



Lions Clubs International



Fragen Sie einfach!

*Leitfaden zur
Anwerbung neuer
Clubmitglieder*

Einleitung

Fragen Sie einfach! soll Ihren Club im Verfahren der Anwerbung neuer Mitglieder und der effektiven Handhabung von Clubwachstum anleiten. Die Stärke Ihrer Mitgliedschaft und die Gesundheit Ihres Clubs bestimmen, ob Sie in der Lage sind zu tun, was alle Lions gerne tun: dienen. Denken Sie also daran, dass mehr Mitglieder mehr Hilfsdienste bedeuten.

Obwohl das Konzept „fragen Sie Gemeindemitglieder einfach, ob sie sich anschließen wollen“ unkompliziert ist, wird Ihnen dieser Leitfaden helfen, einen effektiven Aktionsplan vorzubereiten, damit Sie Erfolg haben, wenn Sie bereit sind anzufragen.

Dieser Leitfaden wird Ihren Club durch einen aus vier Schritten bestehenden Prozess zur Anwerbung neuer Mitglieder führen:

1. Vorbereitung Ihres Clubs
2. Ausarbeitung eines Wachstumsplans für Ihren Club
3. Umsetzung des Wachstumsplans für Ihren Club
4. Willkommenheißen der neuen Mitglieder

Lions Clubs International (LCI) hat viele Ressourcen, die zur Unterstützung Ihres Clubs zur Verfügung stehen. Wenden Sie sich an die Abteilung Membership and New Club Programs unter memberprog@lionsclubs.org oder gehen Sie zur LCI-Website (www.lionsclubs.org).



In diesem Leitfaden finden Sie dieses Symbol und eine Liste von Begriffen. Um weitere Informationen und herunterladbare Unterlagen zu finden, geben Sie diese Begriffe in das Suchfeld auf der LCI-Website ein.

Schritt 1: Ihren Club vorbereiten

Der erste Schritt, den Sie für die Einladung neuer Mitglieder zum Beitritt in Ihren Lions Club ergreifen müssen, ist die Vorbereitung Ihres Clubs.

- **Entscheiden Sie, was Sie sich von Ihrem Club erwarten.**
 - Auf was möchte sich Ihr Club konzentrieren?
 - Was erwarten sich Ihre Mitglieder von Ihrem Club?
 - Wie stellen Sie sich Ihren Club im nächsten Jahr vor? In fünf Jahren?
- **Stellen Sie heraus, was Ihr Club erreichen soll.**
 - Welche Art von Hilfsprojekten möchte Ihr Club durchführen?
 - Wie oft?
 - Wo?

- **Entscheiden Sie, was Ihre Ziele sind.** Verwenden Sie das Formular Anwerbungsziele in diesem Leitfaden, um Ihre Mitgliedschaftsziele zu definieren. Erwägen Sie auf jeden Fall, wie neue Mitglieder zu Ihren Zielsetzungen passen.
- **Warum möchte Ihr Club neue Mitglieder?** Bevor Sie beginnen neue Mitglieder einzuladen, ist es wichtig, den Grund zu erkennen. Die Antwort sollte klar, konkret und relevant sein, nicht einfach „für mehr Hilfsdienste.“ Zum Beispiel: „Wenn wir 3 weitere Mitglieder hätten, könnten wir monatlich 100 weitere Mittagessen für Obdachlose einpacken.“
- **Wer ist Ihre Zielgruppe?** Sind es jüngere Mitglieder, Frauen, Fachkräfte in der Gemeinde, Eltern von Leos, Familienmitglieder oder Freunde? Ihr Club kann mehr als eine Zielgruppe haben. Denken Sie daran, dass es bei Anwerbung von neuen Mitgliedern meist am besten ist, wenn eine Gruppe von 2-4 Personen angeworben wird.

Bewerten Sie Ihren Club und Ihre Gemeinde Um Ihre Clubaktivitäten auf die Bedürfnisse Ihrer Mitglieder und Gemeinde auszurichten, erwägen Sie diese hilfreichen Möglichkeiten:

- **Geben Sie Ihren Clubmitgliedern die Umfrage Wie schneidet Ihr Club ab?** Mitglieder-Feedback kann Ihnen beim Feststellen Ihrer Stärken und Schwächen helfen und ermitteln, was Ihren Mitgliedern am wichtigsten ist.

Mit dieser Umfrage können Sie auch kleinere Probleme erkennen und beheben, bevor sie eskalieren. Alle Probleme in Ihrem Club müssen gelöst werden, bevor Sie neue Mitglieder aufnehmen.

- **Führen Sie eine Analyse der Gemeindebedürfnisse durch.** Diese Bewertung wird Ihnen dabei helfen, nicht abgedeckte Bedürfnisse in der Gemeinde besser zu erkennen und zu bestimmen, welche Clubprojekte und -programme den Menschen, denen Sie dienen, wichtig sind. Das Entdecken neuer Gelegenheiten für gemeinnützige Arbeit kann Ihnen dabei helfen, neue potenzielle Mitglieder zu finden und ihnen besser klarzumachen, warum Sie sie brauchen.
- **Nehmen Sie am Club-Excellence-Verfahren teil.** Das Club-Excellence-Verfahren (CEP) ist ein vergnüglicher, interaktiver Workshop, der dafür konzipiert ist, allen Clubs beim Erreichen ihres echten Potenzials zu helfen. Ein CEP-Workshop kann in einem von zwei Formaten durchgeführt werden: CEP Lite oder CEP Pro. CEP Pro ist ein von einem Moderator geleiteter Workshop und CEP Lite ist ein selbstgeleiteter Workshop, bei dem ein Clubmitglied als Koordinator handelt.

CEP hilft Clubs bei der Durchführung einer Analyse der Gemeindebedürfnisse und bei der Umfrage *Wie schneidet Ihr Club ab?* Entwickeln Sie dann Ziele und Aktionspläne, um diese zu erreichen. Es ist für jeden Club perfekt, der am meisten aus seiner Mitgliedschaft und seinem Hilfsdienst machen möchte!

- **Wer wird Ihrem Club bei der Anwerbung helfen?** Obwohl jeder im Club ermutigt werden sollte neue Mitglieder anzuwerben, sollte ein Mitgliedschaftsaufbauteam ausgewählt werden, um die Anwerbungsinitiative zu leiten. Verwenden Sie das Formular Mitgliedschaftsaufbauteam in diesem Leitfaden, um Ihr Team zu organisieren.

Jedes Mitglied hat Stärken und Präferenzen. Machen Sie das Meiste daraus, indem Sie Ihre Mitglieder anregen, eine Rolle im Anwerbungsprozess zu übernehmen. Zu den wichtigen Aufgaben zählen:

- Organisation – Einige Mitglieder sind Planer; sie sehen jeden Schritt und können priorisieren, was getan werden muss. Diese Lions sollten sich darauf konzentrieren, die Anwerbungsbemühungen Ihres Clubs zu leiten.
- Förderung – Technisch versierte und kreative Mitglieder können Broschüren entwerfen, Ihre Pressemitteilungen herausgeben und Ihre Website und sozialen Mediennetzwerke aktualisieren.
- Kontaktaufnahme – Das sind die Lions, die gerne reden, vor allem über ihren Club. Regen Sie sie an, die Lions bei Ihren Zielgruppen zu fördern und lassen Sie sie telefonischen Kontakt mit potenziellen neuen Mitgliedern aufnehmen.
- Willkommenheißen – Lions, die in der Durchführung einer Orientierung für neue Mitglieder geschult sind, werden dafür sorgen, dass sich Ihre neuen Mitglieder willkommen fühlen und schnell in Ihren Club eingewöhnen. LCI bietet sowohl Schulung für Orientierung als auch für Mentoring an.



Suchbegriffe:

- Orientierungsveranstaltung für Neumitglieder
- Mentoring

Schritt 2: Den Wachstumsplan Ihres Clubs entwickeln

Den Wachstumsplan Ihres Clubs entwickeln

In diesem Schritt werden Sie den Wachstumsplan Ihres Clubs entwickeln. Ihre organisierenden Lions sollten bei der Ausarbeitung des Plans die Leitung übernehmen. Planen Sie anvisierte Abschlusstermine ein und weisen Sie jedem Ziel Aufgaben zu. Das in diesem Leitfaden enthaltene Formular Plan für Clubwachstum kann als Vorlage dienen.

Wenn Sie Ihren Plan ausgearbeitet haben, teilen Sie ihn Ihren Clubmitgliedern mit. Weisen Sie jedem Lion eine bestimmte Aufgabe zu und fassen Sie bei Bedarf nach, um ihm Hilfe anzubieten und sicherzustellen, dass der Zeitplan eingehalten wird.

Dieser Leitfaden enthält hilfreiche Vorschläge für Ihren Club, die für andere Lions Clubs erfolgreich waren. Sie können gerne einige dieser Vorschläge nutzen oder sich eigene Ideen überlegen.

Wen werden wir anwerben?

Identifizieren Sie Gruppen, die mit den potenziellen Mitgliedern Ihres Clubs in Verbindung stehen. Um den weitesten Wirkungsbereich zu erzielen, bitten Sie alle Ihre Mitglieder, sich potenzielle Quellen zu überlegen. Hier sind einige weitere Tipps:

- Erwägen Sie die Nutzung von Listen, die bereits zusammengestellt wurden. • Sehen Sie sich Organisationen oder Geschäfte an, die gemeinsame Interessen mit Ihrem Lions Club gemeinsam haben.
- Wenn Sie eine Analyse der Gemeindebedürfnisse durchgeführt haben, vergessen Sie nicht, Ihre Kontaktpersonen zu bitten, sich zu beteiligen.
- Halten Sie mit Ihren Clubmitgliedern eine Brainstorming-Sitzung ab. • Bitten Sie jedes Mitglied, die Namen von drei Geschäften, Gruppen oder Organisationen aufzuschreiben, die sich auf dieselben Bereiche konzentrieren, in denen Ihr Club Hilfsdienste leistet.
- Nutzen Sie das Anwerbungsdiagramm hinten in diesem Leitfaden, um Ihren Mitgliedern zu helfen, sich Personen zu überlegen, die an einer Clubmitgliedschaft Interesse hätten. Sammeln Sie mithilfe des Formulars Ein Lions-Netz aufbauen in diesem Leitfaden Informationen zu sammeln.
 - Geben Sie auf jeder Liste entweder eine Postanschrift oder E-Mail-Adressen an, je nachdem, welche Versandmethode Ihr Club für Einladungen bevorzugt. Für das Nachfassen empfehlen sich Telefonnummern.
- Statten Sie persönliche Besuche bei örtlichen Geschäften und Büros ab. Sprechen Sie mit den Geschäftsinhabern oder Managern über Ihr Interesse an einem Clubbeitritt und bitten Sie um ihre Erlaubnis, mit den Mitarbeitern über einen Beitritt zu sprechen.

Wo und wann werden Sie anwerben?

Entscheiden Sie, welche Anwerbungsaktivitäten am besten zu Ihrem Club und Ihrer Gemeinde passen. Die für Werbung zuständigen Lions sollten in diesem Bereich die Leitung übernehmen und die zu verwendenden Unterlagen vorbereiten. Nachfolgend finden Sie einige Vorschläge für die Anwerbung:

- Veranstalten Sie ein Informationstreffen. Laden Sie Ihre potenziellen Mitglieder ein und geben Sie ein kurzes vorbereitetes Programm, um sie darüber zu informieren, was Ihr Club tut und wer die Lions sind. Servieren Sie leichte Erfrischungen und sorgen Sie

dafür, dass die Lions für Einzelgespräche oder in kleinen Gruppen zur Verfügung stehen.

- Sponsern Sie eine Gemeindeveranstaltung oder richten Sie bei einer besonderen Veranstaltung einen Stand ein. Wenn Sie bei einer Veranstaltung anwerben, bereiten Sie eine standardmäßige 30 Sekunden bis 2 Minuten lange Rede über Ihren Club und seine Auswirkungen auf die Gemeinde vor, die Ihre Mitglieder geben können. Falls potenzielle Mitglieder daran interessiert sind, mehr zu erfahren, verweisen Sie sie auf Ihre Club-Website oder gesellschaftliche Networking-Sites. Wenn Sie ein Informationstreffen geplant haben, geben Sie denen, die Interesse zeigen, eine Einladung mit dem Ort, Datum und der Uhrzeit.
- Laden Sie potenzielle Mitglieder zu einem Hilfsprojekt ein. Sorgen Sie dafür, dass bei dem Projekt Lions zur Verfügung stehen, die mit den potenziellen Mitgliedern reden und Fragen beantworten sowie Hilfsdienste leisten!

Besuchen Sie das Lions-Lernzentrum auf der LCI-Website, um Schulungskurse für Online-Kommunikation zu finden, die Sie bei Ihren Anwerbungsbemühungen unterstützen.

Mit welchen Materialien werden wir anwerben?

Potenzielle Mitglieder werden Informationen über Ihren Club und die Vereinigung sehen wollen. Bevor jegliche aktive Anwerbung beginnt, sorgen Sie dafür, dass die Website Ihres Clubs und vorhandene gesellschaftliche Medien aktualisiert wurden und aktuelles Material bereit steht.

Wenn Sie etwas über ein Geschäft oder eine Organisation wissen möchten, sehen Sie sich meistens deren Website an. Was werden interessierte Personen auf Ihrer Website finden?

LCI bietet eine breite Vielzahl von Anwerbungsunterlagen, die die Mitgliedschaft erläutern und über die Vereinigung sprechen. Veröffentlichungen können von der LCI-Website heruntergeladen werden und gedruckte Unterlagen können via E-Mail von der LCI-Abteilung Membership and New Club Operations Department unter newclubs@lionsclubs.org bestellt werden.

Die Website bietet auch speziell anpassbare Unterlagen für Clubs. Sie können die Club-Broschüren-Vorlage oder die Sei ein Lion-Broschüre herunterladen und diese zur Erstellung persönlich angepasster Unterlagen für Ihren Club verwenden.

Neben gedruckten Unterlagen ist es wichtig für Ihren Club eine Online-Präsenz neuesten Stands zu haben. Vor der Teilnahme an einem Informationstreffen oder der Entscheidung zum Clubbeitritt werden potenzielle Mitglieder im Internet nach Informationen über Ihren Club suchen.

Nutzen Sie das Clubfinderprogramm auf der LCI-Website, um Ihren Club zu finden. (Falls dieser Link nicht aufgeführt ist, vergewissern Sie sich, dass der Clubsekretär Zugriffserlaubnis auf MyLCI erhalten hat.) Klicken Sie auf den Link Ihres Clubs. Wie sieht er aus? Ist er informativ? Einfach zu verwenden? Repräsentiert er Ihren Club gut? Sorgen Sie dafür, dass potenzielle Mitglieder eine attraktive Club-Website mit aktuellen Informationen vorfinden, u.a. Clubmitteilungen, einen Veranstaltungskalender und Beschreibungen der Hilfsprojekte mit Bildern.

Wenn Ihr Club keine Website hat, können Sie mit dem kostenlosen e-Clubhouse-Tool eine erstellen. Das e-Clubhouse bietet eine vorformatierte Website, selbst für minimal Internet-Erfahrene. Es besitzt eine Club-Home-Page mit Sitzungsinformationen, einen Veranstaltungskalender, eine Clubprojektseite, Fotogalerie und Kontaktseite. Ihr Club braucht nur seine Informationen hinzuzufügen. Sobald Ihr Club mit dem e-Clubhouse vertrauter wird, können Sie weitere Seiten hinzufügen. Stellen Sie sicher, dass das Informationstreffen auf Ihrem Clubkalender aufgeführt ist!

Wenn Ihr Club irgendeine gesellschaftliche Networking-Präsenz hat, sollten Sie diesen Seiten auf jeden Fall regelmäßig aktualisieren und die Adressen bekannt machen. Stellen Sie sicher, dass auch auf diesen Seiten für das Informationstreffen geworben wird.

Bitten Sie Ihre Mitglieder, ihre Clubaktivitäten in ihre eigenen gesellschaftlichen Networking-Seiten aufzunehmen. Der Sozialmedien, Grundkurs Leitfaden der besten Praktiken enthält hilfreiche Informationen über gesellschaftliches Networking und bewährte Vorgehensweisen.

Weitere Ideen zum Einladen neuer Mitglieder und zum Fördern Ihres Clubs finden Sie in der Broschüre 30 Marketing-Ideen.

Wie werden wir unser Informationstreffen fördern?

Informationstreffen sollen erreichen, dass Lions und potenzielle Mitglieder einander näher kommen und Interesse an einer Mitgliedschaft in Ihrem Lions Club wecken und weiter fördern.

- Bitten Sie jedes Mitglied Ihres Clubs, einen Nicht-Lion zu einem Informationstreffen mitzubringen. Ermutigen Sie Ihre Mitglieder, indem Sie sie wissen lassen, dass die erste von ihnen zum Beitritt aufgeforderte Person eventuell ablehnt, aber letztendlich jemand interessiert sein wird.
- Verwenden Sie Listen potenzieller Mitglieder zur Vorbereitung der Einladungen. Senden Sie die Einladungen per Post oder E-Mail aus. Achten Sie darauf, dass die Einladungen die Website Ihres Clubs und alle gesellschaftlichen Medien-Seiten enthalten. Stellen Sie klar heraus, dass die Eingeladenen andere eventuell interessierte Personen mitbringen können.

- Wenn Sie die Einladung per Post senden, geben Sie Informationen für eine Rückantwort an. Erwägen Sie telefonisches Nachfassen, falls die Eingeladenen nicht antworten.
- Falls Sie die Einladung via E-Mail senden, erwägen Sie die Verwendung einer Seite, die Benutzern eine Online-Rückantwort ermöglicht. Erwägen Sie auch telefonisches Nachfassen, wenn Sie keine Antworten erhalten.
- Erwägen Sie, Ihr Treffen in einem Lokalblatt oder Newsletter oder einer direkt an die potenziellen Mitglieder gerichteten Zeitschrift zu annoncieren.

Tipps für das Planen eines großartigen Informationstreffens:

- Veranstalten Sie das Treffen am selben Tag und zur selben Uhrzeit, an dem/zu der sich Ihr Club normalerweise trifft.
- Servieren Sie leichte Erfrischungen wie z.B. Gebäck und alkoholfreie Getränke, jedoch keine volle Mahlzeit.
- Haben Sie ein kurzes (eine Stunde oder weniger) vorbereitetes Programm parat, das sich auf die Ziele Ihres Clubs konzentriert. Geben Sie auf jeden Fall einen Überblick über die Aktivitäten der Lions und die Vorteile einer Mitgliedschaft. Stellen Sie Ihren Club heraus und besprechen Sie bei Ihrer Präsentation die Hilfsdienste des Clubs, die Führungsweiterbildung, das Networking und die Mitbeteiligung von Familien.
- Nutzen Sie Ihr Programm zur Ausarbeitung der Tagesordnung.
- Erklären Sie die Kosten einer Mitgliedschaft in Ihrem Lions Club eingehend. Gehen Sie auf jeden Fall auch auf internationale, Multidistrikt-, Distrikt- und Club-Gebühren ein und erklären Sie, was mit dem Geld bezahlt wird.
- Teilen Sie Datum, Uhrzeit und Ort Ihrer regulären Treffen mit und lassen Sie die potenziellen Mitglieder wissen, dass Ihre Teilnahme begrüßt wird.
- Halten Sie Mitglieder Ihres Clubs für Einzelgespräche oder Gespräche in kleinen Gruppen bereit, während die Anwesenden die Erfrischungen genießen.



Suchbegriffe:

- [Lions-Lernzentrum](#)
- [Mitglieder werben](#)
- [Vorlage für Clubbroschüren](#)
- [Clubbroschüre „Sei ein Lion“](#)
- [Clubs finden](#)
- [e-Clubhouse](#)
- [Lions im Internet](#)
- [30 Marketingideen](#)

Schritt 3: Ihren Plan für Clubwachstum umsetzen

Nehmen Sie Kontakt mit Ihren potenziellen Mitgliedern auf

Die für die Kontaktaufnahme verantwortlichen Lions sollten hierbei die Initiative ergreifen. Bei der Anwerbung neuer Mitglieder ist es wichtig sie zu fragen, was ihnen bei ehrenamtlichen Tätigkeit wichtig ist. Kann Ihr Club ihren Wünschen und Bedürfnissen nachkommen? Falls sie nicht gut zu Ihrem Club passen, erwägen Sie ihnen beim Gründen eines neuen Clubs zu helfen oder einen Nachbarclub zu finden, dem sie beitreten können.

Es gibt viele Ideen, wie potenzielle Mitglieder kontaktiert werden können. LCI hat ein Skript für die Anwerbung entworfen, das in diesem Leitfaden enthalten ist. Das Skript ist am effektivsten, wenn Sie es Ihrer eigenen Persönlichkeit anpassen und Sie aus dem Herzen sprechen.

- Fragen Sie bei der Anwerbung stets „Hat Sie jemand aufgefordert, dem Lions Club beizutreten?“ Wenn die Antwort „Nein“ lautet, fragen Sie sie, ob sie Interesse daran haben, der Gemeinde auf irgendeine Weise zurückzugeben oder Hilfsdienste zu leisten, und sprechen Sie dann über Ihren Club und seine Hilfsdienste. Wenn die Antwort „Ja“ lautet, finden Sie heraus, warum sie nicht beitreten wollten und ob sie gewillt sind, es noch einmal zu versuchen oder den Namen einer anderen interessierten Person mitteilen möchten.
- Falls Sie örtlichen Geschäften und Büros persönliche Besuche abstatten:
 - Warten Sie nicht länger als 10 Minuten. Ihre Zeit ist am sinnvollsten genutzt, wenn Sie mehrere potenzielle Mitglieder kontaktieren. Fragen Sie statt dessen, ob es eine passende Uhrzeit für ein Treffen gibt.
 - Wenn Sie nach dem Grund Ihres Besuchs gefragt werden, sagen Sie einfach, dass Sie für einen Lions Club in Ihrer Gemeinde Mitglieder anwerben und nur 3-5 Minuten Zeit von der Person in Anspruch nehmen werden
 - Verschaffen Sie sich Anhaltspunkte von den jeweiligen Büros. Sie können viel über eine Person erfahren, wenn Sie sich das Dekor an den Wänden ihres Büros ansehen. Haben sie eine Familie, ein Hobby, ein humanitäres Interesse? Oftmals können Auszeichnungen, Bilder und andere Artikel in ihrem Büro Aufschluss darüber geben.
 - Limitieren Sie die von Ihnen mitgebrachten Unterlagen. Bringen Sie nur Einladungen zum Informationstreffen oder zu einem Hilfsprojekt mit. Andernfalls wird das potenzielle Mitglied Sie u.U. bitten, ihm Unterlagen zum Durchlesen zu geben. Wenn es jedoch bereits zu viel zu tun hat, um mit Ihnen zu reden, ist es dann wahrscheinlich, dass es die Unterlagen lesen wird? Erläutern Sie, dass beim Treffen weitere Unterlagen verfügbar sein werden.
 - Seien Sie immer positiv. Denken Sie daran, dass Sie ihnen Gelegenheit bieten, ihr Leben zu verändern, und nicht ein Produkt zu verkaufen! Wenn potenzielle

Mitglieder nicht interessiert erscheinen, danken Sie ihnen für ihre Zeit, bitten Sie um eine Empfehlung einer anderen Person und gehen Sie weiter. Eine verärgerte Person wird nicht beitreten und nur negative Gedanken über Lions haben.

Das Informationstreffen veranstalten

Zeigen Sie Ihren potenziellen Mitgliedern im Rahmen des Treffens, was an den Lions und Ihrem Lions Club so besonders ist.

Vor dem Treffen:

- Rufen Sie die potenziellen Mitglieder, die ihre Teilnahme zugesagt haben, an, oder senden Sie ihnen eine E-Mail, um sie an das Datum, die Uhrzeit und den Ort des Treffens zu erinnern. Erinnern Sie sie daran, dass sie gerne Freunde, Familie und andere gemeindeorientierte Personen einladen können, die an einem Beitritt interessiert sein könnten.
- Holen Sie sich die Zustimmung Ihrer Vorstandsmitglieder ein, dass sie bereit sind, die potenziellen neuen Mitglieder anzunehmen.

Beim Treffen:

- Richten Sie den Raum für weniger Leute als eingeladen ein, da häufig ein paar nicht eintreffen. Halten Sie zusätzliche Stühle parat, falls mehr Personen als erwartet teilnehmen.
- Tragen Sie professionelle Kleidung, jedoch weder eine Lions-Westen noch zu viele Anstecknadeln. Forschung hat gezeigt, dass diese Sitten am besten erst vorgestellt werden, wenn Ihre neuen Mitglieder mit Hilfsdiensten engagiert sind. Die Sitten und Traditionen des Clubs sollten bei der Orientierung neuer Mitglieder erläutert werden, nicht beim Informationstreffen.
- Heißen Sie jeden Teilnehmer persönlich willkommen.
- Beginnen Sie das Treffen pünktlich. Das Treffen sollte nicht länger als 60 Minuten dauern.
- Befolgen Sie die Tagesordnung so genau wie möglich.
- Erklären Sie Ihren potenziellen Mitgliedern, was Ihr Club tut und warum Sie sie brauchen. Es ist am besten, wenn Sie Bilder oder ein Video von den Hilfsprojekten zeigen können. Sprechen Sie über das Resultat Ihrer Clubprojekte und die Auswirkung, die sie auf das Leben von Menschen haben.
- Geben Sie genaue Schätzungen in Bezug auf den Zeit- und Geldaufwand einer Mitgliedschaft in Ihrem Club.
- Bitten Sie die Teilnehmer, neue Projekte für Ihren Club vorzuschlagen. Bitten Sie sich darüber nachzudenken, welche Rolle sie bei diesen Projekten übernehmen möchten.

- Verteilen Sie Mitgliedschaftsanträge und sammeln Sie diese, wenn möglich mit der Beitrittsgebühr ein, bevor die potenziellen Mitglieder das Treffen verlassen.

Fassen Sie bei den Teilnehmern nach

Fassen Sie bei allen potenziellen Mitgliedern nach, die am Informationstreffen teilgenommen haben, jedoch den Mitgliedschaftsantrag nicht ausgefüllt haben.

Lassen Sie die für Kontaktaufnahme verantwortlichen Lions das Nachfassen koordinieren. Sorgen Sie dafür, dass jedem Namen und Antrag jemand zugewiesen wird, der beim nächsten Treffen den letzten Stand berichtet.

- Kontaktieren Sie die Teilnehmer, um ihnen für ihre Zeit zu danken. Bestätigen Sie ihr Interesse und laden Sie sie zum nächsten Clubtreffen Ihres Clubs oder zu einem Hilfsprojekt ein. Regen Sie sie an, Ihnen die Namen von Personen zu nennen, von denen sie wissen, dass sie an einer Clubmitgliedschaft interessiert wären.
- Fassen Sie 48 Stunden nach dem Treffen entweder telefonisch, via E-Mail oder schriftlich nach.



Suchbegriffe:

- Mitgliedschaftsantrag

Überprüfen Sie Ihren Plan für Clubwachstum

Überprüfen Sie regelmäßig Ihre Ziele und Ihren Zeitplan, um sicherzustellen, dass sie auf dem richtigen Weg sind. Passen Sie den Zeitplan und die Ziele nach Bedarf an.

Schritt 4: Heißen Sie neue Mitglieder willkommen

Veranstalten Sie eine Einführungsfeier für neue Mitglieder

Eine Einführungsfeier ist der symbolische Anfang des Hilfdiensts als Lions-Mitglied und ist der Schlüssel zur lebenslangen Erhaltung eines Mitglieds. Die willkommenheißen Lions sollten diese Aktivitäten mithilfe des Leitfadens Einführungsfeier für neue Mitglieder planen. Bestellen Sie auf jeden Fall für jedes neue Mitglied ein kostenloses Kit für die Einführung neuer Mitglieder vom Club Supplies Shop.

Bieten Sie Ihren neuen Mitgliedern eine Einweisung und Mentoring an.

Es ist wichtig, dass sich neue Mitglieder willkommen fühlen und Informationen über Ihren Club und die Vereinigung im weiteren Sinne erhalten.

- Orientierung -- Die Wichtigkeit der Orientierung für neue Mitglieder kann nicht genug betont werden. Die Orientierung vermittelt Ihren neuen Mitgliedern wichtige Grundlagen,

indem sie ihnen ein Verständnis der Funktion Ihres Clubs, ihrer künftigen Aufgaben im Club und einen Gesamtüberblick über ihren Distrikt, Multidistrikt und LCI vermittelt. Informierte Neumitglieder werden sich eher in Ihrem Club wohlfühlen und beteiligen sich sofort aktiv. Ein gut eingewiesenes Mitglied hält den Lions auch viel eher jahrelang die Treue.

- Führen Sie die Orientierung in den ersten drei Monaten der Mitgliedschaft anhand des Lions-Orientierungsleitfadens für neue Mitglieder durch.
- Mentoring Das Lions-Mentoring-Programm hilft jedem Mitglied, sein Ziel, seiner Gemeinde besser zu dienen, zu erreichen. Es ist ein Programm für persönliche Entwicklung, das den Mitgliedern hilft, das Potenzial der ihren eigenen Fähigkeiten und Kenntnisse zu verwirklichen. Das Mentoring-Programm bereitet sie auf Führungsaufgaben bei Lions und in ihrem persönlichen Leben vor. Für LCI bedeutet dies mehr ehrenamtliche Helfer und bessere Hilfsdienste für diejenigen, die am dringendsten darauf angewiesen sind.
 - LCI schlägt vor, Stufe Eins des Mentoring-Programms für Anfänger im selben Zeitrahmen wie die Orientierung abzuschließen. Der Orientierungsleitfaden für neue Mitglieder hält sich eng an die für den Abschluss von Stufe Eins des Mentoring-Programms für Anfänger geforderten Ziele und Aktivitäten.

Neuen Mitgliedern sollten diese Programme von ihren Sponsoren angeboten werden. Sponsoren sollten sich an ihren GLT-Distriktskoordinator wenden, um Informationen über diese Programme sowie Schulung zu erhalten.



Suchbegriffe:

- Einführungsfeier
- Orientierungsveranstaltung für Neumitglieder
- Mentoring-Programm

Wie geht es weiter? Beteiligen Sie Ihre Clubmitglieder

Menschen werden Lions-Mitglieder, um zu dienen. Nach dem Willkommenheißen Ihrer neuen Mitglieder ist es wichtig dafür zu sorgen, dass sie sich aktiv an Ihrem Clubleben und Ihren Hilfsprojekten beteiligen, damit sie gute Erfahrungen machen. Wenn sich neue Mitglieder willkommen und eingebunden fühlen und wenn sie am Hilfsdienst beteiligt sind, werden sie für lange Zeit Clubmitglieder bleiben.

Mitglieder engagieren sich aus einer Reihe von Gründen:

- Um ihrer Gemeinde zu dienen
- Um an einem bestimmten Hilfsdienst oder einer guten Sache mitzuwirken

- Um im Freundeskreis zu sein
- Um eine führende Kraft in der Gemeinde zu werden
- Um mit anderen Familienmitgliedern zusammen zu sein, die Lions-Mitglieder sind

Wie kann Ihr Club allen Ihren Mitgliedern diese Erfahrungen bieten?

- Mitglieder fühlen sich involviert, wenn Sie sie um ihre Meinung bitten. Die Umfrage für neue Mitglieder in diesem Leitfaden bietet eine gute Möglichkeit zu erfahren, was Ihre neuen Mitglieder von Ihrem Club erwarten und was ihre Ideen für künftige Clubprojekte und Aktivitäten sind. LCI empfiehlt die Verwendung des Umfragebogens in diesem Leitfaden als Vorlage zur Ausarbeitung einer speziell auf Ihren Club zugeschnittenen Umfrage.

LCI hat einen Leitfaden für Mitgliederzufriedenheit entwickelt, um Clubs zu helfen, ihren Mitgliedern die bestmögliche Erfahrung zu bieten.



Suchbegriffe:

- [Leitfaden für Mitgliederzufriedenheit](#)

Anwerbungsziele

Clubname: _____ Datum: _____

Zur Vorbereitung auf die Anwerbung neuer Mitglieder werden wir:

Warum wollen wir neue Mitglieder?

(Beispiel: „Wenn wir 5 weitere Mitglieder hätten, könnten wir monatlich 100 weitere Kinder auf Sehschwächen untersuchen.“)

Wer sind die neuen Mitglieder, die unser Club möchte? Warum?

(Beispiel: Wir möchten jüngere Mitglieder einladen, die 10 Jahre jünger sind als unser gegenwärtiges Durchschnittsalter, um unsere Mitgliedschaft neu zu beleben und die Lebensdauer unseres Club zu verlängern.)

Team für Mitgliedschaftsentwicklung

Dieses Team leitet die Anwerbungsaktivitäten Ihres Clubs und nutzt die Talente der einzelnen Mitglieder zur Maximierung der Bemühungen Ihres Clubs. Dieses Team hat vier Hauptaufgaben:

Organisieren: Organisieren des Anwerbungsprogramms, der Planungsaktivitäten und Priorisierungsaufgaben

Name: _____ Telefon: _____

E-Mail: _____

Name: _____ Telefon: _____

E-Mail: _____

Werbung: Erstellung von Broschüren, Rekrutierungsunterlagen und Pressemitteilungen; Verwaltung von Fotos und Aktualisierung der Internet-Präsenz Ihres Clubs

Name: _____ Telefon: _____

E-Mail: _____

Name: _____ Telefon: _____

E-Mail: _____

Kontaktaufnahme: Gespräche mit potenziellen Mitgliedern, Gemeindemitgliedern und Familienmitgliedern, Kontaktaufnahme mit und Nachfassen bei potenziellen Mitgliedern

Name: _____ Telefon: _____

E-Mail: _____

Name: _____ Telefon: _____

E-Mail: _____

Willkommenheißen: Durchführung der Einführungsfeier für neue Mitglieder, Koordination mit den Sponsoren neuer Mitglieder, um die Orientierungsveranstaltung für neue Mitglieder und das Mentoring-Programm für Anfänger anzubieten

Name: _____ Telefon: _____

E-Mail: _____

Name: _____ Telefon: _____

E-Mail: _____

Plan für Clubwachstum

Wen werden wir anwerben? (Führen Sie die potenziellen Mitglieder Ihres Clubs auf.)

Wo und wann werden wir anwerben? (Geben Sie Orte und Uhrzeiten an, um das Kontaktieren potenzieller Mitglieder zu erleichtern.)

Abschlussstermin: _____

Mit welchen Materialien werden wir anwerben? (Erwägen Sie gedruckte und elektronische Materialien.)

Abschlussstermin: _____

Wie werden wir für unser Informationstreffen werben?

Abschlussstermin: _____

Was werden wir in unserem Informationstreffen tun?

Abschlussstermin: _____

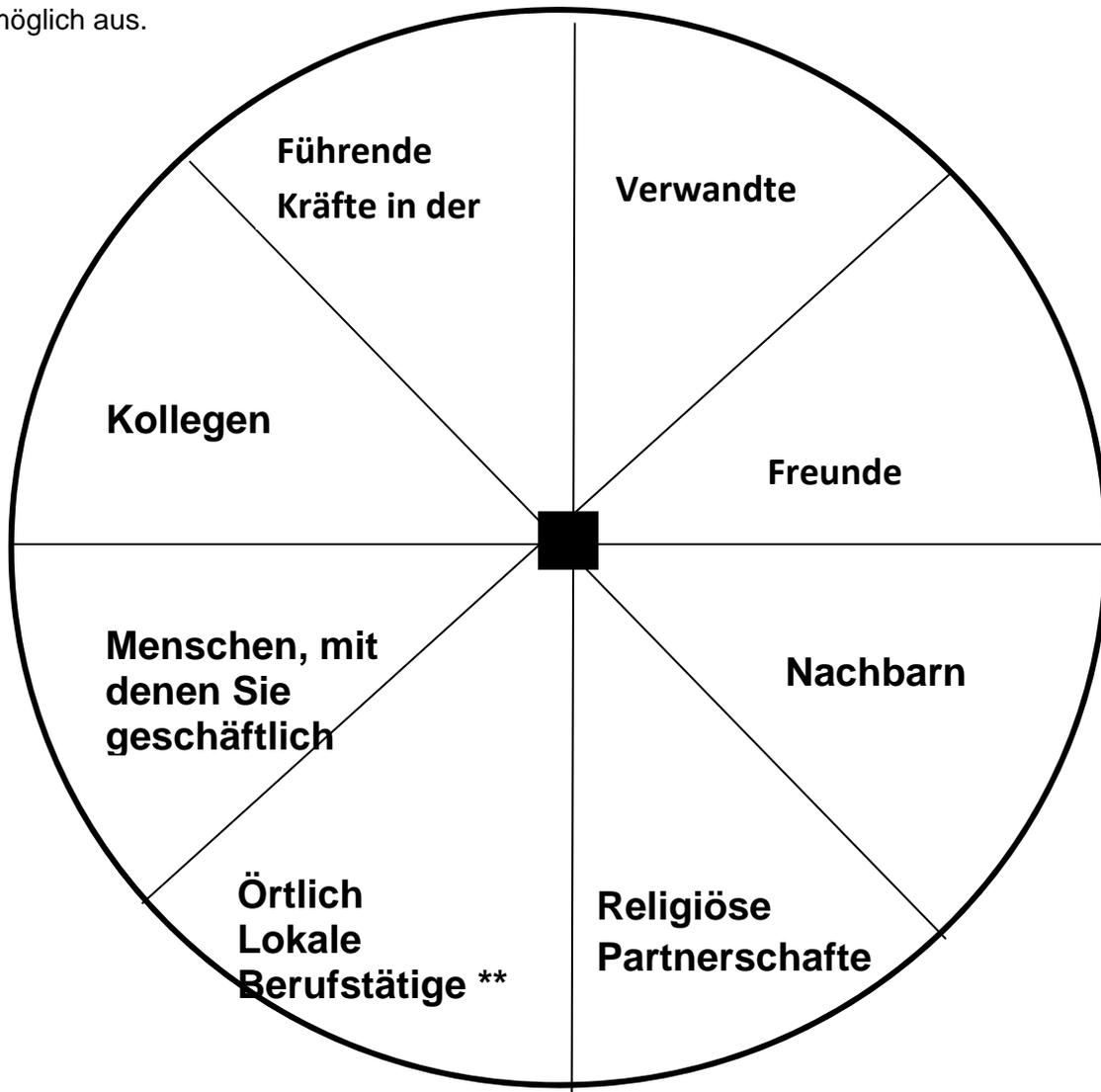
Wie werden wir nach dem Treffen nachfassen?

Abschlussstermin: _____

Anwerbungsdiagramm

Das Anwerbungsdiagramm ist ein effektives Mittel für die Aufstellung von Namenslisten der Personen, die eingeladen werden könnten, Ihrem Club beizutreten. Verteilen Sie diese Seite bei einem regulären Treffen. Lassen Sie für jede Kategorie in dem Diagramm einen erfahrenen Lion die Frage stellen: „Wer ist der bzw. diejenige?“

Beispiel: Wer ist der Verwandte, von dem Sie glauben, dass er gerne einen Beitrag zur Verbesserung der Gemeinde leisten würde? Geben Sie Ihren Mitgliedern etwas Zeit über ihre Wahl nachzudenken und füllen Sie das Formular Ein Lions-Netz aufbauen so genau wie möglich aus.



* Umfasst u.a., jedoch nicht ausschließlich, gewählte Beamte, Schulleiter, Polizisten und Feuerwehrhauptmänner und Krankenhausadministratoren.

** Umfasst u.a., jedoch nicht ausschließlich, Ärzte, Buchhalter, Zahnärzte, Rechtsanwälte und Bankiers.

Ein Lions-Netz aufbauen

Das Dienen als Lion ist eine Ehre. Deshalb laden wir Menschen ein, sich für unsere guten Zwecke zu engagieren.

Forschung zeigt, dass über 40% der Lions beigetreten sind, weil bereits ein Freund Mitglied war. Kennen Sie jemanden, der daran interessiert ist, Mitglied bei einem Lions Club zu werden? Wenn Sie niemanden kennen, vielleicht kennen Ihre Freunde, Familie oder Mitarbeiter jemanden.

Name: _____ Beziehung: _____

Adresse: _____

Stadt: _____ Bundesland: _____ Postleitzahl: _____

Telefon: _____ E-Mail: _____

Name: _____ Beziehung: _____

Adresse: _____

Stadt: _____ Bundesland: _____ Postleitzahl: _____

Telefon: _____ E-Mail: _____

Name: _____ Beziehung: _____

Adresse: _____

Stadt: _____ Bundesland: _____ Postleitzahl: _____

Telefon: _____ E-Mail: _____

Name: _____ Beziehung: _____

Adresse: _____

Stadt: _____ Bundesland: _____ Postleitzahl: _____

Telefon: _____ E-Mail: _____

Name: _____ Beziehung: _____

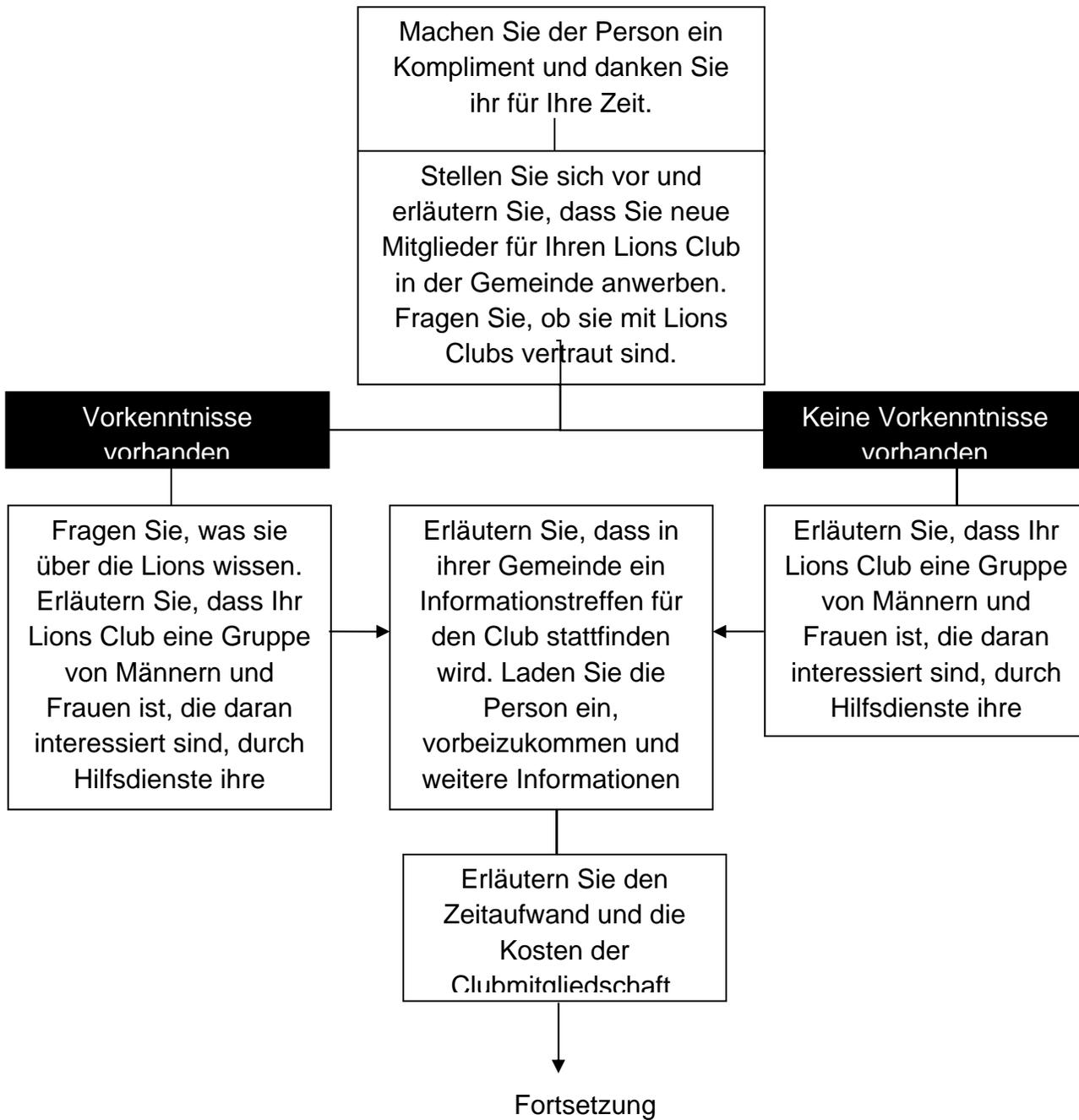
Adresse: _____

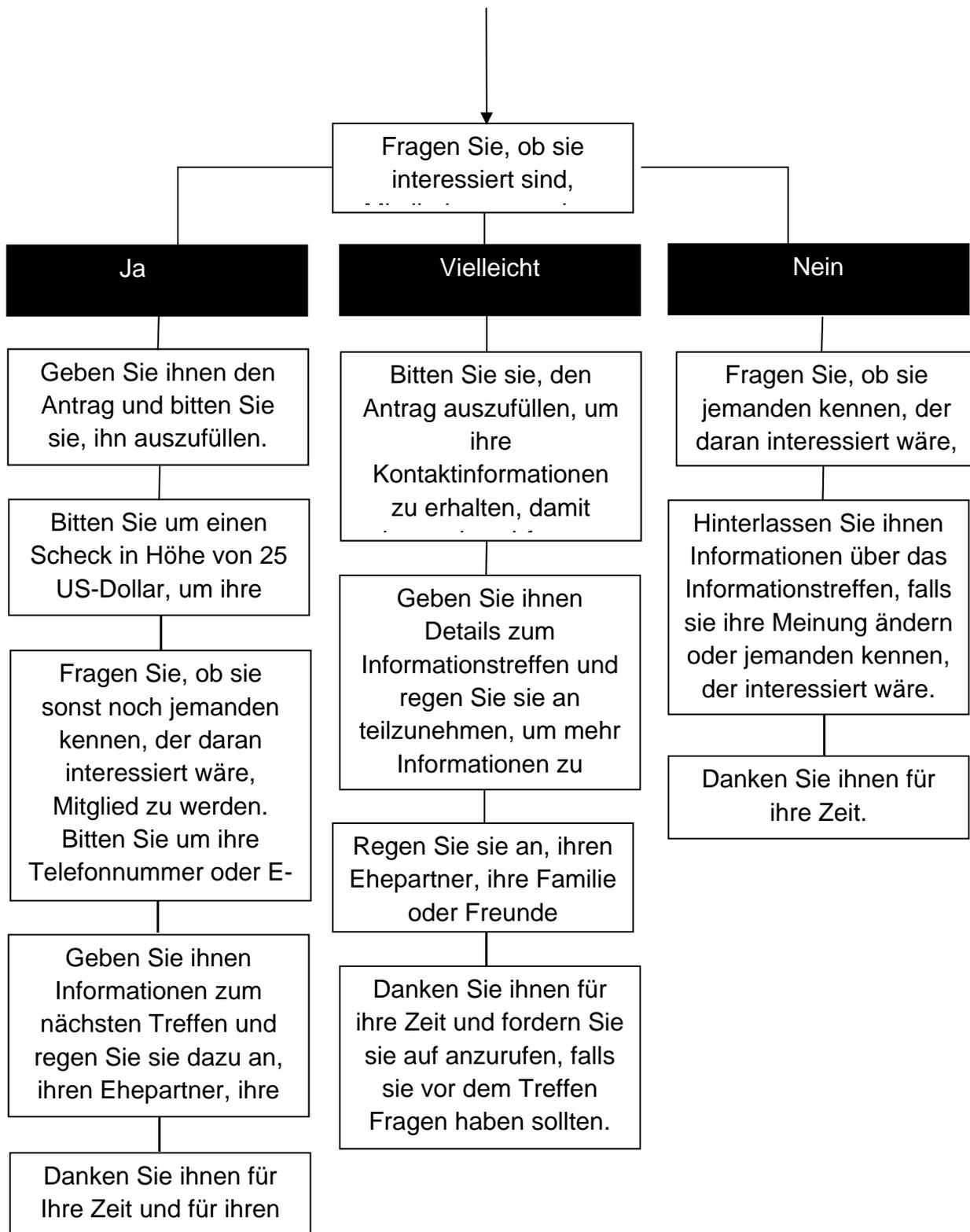
Stadt: _____ Bundesland: _____ Postleitzahl: _____

Telefon: _____ E-Mail: _____

Anwerbungsskript

Das nachstehende Skript ist ein Leitfaden zur Gesprächsführung mit potenziellen Mitgliedern. Es ist am wirkungsvollsten, wenn Sie es Ihrer eigenen Persönlichkeit anpassen und aus dem Herzen sprechen.





Umfrage für neue Mitglieder

Name: _____ Datum: _____

Warum sind Sie unserem Lions Club beigetreten? _____

Wie stellen sich Ihr Engagement bei unserem Club vor? _____

Welche persönlichen Fähigkeiten haben Sie, die unserem Club nutzen könnten? _____

An welchen Clubaktivitäten wären Sie gerne beteiligt? _____

Welche Ideen haben Sie zur Verbesserung unserer Club-Erfahrung? _____

Welche Ideen haben Sie für Hilfsprojekte, an denen wir gegenwärtig nicht beteiligt sind?

Gibt es etwas anderes, das Sie wichtig finden? _____

Abteilung für Mitgliedschaftsprogramme und neue Clubs
Lions Clubs International
300 W 22nd St
Oak Brook IL 60523-8842 USA
www.lionsclubs.org
E-Mail: memberprog@lionsclubs.org
Telefon: +1 630.203.3846

ME-300 GE 1.13