LIEUTENANT GOVERNOR

Die Kiwanis-Mitglieder haben Sie in eine für Ihren Distrikt entscheidende Führungsposition gewählt. Ihr Aufgabenbereich beinhaltet die Ausbildung der Clubamtsträger, die Förderung der Maßnahmen zur Erhöhung der Mitgliederzahlen, den Aufbau neuer Clubs sowie die Förderung des Mitgliederengagements und der Moral. Die Art und Weise, wie Sie Ihre Aufgaben ausführen, beeinflusst in starkem Maß die Vitalität und Funktionsfähigkeit der Clubs in Ihrer Division und somit auch von Kiwanis im Ganzen.

> Fürchte dich nicht vor dem langsamen Vorwärtsgehen, fürchte dich nur vor dem Stehenbleiben.
>
> China

LIEUTENANT GOVERNOR

So wie der Club-Präsident dem Club vorsteht, steht der Lieutenant Governor der Division vor. Der Lieutenant Governor hat den Präsidenten und Clubs gegenüber bestimmte Aufgaben zu erfüllen.

ROLLE: Lieutenant Governor
UNTERSTÜTZT VON: Kiwanis-Distriktvorstand und Distrikt-Governor
AUFGABENBEREICH: Der Lieutenant Governor fungiert als Führungskraft des Distrikts und sorgt durch den Aufbau neuer Clubs für die Ausbreitung von Kiwanis. Der Lieutenant Governor unterstützt die Bemühungen der Clubs, das Cluberlebnis zu verbessern.

QUALIFIKATIONEN:

- Motivation und Inspiration Freiwilliger
- gute Zeiteinteilung
- Förderung von Beziehungen zu Verantwortungsträgern der Stadt/Gemeinde
- Ermutigung, Unterstützung, Anleitung und Beratung der Club-Präsidenten
- Zielorientierung
- beispielhaftes Verhalten
- Vorantreiben von Änderungen
- Beherrschen der Microsoft-Office-Software

AUFGABEN UND VERPFLICHTUNGEN:

Unterstützung der Distriktziele

- Er ist verantwortlich für die Einhaltung der Wachstumsziele der Division. Er treibt das Mitgliederwachstum innerhalb des Distrikts voran – insbesondere durch den Aufbau neuer Clubs und die Unterstützung der bestehenden Clubs bei ihren Bemühungen um Mitgliederanwerbung und -erhalt
- Er stellt sicher, dass die neuen und bereits vorhandenen Mitglieder ihren jeweiligen Club als attraktiv erleben
- Er investiert Zeit und Ressourcen in Clubs, die ein starkes Wachstumspotential versprechen
- Er beurteilt, trainiert, unterstützt und bestärkt die Kiwanis Clubs der Division
- Er koordiniert Unterstützungsmaßnahmen mit Mitgliedern des TAG-(Together-Achieving-Growth-)Wachstumsteams, dem Distriktvorstand und Kiwanis International

- Er übernimmt eine führende Position im Distrikt, indem er die Vision und die Mitteilungen des Distrikts sowie von Kiwanis International den Clubs weitervermittelt und die Mitglieder motiviert, sich aktiv zu beteiligen
- Er gewährleistet die Teilnahme an Schulungsveranstaltungen für Führungskräfte der Clubs
- Er vertritt die Interessen des Distrikts und verfasst positive, persönliche und überzeugende Mitteilungen
- Er steht in regelmäßigem Kontakt mit den Club-Präsidenten und schafft Gelegenheiten für persönliche Zusammenkünfte, indem er produktive Divisionsversammlungen plant
- Er kümmert sich um die Nachfolgeplanung, indem er den problemlosen Übergang zwischen der vorangegangenen, der aktuellen und der folgenden Administration sicherstellt
- Er ist Teil des Distriktvorstands und fungiert als Bindeglied zwischen dem Club und dem Distrikt

ZIEL
Die Vorbereitung neu eingesetzter Führungskräfte auf die erfolgreiche Ausführung ihrer Aufgaben.

VERANTWORTLICHE PERSON
Der designierte Lieutenant Governor und ein zertifizierter Kiwanis-Ausbilder.

TEILNEHMER
Neu eingesetzte Club-Präsidenten und -Sekretäre werden zur Teilnahme aufgefordert. Sollte die Teilnahme an der Schulungsveranstaltung nicht möglich sein, erfolgt eine individuelle Anleitung, wie vom designierten Lieutenant Governor vorgesehen.

Der gewählte Lieutenant Governor führt die erste Divisionsversammlung während eines Arbeitsmittagessens bei der Schulung durch.

ZEITRAUM
Die Schulung sollte im Mai oder Juni durchgeführt werden, individuelle Nachholsitzungen sollten bis zum 1. Oktober stattgefunden haben.

HILFSMATERIALIEN
Materialien für Ausbilder und Teilnehmer von Schulungsveranstaltungen für Clubführungskräfte werden von Kiwanis International sowie vom Distrikt zur Verfügung gestellt.

LEHRKRÄFTE
Zertifizierte Kiwanis-Ausbilder wurden von ihrem Distrikt ausgewählt und von Kiwanis International geschult, um den designierten Lieutenant Governors zu helfen, das Ausbildungsprogramm in den einzelnen Divisionen durchzuführen.

NOTWENDIGE AUSSTATTUNG
Sie benötigen eine Flipchart, Markierstifte, einen Overheadprojektor und eine Leinwand. Eventuell benötigen Sie ein VHS- oder DVD-Gerät, einen Laptop und/oder einen LCD-Projektor.

SET-UP
Ideales Set-up: Die Tische für die Teilnehmer sollten gegenüber voneinander aufgestellt werden, damit sich die Teilnehmer anschauen und miteinander interagieren können.

PLANUNG

- Legen Sie gemeinsam mit dem Kiwanis-Ausbilder den Termin und den Veranstaltungsort fest
- Treffen Sie sich mindestens drei bis vier Wochen vor der Schulung mit dem zertifizierten Ausbilder und anderen Lehrkräften, um die Pläne für die Veranstaltung auszuarbeiten. Besprechen Sie die Themen, die behandelt werden sollen, und prüfen Sie die Reihenfolge der Präsentation, wie in den Schulungsmaterialien für Clubführungskräfte beschrieben
- Senden Sie mindestens einen Monat im Voraus Einladungen zur Schulungsveranstaltung aus und bitten Sie um Rückmeldung
- Falls es zeitlich möglich ist, treffen Sie sich noch einmal mit den Ausbildern, um letzte Details auszuarbeiten
- Haken Sie etwa eine Woche vor der Schulungsveranstaltung telefonisch bei den Teilnehmern nach

Beurteilung der Clubs und der Vorstände

Der Lieutenant Governor hält nicht nur Ansprachen oder fungiert als Moderator von Diskussionen während offizieller Besuche und Vorstandsversammlungen, sondern füllt auch Beurteilungsformulare aus und leitet Kopien davon an das Distriktbüro weiter.

Nachfolgend sind einige Beurteilungsbereiche aufgeführt:

- Clubversammlung
  - Versammlungsort
  - Empfangsablauf
  - Durchführung der Versammlung
  - Kameradschaft
  - Programmplanung
- Vorstandsversammlung
  - Teilnahme
  - Einhaltung des Budgets und der Statuten
  - Komiteetätigkeiten
  - Berichtsführung
  - Fristen für Berichte und Zahlungen
- Sonderbereiche
  - Kleinkinder: Priorität Eins (Pläne, erbrachte Leistungen und Grad der Clubbeteiligung)
  - Jugendprogramme (Kiwanis Kids, Builders Clubs, Key Clubs, Circle K International, Aktion Clubs und Key Leader)
  - Distrikt- und internationale Kongressrepräsentation
  - Überarbeitung der Clubstatuten
  - Clubgründung
  - Karitative Stiftungen
- Anforderung von Materialien für den Club
- Zusätzliche wichtige Informationen für den Governor, den Distrikt-Sekretär und die Distriktkomitees

Aktionsplan der Division

Effektive Führungskräfte sollten sich über den Verantwortungsbereich ihres Amtes und die Erwartungen, die an sie gestellt werden, im Klaren sein. Der Lieutenant Governor sollte durch die Entwicklung von Divisionszielen eine klare Vision für das folgende Jahr festlegen. Jedes einzelne Divisionsziel sollte klar definiert und erreichbar sein und einen Zeitrahmen bis zur Vervollständigung der einzelnen Schritte beinhalten. Für jeden Schritt sollte/-n (eine) verantwortliche Person/-en bestimmt werden und alle, die daran beteiligt sein sollen, die festgelegten Ziele zu erreichen, sollten alle Schritte und Verpflichtungen kennen.

Ein Konzept des Divisionsplans, einschließlich der Ziele, Schritte und Fristen, sollte anlässlich der nächsten Divisionsversammlung – während der Schulungsveranstaltung für Clubführungskräfte – verteilt werden. Im Anschluss an die Diskussionen und Verhandlungen sollte ein endgültiger Aktionsplan aufgestellt und an alle Club- und Divisionsführungskräfte verteilt werden. Dieser Schritt kann als Basis für die regelmäßige Überprüfung des Fortschritts durch den Lieutenant Governor dienen.

Weiterhin sollten der Präsident, die Clubamtsträger, jedes Komitee und jeder Sonderbeauftragte Ziele, deren Erreichung wöchentlich überprüft werden kann, für das Jahr aufstellen. Eine Ausfertigung der Niederschrift dieser Ziele sollte dem Lieutenant Governor vor dem 1. Oktober überreicht werden.

INFORMATIONSQUELLEN

Der erste Schritt bei der Aufstellung von Zielen besteht darin, Informationen zu sammeln und diese zu sortieren. Informationsquellen: Club Excellence Tool, Gemeindeanalysen, Clubberichte, Auszeichnungskriterien, Distrikt- und Divisionsziele für Clubs und Vorschläge von aktuellen Amtsträgern.

Die vorläufige Clubbeurteilung durch den Lieutenant Governor

(Die Beurteilung für jeden Club der Division sollte im Juni abgeschlossen sein.)

Der Erfolg eines Lieutenant Governor hängt letztendlich vom Erfolg der Clubs in der Division – hinsichtlich der Mitgliederanzahl und -zusammensetzung sowie des Service während des Verwaltungsjahres – ab.

Ihre Aufgabe, den Clubs zu weiterem Wachstum zu verhelfen, der Gemeinde besseren Service anzubieten und den Erwartungen der Mitglieder zu entsprechen, erfordert von Ihnen, sich umgehend über die Stärken und Schwächen jedes einzelnen Clubs zu informieren. Bauen Sie eine positive, gewinnbringende Beziehung zu den neu eingesetzten Club-Präsidenten auf und erhalten Sie diesen Kontakt das gesamte Jahr über aufrecht.

Anweisungen

1. Treffen Sie sich mit dem jetzigen Lieutenant Governor und sprechen Sie über jeden einzelnen Club. Berücksichtigen Sie die Anmerkungen des Lieutenant Governor, z. B. hinsichtlich Stärken und Schwachstellen der Clubs.
2. Bitten Sie den Lieutenant Governor um Kopien der monatlichen Clubberichte (Oktober–April). Achten Sie auf positive und negative Trends jedes einzelnen Clubs.
3. Nehmen Sie mit den designierten Präsidenten der Clubs Kontakt auf. Geben Sie ihnen Ihre Adresse, Ihre Telefonnummer/-n und Ihre E-Mail-Adresse. Bieten Sie ihnen Ihre jederzeitige Unterstützung an. Bitten Sie sie um ihre Einschätzung des derzeitigen Clubzustands, der Stärken des Clubs und hinsichtlich bevorstehender Herausforderungen für das kommende Jahr. Machen Sie sich Notizen. Fordern Sie den designierten Präsidenten auf, einen spezifischen Aktionsplan zu erstellen, der sich auf die Schwachstellen des entsprechenden Clubs konzentriert (z. B. auf das Fehlen eines Club-Newsletters, schlechte Programmsprecher, mangelnde Diversität).

Ernennung des Führungsteams der Division

Um als Führungskraft der Division erfolgreich zu sein, benötigen Sie die Unterstützung anderer. Delegieren Sie bestimmte Aufgaben an verantwortungsbewusste Kiwanier der Division weiter. Beschreiben Sie genau, was Sie beabsichtigen, und geben Sie einen Zeitrahmen an. Haken Sie regelmäßig nach und geben Sie positive Rückmeldungen.

Einige Schlüsselpositionen bestehen laut den Verfahrensregeln des Distrikts oder sind traditionell begründet. Andere wiederum basieren auf Ihrer Analyse und Kreativität und richten sich nach Ihren Anforderungen für ein produktives und erfolgreiches Jahr. Besprechen Sie alle notwendigen und empfohlenen Divisionsführungspositionen mit dem aktuellen Lieutenant Governor, ehemaligen Lieutenant Governors und anderen Personen, deren Rat Sie schätzen.

Mögliche zu ernennende Amtsträger der Division: Divisions-Sekretär, Newsletter-Herausgeber, Koordinator für den Besuch des Governors, Koordinatoren für jedes erforderliche ständige Clubkomitee, Divisions-Vorsitzender für Jugendprogramme und Vorsitzender von „Kleinkinder: Priorität Eins“.

Legen Sie für jede Position die Aufgaben und die Art und Weise, wie diese Aufgaben erfüllt werden sollten, fest. Bestimmen Sie einen Zeitpunkt, bis zu dem die Aufgaben erfüllt werden müssen, und erklären Sie, welche persönlichen Eigenschaften benötigt werden, damit positive Ergebnisse erzielt werden können. Wenden Sie sich an die von Ihnen auserwählte Person, beschreiben Sie die Position und holen Sie die Zustimmung der entsprechenden Person ein.

Wachstumsplanung und -begleitung

Der Lieutenant Governor ist verantwortlich für die Entwicklung von Kiwanis in der Division. Genauer gesagt heißt das, dass jeder Lieutenant Governor das Mitgliederwachstum in allen bestehenden Clubs und den Aufbau solider neuer Clubs in der Organisation überwachen und vorantreiben sollte.

Die folgenden Schritte sind hilfreich bei der Planung und Vorbereitung von Wachstum in der Division.

Vor Jahresbeginn

1. Nehmen Sie an der Schulungsveranstaltung für Wachstum und Clubaufbau teil und machen Sie sich mit den Materialien zur Entwicklung der Mitgliedschaft und zum Aufbau neuer Clubs (Membership Development Manual/New-Club-Building Material), das vom internationalen Büro angeboten wird, vertraut.
2. Holen Sie die Einschätzung des gegenwärtigen Lieutenant Governor hinsichtlich der aktuellen Mitgliedersituation der einzelnen Clubs und der Möglichkeiten zum Aufbau neuer Clubs ein. Während Sie die neu eingesetzten Amtsträger der Clubs kennenlernen, besprechen Sie die Wachstumsziele und die Unterstützung neuer Clubs in der Division. Berücksichtigen Sie insbesondere die Clubs, die erst vor kurzem gegründet wurden.
3. Identifizieren Sie potentielle Standorte für neue Clubs und unterstützen Sie den Organisations- und Aufbauprozess dieser Clubs.
4. Überlegen Sie, wie Sie im Laufe des Jahres den Clubführungskräften und -mitgliedern die Wachstumsprioritäten und die Entwicklung der Division vermitteln können. Nutzen Sie:
   - Schulungsveranstaltungen
   - Divisions-Newsletter
   - offizielle Club- und Vorstandsbesuche

Lieutenant Governor

Aufgaben im Verlauf des Verwaltungsjahres

1. Aufbau eines soliden neuen Kiwanis Clubs und Wiederaufbau eines kleineren Clubs während der ersten Jahreshälfte (Oktober–März).
2. Die Unterstützung von Clubs, die innerhalb der letzten zwölf Monate gegründet wurden, sollte sichergestellt werden.
3. Gehen Sie mit gutem Beispiel voran: Erfüllen Sie Ihr Versprechen, sich persönlich an bestimmten Wachstumsaktionen zu beteiligen. Arbeiten Sie weiter an der Vermittlung der Wachstumsprioritäten und der Entwicklung der Division. Zollen Sie den Clubs und Einzelpersonen, die ihre Wachstumsziele erreicht haben, Ihre Anerkennung.
4. Werben Sie zu Beginn des Jahres ein neues Mitglied.
5. Stehen Sie Ihrem Nachfolger mit Rat und Tat zur Seite, was das Wachstum in der Division im folgenden Verwaltungsjahr betrifft.

Potentielle Zielbereiche

- Verstärkung der Auswirkungen auf die Gemeinde
- Netto-Mitgliederzuwachs, ___ Prozent (___ Mitglieder)
- Aufbau und Entwicklung neuer Clubs
- Einbeziehung der Eltern (potentielle Mitglieder) der Teilnehmer von Jugendprogrammen (z. B. CKI und Key Club)
- Orientierungshilfen für alle neuen Mitglieder
- Mitgliedererhalt
- Regelmäßige Anerkennung der Leistungen aller Mitglieder
- Ausweitung von Jugendprogrammen wie z. B. Kiwanis Kids, Builders Clubs, Key Clubs, CKI, Aktion Clubs und Key Leader (wenn möglich)
- Positive Wahrnehmung in der Gemeinde

Ziel

Kiwanis International fordert jeden Lieutenant Governor dazu auf, eine Divisionsversammlung durchzuführen. Die Durchführung regelmäßiger Versammlungen bietet dem Lieutenant Governor die Möglichkeit, mit Club- und Divisionsführungskräften allgemeine Clubangelegenheiten zu besprechen, Ideen und Erfolgserlebnisse auszutauschen, die Fortschritte hinsichtlich der Erreichung von Club-, Divisions- und Distriktzielen zu beurteilen, nebensächliche Probleme der Clubs zu klären, bevor sie sich verschlimmern, die Berichterstattung zu kontrollieren, Divisions-, Distrikt- und internationale Programme zu fördern und die Durchführung divisionsweiter Projekte und Veranstaltungen (z. B. Besuch des Governors, Clubneugründungen) zu koordinieren.

Einladungen

In den meisten Kiwanis-Divisionen werden u. a. der Lieutenant Governor und die Club-Präsidenten zu den Divisionsversammlungen eingeladen. Zu vielen Versammlungen werden außerdem die Club-Sekretäre, die designierten Lieutenant Governors, Divisionsbeauftragte und die Lieutenant Governors oder die Repräsentanten von CKI und Key Club eingeladen.

Versammlungen

Falls monatliche Generalversammlungen nicht möglich sein sollten, planen Sie zumindest eine Versammlung im Vierteljahr. Regelmäßige elektronische Kommunikation ist erwünscht.

Mindestens zwei Versammlungen können in Verbindung mit anderen Anlässen, die die Teilnahme der Club-Präsidenten erfordern, durchgeführt werden:

1. **Schulungsveranstaltung für Clubführungskräfte** (Mai/Juni). Während der Eröffnungssitzung, die eventuell bei einem Arbeitsmittagsessen im Rahmen der Veranstaltung stattfindet, sollte der Lieutenant Governor mit den neu eingesetzten Club-Präsidenten ideale Standorte für Clubneugründungen und die Fristen zur Erfüllung der einzelnen Verfahrensschritte besprechen. Während dieser Versammlung können auch Details der Divisions- und Distriktziele besprochen werden.
2. **Divisions-Wahlversammlung** (bis zur zweiten Woche im April durchzuführen). Studieren Sie aufmerksam die Bestimmungen der Distriktstatuten (Artikel X), z. B. bezüglich der schriftlichen Benachrichtigung. Der letztjährige Lieutenant Governor hält während der Versammlung den Vorsitz.

MUSTER EINER TAGESORDNUNG FÜR DIVISIONSVERSAMMLUNGEN

- Kurzberichte von Divisionsbeauftragten (falls relevant)
- Berichte über Fortschritte hinsichtlich der Erreichung der Distrikt- und Divisionsziele
- Aktualisierung des Divisionskalenders
- Förderung bevorstehender Divisions-, Distrikt- und internationaler Veranstaltungen und Projekte
- Besprechung der Mitgliederzahlenentwicklung: Jeder Club sollte einen Bericht über den Fortschritt bei der Anwerbung neuer Mitglieder abgeben. Bringen Sie schwache mit starken Clubs zusammen und stellen Sie während der Versammlung einen Zeitraum zur Verfügung, in dem Ideen und Strategien ausgetauscht werden können, damit die Qualität der Clubs verbessert wird
- Förderung in Entwicklung begriffener Kiwanis Kids, Builders, Key, CKI und Aktion Clubs
- Führungskräfteveranstaltungen und -projekte
- Durchsicht der Monatsberichte
- Berichte der einzelnen Clubs über außerordentliche Leistungen, bevorstehende Veranstaltungen und aktuelle Probleme

Ziel

- Divisionsweite Versammlung mit dem Governor, veranstaltet vom Lieutenant Governor und von den Clubs der Division (die Veranstaltung beinhaltet normalerweise eine Mahlzeit und die Anwesenheit des Ehepartners)
- Gelegenheit für den Lieutenant Governor, sich persönlich mit dem Governor zu treffen und die Entwicklung und die Zukunft der Division zu besprechen
- Gelegenheit für den Governor, während einer Divisionsversammlung direkt mit den Führungskräften der Clubs zusammenzuarbeiten
- Gelegenheit für den Governor, den Kiwaniern und den Gemeinden, denen die Kiwanis Clubs der Division dienen, wichtige Mitteilungen zu überbringen

Teilnahme

- Alle Kiwanier sollten zur Teilnahme eingeladen werden. Die Clubs sollten dazu aufgefordert werden, sich anzumelden, sobald der Terminplan und die Preise feststehen. Mindestens ein Interclub-Besuch kann von jedem Club erwartet werden
- Alle Club- und Divisionsführungskräfte sollten vor dem Dinner anlässlich des offiziellen Besuchs des Governors einer Divisionsversammlung beiwohnen
- Führungskräfte von Jugendorganisationen sollten eingeladen werden (Kiwanis Kids, Builders Clubs, Key Clubs, CKI und Aktion Clubs)
- Die lokalen Medien sollten als Gäste der Division eingeladen werden

Planung

- Stellen Sie während Ihrer Zeit als designierter Lieutenant Governor ein besonderes Divisionskomitee zusammen, das sich um alle Vorbereitungen und die Planung des Besuches kümmert. Treffen Sie sich mit diesem Komitee, um die spezifischen Verpflichtungen und Zeitrahmen festzulegen. Haken Sie regelmäßig nach, ob alle Fristen eingehalten werden
- Legen Sie ein Budget fest. Bestimmen Sie alle Ausgaben einschließlich Mahlzeiten und legen Sie die Kosten pro Club/pro Person fest. Stellen Sie sicher, dass alle Ausgaben gedeckt sind
- Legen Sie gemeinsam mit dem Governor einen Termin fest. Nimmt der/die Ehepartner/-in am Besuch teil? Wird der Governor von Distriktführungskräften oder Sondergästen begleitet? Bleibt der Governor über Nacht, müssen besondere Vorkehrungen getroffen werden? Klären Sie die finanziellen Verpflichtungen der Division ab
- Bestimmen Sie den Standort, den Terminplan sowie das Menü und schließen Sie einen Vertrag ab. Stellen Sie sicher, dass der Veranstaltungsort über ausreichend Platz für die Ausrichtung des Abendessens und für vorher stattfindende Versammlungen verfügt
- Legen Sie einen vorläufigen Tagesplan fest, der u. a. Folgendes beinhaltet: ein privates Treffen des Governors mit dem Lieutenant Governor, eine Divisionsversammlung, Ansprachen, Sonderveranstaltungen oder Freizeitaktivitäten für den Governor (und Partner) und Abendessen (planen Sie Zeit zum Ausruhen, Umziehen etc. ein). Schicken Sie den Zeitplan dem Governor zur Einsicht/Genehmigung zu
- Bestimmen Sie das Programm während des Abendessens – einschließlich der Vorstellungen, der Sprecher, der Ansprache des Governors, des Unterhaltungsprogramms, der Auszeichnungen und der Präsentationen. Die Tagesordnung sollte zeitlich abgestimmt werden
- Holen Sie sich die Bestätigungen von den Sprechern, Präsentatoren, Beteiligten des Unterhaltungsprogramms etc. ein
- Bereiten Sie besondere Gästelisten vor, senden Sie Einladungen aus. Beziehen Sie Führungskräfte von Jugendprogrammen mit ein
- Bereiten Sie Einladungen/Anmeldungen für Clubs vor
- Gestalten und produzieren Sie gedruckte Programme
- Kümmern Sie sich darum, dass alle Vorstellungen, Auszeichnungen und Präsentationen vorbereitet werden. Übernehmen Sie die Herrichtung des Tisches für die obersten Führungskräfte (Glocke und Gong, Platzkarten, Dekoration, Pult, Banner, Flaggen, Abzeichen, Namensschilder, Tonanlage etc.)
- Beteiligen Sie andere Mitglieder der Kiwanis-Familie am Programm oder an der Veranstaltung (wenn möglich)

Muster

Clubname: Kiwanis Club _____

Neuer Club-Präsident: _____

(Name) (Telefonnummer)

A. Anmerkungen des Lieutenant Governor zu Stärken/Problemen des Clubs:

_____

_____

B. Einsicht in die Monatsberichte (achten Sie auf Trends in den Bereichen neue Mitglieder, Mitgliedererhalt, Teilnahme an Versammlungen, Versammlungsprogramme, Services, Spendenaktionen):

_____

_____

C. Anmerkungen des designierten Club-Präsidenten zum Club (Stärken/Herausforderungen):

_____

_____

Ressourcen

Clubversammlung – Beurteilungsformular

Muster

VERSAMMLUNGSDATUM: _____.__________._____

	Ausgezeichnet	Gut	Mittelmäßig	Schlecht	Verbesserungsvorschläge
Eröffnungszeremonie					
Würdigung der Gäste					
Komiteetätigkeit Berichte (Präzision, Berichte über Fortschritte)					
Gemeinde-Service					
Programm Vorbereitungen					
Vorstellung					
Redner					
Danksagung					
Mitglieder Beteiligung					
Kameradschaft					
Wachstum					
Mitgliedererhalt					
Patenprogramm					
Inter-Clubbing					
Budget					
Öffentlichkeitsarbeit					
Förderung der Ziele von Kiwanis					
Beteiligung an Divisions-, Distrikt- und internationalen Aktivitäten					

Anmerkung: Vorschläge für Verbesserungen von Schwachstellen in einem Club finden Sie im Membership Development Manual (erhältlich bei der Abteilung für Member Services, +317-875-8755, Anschluss 411, oder online unter: www.kiwanisone.org).

Muster

Titel: _____

Aufgabenbereich/-e: _____

_____

_____

Vorläufige Auflistung der Aufgaben und Abschlusstermine:

AUFGABEN	ABSCHLUSSTERMINE
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Persönliche Eigenschaften, die für den Erfolg nötig sind: _____

_____

_____

Person, die die Position übernimmt: _____

Adresse: _____

Telefonnummer: _____

E-Mail-Adresse: _____

Aktionsplan

Muster

Ziel (spezifische Beurteilung der erwünschten Ergebnisse, einschließlich der Abschlusstermine):

AKTIONSSCHRITT	VERANTWORTLICHE PERSON	ABSCHLUSSTERMIN	FORTSCHRITT (DATUM)
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Tagesordnung—Muster

Der offizielle Besuch einer Division bietet dem Lieutenant Governor eine ausgezeichnete Gelegenheit, direkt mit den Führungskräften der Clubs zusammenzuarbeiten, Informationen bereitzustellen, zu motivieren, zu lehren und Feedback zu erhalten.

1. Der Lieutenant Governor ruft zur Ordnung auf
2. Vorstellung der anwesenden Distriktamtsträger und Distriktvorsitzenden
3. Feststellung der Anwesenheit der Clubs
4. Vorstellung des Governors (der von jetzt an den Vorsitz führt)
5. Das Verhältnis der Division zu den Distriktzielen
    a. Service
    b. Mitgliederwachstum
    c. Clubneugründungen
    d. Clubneugründungen – CKI, Key Club, Builders Club, Kiwanis Kids und Aktion Club
    e. Teilnahme am internationalen Kongress
    f. Teilnahme an Distrikt- und anderen Kongressen
6. Übersicht über den jeweiligen Zustand der Clubs in der Division
    a. Mitgliederwachstum und Clubneugründungen
    b. Vollendete oder noch laufende Aktivitäten
    c. Besprechung der Pläne für die nächsten Monate
7. Status von CKI, Key Clubs, Builders Clubs, Kiwanis Kids und Aktion Clubs
    a. Gemeinsame Bemühungen und Beaufsichtigung durch die fördernden Clubs
    b. Benötigte Unterstützung der Clubs (Patenprogramme)

8. Benötigte Unterstützung der Clubs
    a. Verwaltungsangelegenheiten
    b. Spendenaktionen
    c. Kleinkinder: Priorität Eins
    d. CKI, Key Club, Builders Club, Kiwanis Kids und Aktion Club
    e. Andere Service-Bereiche (Gemeinde- und Jugend-Services, menschliche und geistige Werte)
    f. Public Relations
    g. Programme von Clubversammlungen
    h. Kiwanis-Schulung

9. Erinnerung an Berichte (die Aufstellung ist vom Zeitpunkt im Jahr abhängig, an dem der Besuch stattfindet)
    a. Monatsberichte
    b. Wahlbescheinigungen für Delegierte und Stellvertreter für internationale und Distriktkongresse
    c. Jährlicher Clubbericht (Leistungen)
    d. Jahresbericht über Clubwahlen
    e. Jahresbeiträge

10. Besondere Veranstaltungen
    a. Club
    b. Division
    c. Distrikt

11. Besuche von internationalen Amtsträgern
    a. Protokoll
    b. Weiterbearbeitung durch den/die Gastgeberclub/-s

12. Blick in die Zukunft des Distrikts
    a. Kommentare des Governors zu Stärken und Herausforderungen
    b. Diskussion: Welche Unterstützung können die Führungskräfte der Division anbieten?

13. Vertagung

NOTIZEN