

Klubin
jäsenjohtajan
e-Kirja



Sisällysluettelo

Tervetuloa Klubin jäsenjohtajan e-Kirjaan!	4
Valmistaudu johtamaan; valmistaudu menestymään	4
Tutustu MyLCI:hin	4
Miten käyttää MyLCI:ta	4
Luo oma MyLCI-käyttäjätili	5
Tietojen lataaminen viestintää varten.....	5
MyLCI Tekninen tuki ja kysymykset	5
Työkalut ja resurssit	5
Suunnitelma klubin jäsenkasvun ja elinvoiman tukemiseksi	5
Tutustu Klubin jäsenjohtajan oppaaseen	6
Uusien jäsenten hankkiminen	6
Klubin jäsenten eri jäsenyyssyypit ja -kategoriat.....	6
Erityiset jäsenohjelmat	7
Uusien jäsenten lisääminen.....	9
Uuden jäsenen perehdytys.....	9
Mentoriohjelma.....	9
Ensimmäiset 30 päivää virassa	10
Osallistu piirin järjestämään klubivirkailijoiden koulutukseen	10
Tunne jäsenet! Tarkista klubin jäsenlista.....	10
Päivitä kaikkien jäsenten yhteystiedot	10
Joka kuukausi toistuvat tehtävät	11
Valmistaudu ohjelmia ja kokouksia varten.....	11
Ylläpidä klubin tietoja	11
Uuden jäsenen tiedot	11
Neljännesvuosittaiset kokoukset	12
Lohkon kokoukset (Piirikuvernöörin neuvoo-antavan toimikunnan kokoukset).....	12
Puolivuositteiset tehtävät - Joulukuu ja kesäkuu	12
Tarkista ja päivitä klubin jäsenlista klubisihteerin kanssa	12
Jokavuotiset tapahtumat	12
Piirin tai moninkertaispiirin vuosikokoukset	12
Loppuvuoden tarkistuslista	13
Jäsenpalkintohakemukset	13

[Palaa
sisällysluetteloon](#)

Valmistelevat asiakirjat ja perehdytät tuleva jäsenjohtaja.....	13
Lakiasiat ja käytännön asiat	13
Toimintaan liittyvät säännöt ja jäsenyysasiat.....	14
Hanki klubitarvikkeita LCI:n verkkokaupasta.....	14

Tervetuloa Klubin jäsenjohtajan e-Kirjaan!

Tämä opas on suunniteltu tukemaan sinua klubin jäsenjohtajan virassa. Se sisältää työkaluja ja resursseja, jotta pystyt toimimaan menestyksellisesti sekä omassa virassa että klubin jäsenten ja virkailijoiden muodostamassa tiimissä.

E-kirjan käyttäminen on helppoa! Napauta sisällysluettelon kohtia, jotka liittyvät tehtäviin, joita suoritat tässä virassa. Täältä löytyy hyödyllistä tietoa ja linkkejä muihin työkaluihin, resursseihin ja dokumentteihin, jotka kaikki tekevät sinun työstäsi helpomman.

Valmistaudu johtamaan; valmistaudu menestymään

Klubin jäsenjohtajana sinulla on erittäin tärkeä rooli jäsenkasvun varmistamisessa. Potentiaaliset jäsenet voidaan esitellä klubille kun klubin jäsenet kutsuvat mukaan vieraita klubin tilaisuuksiin tai klubin järjestämän suuremman jäsenhankintakampanjan kautta. Klubilla on kaikkein paras mahdollisuus löytää uusia jäseniä paikallisten palveluprojektien kautta, joihin muiden auttamisesta innostuneet paikkakuntalaiset osallistuvat.

Jos käytät aikaa materiaaleihin tutustumiseen, osallistut koulutukseen ja suunnittelet toimivasi menestyksellisesti tässä virassa jo ennen kuin aloitat tässä tehtävässä, pystyt paremmin tukemaan jäsenkasvua klubissa.

Tutustu MyLCI:hin

MyLCI on verkossa toimiva LCI:n jäsen- ja aktiviteettitietojen järjestelmä. Sitä kautta on helppo saada tietoja jäsenistä ja pystyt maksimoimaan kommunikoinnin heidän kanssaan. Klubisihteeri pääsee ilmoittamaan uudet jäsenet helposti sen kautta.

Kun käytät MyLCI:ta ensimmäistä kertaa sen jälkeen kun sinut on ilmoitettu tulevaksi klubin jäsenjohtajaksi, pääset luomaan käyttäjätunnuksen ja salasanan koska tahansa 1. huhtikuuta jälkeen. Pääset ensin käyttämään [koulutusaluetta](#) kunnes virkakautesi alkaa 1. heinäkuuta. Sen jälkeen pääset käyttämään kaikkia MyLCI:n ominaisuuksia.

Miten käyttää MyLCI:ta

Kun [kirjautut MyLCI:hin](#), pääset tutustumaan tärkeisiin tietoihin klubeista, piiristä ja moninkertaispiiristä. Nämä tiedot voivat auttaa sinua hallintotehtävissä.

- [Johdanto, perusominaisuudet](#) - Tällä lyhyellä videolla esitellään MyLCI:n perusominaisuudet.
- [MyLCI:n käyttäminen](#) – Tällä videolla esitellään miten navigoit MyLCI:ssa.

[Palaa sisällysluetteloon](#)

Luo oma MyLCI-käyttäjätili

- [Rekisteröityminen ja salasanan luominen](#) - Nämä helpot ohjeet auttavat sinua pääsemään alkuun. Muista kirjoittaa käyttäjätunnus ja salasana muistiin.

Tietojen lataaminen viestintää varten

- [Jäsenten yhteystietojen lataaminen](#) - Tätä kautta pääset tulostamaan postitusosoitteita, sähköpostiosoitteita ja puhelinnumeroita.

MyLCI Tekninen tuki ja kysymykset – Sähköposti: MyLCI@lionsclubs.org tai soita numeroon: 630-468-6900.

Työkalut ja resurssit

Jos et ole ennen toiminut klubin jäsenjohtajan virassa tai haluat varmistaa, että sinulla on viimeisimmät tiedot tästä virasta, siihen liittyvistä työkaluista ja resursseista, on hyvä idea käyttää jonkin verran aikaa näiden eri resurssien tutkimiseen kun valmistaudut virkavuoteen. Monet niistä löytyvät LCI:n verkkosivulta. Aloita etsimällä ja selvittämällä mitä työkaluja ja resursseja on olemassa sinua varten.

Suunnitelma klubin jäsenkasvun ja elinvoiman tukemiseksi

Meillä on kaksi hyödyllistä työkalua, joiden avulla klubi voi arvioida sen aikaisempaa toimintaa ja luoda suunnitelman, jonka avulla annetaan tarkoituksenmukaista palvelua, vahvistetaan jäsenkasvua ja autetaan uusia johtajia heidän aloittaessaan. Näin klubi pysyy elinvoimaisena ja se pystyy vastaamaan jäsenten ja paikkakuntalaisten tarpeisiin.

- [Klubin laatualoite](#) - Jos olet uusi hallituksen jäsen, kysy klubin presidentiltä jos klubi on täyttänyt klubin laatualoitteen arvion, jossa voi olla jäsenten antamaa palautetta edellisvuoden aktiviteeteista. Kiinnitä huomiota tavoitteisiin, joita klubi on asettanut jäsenmäärän kasvattamiseksi ja jäsenten tyytyväisyyden parantamiseksi.
- [Suunnitelma vahvemmalle klubille](#) - Tehokkaimmat lionsklubit pyrkivät jatkuvasti tunnistamaan tapoja, joilla laajentaa niiden antaman humanitaarisen työn vaikutusta ja vastata jäsenten tarpeisiin ja odotuksiin. Kuten missä tahansa arvokkaassa projektissa, on tärkeää kehittää ja toteuttaa suunnitelma tai "piirustus" toimien ohjaamiseksi.
- [Teidän klubinne Teidän tapanne](#) - Ovatko klubinne kokoukset parhaat mahdolliset? Teillä on vaihtoehtoja... Klubinne voi muokata sen klubikokoukset niin että ne vastaavat parhaiten jäsenten tarpeisiin. Tässä oppaassa on useita eri vaihtoehtoja harkittavaksi ja vinkkejä miten kannustaa osallistumista.

[Palaa sisällysluetteloon](#)

Tutustu Klubin jäsenjohtajan oppaaseen

[Klubin jäsenjohtajan opas](#) - Klubin jäsenjohtajan virka on tärkeä klubin hyvinvoinnin ja elinvoiman varmistamiseksi ja sen kyvyille palvella paikkakuntaa. Tämä opas kertoo vastuista, antaa vinkkejä ja esittelee resurssit, jotka auttavat sinua tässä tehtävässä.

- Laadi jäsensuunnitelma.
- Toimi aktiivisesti uusien jäsenten ottamiseksi tekemällä yhteistyötä klubin jäsenten kanssa.
- Varmista, että uudet jäsenet perehdytetään sopivalla tavalla.
- Toteuta klubin mentoriohjelma uusille jäsenille.
- Osallistu jäsenenä piirikuvernöörin neuvoa-antavan toimikunnan kokoukseen, jossa keskitytään jäsenasioihin.
- Auta klubivirkailijoita klubin laatualoitteen workshopin järjestämisessä.
- Anna kaikki jäsenyyteen liittyvät asiakirjat viran päättyessä seuraavalle jäsenjohtajalle.

Uusien jäsenten hankkiminen

[Kysy pois! Uuden jäsenen rekrytointiopas](#) - *Kysy pois!* on suunniteltu opastamaan klubia uusien jäsenten hankinnassa ja tehokkaassa klubin hallinnoimisessa. Jäsenten lukumäärä ja klubin tilanne vaikuttavat siihen mitä lionit pystyvät tekemään.

Klubin jäsenten eri jäsenyytystyypit ja -kategoriat

Jäsenyytystyypit ja -kategoriat antavat vaihtoehtoja jäsenten osallistumisen tasolle, jotta jäsenyys klubissa on joustavaa tämän päivän kiireisessä elämäntavassa.

- [Jäsenyytystyypit ja -luokat](#) – Oppaassa kerrotaan eri jäsenyysohjelmista:
 - **Jäsenyytystyypit** – Järjestö antaa mahdollisuuden tavalliseen jäsenyyteen sekä alennettuihin jäsenohjelmiin perheille, opiskelijoille, entisille leoilta ja nuorille aikuisille. Kansainväliset jäsenmaksut vaihtelevat näiden eri jäsenyytystyyppien välillä.
 - **Jäsenyyuskategoriat** - Jäsenyyuskategorioita on useampia, jotta jäsenillä on mahdollisuus osallistua eri tasoilla heidän omien kykyjensä mukaan. Paikalliset jäsenmaksut vaihtelevat näissä kategorioissa ja ne ilmoitetaan klubin malli- ja ohjesäännöissä.

[Palaa sisällysluetteloon](#)

Erityiset jäsenohjelmat

- [Perhejäsenet](#) - Perhejäsenyysohjelma koskee perheenjäseniä, jotka ovat (1) sopivia lionsjäsenyyteen, (2) ovat jo samassa klubissa tai liittymässä siihen ja (3) asuvat samassa taloudessa ja ovat sukua joko syntymän, avioliiton tai muun laillisen suhteen kautta. Perhejäsenohjelmaan osallistuminen edellyttää, että klubisihteeri täyttää perhesuhteen todistuslomakkeen tai tekee ilmoituksen verkkopalvelussa.
- [Nuoret aikuiset](#) - Nuoret aikuisjäsenet tuovat klubiin uutta energiaa ja monipuolisia taitoja. He varmistavat, että klubi on edelleen olemassa 40 vuoden kuluttua. Toisin kuin yleisesti uskotaan, nuoret aikuiset haluavat tehdä vapaaehtoistyötä, ja he tekevät sitä normaalia enemmän. Olemme helpottaneet heidän ottamistaan mukaan toimintaan antamalla siihen sopivia välineitä.
 - [Nuorten aikuisten rekrytointioppaassa](#) ja [Nuorten aikuisten rekrytointioppaan PowerPoint-esityksessä](#) kerrotaan olemassa oleville klubeille, miksi nuoret aikuiset haluavat tehdä vapaaehtoistyötä. Oppaassa annetaan ideoita klubin toimintatapojen elävöittämiseen, jotta se houkuttelisi nuoria aikuisia.
 - [Ole osa jotain merkittävää -esite](#) on kohdistettu nuorille aikuisille. Siitä on hyötyä, kun nuoria ihmisiä kutsutaan jäseniksi.
 - [Tule osallistumaan](#) -videolla esitetään nuoria aikuisia kertomassa siitä, miksi he ryhtyivät lioneiksi, jäsenyyden eduista ja palveluhankkeista, joihin heidän klubinsa osallistuvat.
- [Opiskelijajäsenohjelma](#) - Opiskelijat, jotka ovat kirjoilla oppilaitoksessa ja iältään täysi-ikäisestä 30 ikävuoteen asti, voivat hyödyntää opiskelijajäsenohjelmaa ja maksaa vain puolet kansainvälisistä jäsenmaksuista. He saavat liittyessään myös vapautuksen mahdollisista perustamis- tai liittymismaksuista.
- [Kampuslionsklubit](#) – Verkkosivulla on työkaluja, joita tarvitaan kampusklubin perustamiseen.
- [Leosta lioniksi](#) - Nykyiset ja entiset leot, jotka ovat vähintään täysi-ikäisiä ja enintään 30-vuotiaita ja olleet leona vähintään vuoden ja päivän ajan, voivat liittyä lionsklubiin tai perustaa uuden lionsklubin. Kaikki entiset leot saavat vapautuksen perustamis- tai liittymismaksusta ja entiset leot, jotka ovat 18–30-vuotiaita, maksavat vain puolet kansainvälisistä jäsenmaksuista. Lisäksi kaikki leopalveluvuodet lisätään lionsjäsentietoihisi.
 - [Lionien maailmanlaajuinen jäseneksiottopäivä](#) on maailmanlaajuinen tapahtuma, jonka myötä toivotetaan tervetulleeksi uusia jäseniä ja annetaan lioneille mahdollisuus kasvattaa jäsenmääräänsä sekä ihmisten tietoutta lioneista. Tartu toimeen nyt ja ryhdy suunnittelemaan lionien maailmanlaajuista jäseneksiottopäivää.

- [Maailmanlaajuisen jäseneksiottopäivän suunnitteluopas](#) - Tähän monipuoliseen oppaaseen kuuluu jäsenhankintaideoita, tapahtuman suunnitteluvihjeitä ja PR-ideoita auttamaan klubiasi ja piiriäsi onnistuneen ja merkittävän tapahtuman järjestämisessä.

Uusien jäsenten lisääminen

Klubisihteeri tekee kanssasi töitä uusien jäsenten lisäämiseksi klubiin. Kun uusi jäsen liittyy klubiin, auta häntä valitsemaan jäsenyyssategoria, joka sopii hänelle parhaiten. On myös tärkeää tuntea eri jäsenyyssyyt, jotta annetaan uudelle jäsenelle mahdollisuus kansainvälisen jäsenmaksun alennukseen. Näitä ovat mm. perhejäsenyys, opiskelijajäsenyys ja leosta lioniksi -jäsenyys.

- [Jäsenhakemus](#) - Tämä kirjoitettavassa PDF-muodossa oleva hakemus voidaan lähettää sähköpostitse suoraan uudelle jäsenelle. Voit käyttää tämän lomakkeen tietoja uuden jäsenen tietojen päivittämisessä MyLCI:ssa. Muista säilyttää kopio kaikista uusista jäsenhakemuksista klubin virallisissa asiakirjoissa ja anna hakemuksesta kopio mahdolliselle uudelle jäsenelle.

Uuden jäsenen perehdytys

- [Uuden jäsenen tervetuloaopas](#) - Tässä oppaassa esitellään järjestön toimintaa, palveluprojekteja, organisaatiota, jne.
- [Uuden jäsenen koulutusopas](#) - auttaa opastajaa suunnittelemaan uuden jäsenen opastuksen ja antaa vinkkejä tavoista, joilla uuden jäsenen opastus saadaan onnistumaan.
- [Uuden jäsenen perehdytyskäsikirja](#) - Uudet jäsenet käyttävät tätä perehdytyksen aikana. Jäsenet voivat käyttää opasta myös läheteoksena lioneina toimiessaan.
- [PowerPoint uuden jäsenen perehdytyksestä](#) - antaa opastajalle esitysrungon, jota voi seurata uutta jäsentä opastettaessa. Kouluttajan kannattaa muokata esitystä siten, että se sopii klubiin.
- [Lionien mentorointiohjelmaa](#) - voidaan käyttää uuden jäsenen opastuksessa, jotta varmistetaan, että uusi jäsen suorittaa molemmat ohjelmat.

Mentorihjelma

Lionien mentorihjelman tarkoitus on auttaa kaikkia lionsklubien jäseniä eri puolilla maailmaa saavuttamaan tavoitteen palvelu heidän paikkakuntiaan paremmin. Se tapahtuu ohjelman kautta, jossa tarjotaan henkilökohtaisia kasvumahdollisuuksia ja niiden kautta jäsenet pääsevät käyttämään omia ainutlaatuisia kykyjään ja tietojään. Mentorihjelma valmistaa heidät toimimaan johtajana klubeissa, järjestössä ja myös omassa elämässä. Lions Clubs Internationalin kannalta tämä tarkoittaa enemmän tekijöitä ja parempaa palvelua ihmisille, jotka tarvitsevat sitä eniten.

- [Perustason mentorihjelma](#) - Lionien perustason mentorihjelma on suunniteltu antamaan rakenne ja suuntaviivat auttamaan uutta lionia aloittamaan palvelutyössä.

[Palaa
sisällysluetteloon](#)

- [Mentorihjelman jatkotaso](#) - Tällä tasolla painotetaan tulosten saavuttamisen kehittämistä keskittymällä paikkakunnan projekteihin ja ohjelmiin, jotka tarjoavat hyödyllistä ja tarpeellista humanitaarista palvelua.

Ensimmäiset 30 päivää virassa

Toimivuoden alku on erittäin tärkeä aika monen tehtävän suorittamiseksi. Tähän sisältyy yhteistyö klubisihteerien kanssa, jotka ylläpitävät klubin jäsenluetteloa ja vahvistavat vuoden kalenterin. Toinen tärkeä tehtävä on selvittää miten ylläpidetään tietoja ja erityisesti jäseniin liittyviä henkilötietoja.

Osallistu piirin järjestämään klubivirkailijoiden koulutukseen

Piirin tarjoama koulutus on suunniteltu auttamaan koko klubin johtotiimiä, jotta kaikki voivat toimia tehokkaammin ja samalla tarjotaan klubivirkailijoille mahdollisuuksia oppia perustaidot oman tehtävän suorittamiseksi.

Tunne jäsenet! Tarkista klubin jäsenlista

Pidä yhteyttä klubisihteerin kun tarkistat klubin jäsenluettelon heti heinäkuussa.

- Löydät hyödyllisen jäsenluettelon MyLCI:ssa. Mene kohtaa Oma lionsklubini/Raportit ja lataa Klubin jäsentiedot -raportti. Tätä kautta voit tarkistaa, että kaikki listalla olevat ovat vielä aktiivisia jäseniä.
- Käytä [Jäsenhakemusta](#) kerätäksesi uusien jäsenten yhteystiedot. Lisää kaikki uudet jäsenet, joita ei ole vielä ilmoitettu LCI:hin.
- Valmistele yhdessä klubisihteerin kanssa lista jäsenistä, jotka eivät ehkä enää toimi aktiivisesti klubissa. Klubin hallitus voi sitten päättää heidän poistamisesta listalta.
- Klubisihteerin laatii lopullisen jäsenluettelon MyLCI:ssa 31.7. ja 31.1. mennessä. Näin varmistetaan että eronneet jäsenet saavat hyvityksen maksetuista jäsenmaksuista. Varmista edellisen klubisihteerin kanssa kaikki jäsenyyteen tehdyt muutokset, jotka ovat tapahtuneet edellisen toimivuoden lopussa.
- Klubisihteerin voi käyttää MyLCI:ta jäsenkorttien tulostamiseen kun jäsenet ovat maksaneet jäsenmaksun tai [hän voi tilata jäsenkortit](#) Member Service Center -osastosta.

Päivitä kaikkien jäsenten yhteystiedot

Kun kaikkien jäsenten tiedot ovat ajan tasalla, kommunikointi klubin sisällä tapahtuu vaivattomasti. Käytä **Jäsentietojen päivitysraporttia** MyLCI:ssa kerätäksesi nykyisten jäsenten yhteystiedot.

[Palaa sisällysluetteloon](#)

- [Lions Clubs Internationalin tapahtumakalenteri](#) - Tämä verkkokalenteri sisältää kaikki tärkeät tapahtumat ja päivämäärät palvelu-, koulutus- ja jäsenohjelmista, aloitteista ja tapahtumista, mukaan lukien kansainvälinen vuosikokous.

Joka kuukausi toistuvat tehtävät

Klubin jäsenjohtajana sinulla on tietyt tehtävät, jotka on suoritettava joka kuukausi. Valmistaudut sekä klubin että hallituksen kokouksiin.

Valmistaudu ohjelmia ja kokouksia varten

- Klubi voi määrittellä miten virallisesti vieraat otetaan vastaan. Muista kertoa klubin tavoista ja miten muodollisesti vieraat otetaan vastaan, jotta vieraat tietävät mitä odottaa.
- [Uuden jäsenen jäseneksiottoseremonia](#) - Tämä opas sisältää ehdotuksia uusien jäsenten ottamiseksi klubiin.
- Pyydä vieraita kirjoittamaan heidän yhteystietonsa ylös rekrytointia ja mahdollista jäsenlistaa varten.
- Laadi lista jäsenten syntymäpäivistä ja vuosipäivistä ja anna tiedot henkilölle, joka vastaa klubin uutislehdestä sekä klubipresidentille, jotta hän voi ilmoittaa kokouksissa kuka juhlii merkkipäivää.
- Sinua voidaan pyytää auttamaan chevronien jakamisessa, jne. Palkinnot lähetetään usein klubipresidentille jaettavaksi jäsenille.

Ylläpidä klubin tietoja

Ylläpidä klubin tietoja kaikista tärkeistä jäsenyyteen liittyvistä tukitoimista kuten jäsenhakemuksista, jotta pystyt antamaan klubisihteerille tietoja jäsenten säilyttämisestä, toimikunnista ja hallituksen kokouksista.

Uuden jäsenen tiedot

- [Jäsenhakemus](#) - Tämä kirjoitettavassa PDF-muodossa oleva hakemus lähetetään sähköpostitse suoraan uudelle jäsenelle. Anna hakemuksesta kopio klubisihteerille, jotta hän pystyy ilmoittamaan uuden jäsenen MyLCI:ssa.
- [Ainajäsenyyden hakemus](#) - Tämä hakemus on jäsenille, jotka täyttävät ainajäsenyydet ehdot.
- [Uuden jäsenen jäsenmaksut](#) - Tässä kaaviossa näkyvät kansainväliset jäsenmaksut ja muut maksut, jotka uuden jäsenen on maksettava sen perusteella minkä kuukauden aikana jäsen ilmoitetaan klubin jäseneksi.

[Palaa sisällysluetteloon](#)

Neljännesvuosittaiset kokoukset

Lohkon kokoukset (Piirikuvernöörin neuvoa-antavan toimikunnan kokoukset)

Piirikuvernöörin neuvoa-antava toimikunta eli lohko muodostuu 4-8 toisiaan lähellä olevan klubin ryhmästä. Näiden klubien klubivirkailijat tapaavat neljännesvuosittain, yleensä vuoden kolmen ensimmäisen neljänneksen aikana. Kokousta johtaa lohkon puheenjohtaja.

- [Esimerkki piirikuvernöörin neuvoa-antavan toimikunnan kokouksesta](#) - Tämä opas auttaa varmistamaan, että sekä lohkon puheenjohtaja että klubivirkailijat ymmärtävät mitä odottaa neljännesvuosittain järjestettäviltä lohkon kokouksilta. Voit olettaa olevasi tärkeä osallistuja ainakin yhdessä tällaisessa kokouksessa, jossa keskitytään jäsenyyteen. Lohkon kokoukset antavat sinulle mahdollisuuden kertoa klubin parhaista toimintatavoista ja oppia muilta jäsenjohtajilta heidän kokemuksistaan.

Puolivuosittaiset tehtävät - Joulukuu ja kesäkuu

Tarkista ja päivitä klubin jäsenlista klubisihteerin kanssa

Päämaja lähettää jäsenmaksun kaksi kertaa vuodessa. Useimmat piirit ja moninkertaispiirit veloittavat maksut kaksi kertaa vuodessa. Klubisihteerin saattaa pyytää sinua auttamaan häntä tarkistamaan klubin jäsenlistan kaksi kertaa vuodessa, jotta varmistetaan että listalla on kaikki nykyiset jäsenet, myös uudet.

- [Uuden jäsenen jäsenmaksut](#) - Tässä kaaviossa näkyvät kansainväliset jäsenmaksut ja muut maksut, jotka uuden jäsenen on maksettava sen perusteella minkä kuukauden aikana jäsen ilmoitetaan klubin jäseneksi.

Jokavuotiset tapahtumat

Piirin tai moninkertaispiirin vuosikokoukset

Vuosikokoukset antavat hienon mahdollisuuden keskustella muiden jäsenjohtajien kanssa parhaista toimintavoista ja ideoista. Se on myös tilaisuus, jossa sinä ja muut klubivirkailijat pääsette tutustumaan toisiinne paremmin ja pystytte yhdessä parantamaan klubin toimintaa palvelussa, jäsenkasvussa ja johtajakoulutuksessa.

Loppuvuoden tarkistuslista

Jäsenpalkintohakemukset

- [Chevron-palkinto-ohjelmalla](#) annetaan lioneille tunnustusta pitkäaikaisesta palvelusta. Se alkaa 10 vuoden palvelusta ja jatkuu viiden vuoden välein 75 palveluvuoteen asti. Kunkin toimivuoden chevron-palkinnot lähetetään piirikuvernööreille automaattisesti ensimmäisen vuosineljänneksen aikana, jotta ne voidaan luovuttaa saajilleen sopivassa tilaisuudessa, kuten vuosikokouksessa tai muussa juhlassa.
- [Klubin erinomaisuuspalkinto](#) - Oma menestyksesi klubin jäsenjohtajana vaikuttaa suoranaisesti siihen ansaitseeko klubi tämän palkinnon. Se ansaitaan saavuttamalla tavoitteet LCI Forwardin neljällä alueella: jäsenkasvu, palvelu, markkinointiviestintä ja tehokas klubihallinto. Parhaat klubit ansaitsevat tämän palkinnon joka vuosi. Tee yhteistyötä klubipresidentin ja sihteerin kanssa tämän hakemuksen täyttämiseksi heti toimivuoden päätyttyä.
- [Satavuotisjuhlan jäsenpalkinnot](#) - Satavuotisjuhlan jäsenpalkinnot antavat jokaiselle lionille ja klubille tilaisuuden ansaita ainutkertaisia erityispalkintoja kutsumalla uusia jäseniä ja osallistumalla uusien klubien perustamiseen.
- [Jäsenten tyytyväisyyspalkinnot](#) - Klubit, joiden nettojäsenmäärä on kasvanut toimivuoden loppuun mennessä, voivat saada jäsenyytyväisyyspalkinnon lippumerkin kahdella tavalla.

Valmistelee asiakirjat ja perehdytä tuleva jäsenjohtaja

Klubissa säilytetään usein klubin toimintaan liittyviä lomakkeita, pöytäkirjoja, jäsenlistoja, uuden jäsenen hakemuksia, toimikuntien raportteja ja tärkeitä viestejä yhdessä kansiossa. Jos sitä ylläpidetään kuukausittain, se on aina valmiina seuraavaa klubisihteerää varten. Jos klubi päättää tiedostojen säilyttämisestä elektronisessa muodossa, kaikki jäseniin ja hallintoon liittyvät asiakirjat tulee säilyttää.

Lakiasiat ja käytännön asiat

- [Lions Clubs Internationalin yksityisyysäännöt](#) - Lionsklubien kansainvälinen järjestö (LCI, Lions Clubs International) ymmärtää jäsenten henkilötietojen suojelemisen tärkeyden.
- [Lions Clubs International Foundation -säätiön yksityisyysäännöt](#) - Lions Clubs Internationalin säätiö (LCIF) on sitoutunut suojelemaan verkkosivuiltamme käyvien ihmisten, lahjoittajien ja lionien tietoja. Henkilötietoja ei myydä, vuokrata tai jaeta minkään henkilön tai järjestön kanssa.

[Palaa
sisällysluetteloon](#)

Toimintaan liittyvät säännöt ja jäsenyysasiat

- [Malli- ja ohjesäännöt](#) - Klubilla voi olla sen omat malli- ja ohjesäännöt. Jos niitä ei ole erikseen, klubi noudattaa *Tavallisen klubin mallisääntöjä ja ohjesääntöä*. Tarkista, että sinulla on uusin versio näistä ohjeista jos teidän pitää tarkistaa esimerkiksi jäsenluokkiin liittyviä asioita. Klubisihteerin tulee antaa sinulle ja jokaiselle uudelle jäsenelle uusin versio ohjeista.

Hanki klubitarvikkeita LCI:n verkkokaupasta

Klubitarvikeosastolta on helppo tilata tavallisimmat Lions Clubs Internationalin tuotteet. Klubipresidentti, sihteeri tai rahastonhoitaja voi auttaa sinua tilaamaan tuotteita klubin tililtä.

Alla on linkit useimmin tilattuihin tuotteisiin:

- [Tarvikkeet klubikokouksiin](#) - Täältä löytyvät tavallisimmat kokouksissa käytetyt tuotteet.
- [Uuden jäsenen paketit](#) - Uuden jäsenen paketissa on tietoa uudelle jäsenelle ja tunnustusta uuden jäsenen kummille.
- [Lions-asusteet](#) - Täältä löytyvät liivit, hatut ja muut suositut asusteet. Moniin niistä voidaan lisätä klubinne tiedot.
- [Rauhanjulistikilpailun paketti](#) - Paketteja voi ostaa joka vuosi 15. tammikuuta - 1. lokakuuta.
- [Palkinnot ja mitalit](#) - Tutustu erilaisiin mitaleihin ja kunniakirjojen pidikkeisiin/raameihin.
- [Plakaatit, palkinnot ja tunnustus](#) - Tässä osiossa on runsaasti tietoja erilaisista tuotteista, joilla voidaan antaa tunnustusta erinomaisille lionsklubeille.
- Jos sinulla on kysyttävää klubitarvikkeista, ota yhteyttä osoitteella clubsupplies@lionsclubs.org.