



Lions Clubs International

# LEITFADEN ZUR GRÜNDUNG NEUER CLUBS





# Leitfaden zur Gründung neuer Clubs

## INHALTSVERZEICHNIS

Warum einen neuen Lions Club gründen? .....	2
Wahl des passenden Clubformats .....	3
Schritte zum Aufbau neuer Clubs .....	5
Erster Schritt: Gebiete mit Potential festlegen .....	6
Zweiter Schritt: Ihr Clubaufbauteam zusammenstellen .....	7
Dritter Schritt: Nachforschungen zur Standortentwicklung durchführen .....	9
Vierter Schritt: Den neuen Club in der Gemeinschaft fördern .....	10
Fünfter Schritt: Gründungsmitglieder gewinnen .....	11
Sechster Schritt: Informationsveranstaltung .....	15
Siebter Schritt: Gründungstreffen .....	18
Achter Schritt: Antrag zur Gründung eines neuen Clubs .....	19
Erhältliche Gründungs- und Gebührenrabatte .....	20
Schritt Neun: Chartergenehmigung .....	21
Schritt Zehn: Fortwährender Clubaufbau .....	22
Auszeichnungen für die Gründung neuer Clubs .....	22
Unterstützende Materialien .....	24

## Vorteile für den Distrikt

Es gibt viele Gründe, einen neuen

Lions Club in Ihrem Distrikt zu gründen:

- Unerfüllten Bedarf in Gemeinschaften, die derzeit nicht von Lions unterstützt werden, zu erfüllen.
- Familien, Frauen und jüngere Mitglieder anzuziehen.
- Die Mitgliedschaft aufzufrischen und zu steigern.
- Den Führungskräftepool zu vergrößern.



### Suchbegriffe:

In diesem Leitfaden finden Sie dieses Symbol und eine Liste von Begriffen. Weitere Informationen und herunterladbare Materialien finden Sie auf der [LCI-Website](#).

■ [Die Bedeutung des Clubaufbaus](#)

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 Operations entweder per E-Mail: [memberops@lionsclubs.org](mailto:memberops@lionsclubs.org), oder gehen Sie zur LCI-Website ([www.lionsclubs.org](http://www.lionsclubs.org)).

## WARUM EINEN NEUEN LIONS CLUB GRÜNDEN?

Wir helfen. Wir werden von mehr ehrenamtlichen Helfern an mehr Orten unterstützt als irgendeine andere Hilfsorganisation auf der Welt. Seit 1917 haben Lions Clubs Menschen die Möglichkeit geboten, etwas für ihre Gemeinden zu tun und Menschen in Not zu helfen. Daher werden, wenn Lions Clubs zusammen kommen, die Probleme kleiner und die Gemeinschaften besser. Der Grund dafür ist, dass wir helfen, wo Hilfe benötigt wird – vor Ort und auf der ganzen Welt – mit beispielloser Integrität und Energie.

Die Gründung eines neuen Lions Clubs bietet Menschen die Chance, Verbesserungen herbeizuführen, hilfsbedürftigen Menschen zu helfen und vor Ort neue Projekte einzuführen. Es gibt keine Einschränkung dafür, wo und wie viele gemeindebezogene Clubs gegründet werden können. Wo ein Bedarf besteht, kann ein Lions Club helfen.

Lions haben sich im Laufe der Jahre den wachsenden Bedürfnissen der Gemeinde angenommen und sich stärker auf humanitäre Hilfeleistungen konzentriert. Jeder Lions Club ist selbständig und kann somit Projekte und Aktivitäten auswählen, die zum Lebensstil der Mitglieder passen und die größten Auswirkungen auf die Gemeinschaft haben.

Die folgenden Informationen dienen als Richtlinien bei der Gründung neuer Lions Clubs in Ihrem Gebiet. Richten Sie die notwendigen Strategien und Verfahren bitte auf die jeweilige lokale Kultur und Traditionen aus.

## AUSWAHL EINES CLUBFORMATS

Unsere Welt befindet sich im Wandel und die ehrenamtlichen Helfer von heute suchen neue Möglichkeiten, sich an relevanten Belangen zu beteiligen und auf eine Art zu helfen, die zu ihrem sich ständig ändernden Lebensstil passt. Gemeindebezogene Clubs sind unser traditionelles Clubformat. Uns ist jedoch klar, dass es nicht für jeden Fall geeignet ist. Wir stellen Ihnen daher verschiedene Clubformate zur Auswahl:

- Traditionelle Lions Clubs eignen sich ideal dafür, eine Gruppe von gemeinnützig engagierten Menschen zusammenzuführen, damit diese die Bedürfnissen ihrer Gemeinschaft erfüllen können. Diese bieten die Flexibilität, neue Personengruppen zu erreichen und einer Vielzahl von Gemeinschaften zu helfen.
- **Lions Clubs an Universitäten** sind für Studenten, Verwaltungsangestellte, Lehrkräfte, ehemalige Studenten oder andere gemeinnützig engagierte Personen an Hochschulen und Universitäten konzipiert. Die Mitglieder erwerben im Zuge ihrer Hilfeleistungen für die Universitätsgemeinde wertvolle Führungskompetenzen und berufliche Qualifikationen. Studenten sind außerdem zu einer Beitragsermäßigung berechtigt, welche eine Mitgliedschaft erschwinglicher macht.
- **Lioness Lions Clubs** Als Lioness haben Sie eine besondere Gelegenheit einem der 47.000 Lions Clubs weltweit beizutreten und einen Unterschied in der Welt zu machen. Indem Sie einem Lions Club beitreten, werden Ihnen Ihre Jahre der Dienstleistung als Lioness für eine Chevron-Auszeichnung gutgeschrieben. Sie erhalten außerdem einen unverwechselbaren Lioness-Lions Pin, um Ihre vergangenen Dienstleistungen anzuerkennen.
- **Leo-Lions Clubs** ermöglichen den unkomplizierten Übertritt von Leo Clubs in Lions Clubs, indem graduierten Leos und ihren Gleichgesinnten besondere Beitragsermäßigungen angeboten werden. Für die Gründung eines Leo-Lions Clubs sind mindestens 10 graduierte Leos erforderlich.
- **Clubzweige** ermöglichen es einer kleinen Gruppe von mindestens fünf Mitgliedern, einen Lions Club zu gründen und sich somit früher schon in ihrer Gemeinschaft zu engagieren. Die Mitglieder gehören zu einem bestehenden Lions-„Stammclub“, wählen jedoch ihre eigenen Projekte und Hilfeleistungen aus.

Alle vollberechtigten Lions Clubtypen können bei Distrikt- und Multidistriktversammlungen und internationalen Conventions wählen, LCIF-Zuschüsse beantragen und von den Hilfsdiensten, Weiterbildungsangeboten und Möglichkeiten zur Übernahme von Führungsaufgaben, die allen Lions Clubs gewährt werden, profitieren.



Auf [www.lionsclubs.org](http://www.lionsclubs.org) finden Sie weitere Informationen zu Clubarten.

- Traditioneller Lions Club
- Lions Club an Universitäten
- Lioness Bridge-Programm
- Leo-Lions Club
- Clubzweig
- Spezialclubs
- Champions Lions Club

Spezialclubs werden als traditionelle Lions Clubs gegründet.

- **Spezialclubs** ermöglichen es Ihnen, einen neuen Lions Club mit einer Gruppe von Menschen, die bereits ein gemeinsames Interesse oder Hobby haben, zu gründen. Die Mitglieder haben zum Beispiel ein gemeinsames Hobby oder einen gemeinsamen Beruf oder Sie gehören zur selben ethnischen Gruppe. Schließen Sie sich Gruppen von Menschen aus der ganzen Welt mit gleichen Hobbys, Interessen oder Hintergründen an, um sich ehrenamtlich für ihre Gemeinschaften zu engagieren. Die folgenden Clubs haben ein gemeinsames Interesse:

The El Paso Executive Women Lions Club

Der Lions Club Lubbock Law Enforcement

Der Lions Club Fairbanks Snowmobile Fun

Der Lions Club New York City Suny Optometry

Der Vigo Champions Club (Unterstützer von Special Olympics)

Der Lions Club Murfreesboro Downtown Barristers (für Angehörige von Rechtsberufen)

Der Lions Club Victoria Quilters



Sie haben auch die Möglichkeit, einen neuen Lions Club zu gründen, der auf Hobbies, Beruf oder Ethnizität basiert.

## SCHRITTE ZUM AUFBAU NEUER CLUBS

Neue Clubs sollten auf dem Bedarf in der Gemeinschaft basieren. Wenn Sie den Bedarf erst einmal festgestellt haben, ist es einfach, einen neuen Club zu gründen!

Das Verfahren zur Gründung eines neuen Lions Clubs sollte zwischen vier bis acht Wochen dauern. Falls es länger als acht Wochen dauert, kann es passieren, dass die Mitglieder Interesse verlieren und noch vor der offiziellen Clubgründung ausscheiden. Um das Interesse potenzieller Mitglieder aufrecht zu erhalten, falls das Verfahren länger dauern sollte, können Sie z.B. einen Zweigclub gründen, so dass bereits Projekte durchgeführt werden können und die neuen Mitglieder weitere Mitglieder anwerben können. Wenn der Clubzweig 20 Mitglieder hat, kann er in einen neuen Club umgewandelt werden.

### Für die Gründung eines neuen Lions Clubs muss Folgendes erfüllt sein:

- ✓ Mindestens 20 Gründungsmitglieder
- ✓ Ein sponsernder Club, eine Region, Zone oder ein Distriktkabinett oder ein Distriktausschuss
- ✓ Ein vollständig ausgefüllter Gründungsantrag und eine Liste der Gründungsmitglieder
- ✓ Die Genehmigung Ihres Distrikt-Governors
- ✓ Entprechende Gründungsgebühren und Bescheinigungsformulare

### Für die Gründung eines Clubzweigs muss Folgendes erfüllt sein:

- ✓ Mindestens fünf Mitglieder des Zweigs
- ✓ Gewählter Präsident, Sekretär und Schatzmeister
- ✓ Ein Bürgerclub und eine Kontaktperson für den Clubzweig
- ✓ Ihr Distrikt-Governor muss informiert werden
- ✓ Ausgefülltes Benachrichtigungsformular

Statistiken belegen, dass Sie die Existenzfähigkeit eines neuen Clubs um 70% steigern, wenn Sie mindestens 25 Gründungsmitglieder haben.



- [Gründung eines neuen Clubs](#)
- [Clubzweig](#)

## ERSTER SCHRITT: GEBIETE MIT POTENTIAL FESTSTELLEN

### Stellen Sie einen Bedarf fest und engagieren Sie sich dafür

Erstellen Sie zunächst eine Liste der Gemeinden in Ihrem Distrikt, die von einem neuen Club profitieren würden. Nehmen Sie sowohl Gemeinden ohne Lions Clubs als auch Gebiete, die von einem weiteren Lions Club profitieren würden, in die Liste auf.

### Erwägen Sie Folgendes:

- die Bevölkerungsgröße
- Derzeitige Serviceclubs und Gemeindeorganisationen
- Möglichkeiten für örtliche Projekte und Vorteile für das Gebiet
- Personengruppen, die derzeit nicht von bestehenden Lions Clubs rekrutiert werden
- Junge Erwachsene, Frauen, ethnische Gemeinschaften und andere unterrepräsentierte Gruppen
- Standort des nächstgelegenen potenziellen sponsernden Lions Clubs

Versuchen Sie Folgendes: Drucken Sie eine Karte Ihres Distrikts aus und markieren Sie alle Standorte bestehender Clubs mit einem Punkt. Dadurch können Sie deutlich erkennen, welche Gemeinden derzeit nicht von Lions unterstützt werden.



Sie können mit der Suchmaschine auf der [LCI Website \(www.lionsclubs.org\)](http://www.lionsclubs.org) *Einen Club finden* und feststellen, wo in Ihrem Gebiet Clubs existieren.



## ZWEITER SCHRITT: FÖRDERUNG IHRES TEAMS

Die Entwicklung neuer Clubs sollte als Team durchgeführt werden, um den Erfolg der Mitgliedergewinnung und des neuen Clubs zu gewährleisten.

Die Teammitglieder sollten hart arbeiten, sich für die Entwicklung des Neuen Clubs engagieren und begeisterte Lions sein. Die folgenden Lions spielen bei der Entwicklung des neuen Clubs eine wichtige Rolle:

- **Der Distriktkoordinator des Global Membership Teams (GMT)** – Ein GMT Koordinator wird in Ihrem Distrikt ernannt, um die Umsetzung der lokalen Mitgliedschaftsstrategien und die Förderung der Mitgliedschaftsinitiativen in Ihrem Distrikt bei Bedarf zu unterstützen. Darüber hinaus organisiert der GLT-Koordinator die Schulungen für Zertifizierte Beratende Lions und gewährleistet, dass die Mitgliederorientierungsveranstaltungen effektiv durchgeführt werden.
- **Das Team für das Mitgliedschafts- und Clubwachstum** – Dieses Team besteht aus dem GMT Distriktkoordinator, dem Ersten Vize-Distrikt-Governor und ein oder zwei weiteren Mitgliedern, die sich auf den Aufbau neuer und bereits bestehender Clubs konzentrieren. Diese Lions kennen sich mit dem Clubaufbau aus, möchten einen neuen Club gründen und wissen, welche Ressourcen von Lions Clubs International zur Verfügung stehen.
- **Beratende Lions und Zertifizierte Beratende Lions** – Distrikt-Governor werden dazu angeregt, zwei Beratende Lions zu ernennen, die den neuen Club während der ersten zwei Jahre unterstützen, beratend zur Seite stehen, die Schulungen der neuen Clubamtsträger übernehmen, motivieren und das Wachstum des neuen Clubs fördern.
- **Mitglieder des sponsernden Lions Clubs** - Sobald der neue Club gegründet ist, werden Mitglieder des sponsernden Clubs eng mit dem neuen Club zusammenarbeiten, um die korrekte Einführung in Lions zu gewährleisten. Die Beteiligung von Mitgliedern des Sponsorclubs an dem Gründungsprozess des neuen Clubs wird ein Zugehörigkeitsgefühl und des Stolzes für den neuen Club geschaffen.

Jeder vollberechtigte Club kann für einen Lions Club in seinem Distrikt bürgen.

Der Hauptbürgenclub muss sich im Distrikt des neuen Clubs befinden. Der Co-Sponsorclub kann jedoch in jedem beliebigen Gebiet ansässig sein.

### Sponsernde Clubs müssen:

- den/die Beratende/n Lion(s) unterstützen
- sich davon überzeugen, dass alle Mitgliedschaftsanwärter die Voraussetzungen für eine Lionsmitgliedschaft erfüllen
- ein eingehendes Gründungstreffen abhalten
- dafür sorgen, dass der gegründete Club sorgfältig in den Lionismus eingeführt wird
- die Charterfeier mit veranstalten
- zur Beteiligung an Distriktveranstaltungen anregen
- gemeinsame Clubveranstaltungen fördern
- bei der Ausarbeitung eines Plans für Mitgliedererhaltung und Mitgliedschaftswachstum helfen
- bei den Vorbereitungen für die Tagesordnung der Clubtreffen behilflich sein
- die Activities des Clubs unterstützen
- dem Club zur Seite stehen, wenn er Hilfe braucht
- Hilfestellung leisten ohne sich einzumischen

Der Sponsorclub wird darüber hinaus oftmals Clubbanner und Hammer besorgen und dem neuen Club bei der Charterfeier überreichen.

Nachdem Sie Ihr Team zusammengestellt haben, erweist es sich als vorteilhaft, die Mitglieder in die folgenden vier Untergruppen aufzuteilen:

Kompetenzen	Aufgaben	Qualitäten
<b>„Leitendes Team“</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Das Lions-Netzwerk telefonisch oder per E-Mail kontaktieren.</li> <li>• Herausfinden, wer wichtige Führungspersönlichkeiten sind.</li> <li>• Treffen mit Führungskräften vereinbaren.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisiert</li> <li>• Technisches Know-How</li> <li>• Gute Kommunikationsfertigkeiten am Telefon</li> <li>• Gute schriftliche Kommunikationskenntnisse</li> </ul>
<b>„Feldteam“</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einen Plan zur Kontaktaufnahme zu wichtigen Führungskräften in der Gemeinde entwickeln.</li> <li>• Geschäftsleute aufsuchen und sie bitten, Lions beizutreten oder an Informationsveranstaltungen teilzunehmen</li> <li>• Informationsbroschüren in Geschäften und an anderen gut sichtbaren Orten aushängen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sozial</li> <li>• Professionelles Auftreten</li> <li>• Schnelles Auffassungsvermögen</li> <li>• Gute zwischenmenschliche Kompetenzen</li> </ul>
<b>„Basisteam“</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einen Plan zur Kontaktaufnahme zu Gemeindemitgliedern entwickeln.</li> <li>• Werbestationen in der Gemeinde aufstellen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sozial</li> <li>• Professionelles Auftreten</li> <li>• Gute zwischenmenschliche Kompetenzen</li> </ul>
<b>„Nachbearbeitungs- team“</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nachfolgetreffen mit potenziellen Mitgliedern durchführen.</li> <li>• Neue Mitglieder über Treffen und Neuigkeiten informieren.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisiert</li> <li>• Technisches Know-How</li> <li>• Gute Kommunikationsfertigkeiten am Telefon</li> <li>• gute schriftliche Kommunikationskenntnisse</li> </ul>

Auf der Rückseite dieses Leitfadens finden Sie weitere Informationen zu den oben beschriebenen Teams.

## **DRITTER SCHRITT: NACHFORSCHUNGEN ZUR STANDORT- ENTWICKLUNG DURCHFÜHREN**

Die Forschungsarbeiten zur Standortentwicklung dienen dem Zweck, die Bedürfnisse der Gemeinde zu ermitteln, die Durchführbarkeit einer Clubgründung einzuschätzen und Informationen zu sammeln. Obgleich das Ziel der Forschungsarbeiten nicht in der Rekrutierung von Mitgliedern besteht, sollten die Kontaktakte, die während des Besuchs geknüpft werden, festgehalten werden, um bei einem späteren Besuch in der Rekrutierungsphase darauf zurückzukommen.

### **Führungskräfte in der Gemeinde kontaktieren**

Der Clubgründer und vorzugsweise zwei andere erfahrene Lions sollten einen Tag damit verbringen, die folgenden Führungskräfte in der Gemeinschaft zu besuchen:

- **Exekutivdirektor/Geschäftsführer der Handelskammer**
  - Lassen Sie sich eine Liste der Handelskammermitglieder geben
  - Erkundigen Sie sich nach anderen Clubs, die in diesem Gebiet Hilfsdienste leisten
  - Erkundigen Sie sich nach möglichen Lokalitäten für Clubtreffen
  - Erkundigen Sie sich, ob es möglich ist, bei dem nächsten Treffen eine fünfminütige Präsentation vorzutragen.
  
- **Bürgermeister und andere führende Vertreter in der Gemeinde**
  - Erhalten Sie die Bewilligung für den neuen Club
  - Besprechen Sie den Bedarf der Gemeinde
  - Finden Sie heraus, ob es andere Gemeindeorganisationen gibt, was diese tun und wann sie sich treffen
  - Erkundigen Sie sich, ob es möglich ist, bei dem nächsten Ratstreffen eine fünfminütige Präsentation vorzutragen.
  
- **Schulleiter (Superintendenten/Schulrat und Schuldirektoren)**
  - Gewinnen Sie Zustimmung für das Besprechen neuer Clubprojekte mit dem Schulpersonal
  - Erkundigen Sie sich nach möglichen Jugendprogrammen oder dem Bedarf für einen Leo Club
  
- **Beamte in Vollzugsbehörden, der Feuerwehr, Dienstleistungsagenturen und Unternehmensgruppen**
  - Ermitteln und besprechen Sie mögliche Bedürfnisse in der Gemeinde.

Bringen Sie die Bedürfnisanalyse der Gemeinschaft zu den Treffen mit, um den Bedarf in potenziellen Bereichen festzulegen, bevor Sie neue Mitglieder gewinnen.

Verbringen Sie ca. 15 Minuten mit jeder Führungspersönlichkeit aus der Gemeinde und erläutern Sie, dass Sie Informationen für die Gründung eines neuen Lions Clubs sammeln. Bitten Sie jede Kontaktperson um ihre Visitenkarte und die Namen anderer führender Vertreter in der Gemeinde, die interessiert sein könnten.

### **Besuchen Sie mögliche Lokalitäten für Clubtreffen**

Besuchen Sie örtliche Hotels und Restaurants, um geeignete Lokalitäten für das erste und zweite Clubtreffen ausfindig zu machen. Erkundigen Sie sich nach der Verfügbarkeit und den Preisen von Versammlungsräumen.

#### Die Abteilung für Public Relations

bei Lions Clubs International

hat mehrere Hilfsmittel für die

Öffentlichkeitsarbeit entwickelt, z.B.

Leitfäden für Public Relations, Vorlagen

für Pressemitteilungen, audiovisuelle

Präsentationen, Werbespots,

Werbeunterlagen und mehr.



- [Über Hilfsprojekte berichten](#)
- [Analyse der Bedürfnisse der Gemeinschaft](#)

## **VIERTER SCHRITT: DEN NEUEN CLUB IN DER GEMEIN- SCHAFT FÖRDERN**

Machen Sie für den neuen Club in der Gemeinde Werbung, bevor Sie mit der Mitgliederanwerbung beginnen und während der Dauer des Clubaufbaus. Zum Starten einer erfolgreichen Kampagne müssen potenzielle Mitglieder ausgewählt und eine Kampagne ausgearbeitet werden. Letztere sollte das Leitmotiv, mit dem die demografische Zielgruppe angesprochen werden soll, hervorheben.



## FÜNFTER SCHRITT: GRÜNDUNGSMITGLIEDER ANWERBEN

### Wen werben wir an?

Der erste Schritt ist, zu entscheiden, wer angesprochen werden soll, dem neuen Club beizutreten.

### Führungspersönlichkeiten der Gemeinde sind wichtig für die Entwicklung eines neuen Clubs, da sie:

- den Bedarf der Gemeinde kennen
- etwas bewegen können
- sich mit gemeinnützigen Organisationen wie Lions auskennen
- qualifizierte Fachleute sind, die dem neuen Club ein stabiles Fundament geben können
- andere Führungskräfte gewinnen können

### Die Einwohner sind wichtig für die Entwicklung eines neuen Clubs, da sie:

- ein großes Interesse an Ihrem Wohnort haben
- den Bedarf kennen
- andere gemeinschaftsorientierte Mitglieder gewinnen können

### Die folgenden Richtlinien können Ihnen bei der Auswahl potenzieller Mitglieder helfen:

- Nutzen Sie Listen, die bei Ihrer Erforschung der Standortentwicklung bereits erstellt haben.
- Wenn Sie eine *Analyse der Bedürfnisse der Gemeinschaft* durchgeführt haben, vergessen Sie nicht, Ihre Kontaktpersonen zu bitten, dem neuen Club beizutreten.
- Nutzen Sie das *Gewinnungsrad* am Ende dieses Leitfadens, um dabei zu helfen, zu überlegen, wer daran interessiert sein könnte, dem neuen Club beizutreten. Sammeln Sie mithilfe des Formulars *Ein Lions-Netzwerk aufbauen* in diesem Leitfaden Informationen.
- Geben Sie auf jeder Liste entweder eine Postanschrift oder E-Mail-Adressen an, je nachdem, welche Versandmethode Ihr Club für Einladungen bevorzugt. Für das Nachhaken sind Telefonnummern hilfreich.
- Statten Sie persönliche Besuche bei lokalen Unternehmen 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.

Geschäftsinhaber bitten, eine Broschüre in ihrem Schaufenster auszuhängen, um für den neuen Club und die Informationsveranstaltungen zu werben, bietet eine gute Gelegenheit, sie einzuladen, dem Club beizutreten.

---

Erzählen Sie potenziellen Mitgliedern Ihre Geschichte - warum Sie Lion geworden sind und es noch immer sind. Wenn sie eine Vorstellung davon haben, was Lions tun und wie sie helfen, möchten sie vielleicht gerne beitreten.

---

Das [Lions-Lern-Zentrum](#) bietet eine Vielzahl von Kursen zu Leadership, Andere führen, Ergebnisse erzielen und Kommunikation an. Ziehen Sie es in Erwägung, sich für den Kommunikationskurs anzumelden, um zu erfahren, wie Sie ihre zwischenmenschlichen Kompetenzen ausbauen können und bei öffentlichen Reden erfolgreich sind. Sie können dort auch lernen, wie Sie eine kleine Einstiegsrede, die sogenannte „Elevator Speech“ erstellen können, wenn Sie mit potenziellen Mitgliedern über Lions reden.

## Wie gewinnen wir Mitglieder?

Im nächsten Schritt wird festgelegt, wie die Mitglieder rekrutiert werden sollen. Im Allgemeinen gibt es fünf Möglichkeiten, einen Lions Club zu gründen. Zu den fünf Strategien zählen:

- 1. Mitgliedergewinnung:** Gemeindemitglieder und Unternehmensleiter bei nicht vereinbarten persönlichen Besuchen rekrutieren
- 2. Limitierte Gewinnung:** Einladung ausschließlich von Leuten, die von anderen Lions oder wichtigen Führungskräften in der Gemeinschaft oder Unternehmen empfohlen wurden
- 3. Gewinnung von Gruppen:** Zusammenkunft mit einer etablierten Gruppe von Personen, die an der Teilnahme an Hilfsprojekten interessiert sind
- 4. Anwerbung vor Ort:** Aufstellen von Informationsständen in der Gemeinde, um interessierte Einwohner anzusprechen
- 5. Gründung eines Clubzweigs:** Rekrutierung einer kleinen Gruppe von Personen, einem Stammclub beizutreten, mit dem Ziel, ein lokales Projekt zu starten

Eines der wirksamsten Verfahren zur Gewinnung von Mitgliedern für einen neuen Club ist die persönliche Kontaktaufnahme mit führenden Vertretern und Geschäftsleuten in der Gemeinde. Viele Lions sind sich möglicherweise nicht sicher, ob sie führende Vertreter kontaktieren und mit ihnen über Lions sprechen sollen. Sie stellen in der Regel jedoch fest, dass viele Leute bereits von den Aktivitäten der Lions gehört haben und eine sehr positive Meinung von der Vereinigung haben.

## Tipps zur Mitgliedergewinnung

- 1. Kleiden Sie sich angemessen.** Kleiden Sie sich professionell und stecken Sie Ihre Lionsnadel an. Die Weste und mehrere Pins zu tragen kann für die potenziellen Mitglieder eine Ablenkung sein.
- 2. Stellen Sie Ihr Telefon aus.** Vergewissern Sie sich, dass Sie ihr Telefon aus- oder leise gestellt haben, bevor Sie sich mit einem potenziellen Mitglied treffen, um Ablenkungen zu vermeiden.
- 3. Beginnen Sie oben.** Man kann von oben nach unten verkaufen, doch nicht umgekehrt. Bitten Sie immer darum, mit den Geschäftsinhabern oder den Vorgesetzten zu sprechen, um deren Beteiligung zu gewinnen. Nachdem sie Interesse gezeigt haben, fragen Sie sie, ob es noch jemanden in der Organisation gibt, der interessiert sein könnte. Wenn man zuerst die Mitarbeiter gewinnt, könnte dies die Inhaber bzw. Vorgesetzten vor den Kopf stoßen.
- 4. Hindernisse am Empfang überwinden.** Ein/e Sekretär/in oder ein/e Büroleiter/in überprüft in der Regel Besucher für den Inhaber bzw. Vorgesetzten. Deshalb werden Sie wahrscheinlich nach dem Grund für Ihren Besuch gefragt. Wenn Sie danach gefragt werden, sagen Sie einfach „Wir sind dabei, einen neuen Lions Club in der Gemeinde zu gründen und werden nur drei bis fünf Minuten der Zeit Ihres Vorgesetzten in Anspruch nehmen“.
- 5. Warten Sie nicht länger als 10 Minuten.** Sie können Ihre Zeit besser mit einem anderen Interessenten verbringen und es zeigt, dass Ihre Zeit wichtig ist. Fragen Sie stattdessen, ob es eine passende Uhrzeit für ein Treffen gibt.
- 6. Nehmen Sie nicht zu viel Lektüre mit.** Eine Fülle an Material kann ablenken und dazu führen, dass der Interessent Sie bittet, einfach Informationen zur Durchsicht da zulassen. Wenn er jedoch zu viel zu tun hat, um mit Ihnen zu reden, ist es noch unwahrscheinlicher, dass er die Unterlagen lesen wird.
- 7. Schauen Sie sich in ihrem Büro nach Hinweisen über die Person um.** 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 Aufschluss darüber geben.
- 8. Seien Sie auf Antworten vorbereitet.** Bereiten Sie sich darauf vor, auf die Gründe, warum jemand nicht beitreten möchte, zu antworten. Nachfolgend finden Sie einige mögliche Antworten:
  - Potenzielles Lionsmitglied: Ich bin nicht von hier.
  - Antwort A: Lions ist eine internationale Vereinigung. Es ist also gut möglich, dass es in der Nähe Ihres Wohnorts einen Club gibt. Möchten Sie, dass wir Ihre Kontaktinformationen aufschreiben und weiterleiten?
  - Antwort B: Wir schauen uns immer nach neuen Standorten um, um Clubs zu gründen. Wir könnten

Ihre Kontaktinformationen aufschreiben und Ihnen Bescheid geben, wenn wir einen Club in Ihrer Nähe gründen.

Potenzielles Lionsmitglied: Ich habe nicht genug Zeit.

Antwort: Lions Clubs treffen sich ein bis zwei Mal im Monat und es gibt keine Mindestanforderung an Zeit, die man investieren muss. Sie können ein aktiver Teilnehmer sein, indem Sie zu den Treffen kommen oder sich an Hilfsprojekten beteiligen, die die Gemeinschaft verbessern.

**9. Seien Sie immer positiv und verlassen Sie sie mit einem Lächeln.** Sie bieten Möglichkeiten, ihr Leben zu verändern, und verkaufen kein Produkt. Wenn Ihre Gesprächspartner nicht interessiert erscheinen, danken Sie ihnen für ihre Zeit und machen Sie sich zu dem nächsten möglichen Interessenten auf. Eine verärgerte Person wird nicht beitreten und wird dann nur negative Gedanken über Lions haben. Wenn Ihr Gesprächspartner interessiert erscheint, stellen Sie sicher, dass er oder sie sich willkommen fühlt.

**10. Egal, an wen Sie sich wenden und was deren Antwort ist, bitten Sie immer um Empfehlungen. Jemand, den sie kennen, könnte Interesse daran haben, Lionsmitglied zu werden.** Siehe das Rekrutierungsskript im Anhang dieses Leitfadens.

### **Empfohlene Materialien für den Aufbau neuer Clubs**

Die Abteilung New Clubs and Membership hat Kits für neue Clubs zusammengestellt, um alle Informationen, die Sie benötigen, um einen neuen Lions Club zu gründen, zusammenzufassen. Folgende Kits stehen zur Verfügung:

- Traditionelle Sammelmappe (KITEXT)
- Kit für Universitätsclubs (KITCC)
- Lioness-Lions Club Kit (KITEXT + Lioness Broschüre MKLP-1)
- Leo-Lions Clubs Kit (KITEXT + Leo-Lion Programmbroschüre LL-1)
- Kit für Clubzweige (KITBR)

### **Empfohlene Materialien für die Mitgliedergewinnung**

- **Bessere Gemeinschaften. Verbesserte Leben (EX-511)**: Diese Broschüre zur Mitgliedergewinnung ist speziell auf neue Clubs ausgerichtet. Sie hebt hervor, wie neue Clubs angelegt sind, welche Vorteile die Mitglieder haben und sie gibt einen kurzen Überblick über Lions Clubs.
- **Antrag für Gründungsmitglieder (TK-188)**: Potenzielle Mitglieder füllen diesen Antrag aus, wenn sie einem neuen Club beitreten.
- **Flyer zur Mitgliedergewinnung (EX-109A)**: Wählen Sie unter fünf Designs aus, um potenzielle Mitglieder dafür zu interessieren, mehr über Lions zu erfahren und zu einer Informationsveranstaltung eines neuen oder bestehenden Clubs zu kommen. Verfügbar auf der LCI Webseite nur als beschreibbare PDF.
- **Lions bewegen etwas (ME-40)**: Diese Broschüre zur Mitgliedergewinnung beinhaltet ausführliche Informationen über Lions und was sie tun. Die Broschüre enthält ein Formular zur Bekundung von Interesse, das von potenziellen Mitgliedern ausgefüllt werden kann.
- **Broschüre für Familienmitgliedschaft (MPFM-8)**: Diese Broschüre erklärt, wie sich Familien bei Lions Clubs einbringen und gemeinsam in der Gemeinde etwas bewirken können.
- **Ich bin ein Lion (ME-37)**: Diese innovative Publikation richtet sich an Frauen als potenzielle Mitglieder und stellt Hilfsdienste vor, die Frauen interessieren könnten.
- **Broschüre Seien Sie Teil einer größeren Sache (EX-801)**: Diese Broschüre richtet sich an junge Erwachsene und ist nützlich, wenn Sie junge Mitglieder gewinnen möchten.
- **Lions-Karte im Taschenformat (ME-33)**: Diese Karte kann auf eine Taschenformatgröße zusammengefaltet werden und eignet sich als Ergänzung zum *Mitgliedschaftsantrag* oder zum Lions-Orientierungsprogramm für neue Mitglieder. Sie enthält wichtige Informationen über die Mission der Vereinigung, ihre Ziele und ethischen Grundsätze und ihre Geschichte.

Wenden Sie sich an die Abteilung Membership and New Club Operations ([memberops@lionsclubs.org](mailto:memberops@lionsclubs.org)), wenn Sie die oben genannten Materialien bestellen möchten.

Viele sind bisher hauptsächlich aus dem Grund noch nicht Mitglied geworden, weil sie einfach nie dazu aufgefordert wurden.

---

Bevor Sie Mitglieder anwerben, legen Sie einen Termin und einen Ort für die Informationsveranstaltung fest, damit Sie den potenziellen Mitgliedern diese Informationen mitteilen können.

---

Es ist eine Ehre, ein Lion zu sein. Deshalb möchten wir gemeinnützig orientierte Mitglieder gewinnen und somit unsere Hilfsdienstkapazität erhöhen.

### Potenziellen Mitgliedschaften nachgehen

Sammeln Sie täglich Informationen und Hinweise über neue Mitglieder von jedem Team und teilen Sie diese in fünf Kategorien ein:

Kategorie	Ergriffene Maßnahmen	Benötigte Maßnahmen
<b>Gründungsmitglieder</b>	Antrag ausgefüllt und Gründungsgebühren bezahlt.	Glückwunschsreiben mit Datum, Uhrzeit und Ort des ersten Clubtreffens schicken.
<b>Potenzielle Mitglieder mit großem Interesse</b>	Kommen eventuell zu einem Clubtreffen, haben aber noch keinen Antrag ausgefüllt.	Einladungsschreiben zu dem Treffen schicken.
<b>Sonstige Interessenten</b>	Sind eventuell interessiert, konnten jedoch kein Clubtreffen besuchen.	Auf der Verteilerliste lassen und nach dem ersten Treffen mit aktuellen Informationen zu dem Club kontaktieren. Laden Sie sie auch weiterhin ein, um sie einzubeziehen.
<b>Mögliche Interessenten</b>	Namen möglicher Interessenten aufgelistet.	Bestimmen Sie einen Zeitpunkt, zu dem Sie sie persönlich kontaktieren werden.
<b>Nicht interessiert</b>	Haben ausgedrückt, dass sie zur Zeit kein Interesse haben, beizutreten.	Lassen Sie sie für zukünftige Projekte und Veranstaltungen des neuen Clubs auf der Verteilerliste.

Es ist wichtig, jedem potenziellen und neuen Mitglied innerhalb von 48 Stunden nach der Kontaktaufnahme ein persönliches Schreiben zu schicken, in dem das Datum, die Uhrzeit und der Ort des Treffens bestätigt wird. Verwenden Sie einem professionell aussehenden Briefkopf und unterschreiben Sie den Brief persönlich.



## SECHSTER SCHRITT: DAS INFORMATIONSTREFFEN

Die Informationsveranstaltung ist das erste Treffen, an dem die potenziellen Mitglieder teilnehmen, um mehr über Lions und den neuen Club zu erfahren. Das Ziel ist, mit dem Aufbau der Mitgliedschaft des neuen Clubs zu beginnen und ein erfolgreiches Gründungstreffen vorzubereiten.

An der Informationsveranstaltung werden ca. 20-25 Prozent der Personen, die sich für den Beitritt im neuen Clubs eingetragen haben, teilnehmen. Lassen Sie sich nicht entmutigen. Dies sind einige Tipps, wie man die Zahl der Teilnehmenden steigern kann:

- Senden Sie innerhalb von 48 Stunden nach dem Kennenlernen potenzieller Mitglieder nachfassende Schreiben und E-Mails an sie.
- Verwenden Sie professionell aussehendes Briefpapier bzw. einen professionell aussehenden Briefkopf, um bessere Chancen auf eine Antwort zu haben.
- Rufen Sie potenzielle Mitglieder an, die erwähnt haben, dass sie an dem Informationstreffen teilnehmen würden, und erinnern Sie sie an Datum, Uhrzeit und Ort des Treffens.
- Ermutigen Sie potenzielle Mitglieder, ihre Freunde und andere an Gemeindefarbeit interessierte Personen, die an einem Beitritt interessiert sein könnten, einzuladen.
- Kündigen Sie die Informationsveranstaltung in den lokalen Zeitungen an und verteilen Sie Flyer in der Gemeinde.

### Vorbereitung der Veranstaltung:

- Richten Sie den Raum für weniger Personen als erwartet ein. Halten Sie aber zusätzliche Stühle parat, falls mehr Personen als erwartet teilnehmen. Da die Veranstaltung nur eine Stunde dauern sollte, servieren Sie keine Mahlzeit, sondern nur einige Erfrischungen, wie Kekse und Getränke.

Die Zahl der teilnehmenden Lionsmitglieder sollte nicht höher sein, als die der potenziellen und neuen Mitglieder, um sie nicht einzuschüchtern. Der Beratende Lion sollte jedoch anwesend sein, da er direkt mit dem neuen Club zusammenarbeiten wird, ebenso der Distrikt-Governor.

- Die Lionsmitglieder sollten professionelle Kleidung und weder Lions-Westen noch zu viele Anstecknadeln tragen. Das könnte den Eindruck vermitteln, dass alle Mitglieder eine Weste und Anstecknadeln tragen müssen und potenzielle Mitglieder dazu veranlassen, nicht beizutreten.
- Es ist empfehlenswert, Namensschilder mit den Namen der Teilnehmer zu erstellen, so dass sie bei ihrer Ankunft wissen, dass Sie sie erwartet haben.
- Ein Lionsmitglied sollte die Teilnehmer an der Tür begrüßen.



Beginnen und enden Sie pünktlich. Das Treffen sollte nicht länger als 60 Minuten dauern.

---

Betonen Sie, dass 100% der von der Öffentlichkeit eingenommenen Gelder für die Unterstützung Hilfsbedürftiger verwandt wird.

---

Der Club sollte sich bis zur Gründung wöchentlich treffen. Gründen Sie einen Clubzweig, falls die Anzahl der Clubmitglieder nach 8 Wochen noch nicht 20 beträgt, damit die neuen Mitglieder beginnen können, in der Gemeinschaft Hilfe zu leisten.

### Durchführung eines Treffens:

Der Moderator sollte ein dynamischer Sprecher sein. Es ist wichtig, ein professionelles Bild von Lions aufzuzeigen, da dies für die meisten Teilnehmer die erste Erfahrung mit Lions ist. Beginnen Sie pünktlich mit der Veranstaltung, selbst wenn nur wenige Teilnehmer anwesend sind.

- **Heißen Sie** die Gruppe **willkommen** und **bitten Sie** alle Teilnehmer, sich vorzustellen und sowohl private als auch berufliche Informationen über sich mitzuteilen. (Gehen Sie diese Übung nicht zu schnell durch. Es ist wichtig, zu wissen, wer die Lionsfreunde sind/sein könnten.)
- **Stellen Sie die anwesenden Lions vor** und erwähnen Sie, dass sie hier sind, um den neuen Club zu unterstützen. Nennen Sie nur die Titel des Distrikt-Governors, des Clubgründers und des Guiding Lion. Es kann potenzielle Mitglieder überfordern, bei dem ersten Treffen viele verschiedene Lions-Titel zu hören.
- **Geben Sie** einen Überblick über die Aktivitäten der Lions und die Vorteile einer Mitgliedschaft.
- **Beginnen Sie eine Diskussion**, indem Sie die Teilnehmer fragen, ob sie sich vorstellen können, wie ein Lions Club seiner Gemeinde helfen kann. **Erwähnen Sie**, dass die Gründung eines Lions Clubs mit Kosten verbunden ist und erklären Sie die Mitgliedergebühren (internationale und lokale) eingehend. Es ist wichtig, dass sich alle darüber im Klaren sind, dass sie eine einmalige Gründungsgebühr zahlen müssen, wenn sie beitreten und halbjährliche Mitgliederbeiträge.
- **Bitten Sie** die Teilnehmer, sich verschiedene Arten von Projekten zu überlegen, die der Club unterstützen könnte. Laden Sie sie ein, einen Freund zum nächsten Treffen (das innerhalb einer Woche nach der Informationsveranstaltung stattfinden sollte) mitzubringen. **Erklären Sie**, dass bei dem nächsten Treffen die Amtsträger gewählt und Projekte ausgewählt werden, an denen dann mit der Arbeit begonnen wird.
- **Vergewissern Sie sich**, dass Datum, Uhrzeit und Ort des nächsten Treffens für alle passend sind. Das nächste Treffen sollte innerhalb einer Woche nach der Informationsveranstaltung stattfinden und weitere Treffen wöchentlich, bis der Club 20 Mitglieder hat.
- **Sammeln Sie** die Anträge und Gebühren der Gründungsmitglieder ein.

### **Nachbearbeitung nach dem Treffen:**

Senden Sie jedem Teilnehmer am nächsten Tag ein Schreiben und bedanken Sie sich für ihre Teilnahme und nennen Sie Einzelheiten zum nächsten Treffen. Senden Sie den potenziellen Mitgliedern, die nicht teilgenommen haben, einen Überblick über die bei dem Treffen erzielten Ergebnisse, führen Sie mögliche Projekte auf und informieren Sie über das nächste Treffen.

Es ist wichtig, dass Sie sich persönlich mit den bei dem Treffen empfohlenen Personen in Verbindung setzen und Sie sie zum nächsten Treffen einladen. Kontaktieren Sie auch noch andere Personen in der Gemeinde und laden Sie sie zum nächsten Treffen ein.

Falls Sie Flyer in der Gemeinde ausgelegt hatten mit Informationen zu der Informationsveranstaltung, ersetzen Sie diese mit Informationen zu dem nächsten Treffen.

Rufen Sie ein bis zwei Tage vor dem nächsten Treffen Mitglieder und potenzielle Mitglieder an, um deren Teilnahme zu bestätigen.

Es ist wichtig, dass Sie sich persönlich mit den bei dem Treffen empfohlenen Personen in Verbindung setzen und Sie sie zum nächsten Treffen einladen.



Sobald Projekte festgelegt wurden, empfehlen Sie dem neuen Club, sie durch die lokalen Medien bekannt zu geben. Dies wird den Club bekannt machen, wodurch eventuell auch neue Mitglieder gewonnen werden können.

## SIEBTER SCHRITT: DAS GRÜNDUNGSTREFFEN

Bei dem Gründungstreffen wählen die Mitglieder die Amtsträger und beginnen mit der Planung ihres ersten Hilfsprojekts.

Die Gestaltung dieses Treffens ist dieselbe wie bei dem Informationstreffen.

### Durchführung eines Treffens:

- **Heißen Sie** die Gruppe willkommen. Falls viele Teilnehmer neu sind, sollten Sie das vorherige Treffen eventuell wiederholen und die Geschichte der Vereinigung und Lions ausführlich behandeln.
- Falls die meisten Teilnehmer bei dem ersten Treffen anwesend waren, **wiederholen Sie** die Liste möglicher Hilfsprojekte und laden Sie die neuen Teilnehmer dazu ein, weitere Vorschläge zu machen. **Bitten Sie** die Gruppe, drei durchführbare Projekte zu nennen und besprechen Sie, wie die Projekte durchgeführt werden können und was vor dem nächsten Treffen getan werden kann.
- **Erklären Sie**, dass die Gruppe ihre Arbeit erst dann beginnen kann, wenn ein Antrag auf Club- oder Zweigclubgründung vorliegt, damit die Mitglieder durch Haftpflichtversicherung gedeckt sind und ihre Gemeindefürsorge als Lions ausüben können.
- Entscheidet sich die Gruppe dafür, Wahlen abzuhalten, **sollten sie dies tun und dann den Antrag** auf der LCI-Website in MyLCI ausfüllen. Ein voll gecharterter Club (mit mindestens 20 Mitgliedern) muss einen Präsidenten, einen Sekretär, einen Schatzmeister und einen Beauftragten für die Clubmitgliedschaft wählen. Der Clubzweig muss einen Präsidenten, einen Sekretär und einen Schatzmeister wählen und mindestens 5 Mitglieder haben.
- **Legen Sie** Datum, Uhrzeit und Ort des nächsten Treffens fest.

### Nachbearbeitung nach dem Treffen:

- Planen Sie ein Treffen mit den Clubamtsträgern, um mit der Schulung der neuen Clubamtsträger zu beginnen. Dies wird in dem [Arbeitsbuch für die Schulung für Zertifizierte Beratende Lions näher ausgeführt](#).
- Empfehlen Sie den Mitgliedern, Werbung für ihren Club zu machen und andere zu dem nächsten Treffen oder zu Hilfsprojekten mitzubringen.
- Haken Sie bei denjenigen, die Interesse gezeigt haben, aber nicht an dem Informationstreffen oder dem Gründungstreffen teilgenommen haben, weiter nach.

# **ACHTER SCHRITT: ANTRAG ZUR GRÜNDUNG EINES NEUEN CLUBS**

## **Namensgebung eines neuen Clubs**

Ein vorgeschlagener Lions Club oder Clubzweig muss unter dem tatsächlichen Namen der „Ortsgemeinde“ oder des entsprechenden Verwaltungsbezirks, in dem er gelegen ist, bekannt sein. Mit der Bezeichnung „Ortsgemeinde“ kann eine Groß- oder Kleinstadt, ein Dorf, eine Gebietskörperschaft, ein Landkreis oder ein amtlich benannter Regierungsbezirk gemeint sein. Universitätsclubs können den Namen der Fachhochschule bzw. Universität als „Ortsgemeinde“ erachten. Wenn der vorgeschlagene Club nicht innerhalb der Grenzen einer solchen Ortsgemeinde liegt, muss er den Namen des treffendsten und lokal erkennbarsten Regierungsbezirks, in dem er gelegen ist, tragen.

Die „unterscheidende Bezeichnung“ für Clubs, die sich in derselben Ortsgemeinde oder Verwaltungseinheit befinden, kann ein beliebiger Name sein, der den Club deutlich von allen anderen Clubs in derselben Ortsgemeinde oder Verwaltungseinheit unterscheidet. Die „unterscheidende Bezeichnung“ wird dem behördlichen Namen der Ortsgemeinde angehängt.

## **Andere Namenseinschränkungen:**

- Die Bezeichnung „Host Club“ ist ein Titel des Prestiges und der Anerkennung des Stammclubs in der jeweiligen Ortsgemeinde. Es sind ansonsten keine besonderen Vorzüge, kein besonderer Nutzen oder Privilegien damit verbunden.
- Lions Clubs dürfen nicht nach lebenden Personen benannt werden. Die einzige Ausnahme bilden Personen, die das Amt des internationalen Präsidenten von Lions Clubs International innehatten.
- Kein Club darf seinem Namen „International“ als unterscheidende Bezeichnung anfügen.
- Der Begriff „Leo“ kann dem Namen eines Lions Clubs als unterscheidende Zusatzbezeichnung angehängt werden.
- Wenn der Name eines Unternehmens in den Namen eines Lions Clubs mit aufgenommen wird, muss dem Antrag hierfür ein Schreiben oder ein Dokument beiliegen (zum Beispiel ein Schreiben eines Repräsentanten des Unternehmens auf offiziellem Briefkopf), das zeigt, dass das Unternehmen die Nutzung seines Namens in Verbindung mit der Bezeichnung des Clubs genehmigt hat, bevor der Name eines Clubs, der den Namen eines Unternehmens enthält, genehmigt werden kann.

## **Beiträge**

Mitglieder eines Lions Clubs zahlen neben den Club-, Distrikt- und Multidistrikt-Gebühren internationale Jahresgebühren, es sei denn, sie haben Anrecht auf eine Gebührenermäßigung. Die internationalen Gebühren betragen 43 US-Dollar pro Jahr und werden halbjährlich in Rechnung gestellt. Internationale Gebühren werden einen Monat nach dem genehmigten Gründungsdatum berechnet und decken viele der Mitgliedervorteile, u.a. ein Abonnement für das LION Magazin. Die Höhe der Clubgebühren sollte beim Gründungstreffen festgelegt werden und die Gebühren so bald wie möglich eingezogen werden. Die Clubgebühren werden oft zusammen mit den Gründungsgebühren abgerechnet.

## **Ausfüllen des Antrags für einen Zweigclub**

Füllen Sie die Formulare „Meldung eines Zweigclubs und Aktualisierung von Amtsträgern“ (CB-1) und den „Mitgliederbericht eines Zweigclubs“ (CB-2) mit mindestens fünf Mitgliedern aus und ziehen Sie von jedem neuen Mitglied die Beitrittsgebühr in Höhe von 35 US-Dollar ein. Reichen Sie die Formulare bei Lions Clubs International ein, und nehmen Sie die Mitglieder des Zweigclubs in das Verzeichnis des Stammclubs auf.

**WICHTIG:** Studenten neuer Universitätsclubs oder Clubs mit einer Mehrzahl von Studentenmitgliedern müssen einen internationalen Jahresbeitrag zum Studententarif im Voraus entrichten und mit dem Gründungsantrag einreichen.

### **Leo-Lions und junge Erwachsene**

Allen ehemaligen Leomitglieder wird die Gründungsgebühr erlassen, wenn sie das Formular zur Bescheinigung von ehemaligen Leos und zur Anrechnung von Dienstjahren (LL-2) einreichen.

Darüber hinaus zahlen derzeitige und ehemalige Leos im Alter zwischen der gesetzlichen Volljährigkeit (18 Jahre) und 30 Jahren nur die Hälfte der internationalen Gebühren und keine Aufnahmegebühren. Das Formular zur Bescheinigung von ehemaligen Leos und zur Anrechnung von Dienstjahren (LL-2) muss mit dem Gründungsantrag des jeweils graduierten Leos eingereicht werden.

Leos können auch einen Leo-Lions Club mit mindestens 10 ehemaligen Leomitgliedern gründen und anderen jungen Erwachsenen im Alter zwischen der gesetzlichen Volljährigkeit (18 Jahre) und 30 Jahren den Erlass der Gründungsgebühr und die Zahlung nur der Hälfte der internationalen Gebühren ermöglichen. Das Formular zur Bescheinigung von ehemaligen Leos und zur Anrechnung von Dienstjahren (LL-2) muss zusammen mit dem Gründungsmitgliederantrag für jeden berechtigten jungen Erwachsenen eingereicht werden.

---

**WICHTIG:** Die Gründungsgebühren müssen vollständig entrichtet werden, damit der Internationale Hauptsitz den Antrag des Lions Clubs bearbeiten und genehmigen kann. Bitte schauen Sie sich die Zahlungsanweisungen auf der [LCI-Website](#) an.

## **ERHÄLTICHE GRÜNDUNGS- UND GEBÜHRENRABATTE**

### **Familienmitgliedschaft**

Familienmitglieder haben die Möglichkeit, einen speziellen Beitragsnachlass zu erhalten, wenn sie gemeinsam einem Lions Club beitreten. Das erste Familienmitglied (Haushaltsvorstand) zahlt die vollen internationalen Gebühren (43 US-Dollar) und bis zu vier weitere Familienmitglieder zahlen nur die Hälfte der internationalen Gebühren (21,50 US-Dollar). Alle Familienmitglieder zahlen die einmalige Aufnahmegebühr in Höhe von 35,00 US-Dollar.

Das Familienmitgliedschaftsprogramm kann von allen Familienmitgliedern, die 1.) zu einer Lionsmitgliedschaft berechtigt sind 2.) demselben Club angehören bzw. beitreten 3.) im selben Haushalt leben und durch Geburt, Heirat oder eine andere rechtliche Beziehung miteinander verwandt sind, in Anspruch genommen werden. Zu den üblichen Familienbeziehungen gehören Eltern, Kinder, Ehepartner, Tanten/Onkel, Kusinen, Großeltern, Verschwägerete und andere gesetzlich Unterhaltsberechtigten.

Die Familienmitgliedschaft ist auf maximal fünf qualifizierte Mitglieder pro Haushalt beschränkt und neue Clubs müssen mindestens zehn voll bezahlende Mitglieder haben. Familienmitglieder unter 26 Jahren müssen nicht im selben Haushalt leben, wenn sie studieren oder Militärdienst leisten.

Um den Gebührenrabatt für Familienmitglieder zu erhalten, füllen Sie den Familienabschnitt auf dem Meldeformular der Gründungsmitglieder, das zum Zeitpunkt der Einreichung des Antrags eingegeben wird, aus.

### **Studentenmitglieder**

Studenten und Schüler, die bei einer höheren Bildungseinrichtung eingeschrieben und zwischen 18 und 30 Jahre alt sind, zahlen nur den halben internationalen Mitgliedsbeitrag und sind von jeglichen Beitrittsgebühren befreit. Um den Gebührenrabatt für Studenten zu erhalten, füllen Sie den Familienabschnitt auf dem Meldeformular der Gründungsmitglieder, das zum Zeitpunkt der Einreichung des Antrags eingegeben wird, aus.

Studenten in einem Lions Club an einer Universität, die älter als 30 Jahre sind, können auch den Studentenabschnitt ausfüllen und zahlen nur eine Gründungsgebühr in Höhe von 10,00 US\$. Studenten, die älter als 30 Jahre sind und einem Lions-Universitätsclub oder Universitätsclub-Zweig beitreten, zahlen eine ermäßigte Aufnahme-/Gründungsgebühr in Höhe von 10 USD. Es gelten die internationalen Gebühren.

## SCHRITT NEUN: CHARTERGENEHMIGUNG

Nachdem der Antrag auf Clubgründung genehmigt ist, werden den Beratenden Lions des neuen Clubs neue Clubbedarfsartikel und Unterlagen für Gründungsmitglieder, u.a. Anstecknadeln und Urkunden für Gründungsmitglieder, zugesandt.

Die Charterurkunde und ein Glückwunschsreiben vom Internationalen Präsidenten sowie ein Abzeichen für den sponsernden Club werden an den Distrikt-Governor gesandt und von ihm während der Charterfeier überreicht. Andere Clubbedarfsartikel können von der Abteilung Club Supplies bei Lions Clubs International erworben werden.

### Werden in Ihrem Distrikt mindestens zehn neue Clubs innerhalb eines Jahres gegründet?

Distrikte, in denen mindestens zehn neue Clubs innerhalb eines Geschäftsjahres gegründet werden, müssen nachweisen, dass die neuen Clubs im Sinne langfristigen Wachstums unterstützt werden. Des Weiteren gelten zusätzliche Anforderungen:

- Zahlen Sie nach Einreichung des Gründungsantrags die Hälfte der internationalen Jahresbeitrags.
- Ein Distrikt, der mindestens zehn neue Clubs innerhalb eines Geschäftsjahres gründet, muss hierfür auch die Bestätigung entweder des ersten Vize-Distrikt-Governors, des zweiten Vize-Distrikt-Governors oder des GMT Area Leaders/Special Area Advisors einholen. Die Zahlung der Hälfte der internationalen Beiträge ist nach wie vor noch vor der Genehmigung der Clubgründung erforderlich.

Wenn zehn oder mehr neue Clubs in einem Geschäftsjahr gegründet wurden, kann die Genehmigung des GMT Area Leaders **bis zum 31. Dezember jedes Geschäftsjahres** die Unterschrift des ersten Vize-Distrikt-Governors auf dem Gründungsantrag ersetzen. Dies gilt für den Fall, dass die Unterschrift des ersten Vize-Distrikt-Governors nicht erhalten wurde. Die Genehmigung des Ausschusses für Mitgliedschaftswachstum und ein individueller Unterstützungsplan werden weiterhin erforderlich sein, wenn 10 oder mehr Anträge auf Gründung neuer Clubs von einem Distrikt in einem Geschäftsjahr eingereicht werden.

**WICHTIG:** Der Gründungsantrag sowie entsprechende Nominierungen für Auszeichnungen für Clubaufbau müssen vor Geschäftsschluss am 20. Juni im LCI-Hauptsitz eingehen, damit sie in die Akten des derzeitigen Geschäftsjahres aufgenommen werden können.

Rechnen Sie ab dem Eingangsdatum Ihres Antrags im Internationalen Hauptsitz bitte mit bis zu 45 Tagen für die Bearbeitung des Gründungsantrags und bis zum Erhalt der offiziellen Gründungsurkunde und der Clubbedarfsartikel.



[Gründungsfeier \(Charter Night Celebration\)](#)

## **SCHRITT ZEHN: WEITERE CLUBGRÜNDUNGEN**

### **Unterstützung durch den Bürgerclub**

Sobald der neue Club seine Gründungsurkunde erhalten hat, sollte der Bürgerclub bei Bedarf auch weiterhin seine Unterstützung anbieten. Amtsträger des Bürgerclubs besuchen neue Clubs bei den regulären Treffen, bieten Unterstützung bei Activities an und treffen sich mit den Amtsträgern, damit diese mit den Lions-Vorschriften und -verfahren vertraut werden. Einige Bürgerclubs führen ein oder zwei Treffen gemeinsam mit dem neuen Clubs durch, bis die Clubamtsträger sich sicher genug fühlen, ihre Treffen allein abzuhalten.

Erfolgreiche Bürgerclubs unterstützen Clubamtsträger auch weiterhin durch persönlichen Kontakt und indem sie bei Bedarf ihren Rat anbieten. Diese Bürger wissen auch, wann sie sich zurückhalten und den neuen Club selbständig sein lassen müssen.

### **Unterstützung durch den Guiding Lion**

Beratende Lions unterstützen den neuen Club während der ersten zwei Jahre. Das Programm für Zertifizierte Beratende Lions (Certified Guiding Liona) gibt eine Übersicht über die Schulung von Clubamtsträgern, damit der neue Club ein solides Fundament legen kann. Schulungen sind in dem Arbeitsbuch des *Kursprogramms für Zertifizierte Beratende Lions (DACGL-1)* aufgeführt.

### **Übergabe der Leitung**

Das Ziel besteht darin, einen soliden, selbständigen Lions Club aufzubauen. Sobald die Amtsträger gewählt sind, sollten der sponsernde Club und die Beratenden Lions oder andere Mentoren damit beginnen, sie zur selbständigen Kontrolle der Treffen und Projekte und zum Delegieren von Aufgaben an andere Clubmitglieder anzuregen, damit letztere ebenfalls involviert werden. Es sollte jedoch darauf geachtet werden, sie nicht zu überfordern. Schätzen Sie ihre Führungskompetenzen ein und bieten Sie nur bei Bedarf Unterstützung und Hilfe an.

## **AUSZEICHNUNGEN FÜR CLUBAUFBAU**

Die Mitwirkung an der Gründung eines neuen Clubs ist eine bedeutende Leistung. Um die Wichtigkeit des Clubaufbaus zu unterstreichen, bietet Lions Clubs International eine Reihe von besonderen Auszeichnungen zur Anerkennung der wertvollen Hilfsdienste von Clubaufbau-orientierten Lions an.

### **Auszeichnungen für Clubaufbau**

Mit Auszeichnungen für Clubaufbau werden die beiden Lions geehrt, die nach Auffassung des derzeitigen Distrikt-Governors das größte Engagement beim Aufbau eines neuen Clubs gezeigt haben.

Für jeden neuen Club können maximal zwei Clubaufbau-Auszeichnungen vergeben werden. Auszeichnungen für Clubaufbau werden in den folgenden Staffeln verliehen: 1-5, 10, 15, 20, 25, 30, 40, 50, 75, 100 und 150 Clubs.

Jeder Lion kann die Auszeichnung erhalten, so auch den Club wechselnde Gründungsmitglieder, mit Ausnahme des Distrikt-Governors, neuer Gründungsmitglieder und internationaler Vertreter.



Empfehlungen sollten auf dem Gründungsantrag angemerkt oder innerhalb von sechs Monaten nach Genehmigung der Gründung gemeldet werden.

Auszeichnungen für den Clubaufbau werden ein Jahr und einen Tag nach der Gründung des Clubs verliehen. Die Auszeichnung für Clubaufbau wird an den Distrikt-Governor gesandt, der dem(n) Clubgründer(n) die Auszeichnung überreicht.

### **Clubaufbauauszeichnung für Distrikt-Governor**

Die Clubaufbauauszeichnung für Distrikt-Governors wird Distrikt-Governoren verliehen, die in ihrem Distrikt einen oder mehrere Clubs gründen. Die renommierte Anstecknadel ist personalisiert und gibt die Anzahl der Clubs an, die in dem entsprechenden Geschäftsjahr gegründet wurden.

Clubaufbauauszeichnungen für Distrikt-Governor werden dem Immediate Past Distrikt-Governor nach dem 1. Juni im Anschluss an sein Amtsjahr verliehen. Die Auszeichnung basiert auf der Anzahl der im vorherigen Geschäftsjahr neu gegründeten Clubs, die am 31. Mai des nächsten Geschäftsjahres noch vollberechtigt sind.

### **Bannerabzeichen für Familienmitgliedschaft**

Das Bannerabzeichen für Familienmitgliedschaft erhalten Clubs, die in einem Geschäftsjahr zehn und mehr neue Familienmitglieder gewinnen. Das Bannerabzeichen wird zusammen mit der neuen Gründungsurkunde zugesandt.

### **Bannerabzeichen für Paten eines neuen Clubs**

Clubs, die einen neuen Club sponsern, erhalten ein Abzeichen, das sie stolz auf ihrem Clubbanner vorzeigen können. Das Abzeichen wird dem Sponsorclub in der Regel bei der Gründungsfeier überreicht.

### **Bannerabzeichen für Universitätsclubs**

Ein Lions Club, der einen neuen Universitätsclub sponsert, erhält ein besonderes Bannerabzeichen. Das Abzeichen wird dem Distrikt-Governor zugeschickt und in der Regel bei der Charterfeier überreicht.

### **Ehrennadel für Universitätsclubs**

Dieser Auszeichnungspin wird nach Ermessen des Distrikt-Governors an bis zu zwei Lions verliehen, die dabei geholfen haben, einen Universitätsclub zu gründen. Die Auszeichnung wird mit dem Bannerabzeichen für Universitätsclubs zugeschickt und den jeweiligen Empfängern ebenfalls bei der Charterfeier überreicht.

### **Bannerabzeichen für Clubzweige**

Clubs, die für einen Clubzweig bürgen, erhalten ein Bannerabzeichen für Zweigclubs. Das Abzeichen wird an den Präsidenten des Stammclubs gesandt, sobald Informationen über den Zweigclub erhalten wurden und er von Lions Clubs International genehmigt wurde.

### **Auszeichnung für Clubzweige**

Verbindungspersonen für Clubzweige werden nach der Gründung des neuen Zweigclubs mit einer angesehenen Anstecknadel anerkannt. Diese Anstecknadel wird zusammen mit dem Bannerabzeichen zur Verleihung an den Präsidenten des Stammclubs geschickt.

## AUFGABEN DES „LEITENDEN TEAMS“

- 1. Bauen Sie ein Lions-Netzwerk auf** - Denken Sie an Leute, die sie kennen, die in dem Gebiet des neuen Clubs wohnen oder arbeiten. Empfehlen Sie eventuell auch Freunden, Familienangehörigen, Geschäftspartnern und Bekannten den neuen Club.
- 2. Kontaktieren Sie wichtige Führungspersönlichkeiten in der Gemeinde** - Viele Menschen erwägen es eher einem Club beizutreten, wenn Führungskräfte in der Gemeinde ihn unterstützen und sich beteiligen. Sie sind nicht nur aufgrund ihres Einflusses großartige Lions, sondern auch aufgrund ihrer Erfahrung und ihrer Führungskompetenzen. Sie kennen den Bedarf in dem Gebiet und möchten etwas bewegen. Finden Sie die Namen dieser Führungskräfte heraus und halten Sie sie in der *Liste wichtiger Führungspersönlichkeiten in der Gemeinde* am Ende dieses Leitfadens fest.

**Wenden Sie sich an das Lions Netzwerk** - Beginnen Sie damit, das Lions Netzwerk telefonisch und per E-Mail zu kontaktieren, nachdem der Termin für das Informationstreffen feststeht.

- Teilen Sie den potenziellen Mitglieder bei der ersten Kontaktaufnahme - die mindestens zwei Wochen vor der Informationsveranstaltung stattfinden sollte - mit, dass ein neuer Club in ihrem Gebiet gegründet wird. Laden Sie sie zu diesem Treffen ein und bitten Sie sie, Ihnen Rückmeldung zu geben, ob sie daran teilnehmen werden. Nehmen Sie auch Bezug auf denjenigen, der sie Ihnen empfohlen hat.
  - Haken Sie bei der zweiten Kontaktaufnahme - eine Woche später - bei den möglichen Mitgliedern, die sich noch nicht bei Ihnen gemeldet haben nach und erinnern Sie diejenigen, die Ihre Teilnahme zugesagt haben, an das Treffen. Schicken Sie eine weitere Erinnerung am Tag vor dem Treffen.
- 3. Wenden Sie sich an wichtige Führungspersönlichkeiten** – Nutzen Sie die *Liste wichtiger Führungspersönlichkeiten in der Gemeinde* und nehmen Sie Kontakt zu ihnen auf, um persönliche Treffen zu vereinbaren. Die erste Kontaktaufnahme sollte telefonisch erfolgen. Siehe hierzu das *Skript zur Mitgliedergewinnung* am Ende dieses Leitfadens.

### Tipps für das „Leitende Team“

1. Delegieren Sie Aufgaben entsprechend der Stärken der Teammitglieder. Teammitglieder mit guten schriftlichen Kommunikationsfertigkeiten sind z.B. sehr gut dafür geeignet, E-Mails zu schreiben. Das Zusammentragen der Kontaktinformationen der wichtigen Führungskräfte könnte von Lionsmitgliedern übernommen werden, denen es liegt, Nachforschungen anzustellen. Persönliche und telefonische Kontaktaufnahme sollte am besten von kontaktfreudigen Lions übernommen werden.
2. Sprechen Sie am Telefon langsam und klar und deutlich. Die Büros vieler dieser wichtigen Führungskräfte erhalten täglich zahlreiche Anrufe. Machen Sie es ihnen einfach, Sie zu verstehen und seien Sie respektvoll und höflich.

## AUFGABEN DES „FELDTEAMS“

- 1. Bauen Sie ein Lions-Netzwerk auf** - Denken Sie an Leute, die sie kennen, die in dem Gebiet des neuen Clubs wohnen oder arbeiten. Empfehlen Sie eventuell auch Freunden, Familienangehörigen, Geschäftspartnern und Bekannten den neuen Club.
- 2. Entwickeln Sie einen Plan zur Kontaktaufnahme** Erkunden Sie als Team mehrere Routen und legen sie sie fest, die es Ihnen möglich machen, Flyers in öffentlichen Gebieten mit viel Publikumsverkehr aufzuhängen und sprechen Sie mit den leitenden Angestellten bzw. den Inhabern. Arztpraxen, Lebensmittelgeschäfte, Restaurants, Optiker, Büchereien, Gemeindezentren usw. sind dafür gut geeignet. Sprechen Sie sich mit dem „Basisteam“ ab, um Doppelbesuche zu vermeiden. Versuchen Sie es einzurichten, Ihre Besuche zu weniger hektischen Zeiten zu planen.  
Die Mittagessens- oder Abendessenszeit ist in einem Restaurant z.B. nicht günstig.
- 3. Stellen Sie Material zusammen** - Vergewissern Sie sich, dass Sie ausreichend Broschüren und Anträge haben. Sie können kostenlos zusätzliches Material von der Abteilung Membership and New Club Operations bestellen: ([memberops@lionsclubs.org](mailto:memberops@lionsclubs.org)).

Laden Sie [Flyers zur Mitgliedergewinnung\(EX-109a\)](#) von der LCI Webseite herunter und drucken Sie sie aus. Dort können Sie das Datum, die Uhrzeit und den Ort der Informationsveranstaltung eintragen. Sie können diesen Flyer sowohl als Handout als auch zum Aushängen in Geschäften verwenden.

- 4. Nehmen Sie Kontakt auf** - Besuchen Sie die leitenden Führungskräfte von Unternehmen, Geschäften und Behörden und laden Sie sie ein, dem neuen Club beizutreten und an der Informationsveranstaltung teilzunehmen. Fragen Sie auch nach Empfehlungen und nach der Erlaubnis, Flyer aufzuhängen.

### Tipps für das „Feldteam“

1. Halten Sie nur begrenzt Literatur in Händen, um nicht wie ein Verkäufer zu erscheinen.
2. Gehen Sie die Routen zu zweit oder dritt ab, um Ihre Zeit optimal zu nutzen und zu verhindern, dass Sie potenzielle Lionsmitglieder überfordern.

## AUFGABEN DES „BASISTEAMS“

- 1. Bauen Sie ein Lions-Netzwerk auf** - Denken Sie an Leute, die sie kennen, die in dem Gebiet des neuen Clubs wohnen oder arbeiten. Empfehlen Sie eventuell auch Freunden, Familienangehörigen, Geschäftspartnern und Bekannten den neuen Club.
- 2. Entwickeln Sie einen Plan zur Kontaktaufnahme** - Erkunden Sie als Team Geschäfte in der Gemeinde, die viele Kunden haben, vor allem Familien, und wählen Sie drei bis fünf davon aus, z.B. Lebensmittelgeschäfte, Tankstellen, Restaurants usw.
- 3. Nehmen Sie Kontakt mit Unternehmen auf** - Bitten Sie die Inhaber oder Leiter um Erlaubnis, einen Informationsstand oder -tisch aufstellen zu dürfen. Ein Telefonanruf oder ein persönlicher Besuch eignen sich am besten für diese Kontaktaufnahme. Teilen Sie ihnen mit, dass Sie nichts verkaufen, sondern dass Sie die Gemeindemitglieder für die Unterstützung ihres Gebietes gewinnen möchten. Lions zu erlauben, vor ihrem Geschäft Mitglieder anzuwerben und Informationen auszuteilen, zeigt ihr Engagement für die Stärkung der Gemeinschaft - ein Gewinn für beide Seiten!
- 4. Stellen Sie Material zusammen** - Vergewissern Sie sich, dass Sie ausreichend Broschüren und Anträge haben. Sie können kostenlos zusätzliches Material von der Abteilung Membership and New Club Operations bestellen: ([memberops@lionsclubs.org](mailto:memberops@lionsclubs.org)).

Gestalten Sie den Stand ansprechend. Sie könnten z.B. ein Bannertuch, ein Tischtuch oder ein Poster mit Bildern von Lions in Aktion verwenden. Fügen Sie nicht zu viel Text hinzu, da jemand, der vorbeigeht, dies nicht lesen kann. Verwenden Sie stattdessen lebendige Bilder, um die Geschichte von Lions zu erzählen.

- 5. Nehmen Sie Kontakt auf** - Informieren Sie Geschäftsinhaber darüber, dass in ihrer Gemeinschaft ein Lions Club gegründet wird und laden Sie sie ein, beizutreten oder zu der Informationsveranstaltung zu kommen.

### Tipps für das „Basisteam“

1. Zu viele Lionsmitglieder an dem Stand kann leicht einschüchternd wirken. Stattdessen sollten zwei oder drei Lions zur selben Zeit anwesend sind und sich abwechseln.
2. Eine gute Möglichkeit, eine größere Menge anzuziehen und Informationen zu sammeln, ist eine kostenlose Tombola, bei der kleinere Gutscheine gewonnen werden können. Zum Beispiel eine Tankkarte oder ein Geschenkgutschein für das Geschäft, bei dem Sie den Stand aufgebaut haben. Es könnte sogar sein, dass diese von dem Inhaber gespendet werden. Dies ist ein Anreiz, an Ihrem Stand stehenzubleiben und ein kostenloses Los auszufüllen.

Fragen Sie auf dem Tombolaformular, ob die Teilnehmer Informationen über Lions Clubs erhalten möchten. Sortieren Sie diese nach der Veranstaltung in zwei Gruppen - Interessierte und Nicht-Interessierte. Die Informationen derjenigen, die interessiert sind, jedoch in einer anderen Gemeinde leben, können an den Club in diesem Gebiet weitergeleitet werden.

Fragen Sie Kunden, ob sie ein kostenloses Los möchten. Während sie das Tombolalos ausfüllen, können Sie ihnen von dem neuen Club berichten und ihnen einen Flyer für Ihre Informationsveranstaltung geben.

Geben Sie den Zeitpunkt bekannt, zu dem die Ziehung stattfinden wird und ziehen Sie den Gewinner während Sie im Geschäft sind.

## AUFGABEN DES „NACHBEARBEITUNGSTEAM“

- 1. Bauen Sie ein Lions-Netzwerk auf** - Denken Sie an Leute, die sie kennen, die in dem Gebiet des neuen Clubs wohnen oder arbeiten. Empfehlen Sie eventuell auch Freunden, Familienangehörigen, Geschäftspartnern und Bekannten den neuen Club.
- 2. Legen Sie eine Datenbank an** - Erstellen Sie eine Datenbank in Excel oder einem ähnlichen Programm, um eine Übersicht über alle potenziellen und neuen Lionsmitglieder zu haben. Sie sollten so viele Angaben wie möglich eingeben, wie z.B.:
  - Vor- und Nachnamen
  - Namen der Familienmitglieder
  - Adresse
  - E-Mail
  - Telefonnummern
  - Bevorzugte Art der Kontaktaufnahme
  - Name des Lionsmitglieds, das zuerst mit ihnen gesprochen oder sie empfohlen hatte
  - Ob sie an dem Informationstreffen teilgenommen hatten

Diese Datenbank wird Ihnen dabei helfen, schnell und effizient nachzuhaken.

- 3. Nachbearbeitung durchführen** - Beginnen Sie unmittelbar nach der Informationsveranstaltung damit, bei den potenziellen Mitgliedern und den neuen Lionsmitgliedern telefonisch oder per E-Mail nachzuhaken.

Teilen Sie den potenziellen Mitgliedern mit, wie viele neue Mitglieder beigetreten sind und informieren Sie sie auch, wenn wichtige Führungspersonlichkeiten beitreten. Berichten sie auch über die gewählten Amtsträger, Hilfsdienstprojekte und Datum und Uhrzeit der nächsten Treffen.

Neue Mitglieder sollten ein kurzes Protokoll der Treffen bekommen, ebenso wie Neuigkeiten zu Projekten und Datum und Uhrzeit der nächsten Treffen.

Laden Sie beide Gruppen zum nächsten Treffen ein und bitten Sie sie, gemeinnützig orientierte Freunde oder Familienangehörige mitzubringen.

Senden Sie am Tag vor dem Treffen eine E-Mail zur Erinnerung.

- 4. Informieren Sie alle regelmäßig** - Senden Sie regelmäßig aktuelle Informationen an das Clubaufbauteam, den Distrikt-Governor und die GMT- und GLT-Distriktkoordinatoren bzgl. der Mitgliedschaft und Projekten des neuen Clubs.

### Tipps für das „Nachbearbeitungsteam“

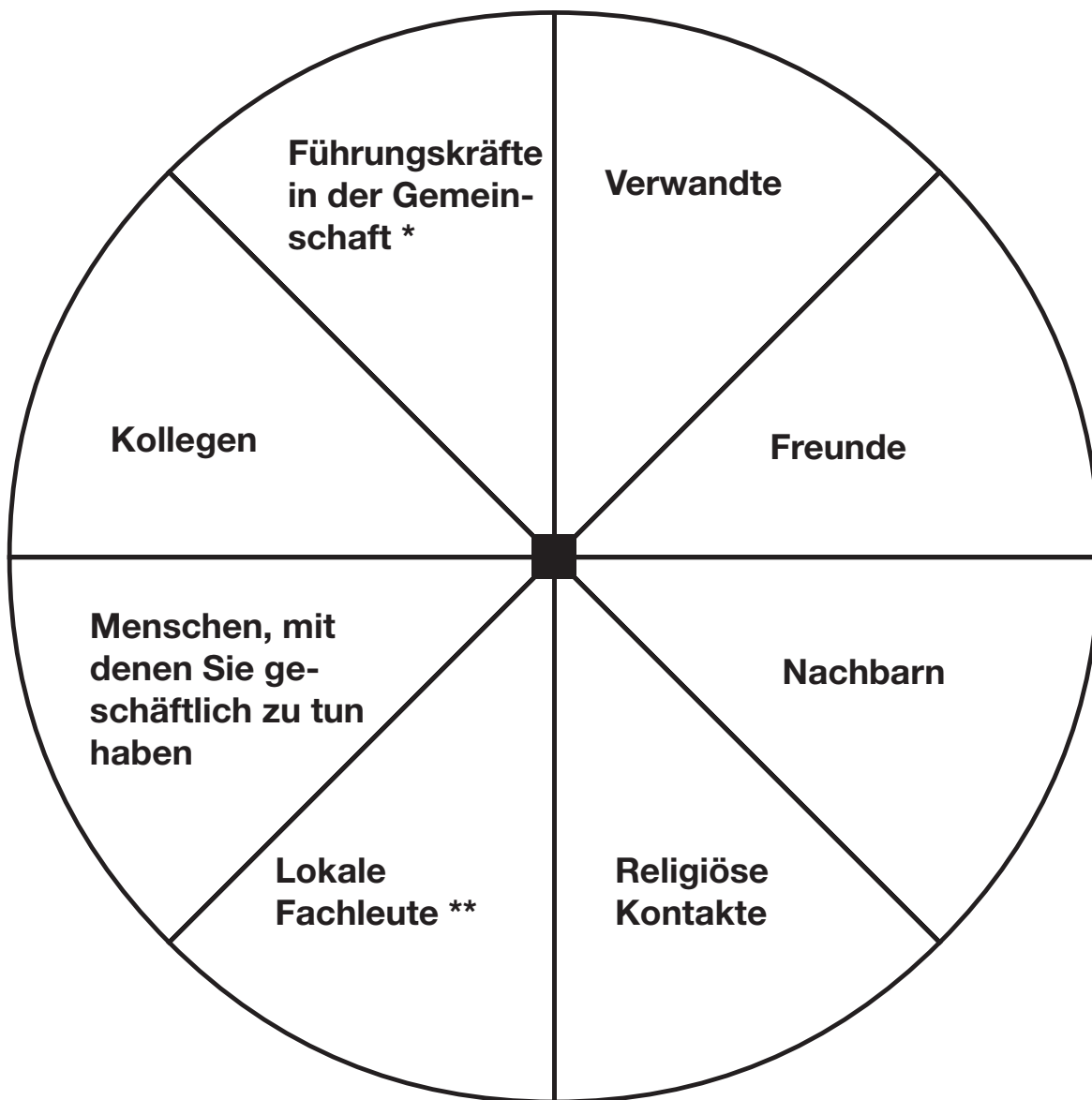
1. Erstellen Sie E-Mail-Gruppenlisten für „potenzielle Mitglieder“ und für „neue Lionsmitglieder“, um E-Mails schnell und effizient versenden zu können. Übertragen Sie die E-Mail-Adressen in die Gruppe „neue Lionsmitglieder“, wenn ein potenzielles Mitglied dem Club offiziell beigetreten ist, damit sie keine wichtigen Informationen verpassen.
2. Lassen Sie Ihre E-Mails vor dem Absenden von jemandem Korrekturlesen., um Fehler zu vermeiden.
3. Weisen Sie ausdrücklich darauf hin, dass der Empfänger zu dem nächsten Treffen eingeladen ist.
4. Bitten Sie den Empfänger, Ihnen seine Teilnahme zu bestätigen.
5. Betonen Sie, dass alle herzlich zu dem nächsten Treffen eingeladen sind. Legen Sie sowohl den potenziellen als auch den neuen Lionsmitgliedern ans Herz, ihre gemeindeorientierten Freunde und Familienangehörigen mitzubringen.



## RAD ZUR GEWINNUNG NEUER MITGLIEDER

Das Rad zur Gewinnung neuer Mitglieder ist ein effektives Mittel für die Aufstellung von Namenslisten der Personen, die eingeladen werden könnten, Ihrem Club beizutreten. Teilen Sie diese Seite bei einem regulären Treffen aus. Lassen Sie für jede Kategorie in dem Rad 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 Gemeinschaft leisten würde? Geben Sie Ihren Mitgliedern etwas Zeit, über ihre Wahl nachzudenken.



\* hierzu gehören u.a., jedoch nicht ausschließlich, Beamte, Schulleiter, Polizisten und Feuerwehrmänner in leitenden Positionen sowie Krankenhausadministratoren.

\*\* Ebenfalls, jedoch nicht ausschließlich, Ärzte, Steuerberater, Zahnärzte, Rechtsanwälte und Bankiers.



## LISTE MÖGLICHERWEISE INTERESSIERTER FÜHRUNGSPERSÖNLICHKEITEN IN DER GEMEINSCHAFT

Es ist wichtig, herauszufinden, wer wichtige Führungspersönlichkeiten in der Gemeinschaft sind und mit ihnen vor der Mitgliedergewinnung zu sprechen. Da sie mit gutem Beispiel vorangehen, ist es leichter, Mitglieder zu gewinnen, wenn sich die Führungspersönlichkeiten engagieren.

Leitende Persönlichkeiten in der Gemeinschaft	Name	Telefonnummer	
Bürgermeister/Präsident			
Städtische Angestellte			
Verwaltungsangestellte			
Polizeipräsident			
Leiter der Feuerwehr			
Schulrat			
Schulleiter			

Finden Sie während Ihrer Vorbereitungsphase die Namen und Kontaktinformationen dieser Führungspersönlichkeiten heraus. Nachdem Ihr Workshop bewilligt wurde, beziehen Sie sich auf das Skript, wenn Sie Termine mit den Beratern vereinbaren.

Weitere Führungskräfte in der Gemeinde, die Sie eventuell gewinnen möchten, sind:

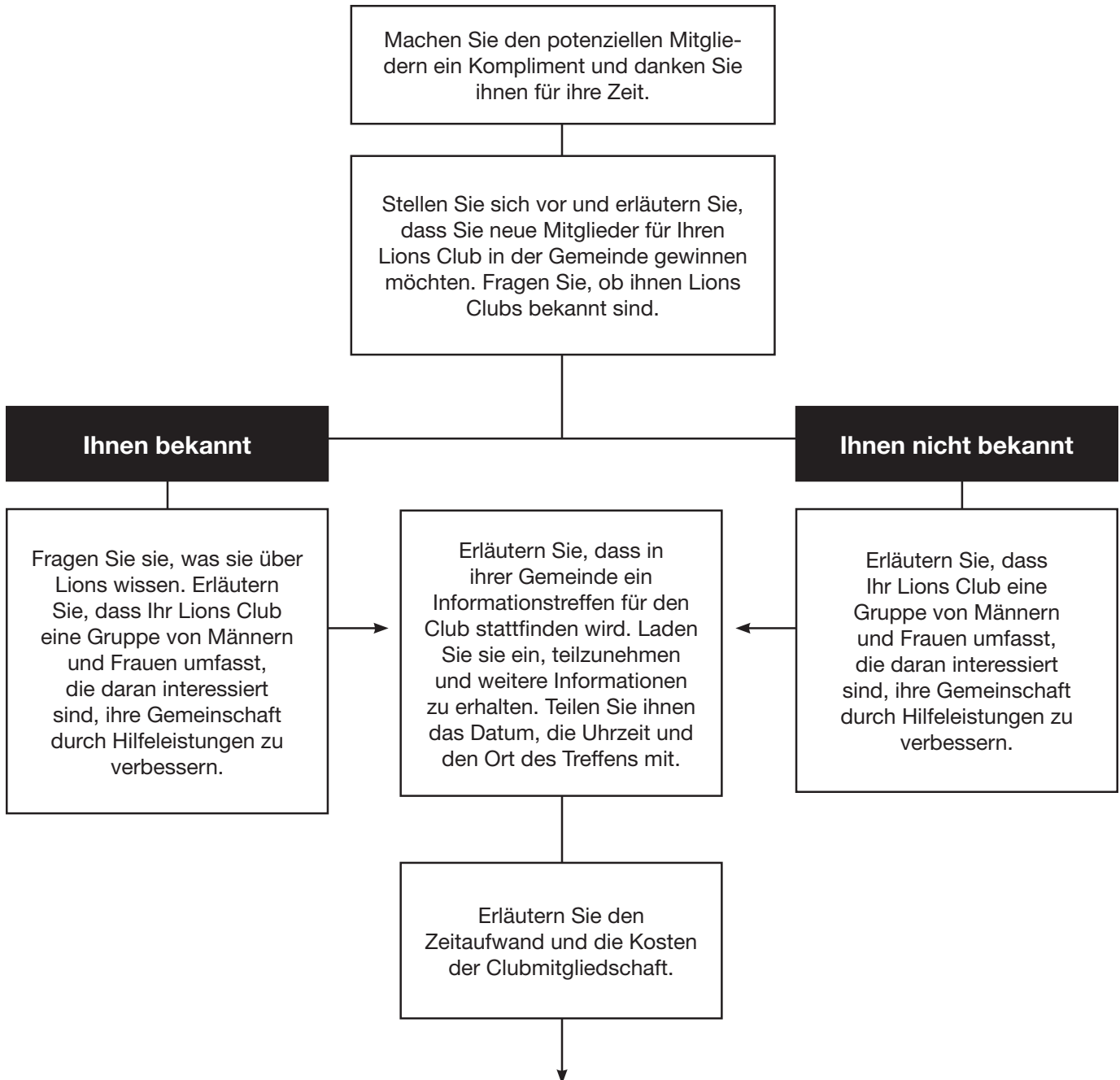
- Leitende Bankangestellte
- Versicherungsvertreter
- Leiter von Bestattungsunternehmen
- Rechtsanwälte
- Ärzte
- Steuerberater
- Geschäftsinhaber und Filialleiter

Ebenso Einwohner, die leitende Positionen in ihren Gemeinschaften innehaben, wie z.B.:

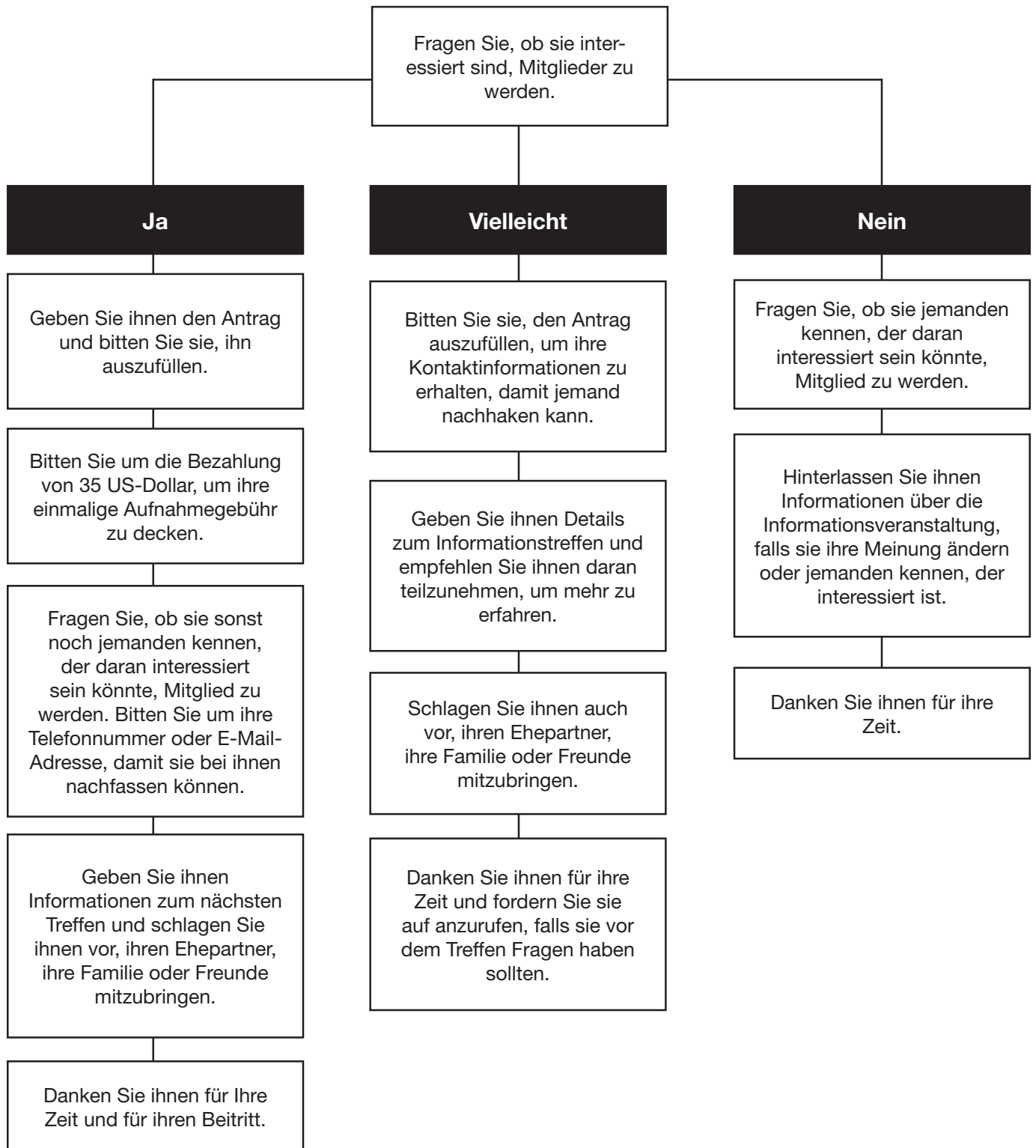
- Einwohner, die sich ehrenamtlich in Ausschüssen betätigen
- Einwohner, die regelmäßig an Gemeindeversammlungen teilnehmen
- Einwohner, die sich bereits bei anderen Organisationen engagieren

# 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.









Tagesordnung

Informationsveranstaltung

Für den Lions Club \_\_\_\_\_

Datum

Ort

1. Begrüßung und Vorstellung
2. Kurzüberblick über die Geschichte von Lions Clubs International
3. Überblick über die Hilfsdienste von Lions
4. Besprechung möglicher Clubprojekte
  - Nutzen Sie Schritt 1 in „Erfolgreiche Projekte planen“ Leitfaden zur Entwicklung von Clubprojekten
5. Besprechung der Gründung des neuen Clubs
  - Wahl der Amtsträger, sofern möglich
6. Festlegen von Datum, Uhrzeit und Ort des nächsten Treffens.



Tagesordnung

Gründungstreffen

Für den Lions Club \_\_\_\_\_

Datum

Ort

1. Begrüßung und Vorstellung
2. Kurzüberblick über die Geschichte von Lions Clubs International (falls erforderlich)
3. Erörtern möglicher Projekte, die zuvor von der Gruppe besprochen wurden
4. Priorisieren von Projekten
5. Besprechung des Handlungsplans für die besprochenen Projekte
  - Nutzen Sie Schritt 2 in „Erfolgreiche Projekte planen“ Leitfaden zur Entwicklung von Clubprojekten
6. Festlegen von Datum, Uhrzeit und Ort des nächsten Treffens.











## **Lions Clubs International**

Hauptabteilung Membership Development  
300 W 22nd St  
Oak Brook IL 60523-8842 USA  
[www.lionsclubs.org](http://www.lionsclubs.org)  
E-Mail: [extension@lionsclubs.org](mailto:extension@lionsclubs.org)  
Telefon: +1 630 571-5466

TK-1 GE 11/17