnig fer þar fram fræðsla fyrir viðtakandi umdæmisstjóra. Þingið sækja að jafnaði um 20 þúsund Lionsfélagar alls staðar frá í heiminum. Íslendingar, ásamt hinum Norðurlandþjóðunum halda kynningu á landi og þjóð á þessum þingum og hafa með sér samráð um hvernig tekið skuli á málum sem liggja fyrir þinginu.

Einnig tökum við þátt í mikilli skráðgöngu, með hinum Norðurlandþjóðunum, á þinginu og höfum nokkrum sinnum unnið til verðlauna.

Lögð er áhersla á að öllu Lionsfólki er heimilt að sækja, og reyndar mjög velkomið á, Alþjóðþingið.



Markmiðssetning.

Þann 1. júlí n.k. tekur þú við formennsku í klúbbum þínum. Vafalaust hefur þú fyrir þann tíma velt fyrir þér á ýmsa lund hvernig þú viljir skipuleggja starfsár þitt sem leiðtogi klúbbsins.

Hér á landi er það venja að klúbbarnir geri starfshlé mánuðina júní, júlí og ágúst. Þér gefst því gott ráðrúm til undirbúnings og það er nauðsynlegt að þú notir þennan tíma vel. Góður undirbúningur og starfsáætlun gera þér eftirleikinn auðveldari. Starf þitt sem formaður verður traustvekjandi í augum félaganna og eykur áhuga þeirra.

Áður en þú byrjar að móta starfsáætlun fyrir árið er nauðsynlegt að þú gerir þér sem gleggstar hugmyndir um hvað þú viljir gera, hvað þú teljir að megi betur fara í starfi klúbbsins, hvaða nýmælum þú viljir fitja upp á o.s.frv. Hverjar eru þarfir klúbbfélaganna?

Í þessu skyni getur verið gott að spyrja sjálfan sig nokkurra spurninga.

Nokkur dæmi um spurningar

1. Eru samskipti félaganna / fjölskyldnanna of lítil?
2. Er þörf aukinnar fjáröflunar fyrir styrktarsjóð klúbbsins?
3. Væri æskilegt að taka upp vinnuverkefni / fjölskylduverkefni sem ekki krefst fjáröflunar?
4. Getum við/viljum við auka samskipti við nágrennklúbba?
5. Hefur endurnýjun í klúbbum verið of lítil?
6. Eru einhverjir félagar óvirkir?
7. Þarf að bæta stöðu félagssjóðs klúbbsins?

Svörin leiða í ljós hverjar þarfirnar eða óskirnar eru og gefa þér um leið þau markmið sem þú skalt stefna að.

Hvernig getum við metið þarfir Lionsmanna?

Það eru margar leiðir til þess og hér verða nokkrar taldar:

1. Með því að ræða við féлага
2. Fylgjast með frammistöðu einstakra féлага og nefnda
3. Gera skriflegar kannanir hjá félögum
4. Hafa umræðufund þar sem klúbbstarfið er tekið fyrir.
5. Með því að skoða skýrslur eða nota spurningalista.

Veltu þessum spurningum fyrir þér og öðrum sem þér dettur í hug og leitaðu svara við þeim. Þú skalt gjarnan ræða þessar spurningar við meðstjórnarmenn þín og aðra í klúbbum, sem þú vilt leita ráða hjá.

Hverjar eru þarfir manna?

-) Þörfin fyrir þekkingu – Staðreyndir.
-) Þörfin fyrir skilning -Tengsl staðreynda við raunveruleikann.
-) Þörfin fyrir færni - Að láta skilning móta aðgerðir.
-) Þörfin fyrir nýjar eða breyttar skoðanir - Að ganga til verka af sannfæringu.



Breytum þörfum í markmið

Það eru margar leiðir til að breyta þörfum í markmið. Settar hafa verið fram nokkrar einfaldar reglur um markmið.

Hinar 4 gullnu reglur

1. Markmiðið verður að vera ein setning
2. Nefnið þá sem markmiðið miðar að.
3. Tiltakið tímaþátt.
4. Notið eina af sögnunum sem standa með þörfunum. (aðgerðarsagnir)



Munið að hafa markmiðin mælanleg svo hægt sé að mæla árangurinn. Markmiðin þurfa að vera raunhæf og framkvæmanleg.



Góð starfsáætlun skapar góðan anda!

Mikilvægt er að gera virka og áhugaverða starfsáætlun í upphafi starfsárs og afhenda hana félögum í upphafi starfsárs og ekki seinna en á fyrsta fundi starfsársins. Þannig geta þeir skipulagt sinn tíma með þeim hætti að þeir missi ekki af mikilvægum fundum og aðgerðum á vegum klúbbsins.



Einn megintilgangur starfsáætlunar er að tryggja fjölbreytta og vel skipulagða dagskrá allt starfsárið. Ákveða þarf með góðum fyrirvara hvaða erindi eru flutt á klúbbfundum. Fræðsla um ýmis málefni úr þjóðlífinu er öllum Lionsfélögum nauðsynleg til að viðhalda víðsýni sinni. Klúbbur sem ekki sinnir þessum þætti í félagsstarfinu á í hættu að koðna niður í aðgerðarleysi.

Fyrirlesara þarf að panta með góðum fyrirvara. Nefndir þurfa að vita í upphafi starfsárs hvenær og hvað til þeirra friðar tilheyir.

Dæmi um starfsáætlun

Hér á eftir er sett fram dæmi um starfsáætlun klúbbs sem fundar tvisvar í mánuði. Oftast byrjar starfið í september og lýkur í maí. Mikilvægt er að hafa í bland fundi um klúbbmálefni og léttu fundi, heimsóknir, skoðunarferðir og annað sem styrkir félagsandann:

1. fundur: Félagsstarfið
2. fundur: Í umsjá dagskrárnefndar (klúbbnefndar), ferð út í bláinn
3. fundur: Félagsstarfið, inntaka nýrra félaga
4. fundur: Makafundur
5. fundur: Heimsókn umdæmisstjóra
6. fundur: Í umsjá dagskrárnefndar (klúbbnefndar), farið á veitingastað
7. fundur: Félagsstarfið
8. fundur: Jólafundur
9. fundur: Félagsstarfið
10. fundur: Í umsjá dagskrárnefndar (klúbbnefndar), Þorablót
11. fundur: Félagsstarfið
12. fundur: Samskiptanefnd
13. fundur: Félagsstarfið
14. fundur: Árshátíð
15. fundur: Félagsstarfið stjórnarkjör
16. fundur: Í umsjá dagskrárnefndar (klúbbnefndar)
17. fundur: Félagsstarfið,viðurkenningar
18. fundur: Lokafundur - stjórnarskipti
Sumarferð í júní eða júlí



Fjárhagsáætlun er nauðsynleg forsenda góðs rekstrar!

Eins og rekstur fyrirtækis byggir á greinargóðri fjárhagsáætlun, þá byggir allt starf Lionsklúbba á góðri fjárhagsáætlun bæði fyrir félagssjóð og sérstaklega líknarsjóð.



Gjaldkeri gerir fjárhagsáætlun fyrir félagssjóð og líknarsjóð klúbbsins í samráði við stjórn klúbbsins. Formaður þarf að tryggja að sú kostnaðaráætlun sem gjaldkeri byggir á sé nægjanlega vel gerð og innihaldi þá liði sem hann telur nauðsynlega vegna þeirra markmiða sem hann hefur sett sér.

Fjárhagsáætlun félagssjóðs

Dæmi um liði sem gætu verið í kostnaðaráætlun félagssjóðs

-) Árgjald til Alþjóðastjórnar (x) félagafjöldi.
-) Árgjald til fjöllumdæmis (x) félagafjöldi
-) Inntökugjald f. (x) nýja félaga
-) Matur fyrir gesti á fundum
-) Þátttaka stjórnar í afmælisfundum
-) Gjafir til annarra klúbba
-) Viðurkenningar til félaga
-) Klúbbfánar, pappír, prentun og áhöld
-) Geymsla f. áhöld, leiga eða kaup
-) Þingfararkostnaður (x) félaga
-) Annað og ófyrirséð

Margir fleiri liðir gætu verið með eftir því hvað klúbburinn vill greiða mikið af sameiginlegum útgjöldum t.d. á hátíðum og ferðum. Eins og sést á þessari upptalningu eru nokkur atriði sem ekki eru háð félagafjölda í klúbbum.

Árgjöld á einstakling geta því orðið nokkuð há í litlum klúbbum sem vilja taka þátt í starfi hreyfingarinnar og því sem er að gerast á þeirra svæði. Hér hefur aðeins verið rætt um kostnaðaráætlun fyrir félagssjóð en **aldrei má blanda saman fjármunum félagssjóðs og verkefnasjóðs (líknarsjóðs).**

Fjárhagsáætlun verkefnasjóðs/líknarsjóðs

Verkefnasjóður tekur við öllu söfnunarfé klúbbsins, en því er ráðstafað eftir tillögum verkefnanefndar til líknarmála eða samfélagsverkefna óháð fjármálum klúbbsins sjálfs. Gott er að gera áætlun um helstu tekjur verkefnasjóðs og útgjöld vegna verkefna.

Lög alþjóðahreyfingarinnar segja að óheimilt sé að taka af nettó innkomu fjáröflunnar til annarra hluta en líknarmála. Að öllu jöfnu er gert ráð fyrir einhverjum kostnaði við fjáraflanir.



Forðast skal að núlla félagssjóð í lok starfsárs. Fé í verkefnasjóðum ætti að jafnaði ekki ávaxta lengur en í ár án þess að veita þeim til ákveðinna verkefna.

Nefndir og verkefni

Skipun í nefndir og embætti

Þegar markmiðin og stefnumálin hafa verið ákveðin er næsta skrefið að ákveða hverjir skuli vinna verkið, hvenær og hvernig. Gefðu þér því góðan tíma við niðurröðun í nefndir og reyndu að virkja sem best hæfileika og áhugasvið hvers félaga. Áður en þú skipar formann nefndar er rétt að þú leitir formlega eftir samþykki hans.

Ágætt getur verið að leita álits væntanlegs formanns nefndar um aðra nefndarmenn áður en þeir eru útnefndir, þannig getur þú tryggt að nefndarstarf verði skilvirkt. Æskilegt er að formenn nefnda séu skipaðir eða kosnir í samráði við verðandi varaformann á aðalfundi klúbbsins þegar varastjórn er valin. Endanlega er gengið frá nefndarskipan fyrir seinasta fund að vori, ef hægt er. Með því móti hefur væntanlegur nefndarformaður tækifæri til að kynna sér gang mála, fylgjast með á lokasprettinum í starfi hvernar nefndar og getur gert sína eigin starfsáætlun fyrir næsta starfsár.



Til að tryggja sem best framgang stefnumálanna er nauðsynlegt að nefndirnar fái sem gleggstar upplýsingar um hvað þær eiga að gera og hvenær. Þess vegna eiga nefndarformenn að fá skipunarbréf í upphafi starfsárs og auk þess skriflega skilgreind verkefni eftir því sem þau falla til. Nefndarskipun er kynnt ekki seinna en á fyrsta fundi í september.

Á fræðslufundi með svæðisstjóra, sem haldinn er með honum, áður en starfsárið hefst, er gerð grein fyrir starfsáætlun og öðrum undirbúningi fyrir vetrarstarfið. Þegar nefndarskipan hefur verið tilkynnt má ekki gleymast að færa inn á spjaldskrá klúbbsins störf og stöðu allra nýrra embættismanna í klúbbum þannig að söguskráning klúbbsins verði rétt.

Skilgreining verkefna

Ein megin forsenda fyrir því að vel takist til með þau verkefni sem nefndum er falið að vinna er að verkefnið sé vel skilgreint til nefndarinnar. Sérstaklega á þetta við ef um er að ræða sérverkefni eða átaksverkefni sem formaður hefur sett sér markmið um að ná árangri í, á starfsárinu. Líklegra er að nefndarformaður nái árangri ef hann fær skriflega lýsingu á því sem ætlast er til af honum.



Þess vegna er mælt með að stjórnin skilgreini skriflega til nefnda, þau sérverkefni sem hún vill beita sér fyrir eftir því sem þau koma til á starfsárinu.

Það er betra að þessar verkefnabeirni séu afhentar um það leyti sem vinna á verkefnið en ekki með skipunarbréfi í upphafi starfsárs. Skilgreiningin þarf að innihalda stutta lýsingu á verkefninu og þeim forsendum sem að baki liggja. Síðan er gerð grein fyrir því markmiði sem ætlað er að ná og þeim aðgerðum sem formaður hefur þegar ákveðið. Nefndarformaðurinn tekur þá við verkefninu og skipuleggur það áfram í sinni nefnd.

Hér á eftir eru dæmi um slíkar verkefnabeirni ásamt tillögu að blaði fyrir fundargerðir nefnda og blaði fyrir verkefnaskýrslu sem sent er afrit af til stjórnar þegar ákveðnu verkefni er lokið. Ágætt er að fela varaformanni að halda uppi þessum öguðu vinnubrögðum sem eru nauðsynleg til að nefndarstörf verði árangursrík.



Skipunarbréf til formanna

Hér er talað um skipunarbréf en flestir nota tölvupóst nú til dags. Sjálfsagt er að nota þá aðferð við að koma skilaboðum til formanna nefnda (sjá einnig kaflann „Dæmi um skipunarbréf og starfslýsingar í klúbbi“ blaðsíðu 13)

Dæmi um skipunar- og erindisbréf til formanns skemmtinefndar

Ágæti formaður.

Neðantalín atriði bið ég þig að taka til ítarlegrar athugunar og vinna samkvæmt þeim.

- Skipta störfum milli nefndarmanna, halda nefndarfundum, rita fundargerðir og senda afrit af þeim til ritara stjórnar reglulega.
- Sjá til þess að öll gögn nefndarinnar séu færð í vinnubók, s.s. afrit bréfa, skýrslur, fundargerðir og hvað eina sem máli skiptir.
- Hafa samband við ljósmyndara klúbbsins vegna ljósmyndunar þegar þörf er.
- Vinnubók þessi skal afhent stjórn í lok starfsárs.
- Sjá sérstaklega um undirbúning og framkvæmd makakvölds, jólafundar, leikhúsferðar svo og árhátíðar. Enn fremur önnur ófyrirséð verkefni sem nefndinni kann að vera falið að sjá um.
- Sjá um að allir fjármunir sem nefndin aflar með starfi sínu sé skilað til gjaldkera þegar kostnaður hefur verið gerður upp.
- Varaformaður klúbbsins er tengiliður stjórnarinnar við nefndina.

Með Lionskveðju,

Dæmi um annað bréf til formanns skemmtinefndar

Ágæti formaður skemmtinefndar!

Þar sem mæting á jólafund með börnunum var ákaflega slök, þurfum við að stuðla að breytingum fyrir næsta ár. Ástæðan fyrir þessu er væntanlega sú að félagarnir eru farnir að eldast og börnin farin að heiman.

Stjórnin hefur því sett sér **markmið** í málinu:

Að finna nýtt form fyrir jólafund sem tengir saman fjölskyldurnar, hátíðleika og fjör.

Aðgerð:

Fela skemmtinefnd að fjalla um málið og skila niðurstöðu á fyrri fundi í febrúar. Þér er hér með falið að vinna að þessu máli í samræmi við ofangreint markmið.

Fundargerðir nefnda

Sjálfsagt er að nefndir haldi sína eigin fundargerðabók, en sendi stjórn klúbbsins upplýsingar um allar ákvarðanir. Fundargerðirnar þurfa ekki að vera langar en geta þarf málefni og formlegrar niðurstöðu.

Fundargerð nefndarfundar inniheldur að minnsta kost eftirfarandi atriði:

1. Dagsetning, hvenær fundur hefst og hvenær honum lýkur og staður fundar.
2. Listi yfir mætta nefndarmenn.
3. Upptaling á því sem gerðist á fundinum.
4. Undirritun viðstaddra nefndarmanna, eða ritara og formanns nefndar.



Dæmi um skilgreind verkefni

Ágæti formaður verkefnanefndar!

Þar sem eldra líknarverkefni okkar er nú senn lokið farsællega, þarf að finna og gera tillögu um nýtt líknarverkefni.

Eins og þú veist höfum við verið gagnrýnd fyrir að eyða of mikilli orku í fjáraflanir og því er æskilegt að verkefnið reyni frekar á skipulagningu, samstarf og vinnu félaganna.

Stjórnin hefur sett sér eftirfarandi markmið í þessu máli:

Markmið:

Að fá samþykkt nýtt aðalverkefni fyrir klúbbinn fyrir 1. desember n.k.

Verkefnið á að tengjast alþjóðaverkefnum Lions og gera meiri kröfur um samstarf félaganna en fjárútlát.

Aðgerð:

Fela verkefnanefnd að fjalla um málið og kynna fyrir stjórn á fyrri fundi í nóvember. Þér er hér með falið að vinna þetta mál áfram í samræmi við ofangreint markmið.

Dæmi um skýrslu vegna verkefnis

Skýrsla um verkefni á að innihalda helstu upplýsingar um framkvæmd verkefnisins og niðurstöður. Sérstaklega er mikilvægt að tiltaka allt sem betur hefði mátt fara til þess að næsta nefnd geti nýtt sér reynsluna sem fékkst í verkefninu.

Meðal þess sem á að vera í verkefnaskýrslu:

1. Hvenær hófst undirbúningur verkefnisins og hvenær lauk því.
2. Hverjir tóku þátt í verkefninu.
3. Lýsing á undirbúningi og framkvæmd verkefnisins, helstu niðurstöður og hvað má læra af framkvæmdinni.
4. Fjármál
 - a. Tekjur og gjöld
 - b. Framlag stuðningsaðila (fjármunir og vörur t.d.)

Hvatning til nefnda.

Nauðsynlegt er að huga að hvatningu til nefnda þannig að þær nái árangri með ánægjulegum störfum. Nokkur atriði geta hér komið að gagni:

- Varaformaður segir á klúbbfundum frá góðu starfi í nefnd.
- Nefndin heldur sérstaka sýningu á gögnum og kynnir verk og árangur.
- Nefndin stendur fyrir heimsóknnum í sambandi við sitt málefni/verkefni.
- Klúbburinn afhendir merki fyrir vel unnin störf.
- Nefndarmenn halda óformlegan fund með fjölskyldum eða fara út að borða saman.
- Ritari undirbýr frásögn af nefndarstarfi í ársskýrslu ofl.



Klúbbfundir

Skipulag funda

Lionsklúbbar skulu halda fundi tvisvar í mánuði mánuðina september til maí að báðum meðtöldum. Heimilt er að halda einn reglulegan fund í mánuði. Ýmsir klúbbar hafa tekið upp þann sið að hafa einn formlegan fund í hverjum mánuði og einn verkefnisfund eða óformlegan fund. Víða á Norðurlöndunum hafa klúbbar aðeins einn fund í mánuði.

Við undirbúning klúbbfundar er rétt að hafa eftirfarandi í huga:

1. Dagskráin skal vandlega undirbúin.
2. Fundurinn sé vel boðaður og dagskrá hans kynnt eða a.m.k helstu mál, sem verða til umræðu.
3. Fundarstaðurinn skal eftir föngum verða aðlaðandi og þægilegur fyrir fundarmenn.
4. Utanaðkomandi truflun útilokuð.



Á félagsfundum er almenna reglan sú, að formaður setur fundinn og stjórnar honum. Formaður er að jafnaði aðalmálsvari stjórnar klúbbsins og leggur fyrir fundinn málefni stjórnarinnar, jafnframt því, sem hann svarar fyrir gjörðir hennar. Hann er aðalforustumaður klúbbsins og hlýtur því að verða að taka þátt í umræðum um flest mál. Hann á að vera stefnumótandi aðili og aldrei hlutlaus. Formaður á að stuðla að því, að sem flestir félagar taki virkan þátt í störfum klúbbsins og umræðum á fundi svo þeir öðlist félagslega þjálfun.

Almenna reglan er að formaður stýrir fundi, en vel má hugsa sér að aðrir klúbbfélagar stýri fundi. Sé öðrum klúbbfélaga ætlað að stýra fundi setur formaður fundinn og skipar síðan fundarstjóra sem í lok fundar gefur formanni orðið til að slíta fundi. Þetta er hluti af þeirri félagslegu þjálfun sem fram fer í Lionsklúbbunum.

Fundarsetning

Fundarsetningin sjálf er yfirleitt stutt. Fundur á að hefjast á auglýstum tíma. Formaður segir fundinn settan og býður fundarmenn velkomna og þá sérstaklega gesti fundarins ef einhverjir eru. Þegar yfirmenn hreyfingarinnar eru á klúbbfundum ber að ávarpa þá fyrst samkvæmt embættistitlum og þar á eftir formann, klúbbfélaga og aðra gesti (eins og venja er).

Áður en þeir sem flytja erindi á fundinum er gefið orðið ber að ávarpa þá sérstaklega áður en þeir hefja mál sitt. Í ávarpinu komi fram starfstíll gestsins og nafn. Gildir þetta jafnt um stjórnendur hreyfingarinnar og aðra sem halda erindi.

Kynnið ykkur titla stjórnenda Lionshreyfingarinnar þegar þeir heimsækja klúbbinn svo að þið ávarpið þá rétt. Kynnið ykkur einnig titil annarra stjórnenda Lions sem eru gestir á fundinum svo að hægt sé að geta stöðu þeirra í sínum klúbbi.

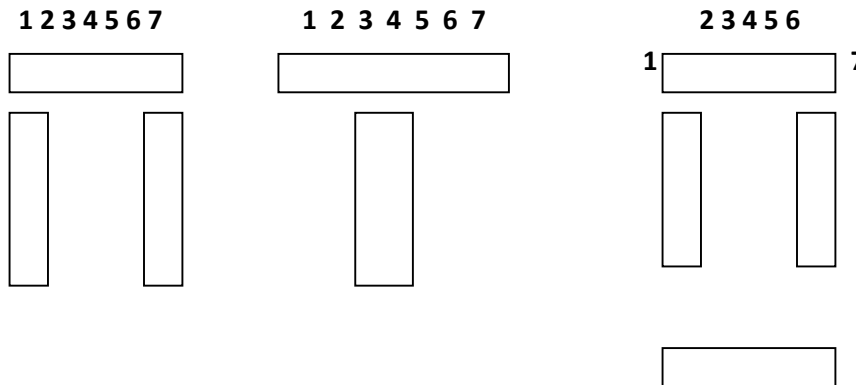
Sumum kann að finnast ávörp af þessu tagi tildursleg og jafnvel óþörf. En hafa ber í huga, að hér er um eðlilega kurteisi að ræða. Virðuleiki á að einkenna allt starf klúbbsins, þó að Lionsfélagar eigi auðvelt með að slá á létta strengi þegar við á.

Berum virðingu fyrir siðum Lionshreyfingarinnar!



Uppstilling borða á fundi og sætaskipan

Hér verður sýnt dæmi um sætaskipan stjórnenda klúbbs og hreyfingar út frá uppröðun borða. Tekið skal fram að dregið hefur úr því að fylgt sé reglum sem hér eru taldar en sjálfsgöð kurteisi er að gestir sitji næst formanni á fundum.



Uppstilling borða á Lionsfundum fer eftir ákveðnum reglum og er mikilvægt að eftir þeim sé farið.

-) U-laga uppstilling er nauðsynleg í stærri klúbbum og er þá setið beggja vegna borðsins.
-) T-laga uppstilling nægir í minni klúbbum og er þá einnig setið beggja vegna borðsins.
-) O-laga uppstilling getur verið ágætis tilbreyting í minni klúbbum.

Það getur verið erfitt að láta fund fara vel fram ef setið er við laus borð eins og algengt er í mat- eða veitingasölum. Borð verður að færa til eftir þörfum klúbbfundarins.

Niðurröðun í sæti fer einnig fram eftir ákveðnum reglum. Sjá númer á myndinni hér á undan:

1: siðameistari, 2: gjaldkeri, 3: fyrrverandi formaður,
4: formaður, 5: varaformaður, 6: ritari og 7: stallari.

Þegar umdæmisstjóri mætir á klúbbfundum situr hann til hægri við formann (í sæti 3) hið sama á við um svæðisstjóra eða aðra embættismenn umdæmis eða fjölumdæmis þegar þeir mæta á fund hjá einhverjum klúbbi í embættiserindum.

Mæti fleiri en einn stjórnandi Lions, í erindagjördum sem tengjast stöðu hans, á sama klúbbfundum þá taka þeir sæti 3, 5, 2 og 6 eftir fjölda þeirra. Þeir í klúbbstjórn sem ella hefðu skipað þessi sæti færast til á önnur sæti, en þá sem næst háborði.

Félags- og stjórnarfundir

Dagskrár funda geta verið mismunandi frá einum klúbbi til annars. Í mörgum klúbbum tíðkast að stjórn klúbbsins fer yfir öll aðsend erindi og velur úr þau sem lögð eru formlega fyrir klúbbfund. Önnur erindi fara oftast beint til viðkomandi nefndar sem tekur afstöðu til þess hvort klúbburinn getur sinnt málefnum. Hér á eftir eru dæmi um dagskrárform sem notuð eru af Lions víða um heim.

Mikilvægt verður þó að telja að erindi sem berast klúbbum séu kynnt félögum á fundum.



Verkefni stjórnarfundar

Sjálfsgætt er að halda fundargerðabók stjórnarfundar. Huga þarf að nákvæmni í ritun fundargerðar. Koma þarf fram hvar og hvenær fundurinn var haldinn, hverjir sóttu fundinn, hvaða málefni voru rædd og hver var niðurstaða umræðnanna. Oftast er ekki nauðsynlegt geta þess hvað hver sagði hvað.

Mikilvægt er að halda reglulega samráðsfundi með formönnum nefnda klúbbsins.



Dæmi um dagskrá stjórnarfundar:

1. Formaður kallar setur fund.
2. Fundargerð síðasta fundar yfirfarin og samþykkt.
3. Farið yfir verkefni:
 - a. Sem eru í gangi.
 - b. Sem eru framundan.
 - c. Sem er nýlokið.
4. Farið yfir bréf og tölvupósta sem hafa borist eða verið send út.
5. Skýrslur nefndarformanna og skýrslur embættismanna.
6. Eldri mál sem er ólokið.
7. Ný mál.
8. Önnur mál.

Verkefni félagsfundar.

Vitanlega er haldin fundargerðabók félagsfundar. Huga þarf að nákvæmni í ritun fundargerðar. Koma þarf fram fram hvar og hvenær fundurinn var haldinn, hverjir sóttu hann, hvaða málefni voru rædd og hver var niðurstaða umræðnanna.

Dæmi um dagskrá félagsfundar:

1. Formaður kallar til fundar með bjöllu.
2. Söngur eða önnur hátíðlega athöfn. (t.d. ljóðalestur eða spakmæli dagsins)
3. Kynning á gestum og þeir boðnir velkomnir.
4. Könnuð mæting.
5. Lesin fundargerð síðasta fundar
6. Félagsmálefni.
 - a. Fundargerð síðasta fundar / stjórnarfundar.
 - b. Skýrslur stjórnenda klúbbs og nefnda.
 - c. Tilkynningar og umræður.
 - d. Eldri ólokin mál.
 - e. Ný málefni, önnur mál
7. Dagskrármál, t.d. fyrirlesari
8. Afgreiðsla fundargerðar yfirstandandi fundar (hvort bókanir eru réttar o.s.frv.) ef þarf
9. Fundarslit

Mismunandi venjur gilda í klúbbum um að hvernig fundir eru og hvað er tekið fyrir á fundum. Mikilvægt er að sinna málefnum klúbbs og Lionshreyfingarinnar reglulega og tryggja að klúbbfélögum séu kynnt þau mál sem eru efst á baugi hverju sinni.



Siðameistari hefur völd allan fundinn og á að vera virkur hvenær sem er á fundinum. Grín, glens og gaman. Hann þarf að udirbúa sig fyrir hvern fund.



Árangursríkir og skemmtilegir fundir

Fimm atriði eru undirstaða árangursríks fundar:

1. **Skipulagning:** Gerðu þér grein fyrir tilgangi, viðfangsefnum og ákvörðunum fundar
2. **Upplýsingar:** Tryggðu að allir viti hvað á að ræða á fundinum, hvers vegna og að hverju er stefnt. Æskilegt er að senda fundarboð til klúbbfélaga fyrirfram, til dæmis með tölvupósti.
3. **Undirbúningur:** Skipið verkefnum fundarins í eðlilega röð. Skýr dagskrá veitir fundarmönnum vitneskju um hvað á að fara fram á fundinum. Stjórn klúbbsins setur ekki mörg málefni undir liðinn "Önnur mál".
Merkja má dagskrárlið með t.d. "til kynningar" til umræðu" eða "til afgreiðslu" ef gert er ráð fyrir mörgum fundum um málefnið.
4. **Skipuleggja og stjórna:** Skipuleggið umræðurnar þannig að gögn komi á undan umræðum um gögnin og að umræður komi á undan ákvörðunum.
Hafið þessi stig aðskilin og látið fundarmenn ekki vaða á milli þeirra (þetta er verkefni fundarstjóra). Það er hlutverk formanns, nefndarformanns eða þess sem ber mesta ábyrgð á viðkomandi atriði að vera með stutta kynningu eftir að gögn eru lögð fram en áður að almennar umræður eru leyfðar.
Umræðum um málefnið lýkur og er frestað til annars fundar :
 - a) ef að frekari gagna er þörf en þau sem liggja fyrir fundi
 - b) ef þörf er á álitni aðila sem ekki er til staðar
 - c) klúbbfélagar þurfa meiri umhugsunartíma en fundartími leyfir



Aldrei ætti að taka ákvörðun um mikil fjárútlát á sama fundi og tillaga kemur fram um það nema um minniháttar mál sé að ræða.

Skemmtilegir fundir.

Til að fundir séu skemmtilegir eru 3 atriði nauðsynleg á hverjum fundi:

1. Áhugaverð verkefni.
2. Góðar veitingar, matur eða kaffi.
3. Skemmtun og léttleiki.

Nokkur heilræði koma að góðum notum til að gera fundi skemmtilega og áhugaverða:

1. Gerið og fylgið góðri dagskrá.
2. Skipuleggið fundi þannig að þeir verði áhugaverðir, fræðandi og skemmtilegir.
3. Byrjið og endið á tilsettum tíma.
4. Skapið góða stemmningu, virkjið siðameistarann!



Leiðinlegir fundir

Það á auðvitað ekki, í svona handbók, að gefa leiðbeiningar um hvernig á að halda leiðinlega fundi! Til varnaðar skulu þó nefnd nokkur atriði sem leiða örugglega til þess að fundur verður leiðinlegur:

1. Þeir eru langir og þurrir.
2. Þeir eru stífir og ósveigjanlegir.
3. Þeir hefjast sjaldan á réttum tíma.
4. Þeim er illa stjórnað.

Leggið ykkur því fram um að skipuleggja fundi með góðum fyrirvara, tryggjið léttleika á skemmtilegheit á fundum og afgreiðið klúbbmál með því að upplýsa klúbbfélaga vel og tryggja sátt um niðurstöður!





Fundarsköp

Í nútímasamfélagi eru flestir þjóðfélagsþegnar félagsbundnir, eiga aðild að einum eða fleiri samtökum sem beita sér fyrir framgangi tiltekinna mála. Að vera góður félagi veltur á hæfni til þess að virða og taka tillit til annarra og beygja sig fyrir meirihlutavilja ef nauðsyn krefur. Félagsleg hæfni ávinnst eins og margt annað með mikilli og markvissri þjálfun.

Félög geta því aðeins rækt hlutverk sín að þar ríki fast skipulag sem ákveðið er í lögum þeirra, og fundir fari fram eftir ákveðnum reglum sem kallast almennar fundarreglur eða fundarsköp.

Lýðræðisleg stjórnun hvílir á ákvörðunarrétti meirihlutans. Meirihlutavald byggist á því að minnihlutinn lúti vilja meirihlutans, en minnihlutinn samþykkir slíkt því aðeins að meirihlutinn leyfi honum að tjá sig áður en ákvörðun er tekin. Viðurkenndar fundarreglur eru starfsgrundvöllur á sérhverjum fundi, fjölmönnum sem fámönnum, hvar sem er.



Fundarstjórn og fundarhamar

Góður fundarstjóri vekur öryggiskennd fundarmanna og sér um að þeim sé jafnan ljóst hvað er til umræðu eða um hvað atkvæðagreiðslan snýst. Örugg fundarstjórn veltur á kunnáttu ekki duttlungum.



Til athugunar fyrir fundarstjóra

Hér verða talin nokkur atriði sem eru mikilvæg fyrir þann sem tekur að sér fundarstjórn:

1. Að kynna sér dagskrá fundarins fyrirfram.
2. Hann þarf að vera röggssamur og ákveðinn.
3. Hann skal vera reiðubúinn að athuga réttlátar ábendingar fundarmanna.
4. Hann verður að vera hlutlaus og tekur því ekki þátt í málflutningi. Sjái hann nauðsyn á að taka til máls, þá skal hann afhenda öðrum fundarstjórn á meðan.
5. Vegna hlutleysis hafa margir þá reglu, sem fundarstjórar, að taka ekki þátt í opinni atkvæðagreiðslu.
6. Fundarstjóri getur, ef ókyrrð er, þurft að beita verulegri ákveðni til að kveða niður læti eða skarkala. Láti fundarmenn ekki segjast við tilmæli hefur hann vald til að fresta fundi þar til kyrrð hefur komist á.

Undirstaða fundarskapa

Vönduð fundarstjórnun felur í sér þessi lykilatriði:

-) Vera réttlát(ur).
-) Taka tillit til allra fundarmanna.
-) Aðeins eitt verkefni í einu.
-) Minnihlutinn á málfrelsi og tillögurétt.
-) Réttur minnihlutans sé tryggður. Meirihlutinn sér venjulega um sig.
-) Sérhver tillaga á rétt til frjálssar og ítarlegrar umræðu.
-) Vilji meirihlutans ræður úrslitum.
-) Markmið er að auðvelda aðgerðir, ekki hindra þær.



Fundarhamarinn

Fundarhamarinn er stöðutákn og verkfæri fundarstjóra. Honum skal beitt af hófsemi og með virðingu fyrir fundinum:

-) Við fundarsetningu.
-) Þegar umræðu er lokið.
-) Til þess að lýsa ákvörðun sem tekin hefur verið.
-) Til þess að lýsa eða staðfesta kosningu.
-) Til þess að staðfesta úrskurð fundarstjóra.
-) Ef fundarstjóri þarf að fá hljóð á fundi eða veita áminningu.
-) Við fundarslit.

Að biðja um orðið

Vilji maður tala sýnir maður það með því að lyfta hendinni eða á einhvern annan hátt sem fundarstjóri hefur tilkynnt.

Ef fleiri en einn hafa beðið um orðið gilda vissar sérreglur:

1. Sá aðili sem hefur borið fram tillögu á rétt á að fá orðið fyrstur. Jafnvel þótt hann sé síðastur í röðinni af þeim sem hafa beðið um orðið.
2. Enginn fær að taka til máls tvívegis um sama efnið, áður en allir þeir sem beðið hafa um orðið hafa talað einu sinni.
3. Fundarstjóri hefur ótakmarkaðan rétt til að raða ræðumönnum þannig niður að sem mest jafnvægi sé í umræðum.

Meðferð tillögu – þrepin átta

Tillögu skal meðhöndla með ákveðnum hætti og er hægt að skipta því í átta þrep:

1. Rísa upp og ávarpa fundarstjóra.
2. Fundarstjóri gefur orðið.
3. Tillaga flutt (fundarstjóra afhent skrifleg tillaga)
4. Meðmæli (ef krafist er).
5. Fundarstjóri tilkynnir tillöguna til afgreiðslu
6. Umræður.
7. Fundarstjóri ber tillöguna undir atkvæði (handaupprétting eða skrifleg atkvæðagreiðsla.).
8. Fundarstjóri tilkynnir úrslit.

Aðaltillaga

Yfirleitt er ein tillaga aðaltillaga og jafnan sú sem fyrst er lögð fram í röð tillagana um sama mál:

1. Meginreglan er sú að aðeins ein aðaltillaga geti verið á dagskrá fundar í einu.
2. Þessi regla er þó ekki algild. Komi fram fleiri en ein aðaltillaga í sama máli, er rétt að ræða þær samtímis og afgreiða síðan í sömu röð og þær berast.
3. Margliða aðaltillögur ætti að brjóta upp í liði, og afgreiða hvern lið fyrir sig.
4. Ef kemur fram varatillaga, nær hún að jafnaði skemur en aðaltillaga, og er þá ekki tekin til afgreiðslu, nema að aðaltillagan sé felld.
5. Aðaltillögur ættu í flestum tilvikum að vera skriflegar.



Breytingartillögur

Hægt er að gera breytingartillögur við aðaltillögu:

1. Breytingartillögur eru til þess ætlaðar að breyta aðaltillögu áður en hún kemur til endanlegrar atkvæðagreiðslu. Breytingartillaga varðar efni aðaltillögu á einhvern hátt en útilokar ekki aðaltillöguna.
2. Breytingartillaga er þess eðlis að ógerlegt er að samþykkja hana eftir að aðaltillaga hefur verið samþykkt án þess að hún brjóti á einhvern hátt í bága við samþykktu tillöguna.
3. Breytingartillaga afgreiðist því á undan þeirri tillögu sem henni er beitt við.
4. Breytingartillögu má breyta með breytingartillögu við breytingartillögu.
5. Ekki er unnt að breyta 2. stigs breytingartillögu með annari.
4. stigs breytingartillögur eru ekki leyfðar.
6. Breytingartillögur eru bornar upp í þeirri röð sem þær berast þó þannig að sú breytingartillaga sem lengst gengur er borin upp fyrst.

Dæmi um meðferð tillagna

Hér verður tekið einfalt dæmi um þrjár tillögur sem koma fram á klúbbfundi þegar verið er að ræða væntanlegt sameiginlegt ferðalag klúbbfélaga.

Aðaltillaga: Lionsklúbburinn Ás samþykkir að fara í helgarferð til Danmerkur.

Breytingartillaga 1: Lagt er til að ferðin verði farin til Noregs.

Breytingartillaga 2: Lagt er til að farið verði til Kaupmannahafnar.

Hér gengur breytingartillaga 1 lengst og er hún því borin upp fyrst (það er meiri breyting að skipta um land heldur en að tiltaka nánari hvert í viðkomandi landi (í aðaltillögu) á að fara.

Sé breytingartillaga 1 samþykkt skal fella niður breytingartillögu 2 þar sem hún á ekki lengur við. Aðaltillagan er svo borin upp til samþykktar með áorðinni breytingu: *Lionsklúbburinn Ás samþykkir að fara í helgarferð til Noregs*. Sú tillaga gæti þó fallið því þeir sem eru fylgjandi breytingartillögu 1 eru ekki skyldir til að greiða aðaltillögu atkvæði með breytingunni!

Sé breytingartillaga 1 felld er breytingartillaga 2 borin upp. Sé hún samþykkt er aðaltillagan borin upp með breytingum: *Lionsklúbburinn Ás samþykkir að fara í helgarferð til Kaupmannahafnar í Danmörku*.



Leiðtogi í Lionsshreyfingunni !

Hvernig ætlar þú að leiða þína félaga?

Vald Lionsleiðtoga til forustu eða "rétturinn til að leiða" hóp manna kemur ekki sjálfkrafa með nýju embætti eins og raun er með liðsforingja og yfirmenn fyrirtækja. Lionsleiðtogi þarf að vinna fyrir valdi sínu sem leiðtogi með forustuhæfileikum sínum.

Vald hans er fengið frá öðrum Lionsfélögum. Þeir munu veita þetta vald meðan hann vinnur að markmiðum hreyfingarinnar og byggir upp sinn félagahóp. 100% leiðtogi beitir valdi sínu á 3 mismunandi vegu eftir því hvers aðstæður krefjast. Notkun þeirra 3 aðferða sem um ræðir fer eftir ýmsu.

1. Eðli verkefnisins.
2. Hversu langur tími er til stefnu.
3. Hversu áriðandi eða mikilvægt verkefnið er.
4. Áhuga og hæfileikum Lionsfélaga til að koma hlutunum í verk.
5. Þeirri tegund forustu sem Lionsfélagar vænta.

Lionsleiðtogar verða að velta fyrir sér aðferðum áður en þeir hefjast handa.

Hinar 3 gerðir leiðtoga

Leiðtogum er oft skipt í þrjár megingerðir. Til eru margar aðrar aðferðir til þess að flokka leiðtoga en hér er eingöngu fjallað um þessa skiptingu:

- A: Ráðgjarnir leiðtogar.
- B : Lýðræðislegir.
- C: Eftirlátssamir

Ráðgjarnir leiðtogar

Leiðtogar í þessum flokki segja gjarnan:

"Við gerum þetta. Við gerum það svona vegna þess að... og við gerum þetta á föstudaginn."
Þessir leiðtoga ákveða allt sjálfir.

Lýðræðislegir leiðtogar

Hafi leiðtogar ákveðið að vera lýðræðislegir gætu þeir sagt:

"Jæja félagar eigum við að koma okkur niður á hvað við þurfum að ræða. Væri ykkur sama þótt við skrifuðum niður vandamálin og hugsanlegar lausnir þeirra. Við getum þá metið kosti og galla."

Lýðræðislegir leiðtogar eftirláta hópnum að ákvarða sjálfur þarfir sínar og áætlanir.

Leiðtoginn reynir að starfa sem félagi í hópnum líka.

Eftirlátssamir leiðtogar

Þessi stíll sem kenndur er við eftirlátssami býður upp á samtöl í þessa veru:

"Hvað langar ykkur að gera í kvöld. Ég þarf að fara snemma en látið það ekki stoppa ykkur. Ég lít til ykkar á eftir. Vanhagi ykkur um eitthvað verð ég á skrifstofunni."



Sé þessari aðferð beitt reynir leiðtoginn ekki einu sinni að leiða hópinn. Hann fylgist með og leggur fram upplýsingar eftir þörfum þegar eftir því er leitað.

Á hann er litið sem hvern annan félagan í hópnum en menn fá samt ekki að fara öllu sínu fram.

Hvenær hentar hver stíltegund?

Ráðgirni hentar þegar:

1. Verkefnið er mjög mikilvægt, flókið eða gæti verið mjög erfitt.
2. Mistök geta verið afdrifarík.
3. Lionshópur er mjög reynslulítill.
4. Ekki er að fá utanaðkomandi aðstoð.
5. Menn eru í tímaþröng

Lýðræði hentar þegar:

1. Verkefnið er nokkuð mikilvægt, flókið og erfitt.
2. Mistök skipta ekki sköpum.
3. Þú hefur utanaðkomandi aðstoð og upplýsingar.
4. Þú hefur sæmilega rúman tíma.
5. Hópurinn hefur nokkra reynslu.

Eftirlátssemi hentar þegar:

1. Verkefnið er einfalt.
2. Hópurinn hefur nokkra reynslu.
3. Þú hefur aðstöðu til að fylgjast reglulega með því hvort hópurinn afkastar því sem til er ætlast.
4. Tíminn er nægur.
5. Þú hefur ekki tíma til að stjórna verkinu vegna annarra þýðingar meiri verkefna.

Engin aðferð eða stíll er öðrum æðri. Það er enginn besti stíll sem hentar við öll tækifæri eða kringumstæður. Hver stíll hefur sína kosti og galla.

Það er leiðtogans (=þitt) að velja þann stíl sem best hentar í hvert skipti. Stundum hentar foringja að deila stjórninni með öðrum vegna þess, til dæmis að hann veit að hann hefur ekki alla þá hæfileika sem krafist er. Þá veit hann að stjórnun felst oft í að vera öðrum fordæmi og hann veit líka að teymi leiðtoga er áhrifaríkara í klúbbsi eða umdæmisstjórn.

Leiðtoginn og upplýsingagjöf

Í allri stjórnun á hópi manna er nauðsynlegt að tryggja upplýsingaflæði til og frá stjórnanda. Komið upplýsingum til Lionsfélaga, notið fundina til að segja þeim hvað er að gerast í klúbbum, hvað sé ætlunin að gera og hvers vegna.

1. **Svörun** - látið klúbbfélagana vita hvernig verkefninu miðar.
2. **Viðurkenning** - verið örlát á viðurkenningu til klúbbfélaga þegar verkþáttum er lokið.
3. **Hlustun** - spyrjið spurninga, leitið eftir hugmyndum, verið tilbúin að breyta áætlunum ykkar.
4. **Þátttaka** - biðjið um aðstoð, notið þekkingu og reynslu hópsins til að leysa verkefnið.
5. **Valddreifing** - eftirlátið klúbbfélögum að taka ákvarðanir og notið frumkvæði þeirra.



Ofantalin atriði eru ábending til leiðtoga um hvað má betur fara. Ef leiðtoginn vill að hópurinn starfi vel verður hann að tryggja upplýsingaflæði og hann verður að losa sig undan því að taka allar ákvarðanir sjálfur annars situr hann uppi með alla vinnuna.

-) Góður leiðtogi segir ekki fólki hvað á að gera og skammar það síðan ef hlutirnir ganga ekki eftir.
-) Góður leiðtogi sýnir skilning, beitir valddreifingu og tryggir að allir í hópnum taki þátt í undirbúningi og vinnu hópsins (þá minnka líkurnar á að verkefnið mistakist).

Sem leiðtogi þarft þú iðulega að spyrja þig eftirfarandi spurninga:

Hvernig get ég hvatt hópinn áfram ? Myndi hópurinn vera áhugasamari ef ég væri ekki á staðnum ? Hvað gerist ef ég fer í frí ?

Aðal hlutverk leiðtogans er að tryggja að þeir hlutir gerist sem vænst er til. Leiðtoginn verður að stýra verkinu og tryggja að hópurinn viti hvert á að stefna. Ef leiðtoginn lætur ekki vita hvernig verkefninu miðar áfram má búast við að vilji hópsins til að halda verkinu áfram dvíni.

Viðurkenning er góður hvati til að fá hópinn til að vinna betur. Ekki veita viðurkenningu einhvers staðar úti í horni. Látið alla vita þegar að viðurkenning er veitt það ýtir undir enn betra starf í hópnum. Látið ekki afhendingu viðurkenningar verða enn eitt skylduverkefnið sem allir eiga von á. Þá má búast við að viðurkenningin missi marks.

Að lokum gleymið ekki mannlega þættinum, brosið og verið kát.





Um áhugahvöt Lionsfélaga

Hvað drífur fólk áfram í Lionsstarfi? Leynardómur "áhugahvatarinnar"

Til að geta veitt klúbbsi, umdæmi eða fjölumdæmi góða forustu þarf viðkomandi að skilja áhugahvöt (motivation) Lionsfélaga.

Talið er að áhugahvatning sé með mikilvægustu þáttum í forustuhæfileikum manna. Hún er jafnframt sá þáttur sem minnst er vitað um. Þó er það staðreynd að áhugahvöt kemur frá hverjum einstaklingi sjálfum en hún smitar jafnvel ekki frá mjög áhugasömum leiðtoga.

Enginn getur raunverulega vakið áhuga svæðisstjóra á því að verða varaumdæmisstjóri ef hann vill það ekki sjálfur, sem dæmi. Svæðisstjóri sem vill verða umdæmisstjóri leitar eftir því þrátt fyrir andbyr. *Enginn gerir nokkuð án þess að vilja það sjálfur.*

Sannfærandi fyrrverandi umdæmisstjóri gæti fyllt svæðisstjóra hugmóði og sannfært hann um að taka embætti varaumdæmisstjóra en skuldbindingin minnkar brátt er áhrif hugmóðsins dvína. Það að "telja einhvern á eitthvað" á sinn sess í Lionshreyfingunni en það er innri áhugahvötin sem leiðir til langtíma skuldbindingar við hreyfinguna.

Hvað getur þú þá sem Lionsleiðtogi gert til innri áhugahvatningar manna?

1. Viðurkenndu að áhugahvötin er til staðar í Lionsfélögum.
2. Reyndu að komast betur að því hvað drífur viðkomandi áfram. Hverjar eru þarfir hans og langanir og hvað "kveikir í honum".
3. Gefðu viðkomandi útrás fyrir áhugahvöt sína til hins ýtrasta. Hann eða hún mun fagna hverju verkefni ef það passar við það sem drífur hann áfram.

Gleymdu samt ekki að sýna Lionsfélaga þínum:

-) Að þú berir sanna umhyggju fyrir honum sem persónu.
-) Að þú berir fullt traust til hæfileika hans til að framkvæma það verkefni sem þú hefur falið honum.

Á þann hátt má segja að leiðtogar nái verulegum árangri.

Hvað hvetur fólk til að bjóða sig fram til starfa fyrir Lionshreyfinguna

Að leiða sjálfbóðaliða í átt að takmarki getur verið erfiðara en að leiða starfsfólk fyrirtækis eða hermenn að settu marki. Sjálfbóðaliði framkvæmir eitthvað vegna þess að hann hefur ákveðið að gera það ekki einhver annar. Lionsleiðtogi getur ekki gefið skipanir eingöngu, heldur verður hann að nota þekkingu og skilning sinn á þeim ljónum sem hann leiðir. Þekkingu á því hvaða innri hvöt drífur félagi til að bjóða sig fram.

Af hverju býður fólk sig fram?

Miklar rannsóknir hafa farið fram á því hvað fær fólk til að bjóða sig fram. Þær ástæður sem oftast eru gefnar eru þessar:

-) Það vill hjálpa öðrum.
-) Það vill nýta einhverja sérstakan hæfileika eða þekkingu.
-) Það þarf öryggi af því tagi þegar maður finnur að líf manns hefur tilgang og þýðingu.



-) Það finnur hjá sér hvöt til að taka þátt í starfi sem skiptir máli fyrir samfélag land og þjóð.
-) Það þarfnast stöðu og viðurkenningar.
-) Það þarf að finna að þess er þörf og það geri gagn.
-) Það hefur áhuga á að læra eitthvað nýtt og taka þátt í skemmtilegu og gefandi starfi.
-) Það vill öðlast hæfni og viðurkenningu sem fleytir því áfram í starfi og aflar þeim viðurkenningar í samfélaginu.
-) Það þarf að gera eitthvað við frítíma sinn og draga úr einmanaleika og stressi.
-) Það vill skila aftur til samfélagsins hluta af sér vegna þess sem samfélagið gaf þeim.

Þverskurður af 3 tegundum sjálfboðaliða

Rannsóknir hafa sýnt að flestir sjálfboðaliðar falla í einhvern eftirtalinna hópa. Þó leiðtogar komist að því að Lionsfólk uppfylli sum einkenni allra hópa er þó einn hópur oftast ríkjandi. Þessar tegundir eru:

Þverskurður A :

Sjálfboðaliði sem hvattur er af þörfinni til að ná góðum árangri. (Achievement)

Þverskurður B :

Sjálfboðaliði sem hvattur er af þörfinni til að hafa áhrif. (Power)

Þverskurður C:

Sjálfboðaliði sem hvattur er af þörfinni til að vera með eða taka þátt. (Affiliation)

Til að skilja betur þessa þverskurði hvern fyrir sig skal nú farið nokkrum orðum um hvern hóp. Munið að hver Lionsfélagi er sérstakt sambland ofantalinna hópa.

Þverskurður A: Góður árangur

Þessir einstaklingar setja sér það persónulega markmið að ná góðum árangri við þær aðstæður að hæfni sem þeir hafa þegar til að bera eykst eða aðstæður krefjast þess að skili skili metnaðarfullu starfi. Einstaklingurinn vill gera sitt besta, setur sér viðráðanleg markmið og tekur meðvitaða áhættu. Hann vill taka persónulega ábyrgð á að finna lausnir á vandamálum.

Fólk í þessum flokki gæti verið eirðarlaust og frumlegt. Það vill sértæka endurgjöf (feedback) á frammistöðu sinni.

Hvernig getur Lionsleiðtogi veitt þessu fólki útrás?

1. Gefið viðkomandi mikla persónulega ábyrgð.
2. Leyfið þeim og hvetjið þá til að taka vissa áhættu í starfi.
3. Veitið þeim viðurkenningu og umbun fyrir framúrskarandi störf en alls ekki fyrir neitt minna.

Þverskurður B: Að hafa áhrif.

Persónuleg markmið fólks í þessum hóp er að hafa áhrif á aðra. Þeim er umhugað um stöðu sína og mannorð þ.e. hvaða skoðun aðrir hafa á stöðu þess. Þetta fólk gefur oft ráð stundum



Óumbeðið. Þörfin til að breyta hegðun annarra eða hafa áhrif á þá er rík. Þeir eru oft sköruglegir ræðumenn og öðrum finnst þeir stundum heldur frekir, beinskeyttir eða ýtnir.

Hvernig má veita svona einstaklingum útrás?

1. Veita þeim stöður sem fela í sér ábyrgð, völd og stöðu.
2. Fá þeim verkefni sem fela í sér reglu, venjur, eða stefnu til að framfylgja.
3. Hvetja þau til að nota lög hreyfingarinnar og embættismenn við að leysa úr deilum og vandamálum.

Þverskurður C: Að vera með

Persónulegt takmark þessa hóps Lionsfélaga er gagnlegur félagsskapur. Hjá þeim er mikið mál að vera tekin í hópinn og að mönnum líki vel við þau. Þeir þarfnast vinsamlegra og hlýrra vinasambanda. Þeir nota mikinn tíma til að hugsa um hvernig þeir geti hjálpað eða huggað fólk. Til að laða fram það besta í þessu fólki þurfa þau:

1. Náin, hlý samskipti.
2. Mikla aðstoð og hvatningu.
3. Mikið frelsi í starfi og sem minnst regluveldi.
4. Láta þau finna greinilega að þau eru tekin í hóp félaganna.

Starfið í hreyfingunni

Starf Lionsklúbba út á við:

Alþjóðastarfið

Við erum þátttakendur í stærstu alþjóðahreyfingu þjónustuklúbba í heiminum. Nú þegar heimurinn kominn inn í stofuna hjá okkur er nauðsynlegra en nokkru sinni fyrr að Lionsfélagar séu meðvitaðir um alþjóðastarfið sem er hornsteinn Lionsstarfsins. Nauðsynlegt er að formenn kynni sér störf alþjóðahreyfingarinnar og verkefni og líti á það sem skyldu sína að fá klúbbinn sinn til að taka þátt í því alþjóðastarfi sem fer fram á þeirra svæði. Án alþjóðastarfsins erum við bara hópur áhugafólks einangruð í okkar byggðalagi.

Samfundir

Samfundir eru fundir ætlaðir öllum Lionsfélögum án tillits til hvaða klúbba þeir tilheyra. Slíkir fundir voru um árabil haldnir einu sinni í mánuði allan veturinn víða um land. Vegna fjárhagslegs aðhalds innan hreyfingarinnar eru slíkir fundir ekki haldnir reglulega en Lionsfélagar hvattir til að fjölmenna þegar slíkir fundir bjóðast en tilgangur þeirra er að Lionsfélagar geti hitt forustu Lionshreyfingarinnar og rætt málefni við hana.

Svæðisfundir

Stjórn hvers Lionsklúbbs á að mæta á þrjá svæðisfundi með svæðisstjóra, ekki einungis til að hlusta heldur fyrst og fremst til að vera ráðgefandi um það hvað betur má fara í Lionsstarfinu og samskiptum klúbba á svæðinu til að gera starfið fjölbreytt, spennandi og árangursríki. Hlutverk svæðisstjóra er líka að fylgjast með að klúbbar starfi eðlilega og að fá skýrslur um starf okkar.

Stórafmæli

Sjálfsagt er að stjórnin mæti á stórafmælum og hátíðum sem aðrir klúbbar á svæðinu bjóða til því öðruvísi geta menn ekki ætlast til að aðrir klúbbar mæti á þeirra hátíðir. Það er einstaklega skemmtilegt að heimsækja aðra klúbba og sjá hvernig þeir starfa.

Lionsþing

Samkvæmt lögum okkar er hverjum klúbba skylt að senda að minnsta kosti einn fulltrúa á fjöllumdæmisþing og umdæmisþing. Klúbbar eiga rétt á einum fulltrúa fyrir hverja byrjaðan tug félaga. Skólar stjórnenda Lionsklúbba eru haldnir í tengslum við þingin og nauðsynlegt fyrir viðtakandi stjórnir að sækja þá. Öllum Lionsfélögum er heimilt að sitja Lionsþing sem eru hin besta skemmtun og full ástæða er fyrir formenn að hvetja eldri félaga með reynslu til að sækja þingin og taka þátt í umræðum um stefnumótun hreyfingarinnar.



Rauð fjöður

Á 4-5 ára fresti gengst Íslenska Lionshreyfingin fyrir söfnunarátaki um land allt fyrir eitt ákveðið stórverkefni. Meðal fyrri verkefna má nefna kaup á tækjum á augndeild Landakotsspítala, á háls-, nef- og eyrnadeild Borgarspítala, línuhraðall á Landspítala,



tannlækningatæki fyrir þroskahefta, bygging á sambýli fyrir fjölfatlaða að Reykjalundi og fjármögnun á gigtarrannsóknum.

Áttundi október þjónustudagur Lions

Fyrsta Alþjóðþing Lions var sett 8. október 1917. Hefur þessi dagur síðan verið tileinkaður þjónustuverkefnum Lionshreyfingarinnar. Ætlunin er að einstakir klúbbar standi að verkefnum í tengslum við daginn eða minni samfélagið á sig með t.d. ritun blaðagreina.

Ungmennaskipti

Eitt skemmtilegasta verkefni Lionshreyfingarinnar er ungmennaskipti. Árlega fara þúsundir unglinga milli landa heimsins og kynnast menningu annar þjóða. Til og frá Íslandi fara árlega 15-20 ungmenni á aldrinum 17-21 ára. Gert er ráð fyrir því að einn klúbbur á hverju svæði sendi frá sér ungmenni og taki við öðru ungmenni. Dvalartíminn er yfirleitt um 3 vikur. Reynslan er sú að alltaf eru einhver svæði sem ekki nýta sér rétt sinn þannig að fleiri klúbbar eiga möguleika á senda ungmenni á sama svæði.



Leo klúbbar

Annað gott dæmi um störf Lions er snúa að ungmennum eru Leo klúbbar. Leo klúbbar eru verkefni Lionsklúbba. Í Leo klúbbum kynnast ungmenni Lionshugsjóninni.

Stjórnunarstörf

Mikilvægt er og sjálfsagt hjá formanni að sjá til þess að félagar sem gegna stjórnunarstörfum fyrir hreyfinguna fái til þess stuðning frá sínum klúbbfélögum. Þetta má t.d. gera með þriggja manna nefnd sem er viðkomandi til aðstoðar við kaffiveitingar á fundum, úthringingar og gagnaöflun.

Einnig þarf að gefa slíkum félögum tækifæri til að segja jafnaðarlega frá starfi sínu í klúbbnum. Þeir klúbbfélagar sem sitja í fjölumdæmisráði eiga rétt á stuðningi klúbbsins síns sé það hægt, t.d. með greiðslu þinggjalds fyrir þá á fjölumdæmisþing. Sjaldnast eru stjórnendur hreyfingarinnar baggar á klúbbum sínum og þarf að hvetja Lionsfélaga til að gefa kost á sér til stjórnunarstarfa.



Svæðisstjóri

Til að gegna starfi svæðisstjóra þarf viðkomandi að hafa áður gegnt starfi formanns. Klúbbar á sama svæði skiptast á að leggja til svæðisstjóra. Hann þarf að halda amk. 3 bókaða fundi með stjórnnum klúbba á sínu svæði og gefa skýrslu um þá til aðalstöðvanna í Bandaríkjunum.



Umdæmisstjóri

Umdæmisstjóri er sérlegur fulltrúi alþjóðaforseta og æðsti túlkandi Lionsstefnunnar í hverju umdæmi. Hann þiggur vald sitt beint frá forseta og talar fyrir baráttumálum alþjóðaforseta á fundum með öllum klúbbum í sínu umdæmi. Hann heimsækir alla klúbba og stjórnar starfi umdæmisstjórnar sinnar. Á Íslandi eru tvö umdæmi. Allir klúbbar frá Austurlandi til og með helmingi klúbba í Reykjavík eru í umdæmi A. En frá Reykjavík vestur og norður um til Þórshafnar eru klúbbar í B umdæmi.

Til að gegna starfi umdæmisstjóra þarf viðkomandi að hafa verið formaður og að auki tvö starfsár í stjórn klúbbsins eða sem nefndarformaður. Hann þarf einnig að hafa gegnt starfi svæðisstjóra eða verið gjaldkeri eða ritari í umdæmisstjórn. Ekkert af þessum störfum má falla á sama starfsárið.

Mánaðarskýrslur, starfsskýrsla og ársskýrsla til fjölumdæmisins

Mánaðarlega þarf klúbburinn að senda frá sér skýrslu um félagafjölda og allar breytingar á félagatali, fækkun eða fjölgun. Einnig breytingar á tegund félagsaðildar.

Þetta gerir ritari með skýrslu í tölvu. Ef ritari á erfitt með það er þjóðráð að fá tölvuvanan féлага honum til aðstoðar.

Þá fær klúbburinn lykilorð til aðgangs að vef alþjóðahreyfingarinnar. Klúbburinn þarf líka að skila í apríl PU skýrslu um næstu stjórn klúbbsins. Klúbburinn að þarf einnig að skila starfsskýrslu reglulega á vefnum. Þar eiga að koma fram upphæðir gefnar til einstakra málaflokka og vinnustundir í þjónustuverkefnum. Í lok maí þarf að skila ársskýrslu klúbbsins til skrifstofunnar. Í henni þarf að koma fram hverjir eru í stjórn og taki við. Þar á að vera frásögn af klúbbsstarfinu, hvaða verkefni klúbburinn hefur fengist við og getið um helstu gjafir, styrkveitingar og fjáraflanir.

Lionsskrifstofan

Skrifstofan okkar í Sóltúni 20 sér um samskiptin við alþjóðaskrifstofuna í Oak Brook. Hún er opin milli kl: 10:00 og 15:00 virka daga. Þangað geta menn leitað með spurningar um vafaatriði en rétt er að benda fyrst á fulltrúa umdæmisstjóra í hinum ýmsu málaflokkum og þó sérstaklega svæðisstjóra sem ætlað er að vinna með stjórnnum og vera tengiliður klúbbsins við umdæmisstjóra.

Netfang skrifstofunnar er lions@lions.is og vefsíðan <http://www.lions.is>.

Viðurkenningar

Margir formenn láta hjá líða að veita viðurkenningu fyrir vel unnin störf í þágu klúbbsins eða hreyfingarinnar. Þeir telja það óþarfa því allir viti um það sem vel er gert. Staðreyndin er hins vegar sú að Lionsfélagar eins og aðrir eru misvel upplagðir til að leggja á sig mikil aukastörf. Störfin hlaðast því oft meira á einn en annan.

Sá sem leggur mikið á sig af óeigingjörnu starfi ætlast ef til vill ekki til viðurkenningar en öllum þykir vænt um að eftir því sé tekið ef vel er starfað. Formaður sem ekki veitir viðurkenningar er allt eins líklegur til að gleyma jafnvel að þakka sínum nefndarformönnum fyrir vetrarstarfið.



Viðurkenning er í raun aðeins þakklætisvottur til þeirra sem hafa hjálpað þér að ná þeim markmiðum sem þú settir þér.

Viðurkenningar eiga ekki að vera neitt feimnismál heldur sjálfsagt merki um vináttu og þakklæti til þeirra sem hafa unnið klúbbnum eða hreyfingunni vel á þínu formannsári.

Lionshreyfingin leggur áherslu á að starfsömum félögum sé sýndur virðingavottur. Spyrja má hvers vegna formaður ætti að sniðganga þær venjur sem hreyfingin viðhefur í þeim efnum?

Verið því óspör á þakklæti og viðurkenningar þar sem það á við, en sýnið um leið sanngirni. Ekki bregðast þeim félögum eða fjölskyldum þeirra sem á óeigingjarnan hátt hafa sýnt vilja sinn í verki og starfað ötullega að Lionsmálum fyrir þig.



Innra starfið

Aldrei verður of brýnt fyrir verðandi formanni að mikilvægasta verkefni hans er að halda uppi öfluglu innra starfi í klúbbum. Enginn klúbbur vinnur vel út á við nema innra starfið sé gott. Í hverju felst þá innra starfið?

-) Innra starfið fellst í því að vinna skipulega að klúbbstarfinu og stýra fundum og nefndum með formlegum hætti.
-) Innra starfið felst í því að hugsa um einstaklinginn, sjá til þess að allir hafi nóg að gera í klúbbstarfinu, sjá til þess að nefndir séu virkar og taka eftir því sem vel er gert.
-) Innra starfið fellst í því að hugsa um fjölskyldur félaganna, sjá til þess að þær fylgist með því sem klúbburinn er að gera, séu viðstaddar þegar félaginn er heiðraður, fái bréf um verkefni og skemmtanir og hvatningu til að taka þátt.
-) Innra starfið felst í því að hafa næga tilbreytingu í störfum og að sjá til þess að Lionsstarfið verði bæði spennandi og gefandi.
-) Til eru matsblöð (LC-200), sem er spurningalisti ætlaður fyrir einstakan féлага að meta klúbbinn sinn. Matsblöðin eru á íslensku og fást á Lionsskrifstofunni að Sóltúni 20. Sé spurningunum á matsblaðinu svarað af kostgæfni gefa svörin ágæta mynd af stöðu innri mála í klúbbum.

Sígild viðfangsefni

Sígilt viðfangsefni Lionsklúbba er virkjun félaga til starfa og að skapa klúbbum aðstöðu til að láta gott af sér leiða.

Að bæta klúbbstarfið

Það er alltaf hægt að bæta klúbbstarfið. Til að bæta starfið þarf samvinnu allra Lionsfélaga. Verkefnið verður þá þríþætt.

1. Fá mat félaganna á starfinu td. með spurningalista LC- 200. Þessi listi hefur verið þýddur og fæst á Lionsskrifstofunni.
2. Leggja mat á athugasemdir og uppástungur félaganna.
3. Stjórnin þarf að móta áætlun um að koma því í framkvæmd sem þykir bitastætt af skoðunum félaganna.

Sex þrepa kenningin

Sérhver góður Lionsklúbbur hefur **6 grunneinkenni**. Því stærri sem þessir þættir eru í starfi klúbbsins því sterkari verður hann. Þannig verður starfið árangursríkt og félögum fjölgar. Sú ábyrgð er lögð á herðar félagafulltrúa og formanna að þekkja þessi 6 þrep út í æsar. Með því að skilja hvernig þau virka saman og fræða nýja og eldri féлага um það, fá allir lionsfélagar þann innblástur sem þeir þurfa til að verða virkir í störfum klúbbsins.

Þrepin 6 eru:

1. Meiriháttar þjónustuverkefni sem allir félagar taka þátt í.
2. Meiriháttar fjáröflun sem allir á þjónustusvæði klúbbsins geta látið eitthvað af mörkum.
3. Sterk og öflug almannatengsl sem stöðugt tengja saman klúbbfélaga og almenning.
4. Vel skipulagðir klúbbfundir sem eru frjóir, fræðandi og skemmtilegir.



5. Góður félagsandi. Ástand sem skapast þegar félagar eru virkir og upplifa sig sem aðila að samtökum sem sannanlega vinna öflugt líknarstarf.
6. Öflug og vel skipulögð fjölgunar- og þroskaáætlun.

Séu þessi 6 atriði virk í þínum klúbbi verða þau besta auglýsing sem klúbburinn getur fengið gagnvart hugsanlegum nýjum félögum.

Hvernig glæðum við áhuga?

1. Þjónustuverkefni klúbbsins eru mikilsverð og klúbbfélagar eiga að vera stoltir af þeim.
 - a. Upplýsið klúbbinn vel um verkefni sem í gangi eru og um þarfirsamfélagsins.
 - b. Takið þátt í verkefnum Alþjóðasamtaka Lionsklúbba.
 - c. Látið ykkur ekki vanta á samkomur klúbbsins.
 - d. Veitið viðurkenningar og jöfurborða (Chevron) með viðhöfn.
 - e. Notið fréttabréf klúbbsins til að segja frá afmælum, fæðingum og merkisatburðum í lífi félaganna.
2. Notfærið ykkur alla þá möguleika á almannatengslum sem hægt er.
 - a. Staðarblöð má nota vel fyrir greinar um verkefni klúbbsins eða til að kynna fyrirlesara.
 - b. Notið hvert tækifæri til að koma fram í útvarpi eða sjónvarpi.
 - c. Nota má merkingar við vegi. Þeim verður þá að halda við.
 - d. Er Lionsmerkið áberandi þegar verkefnið er unnið ?
 - e. Finnið slagorð þegar mögulegt er.
 - f. Félagar ættu að vera vel merktir þegar þeir eru að störfum.
3. Skoðum fundina sjálfa. Eru þeir áhugaverðir, vel skipulagðir og skemmtilegir?
 - a. Er fundarstaðurinn aðlaðandi og vel staðsettur?
 - b. Er maturinn góður og á sanngjörnu verði?
 - c. Hefur einhver áhuga á dagskránni?
 - d. Byrja og enda fundir á réttum tíma?
 - e. Er stöðug hvatning í gangi um að menn mæti á fund ?
4. Veljum þjónustuverkefni sem allir félagar hafa áhuga á.
 - a. Veljum sterka nefndarformenn og dreifum til þeirra gögnum um til hvers er ætlast af þeim.
 - b. Alþjóðaskrifstofan á til starfslýsingu fyrir hverja nefnd og sendir hana ef um er beðið.
 - c. Tryggið að hver félagi vinni annaðhvort við fjáröflun eða þjónustuverkefni.
 - d. Látið nefndirnar gefa skýrslu reglulega á fundum.

Að taka á vandamálunum

1. Eru fundirnir eins áhrifaríkir og þeir gætu verið? Þjóða þeir upp á:
 - a. Aðlaðandi fundarstað og vel staðsettan?
 - b. Góðan mat á sanngjörnu verði?
 - c. Áhugaverða dagskrá?
 - d. Stöðuga hvatningu um að menn mæti á fund ?
 - e. Er gefið út fréttabréf sem segir m.a. frá starfi klúbbsins og leik ?
2. Hvernig er með fjölgun? Er kannski mál að endurskoða aðferðir?



- a. Eru allir félagar á varðbergi eftir nýjum félögum ?
 - b. Sjáið til þess að Lionsfélagar hafi nauðsynlega þekkingu til að miðla til nýrra félaga. Illa upplýstur félagi getur gert meira illt en gott.
 - c. Takið inn féлага í stað þeirra sem hætta eða deyja.
 - d. Klúbburinn þarf að setja sér fjölgunarmarkmið og leggja metnað sinn í að ná því markmiði.
 - e. Skiptist á heimsóknum og hugmyndum við aðra klúbba.
 - f. Hefur umdæmið eða fjölumdæmið einhver markmið í þessum málum ?
3. Þjónustuverkefni. Veit samfélagið um framlag ykkar?
 - a. Það að fá viðurkenningu viðheldur áhuga félaganna.
 - b. Notfærið ykkur alla fjölmiðlamöguleika.
 - c. Fylgist með þörfum samfélagsins.
 - d. Takið þátt í verkefnum Alþjóðasamtaka Lionsklúbba.
 4. Leiðtogar: Sterkir leiðtogar eru burðarásar klúbba:
 - a. Ekki eiga allt undir nokkrum sterkum félögum
 - b. Deilið ábyrgð.
 - c. Búið nýja féлага undir verkefni framtíðarinnar.
 - d. Lítið til framtíðarinnar og endurskoðið stöðugt áætlanir ykkar.
 5. Yngri félagar færa með sér nýjar hugmyndir, ný sjónarhorn og verða þverskurður af samfélaginu:
 - a. Þá er hægt að auka við þjónustuverkefni klúbbsins. Meira starf.
 - b. Minnkar vinnuálag á starfsömum félögum.
 - c. Undirbýr verðandi leiðtoga með því að þeir geta starfað nokkur ár áður en þeir taka við forustu.
 6. Upplýsing þýðir skipulögð fræðsla um allt sem orðið LIONS felur í sér:
 - a. Gangið úr skugga um að meðmælandi hafi nauðsynlegar upplýsingar.
 - b. Eflið skilning á eðli Lions hreyfingarinnar í klúbbum ykkar.
 - c. Upplýsið féлага í fréttabréfinu um það markverðasta í starfi umdæmisins eða fjölumdæmisins.
 - d. Komið öllum félögum í virkar nefndir.
 7. Möguleg aðstoð utan frá:
 - a. Frá svæðistjóra, umdæmisstjórum eða fulltrúum einstakra málaflokka í umdæmisstjórn.
 - b. Frá Alþjóðastjórn
 - c. Margvíslegt prentað mál frá Alþjóðastjórn eða skrifstofu umdæmisins.
 - d. Spurningalisti LC 200 frá skrifstofu.

Lionismi – Hvað er það?

Þegar félagar eru starfsamir og sýna verkefnum klúbbsins áhuga.

Þegar þeir skynja þá hlýju og samkennd sem fæst með því að starfa í félagi við kunningja og vini að mannúðarmálum. Þá mynda þeir þá sterku einingu sem vinnur heilshugar að betra samfélagi og betri heimi.

Þá upplifa félagarnir sannan Lionisma.



Mismunandi félagsaðild

Lög Lionsshreyfingarinnar fylgja með í þessari handbók. Þar er að finna nánari útlistun á mismunandi félagsaðild í Lionsklúbbum. Hér verður því stiklað á stóru. Menn geta verið félagar í Lionsklúbbsi með eftirtöldum hætti:

Virkur félagi (Regular Member)

Aðalform á félagsaðild er Virkur félagi. Hann hefur öll réttindi og skyldur sem tilheyrir því að vera félagi í Lionsklúbbsi. Hann er kjörgengur í öllum embætti klúbbsins, umdæmisins og fjöllumdæmisins. Gert er ráð fyrir reglubundinni fundarsókn, skilvísri greiðslu á félagsgjöldum, þátttaka í verkefnum klúbbsins og háttvísi, sem heldur uppi hróðri Lionsklúbbsins í sveitarfélaginu.

Sérréttindafélagi (Privileged Member)

Klúbbfélagi, sem verið hefur Lionsfélagi í 15 ár eða lengur og sem neyðist til þess að hætta sem starfandi félagi sökum vanheilsu, hrumleika eða elli, eða af öðrum lögmætum ástæðum sem Alþjóðastjórn tekur gilda. Sérréttindafélagi skal greiða þau gjöld sem klúbburinn ákveður, enda skulu innifalin í þeim umdæmis- og alþjóðgjöldin. Hann skal hafa atkvæðisrétt og njóta allra félagsréttinda annarra en þeirra, að gegna embætti í klúbbsnum, umdæminu eða á alþjóðavettvangi.

Góð hugmynd !

Stuðningsfélagi (Affiliate Member)

Stuðningsfélagi hefur sömu stöðu innan klúbbsins og virkur félagi nema hann er undanþeginn mætingarskyldu og má ekki gegna stjórnunarembættum í klúbbsnum né koma fram fyrir hans hönd á umdæmis- fjöllumdæmisþingum. Þetta er kjörin aðild fyrir velunnara klúbbsins, einstaklinga eða fyrirtæki, til að styrkja klúbbinn og hreyfinguna. Fyrirtæki geta átt 2 féлага og fengið skattafslátt með gjöldum þeirra. Hver borgandi aðili er ómetanlegur fyrir hreyfinguna.

Aukafélagi (Member-at-large)

Klúbbfélagi, sem farinn er úr sveitarfélaginu eða á þess ekki kost lengur að sækja fundi reglulega vegna vanheilsu eða af öðrum lögmætum ástæðum, en óskar að vera áfram í klúbbsnum getur orðið aukafélagi með samþykki stjórnar. Stjórn klúbbsins skal taka félagsréttindi þessi til endurskoðunar á sex mánaða fresti. Aukafélagi er ekki kjörgengur í embætti og hefur ekki atkvæðisrétt á umdæmis-, alþjóðafundum eða þingum, en honum ber að greiða þau gjöld, sem klúbbur hans kann að leggja á hann og skulu í þeim falin umdæmisgjöldin og alþjóðgjöldin.

Heiðursfélagi (Honorary Member)

Heiðursfélagi er ekki félagi í Lionsklúbbsnum en er veittur þessi heiður af Lionsklúbbsi vegna framúrskarandi þjónustu.

Ævifélagi (Life Member)

Klúbbfélagi, sem verið hefur starfandi í a.m.k. 20 ár eða lengur og innt hefur af hendi frábæra þjónustu við klúbb sinn, sveitarfélag eða samtökin, eða sérhver klúbbfélagi sem hefur starfað samfleytt í klúbbsnum í 15 ár og hefur náð a.m.k. 70 ára aldri getur orðið ævifélagi í klúbbsi sínum ef



1. Klúbbur hans mælir með því.
2. Klúbburinn greiðir til alþjóðasamtakanna \$650 eða jafnvirði þeirra í gjaldeyri viðkomandi þjóðar, sem komi í stað allra framtíðargjalda til alþjóðasamtakanna og Alþjóðastjórn tjái samþykki sitt.
3. Klúbburinn greiðir sömu upphæð í Íslenskum krónum til fjöllumdæmisins, sem komi í stað allra framtíðargjalda til þess.

Ekkert af þessu skal aftra klúbbnum frá því að innheimta hjá ævifélaganum þau gjöld, sem klúbburinn telur sanngjörn. Ævifélagi skal njóta allra réttinda starfandi félaga eins lengi og hann rækir skyldur sínar við klúbbinn. Þegar alþjóðaforseti lætur af embætti skal hann sjálfkrafa verða ævifélagi í klúbbi sínum, klúbbnum að kostnaðarlausu.

Félagi sem er alvarlega veikur má einnig gera að ævifélagi.

Gestafélagi

Ef Lionsfélagi þarf að flytjast tímabundið milli staða getur stjórn Lionsklúbbs á nýja staðnum boðið honum gestaaðild. Gestafélagi er áfram skráður sem félagi í sínum eigin klúbb ekki í þeim klúbbi er býður honum gestaaðild.

Yfirlit um aðild

Í töflunni er tekið saman stutt yfirlit um helstu atriði aðildar.

Íslenskt heiti aðildar	Enskt heiti aðildar	Gjöld			Framboð umd.+alþ.	Kosningaréttur	Fulltrúi á þingum
		Klúbbur	Umdæmi	Alþjóða			
Virkur félagi	Active	Já	Já	Já	Já	Já	Já
Stuðningsfélagi	Affiliate	Já	Já	Já	Nei	Klúbbmálefni	Nei
Gestafélagi	Associate	Já	Nei	Nei	Nei	Klúbbmálefni	Nei
Heiðursfélagi	Honorary	Nei	Kl. greiðir	Kl. greiðir	Nei	Nei	Nei
Ævifélagi	Life	Já	=650\$ eingr.	650\$ eingr.	Já	Já	Já
Aukafélagi	Member-at-Large	Já	Já	Já	Nei	Klúbbmálefni	Nei
Sérreittindafélagi	Privileged	Já	Já	Já	Nei	Já	Já

Fyrirverandi Lionsfélagi gengur á ný til liðs við hreyfinguna

Þegar fyrirverandi Lionsfélagi, sem hætt hefur skuldlaus við hreyfinguna, gengur á ný til liðs við hreyfinguna fær allan fyrri starfsferil sinn viðurkenndan. Sama gildir um fyrrum Leo - og Lionessufélaga. Til að fyrri starfsferill verði skráður þar að fylla út sérstakt eyðublað sem fæst á Lionsskrifstofunni að Sóltúni 20. Ástæðan er sú að alþjóðaskrifstofan í OakBrook varðveitir öll gögn um starfsferil félaga á örfilmu.



Endurnýjun – Fjölgun

Auðveldasta leiðin til að afla nýra félaga er að spyrja fólk hvort það vilji taka þátt! Hvað spyrð þú marga í mánuði hvort þeir vilji koma til liðs við okkur?

Nokkrar mikilvægar spurningar

Tvær spurningar um fjölgun er líklega mikilvægastar:

1. Er æskilegt að félagar haldist sem lengst í klúbbum?
2. Er æskilegt að annasömustu störfin færast á herðar yngri manna svo þeir eldri geti slakað aðeins á?

Væntanlega verður svar flestra játandi við báðum spurningum. Þær eru þó í raun ósamræmanlegar án fjölgunar í klúbbum. Ef félagarnir halda vel hópinn og yngri menn koma ekki inn eru miklar líkur til að starfið dofni.

Í félagsskap eins og Lionsklúbbi þar sem tíðkuð eru árleg mannaskipti í stjórnunarstöðum er sífelld endurnýjun nauðsynleg. Mönnum er misjafnlega lagið að vinna hin ýmsu störf innan klúbbsins og skal þess ávallt gætt að engum sé ofgert.

Auðveldasta leiðin til að afla nýra félaga er að spyrja fólk hvort það vilji taka þátt! Hvað spyrð þú marga í mánuði hvort þeir vilji koma til liðs við okkur?

Missum ekki eldri félaga úr klúbbum

Endurnýjum í stjórnunarstöðum með nýjum félögum

Hættumerkin !

Það eru þrjú örugg merki um að Lionsfélagi sé að hugsa um að hætta í klúbbum

1. Hann hættir að sækja fundi.
2. Hann borgar ekki gjöldin sín.
3. Hann tekur ekki þátt í fjáröflunar- eða líknarverkefnum.

Gerð lista um hugsanlega nýja félaga

Formaður félaganefndar (klúbbsnefndar) útbýr lista um hugsanlega nýja félaga í byrjun starfsárs.

Hann lætur hvern klúbbsfélag hafa autt blað til að skrifa niður uppástungur (2-3).

Félagar kanna ný fyrirtæki og atvinnugreinar á svæðinu. Oft kemur nýtt fólk þannig í bæinn.

Felið hverjum klúbbsfélagi að kanna ákveðið svæði á ykkar þjónustusvæði.

EKKI gleyma skólum og öðrum stofnunum.

Félagafulltrúi (formaður klúbbsnefndar) útbýr einn nafnalista úr uppástungum félaganna. Þessi listi er borinn upp í klúbbum þannig að hugsanleg mótmæli komi fram á þessu stigi. Það gerir ekkert til þó listinn sé langur.

Skoðun hugsanlegra félaga

Orðstír klúbbsins helst í hendur við það orð sem af félögum fer. Við gerum kröfur til nýrra félaga vegna þess að við treystum á velvild almennings gagnvart starfi okkar. Athugið hvern aðila á listanum gaumgæfilega með tilliti til 3 aðalatriða.



- a) innrættis og siðferðis
- b) sæmilegrar fjárhagsstöðu
- c) áhuga á félagsstörfum

Klúbburinn okkar þarf að vaxa en af skynsemi. Við þurfum virka Lionsfélaga. Fylgið öllum starfsreglum samviskusamlega þannig að hver einstaklingur sem til greina kemur fái sanngjarna skoðun á jafnréttisgrundvelli hvort sem hann er samþykktur eða ekki og aðeins fúsir félagar fái að ganga til liðs við hreyfinguna.

Undirbúningur meðmælenda

Hver meðmælandi þarf að fá í hendurnar umsóknar eða skráningareyðublað. Hann þarf líka að fá úrdrátt úr sögu klúbbsins t.d. á A4 blaði. Þeir sem vilja setja sig í samband við hugsanlegan féлага fái í hendurnar upplýsingabæklinga um Lions og ef mögulegt er eintak af Lionsblaðinu. Búið til og dreifið einblöðungi þar sem fram koma hvatar til þess að ganga í Lionsklúbb. Á Lionsskrifstofunni er hægt að fá ýmiskonar kynningarefni, gögn fyrir nýliðakynningu, þar má sækja ýmsan fróðleik og eldri eintök af Lionsblaðinu.

Um skyldur meðmælenda

Með því að mæla með nýjum félagum eruð þið að hjálpa klúbbnum ykkar að viðhalda og endurnýja lífskraftinn í klúbbnum. Þið stuðlið að því að nýir ferskir straumar og vindar leiki um klúbbinn ykkar. En þessu fylgir líka sú skylda að fylgja nýjum félagum eftir næstu 2 árin.

- hvetja hann til að mæta
- kynna hann í klúbbnum
- sjá til þess að honum sé vel tekið
- tryggja að hann fái fræðslu
- tækifæri til að þroska sig í starfi og leik
- að hann fái hátíðlega inntökuathöfn

Undirbúningur nýrra félaga

Gert er ráð fyrir að undirhúningur nýliðans sé þríþættur:

1. Fræðsla um klúbbinn.
2. Fræðsla um Lionshreyfinguna og fjöllumdæmið.
3. Fræðsla um alþjóðahreyfinguna.

Fræðsla um klúbbinn þarf að fela í sér upplýsingar um:

1. Embætti og nefndir í klúbbnum.
2. Réttindi og skyldur nýs félaga.
3. Mætingarkröfur og mætingarmerki.
4. Gjöld til klúbbsins. (Til hvers þau eru og hver upphæð þeirra er).
5. Dagatal/dagskrá klúbbsins.
6. Helstu viðurkenningar.

Fræðsla um Lionshreyfinguna þarf að fela í sér upplýsingar um:

1. Umdæmið / Fjöllumdæmið. (Stærð og umfang).
2. Skipurit og stjórnendur hreyfingarinnar.



3. Umdæmisstjórar og fjöllumdæmistjóri, og fulltrúar í umdæmisstjórn og fjöllumdæmisráði.
4. Svæði, svæðisstjórar.
5. Þingin og helstu sameiginleg verkefni.
6. Skyldur gagnvart Alþjóðastjórn.

Fræðsla um alþjóðahreyfinguna

1. Hvað eru Lionsfélagar og Leó.
2. Nafnið.
3. Markmiðin / Siðareglurnar.
4. Upphafið.
5. Litirnir og kjörorðin.
6. Lögin.
7. Skipuritið / Aðalstöðvarnar.
8. Alþjóðþingin.
9. Fjöldi lionsfélaga og klúbba.
10. Lionsblaðið.

Helstu kostir við það að taka þátt í starfi Lions

- Einstaklingar fá tækifæri til að taka þátt í vexti byggðarlagsins.
- Tækifæri til að taka á ábyrgðartilfinningu sinni fyrir velferð samfélags og mannkyns.
- Hin djúpa gleði sem fæst við að hjálpa öðrum.
- Menn njóta félagskaparins í klúbbum.
- Þátttaka í stærstu þjónustuhreyfingu heims.
- Möguleikar á því að verða betri samborgari.
- Tækifæri til að þjálfa leiðtogahæfileika sína.
- Rétturinn til að gefa kost á sér til stjórnunar hvort heldur er í klúbbum, umdæminu eða fjöllumdæminu.



Inntökuathöfn

Gæta skal þess að hafa hátíðlegt umhverfi við inntökuathöfn. Fundarstaður skal skreyttur eftir föngum. Nýjum félögum á að afhenda upplýsingar um Lionshreyfinguna, m.a. má benda á bókina "Við leggjum lið. Saga 40 ára Lionsstarfs á Íslandi" sem Svavar Gests ritstýrði. Bókin fæst á Lionsskrifstofunni.



Í stuttu máli felst inntökuathöfnin í 5 liðum.

1. Formaður kallar verðandi félaga upp að háborði, ásamt meðmælenda og eldri félaga (félögum), sem þátt taka í inntökuathöfninni. Gætið þess að fundarmenn sjái vel til. Leggið áherslu á að það sem lesið er, sé lesið hægt og skýrt. Í sumum klúbbum eru eldri félagar ekki kallaðir upp að háborði heldur látnir lesa kynningu á Lionshreyfingunni og siðareglurnar standandi frá sætum sínum.
2. Formaður eða eldri félagi les kynningu á Lionshreyfingunni.
3. Formaður eða eldri félagi les siðareglurnar.
4. Formaður les markmið Lionsklúbba og tekur síðan nýja félagann inn skv. meðfylgjandi texta.
5. Að inntöku lokinni ávarpar formaður maka félagans eða biður fyrir kveðjur

Þegar formaður tekur inn nýjan félag er hann spurður að því hvort hann óski eftir því að gerast félagi í klúbbnum. Til eru tvær útgáfur af þessari spurningu og koma þær fram í kafla 20.4. Formaður velur sjálfur hvora hann notar eða einhvern svipaðan texta. Á næstu síðum er inntökuathöfnin sett upp í rétttri röð hvað varðar lesinn texta. Leita þarf nýjustu upplýsinga um félagafjölda og klúbbafjölda og bæta inn í kynningartextann á þeim stöðum sem undirstrikaðir eru.

Kynning á Lionshreyfingunni

(Eftirfarandi miðast við það að fleiri en einn félagi sé tekinn inn.)

Að tilmælum félaganefndar og samkvæmt fundarsamþykkt verða nú eftirtaldir teknir inn í klúbbinn

Ég vil biðja ykkur ásamt meðmælendum að koma hér upp til mín.

Góðir væntanlegir Lionsfélagar

Lionshreyfingin, sem þið eru nú að ganga í er stærsta hreyfing alþjóða þjónustusamtaka í heiminum. Alþjóðasamband Lionsklúbba var formlega stofnuð hinn 7. júní árið 1917 í Chicago í Bandaríkjunum. Innan þess starfa meira en 40.000 klúbbar í yfir 170 þjóðlöndum með tæpar 1,5 milljón félögum. Aðalhvatamaður og stofnandi Lions-hreyfingarinnar var Bandaríkjamaðurinn Melvin Jones, fæddur í Arizona hinn 13. janúar árið 1878. Það sem vakti fyrir Melvin Jones var að stofna fjöldahreyfingu, sem hefði mannúðarverk að markmiði. Legði sjúkum lið og öllum þeim, sem bággt ættu, gömlum sem ungum, öllum þeim, sem ekki gætu annast sig sjálfir. Eftir honum er haft: "Mér var farið að skiljast að mönnum verður lítið ágengt, nema þeir taki upp á því að gera eitthvað fyrir aðra".



Lionsklúbbar eru óviðjafnanlegur starfsvettvangur fyrir sérhvern áhugasaman og framfarasinnaðan mann. Því að innan vébanda þeirra geta allir, ef nægur starfsvilji og áhugi er fyrir hendi, fundið áhugamál við sitt hæfi til að helga krafta sína í nútíð og framtíð. Lionssamtökin eru óháð stjórn málaflokkum og trúmálafélögum.

Til Íslands barst Lionsshreyfingin árið 1951, en þá var fyrsti klúbburinn stofnaður, Lionsklúbbur Reykjavíkur, hinn 14. ágúst. Ísland er sjálfstætt fjöllumdæmi innan Alþjóðasambands Lionsklúbba og nefnist fjöllumdæmi 109, sem síðan skiptist í umdæmi 109 A og 109 B. Í umdæmi A eru _____ klúbbar með _____ félagi og í umdæmi B _____ klúbbar með _____ félagi.

Lionsfélagar á öllu landinu er þannig í dag _____ talsins. Einn Lionessklúbbur er starfandi og Leo klúbbar eru 6 í dag.

Lionsklúbburinn _____ sem þið eruð nú að ganga í er í umdæmi 109__ á svæði _____ ásamt _____ öðrum klúbbum. Hann var stofnaður árið _____ og móðurklúbbur hans er _____.

Siðareglur Lionsfélaga

1. Líttu á starf þitt sem köllun. Leystu það svo af hendi að þú ávinnur þér traust.
2. Leitastu við að gera starf þitt árangursríkt. Áskildu þér hæfilega umbun erfiðis þíns, en reyndu ekki að hagnast með óréttmætum hætti.
3. Láttu ekki ávinning þinn verða á annarra kostnað.
4. Vertu hollur meðbræðrum þínum og heiðarlegur gagnvart sjálfum þér.
5. Vertu aldrei eigingjarn. Leiki vafi á réttmæti gerða þinna, breyttu þá við náunga þinn eins og þú vilt að hann breyti við þig.
6. Gerðu vináttu að markmiði, ekki leið að marki. Sönn vinátta krefst einskis í eigin þágu og má aldrei vera háð gagnkvæmum greiða.
7. Ræktu samfélagsskyldur þínar. Vertu hollur þegn þjóðar og sveitarfélags bæði í orði og verki.
8. Hjálpaðu meðbræðrum þínum í vanda. Þeir sem um sárt eiga að binda þurfa hluttekningu, bágstaddir og minnimáttar stuðning.
9. Vertu gættinn í gagnrýni og örlátur á viðurkenningu. Byggðu upp en rífduekki niður.

Markmið Lionsklúbba

1. Að virkja og efla anda skilnings meðal þjóða heims.
2. Að efla meginreglur heilbrigðs stjórnarfars og borgarlegra dyggða.
3. Að starfa af áhuga að aukinni velferð byggðarlagsins á sviði félagsmála, menningar og almenns siðgæðis.
4. Að tengja klubbana böndum vináttu, góðs félagsanda og gagnkvæms skilnings.
5. Að skapa vettvang fyrir frjálssar umræður um öll málefni, sem almenning varðar, að því undanskyldu að ekki séu rædd meðal klúbbfélaga málefni stjórn málaflokka né heldur sértrúarhópa.



6. Að hvetja félagslynda karlmenn og konur til að þjóna byggðarlagi sínu án persónulegs ávinnings og hvetja til dugnaðar og eflingar siðgæðis í viðskiptum, iðnaði, opinberri starfsemi og einkarekstri

Inntakan

Útgáfa B

Þú hefur heyrt siðareglurnar og markmiðin.

Nú spyr ég þig _____

Viltu ganga til liðs við Lionshreyfinguna með inngöngu í Lions/Leo klúbbinn

Þar sem þú hefur svarað játandi vil ég biðja meðmælanda þinn að sæma þig merki Lionshreyfingarinnar til staðfestu á inngöngu þinni í klúbbinn. (Hefur sömu orð yfir hverjum nýjum félaga ef fleiri eru). Fyrir hönd klúbbsins afhendi ég þér hér með upplýsingamöppuna. Að lokum vona ég, að þú munir eiga hér ánægjulegar stundir og býð þig velkominn í klúbbinn um leið og ég bið klúbbfélagana að taka undir þau orð mín með lófataki.

Ég vænti þess og legg á það mikla áherslu að þú verðir starfsamur og starfsfús félagi, ávallt reiðubúinn til að leggja þig allan fram við þau verkefni sem þér eru falin innan klúbbsins og eins við þau verkefni sem klúbburinn tekur sér fyrir hendur og vinnur að. Með því að vera heil(l) og sívakandi í starfi vinnur þú klúbbnum það gagn, sem ætlast er til af þér. Við leggjum ríka áherslu á góða mætingu á fundum, sem og til þeirra starfa, sem klúbbfélagar verða kallaðir til.

Útgáfa B

Að þessum orðum mæltum spyr ég þig _____

Óskar þú eftir að gerast félagi í Lionsklúbbi _____

Þar sem þú hefur svarað játandi vil ég biðja meðmælanda þinn að sæma þig

merki Lionshreyfingarinnar til staðfestu á inngöngu þinni í klúbbinn. (Hefur sömu orð yfir hverjum nýjum félaga ef fleiri eru). Fyrir hönd klúbbsins afhendi ég þér hér með upplýsingamöppuna. Að lokum vona ég, að þú munir eiga hér ánægjulegar stundir og býð þig velkominn í klúbbinn um leið og ég bið klúbbfélagana að taka undir þau orð mín með lófataki. Ég vænti þess og legg á það mikla áherslu að þú verðir starfsamur og starfsfús félagi, ávallt reiðubúinn til að leggja þig allan fram við þau verkefni sem þér eru falin innan klúbbsins og eins við þau verkefni sem klúbburinn tekur sér fyrir hendur og vinnur að. Með því að vera heil(l) og sívakandi í starfi vinnur þú klúbbnum það gagn, sem ætlast er til af þér. Við leggjum ríka áherslu á góða mætingu á fundum, sem og til þeirra starfa, sem klúbbfélagar verða kallaðir til.

Um skyldur meðmælanda

Með því að mæla með nýjum félaga eruð þið að hjálpa klúbbnum ykkar að viðhalda og endurnýja lífskraftinn í klúbbnum. Þið stuðlið að því að nýir straumar og vindar leiki um klúbbinn ykkar. En aðrar skyldur fylgja.



Meðmælanda ber að sjá til þess að nýr félagi:

- fái áhrifamikla inntökuathöfn.
- fái möppu nýrra félaga og merki hreyfingarinnar.
- finni sig velkominn í klúbbinn.
- sé kynntur fyrir öllum félögum og stjórnarmönnum.
- fái verkefni.
- fái fræðslu um hreyfinguna og störf hennar innan klúbbsins og frá umdæminu.
- fái sínum spurningum um klúbbinn svarað.

----- ENDIR -----