

Handlungsstrategien für die Bewertung des Zustands des Clubs

Situation	Potenzielles Problem	Mögliche Handlungsschritte/Ressourcen
Mitgliedschaft		
<p>Mitgliederschwund</p> <p>Notieren Sie die Dauer der Mitgliedschaft, um zu sehen, ob der Club neue oder langjährige Mitglieder verliert, und passen Sie die Strategie entsprechend an.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mangelhafte Clubtreffen • Der Club ist nicht in der Lage, die für die Clubmitglieder bedeutsamen Activities zu unterstützen • Bietet keine relevanten Hilfsleistungen und Projekte an • Mangelhafte Orientierung für neue Mitglieder • Mangelnde Gewinnung neuer Mitglieder • Sonstige Gründe 	<p><u>Mitgliedererhalt verbessern</u> Nehmen Sie an der Club Quality Initiative teil und führen Sie die „Wie schneidet Ihr Club ab?“-Umfrage mit aktiven Mitgliedern durch.</p> <p>Geben Sie die „Umfrage zur Zufriedenheit ehemaliger Mitglieder“ (zu finden im Leitfaden zur Mitgliederzufriedenheit) aus, um herauszufinden, wieso ehemalige Mitglieder aus dem Club ausgetreten sind.</p> <p>Helfen Sie dem Club auf Basis der Umfrageergebnisse mithilfe folgender Hilfsmittel dabei, seine Mitglieder zu halten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Helfen Sie Ihrem Club dabei, ein Format für die Clubtreffen zu finden, das den Bedürfnissen der Mitglieder entspricht mit dem Ihr Club auf Ihre Art!-Leitfaden • Stellen Sie sicher, dass die Activities bedeutungsvoll und relevant sind, indem sie den Leitfaden „Erfolgreiche Projekte planen“ nutzen • Bearbeiten Sie den Kurs zu “Effektiven Teams” im Lions Lernzentrum, um Wege zu finden, gemeinsam als Team zusammenzuarbeiten. • Nutzen Sie den Kurs zur “Clubamtsträgerschulung” im Lions Lernzentrum um die Führungskraft Ihres Clubs zu stärken. • Informieren Sie die Clubmitglieder bei einer Orientierungsveranstaltung unter Nutzung des „Orientierungsleitfadens“ über die Clubabläufe und den Wert der Mitgliedschaft • Bemühen Sie sich um den Erwerb der Club-Excellence-Auszeichnung • Nutzen Sie das Mentoring-Programm, um stärkere Beziehungen zu Mitgliedern aufzubauen und sie zu ermutigen, höhere Führungspositionen innerhalb von Lions International anzustreben. • Erkennen Sie Clubs, die Mitglieder halten, mit der Auszeichnung für Mitgliederzufriedenheit an. <p><u>Wiederaufbau des Clubs</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ziehen Sie das Programm zum Wiederaufbau von Clubs in Erwägung, um dem Club zusätzliche Unterstützung in den Bereichen Anleitung, Unterstützung oder Hilfe zu an die Hand zu geben! • Beratender Lion – Nominieren Sie einen Beratenden Lion für den Wiederaufbau des Clubs, um Schulungen durchzuführen und Clubamtsträger-Mentorenteams zu gründen. • Entwickeln Sie eine Mitgliedschaftskampagne – das E-Book für Clubbeauftragte für Mitgliedschaft und der Leitfaden für Clubbeauftragte für Mitgliedschaft nutzt gezielte Mitgliedschaftsinitiativen, um Familienmitglieder, Studenten, junge Erwachsene und andere zu erreichen • Ermutigen Sie Ihren Club am Weltweiten Einführungstag von Lions teilzunehmen. • Machen Sie Clubactivities öffentlich – Clubbeauftragter für Marketing

Berichte		
Monate, seit der Club einen MMR eingereicht hat	Club reicht keinen MMR ein	Kontaktieren Sie den Clubsekretär, um nachzufragen, ob er ein Passwort hat oder Hilfe beim Einreichen der Berichte benötigt. Verwenden Sie die Lion Portal-Schulung für weitere Informationen oder geben Sie die Kontaktinformationen von einem erfahrenen Club Secretary weiter.
Jahre seit dem letzten Amtsträgerbericht (PU 101)	Club hat seit über einem Jahr keine Clubamtsträger gemeldet.	Kontaktieren Sie den Club, um die Meldung der Clubamtsträger anzufordern. Sie können über das Lion Portal oder mit dem Clubamtsträger-Berichtsformular gemeldet werden. Falls der Sekretär Unterstützung braucht, helfen Sie ihm mit dem Berichterstattungsverfahren. Wurden keine Wahlen abgehalten, arbeiten Sie mit dem Club, um ordnungsgemäße Wahlen sicherzustellen. Stellen Sie neuen Amtsträgern die E-Books zur Verfügung und empfehlen Sie ihnen die Teilnahme an Zonentreffen.
Präsidentennachfolge	Der amtierende Präsident hat das Amt seit mehr als 2 aufeinanderfolgenden Jahre inne.	Dies kann auf einen Mangel an neuen Führungskräften hindeuten. Regen Sie den Club an, jedes Jahr neue Amtsträger zu wählen, um die Führungsbasis des Clubs aufzubauen. Bringen Sie neue Ideen in den Club ein und stärken Sie den Club.
Keine aktive E-Mail	Notiert die Amtsträger ohne aktive E-Mail	Da die meiste Kommunikation an Amtsträger via E-Mail ausgetauscht wird, ist es wichtig, eine E-Mail-Adresse zu haben. Kontaktieren Sie den Club, um fehlende E-Mail-Adressen zu erhalten. Aktualisierungen sollten vom Club Secretary über das Lion Portal vorgenommen werden.
Monate seit dem Hilfsaktivitätenbericht	Gibt die Anzahl der Monate seit dem letzten Online-Hilfsaktivitätenbericht an	Kontaktieren Sie den Club um zu sehen, ob beim Einreichen der Hilfsleistungsmeldungen Probleme auftreten. Alle Projektberichte müssen über das Berichterstattungssystem oder Ihre regionale Berichtsmethode erfolgen. Sollte ihr Club keine zu meldenden Activities haben, ermutigen Sie ihn, die Webseite der Service Journey zu besuchen, die einen hilfreichen Projektplaner und das Hilfeleistungs-Toolkit enthält.
Finanzen		
Kontostand	Notiert, wenn ein Club einen ausstehenden Betrag von über 90 Tagen hat	Kontaktieren Sie den Club, um zu sehen, ob ein Problem mit der Zahlung besteht und stellen Sie sicher, dass der Club Beiträge einzieht. Stellen Sie dem Club Informationen zur finanziellen Suspendierung bereit, um ihm zu helfen den vollberechtigten Status wiederzuerlangen. Kontaktieren Sie die Abteilung Accounts Receivable and Club Account Service für weitere Informationen. Clubs können nun online bezahlen, indem sie sich online registrieren und auf den Online-Clubkontoauszug zugreifen.
LCIF		
Spenden im gegenwärtigen Geschäftsjahr	Gibt die vom Club oder einem Clubmitglied geleisteten Spenden an.	Wenn ein Club berichtet hat, dass eine Spende geleistet wurde und diese nicht im Bericht erscheint, kontaktieren Sie donorassistance@lCIF.org um zu sehen, ob die Zahlung eingegangen ist oder eventuell als Gebühren verbucht wurde bzw. nicht identifiziert werden konnte.