

GHIDURI, CEREMONIALE, REGULI DE PROTOCOL

CEREMONIA DE PRIMIRE A NOILOR MEMBRI

Ceremonia de Primire marchează debutul simbolic al activității ca membru Lions. Este, de asemenea, o componentă esențială în procesul de fidelizare al oricărui nou membru. Ceremonia de primire, care de regulă, urmează după o bună instruire și înțelegere a necesității implicării în activitățile clubului, are menirea de a întări entuziasmul noului membru și de a-l face să simtă că el/ea a devenit o parte importantă a clubului.

Tradiția cere ca președintele clubului să conducă ceremonia de primire a noilor membri. Este cu siguranță recomandat să aveți prezenți eventuali oficiali ai Asociației Internaționale, un oficial marcant al districtului, sau președintele Comisiei Efective de District care pot să preia conducerea ceremoniei, pentru a adăuga un plus de semnificație momentului.

Desfășurarea Ceremoniei de Primire depinde de și de cutumele locale și de activitățile clubului și ale districtului. Este, de asemenea recomandat, a se organiza o Ceremonie de Primire și pentru categoria de membri “afiliați”. Când planificați ceremonia, este important să aveți în vedere că aceasta trebuie să fie solemnă (implică un angajament), sobră și cu elemente specifice de ritual Lions. Acest moment va avea în timp o semnificație specială pentru participanți. Urmează câteva idei pentru organizarea unei Ceremonii de Primire adecvate și este sugerat și un scenariu ce poate fi utilizat pe parcursul acesteia.

SUGESTII PRIVIND CEREMONIALUL PRIMIRII DE NOI MEMBRI

1. Adresați un salut și un cuvânt de bun venit, tuturor participanților la ceremonie; exprimați-vă bucuria față de participarea lor. Salutați, în ordinea recomandată de Protocolul Lions eventuali oficiali ai Asociației Internaționale, Districtului și a Cluburilor Lions prezenți la ceremonie.
2. Începeți prin invitarea în fața audienței a fiecărui nou membru și a sponsorilor lor, numindu-i individual.
3. Prezentați pe scurt istoria Lions Club International.
4. Prezentați o scurtă istorie a clubului vostru și activitățile curente.
5. Urmează citirea Angajamentului.
6. Închideți ceremonia punerea insinelor, urmată de o scurtă alocuțiune de bun venit în numele clubului și al Districtului. Nu uitați să înmânați mapa de prezentare și să explicați responsabilităților sponsorilor/nașilor.

TEXTUL PREZENTĂRII - SUGESTII

Urmează sugestii privind textul/desfășurării ceremoniei. Puteți adapta textul conform necesităților sau cutumelor locale, puteți actualiza informațiile prezentate.

1) Chemarea la ordine

“Începem Ceremonia de instalare a noilor membri, în cadrul căreia vom primi ...(nr.)... noi membri în clubul nostru. Acum doresc să numesc pe fiecare nou membru și pe sponsorii lor.

Odată rostit numele lor, anunțați: „Rog să se ridice și să vină în față. Vă rog să aplaudați numai după ce toate numele au fost anunțate. Mulțumesc.” (urmează numele acestora).

2) “Doamnelor și domnilor, în numele conducerii și al membrilor Clubului Lions doresc să exprim sincera noastră bucurie față de prezența voastră la această Ceremonie specială. Ați fost invitați să deveniți membri și noi suntem deosebit de mândri că ați acceptat să veniți alături de noi în acest minunat club. Veți deveni totodată și membri ai celei mai mari și mai active Asociații Internaționale de cluburi de servicii din lume, care reunește peste 1,3 milioane de bărbați și femei în peste 45.000 cluburi, în peste 207 țări și arii geografice din întreaga lume, care își dedică efortul pentru a alina suferințele și a îmbunătăți viața tuturor celor aflați în dificultate. Devenind membri, veți ajuta clubul nostru în oferirea de servicii umanitare celor aflați la nevoie, atât din comunitatea noastră cât și din întreaga lume.” Noi considerăm calitatea de membru al acestui club, un privilegiu, dar care aduce cu el și o mare responsabilitate.

3) Istoria Asociației Internaționale a Cluburilor Lions

În scurt timp veți deveni parte a istoriei unei organizații extraordinare, care datează din 1917, când Melvin Jones, un agent de asigurări din Chicago, a materializat un vis al său. El credea ca cluburile locale de afaceri existente la acea data, ar trebui să-și extindă aspirațiile, de la preocupările lor pur profesionale și în cadrul unui grup relativ restrâns de oameni de afaceri, spre îmbunătățirea comunităților lor și a lumii în general.

„Chicago Business Circle”, grup căruia Melvin Jones îi aparținea, a acceptat. După ce au contactat grupuri similare din întreaga țară, ca urmare a exprimării unui interes unanim, a fost organizată, în 7 iunie 1917, în holeul “La Salle” din Chicago, Illinois, SUA, întâlnirea de fondare a unei noi asociații. Aceasta a luat numele unuia dintre grupurile invitate: “Asociația Cluburilor Lions” și prima convenție a

noii organizații a fost convocată la Dallas, Texas, SUA, în octombrie al aceluiași an. Au participat 36 de delegați reprezentând 22 de cluburi din 9 state. Convenția a început cu definirea a ceea ce va deveni asociația. S-au aprobat: constituția, regulamentele, obiectivele și codul de etică.

De la acest început modest, membrii cluburilor Lions, își dedică în mod voluntar timpul, resursele și talentul lor pentru satisfacerea unor nevoi umanitare pe tot cuprinsul globului. Leii de pretutindeni sunt chemați cu predilecție pentru a oferi servicii nevăzătorilor și persoanelor cu deficiențe de vedere, ca urmare a promisiunii făcute domnei Helen Keller, o militantă extraordinară pentru drepturile persoanelor cu handicap, care a adresat, la convenția din Cedar Point, Ohio, SUA, în anul 1925, o memorabilă chemare membrilor Lions, de a deveni "cavalerii ai celor care nu văd (*nota trad. – celor care "nu văd" dintr-o mulțime de alte motive...*), în lupta împotriva întunericului" -. Motto-ul nostru "Noi servim" reflectă perfect dedicarea Leilor din întreaga lume, pentru a-i ajuta pe cei aflați în nevoie. Devenind membru al Clubului Lions ne veți ajuta să perpetuăm această tradiție a servirii comunității și în anii ce vor veni.

4) Istoria Clubului local

Clubul nostru s-a înființat în (anul). De..... ani îi servim neobosit pe cei aflați la nevoie în (orașul vostru). Cu proiecte în valoare de la până la Clubul Lions este chemat, alături de Asociația Internațională a Cluburilor LIONS, să ofere servicii comunității noastre. (*Adăugați informații relevante despre clubul vostru și a muncii exemplare pe care a desfășurat-o pentru comunitatea voastră*).

Devenind membrii, veți constata că acest club vă va oferi de asemenea multiple oportunități de dezvoltare personală. Urmare a activității voastre voluntare, veți avea nu doar un sentiment de împlinire personală, de satisfacție și recunoștință, ci veți avea șansa de a deprinde abilități de conducere, de comunicare și organizare. Veți lega prietenii în țară și în cele mai îndepărtate colțuri ale lumii și veți avea posibilitatea de a contribui cu idei care vor ajuta clubul nostru să devină un actor valoros al comunității noastre.

Rolul vostru este de a ne ajuta în a servi mai mulți oameni aflați în nevoie, în comunitate și peste tot în lume unde, ajutorul nostru este solicitat. Oficialii și membrii acestui club au încredere că veți dori să ne ajutați să continuăm tradiția LCI de îmbunătățire a vieții celor mai puțin favorizați de soartă și să contribuim la dezvoltarea comunității noastre.

5) Angajamentul

Varianța 1

„Întrucât v-ați exprimat dorința de a vă alătura acestui club și Asociației Internaționale a Cluburilor Lions, vă cer acum să repetați după mine Angajamentul Membrului Lions”:

Eu _____, accept să devin membru în Clubul Lions _____, înțelegând că de acum încolo trebuie să particip activ la toate activitățile și acțiunile clubului. Voi depune eforturi pentru a respecta Codul de Etică Lions și îmi voi aduce contribuția personală la programele clubului, ale districtului și ale LCI. “Ești acum membru oficial al Clubului Lions _____ Sponsorul tău îți va oferi acum insigna Lions, care atestă calitatea de membru.”

Varianța 2

„Eu _____ în prezența membrilor Clubului Lions _____, îmi iau obligația solemnă de a respecta Statutul și Regulamentele clubului și ale LCI, de a participa regulat la toate întrunirile, de a sprijini și promova interesele clubului și de a contribui după puterile mele la toate acțiunile în care voi fi implicat. În continuare, declar că voi colabora la menținerea și întărirea acestui club. Voi ajuta clubul prin participarea activă în comisii și oriunde va fi nevoie de aportul meu și voi respecta principiile Codului de Etică și voi promova misiunea și obiectivele LCI.”

“Prin autoritatea conferită mie de către membrii Clubului nostru, te declar acum ca membru Lions. Felicitări!”.

O a **treia versiune** a Angajamentului Lions este reprodusă pe pagina următoare. Ea poate fi listată și semnată de noul membru la finalul ceremoniei. Originalul se va păstra în arhiva Clubului.

6) Înmânarea insignei

(Sponsorul prezintă insigna noului membru; i-o fixează la rever.)

„Acum aș dori să cer sponsorului Lion să răspundă întrebărilor mele cu un simplu:

‘Da’

“Vrei să îndeplinești următoarele obligații:

- a) Să fii un adevărat mentor al noului membru?
- b) Să-l faci pe noul tău membru să se simtă bine venit în mijlocul nostru?

- c) Să-l prezinți, cu prima ocazie, pe noul membru, tuturor membrilor clubului?
- d) Să-i oferi informații despre club, oficialii acestuia și să îl informezi despre Statutul și Regulamentul acestui Club?
- e) Să te asiguri că va participa la sesiunile de orientare (dacă acest lucru nu s-a întâmplat deja) pentru noii membri organizate la nivel de Regiune și District?
- f) Să fii gata să răspunzi la orice întrebare legată de Club sau mișcarea Lions, pe care acesta ți-o va adresa?;
- g) Să încurajezi noul membru să discute cu tine orice problemă și să-i oferi posibile soluții?
- h) Să asști noul membru în dezvoltarea sa personală?”

-Da-

7) Cuvânt de Încheiere

„Prietene Lion (inserați numele noului membru), poartă această insignă cu mândrie, ea confirmând apartenența ta la cea mai mare asociație de cluburi de servicii umanitare.

Dă-mi voie să te felicit și să-ți urez bun venit în Asociația Internațională a Cluburilor Lions.

În numele Asociației Internaționale, permite-mi să-ți înmânez acum Certificatul de Membru și Mapa noului membru, care îți va oferi informațiile minime necesare pentru a-ți ghida primii pași în Lionism. Noi toți suntem extrem de mândri și fericiți să te avem ca membru în Clubul nostru”.

LCI

ME-22 9/03

Varianța 3 de ANGAJAMENT LIONS

DISTRICTUL 124 ROMÂNIA

LIONS CLUB _____

Conștient că, scopurile Clubului Lions și ale Asociației Lions Clubs International, corespund aspirațiilor mele și **fiind instruit**, de, care m-a propus să mă alătur clubului, asupra codului etic și al obiectivelor Clubului și Asociației, **luând la cunoștință** de Statutul și Regulamentele care guvernează viața Asociației și a Clubului,

MĂ ANGAJEZ, LIBER ȘI SOLEMN:

- **să îndeplinesc cu responsabilitate** sarcinile și misiunile asumate, sau încredințate de Club, străduindu-mă, în toate împrejurările, să-l reprezint cu demnitate și să fiu fidel principiilor pe care le promovează;
- **să accept funcțiile în care voi fi propus**, atât la nivel de Club, cât și la nivel de District, înțelegând că această recunoaștere implică mai multe obligații decât beneficii;
- **să particip activ** și cât mai des posibil la întâlnirile, Convențiile naționale și internaționale sau alte forme de exprimare a Lionismului, să folosesc aceste ocazii pentru a stabili contacte cu membri sau cluburi Lions, cu scopul cooperării în proiectele umanitare locale, naționale și/sau internaționale și pentru dezvoltarea legăturilor de prietenie între toți membrii Lions;
- **să-mi asum partea mea din responsabilitatea Clubului**, față de necesitățile umanitare ale cetății și în acțiunile ce se fac pentru bunăstarea concitadinilor;
- **să dezvolt mereu** prin exemplul și comportamentul meu, reputația profesiei pe care o reprezint și să acționez în permanență ca un factor de înțelegere și apropiere, promovând și în afara Clubului, principiile și Codul de etică al Lionismului;
- **să fac dovada** sincerității, să încurajez prietenia și solidaritatea și astfel, printr-o promovare permanentă a înțelegerii și toleranței, să influențez în bine evoluția relațiilor dintre oameni;
- **să port în toate** împrejurările, cu mândrie, insigna Lions și să prezint celorlalți realizările clubului, nu spre laudă, ci pentru promovarea voluntariatului și a serviciului umanitar în slujba comunității.

Semnatura

Prezentul angajament va fi pronunțat de noul membru, în prezența sponsorului său, în timpul ceremoniei de primire în Club.

Vă propunem în continuare un exemplu de Regulament pentru primirea noilor membri.

Asociația Internațională a Cluburilor Lions

District 124-România.

Clubul Lions

Comisia de efective

REGULAMENT

privind

PRIMIREA DE NOI MEMBRI și PIERDEREA CALITĂȚII de MEMBRU

I. PREAMBUL

1. Primirea în club

- a) Primirea în clubul Lions se face numai prin invitație;
- b) Cererea de primire în club va fi completată și transmisă de către membrul Lions sponsor, președintelui comisiei de efective. Membrul Lions sponsor trebuie să fie un membru active și cu drepturi depline;
- c) După investigațiile Comisiei de efective, cererile vor fi prezentate Comitetului Executiv al Clubului;
- d) Dacă sunt aprobate de către majoritatea membrilor Comitetului Executiv, cei propuși vor fi invitați să devină membri ai clubului.

2. Pierderea calității de membru - cauze:

Pierderea calității de membru se poate încadra în următoarele categorii (aceasta se va marca în câmpul corespunzător din baza de date a clubului existentă la sediul central al Asociației):

- a) retragere în bună stare (afaceri, motive personale);
- b) excludere pentru neplata taxelor;
- c) excludere pentru neparticipare
- d) excludere pentru neplata și neparticipare
- e) excludere din alte motive

Incapacitatea de a plăti COTIZAȚIA

- Secretarul (trezorerul) va anunța Comitetul Executiv al Clubului de situația oricărui membru care nu a plătit cotizația în termen de 60 de zile, după primirea unei notificări scrise din partea trezorerului sau secretarului.
- După investigațiile de rigoare și o discuție cu nașul (sponsorul) respectivului membru, Comitetul Executiv va decide prin vot majoritar, la

proxima întâlnire, dacă membrul va fi exclus sau reținut în registrul de membrii.

3. Reprimirea membrilor care s-au retras în bună ORDINE

- Se face pe baza unei cereri trimise la Oak Brook (accesibilă pe site –ul LCI);
- Se plătește taxa de reinstalare de 25 \$;
- Dacă nu au trecut mai mult de 6 luni de la retragere/demisie, membru va putea fi reprimi, după aprobarea cererii sale către Comitetul Executiv, fără plata sumei de 25 USD.

Vă propunem în continuare un alt exemplu de Regulament pentru primirea noilor membri, în care cutuma este ca solicitarea de primire în club a unui candidat să fie supusă votului membrilor și aprobată doar cu votul unanimit al membrilor clubului. Acest exemplu impune condiții mult mai stricte pentru intrarea în club.

REGULAMENT DE PRIMIRE A NOILOR MEMBRII

A. PRIMIREA în CLUB

1. Primirea unui nou membru în Clubul Lions se va face în conformitate cu Constituția și Regulamentele Clubului Lions, aprobate de către Asociația Internațională a Cluburilor Lions.
2. Etapele sunt următoarele:

2.a. Primirea în club se face numai prin invitație.

2.b. Oricare membru activ, cu drepturi depline al Clubului Lions, care dorește să invite o persoană pentru a deveni membru al clubului, devine sponsorul acesteia și are următoarele responsabilități privind candidatul:

- să ateste responsabilitatea morală, socială și financiară a acestuia;
- să îl pună în temă cu istoricul LCI și al clubului;
- să obțină de la acesta, după confirmarea de către club a acceptării ca membru, o cerere scrisă conform modelului anexat;
- să se preocupe de dezvoltarea și progresul lui în lionism;

2.c. Solicitantul:

- va depune o cerere scrisă;
- va lua la cunoștință principiile lionismului;
- va participa la trei ședințe consecutive ale clubului, spre a se convinge că se regăsește în politica și preocupările clubului ;
- va fi conștient de faptul că clubul își rezervă dreptul de a-i respinge cererea;

- înțelege că votul va fi secret;
- dacă va fi acceptat, își va asuma, în fața clubului, un Angajament solemn după modelul anexat;
- va plăti cotizația pe șase luni (către sediul internațional, district și club) și suma de ____ lei, care include taxa de intrare și pe cea de ieșire din club.

2.d. Comisia de Efective:

- va primi cererea candidatului;
- se va întruni în ședință, premergător ședinței clubului, în care se va discuta cererea;
- în ședința clubului, membrii clubului vor aproba sau respinge cererea prin vot secret; numai votul în unanimitate va asigura aprobarea cererii de intrare în club.
- va asigura semnarea cererii de către:
 - a) leul sponsor
 - b) secretarul clubului
 - c) președintele comisiei de efective
 - d) un ofițer al bordului director
- va preda cererea secretarului clubului, care va completa ultima parte a imprimatului, va îndosaria aplicația completă și va face raportarea noului membru la LCI.

3.Reprimirea membrilor care s-au retras în bună regulă

- se face pe baza unei cereri trimise la Oak Brook (formularul ME6B 02/08 este accesibil pe site-ul LCI);
- se plătește o taxă de reprimire de 25 \$;
- dacă sunt mai mult de șase luni de la retragerea din club, persoana se va înregistra ca nou membru.

B. PIERDEREA CALITĂȚII de MEMBRU

- a) la cerere, prin demisie - membru fiind în bună ordine;
- b) la inițiativa Comisiei de Efective și cu aprobarea Comitetului Executiv, din următoarele motive:
 - absențe nemotivate repetate de la ședințe și acțiuni;
 - neplata cotizației în decurs de 60 de zile de la termenul stabilit sau prevăzut în nota de preaviz scris trimisă de către secretar;
 - condamnare penală;
 - comportament imoral, agresiv, intolerant de notorietate.

Absențele de la ședințele și activitățile Lions se pot motiva numai în următoarele situații:

- plecarea din localitate;
- caz de boală;
- evenimente majore în familie;
- evenimente majore la locul de muncă (adunare generală a acționarilor, adunări festive, etc.)

După trei absențe nemotivate se face notificarea membrului.

În ambele situații de pierdere a calității de membru (a și b), persoana în cauză trebuie

- să-și achite obligațiile financiare la zi
- să predea insigna și orice alte însemne ale clubului.

Informații generale despre acest ghid

Acest ghid este împărțit în 2 secțiuni. Prima secțiune conține indicații și recomandări pentru formatori sau pentru membrul Lions care va efectua orientarea. A doua secțiune conține informațiile necesare pentru orientarea în sine. În același timp, ghidul este un caiet de lucru indicat pentru noii membrii. Vor exista mereu posibilități de segmentare a materialului din acest manual în funcție de necesitățile individuale. Cu cât informațiile se vor potrivi mai mult cerințelor de moment, cu atât vor fi cursurile orientative mai eficiente.

De ce este orientarea noilor membrii atât de importantă?

Nu se poate sublinia îndeajuns cât este de importantă orientarea noilor membrii. Închipuiți-vă ca sunteți membrul unei organizații, dar aveți doar o vagă idee a Țelurilor, sarcinilor unui nou membru, a programului, tendinȚei de dezvoltare și tradiȚiilor respectivei organizaȚii. AȚi avea sentimentul că Ți aparȚineȚi? AȚi fi motivat sau v-aȚi simȚi pregătit să vă implicaȚi în realizarea scopurilor acestei organizaȚii? Probabil nu! Dimpotrivă, mai probabil, v-aȚi Țntreba, de ce aȚi aderat de fapt la această organizaȚie.

InformaȚiile oferite pe parcursul unei orientări conferă membrilor o ȚnȚelegere clară a scopurilor și activităȚilor Lions Clubs. În felul acesta noul membru va afla cum funcȚionează și ce rol va avea Țn club și va avea o imagine de ansamblu asupra AsociaȚiei InternaȚionale a Cluburilor Lions. Dacă noilor membrii li se transmite o bază solidă de informaȚii, aceștia se vor integra mai bine Țn cadrul clubului și vor participa entuziasmat la activităȚile lui. Un membru căruia i s-au oferit din start informaȚiile necesare, va rămâne fidel și peste ani Clubului și mișcării Lions. AmintiȚi-vă

eventual să invitați la cursurile de orientare și membrii mai vechi ai clubului, pentru a le îmborsăta cunoștințele. O astfel de întrunire ar putea reaprinde entuziasmul acestora și va putea crește implicarea lor în activitățile Clubului.

Ce înseamnă o sesiune de orientare de succes a noilor membrii?

O sesiune de orientare de succes, reprezintă mai mult decât simpla transmitere a unor informații scurte. Cel/cea care conduce sesiunea, va trebui să transmită noului membru din entuziasmul și motivația sa, și să ofere exemple ilustrative pentru ceea ce oferă calitatea de membru Lions. Chiar dacă metodele prin care se realizează această orientare diferă semnificativ de la un club la altul, de la un District la altul, există totuși anumite elemente care caracterizează o bună informare inițială a noului membru:

- Sesiunile de orientare trebuie să fie oferite înainte, sau imediat după primirea noului membru în club. Indiferent dacă ați acceptat unul sau cinci noi membrii, ideal ar fi ca orientarea noilor membrii să aibă loc la interval de o lună după primirea lor în club.
- Nu transmiteți prea multe informații de-o dată. Nu copleșiți noii membrii cu informații pe care nu le pot procesa. Concentrați-vă asupra informațiilor importante și indicați-le noilor membrii unde și de la cine pot afla detalii suplimentare cu privire la o anumită temă.
- Limitați durata fiecărei sesiuni. Indiferent dacă organizați orientarea într-o zi sau divizată în mai multe module, gândiți-vă la faptul că timpul și capacitatea membrilor de a acumula informații este limitată. Sesiunile de orientare nu trebuie să dureze mai mult de două ore.
- Orientările trebuie să fie interesante și motivante. Prezentările trebuie să fie întrerupte de momente rezervate întrebărilor și răspunsurilor și trebuie să conțină scurte pauze. Dacă doriți să utilizați prezentări audio-video, încercați să le introduceți pe

parcurs, după ce grupul a avut ocazia de a interacționa cu prezentatorul.

- Alocați timp pentru întrebări și răspunsuri. Oferiți-le mereu membrilor Dvs. posibilitatea de a pune întrebări pe parcurs, atata timp cât tema este “proaspata” în memorie.
- Oferiți fiecărui participant materialele informative pentru noul membru. Pregatirea unei mape cu materiale informative de bază, este foarte importanta. Pentru organizarea informatiilor exista câteva alternative. Dacă solicitați periodic aceste mape cu documete pentru noii membrii, de la departamentul specializat al sediului central international, atunci știți ca aceasta mapa contine o broșura cu titlul „Bine ati venit”. Aceasta broșura contine informatii generale despre istoria înființării primelor cluburi, despre organizare cat și despre programele Asociației Internationale a Cluburilor Lions. Acestei broșuri i se pot adauga, dupa cum urmeaza:
 - ✓ Un exemplar al revistei THE LION
 - ✓ Ultimul număr al buletinului de informatii a clubului vostru (dacă există)
 - ✓ broșura de informare despre club, statutul clubului și o listă cu datele de contact ale membrilor.
 - ✓ Ultimul număr al revistei Districtului, sau un buletin de informare al districtului

Dacă nu comandați aceste mape, oferite de sediul central (materialele pot fi comandate în una dintre cele 11 limbi oficiale ale organizației), puteți multiplica informatiile existente în ultima parte a acestui manual și împreuna cu publicațiile amintite mai sus, le puteți înmâna noilor membrii într-un dosar sau într-un plic.

Nu uitați că, site-ul web al Lions Clubs International (www.lionsclubs.org) conține o impresionantă cantitate de informații și documente actualizate permanent.

- Utilizati, după posibilități, materiale precum: clip-uri video, prezentări Powerpoint, elemente specifice ceremoniilor Lions, pentru a mentine treaz interesul participantilor. Aceste prezentări pot fi descărcate de pe site-ul internațional sau pot fi solicitate Comisiei de Dezvoltare a Conducerii sau membrilor echipei GLT.
- Invitați, dacă este posibil, membrii ai Comisiei de Dezvoltare a Conducerii sau ai echipei GLT, care au pregătirea de a conduce astfel de sesiuni.

Diferite stiluri de realizare a orientării

Pentru realizarea sesiunilor de orientare pentru noii membrii există mai multe variante de structură. Alegeți una care se potrivește cel mai bine clubului dumneavoastră. Nu contează atât de mult pentru ce metodă optați, cât faptul că fiecare dintre noii membrii trebuie să fie instruit cu grijă.

Conducătorii orientării

O sesiune de orientare poate fi condusă de “ghidul Lions” al clubului respective (sau “nașul clubului”) : ca urmare a unui scurt sondaj efectuat on line, multe Cluburi se bazează pe “nașii” lor, atunci când este vorba de orientarea noilor membrii. Aceste procedee ascund însă pericolul ca informația oferită să nu fie omogenă, “nași” [diferiți] putând avea experiențe total diferite în instruirea altor membri Lions. Acest pericol poate fi însă diminuat, dacă nașii ar utiliza în timpul sesiunilor de orientare un model de structură, garantându-se astfel ca toate temele necesare sunt acoperite. (mai jos veți găsi câteva modele de astfel de structuri).

Un formator/instructor cu experiență: va fi solicitat Comisiei de Dezvoltare a Conducerii de la nivel de District, un membru Lions pregătit special pentru a livra acest tip de instruire. Astfel se garantează faptul ca toți membrii vor primi informațiile necesare de la un formator experimentat. Desigur acest lucru poate însemna o încărcare destul de mare pentru o

singură persoană. Se poate organiza o mica echipa, care să conducă alternativ sesiunile de orientare.

Echipa de formatori: Aceasta metoda este excelenta dacă organizati mai multe sesiuni. Numiti o echipă însărcinată să se ocupe de diferite aspecte ale orientării, ca de exemplu, președintele comisiei de efective a clubului, președintele comisiei de relații publice/informații și președintele sau secretarul clubului dvs. Dacă este posibil, este util să invitați un delegat de district să participe la eveniment.

Sesiunile

Orientările cele mai eficiente, sunt derulate pe parcursul a doua sau trei sesiuni, funcție de situația clubului.

În continuare prezentăm câteva posibile structuri sugerate pentru orientarea noilor membrii:

O SESIUNE – MINIM 2 ORE

Dacă sesiunea nu durează decât două ore, formatorul trebuie să comunice doar informațiile importante și interesante, care să-i capaciteze la maximum pe participanți.

Prezentare a Asociației Internaționale (10 Minute)

De ce este acest lucru atât de important: Istoria de aproape 100 de ani și impresionanta gamă a serviciilor oferite de cluburile Lions oferă noilor membri o imagine de ansamblu elocventă. O scurtă privire în istoria mișcării este suficientă pentru a-i face pe noii membrii să înțeleagă valoroasa tradiție și implicarea Cluburilor Lions în toate cauzele umanitare cu care omenirea s-a confruntat și încă se confruntă.

- Scurta trecere în revista a istoriei Lions.

Informatiile pe care le gasiti sub titlu „O trecere rapidă în revistă”, sunt recomandate în special pentru o orientare care se face pe parcursul câtorva ore. Vorbiti despre ceea ce au însemnat Melvin Jones și Helen Keller pentru Asociatie, și despre dimensiunea globală a Lions Clubs.

- Scopurile și Codul Etic. Dacă vă permite timpul, rugati participantii să parcurgă activitatea “Scopurile, Codul Etic și dumneavoastra”.
- Statistici de ultima ora – pagina de web Lions Clubs International (www.lionsclubs.org) vă pune la dispoziție, în sectiunea FAQ (cele mai frecvente întrebări), cele mai recente informatii statistice.
- *Întrebări și răspunsuri*

Totul despre club (45 Minute)

De ce este acest lucru important: aceste precizari clarifică istoria clubului, explica diversele categorii de membrii existenți în club.

Asigurați-va ca noii membrii înțeleg cerințele concrete ale clubului dumneavoastra.

- Prezentați un scurt istoric al clubului dumneavoastra – această parte poate fi relatată într-un mod atragător de către unul dintre membrii fondatori, sau foști oficiali ai clubului, sau de unul dintre membrii entuziaști și bine informați.
- Vorbiti despre proiectele sociale ale clubului dumneavoastra și sursele de finanțare. Oferiți o scurtă imagine asupra activităților actuale ale clubului și modul în care faceți colectele de fonduri. (utilizați mijloace video dacă este posibil).
- Explicați structura de organizare a clubului, sarcinile oficialilor, directorilor și comisiilor.
- Explicați diferențele categoriilor de membrii și regulile privind prezenta și cotizatiile.
- Discutați despre semnificația afilierii Lions și avantajele sale. Dacă timpul permite, faceți exercitiul „Semnificația afilierii Lions”.

- Mentionati sursele de informare și persoanele de contact din Club.
- *Intrebari și raspunsuri*

Prezentari video ale Asociației Internaționale (10 minute) facultativ

Pauza (10 minute)

Districtul, structura și serviciile pe care le oferă (20 minute)

De ce este acest lucru atât de important: Districtul dumneavoastră ofera sprijin clubului. Vorbiti despre aceasta relație și explicați, în ce măsură se implica Clubul dumneavoastră în activitățile districtului.

- Prezentați istoricul mișcării Lions în Districtul dvs. și aria geografică proximă. Guvernatorul de district sau Coordonatorul echipei GMT vor putea furniza aceste informații.
- Prezentați informații despre proiectele districtului și despre implicarea Clubului dumneavoastră în acestea
- Descrieți structura Districtului, precum și responsabilitățile oficialilor districtului.
- Vorbiti despre convențiile districtului și cele internaționale. Incurajați membrii Lions să participe la acestea.
- Mentionati sursele de informare și persoanele de contact la nivelul districtului.
- *Intrebari și raspunsuri*

Asociația Internațională (20 minute)

De ce este acest lucru atât de important: Clubul dumneavoastră este o parte integrantă a unei asociații globale. Fără devotamentul și munca asiduă a membrilor Cluburilor Lions din întreaga lume nu ar exista Lions Clubs International. Explicați în ce constă sprijinul oferit de structura administrativă de la sediul internațional și prezentați modul în care această structură coordonează toate Cluburile din lume pentru realizarea scopului comun.

- Explicati deviza oficiala a asociatiei, declaratia de misiunii, logo-ul și culorile.- pagina 25
- Explicati structura organizatiei, responsabilitatile membrilor Consiliului de Administratie International și importanta conventiei internationale. – pagina 26
- Vorbiti despre sediul international – pagina 27.
- Prezentați proiectele și programele internationale – pagina 28
- Mentionati sursele de informare și persoanele de contact la nivel de Sediul International.
- Intrebări și răspunsuri
- Testati-va IQ-ul Lions (10 minute) – pagina 33

DOUĂ SESIUNI – DE 1 1/2 ORE FIECARE

Dacă pentru orientare pot fi alocate doua sesiuni, veti avea avantajul supletii. Vetii avea mai mult timp pentru discutii și exercitii. Inca o data, trebuie să prezentați toate informatiile esentiale și să adaugați material suplimentar dacă timpul o permite și dacă participantii sunt interesati.

Sesiunea 1

Prezentare a Asociatiei Internationale (20 minute)

De ce este acest lucru atat de important: Istoria de aproape 100 de ani și impresionanta gamă a serviciilor oferite de cluburile Lions oferă noilor membri o imagine de ansamblu elocventă. O scurta privire în istoria mișcării este suficientă pentru a-i face pe noii membrii să înțeleagă valoroasa tradiție și implicarea Cluburilor Lions în toate cauzele umanitare cu care omenirea s-a confruntat și încă se confruntă.

- Scurta trecere în revista a istoriei Lions.

Vorbiti despre ceea ce au însemnat Melvin Jones și Helen Keller pentru Asociatie, și despre dimensiunea globală a Lions Clubs. Intențiile și regulile de conduita – pagina 15.

Rugați participanții să facă exercitiul „Scopul, Codul de Etică și dumneavoastră”.

- Statistici de ultima ora – pagina de web Lions Clubs International (www.lionsclubs.org) da, la secțiunea FAQ ‘cele mai des ridicate întrebări’, cele mai noi informații statistice.
- Întrebări și răspunsuri

Prezentari video ale Asociației Internaționale (10 minute)

Totul despre club (45 minute)

De ce este acest lucru important: aceste precizări clarifică istoria clubului, explică diversele categorii de membrii existenți în club.

Asigurați-vă ca noii membrii înțeleg cerințele concrete ale clubului dumneavoastră.

- Prezentati un scurt istoric al clubului dumneavoastră – această parte poate fi relatată într-un mod atrăgător de către unul dintre membrii fondatori, sau foști oficiali ai clubului, sau de unul dintre membrii entuziaști și bine informați.
- Vorbiți despre proiectele sociale ale clubului dumneavoastră și sursele de finanțare. Oferiți o scurtă imagine asupra activităților actuale ale clubului și modul în care faceți colectele de fonduri. (utilizați mijloace video dacă este posibil). Completați exercitiul „În serviciul comunității”

Pauza (10 minute)

- Explicați structura de organizare a clubului, sarcinile oficialilor, directorilor și comisiilor.
- Explicați diferențele categoriilor de membrii și regulile privind prezenta și cotizatiile.
- Discutați despre semnificația afilierii Lions și avantajele sale. Dacă timpul permite, faceți exercitiul „Semnificația afilierii Lions”.
- Menționați sursele de informare și persoanele de contact din Club.
- Întrebări și răspunsuri

Rezumatul primei sesiuni

Sesiunea 2

Districtul, structura și serviciile pe care le oferă (30 minute)

De ce este acest lucru atât de important: Districtul dumneavoastră oferă sprijin clubului. Vorbiți despre această relație și explicați, în ce măsură se implică Clubul dumneavoastră în activitățile districtului.

- Prezentați istoricul mișcării Lions în Districtul dvs. și aria geografică proximă. Guvernatorul de district sau Coordonatorul echipei GMT vor putea furniza aceste informații.
- Prezentați informații despre proiectele districtului și despre implicarea Clubului dumneavoastră în acestea
- Descrieți structura Districtului, precum și responsabilitățile oficialilor districtului.
- Vorbiți despre convențiile districtului și cele internaționale. Încurajați membrii Lions să participe la acestea.
- Rugați participanții să completeze exercitiul „Districtul nostru”.
- Menționați sursele de informare și persoanele de contact la nivelul districtului.
- *Întrebări și răspunsuri*

Asociația Internațională (20 minute)

De ce este acest lucru atât de important: Clubul dumneavoastră este o parte integrantă a unei asociații globale. Fără devotamentul și munca asiduă a membrilor Cluburilor Lions din întreaga lume nu ar exista Lions Clubs Internațional. Explicați în ce constă sprijinul oferit de structura administrativă de la sediul internațional și prezentați modul în care această structură coordonează toate Cluburile din lume pentru realizarea scopului comun.

- Explicați deviza oficială a asociației, declarația de misiunii, logo-ul și culorile.

- Explicati structura organizatiei, responsabilitatile membrilor Consiliului de Administratie International și importanta conventiei internationale.

Pauza (10 minute)

- Vorbiti despre sediul international. Completati exercitiul “ Sediul vostru international”
- Prezentați proiectele și programele internationale
- Mentionati sursele de informare și persoanele de contact la nivel de Sediul International. Completati exercitiul “Resurse”.
- Intrebări și raspunsuri

Rezumatul celei de a doua sedinte (10 minute)

- Testati-va IQ-ul Lions (10 minute)

TREI SESIUNI – DE 1 1/2 ORE FIECARE

Dacă orientarea este repartizata în trei sedinte, veti avea timp de consacrat discutiilor și veti putea utiliza un suport audiovizual. Pe de alta parte, chiar dacă organizati mai multe sedinte, trebuie să evitati o cantitate excesiva de informatii pentru ca participantii se pot simți depasiti.

Utilizati timpul disponibil mai ales pentru a adauga discutii, exercitii și expuneri audiovizuale.

Sesiunea 1

Introducere în Asociatiei Internationale (20 minute)

De ce este acest lucru atat de important ? Istoria bogata și traditiile de service ale cluburilor Lions dau cunostintele de baza. O scurta privire istorica ii face să fie mandrii pe participantii și le da o vedere de ansamblu asupra acestei organizatii.

- Scurta trecere în revista a istoriei Lions – pagina 13.

Scoateti în evidenta impactul lui Melvin Jones și al Helenei Keller pentru asociatie, și vorbiti despre dimensiunea mondiala a Lions Clubs.

- Scopurile și regulile de conduita – pagina 15.

Cereti noilor membri să faca exercitiul „Scopurile, regulile de conduita și dumneavoastra”.- pagina 16

- Statistici actuale – pagina de web Lions Clubs International (www.lionsclubs.org) da, la sectiunea FAQ (cele mai des ridicate intrebari), cele mai noi informatii statistice.
- Intrebari și raspunsuri

Prezentare video generala privind Asociatia (10 minute)

Totul despre clubul vostru (45 minute)

De ce este acest lucru atat de important? aceste precizari explica maniera practica a afilierii.

Asigurati-va ca membrii dumneavoastra inteleg cerintele concrete ale clubului dumneavoastra.

- Prezantati un scurt istoric al clubului dumneavoastra – aceasta tema poate fi abordata atragator de catre membrii fondatori, past oficiali ai clubului sau membrii entuziasti și bine informati.
- Vorbiti despre proiectele sociale ale clubului dumneavoastra și sursele de finantare. Oferiti o scurta imagine a activitatilor actuale ale clubului și despre colectele de fonduri. (utilizati mijloace video dacă este posibil). Completati exercitiul „ în serviciul comunitatii” – pagina 21.

Pauza (10 minute)

- Explicati structura de organizare a clubului, sarcinile oficialilor, directorilor și comisiilor – pagina 18.

- Explicati diferitele categorii de afiliere și regulile privind prezenta și cotizatiile – pagina 17.
- Discutati despre semnificatia afilierii Lions și avantajele sale. – pagina 16. Dacă timpul permite, faceti exercitiul „Semnificatia afilierii Lions” pagina 17.
- Mentionati sursele de informare și persoanele de contact din Club.
- Intrebări și raspunsuri

Rezumatul primei sesiuni

Sesiunea 2

Rezumatul primei sesiuni, discutii și intrebari (10 minute)

Districtul dumneavoastra, Districtul Multiplu și aria geografica (45 minute)

De ce este acest lucru atat de important? Districtul dumneavoastra ofera sprijin clubului . Puneti în evidenta aceasta relatie și explicati în ce masura se implica Clubul dumneavoastra în activitatile districtului.

- Prezentați istoria Lions în Districtul dvs., Multidistrict și arie geografica. Guvernatorul de district sau presedintele comisiei de efective al districtului multiplu vor putea furniza aceste informatii.
- Prezentați informatii despre proiectele districtului și/sau districtului multiplu și despre implicarea Clubului dumneavoastra în acestea.

Pauza (10 minute)

- Descrieti structura districtului și a districtului multiplu precum și responsabilitatile oficialilor districtului și ai districtului multiplu – pagina 22.

- Vorbiti despre congresele districtului și ale districtului multiplu. Incurajati membrii Lions să participe la acestea – pagina 23.
- Completati exercitiul „Districtul vostru” de la pagina 24
- Mentionati sursele de informare și persoanele de contact la nivelul districtului și al districtului multiplu.
- Intrebari și raspunsuri

Rezumatul celei de a doua sesiuni

Sesiunea 3

Rezumatul celei de a doua sesiuni, discutii și intrebari (10 minute)

Asociatia Internationala (50 minute)

De ce este acest lucru atat de important ? Clubul dumneavoastra este o parte integranta a asociatiei.

Fara devotamentul și munca asidua a Lions Cluburilor din intreaga lume nu ar exista Lions Clubs International. Explicati în ce consta sprijinul sediului international și prezentati modul în care aceasta structura reuneste toate cluburile din toate ariile geografice care lucreaza pentru un scop comun.

- Explicati deviza oficiala a asociatiei, declaratia de misiune, logo-ul și culorile.- pagina 25
- Explicati structura organizatiei, responsabilitatile membrilor Consiliului de Administratie International și importanta conventiei internationale. – pagina 26

Pauza (10 minute)

- Vorbiti despre sediul international – pagina 27. Completati exercitiul „Sediul vostru international” de la pagina 28
- Faceti un expozeu privind proiectele și programele internationale – pagina 28 Completati exercitiul „Activitati internationale” de la pagina 31

- Mentionati sursele de informare și persoanele de contact la nivel de Sediul Internațional. Completați exercitiul “Resurse” de la pagina 29.
- Intrebări și răspunsuri

Rezumatul celei de a treia sesiuni (10 minute)

Testați-vă IQ-ul Lions (10 minute)

PLAN DE ORIENTARE

(Multiplicati aceasta foaie, pentru a va planifica sedinta de orientare)

Data (datele) sedintei (sedintelor)

Ora _____ Locul _____

Ordinea de zi:

-

Istoric al clubului și informații privind proiecte finalizate și/sau tradiționale

Istoric al Districtului / Districtului Multiplu și informații privind proiectele finalizate

Echipament audio-vizual necesar

Foaie completată cu informații privind resursele / persoanele de contactat

Setul de documente pregătit pentru noul membru

Informații de bază despre Lions Clubs International

ISTORIA ASOCIATIEI INTERNATIONALE

Rezumat: Asociația Internațională a Cluburilor Lions a început ca urmare a unui vis al unui om de afaceri din Chicago, Melvin Jones. Acesta era de părere că „Business Club-urile” locale trebuiau să-și lărgască orizontul de la interesele exclusiv de afaceri la îmbunătățirea comunității lor și a întregii lumi.

Grupul lui Jones, Cercul Business din Chicago era de acord. După ce s-a luat legătura cu grupuri asemănătoare din USA, la data de 7 iunie 1917 a avut loc o întrunire de organizare în Chicago Hotel LaSalle Illinois USA. Noul grup a preluat numele unuia dintre Cluburile invitate, ‘Asociația Lions- Clubs’ și un congres național a urmat în octombrie al aceluiași an în Dallas, Texas, USA, unde 36 de delegați au reprezentat 22 de Cluburi din noua state federale. Au fost aprobate constituția, statutul, obiectivele și regulile de conduită. Printre obiectivele principale adoptate în acești primi ani trebuie remarcat acela care stipula „Nici un Club nu trebuie să aibă ca scop avantajul financiar al membrilor săi”. Acest obiectiv a rămas unul dintre marile principii ale Asociației.

Dr. W.P. Woods din Evansville Indiana USA a fost ales cel dintâi președinte. Melvin Jones, fondatorul și mentorul asociației, a fost numit secretar și astfel a început o carieră remarcabilă, care s-a încheiat doar odată cu moartea sa în anul 1961.

Doar la trei ani de la înființare, Asociația a devenit internațională, o dată cu întemeierea în 1920, a primului Club Lions din afara Statelor Unite, la Windsor, Ontario, Canada. Ulterior au fost create Cluburi Lions în Mexic, Taiwan și Cuba.

În 1927, la 10 ani de la înființare, existau deja 60.000 de membrii, în 1183 de cluburi. În anul 1935, în Panama s-a întemeiat primul Club din America Centrală. În anii următori a fost creat primul Club din America de Sud. În 1948 Suedia, apoi Franța aduc Lionismul în Europa. Japonia a început să aibă cluburi în 1952, iar Europa de Est a văzut creerea de cluburi în Ungaria, Polonia și în Estonia în 1989.

În 1990 un club a primit charta la Moscova, iar acum peste 100 de cluburi Lions în Europa de Est și Rusia, demonstrează valoarea organizației, în țări în care voluntariatul și acțiunea civică aveau o altă conotație.

În 1925, atunci când Helen Keler s-a adresat Leilor în cadrul Convenției Internaționale de la Cedar Point, Ohio, Statele Unite, discursul său a avut un impact considerabil asupra celor prezenți. Ea le-a cerut membrilor Lions să devină “cavaleri ai celor fără de vedere, în cruciada împotriva tenebrei.

În 1990 Leii au lansat cel mai ambițios program de ocrotire a vederii, acțiunea SightFirst. Acest program, în care membrii Lions au colectat și efectuat servicii în valoare de peste 140 de milioane de dolari, încearcă să prevină orbirea în întreaga lume, acoperind lacunele care există între tratamentele medicale actuale și cele de care este încă cu disperare nevoie.

Lions Clubs International a asumat un rol internațional major în 1945, asistând noua structură a Națiunilor Unite la formarea secțiunilor pentru Organizațiile Non-Guvernamentale, iar în prezent asociația își menține statutul consultativ la ONU.

În fiecare an în timpul Zilelor Lions la Națiunile Unite, câștigătorul Concursului Afise pentru Pace este premiat de către Președintele Internațional. Acest concurs atrage anual, participarea a peste 350.000 de tineri artiști de pe tot cuprinsul globului. Un alt eveniment semnificativ are loc în 1987 când Lions Clubs International a devenit prima mare organizație de cluburi service care admite femeile în rândul membrilor săi. De la înființarea sa, Lions Clubs International a crescut continuu și numără acum cca 1,3 milioane bărbați și femei membri în peste 46.000 de cluburi din 208 de țări și arii geografice.

SCURTĂ TRECERE ÎN REVISTĂ A ISTORIEI LIONS

Jaloane istorice privind Lions Clubs International

1917: Asociația a fost fondată la Chicago, Illinois, SUA, la 7 iunie, de către omul de afaceri Melvin Jones.

1920: Asociația a devenit internațională o dată cu înființarea primului Club în Canada. 1925: Helen Keller lansează membrilor provocarea de a deveni „cavaleri ai nevăzătorilor în cruciada împotriva cecității”.

1931: Primul Club din America Latină își primește charta.

1945: Asociația ajută la formarea secțiunii de Organizații non-guvernamentale ale Națiunilor Unite.

1947: Primul Club din Australia își primește charta.

1948: Își primește charta primul club din Europa.

1953: Primul Club din Asia își primește charta. Primul Club din Africa își primește charta.

1987: Lions Clubs International este prima mare organizație de service care accepta membrii femeii.

1990: Este lansată acțiunea SightFirst, pentru prevenirea orbirii.

Scopul și Obiectivele LIONS CLUBS INTERNATIONAL: Scopul și Obiectivele Lions Clubs International descriu scopul și obiectivele Asociației, care trebuie să fie implicite și obiectivele Clubului și ale membrilor săi. Se lasă la latitudinea fiecărui club să formuleze scopurile și obiectivele generale ale Asociației, în termeni care descriu mai precis scopul și obiectivele clubului, dar fără a denatura sau încălca spiritual Lions.

- Crearea și dezvoltarea unui spirit de înțelegere între toți oamenii
- Promovarea civismului

- Participarea activă la bunăstarea socială, culturală și morală a comunității
- Unirea membrilor prin legături de prietenie, de bună camaraderie și de înțelegere reciprocă
- Crearea unui forum pentru discutarea liberă a tuturor problemelor de interes general, în afara celor ce privesc politica partizană și prozelitismul religios
- Încurajarea competenței profesionale și respectul principiilor morale în relațiile de afaceri, fără a avea drept scop procurarea de avantaje financiare membrilor Clubului

CODUL ETIC AL MEMBRILOR LIONS. Acest cod sugerează membrilor Lions, principii personale de urmat în viață și activitatea lor. Acestea sunt:

- Să-mi manifest prin eforturi susținute, credința în împlinirea vocației mele profesionale și să merit reputația de profesionist în domeniul în care îmi desfășor activitatea.
- Să fiu în permanent în căutarea succesului, să pretind o remunerație sau profit just pentru activitatea desfășurată și să nu accept nici avantaje, nici succese dobândite cu prețul însușirii unor drepturi necuvenite, al efectuării unor acte discutabile, sau cu prețul pierderii respectului de sine.
- Să rețin că în edificarea carierei sau întreprinderii mele nu trebuie să antrenez distrugerea altora; să fiu loial partenerilor și clienților mei și sincer cu mine însumi
- Întotdeauna când exista îndoieli referitoare la justețea sau moralitatea poziției sau acțiunilor mele, care ar putea influența soarta altora, să rezolv aceste dileme în primul rând față de mine însumi.

- Să-mi fac prieteni din convingere și nu din interes; să cred ca prietenia nu se rezumă doar la serviciile făcute de unul, altuia și că adevărata prietenie este dezinteresată, acceptând eventualele favoruri în sensul în care acestea au fost făcute.
- Întodeauna să am în vedere obligațiile de cetățean al națiunii, statului și comunității din care fac parte și să-mi manifest prin vorbe și fapte, loialitatea neabătută față de aceste valori, indiferent de timpul, efortul sau mijloacele pe care aceasta le presupune.
- Să-mi ajut semenii prin a oferi simpatie celor aflați în situații grele, sprijin celor slabi, și ajutor celor nevoiași.
- Să fiu întotdeauna reținut atunci când critic și liberal atunci când laud; să construiesc nu să distrug.

EXERCITIU – Intentii, regului de conduita și voi insiva

Discutati cu animatorul sau animatorii vostrii semnificatia intentiilor și a regulilor de conduit ale Lions Club International pentru fiecare dintre voi.

Note:

TOTUL DESPRE CLUBUL DUMNEAVOASTRA

SEMNIFICATIA AFILIERII LIONS: Lions sunt de fapt barbati și femei, care pun timpul și resursele lor în serviciul celor nevoiasi, fie în comunitatea lor, fie oriunde în lume. Afilierea la un Club Lions oferă membrilor posibilitatea de a întâlni și colaborează cu alte persoane în spiritul prieteniei și de a-și realiza scopul comun de a-i ajuta pe cei în nevoie. Interesându-se de bunăstarea celorlalți, membrii Lions au posibilitatea de a dezvolta comunitatea locală și nu numai, precum și de a-și forma și dezvolta competente personale și profesionale foarte utile.

Din partea noilor membrii se aștepta ca ei să participe la reuniunile clubului, să fie disponibili pentru a face parte dintr-o comisie/proiect, să se familiarizeze cu intențiile și scopurile Lions și să ofere susținere oficialilor clubului.

AVANTAJELE AFILIERII: Avantajele afilierii la un club sunt numeroase. Iată câteva:

- Satisfacția inegalabilă de a-i ajuta pe cei în nevoie.
- Recunoaștere din partea comunității ca urmare a activităților desfășurate.
- A avea un efect pozitiv asupra vieții unor persoane în nevoie din întreaga lume
- Dezvoltarea unor abilități de conducere
- Îmbunătățirea abilităților de comunicare
- Deprinderea unor tehnici de planificare și de organizare
- Participarea efectiv în proiecte pentru satisfacerea nevoilor comunității
- A întâlni noi oameni din comunitate și din întreaga lume
- Formarea unei rețele de prieteni pe întreg globul
- Oportunitatea de a călători peste tot în lume cu ocazia evenimentelor Lions

EXERCITIU – Ce înseamnă să fii Lion

Discutați cu instructorul dumneavoastră de ce ați devenit Lion. Numiți trei obiective personale, pe care vi le-ați propus în calitate de membru Lions.

- 1.
- 2.
- 3.

CATEGORII DE MEMBRII

Exista câteva categorii de membrii, descrise detaliat în Constitutia și Regulamentul Lions Clubs. Iata-le pe scurt:

- Membrii activi: sunt membrii cu toate drepturile și privilegiile și supus tuturor obligatiilor apartenenței la un Club Lions.,
- Membrii fără frecvență: sunt membrii, care au parasit comunitatea, sau care nu pot asista cu regularitate la reuniunile clubului, dar care doresc totusi să-și mentina afilierea la club. Un membru fără frecvență nu poate fi ales pentru o funcție oficială la Conventii, trebuie însă să-și achite cotizatia și toate obligațiile financiare față de Club.
- Membrii de onoare: o persoana care, fara a fi membru al Clubului care ii confera aceasta calitate, a oferit servicii extraordinare comunitatii sau Clubului.
- Membru privilegiat: Membru al clubului care a fost Lion timp de 15 ani sau mai multi,dar care din cauza unei bolii, infirmitatii, varstei inaintate sau alte motive intemeiate au renuntat la pozitia lor de mebru activ. Un membru privilegiat poate vota dar nu poate ocupa un post oficial.
- Membru pe viata: Oricare membru al unui club care a fost membru activ timp de 20 de ani sau mai mult, sau timp de 15 ani dacă are macar varsta de 70 de ani, poate cere să devina membru pe viata. El trebuie să efectueze plata unei taxe unice catre asociatie cu titlu de cotizatii viitoare. El are toate drepturile și privilegiile afilierii.
- Membru asociat: membru care mentine afilierea activa intr-un alt Lions club [decat cel la a carui lucrari participa] și care ii acorda acest statut, pentru ca locuieste sau lucreaza în localitatea în care se afla acest din urma club Lions. Membrii asociati pot vota în [noul] club dar nu pot fi

delegati de club la congresul de district, de multidistrict sau international și nu pot ocupa posturi oficiale.

- **Membru afiliat:** O persoana care, la ora actuala, nu este vin masura să participe pe deplin în viața Clubului, dar care doresc să sustina Clubul în realizarea actiunilor sale. Acest membru nu poate ocupa un post oficial și nu poate reprezenta clubul la congresul de district, de multidistrict sau international. El poate însă vota în problemele clubului.

Membrii Lions nu pot face parte simultan - decat dacă sunt membrii de onoare sau asociati – din mai mult de un Club Lions.

Ei nu pot fi membri, cu atat mai mult - decat dacă sunt membrii de onoare sau asociati – ai unui club service cu caracter asemanator cluburilor Lions.

EXIGENTE în MATERIE DE Prezență : Cluburile obisnuiesc să se intalnesca de doua ori pe luna. Membrii activi sunt incurajati să participe cu regularitate la aceste reuniuni. Cei care au o prezență perfecta pe întreaga durată a anului sunt indreptatiti să primeasca un certificat de asiduitate 100%. Dacă prin exceptie, trebuie să lipsim la o reuniune, ea poate fi recuperata dacă participam la o sedință de consiliu de administratie, la o reuniune de regiune sau de zona, la o reuniune a altui club sau la o reuniune a unei comisii a clubului.

Secretarul Clubului are toate detaliile privind reglementarea sau maniera de recuperare a reuniunilor pierdute.

INVITATII LA REUNIUNI: Costul mesei invitatului la reuniune (dacă este cazul) este suportat de obicei de Leul care l-a invitat, afara de cazul cand este vorba de un conferentiar sau de un eventual nou membru . Curtoazia cere ca Leul să-l prezinte pe invitat în momentul prezentarilor generale.

COTIZATIILE: Fiecare club stabilește periodic în cadrul unei întâlniri special dedicate acestui scop care sunt obligațiile financiare și cotizatiile anuale pentru membrii clubului respectiv. Cluburile Lions folosesc aceste fonduri în scopuri administrative (în principal pentru achitarea cotizatiilor internaționale și de district). Cotizatiile se recomandă să fie achitate semestrial, în concordanță cu facturile emise de Asociația Internațională și District. Solicitarea cotizatiilor trebuie făcută de către club membrilor sai în luna ianuarie și iunie ale fiecărui an. Clubul achită cotizația de membru către Lions Club International și District, în fiecare an, până cel târziu în septembrie și martie. Factura este trimisă clubului la fiecare șase luni la 1 ianuarie și 1 iulie.

BUGETUL CLUBULUI: Clubul trebuie să mențină două bugete separate, unul pentru **activități/proiecte sociale** și bugetul **administrativ**. Contul de activități/proiecte sociale, se alimentează din fonduri colectate de la sponsori sau prin orice alte metode de colectare de fonduri (donații, grant-uri, activități economice, etc.) ca mijloace de susținere a proiectelor clubului. Aceste fonduri pot fi utilizate **numai** pentru a acoperi cheltuieli legate de oferirea de servicii specific Lions, comunității. Contul administrativ finanțează alte activități (socializare, aniversări, vizite ale unor oficiali sau ale clubului la Convenții sau similare, administrare, organizare de acțiuni de promovare a clubului, etc.) ale clubului și este alimentat în mare parte din cotizatiile clubului.

OFICIALII și CONSILIUL DE ADMINISTRATIE AL CLUBULUI. Un club Lions este condus de către un consiliu de administrație, compus în mod normal din președinte, membrul executiv, imediat după președinte, trei vice-președinți, secretar și trezorer, un animator, un șef de protocol, patru membri de consiliu sau mai mulți, un director de efective și un coordonator de branch (dacă există). Oficialii clubului sunt aleși anual, pentru un mandat care coincide cu durata anului de exercițiu al asociației (1 iulie - 30 iunie). Directorii sunt aleși pentru un mandat de doi ani. Reuniunile consiliului clubului au loc, în mod normal, odată pe luna.

Președintele: președintele este șeful executivului unui Club și prezidează toate reuniunile clubului și ale Comitetului Executiv. El/ea convoacă

reuniunile ordinare și extraordinare conform cu statutul clubului și / sau procedurile oficiale, organizeaza calendarul de activitati și manifestari și vegheaza ca raportul fiecărei comisii să fie prezentat. Ii revine deasemeneni sarcina să vegheze ca alegerile ordinare să fie riguros convocate și tinute. Presedintele este un membru activ în comitetul consultativ al guvernatorului de district pentru zona din care face parte clubul său.

Imediat past presedintele: Imediat past presedintele, ca și past presedintii de club, se ocupa de primirea membrilor și invitatilor cu ocazia reuniunilor de club și, în calitate de reprezentati ai clubului, se insarcineaza să le ureze bun venit .

Vicepresedintele: Atunci cand presedintele nu este în masura să-și indeplineasca obligatiile, indiferent de motiv, vicepresedintele cu rangul cel mai mare asigura functia și guverneaza clubul cu aceeași autoritate ca și presedintele. Fiecare vicepresedinte, sub indrumarea presedintelui, este insarcinat cu functionarea diferitelor comisii ale clubului.

Secretarul: Sub controlul și indrumarea presedintelui și a consiliului de administratie a clubului, secretarul asigura legatura între club, district și sediul international. Responsabilitatile sale contin prezentarea de rapoarte, mentinerea dosarelor clubului și prezentarea bilanturilor financiare și de efective.

Trezorierul: Toate sarcinile financiare ale clubului ii sunt în mod normal incredintate trezorierului. El trebuie în mod special să primeasca toate fondurile, să regleze datoriile clubului, să mentina dosarele financiare, să pregateasca bilanturile și să prezinte rapoarte privind situatia financiara a clubului.

Seful de protocol. Acesta se ocupa de bunurile apartinand clubului. Seful de protocol trebuie să se ocupe mai ales de obiectele și accesoriile care apartin clubului (drapele, fanioane, ciocan etc.), serveste ca maestru de ceremonii în timpul reuniunilor și distribuie documentele participantilor.

Cenzorul: Acest Leu intretine armonia, buna camaraderie, ardoarea și entuziasmul în cursul reuniunilor, gratie glumelor și jocurilor și, de

asemeni, amenzilor judicios impuse membrilor clubului. Animatorul nu poate fi amendat decat cu votul unanim al tuturor celor prezenti. Toate sumele colectate de catre animator sunt imediat varsate trezorerului.

Directorul de efective: Directorul de efective este presedintele comisiei de efective.

Responsabilitatile acestuia sunt mai ales perfectarea campaniei de recrutare și pastrare a efectivului și pregatirea sedintelor de informare.

Coordonatorul de branch: coordonatorul de branch este presedintele comitetului executiv al branch-ului clubului.

Scurta privire

Oficialii și directorii Clubului

Consiliul de administratie al clubului include urmatoarele persoane:

- Presedintele Clubului
- Imediat Past-Presedintele de club. o Vicepresedinti
- Secretar
- Trezorer
- Sef de protocol o Animator
- Director de efective
- Coordonatorul de branch (dacă exista)
- Directori alesi

O comisie poate fi constituita și pentru alte activitati Lions precum: servicii civice, servicii de formare, de sanatate, servicii sociale, de timp liber, servicii publice și tabere internationale de tineret.

ALEGERILE: Toti oficialii clubului sunt alesi anual, directorii însă, o data la doi ani. Nominalizarea oficialilor și directorilor se face în luna martie. Presedintele numeste un comitet de nominalizare, care prezinta membrilor clubului numele candidatilor pentru diferite functii ale clubului în timpul unei intruniri de nominalizare. La aceasta reuniune propunerile pot fi facute și de catre asistenta. Alegerile au loc în fiecare an în aprilie. Mandatul fiecarui oficial incepe la 1 iulie.

Pentru a asigura continuitatea în eforturile de recrutare, alegerea membrilor comisiei de efective se organizeaza în mod diferit. Fiecare club trebuie să aleaga trei membrii pentru comisia de efective. Aceasta comisie va fi compusa dintr-un membru, un vicepresedinte și un presedinte care devine automat director de efective al clubului. La sfarsitul primului an, presedintele comisiei paraseste comisia. Vicepresedintele avanseaza pe postul de presedinte de comisie. Al treilea membru devine vicepresedinte și un nou membru este ales pentru a-l inlocui.

COMISIILE : Actiunile și proiectele clubului sunt realizate de comisiile din club și sunt fiecare, sub conducerea unui presedinte de comisie. Presedintele și membrii comisiei sale sunt în mod normal desemnați de catre presedintele de club. Comisiile pot fi de două tipuri: comisii de actiuni sociale și comisii administrative. Exemplu de Comisie administrativă: comisiile de prezență, de statut și regulamente, de conventii, de finante, de informatica, de protocol, de formare de responsabili, de informare Lions, de efective, de relatii publice și de buletin al clubului. Comisiile pentru actiuni sociale sunt definite în functie de nevoile sociale sau problemele particulare ale comunitatii, fara a neglija actiunile preconizate de Asociatia Internationala.

Comisiile însărcinate cu activitati se concentreaza pe domeniile urmatoare: programele pentru tineret, lupta contra diabetului, ocrotirea vederii, munca cu nevazatorii, actiuni de corectare auditive și de ortofonie cu persoanele surde, actiuni ecologice, Leo cluburi, schimb de tiner, Loness cluburi și relatii internationale. Alte comisii pot fi infiintate pentru activitati ca servicii civice, pedagogice, medicale sau pentru organizarea de tabere internationale pentru tineret.

Presedintele fiecarei comisii va convoca intruniri regulate ale membrilor și trebuie adesea să asiste la reuniunile consiliului clubului pentru a face dari de seama privind progresele sale în fața oficialilor și a directorilor de club. Vicepresedintii veghează de asemenea la informarea membrilor clubului asupra acestor activități.

AGENDA CLUBULUI: Comisia de programe este însărcinată să pregătească calendarul manifestărilor clubului pentru ca membrii să-și amintească datele evenimentelor importante

BULETINUL CLUBULUI: Buletinul clubului este un instrument indispensabil pentru comunicare. Numeroase cluburi au de asemenea un site web. Efectivele sunt încurajate să citească fiecare număr din buletinul clubului și să consulte pagina web pentru a rămâne la curent cu noutățile clubului.

DISTINCȚII ȘI RECUNOAȘTERI: Există numeroase distincții și diplome care pot fi decernate membrilor clubului pentru activitatea și mai ales pentru inițiative avute în cadrul clubului:

- * Diploma de extensie. Decernată ca recunoaștere a eforturilor excepționale care duc la crearea de noi cluburi Lions.
- * Diploma pentru creșterea a numărului de membri pe durata unui an, oferită pentru recrutarea a minim trei noi membri în decursul unui an.
- * Prezență 100%
- * Trese: Decernate pentru anii de afiliere

Numeroase cluburi, precum și districte și multidistricte au propriile lor programe pentru a pune în valoare realizările excepționale ale membrilor lor.

Președinții de cluburi pot de asemenea să primească o varietate de distincții ca recunoaștere a eforturilor lor excepționale, ca de exemplu Premiul de Excelență al Presedintelui de club.

EXERCITIU - Servicii pentru comunitate

Ce proiecte de service pentru comunitate va intereseaza mai mult ? Cum puteti să activati cel mai bine în cadrul Clubului? Discutati raspunsurile cu animatorul dvs..

NOTITE:

DISTRICTUL

DISTRICTELE: Cele mai multe Cluburi Lions apartin unui district, care consta din cel puțin 35 de Cluburi cu un efectiv total de macar 1250 de membrii. Până la atingerea acestor cifre, cluburile din respective zonă geografică se constituie în Zone Provizorii, Regiuni Provizorii, sau Districte Provizorii.

Guvernatorul de district: Guvernatorul este ales la Convenția anuală de district pentru un mandat de un an. El este șeful executiv al districtului. Guvernatorul ales își preia functia la incheierea conventiei internationale. Guvernatorul de district reprezinta Asociatia în districtul sau, supervizeaza oficialii districtului, veghează respectarea statutului și a regulilor Asociatiei, promoveaza obiectivele acesteia, contribuie la implementarea programului international, supravegheaza crearea de noi cluburi Lions și prezideaza reuniunile Lions din district la care este prezent.

Viceguvernatorul de district. Viceguvernatorul de district este adjunctul principal la conducerea districtului. Responsabilitatile sale principale sunt urmatoarele: promoveaza scopurile și obiectivele asociatiei, se familiarizeaza cu functiile guvernatorului de district pentru ca, în caz ca postul de guvernator devine vacant, să fie pregatit să-și asume aceste functii, se achita de functiile administrative pe care guvernatorul ar putea să i le incredinteze, participa activ la toate reuniunile consiliu și de cabinet,

participa la pregătirea bugetului de district, prezidează comisii de district la cererea guvernatorului, ajută la evaluarea cluburilor și studiază problemele districtului înainte ca ele să fie reportate în anul următor și ocupă postul de președinte al comisiei MERF a districtului

Secretarul de District și Trezorerul de District (sau Secretar-Trezorier): Fiecare dintre acești oficiali acționează sub supravegherea guvernatorului de district. Responsabilitățile specifice a fiecăruia dintre ei sunt următoarele : să promoveze scopurile și obiectivele asociației și să îndeplinească toate funcțiunile descrise în manualul secretarului - trezorer de district și în alte documente.

ORGANIZAREA DISTRICTULUI, REGIUNEA și ZONA.

În mod normal, un district simplu sau sub-district este divizat în regiuni (conținând fiecare maximum 16 cluburi Lions și minimum 10). Fiecare din aceste regiuni este guvernată de un președinte de regiune. Fiecare regiune este divizată în zone (compuse fiecare din maximum 8 cluburi Lions și minimum 4), guvernate de către un președinte de zonă. Președintele regiunii și de zonă lucrează în district sub conducerea guvernatorului.

Președintele de Regiune: Acest post este facultativ. Președinții de regiune sunt membrii ai cabinetului guvernatorului de district. De obicei ei sunt numiți de către guvernator, dar în anumite districte ei sunt aleși. Președintele de regiune lucrează sub conducerea și îndrumarea guvernatorului de district și este principalul responsabil în regiunea sa. Responsabilitățile sale includ următoarele sarcini: să supravegheze activitățile președinților de zonă din regiunea sa precum și diferitele comisii pe care guvernatorul îl va încredința, să creeze noi cluburi Lions și să ajute la redinamizarea cluburilor slabe.

Presedintii de comisie. Douazeci de comisii de district sunt oficial recunoscute de catre Lions Clubs International. Ele sunt urmatoarele:

Conventie	Cluburi Leo
Prevenire a diabetului	LCIF (Fundatia Lions Clubs International)
Mediu	Efective
Concurs de afise pentru pace	Extensie
Auz, ortofonie și actiuni cu surzii	Relatii publice și Informatii Lions
SightFirst	Onoare
Schimb de tineri	Cooperare și intelegere internationala
Ajutor pentru tineret	Formare de responsabili
Activitati culturale în comunitate	Mentinere
Tineret (oportunitati oferite tinerilor de catre Lions)	Informatica

Presedintii de comisii ajuta guvernatorul, presedintii de regiune și presedintii de zona în munca lor cu cluburile. Guvernatorul poate numi alti presedinti de comisii dacă considera necesar.

Presedintele de zona: Presedintele de zona, sub conducerea și supravegherea guvernatorului de district și/sau a presedintelui de regiune, va fi principalul responsabil în zona sa. Responsabilitatile sale sunt de a prezida comisiile consultative ale guvernatorului de district din zona, să joace un rol activ în organizarea de noi cluburi și să fie bine informat privind activitatile și buna functionare a cluburilor din zona sa.

Presedintele de zona este membru al cabinetului guvernatorului. De obicei, el este numit de catre guvernatorul de district dar în anumite districte el este propus/ales de cluburile de zona respective.

Convențiile de District: Convenția anuală de district, constituie principala intalnire de alegeri și dezbateri a districtului. Convenția are loc pentru a lua decizii privind chestiunile importante ale districtului, prin adoptarea de rezolutii, să aleaga guvernatorul de district și alti oficiali ale caror posturi

sunt electiv, să aprobe, prin vot, locul următoarei convenții (dacă este cazul), să organizeze seminarii, să ofere un cadru pentru organizarea unor manifestari interesante pentru membrii și să cultive legaturi de prietenie între Leii din district.

Cursurile de district servesc instruirii oficialilor Clubului. La aceste cursuri participă oficialii Cluburilor, președinții de comisie și membrii cabinetului.

Concursuri și recompense ale Districtului. Concursurile districtului, desfășurate pe o perioadă de mai multe luni, sunt un mijloc eficient de a încuraja participarea activă a cluburilor. Aceste concursuri sunt stabilite plecând de la un sistem de punctaj pe mai multe categorii definite numai după nevoile districtului. Iată câteva exemple: transmiterea rapoartelor, în termenele solicitate, creșterea efectivelor, asiduitate la reuniuni etc. Premii potrivite sunt atribuite pe o bază reglementată.

DISTRICTELE MULTIPLE: Atunci când un district devine prea mare, el este divizat după criteriile geografice, pentru a forma două sau mai multe subdistricte. Fiecare district component al multi-districtului primește un indicativ compus din numărul Districtului inițial și o literă. Fiecare district multiplu are propria sa constituție, bazată pe Constituția standard a Lions Clubs International. Această Constituție poate fi amendată printr-un vot al Convenției districtului multiplu, cu condiția ca amendamentele propuse să nu fie în contradicție cu dispozițiile Constituției Internaționale sau cu Reglementările Consiliului de Administrație internațional. Conform dispozițiilor Asociației, fiecare district multiplu supraveghează activitatea districtelor din componența sa și poate alege oficiali, organiza reuniuni, administra fonduri, autoriza cheltuieli și exercita și alte funcții administrative, numai în conformitate cu dispozițiile care sunt stipulate în constituție și în statutele districtului multiplu.

Consiliul Guvernatorilor: În conformitate cu Constituția Internațională, guvernatorii de district constituie, în fiecare district multiplu, consiliul guvernatorilor din districtul multiplu. Acest consiliu poate include unul sau mai mulți imediat past district guvernatori, cu condiția ca numărul acestora din urmă să nu depășească jumătate din numărul guvernatorilor de district. Fiecare membru al consiliului poate vota pe chestiunile care

necesita o decizie a respectivului consiliu. Un consiliu poate deasemeni să includa past presedinti internationali sau în functie, vicepresedinti și past directori internationali sau în functie care pot fi consilieri, fara drept de vot.

ORGANIGRAMA DISTRICTULUI

EXERCITIU – Districtul dumneavoastra

Numiti trei posibilitati, prin care clubul dumneavoastra poate participa la activitatile

districtului. Discutati raspunsurile dumneavoastra cu formatorul:

- 1.
- 2.
- 3.

ASOCIATIA INTERNATIONALA

NUMELE ASOCIATIEI: Numele oficial al asociatiei este „Asociatia Internationala a Cluburilor Lions” sau simplu „Lions Clubs International”. Numele Lions a fost ales pentru ca leul simbolizeaza anumite calitati: curaj, forta, energie și loialitate.

DECLARATIA DE MISIUNE: Să creeze și să promoveze un spirit de intelegere între toate popoarele lumii, servind voluntar nevoi umanitare ale unor categorii defavorizate și participând activ la viata comunitatii și la cooperarea internationala.

DEVIZA: Deviza Leilor este “Noi Servim”. Ea a fost adoptata la conventia internationala din 1954, dintre 6.000 de propuneri ale membrilor din intreaga lume.

SLOGANUL: Libertate, Inteligența, Siguranța Națiunii noastre. (Liberty, Intelligence, Our Nation's Safety = LIONS). Acesta a fost adoptat la congresul din 1919.

CULORILE OFICIALE: Violetul și auriul au fost alese atunci când asociația a fost fondată în 1917. Violetul reprezintă loialitate pentru țara ta, pentru prietenii tăi și pentru tine însuți dar și integritate a spiritului și a inimii. Aceasta este culoarea forței, curajului și a devotamentului pentru o cauză. Auriul simbolizează sinceritate, generozitate, puritate și angajament. Deseori albastrul închis este utilizat în loc de purpuriu.

EMBLEMA OFICIALĂ: Emblema (logo) Lions actuală a fost adoptată la convenția din anul 1919. Astăzi este semnul distinctiv pentru Lions în întreaga lume. Constă dintr-o literă aurie 'L' pe un fundal circular purpuriu sau albastru. Un cerc auriu înconjoară fondul și include două capete de lei care privesc cu mândrie către trecut și cu încredere în viitor. Cuvântul "Lions" apare sus iar cuvântul "International" apare jos. Trebuie să purtăm întotdeauna cu mandrie insigna Lions. Deoarece emblema LIONS este marca înregistrată în cea mai mare parte a țărilor unde există Cluburi Lions, ea nu poate niciodată fi utilizată în scopuri comerciale, nici chiar pentru activități de strângere de fonduri, fără autorizarea prealabilă a Diviziei Juridice a Sediului internațional

PRIETENIE și ÎNȚELEGERE INTERNAȚIONALĂ: Am putea crede că diferențele lingvistice fac înțelegerea aproape imposibilă, dar înțelegerea și prietenia internațională depind de atitudine și depășesc problemele lingvistice. Leii din lumea întreagă comunică prin activitățile cluburilor lor care favorizează spiritul de înțelegere și solidaritate între popoarele terrei.

EXERCITIU: Spiritul devizei "Noi Servim"

Discutați cu formatorul vostru astfel încât să concretizați spiritul devizei „Noi Servim” al asociației.

PRIVIRE RAPIDA

Asociatia voastra internationala.

Fondator: în 1917 la Chicago, Illinois, Statele Unite

Fondator: Melvin Jones

Deviza: Noi Servim

Culori oficiale: Purpuriu și auriu

Slogan: Libertate, Inteligenta, Securitate a Natiunilor noastre.

Activitate principala: prevenirea cecitatii și ocrotirea vederii.

Efectiv: aproape 1,4 milioane de barbati și femei în aproximativ 188 de tari și arii geografice din intreaga lume

STRUCTURA ASOCIATIEI: Clubul Lions, este “celula” cea mai importanta a asociatiei. Membrul individual, face parte din club. Clubul face parte din asociatie. Aceasta inseamna ca atunci cand se aleg oficialii și directorii internationali sau se amendeaza Constitutia și Statutele Internationale, **clubul este cel care voteaza prin intermediul delegatilor sai autorizati.** Fiecare club Lions “în bună ordine” are dreptul să trimita macar un delegat și un supleant la conventia internationala pentru a vota, indiferent care este numarul de membri. Numeroase cluburi au dreptul la mai mult de un vot, pentru ca regula permite un delegat și un supleant pentru fiecare 25 de membri sau fractiune majora a acestui numar. Delegatii pot fi nominalizati de catre consiliul de administratie sau de catre membrii. La conventia internationala, delegatii aleg oficialii și directorii internationali care ii vor reprezenta pe durata anului Lions care incepe la 1 iulie și se termină la 30 iunie în anul următor). Presedintele international, primul și al doilea vice-presedinte se numără printre acesti oficialil. Conform Constitutiei, poate să existe concurenta numai la nivelul celui de al doilea vice presedinte pentru ca ceilalti avanseaza cu un grad în fiecare an până ce vor fi alesi în funcția de presedinte international. Imediat past presedintele international este de asemenea un oficial și ocupa postul de presedinte al consiliului LCIF. De la sfarsitul conventiei internationale din

1997, oficialii Asociației Internaționale a Cluburilor Lions includ președintele, imediat fost președintele, primul vice președinte, al doilea vice președinte și 32 de directori care reprezintă diferite părți ale lumii. Aproximativ jumătate din membrii consiliului este aleasă în fiecare an.

SEDIUL INTERNAȚIONAL: Sediul, care numără un personal de aproximativ 290 de angajați permanent, se găsește în Oak Brook Illinois USA. Birouri de district și district multiplu există peste tot în lume dar sediul internațional este centrul administrativ și principala sursă de informare.

Acest birou oferă membrilor Lions numeroase servicii: pregătirea chartei penmembrilor și întreține toate arhivele asociației.

Personalul este condus de către un director administrativ care supraveghează toate operațiunile sediului și se asigură ca toate deciziile luate de către Consiliul de Administrație Internațional sunt puse în aplicare. Trezoreria asociației lucrează în colaborare cu directorul administrativ.

Unsprezece divizii administrative își împart responsabilitățile sediului internațional: Furnituri pentru cluburi și distribuție, convenție, informatică, administrația districtelor și a cluburilor, servicii executive, extensie a efectivelor, finanțe, activități internaționale și dezvoltare de programe, formarea responsabililor, juridic, relații publice și producție.

EXERCITIU – Sediul vostru internațional

Cităm trei moduri în care personalul sediului internațional oferă servicii membrilor Lions din întreaga lume. Discutați răspunsurile dumneavoastră cu animatorul.

- 1.
- 2.
- 3.

PROIECTE ȘI PROGRAME INTERNAZIONALE

CONVENTIA INTERNATIONALA : Conventia internationala se desfășoară în fiecare an la sfarsitul lunii iunie sau inceputul lunii iulie. Ea este adunarea generala a membrilor asociatiei. Printre activitatile care au loc în timpul conventiei trebuie să mentionam: vot pentru amendarea constitutiei și alegerea noilor membrii ai Consiliului de Administratie International, seminarii care intereseaza toti Leii, seminarul guvernatorilor alesi de district, sedinte plenare și Parada steagurilor natiunilor. Participarea la conventia internationala este o ocazie minunata de a renoi motivarea pentru ocrotirea celor în nevoie, de a intalni membrii Lions veniti din toate tarile lumii, de a invata noi tehnici pentru a fi mai bun ca și membru Lions sau ca și profesionist și de a obtine documentatie și informatii utile.

ANUARUL OFICIAL AL CLUBURILOR LIONS: Anuarul cluburilor Lions prezinta lista tuturor cluburilor din lume. Acest anuar contine nume, adrese și numere de telefon ale presedintilor fiecarui club Lions precum și ora și locul în care au loc reuniunile. Contine și informatii privind oficialii, directorii internationali, precum și coordonatele tuturor guvernatorilor de district, secretari/ trezorieri de cabinet, presedinti de consiliu etc. Anuarul este disponibil la simpla cerere adresata Serviciului de Furnituri de Cluburi și Distributie la sediul international. O lista a cluburilor este afisata de asemeni pe pagina web a Lions Clubs International la www.lionsclubs.org

Revista THE LION. Revista oficiala a Lions Clubs International, THE LION, a inceput să fie publicata în noiembrie 1918. De la aceasta data, ea este trimisa fiecarui membru al asociatiei. Pretul abonamentului anual este cuprins în cotizatia internationala.

- THE LION este publicat în engleza, chineza, daneza, spaniola, suedeza, flamandfranceza, italiana, finlandeza, germana, japoneza, portugheza, olandeza, coreana, norvegiana, islandeza, turca, greaca, hindu și thai.

➤ Scopul revistei THE LION este de a:

- Comunica membrilor informatiile oficiale
- Servi ca referinta pentru ideile de actiuni sociale, colecte de fonduri și mijloace mai bune pentru a asigura reusita initiativelor cluburilor.
- Furniza informatii privind tarile și regiunile în care activeaza Leii, permitand tuturor membrilor Lions o mai buna cunoastere reciproca, de a sprijini obiectivele și programele internationale și de a promova pacea și intelegerea în întreaga lume.
- De a descrie viata Cluburilor Lions International în cea mai buna maniera posibila pentru ca nu numai Leii să ramana cu o impresie favorabila ci toti cititorii acestei reviste.

Pagina web a Lions Clubs International: Pagina web oficiala a Lions Clubs International, www.lionsclubs.org, contine un mare numar de informatii despre asociatie și programele sale.

Exista documente care pot fi teletransmise, se poate realiza vanzarea on line a furniturilor de club, un anuar al cluburilor și posibilitatea transmiterii raportarilor pe internet. Site-ul include și mai multe buletine, o versiune on line a magazinului THE LION, tabele de afisaj și cursuri de formare on line. Site-ul este actualizat la fiecare trei luni. Leii sunt incurajati să-l consulte frecvent pentru a ramane la curent cu cu ultimile noutati.

EXERCITIU – Resurse

Numiti persoana careia trebuie să va adresati pentru a avea mai multe informatii privind asociatia:

Numiti trei surse de unde este posibil să obtineti informatii ample privind asociatia:

FUNDATIA LIONS CLUBS INTERNATIONAL (LCIF)

Fundatia Lions cLubs International este organul caritabil al asociatiei. Aceasta fundatie a fost creata în 1968 cu scopul de a sustine eforturile pe care cluburile Lions le desfasoara pe intreg globul în favoarea comunitatilor lor locale și a comunitatii mondiale, pentru realizarea programelor de actiuni sociale, de securitate în cazul marilor catastrofe și de ajutor în formarea profesionala.

Programul SightFirst, initiativa ambitioasa de anvergura internationala, care mobilizeaza resursele Leilor la ntoate nivelele, raspunde nevoilor populatiei mondiale inn materie de prevenire a cecitatii.

Subventiile LCIF SightFirst finanteaza programe care raspund nevoilor vitale ale locuitorilor tarilor în curs de dezvoltare ca și ale tarilor dezvoltate. Programul SightFirst a permis deja realizarea a aproape un milion de aoperatii de cataracta, punerea la punct a campaniei de ingrijire a ochilor, finantarea de programe de tratament a maladiilor oculare, constructia de spitale și finantarea formarii de personal oftalmologic.

Cele mai noi programe de granturi LCIF, denumite „Core 4”, ofera subventii care pot merge până la US\$ 200.000 pentru proiecte de mare anvergura. Programul “Core 4” răspunde unor nevoi umanitare importante, în comunitățile deservite de membrii Lions. Granturile Core 4 sunt destinate anumitor tipuri de proiecte, reunite în patru prioritati: ocrotirea vederii, prevenirea handicapului, promovarea sanatatii și sprijinul acordat tineretului.

Donatiile catre LCIF finanteaza granturile în categoriile urmatoare: SightFirst, Core 4, Standard, Subventii de ajutor international (SAI), Granturi de urgenta în caz de catastrofe și actiuni internationale de mare anvergura.

LCIF recunoaște generozitatea binefăcătorilor săi prin diplome de apreciere și distincții. Titlul de “Companion al lui Melvin Jones” este distincția cea mai prestigioasa. Cei care donează la LCIF pot fi de asemenea înscrisi în “Cartea de Aur” sau pot primi insigna de Mare Binefacator.

PROGRAMUL LEO CLUBS: *Un Club Leo este un proiect al Cluburilor Lions.* Cluburile Leo ofera tinerilor ocazia să ajute persoane din comunitatea lor și de peste tot în lume. Un Club Leo poate fi constituit din membrii venind din mediul scolar sau universitar.

Cluburile Leo pot organiza întâlniri de club, întreprinde acțiuni sociale sau participa la acțiuni de colectare de fonduri. Acronimul Leo, vine de la cuvintele: Leadership, Experienta, Oportunitate de a servi - și se manifestă plenar atunci când membrii Leo raspund nevoilor aproapelui. Participarea Membrilor Leo la acțiuni sociale sau comunitare le permite să se pregătească pentru viitor, dezvoltându-le abilitățile sociale, de conducere și de organizare.

Programul LIONS QUEST este un alt program de success al LCIF implementat în mii de scoli din lume, care pune la dispoziția cadrelor didactice o programă modernă, care completează programa scolară, oferind elevilor din clasele gimnaziale posibilitatea unei dezvoltări armoniate a abilităților lor sociale și emoționale, printr-o abordare integratoare aducând împreună părinți, educatori și lideri ai comunității pentru a transmite copiilor abilități esențiale de viață într-un cadru educativ modern și consistent. Aceasta include dezvoltarea abilităților necesare auto-disciplinării, responsabilizării, dezvoltării unei bune judecăți, rezolvării conflictelor și unei bune integrări în grup.

Lions Quest pune de asemenea accent pe formarea tinerilor ca membrii activi ai comunității; elevii deprind abilități de conducere, prin organizarea și derularea unor proiecte în școală și în comunitate. Potrivit celor mai recente studii, elevii care sunt implicați în proiecte comunitare sunt mai echilibrați, mai puțin predispuși la consum de alcool sau droguri, obținând rezultate mult mai bune în școală.

ALTE ACTIUNI SOCIALE

Diversitatea acțiunilor sociale realizate de către cluburile Lions în lume este la fel de vastă ca și numărul de cluburi. Fiecare club stie să analizeze nevoile comunității sale și să reacționeze întreprinzând acțiuni pentru ameliorarea vieții persoanelor în nevoie. Există de altfel mai multe

programe care sunt aplicate de catre un mare numar de cluburi în lume. Iata cateva dintre ele:

- Programul de ajutor pentru tineret
- Programul pentru cluburi Leo
- Colectarea de ochelari folositi (inclusiv “Reciclare pentru Vedere” și “Să redam darul vederii” în parteneriat cu Lens Crafters)
- Concursul international Afise pentru Pace
- Programul cultural Lions
- Proiecte de protectie a mediului natural
- Tabere internationale pentru tineret
- Schimb international de tineri
- Prevenirea diabetului
- Lucrul cu surzii și cu cei cu deficiente auditive
- Banci
- Caini ghizi
- Manifestări ocazionate de Ziua Mondială a Vederii

Informatii mai ample privind acest subiect se gasesc pe site-ul web al Lions Clubs International, în revista THE LION și la o simpla solicitare adresata serviciului competent de la sediul international.

EXERCITIU – Activitati internationale

Discutati cu instructorul dvs. despre activitatile **internationale** la care participa clubul din care faceti parte, de exemplu: cluburi Leo, Concursul international Afise pentru Pace, programul pentru Vedere etc. Cum sustine clubul vostru LCIF? Are districtul vostru sau districtul multiplu proiecte finanțate de LCIF?

ACTIVITATI PENTRU CRESTEREA NUMĂRULUI DE MEMBRII LIONS

Este tot atât de important să participăm la campaniile de recrutare ca și la realizarea activitatilor sociale. Recrutarea de noi membrii garantează sosirea continuă de membri entuziaști care vor să servească pe cei în nevoie. Tot așa, crearea de noi cluburi permite introducerea serviciilor și valorilor Leilor într-o regiune nouă. Există numeroase programe excelente pentru a stimula această activitate vitală și pentru promovarea aducerii în club a unor membri de calitate. Iată câteva dintre ele:

- Programul de creștere pe întreaga durată a anului
- Campania prezidențială de creștere a afectivelor
- Programul pentru cluburi Lioness
- Programul pentru cluburi Branch
- Cluburi Lions al Noului Secol
- Cluburi Lions Campus
- Program de mentor Lions
- Program de formare de Lions Ghid
- Ziua Mondială a inițierii Lions.

Pentru a avea informații privind aceste programe, vă rugăm să luați legătura cu Divizia de Extensii și de Efective la sediul internațional sau să consultați pagina web a Lions Clubs Internațional la www.lionsclubs.org.

Evaluati-vă I.Q.-ul Lions

1. Când a fost înființat Clubul dumneavoastră?
2. Care este denumirea Districtului dumneavoastră?
3. Cum se numește Președintele Clubului dumneavoastră?
4. Cum se numește Guvernatorul Districtului dumneavoastră?

5. Numiti unul din obiectivele Lions.
6. Care este deviza Asociatiei Internaționale?
7. Care sunt culorile oficiale ale Cluburilor Lions?
8. Cati vicepresedinti exista la conducerea Asociației Internaționale?
9. Cine este fondatorul Asociatiei ?
10. Ce provocare a fost lansata de catre Helen Keller membrilor Lions?
11. Care este principala actiune umanitară a Cluburilor Lions de pretutindeni?
12. În cate tari exista Cluburi Lions?
13. Cum s-a numit primul presedinte de club Lions?
14. Unde a fost intemeiată Asociatia Internațională?
15. Ce semnifica sigla LCIF?
16. Care este adresa paginii de web a Clubului Lions International?
17. Care este adresa paginii de web a Clubului dumneavoastra?
18. Numiti trei activitati care au loc Conventia Internationala a Asociatiei .
19. Numiti trei proiecte sponsorizate de clubul dumneavoastra
20. Cand și unde se intruneste Clubul dumneavoastra?
21. Cine este actualul Presedintele international?
22. Unde este sediul international?
23. Numiti un proiect de district.
24. Cati directori internationali exista?

Evaluati-va I.Q. Lions – Raspunsuri

Aceste linii sunt pentru a nota informatiile privind clubul/districtul vostru.

1. _____
—
2. _____
—
3. _____
—
4. _____
—
5. _____
—
6. We serve/noi servim
7. Purpuriu și auriu
8. Doi
9. Melvin Jones
10. Deveniti cavaleri ai orbilor în cruciada impotriva tenebrelor.
11. Prevenirea orbirii
12. In circa 208
13. Dr. W.P. Woods
14. Chicago Illinois USA
15. Fundatia Lions Clubs International
16. www.lionsclubs.org
17. _____

18. Alegerea oficialilor și directorilor internaționali, adoptarea de amendamente la constituție și statute, seminarii, parade ale națiunilor, seminare de formare a guvernanților de district aleși, sunt printre răspunsurile corecte.

19. _____

20. _____

21. _____

22. _____

23. Oak Brook, Illinois, USA
24. _____

25. _____

Pentru a avea informații mai ample privind acest ghid:

Membership Operations Department

(630) 571-5466, ext. 355

E-mail: memberops@lionsclubs.org

Pagina de web Lions Clubs International www.lionsclubs.org

ÎNFIINȚAREA UNUI NOU CLUB LIONS

INTRODUCERE

Formare/înființarea unui nou club Lions este una dintre cele mai mari provocări pentru membri Lions, și totodată o sarcină plină de satisfacții. Formarea clubului și înregistrare ca asociație cu personalitate juridică a clubului sunt două procese diferite care variază în funcție de țară regiune sau arie. Din punctul de vedere al Asociației Internaționale a Cluburilor Lions, toate Cluburile Lions acreditate, indiferent de forma de organizare juridică, trebuie să respecte în toate acțiunile și actele lor legislația română, Constituția și Regulamentul Internațional și Statutul și Regulamentul Districtului 124, precum și hotărârile Cabinetului Districtului 124 România.

Acest material pune la dispoziție idei generale după care să te ghidezi pentru a înființa un nou club LIONS. Pentru a beneficia de asistență suplimentară, vă rugăm să contactați:

New Clubs Department

Lions Club International

300 22nd Street

Oak Brook, Illinois 60521 - 8842

Telefon: (630) 571 - 5466, ext.305

Fax: (630) 571 - 8890

DE CE SĂ ÎNFIINȚEZI UN NOU CLUB LIONS?

De ce să formerzi un club Lions?

Înființată în 1917, Asociația Internațională a Cluburilor Lions devine cea mai mare organizație voluntară de servicii umanitare din lume, ai cărei membri au reputația de a fi "*cei care fac ceva*" pentru bunăstarea comunităților lor. Motto-ul Cluburilor Lions, "**Noi servim**" este exemplificat prin multe realizări, prin care membri actuali contribuie la construirea unei lumi mai bune, atât în comunitatea lor cât și peste tot în lume.

Pe măsura creșterii și diversificării nevoilor comunitare, cluburile Lions s-au adaptat și au știut să le facă față în mod eficient. Crearea de noi cluburi Lions ne dă ocazia consolidării asociației noastre, mărinind capacitatea noastră de a ne ajuta aproapele și de a oferi numeroaselor persoane cu aplecare spre voluntariat, posibilitatea de a face bine altora.

De ce dorim mai multe cluburi Lions?

Cluburile Lions nou înființate dau forță organizației, și îi măresc capacitatea de a face o muncă folositoare, de a oferi ocazii individuale de a-i ajuta pe cei mai puțin favorizați.

DE CE AR DORI CINEVA SĂ SE ALĂTURE UNUI NOU CLUB LIONS?

Ca membru al clubului, o persoană are ocazia:

- Să servească comunitatea locală și prin intermediul celorlalte Cluburi Lions din lume, contribuie direct sau indirect la ajutorarea celor cu probleme din întreaga lume, să-si formeze un renume de voluntar în comunitate și să fie parte și asociat imaginii celei mai mari organizații «service» din lume
- Să-și dezvolte calitățile de conducere, pentru că proiectele clubului, presupun acțiuni de coordonare, decizie, și lucru în echipă. Aceste abilități vor fi apoi cu succes utilizate în activitatea profesională a fiecăruia

- Să-și facă noi prieteni atât în comunitatea locală cât și în țară și în întreaga lume
- Să-și dezvolte rețeaua personală și profesională
- Să se bucure de colegialitate,.

CUM SĂ ÎNFIINȚEZI UN NOU CLUB LIONS ?

De unde să începi ?

Dacă ești Președinte de Zonă sau Regiune, începe prin a face o listă cu toate comunitățile/localitățile din zonă care nu au Cluburi Lions. Evaluează apoi potențialul comunităților de afaceri, prezența unor firme mari în zonă sau existența unor centre universitare care ar putea să susțină clubul Lions. Discută aceste informații cu membri ai cluburilor din vecinătatea zonelor identificate, pentru a determina fezabilitatea organizării unui club în respectiva zonă. Dacă informațiile conduc spre ideea că un nou club ar avea succes, următoarele informații te vor ajuta să continui:

- Mărima populației din localitatea respectivă
- Cluburile și organizațiile similare existente deja în oraș
- Existența unor persoane din comunitate interesate în acțiuni voluntare
- Posibilitățile identificării unui proiect local care să răspundă unor nevoi sociale și beneficiile pentru comunitate
- Facilități și locuri pentru întâlniri
- Climatul de afaceri
- Cei mai probabili sponsori ai acțiunilor clubului Lions

Stabilirea echipei de district responsabilă de formare a noului Club

Odată ce au fost stabilite mai multe posibile locații pentru club, organizați o întâlnire cu conducerea zonei sau regiunii, pentru obține acordul și sprijinul celorlaltor cluburi din regiune, pentru a determina un club sponsor și a obține o listă cu persoanele care ar putea fi posibili membrii. Identificați persoanele gata să vă ajute în crearea unui nou club și formați o echipă de extindere.

Din această echipă pot face parte următoarele persoane:

- Coordonatorul echipei GMT pe District
- Guvernatorul de District, sau Membrii cabinetului
- Președintele clubului sponsor
- Ghidul Lions (numit de guvernator)
- Membrii Lions cu experiență care pot să ajute la formarea noului club

Această echipă trebuie să stabilească “limitele teritoriale” ale clubului, organizeze una, două întâlniri de promovare a voluntariatului și/sau lionismului, apoi să contacteze eventualii candidați pentru a le trezi interesul. Dacă mai mult de un Club Lions se oferă să sponsorizeze noul club, guvernatorul va decide un club pe post de sponsor “principal” și pe celălalt pe post de co-sponsor. Clubul co-sponsor nu trebuie să fie neapărat din acea regiune. Odată decis clubul sponsor, cereți guvernatorului să numească Ghizii Lions (2 maxim). Deși multe din cluburile din România au ca sponsori Cluburi Lions din străinătate, este recomandat ca această practică să nu mai fie continuată, în țară existând destule cluburi Lions dispuse să-și asume calitatea de sponsori ai unor noi cluburi Lions.

Rolul Ghidului Lion

Ghidul Lions sau Ghidul Lions Certificat, este ales de către guvernator, prin consultare cu președintele clubului sponsor și cu coordonatorul echipei GMT, și va fi cel care are experiență și competența necesară pentru a ghida formarea clubului și a supraveghea funcționarea lui în primii ani de existență. Un Ghid Lions este o persoană care a parcurs cu succes programele de instruire ale Asociației Internaționale pentru a forma noi cluburi. Acesta este responsabil de noul club timp de 2 ani. Este de recomandată existența a doi Ghizi pentru fiecare club nou.

Membrii Lions cu experiență, care răspund criteriilor de selecție, pot fi instruiți pentru a deveni Ghid Lions “certificat”. Pentru a obține informații mai ample despre acest program de instruire și un formular pentru înscriere la curs, adresați-vă Departamentului Marketing și Noi Membrii al LCI.

Guvernatorii de district și membrii noului club nu pot ocupa funcția de Ghid Lions.

A TREIA ETAPĂ

Lista membrilor potențiali

Cu ajutorul echipei, constituiți o listă cu potențialii membrii – persoane care doresc să activeze în cadrul unui Club Lions. Aceste persoane pot fi selectate din sectoare ca:

- Specialiști cu renume din localitate
- Membrii ai unor organizații profesionale
- Reprezentanți ai unor organizații voluntare

- Reprezentanți ai unor servicii sociale sau de sănătate
- Profesori
- Membrii Leo

Odată lista stabilită, luați legătura cu acele persoane pentru a discuta crearea unui nou club și cereți-le și lor numele unor persoane care ar vrea să-și ajute comunitatea în spiritul mișcării Lions.

ATRAGEREA UNUI NOU MEMBRU FONDATOR VĂ POATE CONFERI CALITATEA DE SPONSOR!

Calitatea de sponsor se acordă automat la 13 luni de la înregistrarea la sediul internațional a noului membru fondator și după aprobarea noului club. Pentru a merita această calitate, membrul Lions trebuie să aparțină clubului cel puțin un an și o zi, excepție făcând cazul de deces, de transfer sau de mutare într-o altă regiune înainte de intervalul de un an și o zi. Numele noului membru și a clubului nou format trebuie menționat în raportul membrilor fondatori la fel ca și numărul de membrii și numele membrilor clubului sponsor.

Avantajele afilierii la mișcarea Lions sunt:

- Ajutorarea persoanelor cu probleme la nivel local și internațional
- Dezvoltarea personală
- Întâlnirea altor persoane care doresc să servească comunitatea
- Rețea extinsă de contacte personale și profesionale
- Imagine personală grație activităților benefice pentru comunitate
- Apartenența la cea mai mare organizație umanitară din lume

ETAPA A PATRA

Planificarea înființării noului club

Convocați o întâlnire împreună cu echipa de extindere pentru a pune la punct un **plan de activități** pentru crearea unui nou club. Planul va trebui să includă modalitatea de recrutare a noilor membrii, întâlnirea de prezentare a Clubului Lions în fața membrilor potențiali, promovarea noului club în comunitate, și stabilirea datei ceremoniei de înmânare oficială a documentului de constituirea al Clubului. Este important ca fiecare membru al echipei să înțeleagă rolul pe care trebuie să-l joace în crearea noului club. Anvergura în timp a acestui proces este de la 4 la 9 luni

ETAPA A CINCEA

Organizarea unei reuniuni de informare

Odată stabilită lista de contacte, luați legătura cu persoanele vizate pentru ale invita la o primă întâlnire. Această primă reuniune este foarte importantă și e recomandat ca ea să fie bine pregătită. În cadrul întâlnirii se pot discuta următoarele aspecte:

- Ce este LIONS?
- Rolul și obiectivele clubului
- Sprijinul oferit de ceilalți membrii Lions, de District și de Asociația Internațională (formarea responsabililor, diverse resurse, etc)
- scurtă prezentare a unui membru Lions, care, prin activitatea sa lionistică, poate oferi motivație noilor membrii.
- Acțiunile sociale ce pot fi organizate în viitorul apropiat

Mențineți o atmosferă interactivă în cadrul întâlnirii. Asigurați-vă că aveți alături membrii Lions experimentați, care pot răspunde întrebărilor

auditoriului. Puteți să prezentați și o înregistrare video despre Asociația Internațională. Consultați catalogul de materiale de club pentru a identifica înregistrarea video. Adunați fișele celor care au acceptat să devină membrii fondatori precum și datele altor persoane interesate de o eventuală înscriere în club. Asigurați-vă că informațiile despre Clubul Lions sponsor sunt transmise sediului internațional al Asociației și Districtului.

S-ar putea ca nu toți participanții la întâlnire să dorească să se alăture noii inițiative. Cu ajutorul Ghidului Lions, formați un nucleu de noi membrii (aprox. 5-7) pentru a recruta alte persoane și pentru a pregăti viitoarele reuniuni. Sugerați participanților să-și aducă și prietenii interesați, la următoarele întâlniri.

ETAPA A ȘASEA

Întâlnirea de organizare

Este prima ședință a clubului în formare. Aceasta este condusă (dacă este posibil) de coordonatorul echipei GMT – Adriana Cazan, un fost oficial al Districtului sau orice altă persoană competentă care a fost desemnată.

Viitorii membrii, sponsorii, guvernatorul, membrii de cabinet și Ghizii Lions asistă la această reuniune.

Pe parcursul întâlnirii se explică toate aspectele administrative pe care noul club va trebui să le rezolve:

- Structura și istoricul Asociației
- Numele clubului, datele și locul de întâlnire,
- Rolul fiecărei funcții din Conducerea clubului
- Descrierea fiecărui post din cadrul clubului
- Obligații financiare (sume de intrare și cotizația)
- Complectarea formularelor de cerere de afilierea la Asociația Internațională
- procedura de alegere a oficialilor
- adoptarea constituției și statutului de club
- propunerea acțiunilor sociale

- modul de organizare a ceremoniei de acordare a Chartei (desemnați un membru Lions cu experiență ca responsabil pentru organizarea ceremoniei)
- data și ora viitoarei reuniuni

După ce au fost adunate 20 sau mai multe cereri de membru fondator, clubul sponsor, oficialii noului club și guvernatorul de district trebuie să completeze un formular de Cerere de Afiliere. Cererea completată și semnată de guvernatorul în funcție, se va trimite la sediul internațional al Asociației, împreună cu dovada plății taxelor aferente afilierii.

Dacă nu a fost obținută adeziunea a minimum 20 de potențiali membrii, se poate propune crearea unui Filiale a Clubului sponsor (Branch) care va funcționa astfel până la completarea numărului necesar de membrii.

NUMELE NOULUI CLUB

Un nou club trebuie să poarte numele a localității sau a subdiviziunii administrative echivalente. Termenul localitate semnifică orașul, satul, prefectura sau altă unitate administrativ-teritorială similară. Dacă mai există un Club Lions în aceeași localitate, atunci noul club va trebui să aleagă o “denumirea distinctivă”, care identifică clar clubul, deosebindu-l de toate celelalte care se găsesc în localitatea respectivă.

ETAPA A ȘAPTEA

Trimiterea formularelor de aprobare a statutului

Pentru a se obține afilierea unui nou Club la Asociația Internațională a Cuburilor LIONS trebuie să completați următoarele documente:

- formularul de cerere pentru Charta (Documentul de recunoaștere al afilierii), indicând numele noului club precum și alte date necesare identificării Clubului.
- Raportul asupra membrilor fondatori făcut pentru un număr de minim 20 de persoane

- Plata taxelor de intrare
- Datele persoanele ale inițiatorului Clubului și a Ghizilor Lions

Adresați plicul care conține toate aceste documente la sediul Asociației Internaționale a Cluburilor Lions

Vă rugăm să trimiteți aceste documente cu cel puțin 45 de zile înainte de **data programată a ceremoniei de înființare a clubului** (aceste interval de timp este necesar parcursului intern al documentelor și obținerii aprobărilor necesare pentru crearea noului club, etc.)

Data oficială a aprobării afilierii noului Club ca membru al Asociației, este cea la care Conducerea Asociației aprobă oficial cererea completată și emite documentul oficial de afiliere.

ETAPA A OPTA

Organizarea ceremoniei de înființare a clubului

Detalii despre modalitatea de organizare a acestui eveniment se găsesc într-un document separat.

MEMBRII CLUBULUI ȘI ROLUL LOR

Cine poate deveni membru al clubului Lions?

Orice persoană majoră, cu caracter și o reputație bună în comunitatea sa poate fi invitat să devină membru în orice club Lions.

De câți membri este nevoie pentru a organiza un nou club?

MINIM 20 DE MEMBRI SUNT NECESARI PENTRU A FONDA UN NOU CLUB LIONS

Cine poate organiza un club Lions?

Oricâți membri Lions pot lucra împreună pentru a organiza un club. Totuși, maxim doi membrii Lions cu experiență sunt necesari pentru a primi un premiu pentru fiecare nou club organizat.

Cine decide care membru Lions a câștigat un premiu pentru organizarea unui nou club Lions?

Guvernatorul districtului.

Cine este Ghidul Lions?

Un membru Lions care îi ghidează este o persoană membră a clubului sponsor, cu experiență, care este numit de clubul sponsor pentru a asista și a-i ghida pe membrii noului club pentru o perioadă de cel puțin un an. Guvernatorul și președintele clubului sponsor îl numesc pe membrul care se va ocupa de ghidarea clubului nou înființat.

Cine formează Consiliul de directori al noului clubul?

Președintele, trei vicepreședinți, secretarul, trezorerul și patru directori aleși formează Consiliul de directori al clubului.

Ce semnificație are termenul de An Lions?

Anul fiscal pentru Cluburile Lions Internaționale și pentru toate cluburile locale este din 1 iulie până la 30 iunie anul următor.

Care sunt comitetele în cadrul fiecărui club și când ar trebui președintele să numească directorii corespunzători?

Directorii pentru următoarele comitete pot fi numiți în momentul în care este nevoie:

Comitetele administrative

Prezență	Programe sociale
Statut și regulamente	Relații cu publicul
Organizare participare Convenție	Buletinul Clubului
Finanțe	Întâmpinare invitați
Informații despre club	Dezvoltarea abilităților de
Conducere	
Membrii noi	

Comitetele de activități

Conștientizarea pericolului drogurilor înconjurător	Servicii pentru mediul
Conștientizarea pericolului diabetului	Programul clubului Leo
Păstrarea vederii și lucrul tinerii	Program de schimb cu
cu nevazatorii	
Acțiuni pentru auz și vorbit și lucrul cu surzii	Relații internaționale

ÎNTÂLNIREA DE ORGANIZARE A CLUBULUI

Ce este "Întâlnirea de Organizare a Clubului"

Este prima întâlnire a potențialilor membri ai noului club. Subiectele atinse în timpul întâlnirii includ:

- Structura și istoria Cluburilor Lions Internațional
- Informații despre activitățile specifice cluburilor LIONS
- Responsabilitățile membrilor
- Explicații detaliate despre comisii și funcționarea acestora.
- Alegerea conducerii și structura organizației
- Discutarea și semnarea documentelor legale de înființare (statut, proces verbal de înființare)
- Organizarea serii de înmânare a cartei

Cine participă la întâlnirea organizației?

La aceasta întâlnire participă membrii fondatori, reprezentanții clubului sponsor, guvernatorul, dacă este disponibil și membrii cabinetului sau foste ajutoare ale clubului interesate de întâlnire.

Cine conduce întâlnirea?

Președintele fondator, sau orice membru al clubului sponsor, calificat, poate conduce întâlnirea.

TAXE ȘI COTIZAȚII

Taxa de ADMISIE

Fiecare membru fondator va plăti o taxă de 30 USD (echivalent în lei), dacă este membru fondator și 20 USD dacă este membru fondator "transferat". Sumele pentru fiecare cerere de înscriere pentru fiecare membru fondator într-un nou club Lions se vor trimite la Sediul Central pentru a acoperi subvenționarea materialelor necesare funcționării clubului, registrele membrilor, insigne, tipărirea Revistei Lions și administrarea multitudinii de activități și informații necesare bunei desfășurări a activității organizației. Plata se poate face în contul asociației LIONS CLUBS INTERNATIONAL, de către clubul sponsor și poate fi efectuată și prin card.

Cotizațiile

Fiecare Membru plătește o cotizație care include următoarele categorii de taxe: 42 USD/an către Asociația Internațională, cotizația de Club și cea de District în valoare de 180 de lei pe an. Achitarea cotizației dă dreptul fiecărui membru de a beneficia de numeroasele avantaje ale calității de membru Lions precum și la abonamentul la revista THE LION. Valoarea cotizației de club se stabilește în cadrul primelor întâlniri de organizare. Aceste cotizații se achită în același timp cu taxa de admisie, darele se păstrează și se utilizează în interesul activităților de Club.

COLECTAREA DE FONDURI

Ce se înțelege prin "contul administrativ și cel pentru activități"?

Fiecare club Lions are două conturi: unul este contul administrativ, care conține banii plătiți de membrii clubului pentru a acoperi costul meselor și al cheltuielilor cu operațiunile acestuia. Al doilea fond este **contul de activități**, care conține fonduri adunate din proiectele publice pentru colectarea de fonduri.

Cum sunt distribuiți banii proveniți din colectarea de fonduri?

Fiecare club Lions hotărăște cum să cheltuiască cel mai eficient banii pe care i-a adunat. Clubul susține un număr de activități și programe de ajutor pentru comunitatea locală și comunități din țară și întreaga lume.

Când ar trebui stabilită cotizația și când ar trebui adunați acești bani?

Nivelul cotizației ar trebui stabilit la prima întâlnire a organizației iar banii ar trebui adunați cât mai curând. Pe lângă cotizații se vor aduna taxele de înscriere. Sumele datorate Asociației Internaționale se vor transmite trezorierului Clubului Sponsor, care va efectua plata

PROBLEME LEGATE DE DREPTURILE MEMBRILOR

Cine este un membru fondator?

Orice membru al noului club care devine un membru înaintea serii oficiale de înmânare a Chartei (documentul oficial de înființare) sau până la data aprobării apartenenței respectivului club la Asociația Internațională, termen stabilit de noul club, sau 90 de zile care urmează datei de fondare a clubului, indiferent ce este mai întâi.

Ce este formularul de înscriere pentru membru fondator.?

Este formularul completat de fiecare membru fondator unde își dau adresa, numărul de telefon sau alte informații necesare contactării respectivului membru

Cum se pot obține formularul de cerere pentru a deveni membru și formularele necesare pentru organizarea unui nou club Lions?

Trimite cererea ta la **New Clubs Division**, LIONS CLUBS INTERNATIONAL, 300 22nd Street, Oak Brook, Illinois 60521-8843, prin poștă sau prin mail. Formularele se pot descărca în formă electronică și de pe site-ul Asociației Internaționale www.lionsclubs.org

Pe lângă cererile de înscriere ale membrilor fondatori și taxele de înscriere, ce trebuie înaintat Departamentului noilor cluburi Lions?

O "Cerere pentru înființare Clubului Lions" care să arate data organizației, numele sponsorilor/parenilor, adresele lor și legăturile specifice ale clubului. Acest raport trebuie semnat de președintele nou ales și de secretarul noului club precum și de guvernatorul actual al districtului. Numele și adresa membrului Lions (LIONS GHID) însărcinat cu îndrumarea noilor membri de asemenea trebuie să apară în raport ca și numele și adresa celor care au primit Premiul de extindere al organizației. Membrii fondatori adiționali trebuie anunțați Departamentului noilor cluburi folosind un formular de tipul "Raportul membrilor fondatori". Secretarul clubului trebuie să completeze și să trimită aceste rapoarte.

În plus, un "Raportul membrilor fondatori" trebuie să conțină minim de 20 de membrii cu adresele lor complete și categoria de activitate profesională reprezentată. Membri fondatori transferați trebuie prezentați într-un formular separat care indică numele clubului de la care s-au transferat. Trebuie de asemenea inclus un cec sau un ordin de plată care să acopere taxele de înscriere pentru fiecare membru fondator

În alte țări sau regiuni decât Statele Unite sau Canada un duplicat al chitanței de depozit, bazat pe rata curentă a schimbului valutar de o instituție bancară recunoscută din țara respectivă, care să ateste că fondurile creditate în contul Asociației Internaționale a Cluburilor Lions au fost primite.

Cât de curând după aprobarea de către Biroul Executiv al Asociației Internaționale a Chartei, ar trebui să aibă loc seara fondării?

Ideal, de la 45 la 60 de zile . Multe cluburi dau un banchet pentru a marca pentru a sărbători fondarea clubului

Când trebuie secretarul să trimită primul raport "Membrii & Activități"?

Acest raport trebuie prezentat în 1 al lunii care urmează după seara fondării, sau la 90 de zile după aprobarea fondării, indiferent ce este mai întâi.

Cine este co-ordonatorul serii de fondare a clubului?

Un membru fondator, ales de președintele fondator organizează sărbătorirea serii de fondare. Membrii clubului Lions sponsor, guvernatorul și alți membri Lions interesați vor ajuta la pregătiri.

Ce este "seara de înmânare a Chartei"?

Seara de înmânare a Chartei este o ocazie festivă la care este consacrată înființarea noului club și este prezentat documentul de acceptare a apartenenței noului Club, la Asociația Internațională a Cluburilor Lions. Prezentarea acestui document se face în general de către guvernator. Ocazia este adesea marcată de o recepție. Toate cluburile Lions din zonă trebuie invitate să participe. Cluburile existente, contribuie adesea printr-un sprijin cum ar fi bani sau echipament pentru a ajuta noul club să-și înceapă activitatea cât se poate de rapid.

Cui îi trimite asociația actele de fondare?

Actele semnate de președinte și de secretara Clubului Lions Internațional împreună cu o scrisoare de felicitare de la președintele internațional sunt trimise guvernatorului. Ulterior

guvernatorul sau reprezentantul acestuia, va prezenta acest document la întâlnirea/recepția organizată cu ocazia înființării.

ALTE INFORMAȚII

Cât ar trebui să dureze o ședință obișnuită a clubului Lions?

Se recomandă ca o întâlnire a clubului să nu dureze mai mult decât 1 1/2 ore și să înceapă și să se termine la timp. Multe cluburi servesc o gustare în timpul întâlnirii.

La ce ajutor se poate aștepta noul club din partea Asociației Internaționale a Cluburilor Lions din regiune?

Membrii cabinetului districtului numiți de guvernator au obligația de a sprijini toate cluburile Lions din district. Aceștia pot oferi sugestii în colectarea fondurilor, planificarea programelor pentru ședințele clubului și dezvoltarea unor proiecte viabile.

Care este data de înființare oficială a clubului, așa cum este înregistrată de Lions Clubs Internaționale?

Data când asociația aproba oficial cererea de fondare ca urmare a primirii rapoartelor și taxele de înscriere, este data oficială de înființare a Clubului.

Ar trebui să se țină o petrecere de aniversare?

Adesea, la prima aniversare a noului club, clubul sponsor asistă la pregătirea unei petreceri de aniversare la care sunt invitate toate cluburi.

Când și cât de des se întâlnesc membrii unui club Lions?

Fiecare club hotărăște în ce zi și la ce ora va avea loc întâlnirea în fiecare luna. Un club Lions ar trebui să aibă cel puțin două întâlniri pe lună.

Unde se pot organiza noi cluburi Lions?

Un nou club Lions se organizează acolo unde nu mai există altele și în zonele unde există cluburi dar există și nevoi ale comunității și resurse (potențiali membrii ai clubului).

Există limite în a organiza un club Lions?

Un club Lions poate fi organizat oriunde în district cu acordul guvernatorului chiar dacă mai există deja un club în acea zonă. Se recomandă să obții cooperarea clubului deja existent, și dacă e posibil, să obții o sponsorizare pentru clubul nou.

GHID PENTRU ORGANIZAREA GALEI DE ÎNFIINȚARE A CLUBULUI

SĂRBĂTORIȚI NOUL VOSTRU CLUB

Gala de Înființare a noului club este un eveniment unic în viața unui club Lions, o ceremonie specială care marchează începutul existenței unui nou club Lions. În timpul acestui eveniment, membrilor clubului le este prezentat actul oficial de recunoaștere a apartenenței lor la Asociația Internațională a Cluburilor Lions (Charta Clubului). În lipsa acestui act, grupul respectiv nu poate purta numele sau oricare dintre însemnele LIONS!

Acesta gală se dorește a fi un eveniment motivant, care să îi inspire pe noii membri în misiunea lor de servire a unor nevoi umanitare în cadrul comunității și este, de asemenea, o oportunitate pentru cluburile din jur să-și demonstreze sprijinul pentru noul club și să ilustreze prietenia și camaraderia specifice Lions. Personalizați evenimentul. Sugestiile din acest ghid sunt menite să te ajute în organizarea unui eveniment memorabil pentru noul club. Te încurajăm să personalizezi acest eveniment astfel încât să reflecte obiceiuri locale și să se constituie într-un eveniment semnificativ pentru invitații voștri.

Clubul poate organiza acest eveniment în orice dată, după comunicarea aprobării afilierii la Asociația Internațională. Alege data care se potrivește cel mai bine membrilor clubului.

PLANIFICAREA EVENIMENTULUI

Alegeți data: Seara Charter se alege de obicei la aprox. 90 de zile după ce cererea de înființare a fost aprobată. Din moment ce guvernatorul districtului prezintă de obicei charta, iar clubul Lions sponsor și ghizii Lions trebuie să participe, trebuie aleasă o dată convenabilă pentru toți liderii.

Formați comisii: Următoarele comitete sugerate au menirea de a vă ajuta la buna organizare și desfășurare a serii. Alege aceste comitete în funcție de membrii clubului tău. Responsabilitățile pot fi trasate unui singur membru Lions sau unui

grup (comitet), astfel ca sarcina să fie cât mai bine îndeplinită. Include și membri din clubul sponsor, care au mai multă experiență.

Comitetul Executiv: Format din președintele clubului, vice-președinții, secretarul și trezorerierul clubului alături de toți președinții comisiilor, are drept scop analizarea și aprobarea tuturor activităților propuse. Președintele clubului este și președintele comitetului executiv.

Sfat util: Prima sarcină a acestui comitet este să stabilească un cordonator al evenimentului și să aleagă data potrivită.

Coordonatorul are în subordine următoarele comitete:

- a) **Comitetul financiar** al evenimentului: scopul său principal este acela de a se asigura că eventualele contribuții ale membrilor și venituri din organizarea eveniment nu depășesc cheltuielile. De obicei, trezorerierul clubului este președintele acestui comitet.

Sfat util: Bazează-ți bugetul pe o estimare conservatoare/precaută a numărului probabil de invitați prezenți. Costurile evenimentului trebuie clar stabilite și respectate de cei implicați. Multe cluburi noi folosesc acest eveniment pentru a aduna fonduri pentru contul administrativ al clubului lor. Dacă seara Charter adună fonduri de la membri Lions și familiile lor, aceste fonduri intră în contul noului club și sunt folosite pentru a acoperi cheltuielile de deschidere a clubului.

- b) **Comisia organizatorică** (invitații/program): Acest comitet pregătește și trimite invitațiile pentru eveniment, totalizează confirmările de participare, asigură programul, asigură cazare pentru invitați. Este de asemenea responsabil cu decorarea sălii și asigură echipamentul audio/video necesar. Vezi pentru amănunte secțiunea „Protocol” cu detalii legate de amenajarea sălii și de primirea invitațiilor speciali (demnitari /conducători).

Sfat util: Deseori un membru actual sau care a făcut parte din conducerea internațională sicare locuiește în zonă este invitat să țină un discurs. Lions Club International poate plăti cheltuielile de transport la și de la eveniment pentru un membru din conducerea actuală sau pentru unul sau doi dintre membrii care au fost mai recent directori internaționali și sunt aleși din sau domiciliază în districtul tău. Pentru a organiza acest lucru și pentru a primi o lista a acestor membri,

contactează Departamentul de protocol și itinerarii de la sediul internațional (630-571-5466, int 291).

De obicei sunt invitate la seara festivă cluburile din district și mai ales cele aflate la o distanță rezonabilă. Reprezentanții acestor cluburi aduc de obicei cadouri, cum ar fi un ciocănel pentru președinte, set de steaguri sau fac donații în bani pentru a ajuta noul club să-și pornească activitatea. Pot fi invitate și oficialități locale proeminente. Asigură-te ca ai transmis o dată pentru confirmarea participării pentru a ști sigur numărul participanților.

- c) **Comisia de elaborare a programului:** Acest comitet stabilește orarul de desfășurare și tipărește un program pentru invitați.

Realizați un program special Programul Galei este mai mult decât o înregistrare a evenimentului; va constitui o amintire dragă pentru participanți a acestui eveniment. Programul tipărit nu trebuie să fie unul costisitor. O tipărire clasică, într-o singură culoare, pe o hârtie de calitate va comemora ocazia.

Nu uita să folosești logo-ul Lions! Îl poți găsi pe site-ul www.lionsclubs.org

Sfat util: În acest ghid vei găsi un desfășurător și un program model. Programele trebuie tipărite cu ceva timp înainte, pentru a fi siguri ca ele vor fi gata la timp. În seara Chartei trebuie să te asiguri că fiecare participant primește un program.

Comisia de Relații Publice: Creează și distribuie un comunicat de presă despre eveniment, angajează un fotograf și întâmpină personal fiecare invitat.

Sfat util: Un exemplu de comunicat de presă este inclus în acest ghid. Acesta trebuie distribuit cu cel puțin 3 săptămâni înainte și trebuie să se urmărească apariția lui în presă înainte cu o săptămână de data evenimentului. În timpul evenimentului, va solicita fotografului poze de grup cât și poze formale cu membrii, oficialii clubului și cu charta.

Comisia de prezentare: are grijă ca charta să fie prezentată cum se cuvine.

Sfat util: Exersează programul dinainte cu toți membri pentru a evita problemele.

Comisia pentru invitații: Stabilește costul biletelor de intrare, designul lor și le distribuie.

Sfat util: Tipărește biletele imediat ce ai aflat data exactă astfel încât să ai timp pentru promovare și vânzare. Tipărește mai multe bilete decât prezența estimată

pentru a acoperi orice cereri neașteptate de ultim moment. De obicei, guvernatorul de district și soția, invitatul care ține alocuțiunea și soția, reprezentanții presei și invitații speciali (de ex. oficialități locale) primesc invitații gratuite.

Realizați o campanie specială pentru membri fondatori. Aceștia sunt membrii care sunt primiți în club înainte sau în seara Charter. Ei vor primi în mod oficial o insignă de membru fondator și un certificat de membru fondator.

LISTA CHARTER NIGHT - DE VERIFICAT

Comitet executiv:

- alege data
- alege președintele Charter
- stabilește comitetele

Comitet financiar:

- aprobă un buget estimativ
- aprobă cheltuielile

Comitet organizatoric(invitați/distracție):

- invită musafirii care vor ține discursuri
- aranjează transportul și cazarea (vezi secțiunea Protocol)
- se ocupă de programul artistic
- trimite invitații la cluburile din district și cele din zonă
- obține confirmarea de participare de la cluburile din district și cele din zonă
- invită personalități locale de vază și obține confirmarea participării lor
- verifică locația:

- sistemul și echipamentul audio să funcționeze;

- încăperea aranjată.

Comitet de program :

- tipărește programul
- distribuie programul invitațiilor

Comitet relații publice:

- trimite comunicate de presă
- contactează și invită massmedia
- angajează fotograf

Comitet de prezentare a Chartei:

- confirmă că guvernatorul de district a primit Charta
- planifică și exersează prezentarea Chartei

Comitet bilete:

confirmă numărul de bilete vândute și transmit informațiile comitetului financiar.

Materiale ajutătoare

În această secțiune veți găsi un model de program, o agendă a evenimentului, un discurs al președintelui de acceptare a Chartei, un model de comunicat de presă.

Model de Program: în mod obișnuit, acesta cuprinde:

1. coperta cu: numele clubului, data Charter Night, locația eveniment și logo Lions
 - lista cu boardul noului club: președinte, vicepreședinți, secretar, trezorer, îmblânzitorul de lei;
 - lista cu directorii și
 - lista membrilor fondatori
2. programul serii
3. lista cu cei cărora clubul dorește să le mulțumească:
4. lista cu sponsorii clubului (lista cu toate cluburile care au făcut donații)
5. mulțumiri clubului sponsor

MODEL DE AGENDĂ

Aceasta poate fi adaptată la evenimentul tău și la cultura zonei tale. Prezentarea chartei trebuie să ocupe un loc central în program.

- chemarea la ordine
- imn național
- invocație
- prezentarea oficialităților locale
- bun venit în comunitate exprimat de un oficial local
- prezentarea musafirilor
- servirea meniului
- program artistic
- prezentarea formală a membrilor noului club și investirea celor din board
- prezentarea Chartei și banerului clubului
- acceptarea Chartei de către noul club
- discursul celor invitați
- prezentarea darurilor
- binecuvântare
- încheiere

Exemplu de comunicat de presă – de inclus telefoanele de contact.

Atestarea noului club Lions în (orașul)

Un Nou Club Lions ia ființă în _____ în data de _____ , când (număr membri) domni și doamne sărbătorească înființarea _____ Lions Club la (locație și ora).

În timpul ceremoniei, dl. _____, guvernator al districtului _____ Lions Clubs International va prezenta membrii noului club și va înmâna Charta – dovada afilierii. Membrii (nume club sponsor), care sponsorizează formarea noului club, vor fi de asemenea prezenți să felicite noii membri ai familiei Lions.

„Sunt extrem de onorat și de mândru să întâmpin aceste deosebite doamne și onorați domni ca prieteni Lions. Orașul dvs. poate fi de asemenea mândru să aibă un grup de persoane atât de dedicate în serviciul comunității” spune președintele noului club, dl. _____.

*Pe plan local, acțiunile cluburilor Lions includ _____.
Noul club intenționează să se implice în _____*

Pe plan internațional, activitatea primordială a Lionismului este asistența pe diferite planuri persoanelor cu deficiențe de vedere. De asemenea sunt implicați în multe inițiative pentru sprijinirea tinerilor. Asociația Lions Clubs International, este cea mai mare organizație de cluburi aflate în serviciul comunităților, cu mai mult de 1,4 milioane de membri în peste 188 țări.

Exemplu de discurs de acceptare a Chartei ținut de președintele noului club:

Domnule _____ Guvernator al Districtului, invitați Lions și onorați oaspeți, este o onoare deosebită pentru mine, ca președinte al _____ Lions Club, să accept această chartă în numele prietenilor mei Lions. Aș dori să exprim sincera noastră grațitudine pentru că am devenit oficial membri ai Asociației Internaționale a Cluburilor Lions, cea mai mare asociație umanitară de cluburi din lume.

Suntem onorați să fim incluși în această mare asociație și gata să ne punem în slujba comunităților locale și mondiale. Membrii clubului nostru își acceptă în totalitate responsabilitățile în cadrul asociației și mai important, în cadrul comunității. Vom folosi motto-ul asociației „We serve” pentru a ne ghida în serviciile aduse comunității și năzuim să ajutăm oriunde este nevoie de noi.

Suntem nerăbdători să lucrăm aproape de prietenii din club și de asemenea alături de alții din această comunitate pentru împlinirea

inițiativelor noastre. Căutăm prietenie, lucru în echipă și satisfacție personală pe care le vom câștiga fiind membrii în ____ Lions Club.

Ca președinte al ____ Lions Club, accept responsabilitățile funcției mele. Pentru aceasta, vă promit, vouă membrilor clubului, deplina mea cooperare, la fel și prietenilor oficiali ai clubului. În schimb, vă cer sprijin, ajutor, loialitate, și, de mare importanță, prezența voastră la întâlnirile clubului și participarea voastră la adunarea de fonduri și susținerea proiectelor în slujba celorlalți. Împreună vom fi capabili să creăm o schimbare în viața celor mai puțin favorizați de soartă dar și în propriile noastre vieți, pe măsură ce vom deprinde abilități personale și profesionale ce vor dura o viață întreagă.

Fie ca acțiunile noastre să dovedească că ____ Lions Club reprezintă un câștig important pentru comunitatea noastră. Fie ca noi, ca Lions, să demonstrăm adevărul din cuvintele “We serve”. Mulțumesc.

PROTOCOL

Protocolul oficial al asociației este astfel conceput încât să elimine orice confuzii legate de recunoașterea adecvată a demnitarilor Lions.

Dacă tradițiile culturale locale impun anumite schimbări de protocol, poți să-l adaptezi. Dacă nu e cazul, este mult mai simplu să urmați protocolul oficial.

Introducerea: Prezentarea debutează de obicei cu cei situați mai jos în ierarhie și se termină cu cel mai mare în rang dintre cei prezenți. Când sunt de față și demnitari non-Lions, combinați protocolul cu obiceiurile locale pentru a stabili în ce moment să fie prezentați aceștia.

Cluburile, districtele și districtele multiple au aceleași drepturi și privilegii cuprinse în protocolul oficial ca și membri musafiri din alte districte sau arii constitutive, indiferent de obiceiurile locale. Vorbitorul principal trebuie să prezinte toți delegații prezenți.

Protocolul oficial de protocol al Lions Clubs International se regăsește în capitolul de protocol. Numai vorbitorul principal (maestrul de ceremonie) trebuie să prezinte demnitarii participanți.

Următorii membri Lions sunt prezentați în funcție de obiceiul local:

- președinte comisiei de Extensie a districtului
- președinte clubului sponsor
- Lions Guide
- Președintele clubului nou
- Reprezentanți ai LCI sau ai altor organizații Lions

(a) = când sunt prezenți mai mult decât unul cu același rang, vor fi prezentați în ordinea alfabetică a numelui de familie

(b) = când sunt prezenți mai mult decât unul cu același rang, cel care a fost cel mai recent în funcție este prezentat primul.

Când un membru Lions are mai multe titluri, trebuie ținut cont de titlul cel mai înalt. În zonele unde există și alte posturi decât cele de mai sus, vor fi prezentate în funcție de obiceiul local, cu precizarea că cei aleși îi preced pe cei numiți în funcție.

Demnitari non-Lions: vor fi prezentați în funcție de protocolul local și/sau obicei, ținând cont de faptul că, dacă un demnitar non-Lions este vorbitorul principal, el va sta primul în dreapta președintelui sau membrului care prezidează.

Așezarea la mese: Președintele care prezidează sau președintele întâlnirii va ocupa locul central, dacă nu există un podium (fig1). Dacă e posibil, ar trebui să fie același număr de scaune în stânga cât și în dreapta lui.

Audiența

Lions Ghid	Lions Ghid	Preșe- dinte club Sponsor	Președinte club nou	Președinte charter night	Vorbitor sau demnitar	Guver- nator District	Preșe- dinte extindere multiplu district	Preșe- dinte Extin- dere district
---------------	---------------	------------------------------------	------------------------	--------------------------------	-----------------------------	-----------------------------	--	---

Fig.1

Audiența

Lions Ghid	Lions Ghid	Preșe- dinte club Sponsor	Preșe- dinte noului club	Preșe- dinte charter night	Podium	Vorbitor sau demnitar	Guver- nator District	Președint e extindere multiplu district	Președi nte extinder e district
---------------	---------------	------------------------------------	-----------------------------------	-------------------------------------	--------	-----------------------------	-----------------------------	---	---

Fig. 2

În cele mai multe zone ale lumii, președintele evenimentului este președintele clubului sponsor sau unul dintre Lions-îndrumători. În acest caz, se aranjează masa în concordanță. Odată ce noul președinte a fost ales oficial, devine de obicei președinte al evenimentului și conduce întâlnirea începând cu acel moment.

Când sunt prezenți soții/le aceștia vor lua loc în stânga membrilor când sunt așezați în partea stângă a mesei și în partea dreaptă a membrilor când sunt așezați și în partea dreaptă a unei mese. (de obicei o doamnă nu stă la capătul mesei). Deseori secretarii internaționali și reprezentanții LCI iau loc în capul mesei.

MAESTRU DE CEREMONII

La unele evenimente, maestrul de ceremonii nu este președintele sau un membru. În astfel de cazuri, acesta va lua loc la masă în funcție de obiceiurile locale, sau la un cap de masă. Dacă totuși trebuie să stea într-un anumit loc, dictat de o anumită ordine ierarhică, (fost președinte internațional cu funcție în district), atunci urmați ordinea ierarhică de mai sus.

Mai multe mese principale: Dacă sunt mai mult de o masă principală, masa cea mai înaltă este considerată prima. Aveți grijă să nu așezați Lions de același rang la mese diferite.

Prezentarea participanților de la masa principală: Începe cu președintele evenimentului sau membrul care prezidează, apoi continuă, de la rangul inferior spre cel superior. Când însoțitorii sunt prezenți, ei sunt prezentați împreună cu membrul Lions, după numele acestuia (ex: „fost președinte internațional dl John Doe și soția Jane”). Dacă și însoțitorul este Leu, includeți în prezentare și titulatura.

Steaguri și imn național: Dacă aveți invitați internaționali iar steagurile sunt afișate, și steagul invitatului trebuie afișat, după protocolul impus de țara gazdă. La fel se procedează și cu imnul.

Debutul întâlnirii și finalul: Debutul întâlnirii - chemarea la ordine - este anunțată de președintele clubului sponsor/organizator, Lions ghid sau cel care prezidează și, de obicei, seara este încheiată de președintele noului club.

Kit-ul pentru vizitele internaționale: conține toate materialele necesare pentru vizita demnitarilor: biografia vorbitorului, comunicate de presă, protocolul oficial, steaguri mici pentru masă și mari, o casetă cu imnul național al vorbitorului (dacă acesta este dintr-o altă țară decât gazda) și un ghid cu sfaturi de logistică de urmat pentru vizita musafirilor. Kit-ul poate fi comandat de la departamentul de Protocol și Itinerarii al LCI.

PREGĂTIREA LOGISTICĂ

Sfaturile care urmează te vor ajuta să organizezi o ședere cât mai plăcută pentru invitații tăi.

Înainte de vizită, transmite informații legate de:

- program (specifică clar la ce evenimente sunt așteptați să participe invitații tăi)
- cod vestimentar (formal, de afaceri) pentru fiecare eveniment
- starea vremii în zona ta

ÎNTÂMPINAREA INVITAȚILOR

Pentru transportul aerian:

- președintele Charter Night ar trebui să facă parte din comitetul de întâmpinare
- stabilește locul de întâlnire cu invitații
- asigură-te ca ești ușor de identificat prin haine/însemne Lions
- aranjează transportarea bagajelor
- asigură-te ca mașina ta e destul de spațioasă pentru toți invitații și bagajele lor (deseori ei sunt plecați de mult de acasă și au multe bagaje; de multe ori se dovedește de valoare o mașină în plus)

Pentru transport cu mașina:

- oferă-le instrucțiuni de drum precise, inclusiv o hartă

TRANSFORMĂ ȘEDEREA LOR ÎNTR-O EXPERIENȚĂ PLĂCUTĂ

- verifică cazarea înainte de sosirea lor
- oferă-le informații legate de eveniment, zonă, numerele camerelor și/sau numere de telefoane ale leilor-cheie/organizatori
- odată cazați, reamintește-le ora de întâlnire și cerințele vestimentare pentru evenimentul următor
- acordă-le timp de acomodare
- nu uita ca toate cheltuielile, inclusiv ale evenimentelor speciale, sunt în seama gazdei.

SUGESTII PENTRU PROGRAM

- se cuvine să oferi cadouri musafirilor în timpul evenimentului (când le oferi, Ține cont de timpul și spațiul călătoriei)
- dacă musafirii vor oferi premii în timpul evenimentului, asigură-le un scenariu, inclusiv informații despre cel premiat

PLECAREA

- acordă aceeași atenție plecării musafirilor ca și sosirii lor
- ocupă-te de plecarea de la hotel și de transportul bagajelor
- însoțește-i de la hotel la aeroport
- verifică dacă avionul pleacă la timp și dacă întârzie considerabil, asigură transport și hotel

Pentru mai multe informații contactează LCI, Depart. Cluburi Noi și Marketing.

300 W 22nd Street

Oak Brook, IL 60523-8842, USA

Tel: (630) 571-5466, int.: 307

Fax: (630) 571-1691

E-mail:

CEREMONIA DE INSTALARE A OFICIALILOR LA NIVELUL CLUBURILOR LIONS¹

Maestrul de Ceremonii (MC) (*Ofițerul care investește în funcție noi ofițeri*):

“Stimați invitați, dragi reprezentanți ai Conducerii Districtului 124, dragi membrii, numele meu este _____, sunt (MEMBRU FONDATOR al Clubului, ex-Președinte de Regiune, sau alte funcții foste sau curente), și am onoarea ca astăzi să prezidez ceremonia de instalare a conducerii Clubului LIONS _____, pentru noul an Lionistic. *(Poți formula câteva fraze despre realizările istorice ale clubului)*

MC: *(adresându-se secretarului):* Pentru începerea ceremoniei, doresc să adresez următoarea întrebare Secretarului Clubului: „Oficialii care urmează să fie investiți azi, au fost aleși în mod regulamentar, de membrii Clubului, pentru a ocupa aceste funcții?” *(Secretarul răspunde afirmativ).*

Te rog să te asiguri că, numele lor vor fi transmise de actuala conducere, la sediul central al Asociației Internaționale a Cluburilor LIONS, de unde vor primi informații și sugestii pentru a-și îndeplini cu eficiență îndatoririle. Sunt convins că vor citi și vor studia aceste materiale informative și că își vor îndeplini cu responsabilitate și dedicare sarcinile ce le revin.”

“Voi chema acum fiecare ofițer (pe podium) și îi voi prezenta pe scurt sarcinile pe care trebuie să le îndeplinească, astfel încât toți membrii Clubului să cunoască care le sunt responsabilitățile.”

¹ NOTĂ: este de dorit ca persoana care conduce ceremonia (probabil un PDG, un ofițer cu „vechi state de serviciu” al clubului, un membru fondator, sau imediat past președintele clubului) să-și numească un asistent. Acesta trebuie să cunoască foarte bine ordinea de protocol și să se asigure că ofițerii care vin își ocupă în mod corect locurile în fața podiumului.

(Custodele (Directorul de Protocol) este chemat și ocupă un loc pe podium, puțin în dreapta vorbitorului – vezi diagrama.)

MC: “Leu _____, ai fost ales ca să servești drept Custode (Director de Protocol). Ești însărcinat și responsabil de buna păstrare a obiectelor necesare desfășurării activității și de inventarul clubului. Vei veghea ca steagurile, gongul, ciocănelul și însemnele clubului să fie așezate în mod corespunzător, Charta Clubului să fie poziționată vizibil la fiecare ședință. Ești de asemenea responsabil cu transmiterea în bună stare a acestor materiale și documente către următorul Custode. Este de datoria ta ca materialele necesare bunei desfășurări a oricărei întâlniri a Clubului, să fie multiplicare și distribuite în mod corespunzător membrilor clubului. Trebuie să-i asisti pe foștii președinți la primirea oaspeților și a delegațiilor oficiale. Este de datoria ta ca întotdeauna să-i prezinți pe invitați și să te asiguri că le sunt rezervate locuri în conformitate cu rangul lor. Consimți să te achiți de aceste importante îndatoriri în cel mai bun mod posibil?”

Custodele: “Da”

(Îmblânzitorul de Lei este chemat să ocupe loc lângă Directorul de Protocol – vezi diagrama.)

MC: “Leu _____, ai fost ales ca să servești drept Îmblânzitor de Lei. Va trebui să menții armonia și să încurajezi deschiderea, bucuria și entuziasmul în cadrul întâlnirilor. În acest scop ai dreptul să impui și să colectezi amenzi în cadrul ședințelor celor care nu respectă regulile Clubului sau perturbă armonia întâlnirilor. Nu vei face exces de zel și nu vei fi partizan în luarea deciziilor tale, chiar dacă va trebui să amendezi Președintele Clubului sau un oficial al Districtului sau Asociației (îți vei folosi judecata pentru asta și nu vei amenda niciun membru mai mult de o dată în aceeași întâlnire). Reține că și tu poți fi amendat, dar doar cu votul majorității membrilor clubului.

O mare parte din succesul întâlnirilor, depinde de capacitatea ta de a promova camaraderia, buna dispoziție și umorul de calitate, făcându-i pe membri să uite, pentru o perioadă, de problemele de la serviciu și de grijile cotidiene. Astfel, vei atenua neînțelegerile și vei stimula respectul între membri. Consimți să te achiți de aceste importante îndatoriri în cel mai bun mod posibil?”

Îmblânzitorul de Lei: “Da”

(Patru directori sunt chemați să se așeze în stânga vorbitorului – vezi diagrama).

MC: “Lei _____ și _____, mai aveți un an ca să serviți ca directori. Lei _____ și _____, ați fost aleși ca să serviți ca directori pentru doi ani. Împreună cu ceilalți directori formați ceea ce se numește Comitetul Executiv al clubului. Poziția voastră este importantă deoarece veți ajuta la formularea și aplicarea politicilor clubului. Orice activitate nouă este analizată și conturată de către acest Comitet, înainte de discutarea ei în plenul clubului. Veți participa la ședințele ordinare și speciale ale Comitetului și veți aloca timp și efort pentru realizarea obiectivelor clubului. Consimți să te achiți de aceste importante îndatoriri în cel mai bun mod posibil?”

Directori: “Da”

(Directorul Comisiei de Admisii și Efective este chemat să se așeze în dreapta vorbitorului și în fața Îmblânzitorului de Lei – vezi diagrama)

MC: “Leu _____ ai fost ales să servești drept Director al Comisiei de Admisii și Efective. Vei conduce Comisia de Admisii și Efective și vei dezvolta și implementa un program de creștere a efectivelor, aprobat de Comitetul Executiv al clubului. Vei analiza și, împreună cu colegii tăi din Comisie, aviza noile candidaturi, după ce v-ai asigurat că cei

propuși îndeplinesc criteriile de admitere în cadrul Clubului. Vei raporta în mod regulat la club, vei încuraja și îi vei ajuta pe membri în a aduce membri valoroși în club, folosind întotdeauna metode potrivite de recrutare. În plus, vei lucra împreună cu conducerea clubului pentru a te asigura că niciun membru nu va părăsi clubul din cauze imputabile clubului. Vei servi și ca membru al Comisiei de efective la nivel zonal și vei coopera cu echipa GMT la nivel de district. Consimți să te achiți de aceste importante îndatoriri în cel mai bun mod posibil?”

Directorul Comisiei de Admisii și Efective: “Da”

(Vice-președinții sunt chemați să se așeze între directori și Directorul de Protocol – vezi diagrama)

MC: “Lei _____ (vice-președinte II) și _____ (prim vice-președinte), ați fost aleși să serviți drept vice-președinți ai acestui Club. Voi veți fii în anii ce urmează conducătorii acestui Club. Folosiți acest an pentru a învăța și a vă pregăti pentru marea responsabilitate ce vă așteaptă. Ceea ce tocmai am spus despre îndatoririle directorilor se referă și la voi. În plus, îl veți înlocui pe președinte atunci când absentează la ședințele clubului sau ale Comitetului Executiv.

Poziția voastră este mai mult decât una onorifică. În acest Club, vice-președinții trebuie să supravegheze funcționarea unor comisii atribuite vouă de către președinte. Consimțiți să vă achitați de aceste importante îndatoriri în cel mai bun mod posibil?”

Vice-președinți: “Da”

(Apoi este chemat Trezorerul să se așeze exact în fața vice-președintelui II – vezi diagrama)

MC: “Leu _____ ai fost ales să servești ca Trezorer. Astfel, vei fi responsabil de buna gestionare a tuturor fondurilor clubului. Vei păstra toate fondurile Clubului, în banca sau băncile desemnate de către

Comitetul Executiv. Vei întocmi (împreună cu Comitetul Executiv) un buget și vei asigura corectitudinea și legalitatea operațiunilor financiare și a declarațiilor fiscale ce se impun. Vei face plăți numai sub îndrumarea consiliului director. Va trebui să colectezi de la membri și de la terți, sumele de bani datorate clubului, în schimbul unor chitanțe, sau alte documente prevăzute de legislație. Vei raporta periodic Comitetului Executiv și membrilor, situația fondurilor clubului și vei ține legătura cu sponsorii clubului. Consimți să te achiți de aceste importante îndatoriri, în cel mai bun mod posibil?”

Trezorier: “Da”

(Este chemat Secretarul și ocupă loc lângă Trezorier, în fața primului vice-președinte – vezi diagrama).

MC: “Leu _____ ai fost ales să servești drept Secretar. Funcția ta e una din cele mai importante în club. Succesul clubului poate fi determinat în mare parte de eficiența cu care îți vei îndeplini sarcinile. Ești mâna dreaptă a Președintelui. Sub îndrumarea președintelui și a Comitetului Executiv, ești oficialul de legătură dintre Clubul tău și Lions Clubs International și dintre Clubul tău și Cabinetul Guvernatorului. Vei primi o serie de comunicări și informații din ambele părți. Va fi datoria ta să te asiguri că aceste informații ajung la persoana sau persoanele cărora le sunt destinate, în timp și într-o formă corespunzătoare, în funcție de natura documentelor. Este de datoria ta să arhivezi apoi respectivele documente.

Printre sarcinile tale va fi și aceea de a completa și trimite lunar raportarea activităților Clubului la Lions Clubs International, cu copii către Guvernator, Președinții de Zonă și Regiune. Va trebui să întocmești procesele verbale ale ședințelor clubului, ale întâlnirilor comisiilor, lista oficialilor clubului, situația prezenței la întâlnirile și acțiunile clubului, lista membrilor, inclusiv datele lor de contact.

Va trebui să întocmești, împreună cu trezorierul, un raport financiar lunar pentru Comitetul Executiv, trimestrial pentru membrii clubului. În raportul

lunar către Comitetul Executiv, va trebui să incluzi numele membrilor care au restanțe la plata cotizației.

Ești totodată membru activ al comitetului consultativ al guvernatorului și astfel vei participa la întâlnirea trimestrială a comitetului consultativ din zona ta. Vei primi informații de la Lions Clubs International care să te ajute în îndeplinirea sarcinilor. Te angajezi să îți îndeplinești sarcinile ca secretar în cel mai bun mod posibil?”

Secretar: DA”

(Președintele este chemat apoi să ocupe loc între secretar și trezorer, cu 2 sau 3 pași înaintea lor – vezi diagrama)

MC: “Leu _____, fiind ales ca Președinte al Clubului, ești șeful executiv al acestuia și va trebui să prezidezi toate întâlnirile clubului, precum și ședințele ordinare și extraordinare ale Consiliului Director.

Este de datoria ta să numești Comisiile Administrative pe care le consideri necesare și Comisiile responsabile de activitățile sociale ale Clubului. Cu ajutorul Vice-Președinților vei supraveghea activitatea tuturor acestor comisii ale Clubului.

Împreună cu Secretarul clubului, ești membru activ al comitetului consultativ al guvernatorului și vei participa la ședințele de Cabinet și la întâlnirea trimestrială a comitetului consultativ din zona ta.

Ține minte că, la sfârșitul mandatului, vei fi chemat să raportezi asupra modului în care ți-ai desfășurat activitatea. Raportul tău va rămâne apoi în arhiva și istoria Clubului. Peste ani, rezultatele tale vor fi comparate cu cele al altor președinți. Membrii clubului vor decide în final asupra succesului mandatului tău. Acum este momentul să propui membrilor, proiecte viitoare ce vor contribui la dezvoltarea în continuare a clubului tău, astfel încât să fie un exemplu pentru celelalte cluburi și să câștige încrederea comunității, a Districtului și a Lions Clubs International. Consimți să te achiți de aceste importante îndatoriri, în cel mai bun mod posibil?”

Președintele: DA”

(Acum ofițerii ar trebui să fie așezați după cum urmează)

VP1

VP2

DIR.

CUSTODELE

DIR.

Secretar

Trezorier

ÎMBLÂNZITOR

de LEI

DIR.

Director al Comisiei

de Admisii și Efective

PREȘEDINTE

Ex-Președinte

MC.

MC: *(Se adresează membrilor Comitetului Executiv)* Politicile și succesul acestui club depind în mare măsură de acțiunile Comitetului Executiv, din care cu toții faceți parte. Vă recomand să adoptați deciziile prin consens, iar dacă acest lucru nu este posibil prin vot în conformitate cu prevederile Statutului și Regulamentelor Clubului.

Va trebui să aprobați toate cheltuielile. Acum, trebuie să vă avertizez că nu aveți dreptul să angajați cheltuieli sau să contractați nici o obligație de plată peste veniturile clubului, sau să alocați fonduri pentru acțiuni sau obiective care nu sunt specifice Cluburilor LIONS.

Pe onoarea voastră de Lei, promiteți, în mod individual și colectiv, să rămâneți alături de club, să trăiți cu el și să munciți cu el, până anul

următor; să alocați atâta timp cât va fi necesar pentru îndeplinirea cu succes a sarcinilor ce vă revin?

Ofițerii: DA”

MC: *(Le cere membrilor să se ridice. Se adresează membrilor clubului)*

“Lei, membrii ai Clubului LIONS _____, doresc să supun atenției voastre, faptul că acești Lei, care au fost însărcinați de către voi cu responsabilitățile clubului pentru anul care urmează, și-au declarat intenția de a-și canaliza eforturile pentru a conduce Clubul vostru în conformitate cu Statutul și Regulamentele Clubului, ale Districtului 124 și ale Asociației Internaționale a Cluburilor LIONS și în conformitate cu dorințele și aspirațiile voastre.

Trebuie să țineți cont de faptul că, pentru a-și îndeplini cu succes sarcinile, acești noi oficiali, au nevoie de suportul fiecărui membru în parte!

Ca persoană, atunci când președintele îți va cere să activezi într-o comisie, să îndeplinești anumite sarcini, sau să ajuți clubul într-un mod, prevăzut de Statut, Regulamente și de calitatea ta de membru Lions, **îți vei aminti că voi i-ați ales pe acești oficiali**, și promiți să-i susții activ în tot acest timp?”

Membrii clubului: DA

MC:

“Acum, am marea bucurie de a-i **declara investiți pe acești ofițeri** în funcțiile pentru care au fost aleși. “

(Se adresează președintelui, înmânându-i ciocănelul clubului): Îți înmânez ție, președinte al clubului, acest ciocănel, ca simbol al stimei clubului și al încrederii membrilor în tine, și ca simbol al autorității tale. În numele membrilor clubului, vreau să te asigur de disponibilitatea lor în a te urma pe parcursul mandatului tău”

“Iar acum, Leu _____, am plăcerea personală de a te felicita și de a-ți transmite cele mai calde urări atât ție cât și acestui minunat Club pentru un an plin de succese sub conducerea ta.”

PROGRAMUL PROPUȘ AL EVENIMENTULUI

Partea Ia

19:00 – 19:25 Sosire invitați. Moment artistic

19:25 – 19:35 Deschidere ceremoniei de către Maestrul de Ceremonii (cel mai înalt oficial prezent), prin bătaia în clopot, salutul invitaților și al oficialităților și al gazdei. INTONAREA IMNURILOR. Prezentarea evenimentului.

19:35 – 19:40 Scurt cuvânt introductiv al Președintelui de Zonă care prezintă Salutul Guvernatorului și spune câteva cuvinte despre importanța cluburilor din zonă pentru district. Rolul zonei de coordonare și de promovare a lionismului.

19:40 – 20:00 Este invitat oficialul care va conduce Ceremonia de primire de noi membrii (dacă este prevăzută). Sunt invitați noii membri, împreună cu nașii lor. Nașii lor îi prezintă scurt pe fiecare, oficialul le citește angajamentul, ei rapund cu „MĂ ANGAJEZ”, semnează angajamentul și apoi nașii le pun insignele în piept. Noii membrii sunt felicități pentru noua lor calitate și le spun câteva cuvinte despre ce ar trebui ei să facă în calitate de noi membri LIONS.

20:00 – 20:10 Eventual un scurt Moment artistic

Partea a II a

20:05 – 20:15 Sunt invitați în față președinții actuali ai cluburilor prezente. Fiecare președinte actual, în ordinea datei de înființare a cluburilor, prezintă succint activitatea din anul trecut (din raportările de la district: număr de membrii, acțiunile majore, valoarea aproximativă a sponsorizarilor/acțiunilor sociale (2 minute fiecare). MC le mulțumește pentru activitatea desfășurată.

20:15 – 20:30 Sunt invitați viitorii președinți, lângă actualii președinți. MC le citește urmatorul text:

“Leu _____, _____, _____, fiind ales ca președinte al clubului, ești șeful executiv al acestuia și va trebui să prezidezi toate ședințele clubului, precum și ședințele ordinare și extraordinare ale comitetului

executiv. Nu uita că, membrii clubului nu-ți sunt subordonați, ci egali, iar tu ești doar „Primus inter pares”.

Este de datoria ta să numești directorii Comisiilor, prin consultare cu Clubul tău, astfel încât fiecare membru să aibe o contribuție importantă în activitatea viitoare.

Împreună cu secretarul clubului, ești membru activ al Comitetului Consultativ al Guvernatorului și vei participa la ședințele de Cabinet și la întâlnirea trimestrială a Comitetului Consultativ din Zona ta.

Ține minte că, la sfârșitul mandatului, vei fi chemat să raportezi asupra modului în care ți-ai desfășurat activitatea. Raportul tău, va rămâne în istoria Clubului. Peste ani, rezultatele tale vor fi comparate cu cele al altor președinți și membrii clubului vor decide în final asupra succesului mandatului tău. În perioada următoare, îți sugerez să propui Clubului proiectele anului viitor, care vor contribui la dezvoltarea în continuare a clubului tău, astfel încât să fie un exemplu pentru celelalte cluburi și să câștige încrederea comunității, a districtului și a Asociației Internaționale.

Consimți să te achiți cu responsabilitate de aceste importante îndatoriri?”

Președintele răspunde: DA”

Îi voi ruga pe actualii președinți să vă pună în piept, insigna specială de președinte al Clubului și să vă transmită Clopotul Clubului. Păstrați-le cu grijă și folosiți-le cu înțelepciune, într-o binele clubului și al mișcării lioniste.

Fiecare președinte se adresează noului președinte:

Îți transmit ție, ca nou președinte al clubului _____, insigna, clopotul și acest ciocănel, ca simboluri ale autorității tale și ca semn al stimei clubului și încrederii în calitățile tale de conducător. În numele membrilor clubului, vreau să te asigur de promptitudinea lor în a te urma pe parcursul mandatului tău.”

Actualii președinți, scot insignele de președinte de club (dacă nu au insigna specială de președinte, o scot pe cea pe care o au) și le pun în piept noilor președinți de club. Le transmit apoi și clopotul

MC se adresează noilor președinți:

Vă rog să-i invitați și să-i prezentați pe Secretarii și Trezorerii aleși, care vă vor ajuta în acest an la conducerea cluburilor și să ne spuneți câteva cuvinte despre planurile voastre.

*Fiecare președinte de club, prezintă apoi Comitetul Executiv (secretar și trezorer, **care nu vor spune nimic**), care vin în față și stau lângă ei, și spune apoi câteva cuvinte despre planurile viitoare ale clubului.*

MC se adresează membrilor cluburilor prezenți în sală:

“Dragi membrii LIONS, doresc să vă supun atenției faptul că, acești ofițeri care au fost însărcinați de către voi, cu responsabilitatea conducerii clubului în anul care urmează, și și-au declarat intenția de a-și mobiliza eforturile pentru a face din Clubul vostru o organizație care să răspundă scopurilor înalte, pentru care a fost ea creată.

Trebuie să rețineți că, pentru a-și îndeplini cu succes îndatoririle, noua conducere, are nevoie de sprijinul fiecărui membru în parte. Ca simpli membrii LIONS, sau ca foști conducători ai Clubului, atunci când președintele vă va cere să activați într-o comisie, să îndepliniți anumite sarcini, sau să ajutați clubul în realizarea proiectelor sale, vă rog să vă amintiți că **voi**, membrii LIONS, **i-ați ales** pe acești ofițeri, și să-i susțineți activ în tot acest timp!”

MC se adresează celor prezenți în sală:

“Acum, am onoarea de a-i declara investiți pe acești ofițeri în funcțiile pentru care au fost aleși.”

“Iar acum, Leu _____, am plăcerea personală de a te felicita și de a-ți transmite în numele conducerii Districtului 124 LIONS Romania, cele mai calde urări atât ție cât și acestui club minunat e care de azi îl reprezintă, pentru un an plin de succese sub conducerea ta”

Toată lumea este invitată înapoi în sală

20:30 – 20:40 Este invitat și prezentat noul Președinte de Regiune. El spune câteva cuvinte despre Regiune și invită și prezintă Președinții de Zonă.

Fiecare are un scurt discurs.

20:40 – 20:45 Închidere Gala. Se bate în clopot.

20:45 – 21:15 Cocktail în foaier

PROTOCOLUL OFICIAL AL LIONS CLUBS INTERNATIONAL

În fiecare an, sute de demnitari (foști și actuali) ai Asociației Internaționale – de la Presedinți Internaționali, Directori Internaționali la Guvernatori – călătoresc în diverse regiuni din întreaga lume pentru a oferi suport informațional și motivațional organizațiilor și cluburilor locale, pentru a participa la evenimente Lions (Convenții, conferințe, cursuri de pregătire, lansare a unor proiecte, etc), a discuta probleme de interes cu liderii locali și pentru a se întâlni cu cât mai mulți membri Lions. Acest ghid a fost elaborat pentru a vă ajuta în a face vizita lor la zonă cât mai plăcută și “fără griji”. Acest material conține câteva sfaturi și sugestii cu privire la organizarea vizitei, precum și Protocolul Oficial al Asociației Internaționale.

Câteva cuvinte despre protocol

Deși pot îmbrăca diferite particularități de la o cultură la alta sau chiar de la o țară la alta, regulile de protocol sunt în general universale și dictează comportamentul liderilor, a reprezentanților internaționali și al organizatorilor unor evenimente cu prezență internațională, cu scopul de a facilita comunicarea și de a menține bunele relații la nivel internațional.

Protocolul oficial al Asociației Internaționale este conceput pentru a elimina orice confuzie cu privire la recunoașterea corespunzătoare a demnitarilor Lions. Indiferent dacă este vorba despre prezentarea participanților, sau așezarea la masă sau la prezidiu, acesta oferă un set de convenții simple și clare, care răspund la întrebarea: "În ce ordine?" Este recomandat să nu te abați de la el fără un motiv bine întemeiat. Unul dintre aceste "motive" ar putea fi o anume cutumă locală specifică țării sau locului, cum ar fi, de exemplu, să fie inacceptabil să dea prioritate în prezentare sau la luările de cuvânt, celui mai recent titular al unei funcții, în locul celui cu cea mai mare vechime. În astfel de cazuri trebuie să fim flexibili, (explicând ambelor părți contextul excepției), dar în cazul în care

acestea nu există, este mult mai ușor să urmeze pur și simplu protocolul oficial.

Deși nu există nici o regulă “bună la toate”, prezentarea începe de obicei cu cele mai mici funcții în ordinea de precădere și se încheie cu cel mai înalt oficial Lions prezent. Când demnitari non-Lions sunt prezenți, o combinație de cutume locale și bun simț ar trebui să fie utilizată pentru a stabili ordinea în care ar trebui să fie prezentați cei prezenți. În cazul în care evenimentul este o Convenție de mai multe zile sau conferință, evitați prezentarea tuturor demnitarilor la fiecare sesiune a evenimentului. Odată la o sesiune plenară și o dată la banchet este suficient. Nu este necesar să se facă o prezentare a invitatului principal de mai multe ori; acest lucru poate deveni jenant pentru oaspete și plictisitor pentru participanți.

Cluburile și districtele sunt obligate să acorde aceleași drepturi și privilegii (prevăzute în protocolul oficial) și demnitarilor locali, ca și demnitarilor străini (din alte țări), indiferent de obiceiurile locale.

Steaguri, Imnuri și toasturi

În cazul în care invitatul este dintr-o altă țară decât a ta, și natura evenimentului impune arborarea steagurilor naționale (Forumuri, Convenții, întâlniri ale unor delegații oficiale ale LCI sau ale unor alte Districte, Sedințe de Cabinet, etc) cel reprezentând țara invitatului/invitaților trebuie să fie, de asemenea, arborat/e în conformitate cu protocolul de prezentare ale drapelelor naționale din România. Este recomandabil ca la astfel de evenimente, să fie plasate pe masă, în dreptul invitaților străini, fanioane cu steagurile țărilor pe care le reprezintă.

La deschiderea evenimentelor oficiale la care steagurile naționale sunt arborate (Forumuri, Convenții, întâlniri ale unor delegații oficiale ale LCI sau ale unor alte Districte, Sedințe de Cabinet, etc), la începutul întâlnirii trebuie intonate imnurile naționale în următoarea ordine: Imnul Statelor Unite ale Americii, imnurile țărilor invitaților, conform ordinii de precădere stabilite (la ranguri egale, acestea se vor intona în ordinea alfabetică a

numelui țării), iar la final imnul României. ATENȚIE la durata intonării imnului!

NOTĂ: S-a încetățenit ca la evenimentele oficiale Lions să fie redat la final un cântec cunoscut sub denumirea de "imn Lions". Acest cântec NU ESTE IMNUL LIONS! Este un cântec care, datorită redării lui Ifrecvente a multe evenimente Lions, s-a încetățenit sub denumirea de "imnul Lions", dar nu este recunoscut de Asociația Internațională ca având un astfel de rol. El poate fi redat la evenimentele Lions, fie ele chiar oficiale, dar doar la sfârșit, după imnurile naționale. Poate fi redat la deschiderea unor evenimente gen Bal Caritabil, dar fără a fi precedat de intonarea imnurilor naționale.

La unele evenimente, vor fi propuse toasturi. Toastul este un compliment sincer, un gest prin care ne exprimăm public omagiul și gândurile bune. Se poate adresa unui invitat de onoare, unui grup de oameni (la înființarea unui nou Club Lions) sau pentru o anume ocazie festivă.

Toastul se face atunci când toți invitații au un pahar în mână (toastul se face în general cu șampanie). Toastați doar după ce v-ați ridicat în picioare. Țineți paharul în mână și ridicați-l după ce ați încheiat toastul. Un toast corect va avea o încheiere frumoasă! Dacă vă adresați unei persoane sau unui grup de persoane, este manierat să priviți spre ei. Pentru a încheia, beți puțină șampanie. Dacă nu sunteți consumator de alcool, simpla ridicare a paharului se poate considera ca răspuns. În țările care sunt membre ale Commonwealth-ului britanic, se obișnuiește să se toasteze în numele Reginei.

Pentru a toasta în numele Asociației Internaționale, este indicat a se folosi următoarea formula: "Doamnelor și domnilor, vă rog să vă alăturați într-un toast în cinstea Asociației Internaționale a Cluburilor Lions."

Sfaturi pentru o organizarea unei vizite memorabile

Înainte de vizita

- Furnizați informații complete în avans, inclusiv:
 - Agenda evenimentului (clarificați la ce evenimente se așteaptă ca oaspetele să participe, amplasarea acestora, cine va mai participa, limba în care se va vorbi, ce va trebui să facă sau să spună, cum dorește să fie prezentat, etc)
 - Ce nevoi are pentru prezentarea sa (traducere a materialelor, videoproiector, laptop, etc)
 - Locația hotelului și a locului de servire a mesei (eventual harta), restricții alimentare și eventuale handicapuri locomotorii sau preferințe
 - Ținuta de la eveniment (de seară, formală, de afaceri, lejeră, etc.) pentru fiecare eveniment din cadrul vizitei
 - Condiții meteo în zona pe durata vizitei
 - Cum va fi asigurat transportul de la și la aeroport și între locații
 - Program pentru partener (dacă vine însoțit)
 - Informații generale (numere de telefon și adrese de mail de contact, curs valutar de schimb, obiective turistice de interes, nivelul costurilor unor servicii uzuale)
- Răspundeți prompt oricăror solicitări de informații suplimentare
- Rețineți că cheltuielile locale, inclusiv evenimente sociale (excursii, seri de gală, etc), sunt în sarcina gazdelor sau a celor care au făcut invitația. Oricum este bine să precizați invitaților ce cheltuieli vor fi așteptați să plătească personal și care sunt preluate de gazde

Întâmpinarea oaspeților

- În cazul când sosesc pe calea aerului:
 - În cazul unui eveniment major organizatorul evenimentului sau Comisarul Convenției (eventual past-guvernatorul, sau

unul dintre vice-gubernatori etc.) ar trebui să întâmpine oaspeții la aeroport.

- Planificați să-l întâmpinați imediat la ieșiera din vamă. Dacă acest lucru nu este posibil, stabiliți în prealabil locul de întâlnire.
- Asigurați-vă că le este ușor să vă identifice după vestele și insignele Lions.
- Preluati bagajele invitatilor dumneavoastră.
- Asigurați-vă că mașina este suficient de mare pentru oaspeți și bagajele lor. De multe ori invitatii dumneavoastră vin dintr-o deplasare mai îndelungată și au mai multe bagaje decât te aștepți. Este prudent să existe încă o mașină la dispoziție pentru transportul bagajelor.

▪ În cazul în care sosesc cu mașina:

- Dacă oaspeții dumneavoastră vin cu mașina, oferiți-le cu traseu complet, inclusiv o hartă a traseului spre hotel. Dați dovadă de curtoazie dacă îi așteptați la intrarea în oraș pentru a-l ghida prin traficul aglomerat al marilor orașe.

Asigurați-vă că le veți oferi o experiență plăcută

- Înainte de sosirea oaspeților dvs., verificați cazarea și scurtați pe cât posibil formalitățile de înregistrare. Rezolvați orice probleme înainte de sosirea invitatii dumneavoastră.
- Oferiți oaspeților acces la cât mai multe din facilitățile hotelului – La sediul central există pentru unii dintre demnitarii Lions liste de preferințele personale, care vă pot fi trimise înainte de sosirea oaspeților.
- Pregătiți o hartă sau un document cu ordinea de zi finală a evenimentului, informații despre zonă, pliante, hărți și unele publicații regionale. De asemenea, includeți o listă de numele altor invitați de același rang din hotel care participă la același eveniment și / sau numerele de telefon ale organizatorilor.

- Odată ce s-au cazat, planificați timp pentru a trece în revistă programul lor în detaliu. Reamintiți orele de plecare și înuta pentru fiecare moment al vizitei.
- Oferă timp oaspeților pentru a se odihni după o călătorie obositoare.
- Desemnează un însoțitor “cu normă întreagă” sau o familie care să-i acompanieze dacă călătoresc în cuplu. Persoana care acompaniază trebuie să aibe un rang similar sau imediat sub rangul invitatului.
- Asigura-le în program și timp liber pentru odihnă sau vizite ale unor obiective turistice.

Sugestii de Program

- Cuvântul invitatului ar trebui să fie “punctul central” al oricărui eveniment sau Seri de Gala, Bal, etc. În cele mai multe cazuri, aceasta înseamnă imediat înainte de masă și de orice program de divertisment sau de alte prezentari.
- Este recomandabil ca invitatul dvs. Să aibe doar o singură luare de cuvânt.
- Este recomandabil să se ofere oaspetelui cu un cadou în cazul în care participarea este ocazionată de un eveniment major Lions. Aveți învedere eventualele constrângeri de spațiu de bagaj atunci când decideți cadoul. O donație la LCIF în numele oaspetelui este întotdeauna o atenție binevenită! Dacă este posibil, oferiți-vă să trimiteți prin poștă eventualele cadouri mai mari.
- Dacă vă așteptați ca invitatul să ofere împreună cu Dvs. diverse diplome sau premii, este necesară pregătirea unui scenariu scris, inclusiv informații generale despre cei care vor primi respectivele distincții.

Plecarea

- Participa și organizează plecare oaspeților dvs. cu aceeași grijă ca și sosirea lor.
- Acompaniază-i din camera de hotel până la poarta aeroportului.
- Verifică ca zborul pleacă la timp. Dacă există o întârziere mare, asigură-le modalități de transport în și din oraș și cazare la hotel.

Unele remarci de final...

- Tratați-vă invitații ca pe un membru al familiei sau un prieten apropiat. Întreaba-te: cum aș dori să fiu tratat dacă aș fi fost eu oaspetele? Acționeze în consecință!
- Chiar dacă un cadou este opțional, nu uitați să transmiteți o scrisoare de mulțumire.

Atunci când un membru deține mai multe titluri, va fi recunoscut după cel mai înalt. În zonele unde există funcții în plus față de cele enumerate, se vor respecta regulile locale, cu mențiunea că oficialii aleși prin vot au întâietate în fața celor numiți. Se recomandă ca “Melvin Jones’ Fellows” să fie menționați ca grup. Când sunt prezentați cei ce vor lua cuvântul trebuie menționat statutul pe care-l au în club.

Personalităților care nu sunt membrii Lions trebuie să li se dea prioritate în concordanță cu protocolul/obiceiurile locale, reținând faptul că, dacă un asemenea membru este invitatul principal, atunci acesta trebuie să fie poziționat la dreapta președintelui (locul numărul 3).

Fig 1

7	5	3	1	2	4	6
---	---	---	---	---	---	---

Oficialul care prezidează adunarea sau președintele adunării trebuie întotdeauna să stea cât mai în mijloc la masă. Invitatul principal va ocupa scaunul cu numărul doi, urmează apoi ceilalți demnitari Lions, în conformitate cu ordinea de precădere. Dacă este posibil, va exista un număr egal de scaune la dreapta și la stânga președintelui sau a celui care prezidează adunarea (acesta în mod normal ar trebui să fie președintele clubului, guvernatorul de district, sau președintele internațional).

La unele evenimente, maestrul de ceremonie va fi altcineva decât președintele sau persoana oficială care prezidează de obicei. În cazul acesta el/ea trebuie să fie așezat(ă) conform obiceiului local, sau la capătul mesei.

Prezentarea invitaților trebuie să înceapă cu cel care conduce sau alt oficial care prezidează apoi să continue de la membrul cel mai mic în rang, în funcție de ordinea de precădere, până la membrul cu cel mai înalt rang. Atunci când și soția/soțul este prezent, aceștia trebuie prezentați alături de membrul respectiv: „Past District Guvernatorul Ioan Ionescu și soția sa Maria”.

În continuare este prezentată **ordinea de precădere** a Asociației Internaționale a Clubului Lions. Numai vorbitorului principal i se cere să salute pe toți demnitarii prezenți. Demnitarii sunt menționați în următoarea ordine:

1. Președintele internațional
2. Imediat ex-președintele internațional
3. Vice-președinții internaționali (în ordinea rangului)
4. Directorii internaționali. Reprezentanții Președintelui Internațional sau ai Board-ului Internațional (a)
5. Fostii președinți internaționali (b)
6. Fostii directori internaționali (c)
7. Președinții consiliului guvernatorilor (a)
8. Guvernatorii de district (a)
9. Administratorii executivi ai Asociației Internaționale

10. Secretarul Asociației Internaționale
11. Trezorerul Asociației Internaționale
12. Foștii președinți ai consiliului guvernatorilor (c)
13. Imediat ex-guvernatorul de district (IPDG) (a)
14. Vice-guvernatorii de district
15. Foștii Guvernatori de district
16. Secretarii de multi-district (voluntari) (a)
17. Trezorierii de multi-district (voluntari) (a)
18. Secretarii districtului (a)
19. Trezorierii districtului (a)
20. Președinții de regiune (a)
21. Președinții de zonă (a)
22. Președinții Comisiilor de district (a)
23. Președinții cluburilor (a)
24. Ultimii foști-președinți ai cluburilor (a)
25. Secretarii cluburilor (a)
26. Trezorierii cluburilor (a)
27. Foștii președinți ai cluburilor (c)
28. Secretarii de district (angajați) (a)
29. Trezorierii de district (angajați) (a)

Explicarea literelor (a), (b) și (c) de mai sus:

- a.)** Atunci când sunt prezenți mai mulți, vor fi menționați în ordine alfabetică după numele de familie. Dacă prima literă e la fel se va considera și a doua literă; dacă numele de familie e același se va aplica această procedură la numele mic. Dacă și acesta este identic se va ține cont de vechimea ca membru al clubului.
- b.)** Atunci când sunt prezenți mai mulți, cel mai recent în funcție are întâietate, și așa mai departe.
- c.)** Atunci când sunt prezenți mai mulți, se va aplica regula de la punctul (b). Dacă sunt prezenți mai mulți foști președinți care au activat în aceeași perioadă, se va aplica regula de la punctul (a).

MANUALUL OFICIALILOR CLUBULUI

MANUALUL OFICIALILOR CLUBULUI

CODUL DE ETICĂ LIONS

Să-mi manifest

prin eforturi susținute, credința în împlinirea vocației mele profesionale și să merit reputația de profesionist în domeniul în care îmi desfășor activitatea.

Să fiu în permanență

în căutarea succesului, să pretind o remunerație sau profit just pentru activitatea desfășurată și să nu accept nici avantaje, nici succese dobândite cu prețul însușirii unor drepturi necuvenite, al efectuării unor acte discutabile, sau cu prețul pierderii respectului de sine.

Să rețin

că în edificarea carierei sau întreprinderii mele nu trebuie să antrenez distrugerea altora; să fiu loial partenerilor și clienților mei și sincer cu mine însumi

Întotdeauna când exista îndoieli

referitoare la justețea sau moralitatea poziției sau acțiunilor mele, care ar putea influența soarta altora, să rezolv aceste dileme în primul rând față de mine însumi.

Să-mi fac prieteni

din convingere și nu din interes; să cred ca prietenia nu se rezumă doar la serviciile făcute de unul, altuia și că adevărata prietenie este dezinteresată, acceptând eventualele favoruri în sensul în care acestea au fost făcute.

Întotdeauna să am în vedere

obligățiile de cetățean al națiunii, statului și comunității din care fac parte și să-mi manifest prin vorbe și fapte, loialitatea neabătută față de aceste

valori, indiferent de timpul, efortul sau mijloacele pe care aceasta le presupune.

Să-mi ajut semenii

prin a oferi înțelegere celor aflați în situații grele, sprijin celor slabi, și ajutor celor nevoiași.

Să fiu întotdeauna reținut

atunci când critic și liberal atunci când laud; să construiesc nu să distrug.

SCOPUL ȘI OBIECTIVELE CLUBULUI LIONS

Crearea și dezvoltarea unui spirit de înțelegere între toți oamenii

Promovarea civismului

Participarea activă la bunăstarea socială și morală a comunității

Unirea Cluburilor prin legături de prietenie, de bună camaraderie și de înțelegere reciprocă

Crearea unui forum pentru discutarea liberă
a tuturor problemelor de interes general, în afara celor
ce privesc politica partizană și prozelitismul religios

Încurajarea competenței profesionale și respectul principiilor morale în
relațiile de afaceri, fără a avea drept scop procurarea de avantaje
financiare membrilor Clubului

Declarația de misiune

Crearea și promovarea în rândul oamenilor a unui spirit de înțelegere
pentru nevoile umanitare, prin oferirea de servicii voluntare cu
participarea activă a comunității și cooperare internațională

I. INFORMAȚII ESENȚIALE

A. Resurse

Există o abundență de informații și materiale care sunt la dispoziția dumneavoastră precum și numeroase persoane care vă stau la dispoziție. Vă puteți folosi de ele în funcție de nevoile dumneavoastră

1. Sediul internațional

Acesta pune la dispoziția dumneavoastră o diversitate de resurse. Personalul administrativ vă stă în permanență la dispoziție. Cunoscând structura și responsabilitățile personalului de la Sediul Central puteți obține rapid: răspunsuri la întrebări, documentație, materiale Lions necesare. Pentru mai multe informații despre cum să luați legătura cu diverse persoane de la Sediul Central, consultați site-ul Internet www.lionsclubs.org sau revista THE LION.

2. Site-ul web a Clubului Internațional Lions, pe care îl găsiți la adresa: www.lionsclubs.org

Este la rândul său o sursă de informare esențială a tuturor oficialilor cluburilor. Acesta cuprinde sute de pagini de informații, organizate pentru a asigura un acces rapid și facil. Informațiile sunt actualizate lunar.

Veți găsi aici informații de bază asupra asociației, programelor și adreselor de e-mail ale departamentelor aflate la sediului internațional, diferite directoare și cataloage de articole specifice, de cumpărat on-line. Site-ul cuprinde o secțiune cu publicațiile și siglele asociației, pentru a fi consultate sau descărcate. Se pot de asemenea trimite via Internet, o serie de rapoarte, inclusiv Raportul Lunar al Efectivelor și Raportul despre Oficialii Clubului. Pentru informații suplimentare cu privire la modalitatea de transmitere a rapoartelor prin Internet, vă puteți adresa Departamentului Tehnologii Informaționale (it@lionsclubs.org).

3. Model al textului Constituției și a regulamentelor Lions (LA-2), care constituie o publicație de bază pentru oficialii clubului și care poate fi

accesată de pe site-ul web. Instrument de îndrumare pentru conducerea oricărui Club, acest document explică structura, responsabilitățile și obligațiile membrilor Lions. Informațiile cuprinse în această constituție reprezintă liniile esențiale de conduită Lions.

4. Publicațiile

Fiecare membru primește revista THE LION. Președintele clubului primește în plus, buletinul *Update* care actualizează informațiile despre politicile și programele asociației. Un buletin lunar este publicat pe site-ul web a clubului.

5. Programul internațional

Acest Program descrie Acțiunea cea mai importantă a președintelui asociației, în anul mandatului său și este publicat pe site și în revista THE LION. Le este sugerat cluburilor să adopte acțiunile și programele sociale care se încadrează în tema dezvoltată de președintele asociației în programul său internațional.

6. Oficialii districtului

Pe plan local, oficialii clubului pot să-și contacteze guvernatorul de district, președintele de regiune și președintele de zonă pentru a-i ajuta în rezolvarea problemelor sau situațiilor care pot să survină pe parcursul anului. Numeroase districte dețin o bibliotecă cu materiale și publicații puse la dispoziția cluburilor. Nu uitați că și foști oficiali ai clubului pot fi contactați pentru a li se cere sfatul și pentru a învăța din experiența lor.

7. Fundația Cluburilor internaționale Lions (LCIF)

Sediul ei se găsește în sediul Clubului Internațional Lions. Aceasta (LCIF) este instrumentul pentru finanțarea marilor acțiuni caritabile, preconizate de către asociație

LCIF are mai multe categorii de subvenții de amploare mare, cum ar fi: **SightFirst**, **Core 4**, Standard, Subvenții de ajutor internațional, SAI, cazuri de urgență, mari catastrofe, acțiuni internaționale de mare anvergură.

Nu ezitați să contactați pagina de web a fundației: www.lcif.org pentru a afla cele mai multe informații legate de programele fundației și de model de participare la acestea.

Resursele esențiale pentru oficialii clubului:

Sediul Internațional

300 W, 22nd Street

Oak Brook, IL 60523 – 8842

SUA

TEL. (630) 571 – 5466

Fax: (630) 571 – 8890

E-mail: eurafican@lionsclubs.org

Site-ul web : www.lionsclubs.org

Textul model al constituției și regulamentelor Clubului Lions (LA-2)

B. Structura clubului

Clubul are nevoie de mai multe posturi de conducere. Lucrând în echipă, responsabilii clubului gestionează operațiunile curente ale clubului.

1. Oficialii Clubului

- Președinte
- Secretarul
- Trezorerul
- Primul vicepreședinte
- Al doilea vicepreședinte
- Șeful de protocol
- Animatorul
- Ex-președinte
- Directorul de efective

2. Comisiile

Diferitele comisii contribuie la reușita clubului, concentrându-și eforturile asupra unor domenii specifice, care odată îndeplinite duc la îndeplinirea scopurilor Clubului. Comisiile sunt: Acțiuni sociale, Finanțe și Colectare de fonduri, Efective, Programe, Relații publice și Constituție și Statut.

Cluburile sunt încurajate să formeze o comisie de IT, care să-l ajute să folosească noua tehnologie de comunicare disponibilă . Cluburile pot constitui alte comisii în funcție de nevoi .

3. Categoriile de afiliere :

1. Membrii activi
2. Membri afiliați
3. Membrii asociați
4. Membrii de onoare
5. Membrii pe viață
6. Membrii fără frecvență
7. Membrii privilegiați

Consultați textul model al Statutului de Club pentru a găsi o descriere a acestor categorii

4. Finanțarea clubului : Majoritatea cluburilor folosesc sistemul bugetar pentru gestionarea finanțelor clubului. Aceasta presupune anticiparea cu cât mai mare exactitate a cheltuielilor și veniturilor, și apoi pregătirea unui buget pe această bază. Aceste bugete nu constituie o autorizare sau obligație de a cheltui respectivele sume, ci sunt un mijloc de verificare și administrare a cheltuielilor . Cluburile trebuie să aibă două bugete pe an : un buget de administrare și un buget pentru acțiuni sociale. Primul buget asigură finanțarea operațiunilor curente ale clubului. Încasările evidențiate în acest buget sunt: cotizațiile, sponsorizări (în general ale membrilor de club) specific destinate finanțării funcționării clubului. Costurile care se suportă din acest buget sunt: chirii sau alte cheltuieli pentru sedii, costuri ocazionate de organizarea întâlnirilor curente ale clubului, costuri pentru organizarea Convenției Naționale sau ale altor întâlniri oficiale, costuri de deplasare pentru membrii clubului, costuri pentru instruirea oficialilor de

club sau ale noilor membrii. Contul “Acțiuni sociale” servește pentru a finanța activitățile și programele clubului . Alimentarea contului trebuie să provină din acțiuni de colectare de fonduri și din diverse manifestări organizate de club. Fondurile astfel colectate nu trebuie folosite pentru cheltuieli de administrare, decât dacă clubul anunță public că fondurile colectate vor fi folosite în aceste scopuri.

C. Utilizarea numelui și emblemei

Regulile consiliului de administrație internațional în această problemă sunt :

- Nici un articol/obiect purtând numele sau emblema Asociației și marca “Lions”, “Club Lions ” nu poate fi vândut sau distribuit membrilor, clubului, districtului sau publicului, fără permisiunea scrisă a Consilierului Juridic sau Departamentului de Furnituri/Accesorii pentru Cluburi și Distribuție.
- Nici un membru Lions, Club Lions sau District nu poate să folosească emblema Asociației pe un articol care se va vinde membrilor Lions sau publicului în vederea colectării de fonduri .

Este important ca toate cluburile Lions să folosească emblema oficială, aprobată de către Asociația Internațională. Orice producător trebuie să obțină permisiunea asociației internaționale pentru a pune simbolul Lions special, pe un produs comercializat în cadrul unei activități de colectare de fonduri, aprobată de Club

Purtarea insignei la rever este foarte importantă, și pentru că acest simbol este imediat recunoscut de ceilalți membrii Lions și poate duce la apariția unei relații speciale spontane între ei. Respectarea reglementărilor ce guvernează utilizarea mărcii este un mijloc de a proteja acea emblema.

D. Limite ale autorității.

- Președintele de club nu deține puterea absolută. Autoritate președintelui emană din direcțiile trasate de consiliului de administrație, de club pe ansamblu și actele constitutive ale clubului și asociației.
- Consiliul de administrație acționează în baza dispozițiilor cuprinse în statutul clubului, care este în conformitate cu cerințele asociației internaționale. Un model al statutului de Club poate fi pus la dispoziția oricărui președinte de club și poate fi descărcat de pe pagina de web a asociației.
- Toate reglementările, procedurile, amendamentele care sunt contrare statutului și regulamentelor clubului, districtului sau asociației internaționale, nu sunt valide .

E. Status-quo – ul și desființarea cluburilor

Status-quo-ul reprezintă suspendarea temporară a chartei (documentul internațional de recunoaștere a apartenenței unui club la asociația internațională), a drepturilor și privilegiilor clubului, precum și a obligațiilor acestuia. Ca urmare, clubul nu mai trebuie să transmită rapoarte lunare asupra efectivelor și să semnaleze sediul internațional, schimbarea numărului de membrii. Motive care pot determina trecerea unui club, în Status-quo pot fi:

- Clubul nu contribuie la realizarea obiectivelor Lions
- Conduita sa nu este demnă de un Club Lions.
- Neplata cotizațiilor, cu 90 zile peste data limită
- Numărul de membrii este redus și prezența membrilor la întâlniri, este foarte slabă
- Rapoartele lunare cu efectivele nu au fost trimise, la sediul asociației internaționale, de mai mult de șase luni .

Pentru a evita punerea clubului în Status-quo, cluburile care sunt în dificultate sunt încurajate să ceară ajutor clubului adoptiv, președintelui de zonă și guvernatorului de district .

Dacă un club vrea să se dizolve, trebuie să se consulte cu guvernatorul, care va iniția procedura de anulare a statutului.

G. Fuziunea cluburilor, schimbarea numelui și transferul simplu

Este posibil să obțineți cele mai ample precizări și formulare din acest domeniu dacă vă adresați Departamentului Euro-African de la Oak-Brook:

- Fuzionarea cluburilor: două sau mai multe cluburi pot fuziona cu condiția ca acestea să fie de acord cu condițiile și etapele procesului de fuziune .
- Schimbarea numelui. Această problemă trebuie soluționată în conformitate cu reglementările statutului internațional și ale consiliului de administrație internațional
- Transferul unui club: Un club se poate transfera dintr-un district în altul după ce a îndeplinit condițiile necesare și transferul a fost aprobat de către consiliul de administrație internațional .

H. Formarea oficialilor clubului de către district

Districtele au obligația să formeze oficialii cluburilor în vederea dezvoltării competențelor de conducere, favorizând dezvoltarea personală. Oficialii sunt încurajați să participe la aceste programe care au loc uneori în cadrul unui Forum sau Convenții de district sau unei reuniuni speciale de district, de regiune, sau de zonă. Pentru a primi cât mai multe informații în legătură cu aceasta contactați guvernatorul sau președintele comisiei de district însărcinat cu dezvoltarea conducerii și formarea oficialilor.

II. GESTIONAREA CLUBULUI

Munca în echipă este cheia succesului gestionării clubului. Oficialii clubului pot determina împreună metodele ce vor fi folosite pentru administrarea clubului. Bineînțeles că fiecare post are obligațiile și îndatorările sale. În baza acestora, echipa dumneavoastră poate alege cea metodă pe care o consideră cea mai eficientă în vederea administrării clubului.

A La începutul anului

1. Pregătirile

Numeroși oficiali consideră că este util să te pregătești pentru funcția în care vei fi investit. Oficialii care sunt la sfârșitul mandatului pot să-i ajute pe cei care vor veni, dar este important totuși ca viitorii oficiali să nu se amestece în gestionarea activităților Clubului, până când mandatul anterior nu s-a terminat.

2. Definirea obiectivelor

Definirea scopurilor și a planului de acțiune pentru a le realiza, reprezintă unul din elementele de bază în reușita oricărui clubului. Luați în considerare realizarea, împreună cu echipa Dvs. a unui plan strategic, punând în prim plan obiectivele clubului dumneavoastră și stabiliți mijloacele de a-l realiza.

3. Constituirea comisiilor

Una din cele mai importante sarcini conferite președintelui de club este compunerea comisiilor. Experiența arată că un membru Lions care joacă un rol activ în cadrul clubului nu va renunța la club.

Președintele se va consulta cu un vice-președinte, înainte de a alege președinții de comisii, pentru că aceștia își vor desfășura activitatea în strânsă colaborare cu comisiile, de-a lungul anului. În alegerea președintelui de comisie, încercați să găsiți corespondență între responsabilitățile postului și calitățile, talentul experiența și cunoștințele celui vizat. Dacă președintele de club în exercițiu este de acord, puteți anunța componența comisiilor încă înaintea oficializării numirii dumneavoastră ca președinte al clubului.

Spre finalul mandatului, președintele de club va trebui să formeze un Comitet pentru noile numiri în posturi. Acest Comitet va formula recomandări pentru alegerea noilor oficiali ai Clubului. În conformitate cu textul constituției și a statutului, acest Comitet trebuie să fie format până în luna martie iar alegerile trebuie finalizate până la 15 aprilie. După alegeri noua conducere este adusă la cunoștința districtului și sediului internațional prin completarea și trimiterea formularului PU – 101.

4. Programul de acțiuni sociale

Acțiunile sociale sunt orientate pe trei domenii principale:

- program internațional anual care prezintă tema ce va fi dezvoltată în timpul anului de către președintele asociației.
- activități tradiționale ale Clubului Internațional Lions ca de exemplu: prevenirea orbirii, programe pentru tineret etc.
- Nevoile specifice ale comunitățile

În atingerea și realizarea acestor programe sociale anuale, cluburile în ansamblu, încearcă să creeze un echilibru între aceste trei domenii. Ceea ce contează de fapt este examinarea resurselor: timpul, bugetul și membrii care doresc să se implice în programul respectiv, înainte de inițierea și angajarea unui proiect.

5. Păstrarea evidențelor contabile și a arhivelor

Oficialii pot să hotărască metoda de a arhivare a evidențelor, proceselor verbale și/sau a arhivelor financiare. Se va ține o fișă individuală de membru, pentru fiecare Lions în parte. La sfârșitul exercițiului, arhivele trebuie transmise echipei succesoare.

6. Familiarizarea cu formularele

Faceți – vă timp pentru a familiariza cu formularele. Este bine de subliniat că anumite formulare sunt publicate pe site –ul web al clubului.

- Rapoarte lunare de efectiv (C 23 A)

Furnizează informații necesare pentru întocmirea bilanțului de efective la sediul internațional. Raportul trebuie constituit și trimis înainte de data de

10 a lunii, pentru cluburile din SUA, înainte de data de 15 a lunii în curs pentru cluburile din Canada și înainte de data de 20 a lunii în curs pentru toate celelalte cluburi.

- Rapoartele anuale de activitate a clubului Lions (Formular A –1). Este utilizat pentru contabilizarea activităților, acțiunilor sociale ale clubului pe parcursul anului de activitate.
- Formularul (PU -101) pentru noii oficiali ai clubului : Clubul transmite în fiecare an, datele noilor oficiali prin acest formular. Trebuie retrimis sediului internațional cu ajutorul plicului furnizat, iar o copie trebuie adresată guvernatorului de district. Secretarii cluburilor din SUA și Canada vor primi un listing cu numele și numărul membrilor Lions ai clubului împreună cu formularul PU 101. Cluburile canadiene francofone și cluburile din alte țări nu primesc acest listing.
- Formularele de comandă utilizate de cluburi: Acestea servesc la comandarea materialelor de la sediul internațional. În cursul lunilor mai și iunie, volumul comenzilor de materiale crește considerabil. De aceea vă sfătuim să nu comandați în această perioadă. Este bine de știut că numai președintele și secretarul este autorizat să semneze aceste formulare.

Departamentul Materiale din cadrul sediului internațional vă pune la dispoziție alte imprimare și fișe care vă pot ajuta la gestionarea clubului. Consultați catalogul de materiale pentru a afla mai multe detalii despre această problemă.

7. Responsabilitățile financiare

La începutul anului trebuie să examinați mai multe aspecte financiare.

- Pregătire bugetelor: aceasta este una dintre cele mai importante responsabilități ale trezorerului, îndeplinită în colaborare cu comisia de finanțe și cu președintele clubului. Un control bugetar pe tot parcursul anului va ajuta clubul la supravegherea finanțelor.

- Problemele bancare: Trezorerul și comisia de finanțe, recomandă, consiliului de administrație o bancă pentru derularea operațiunilor financiare ale clubului, precum și persoanele care vor semna și contrasemna cecurile. Este bine să se trimită la începutul fiecărui mandat la bancă speci­menele cu semnăturile autorizate și procedura de decontare agreată.
- Stabilirea cotizațiilor: Trezorerul, după consultarea comisiei financiare și cu aprobarea consiliului de administrație, determină și calculează creșterea cotizațiilor, care vor trebui plătite de fiecare membru pe an. În determinarea acestei cotizații se pornește de la bugetul pentru operațiuni a clubului. Cotizația va trebui să o cuprindă și pe cea districtuală, pe cea a districtului multiplu și a asociației. De obicei acestea sunt percepute la începutul anului sau odată la 6 luni. Factura se adresează clubului cu 10 zile înainte de perioada de plată.

B În timpul anului

1. Organizarea întâlnirilor clubului

Președintele, prezidează toate reuniunile. Pregătirea ordinii de zi a lucrărilor, folosirea unui sistem de proceduri parlamentare acceptat („Roberts Rules of Order”) vor sigura derularea armonioasă și productivă a reuniunilor. Aplicarea procedurilor parlamentare vă ajută, în caz de nevoie, pentru rezolva eventuale dispute și eventualele comportamente deranjante.

Programul sau ordinea de zi poate fi prezentat sub mai multe forme. O reuniune tipică înglobează următoarele elemente:

- Apel de începere al lucrărilor, făcut de președinte, eventual moment solemn, intonarea imnurilor
- Prezentarea oaspeților
- Prezentarea programului (discurs sau prezentare făcut de un invitat, masa, etc) care poate precede sau succede ședința de club propriu-zisă.
- Citirea Procesului Verbal al reuniunii trecute
- Raportul trezorerului

- Probleme nefinalizate
- Noi subiecte
- Concluzii
- Încheiere a întâlnirii

Secretarul clubului are o serie de responsabilități în timpul unei reuniuni:

- Pune la punct, împreună cu președintele, în avans, ordinea de zi a întâlnirii
- convoacă membrii, precizând locul și ora de întâlnire
- la notițe și redactează procesul verbal al ședinței
- face prezența
- notează prezența și prezintă premiile

2. Buna comunicare

Este vitală pentru oficiali menținerea căilor de comunicație deschise atât între membrii echipei de dirijare a clubului cât și între echipa de direcție, consiliul de administrație, membrii clubului, oficialii districtului și comunitate.

Ținerea acestor persoane la curent cu activitățile, manifestațiile clubului dumneavoastră și ajutorul acordat pentru rezolvarea diferitelor probleme care ar putea surveni, reprezintă îndatoriri importante pe care trebuie ale președintelui pe tot parcursul anului.

3. Corespondența

Pentru a asigura o bună funcționare a clubului trebuie răspuns urgent la corespondența primită.

4. Probleme care privesc admiterea unui nou membru

Oficialii trebuie să fie conștienți de diferitele aspecte ale admiterii unui nou membru:

- Criterii de admitere

Toate persoanele majore, cu o bună moralitate și cu o bună reputație pot fi admise ca membrii Lions. Afilierea nu poate avea loc decât pe bază de invitație. Candidaturile sunt indicate pe formularul “cerere / invitație de afiliere” . Toți cei care au renunțat la a mai fi Lions, pot fi readmiși în cadrul unei perioade de șase luni, prin vot majoritar al consiliului de administrație. După cele șase luni cel reintegrat va avea statutul de “membru nou”.

- **Transferul unui membru**

Un club poate accepta un membru prin transfer cu condiția ca acesta să fi aparținut unui alt Club Lions și:

- candidatul să nu aibă datorii la vechiul club
- cererea de transfer să fie acceptată de consiliul de administrație al clubului primitor.

- **Programele de reintegrare pentru membrii**

Această reglementare permite ca cei care și-au întrerupt apartenența la Clubul Lions să poată reîntra (cu acordul membrilor) în cadrul Clubului și activitatea trecută să le fie considerată. Această reglementare nu se aplică persoanelor eliminate din club din cauza neplății cotizațiilor

- **Recrutarea și menținerea efectivelor**

Acestea sunt două elemente sunt indispensabile pentru a asigura viabilitatea clubului Lions. Conceperea și punerea în practică a strategiilor de recrutare și de menținere a efectivului vă pot ajuta clubul să prospere.

Nu ezitați să luați contactul cu Departamentul Extindere și Efective dacă aveți întrebări în legătură cu efectivul sau pentru a obține informații asupra programelor și resurselor, pentru că acestea vă sunt puse la dispoziție.

5. Asiduitatea

Se recomandă păstrarea dosarelor care cuprind rapoarte privind prezența membrilor la reuniuni. Insignele pentru „prezență excepțională” pot fi comandate din catalogul de materiale pentru club și atribuite membrilor

care au participat regulat la reuniunile clubului în cursul celor 12 luni sau celor care au îndeplinit criteriile de creștere stabilite de club. Perioada de asiduitate poate începe în oricare lună a anului.

6. Responsabilitățile financiare

Trezorierul clubului este însărcinat cu toate plățile destinate terților, districtului și asociației internaționale. El va trebui să urmărească următoarele recomandări pentru a garanta corecta efectuare a acestor plăți din contul clubului.

În fiecare lună trezorerul primește rapoarte cu debitele și creditele din contul clubului „deschis” la sediului internațional. Aceste debite și credite includ cotizațiile per membru, taxele de intrare a noilor membrii, taxe pentru statutul de „membru fondator”, cotizațiile pentru noii membrii, taxe pentru „membrii transferați” dau pentru cei cu drept „pe viață”, precum și prețul materialelor comandate de club.

- Instrucțiuni de plată pentru extrasele de cont destinate Clubului Internațional Lions: După ce consiliul de administrație al clubului dispune efectuarea plății conform facturii emise de la sediul internațional, trezorerul este responsabil de efectuarea tuturor operațiunilor necesare transferului. Pe toate documentele și extrasele de cont destinate asociației trebuie să se imprime numele complet al clubului și numărul de identificare (din 6 cifre).
 - Securile în dolari americani emise de băncile americane, pot fi transmise asociației pe adresa: Asociația Internațională Lions, 35842 Eagle Way, Chicago, IL 60678-1358, SUA
 - Viramentele bancare în dolari vor fi efectuate în următorul cont:

Banca Națională Americană,

120 South LaSalle st, Chicago, IL. 60678- 1358, SUA

Cod SWIFT: ANBTUS44 Telex- 190066

Nr. de cont: 105372 Numele beneficiarului: Lions Clubs International

- Vărsămintele în devize altele decât dolari, trebuie depuse în contul bancar al asociației, din țara avută în vedere (dacă Asociația are deschis un cont în valuta locală la o bancă din țara respectivă). Puteți să obțineți coordonatele necesare pentru a transmite asociației din țara dumneavoastră de la guvernatorul de district. Dacă un cont bancar nu a fost stabilit în regiunea dumneavoastră, adresați-vă Biroului de Recuperare a Conturilor din cadrul sediului internațional, pentru a obține noi extrase de cont privind plata. În orice altă problemă din domeniu adresați-vă Departamentului Finanțe.
- Directive bancare pentru extrasele de cont destinate Fundației Clubului Internațional Lions (LCIF)
 - Ceurile în dolari americani emise de băncile americane, pot fi transmise asociației pe adresa: LCIF, 300 W, strada 22, Oak Brook, IL 60523-8842, SUA
 - Viramentele bancare în dolari vor fi virate în următorul cont:

LCIF

The Northern Trust Company

50 Strada South LaSalle, Chicago, IL, 60675, SUA

Nr. de cont: 79154

Nr.ABA : 071000152

Numele beneficiarului: Clubul Internațional Lions

- Penalități de întârziere

Un procent de 1% pe lună, fără depășirea sumei maximă permisă de lege, va fi impusă tuturor conturilor la care soldul debitor este neplătit de peste 60 de zile pentru conturile cluburilor americane, și de peste 90 de zile pentru toate celelalte.

- Rapoartele financiare

Activitatea trezorerului în cadrul întâlnirilor constă în prezentarea rapoartelor financiare. Este important să se prezinte bilanțuri financiare clare, ușor de înțeles și precise. Aceste rapoarte cuprind:

- contul de venit și pierderi de pe anul trecut
- sumele destinate cheltuielilor
- valoarea netă al lichidităților la începutul și la sfârșitul perioadei bilanțiere
- rapoartele comparative a sumelor totale actualizate, sume folosite pentru cheltuieli ale clubului pentru proiectele comunitare anuale în curs de desfășurare și cele de pa anul trecut.

7. Imaginea clubului dumneavoastră

Această imagine, în cadrul comunității este foarte importantă. Elaborarea și punerea în practică a unor activități de relații publice, va duce la aprecieri și susținere din partea comunității. Acest program trebuie să cuprindă publicitatea și promovarea, diverselor manifestări, precum strângerea de fonduri sau acțiuni sociale specifice. Numeroase cluburi realizează și tipăresc anual rapoarte de activitate, anuare și reviste de club; aceste fiind modalități foarte bune de promovare a clubului.

Internetul este și el un mijloc de comunicare și informare din ce în ce mai utilizat de către cluburi și care permite crearea de legături atât în interiorul organizației cât și mediul extern.

Crearea de cluburi Lions într-o regiune vecină este o altă modalitate indirectă, dar eficientă, de publicitate, prin explicare importanței momentului pentru publicul extern.

8. Participarea la reuniunile zonale/regionale

Acest reuniuni pot fi folositoare pentru oficialii clubului, fiind o ocazie de întâlnire a cluburilor din aceeași zonă, pentru a schimba opinii, păreri,

despre programe, manifestații, acțiuni sociale, strângerea de fonduri și recrutări. Ele oferă de asemenea ocazia stabilirii unor legături de colaborare între cluburi.

9. Vizita guvernatorului în clubul dumneavoastră

Cluburile sunt încurajate de a profita de această ocazie pentru a-și prezenta realizările, sugestiile și problemele cu care se confruntă. Odată data vizitei stabilită, clubul trebuie să îi aloce o parte de pe ordinea de zi guvernatorului, în care acesta să se adreseze membrilor. Cluburile sunt încurajate tot timpul anului, să își țină la curent guvernatorii despre principalele activități, manifestații.

10. Participarea la congrese, convenții

Convențiile, și mai ales cele de district, district multiplu și de asociație internațională, oferă cluburilor Lions o ocazie excelentă de a-și cunoaște mai bine asociația precum și face cunoștință cu noi membrii.

La finele anului

Dovada recunoștinței

Este important să fie apreciați și răsplătiți membrii clubului Lions, personalitățile și toate persoanele care au ajutat clubul în decursul anului. Organizarea unei astfel de ședințe constituie un mod frumos de încheiere a anului.

Aprecieri aduse membrilor clubului: Este o metodă excelentă de motivare a membrilor care au depus o activitate remarcabilă în cadrul clubului. Cluburile își pot stabili propriile metode de a-și arăta recunoștința. Un anumit număr plachete sau diplome de recompense pentru serviciile excepționale se pot procura de la Departamentul de Furnituri al Asociației Internaționale.

Dinee de apreciere: Numeroase cluburi organizează dinee de apreciere pentru toți membrii comunității care au ajutat clubul în activitatea sa. Un astfel de eveniment întărește relațiile dintre oameni și oferă ocazia de a le mulțumi tuturor.

Premiul de Excelență al Președintelui Clubului: Formularul de nominalizare trebuie trimis de către secretarul clubului, aprobat de către oficialii districtului, la sediul internațional pentru a fi luat în considerare.

Formularele expediate după expirarea termenului limită, nu vor mai fi luate în considerare.

Tranziția cu noua echipă de conducere

La fel cum dumneavoastră ați cerut sfatul președintelui clubului dumneavoastră înainte să fiți numit în funcție, la fel procedează membrii viitoarei echipe de conducere a clubului dumneavoastră. În acest caz, le puteți explica și împărtăși experiența acumulată de dumneavoastră precum și alte sfaturi utile. Transmiterea arhivei clubului noii echipe este importantă și indispensabilă.

Profitați de ocazia ivită de a ajuta și ghida clubul pe parcursul unui an, în calitate de oficial al acestuia. În relațiile dumneavoastră cu membrii și comunitatea din care faceți parte, nu uitați că nu reprezentați numai clubul dumneavoastră, ci și asociația internațională. Mandatul dumneavoastră poate să contribuie la acumularea unei experiențe valoroase atât pe plan profesional cât și pe plan personal. Eforturile dumneavoastră vor fi cu siguranță apreciate de cei din jur. Vă dorim ca anul dumneavoastră să fie încununat de succese.

PĂSTRAREA MEMBRILOR

Următoarele idei de păstrare a membrilor au fost publicate în Revista Lion. Speram ca-ti vor fi de folos în eforturile tale de a păstra membrii.

Cunoaște-ti colegii Lion.

Evaluează-le capacitățile.

Încurajează-le participarea.

Răsfață-i puțin.

Pune accent pe lucrul în echipa.

Menține sentimentul de colegialitate printre membri

Lion Ben Wheeler

Districtul 2-X1, Texas

MODURI DE A PĂSTRA MEMBRI

- Ceremonie de primire deosebita, orientare si implicare în viata clubului.
- Programele - bune, periodice si la timp.
- Menține membri activi, dar si pe cei cu frecventa scăzuta, bine informați (Preocese Verbale sau minute de sedinta)!
- Fa cunoscute activitățile clubului în media locală.
- Distruge “bisericuțele”. Pune cartonase cu nume pentru întâlniri - schimba-le la fiecare întâlnire astfel încât același grup sa nu stea întotdeauna împreuna.
- Responsabilitățile sponsorului/nasului ar trebui sa fie clar subliniate.
- Membrul Lion al lunii - un premiu special. Anunță în buletinul clubului ca el/ea nu va trebui sa plătească „amenzile” timp de o luna.
- Afla de ce un membru vrea sa-si dea demisia - comisia de efective trebuie sa se întâlnească cu acel membru pentru a discuta problemele sau motivul.

- Recunoaște realizările membrului atât ca Lion cât și ca membru al comunității.
- Stimulează participarea la discuții a tuturor membrilor.
- Afișează prezenta la toate întâlnirile .
- Cină pentru soțiile membrilor.
- Menține costul - meselor și taxelor, etc. la un nivel rezonabil.
- Încurajează participarea la întâlnirile și convențiile districtuale sau internaționale.

Alte idei ale unor cluburi care pierd un număr foarte mic de membri

- Secretara noastră trimite flori și o scrisoare de felicitare soției noului membru și le invită să se întâlnească cu soțiile altor membri la una din "Serile din familie".
- Noi oferim o diplomă noilor membri și soțiilor acestora după ce următoarele cerințe sunt îndeplinite.

1. Participarea la toate întâlnirile pentru șase luni

2. Vizitarea altui club

3. Participarea la o acțiune a districtului.

4. Implicarea în proiectele clubului

- Prezenta la ceremonia noastră de primire a noului membru trebuie să fie de 100%. După ce vechii membri se prezintă, noii membri sunt repartizați comitetelor de către președintele clubului.
- Le dăm noilor membri o insignă roșie (provizorie). Când sunt complet implicați și au fost prezenți 100% la întâlniri timp de șase luni, primesc insignă LIONS obișnuită.
- Membrii clubului nostru vizitează posibili membri la ei acasă. Le explicăm ce se așteaptă de la ei și îi lășăm să înțeleagă că sunt bineveniți.
- Îi plătim noului membru cina pentru următoarele cinci luni.
- Președintele trimite felicitări la ziua de naștere a fiecărui membru.
- Membrii cu prezenta 100% sunt numiți la conducerea comitetului de prezenta.

- Comitetul de prezenta folosește cartonase care le “amintesc” membrilor absenți ca nu au fost la întâlnire.

CONTROLAREA “SCĂPĂRILOR”

Mii de membri sunt dați afara în fiecare an din cauza absentei la întâlniri. De multe ori se recurge la acest procedeu pentru a scăpa de “uscături”. Gândește-te ce efect are:

- Membrul pleacă cu un gust amar.
- Un membru potențial poate fi influențat negativ.
- Pierdem membri care pot da forța organizației

Pe de alta parte, dacă încercăm să-i păstrăm:

1. Membri ar putea fi recuperați pentru Lionism și să aducă o contribuție substanțială.
2. Dacă menținem o imagine bună a Lionism-ului în mintea celor care absentează, familia și prietenii i-ar putea convinge să redevină activi.

HAI SĂ NU PIERDEM ACEL MEMBRU!

1. Cele mai multe demisii ale membrilor se întâmplă **în primii doi ani**. Evident, este important să-l faci pe noul membru să se simtă folositor și de valoare pentru club pe această perioadă de doi ani. Un colectiv puternic se poate menține respectând următorii pași:
2. Noii membri trebuie examinați cu atenție înainte de a-i invita să ni se alăture.
3. Ceremonia de inducere trebuie să fie impresionantă.
4. Noii membri trebuie imediat desemnați să facă parte din comitete active de lucru. Cheia dezvoltării numărului de membri este **implicarea**.
5. Sponsorii trebuie să-și îndeplinească obligațiile față de noii membri și să privească cu mândrie dezvoltarea lor spre maturitate.
6. Noii membri trebuie informați despre privilegiile și obligațiile lor.

7. Membrilor mai vechi trebuie sa li se amintească despre sensul si principiile Lionism-ului.
8. Participarea ceruta trebuie întrunita.
9. Dezvoltarea numărului de membri este la fel de importanta ca siguranța membrilor. O dezvoltare eficienta a numărului de membri cere îndeplinirea a patru condiții:
 - Cooperarea ofițerilor si directorilor clubului.
 - Munca din partea membrilor în comitete.
 - Înțelegere si cooperare din partea tuturor membrilor.
 - Un program anual de dezvoltare bine planificat si eficient executat.

Aceste patru cerințe, bine coordonate si corect aplicate vor ajuta la menținerea numărului de membri ai clubului.

CÂTEVA MODALITĂȚI DE A PASTRA MEMBRII ÎN CLUBUL TAU

1. Toți membrii clubului sa fie puși „la lucru”. Chiar si membrul “tăcut”, care niciodată nu îndrăznește sa se ofere voluntar, probabil ca tânjește sa fie rugat sa facă ceva folositor pentru club.
2. Proiectele si contribuțiile clubului tău sa fie publice. Membri sunt mândri de realizările lor si de cele ale clubului. Mândria lor va crește daca întreaga comunitate va ști ce au făcut.
3. Toți noii membrii clubului sa fie primiți în club cu entuziasm si în spirit LIONS. Membrii cu vechime, dedicași organizației, ar trebui să participe la acest eveniment memorabil. Să nu fie nici o îndoială asupra importanței acestui eveniment în viata noului membru.
4. Insistă ca sponsorii/parenii să continue să aibă grija de membrii pe care-i sponsorizează. Aceasta are mare importanta mai ales în primii doi ani ai noului membru. Amintește-ti ca unul din motivele principale pentru care noul membru s-a alăturat organizației este relația sa cu sponsorul.

5. Amintește-ți ca de obicei membrii renunță pentru ca nu au nimic de făcut și pentru ca nu sunt implicați. Sa-i introducem într-o echipa activa și motivată!

RENUNȚĂRI !

Înainte să renunți la un membru încearcă asta:

1. Scrie o listă a membrilor cu probleme - atât în ceea ce privește datoriile cât și prezenta la întâlniri.
2. ALOCA aceste persoane unui Comitet de membri format din doi dintre CEI MAI BUNI membri LIONS - alături de SPONSORII membrilor de pe listă.
3. Pentru cei care s-au mutat - afla UNDE - scrie o scrisoare acestui membru și celui mai apropiat club. UN TRANSFER este pe departe mai bun decât O RENUNȚARE pentru că un membru este SALVAT.
4. Pe măsură ce acești membri vin înapoi (și vor veni), IMPLICA-I - îngrijește-te de programe și întâlniri - să merite atenție - proiectele sunt interesante și ei fac parte din ele.

ESTE SIMPLU ȘI FUNCTIONEAZA!

METODE PENTRU A-I PASTRA

- Noii membri să fie implicați imediat.
- Nu-i lăsa singuri.
- Obține de la noii membri, ideile acestora pentru noi programe.
- Pe lângă sponsor mai numește un alt membru care să-i fie „prieten”.
- Încurajează toți membrii să poarte insigna sau alte materiale care să-i identifice ca fiind membri ai clubului, nu numai la întâlniri dar și la lucru sau în timpul distracțiilor.

- Organizează în mod regulat Seri în familie cu invitație specială pentru soțiile noilor membri.
- La primele trei întâlniri numele noilor membri trebuie folosite în mod constant - aceasta este responsabilitatea sponsorilor.
- Personal invită noul membru la prima întâlnire socială.
- Asigura-te ca noul membru participa la o întâlnire a conducerii, o convenție a districtului, si/ sau un forum.
- Implica soțiile noilor membri si menține-le informate.
- Suna atunci când un membru lipsește de la întâlnire si suna înainte de întâlnire.
- Insufla-i noului membru dorința de a participa la servirea comunitatii si ajuta-l (o) sa înțeleagă cum Lionism-ul realizează acest lucru.
- Sa existe o prezentare (orientare) de trei minute pentru membri noi.
- Asigura-i noului membru o persoana de ajutor la inducere.
- Soțiile/Soții noilor membri sa le pună insigna în piept
- Include noii membri în jocurile si activitățile de după întâlnire.
- Recunoaște realizările noilor membri si oferă-le încredere în fata întregului club.
- Cere-i fiecărui președinte de comitet la care este înscris noul membru sa raporteze lunar asupra implicării lui la întâlnire.
- Asigura-te ca sponsorii le spun noilor membri detaliat care vor fi obligațiile lor financiare totale.
- Publica în buletinul clubului biografia noului membru. Necăjește vechii membri cu amenzi dacă nu știu sau nu pronunță corect numele noului membri
- Noii membri sa fie salutați si de foștii președinți pentru a-i face sa se simtă o parte importanta a clubului.
- încurajează noii membri sa se alătore altora în vizitarea altor cluburi .
- Sponsorul trebuie sa urmărească membrul cel nou pentru a se asigura ca acesta nu se simte neglijat.
- Trimite flori soției noului membru
- Trimite un alt membru sa aducă noii membri la primele trei întâlniri.

- Da noilor membri o insigna roșie pe care sa o poarte în timpul primelor patru întâlniri. Membrii cei vechi trebuie sa-i salute având sub supravegherea “îmblînzitorului de lei”
- Premiază noii membri cu un premiu de prezenta (placa) pentru primele 13 săptămâni de prezenta totala.
- Daca lipsește de la întâlnire din cauza ca e bolnav, trimite o scrisoare sau vizitează-l.
- Menține noii membri informați despre programe, proiecte si ce se întâmpla în district, si la nivel internațional.

ZECE MODURI DE A PĂSTRA MEMBRI

1. Fiecare membru are nevoie sa se simta dorit, important si folositor.
2. Presedintele clubului trebuie sa fie sigur ca au un membru dedicat ca director al comitetului de prezenta.
3. Dupa ce un membru lipseste la a doua întâlnire, contacteaza-l (o) si întreaba care este motivul absentei, daca este o problema, etc.
4. Pentru presedinte si directorul comitetului - asigurati-va ca fiecare Lion are o responsabilitate si fa-i sa înțeleaga ca astepti de la ei sa-si îndeplineasca datoria, si daca esti chemat, fa un raport.
5. Mentine clubul ocupat cu proiecte si activitati.
6. Exploreaza idei noi; porneste noi proiecte; creeaza noi activitati.î
7. Periodic sa faci o sesiune asupra obiectivelor membrilor, a Codului etic si discuta ce înseamna Lionism-ului :(istorie, structura organizationala, datorii, etc).
8. Îndeamna membrii sa participe la seminariile de pregatire din district si la conventiile judetene si internationale.
9. Organizeaza vizite la facilitatile pe care membrii Lions le sponsorizeaza (Liderul Dog, Comunitatea nevazatorilor sau Centrul persoanelor handicapate)
10. Mentine un sentiment de uniune si colegialitate printre membri.

PĂSTRAREA MEMBRILOR

Daca tu crezi ca pastrarea membrilor nu este o problema în clubul tau, atunci nimic din ce se spune aici nu-ti va fi de folos. Daca tu crezi ca clubul tau are probleme în pastrarea nu numai a membrilor vechi dar si a celor noi, membri tineri care nu au cunoscut cu adevarat spiritul Lionism-ului, atunci ce urmeaza îți va fi de ajutor:

- Întâlnirile tale sa fie interesante pentru ca membri, la plecare sa nu spuna: “Înca o seara irosita”.Nu vor avea multa vreme aceasta atitudine, nu-i asa?
- Daca clubul tau are un cont mare în banca insista ca acesti bani sa fie puss in valoare.Membrilor nu le place sa colecteze fonduri si sa plateasca taxe daca nu vad nici un rezultat credibil.
- Publica proiectele si contributiile voastre.Este necesar pentru toti membri sa fie mândri de clubul lor si realizările acestuia. Toti avem nevoie de un imbold din când în când.
- Fiecare club are membri vechi care nu au avut niciodata vreo funcție în club, si membri mai noi care abia asteapta sa fie pusi la lucru. De multe ori acel Lion tacut care vine la întâlniri si tot asa pleaca, este nerabdator sa i se ceara sa faca un lucru de care sa fie mândru.
- Întâlnirea la care tu te ocupi de cremonia de initiere pentru noi membri, trebuie sa fie una în care noului membru îi este insuflat entuziasmul si spiritul Lionism-ului. Nu-i da pur si simplu echipamentul si insigna, spunându-i : “Acum esti un Lion”. Poate fi vorba de o Seara în familie, dar fa-o sa fie importanta pentru ca acesta este un pas important în viata oricarui barbat sau femeie. Unii dintre membrii mai vechi ar putea face acest moment memorabil. Cere-le acest lucru!
- Daca esti responsabil de prezenta a noi membri în club, asigura-te ca vin la întâlniri si se întâlnesc cu colegii lor. Suna-i sau mai bine adu-i tu însuti. Fa-le cunostinta cu alti membri dar nu-i uita acolo dupa aceasta. Ei s-au înscris în club datorita tie - asa ca nu-i dezamagi.

- Poate crezi ca majoritatea membrilor care au renuntat, “s-au săturat” pentru ca au lucrat prea mult. Nimic nu poate fi mai neadevarat. Membrii renunta pentru ca nu sunt solicitati îndeajuns si putini realizeaza ce pot ei cu adevarat sa faca.

UNDE AM GRESIT DE PIERDEM MII DE MEMBRI ANUAL?

Am gasit oameni nepotriviti pentru a fi membri? - Noi nu credem asta!

Am jignit în mod inconstient implicarea lor în mica noastra lume confortabila si nu i-am facut sa se simta parte din ea? -Putin probabil!

I-am adus aici fără să le spunem cinstii lor si sotilor lor care va fi responsabilitatea lor în ceea ce priveste banii si timpul? - De obicei!

Le-am înabusit entuziasmul pentru ca nu le-am dat însarcinari semnificative si pentru ca nu le-am cerut parerea despre munca noastra? - Din pacate, foarte des!

Am avut noi o abordare deschisa fata de ei pentru a afla adevaratul motiv si pentru a face schimbari în vederea unei mai bune adaptări la viața de club? - Ne îndoim de asta!

- Ne-am asigurat ca nu ne-au parasit considerându-ne dusmani, având mândria ranita ca rezultat al unui cuvânt sau actiuni insensibile? - Ne întrebam !
- Când au lipsit pentru prima oara de la întâlnire s-a deranjat cineva sa sune si sa spuna “Ne lipsesti! Esti bine?”, sau am lasat asta în seama altcuiva?
- Organizatia noastra are o reputatie câstigata cu ani în urma si pe care acum nu o mai merita? Reputatia noastra atrage noi membri
- Au renuntat cumva pentru ca nu a fost asa cum se asteptau? Daca e adevarat, atunci greseala este a noastra nu a lor.
- Mii de membri au refuzat sa mearga mai departe cu noi. Sa aflam de ce si să corectăm aceste aspecte - REPEDE!

Adaptare dupa un articol de

John Nankervis, P.D.G. din LION

editia din Australia si Papua Noua Guinee

DISCURSUL DOAMNEI HELEN KELLER, LA CONVENȚIA INTERNAȚIONALĂ A ASOCIAȚIEI DIN 30 Iunie 1925

Presupun că ați auzit de credința multora că, oportunitatea se prezintă sub forma unei capricioase domnișoare care bate la ușa fiecăruia, o singură dată, și dacă acea ușă nu se deschide repede, ea pleacă mai departe și nu se va mai întoarce niciodată înapoi. Eu cred că așa ar și trebui să fie, pentru că domnișoarele frumoase și dezirabile, nu așteaptă. Trebuie să le prinzi atunci când îți ies în cale.

Eu sunt oportunitatea voastră. Eu „bat” azi la ușa voastră. Doresc să fiu „adoptată”. Legenda nu spune ce este de făcut atunci când mai multe oportunități „bat” la aceeași ușă. Eu cred că o alegi pe cea care îți place cel mai mult. Eu sper că mă veți „adopta” pe mine. Sunt cea mai tânără, și vă pot oferi extraordinare oportunități pentru a servi, pentru a vă realiza misiunea.

Încercați să vă imaginați pentru o secundă, cum v-ați simți, dacă astăzi, v-ați pierde vederea! Închipuți-vă bâjbâind și poticnindu-vă la fiecare pas, în miez de zi, la fel ca și în cea mai neagră noapte. Munca și independența voastră este pierdută! În acea lume întunecată, nu v-ați bucura dacă, un prieten v-ar lua de mână și v-ar spune: „Vino cu mine și te voi învăța să faci unele dintre lucrurile pe care le făceai când puteai vedea”?

Poate ați auzit cum printr-un mic gest venit din mâna cuiva, o rază de lumină izvorâtă din sufletul lui, a străpuns întunericul minții mele și astfel m-am regăsit, am descoperit lumea și pe Dumnezeu. Dacă azi sunt în stare să îmi port de grijă și să îi ajut pe alții, este doar pentru că învățătorul meu a încercat să mă cunoască și astfel, să spargă zidurile întunecatei și mutei temnițe ce mă ținea captivă. Avem nevoie de această grijă mai mult decât de bani. Orice dar lipsit de simpatia și interesul celui care dăruiește este lipsit de valoare. Dacă vă pasă, și dacă îi putem face pe toți oamenii acestei mărețe națiuni să ia aminte, atunci într-adevăr cei fără vedere vor triumfa asupra întunericului.

Nu veți dori oare să mă ajutați în a grăbi venirea zilei în care nu va mai exista orbire care putea fi prevenită, copii surzi sau lipsiți de vedere și fără educație specifică, nici un orb, bărbat sau femeie, fără sprijin.

Fac acest apel către voi, membrii LIONS, voi care vă bucurați de vederea și auzul vostru, voi care sunteți așa de curajoși, de bravi și buni. Nu veți dori oare voi să deveniți adevărați **CAVALERI AI CELOR CARE NU VĂD, în CRUCIADA ÎMPOTRIVA ÎNTUNERICULUI?**

Keller, Helen Adams (1880-1968), Scriitoare americană, care, surmontând un considerabil handicap fizic, a devenit un model pentru foarte multe persoane handicapate. S-a născut în Tuscumbia, Alabama. La doar 19 luni s-a îmbolnăvit de o boală care a lăsat-o fără auz și vedere. Nici o metodă de a o educa nu a putut fi găsită până la vârsta de 7 ani, când a început un program special de citire și scriere alături de Anne Mansfield Sullivan (mai târziu Macy) care lucra la „Perkins Institute for the Blind”.

A învățat foarte repede să citească, apoi să scrie cu ajutorul unei mașini speciale de scris. În 1890 Keller a învățat să vorbească după doar o lună de studiu. După încă 10 ani, a fost admisă la prestigiosul Colegiu Radcliff, pe care l-a absolvit exemplar, în 1904. Apoi doamna Keller a lucrat în cadrul Comisiei pentru nevăzători a statului Massachusetts.

Pe parcursul întregii sale vieți a contribuit la strângerea de fonduri în numele Fundației Americane pentru Nevăzători, călătorind și susținând prelegeri în multe țări, inclusiv Anglia, Franța, Italia, Egipt, Africa de Sud, Australia, și Japonia.