



Lions Clubs International

Teidän klubinne, teidän tapanne!



Klubin kokoukset
teille sopiviksi

Teidän klubinne, teidän tapanne!

Klubin kokoukset teille sopiviksi

Ovatko klubinne kokoukset parhaat mahdolliset?

On helppoa kutsua mukaan uusia jäseniä, kun he osallistuvat kokouksiin, jotka ovat lämminhenkisiä ja mukavia. Positiiviset ja mukavat kokoukset kannustavat osallistumaan, lisäävät viestintää ja saavat jäsenet nauttimaan niistä. Mutta miten suunnitella kokous, joka sopii kaikille jäsenille ja mahdollisille uusille jäsenille, jotka haluavat vaikuttaa paikkakunnalla, mutta heillä ei ole paljon aikaa käytettävissä? Ja miten luotte klubissa tunnelman, joka on positiivinen ja kaikki mukaan ottava?

Teillä on vaihtoehtoja...Klubinne voi muokata sen klubikokoukset niin että ne vastaavat parhaiten jäsenten tarpeisiin. Monet klubit arvostavat perinteitä, joita on jatkettu jo sukupolvien ajan, mutta on hyvä tietää että useimmat perinteet ovat valinnaisia ja jäsenet voivat muuttaa joitakin klubikokousten osia, niiden toistuvuutta tai rakennetta, jotta kokouksista tulee mukavampia ja/tai ne voivat käyttää uutta teknologiaa pitääkseen jäsenet yhteydessä toisiinsa ja samalla hoitaa klubin hallintoasiat.

Tässä oppaassa on useita eri vaihtoehtoja harkittavaksi ja vinkkejä miten kannustaa osallistumista. Mukana on myös nopea kysely, jonka voitte antaa klubin jäsenille saadaksenne heidän näkemyksensä asiasta. Käyttäkää tätä opasta arvioidessanne kokouksen rakennetta, miten virallinen se on sekä muita kokouksen osa-alueita ja muokata sitten kokoukset jäsenten tarpeiden mukaisiksi!

Ja jos sana "kokous" tuntuu tylsältä, harkitkaa uusia termejä kuten "kokoontuminen" tai "klubitapahtuma," jotta klubiin saadaan entistä enemmän energiaa ja innostusta!

Jäsenten välinen toveruus ja tunnelma

Yksi klubikokouksen tärkeimmistä tekijöistä on toveruus. Muiden kanssa keskustelu ja tervehtiminen, kaikkien toivottaminen tervetulleiksi ja mukavan ilmapiirin luominen ovat tärkeitä asioita missä tahansa tilaisuudessa.

Yleiset kokoustyypit:

Ihmiset tekevät yhteistyötä käyttämällä eri kommunikaatiovälineitä. On olemassa kolmenlaisia tilaisuuksia, joissa voidaan hoitaa klubin asioita ja samalla pitää jäsenet halukkaina osallistumaan.

Perinteinen

Perinteiset klubit noudattavat tarkkaa asialistaa, johon kuuluu seremoniallinen avaus ja jonkinlainen vala ja/tai rukoushetki. Kokoukset noudattavat protokollaa ja ovat hyvin virallisia. Niissä on usein erillinen hallituksen kokous, jossa keskustellaan asioista ja sen jälkeen yleinen osuus, jossa on esitelmä tai puhe. Nämä klubit voivat järjestää kokouksen useita kertoja kuukaudessa.



Teknologiaa käyttävät klubit

Tällaisia klubeja kutsutaan usein "kyperklubeiksi," koska ne käyttävät erilaisia tapoja kommunikoida ja usein kokouksia suunnitellaan ja hyväksyntä aktiviteeteille saadaan sähköisesti. Kokoukset eivät ole muodollisia, koska useimmat kokoukset hoidetaan sähköisesti normaalin kokoontumisen sijasta. Varsinaiset kokoontumiset ovat usein sosiaalisia luonteeltaan tai niissä on mahdollisuus tehdä palvelutyötä.



Yhdistelmä näistä kahdesta

Tämä rakenne antaa mahdollisuuden yhdistää perinteiset kokoukset ja uudet kommunikaatiotavat. Niissä voidaan juhla lionien perinteitä ja protokollaa kokousten aikana, mutta klubin asioita hoidetaan sähköposteilla ja älypuhelimilla niin, että päätökset voidaan tehdä nopeasti eikä ole yhtä paljon tarvetta henkilökohtaisiin tapaamisiin.



.....

Haasteena on löytää tasapaino, joka sopii oman klubin jäsenille.

Tavallisen kokouksen muokkaaminen sopivaksi

Onko olemassa tapoja, joilla klubinne kokoukset voisivat olla mukavampia?

Kaikki lionsklubit ovat erilaisia! Alla on useita esimerkkejä tyypillisen kokouksen osista ja ideoita, joiden avulla voitte muokata niitä vastaamaan omien jäsenten ja potentiaalisten uusien jäsenten tarpeisiin. Käyttäkää liitteenä olevaa kyselyä saadaksenne palautetta klubin jäseniltä.

▶ Asettakaa tavoitteet

Asettakaa ensimmäiseksi tavoitteet kokouksellenne. Onko tarkoitus suunnitella tapahtumia, nauttia puhujavierailusta, toteuttaa palveluprojekti tai viettää mukavaa aikaa muiden lionien kanssa? Ehkä kaikki edellä mainitut! Varmistakaa, että kaikki tavoitteet otetaan huomioon suunnittelussa ja ne ovat mukana asialistalla.

▶ Tunnistakaa ohjelman mahdollisuudet

Jos klubi päättää puhujien kutumisesta kokouksiin, päättäkää minkätyyppiset esitelmät kiinnostavat klubin jäseniä ja minkä verran aikaa tulee varata esitelmälle/puheelle, jotta varmistetaan järkevä ajankäyttö.

▶ Päättäkää kokouksien tiheydestä

Miten usein haluatte tavata? Jotkut klubit tapaavat kerran viikossa, toiset kerran kuukaudessa. Päättäkää minkä verran aikaa tarvitaan suunnitteluun, viestintään ja jäsenten osallistumiseen. Vähentäisikö verkossa tapahtuva viestintä tarvetta järjestää kokouksia?

▶ Valitkaa kokousaika ja -paikka

Pitäisikö kokouksella olla aina sama aika vai voidaanko olla joustavia tilanteen mukaan? Joillakin klubeilla on tarkkaan määrätty aika ja toiset klubit päättävät järjestää kokouksen kun siihen on tarvetta ja se voi vaihdella joka kuukausi. Päivämäärät ja ajat voidaan jakaa kaikille Facebookin, klubin verkkosivun, sähköpostien ja tekstiviestien kautta.

▶ Päättäkää aterioista ja ravintolasta

Klubeilla on usein tapana syödä ateria kokouksen yhteydessä, mutta se ei ole pakollinen tapa ja se usein pitkittää kokousta ja lisää kustannuksia. Ehkä voitte tavata kirjastossa tai jossain muussa paikassa, jossa voidaan vähentää kustannuksia.

▶ Perinteiden tarpeellisuus

Monet klubit aloittavat kokoukset laululla tai valalla, mutta se ei ole pakollinen tapa! Päättäkää mitä perinteitä teidän klubinne haluaa säilyttää ja jättäkää muut pois. Kysykää nuoremmilta jäseniltä pitävätkö he klubin perinteistä ja muokatkaa sitten aktiviteetteja niin että ne sopivat myös nuoremmille jäsenille!

▶ Protokolla

Aivan kuten perinteiden suhteen, klubi voi itse päättää miten se järjestää kokoushuoneen tai miten klubin johtajia tervehditään. Klubilla on oikeus jatkaa tai poistaa sellaiset tavat kuin pääpöytä klubin johtajille ja vieraille sekä läsnäolijoiden huomioiminen tärkeysjärjestyksessä. Jotkin klubit pitävät siitä, että kaikkia kohdellaan tasavertaisesti.

▶ Päätäkää kokouspukeutumisesta

Klubit voivat päättää halutaanko jäsenten käyttävän Lions-liivejä tai esimerkiksi Lions-poolopaitoja, suoria housuja ja solmioita tai ehkä vain omia lempiasuja. Pitäkää hauskaa kun päätätte pukeutumissäännöistä.

▶ Perheellisten huomioiminen

Onko klubilla nuoria vanhempia tai perheitä jäsenenä (tai haluaako se rekrytoida)? Jos näin on, keskustelkaa kokousten muodosta, sijainnista ja ajasta, jotta ne sopivat myös perheellisille.

▶ Viestintätavoista päättäminen

On monia eri tapoja hoitaa viestintä jäsenten kanssa. Ilmoitukset kokousten aikana voivat olla jännittäviä ja motivoivia, mutta käyttäkää myös sähköpostia, tekstiviestejä, Facebookia, Instagramia, Twitteriä, klubin verkkosivuja ja muita tapoja kommunikoida jäsenten kanssa.

▶ Harkitkaa sanan kokous vaihtamista

Kun klubin jäsenet ovat yhdessä päättäneet kokouksen sisällöstä ja mahdollisista muutoksista, voitte ehkä harkita sanan "kokous" vaihtamista johonkin toiseen sanaan, joka kuvastaa paremmin tilaisuuden tarkoitusta ja tavoitetta. Joillakin alueilla maailmassa "kokous" viittaa hyvinkin muodolliseen, yritysmaailman kokoontumiseen.

Jos teidän tilaisuutenne on enemmänkin hauska ja sosiaalinen, voitte nimetä sen uudelleen. Vaihtoehtoja ovat esimerkiksi tilaisuus, kokoontuminen, juhlat tai jokin muu sana, joka kuvastaa hyvin tilaisuuden pyrkimyksiä.

Hallituksen kokoukset

Käyttäkää samaa analyysiä kuin yllä päättääksenne miten hallituksen kokoukset tulee järjestää. Muistakaa, että kokouksen tarkoitus on tiedottaa hallituksen jäsenille harkittavina olevista asioista, jotta jäsenet pystyvät hyväksymään, hylkäämään tai korjaamaan tehtyjä ehdotuksia. Harkitkaa teknologian käyttämistä, jotta jäsenet pysyvät ajantasalla ja aktiivisina.

Muutoksen toteuttaminen

Jos jäsenet päättävät, että he haluavat muuttaa kokouksen muotoa, päättäkää milloin nämä muutokset astuvat voimaan.

Jos muutos on radikaali tai jäsenet epävarmoja, yrittäkää ensin kokoontua erityiskokoukseen yhden kerran neljännesvuosittain ja päättäkää pidätekö uudesta mallista. Klubi voi esimerkiksi päättää luopua kuukauden klubikokouksista ja sen sijaan tavata neljännesvuosittain palveluprojektissa tai perheystävällisessä tilaisuudessa. Harkitkaa esimerkiksi juhlia apua tarvitseville lapsille tai ruokkikaa kodittomia turvakodissa sen sijaan että järjestätte kokouksen.

Tai harkitkaa yhteistyön lisäämistä internetin välityksellä, kun suunnittelette tapahtumaa tai hyväksytte ohjelman.

Voitte aloittaa valitsemalla tilaisuuden, jonka klubin jäsenet haluavat muuttaa eniten, on sitten kyse tavallisesta kokouksesta, hallituksen kokouksesta tai muusta tilaisuudesta.

Tärkeää kokousten onnistumiselle

On kokous sitten virallinen tai epävirallinen, alla on muutamia vinkkejä onnistuneen kokouksen takaamiseksi


- 1 Laatikaa asialista ja noudattakaa sitä! Lähettäkää se osallistujille ennen kokousta
- 2 Aloita ja päätä kokous aina ajallaan
- 3 Kokousten tulisi olla tunnelmaltaan positiivisia ja kaikkien tulee saada osallistua
- 4 Avoin tiedottaminen on aina tärkeää. Pöytäkirjat ja rahastonhoitajan raportit on jaettava kaikille.
- 5 Kokouksen vetäjä (klubipresidentti tai puheenjohtaja) kannustaa keskustelua, mutta pitää myös ryhmän kurissa niin, että aikaa käytetään tehokkaasti.

Muita vinkkejä

Ideoita osallistumisen lisäämiseksi

Miten voitte lisätä osallistumista, kun aikaa on vähän? **Keskittykää aktiiviseen osallistumiseen pelkän läsnäolon sijaan.** Monet klubit eivät enää vaadi säännöllistä osallistumista kiireisten aikataulujen vuoksi. Harkitkaa uusia tapoja pitää yhteyttä joko älypuhelimien tai muiden välineiden kautta. Lähettäkää tietoa käsiteltävistä aiheista, jotta nekin jäsenet, jotka eivät pääse osallistumaan voivat antaa palautetta. Varmistakaa, että kokouksesta lähetetään tiedot heti sen jälkeen jotta kaikki jäsenet tietävät mistä on sovittu.

- ▶ Varmistakaa, että kokousten päivämäärät, ajat ja sijainti ovat jäsenille sopivia.
- ▶ Varmistakaa, että kokouspaikka on mukava ja vastaa jäsenten tarpeita.
- ▶ Järjestäkää mielenkiintoista ohjelmaa, tai jokin aktiviteetti.
- ▶ Käyttäkää useampaa viestintäkeinoa lisäksi osallistumista. Tapoja ovat esimerkiksi sähköposti, kirjeet ja puhelut. Viestinnän tulee olla innostunutta ja kuvaus ohjelmasta tulee olla positiivinen. Korostakaa miten tärkeää on että jäsenet osallistuvat klubin aktiviteetteihin.
- ▶ Kutsu jäsenet ja potentiaaliset uudet jäsenet ja pyydä heitä tuomaan ystäviä mukanaan.
- ▶ Lisätkää mahdolliset uudet jäsenet kutsulistalle. Kertokaa heille uusimmista uutisista ja palveluprojektien kehittämisestä.
- ▶ Pitäkää myös sellaiset jäsenet ajan tasalla, jotka eivät pääse osallistumaan ja antakaa heille yksityiskohtainen raportti klubin projekteista ja kannustakaa osallistumista.
- ▶ Käyttäkää e-vitea, Facebookia, Twitteriä, Instagramia, ryhmätekstiviestejä



Klubeja kannustetaan muuttamaan niiden sääntöjä, osallistumisen lisäämiseksi, ja poistamaan kaikki osallistumisvaatimukset. Artikla 8 Klubin ohjesäännössä antaa opastusta siitä, miten klubin sääntöjä virallisesti muutetaan.

Klubikokouksen ohjelmaideoita

Useimmat tavalliset kokoukset sisältävät ohjelman jäsenten eduksi. Ohjelmat voivat olla tiedottavia tai viihdyttäviä ja niiden kautta annetaan hieno mahdollisuus osallistujille kuulla paikallisista aiheista.

On monia eri paikkoja, joista voi löytää hyviä ohjelmia kokoukseen, esimerkiksi:

▶ **Paikalliset paikkakunnan johtajat**

Kuten esimerkiksi kaupunginjohtaja, paikallishallinnon jäsen, poliisipäällikkö, koulun johtaja, jne. Klubi tulee tätä kautta tunnistamaan paikallisia tarpeita ja samalla luomaan suhteita paikallisiin johtajiin.

▶ **Paikalliset yrittäjät**

Kuten jäsenten yritysten edustajat, kauppakamari tai jokin muu yritysmaailman edustaja -- näiden eri ryhmien kautta pidettävät esitelmät voivat antaa vaihtelua.

▶ **Klubin antaman palvelun vastaanottajat**

Kun klubin jäsenet kuulevat ihmisiltä, jotka ovat suoraan hyötäneet klubin palvelusta, he innostuvat uudelleen auttamaan avun tarpeessa olevia.

▶ **Kulttuurijärjestöt**

Kulttuurijärjestöt kuten museot, teatterit ja orkesterit, sekä näiden järjestöjen tarjoamat mielenkiintoiset ohjelmat voivat olla hyvä tapa saada vaihtelua kokouksiin.

▶ **Järjestöt, jotka auttavat vammaisia**

Kuten esimerkiksi Special Olympics -ohjelma, paikalliset sokeiden avustusjärjestöt, vammaisten tukijärjestöt ja ryhmät, jotka tarjoavat apua

vanhuksille ja muille. Nämä ryhmät antavat usein mahdollisuuksia käytännön avustustyöhön.

▶ **Piirin toimikuntien puheenjohtajat**

Ottakaa selvää piirin projekteista ja kannustakaa klubia osallistumaan. Pyytäkää piirikuvernööritä lisätietoja.

▶ **Viime hetken ohjelmat**

Pidä muutama valmis ohjelma valmiina viime hetken peruutuksien varalta. Tämä voi olla kansainvälisen ohjelman video, Lions Quarterly, verkkoresurssien esittely sekä monet muut resurssit, joita löytyy verkkosivulta. Voitte myös kysyä jäseniltä, onko kellään "ei-lion" -ohjelmaa, jonka he voivat esittää viime tipassa, jos sellaista tarvitaan. Pitäkää listaa näistä "häätäohjelmista" ja voitte toimia nopeasti tilanteen niin vaatiessa.

▶ **Verkostoitumismahdollisuudet**

Jos klubissa on jäsenenä yrittäjiä, muista varmistaa, että heillä on tilaisuus luoda verkostoja. Kannustakaa heitä kertomaan yrityksestään, antamaan muille käyntikortteja ja lisäämään heidän ammattinimikkeensä klubin jäsentietoihin.

Muita vinkkejä

Kokousten ja tapahtumien mainostaminen yleisölle

Jos klubinne toivottaa tervetulleiksi yleisön sen kokouksiin, harkitkaa seuraavia ideoita:

Asettakaa ilmoitus kokouksen paikasta ja ajasta jollekin näkyvälle paikalle. Klubitarvikkeiden osastosta voi ostaa erilaisia kylttejä ja lippuja.

Asettakaa julisteita näkyville paikoille ja lisäätkää niihin klubin kokousten tiedot sekä puhelinnumero, josta saa lisätietoja.

Lisäätkää kokousajat ja -paikat klubin verkkosivulle, Facebook -sivulla ja muille sosiaalisen median sivustoille.

Tiedustelkaa mahdollisuutta lisätä paikkakunnan viralliselle verkkosivulle linkki klubin sivuille, ja pyytäkää heitä lisäämään kokousten päivämäärät tapahtumakalenteriin.

Tietoa miten hallita kokouksia löytyy Lionien oppimiskeskuksesta osoitteessa www.lionsclubs.org.



**Klubikokouksen
plakaateja, kuten tässä
vasemmalla, löytyy
klubitarvikeosastolta,
osoitteessa
lionsclubs.org.**



Tavallisen kokouksen muokkaaminen sopivaksi

JÄSENKYSELY

Lionin nimi: _____

Tapahtuma Yleinen kokous Hallituksen kokous Muu tapahtuma: _____

1. Mitä haluat saavuttaa kokouksen aikana? (Valitse kaikki soveltuvat vaihtoehdot.)

- Suunnitella tulevia tilaisuuksia
- Ottaa jäsenet mukaan aktiviteetteihin
- Nauttia vierailevan puhujan esitelmästä
- Toteuttaa palveluprojektin
- Nauttia muiden lionien seurasta
- Muu: selitä: _____

2. Haluaisitko esitelmän tai puhujia jokaiseen yleiseen kokoukseen? Kyllä Ei
Jos kyllä, mistä aiheista haluaisit kuulla?

3. Miten usein haluat kokoontua? Kerran viikossa Joka toinen viikko Kerran kuukaudessa
 Muu: _____

4. Haluatko mieluummin kokouksen joka kuukausi samaan aikaan vai haluatko joustavan aikataulun, joka perustuu klubin järjestämiin aktiviteetteihin tai muihin tilaisuuksiin?

Jos haluat säännöllisen kokousaikataulun, ilmoita seuraavat tiedot:

Mikä viikonpäivä on sinulle mieluisin vaihtoehto? _____

Mikä aika sopii sinulle parhaiten? _____

Huomautukset _____

5. Haluatko että kokouksen yhteydessä on ateria? Kyllä Ei

Onko sinulla joku paikka mielessä? _____

6. Mitä perinteisiin ja protokollaan liittyviä asioita haluat säilyttää tai mistä haluaisit luopua?

Jatketaan

-
-
-
-
-
-
-

Lopetetaan

- Leijonalaulun tai kansallislaulun laulaminen
- Rukous tai hiljentyminen
- Jäsenlupaus
- Tail Twister
- Pääpöytä tai erityispöytä klubivirkailijoidelle ja vieraille
- Erityistunnukset klubin johtajille
- Jäsenten puhuttelu titteleitä käyttäen

Muu: _____

7. Minkälainen vaatetus jäsenillä tulisi olla kokouksissa?
- Lions-liivit Poolopaidat Klubisolmiot
- Omat Lions-vaatteet Mitä kukin haluaa

Ehdotuksia: _____

8. Pitäisikö kokouksen olla perheystävällisempi? Kyllä Ei

Jos kyllä, mitä muutoksia tulisi tehdä ?

9. Miten haluat saada tiedot kokouksista ja tapahtumista?

- Sähköposti
- Facebook
- Tekstiviestit
- Twitter
- Klubin verkkosivut
- Muu: _____

10. Millä nimellä haluat että kutsumme kokousta?

- Klubikokous
- Klubitilaisuus
- Klubin juhla
- Klubin sosiaalinen tilaisuus
- Klubin kokoontuminen
- Muu (ole luova!): _____

Onko sinulla muita ehdotuksia, jotta klubikokoukset ovat mukavampia ja tarkoituksenmukaisempia?

Kiitos antamastasi palautteesta!
Palauta tämä kysely klubisihteerille tai kyselystä vastaavalle jäsenelle.



Lions Clubs International

Piiri- ja klubihallinto
Lions Clubs International
300 W. 22nd Street
Oak Brook, IL 60523-8842 USA
lionsclubs.org
S-posti: clubofficers@lionsclubs.org
puhelin: +1 630 468 6890
facebook.com/lionsclubs