



# Lions Clubs International

MD 107 Finland

## Klubipresidentti

- Johdonmukainen ja joustava



# Tervetuloa presidenttikoulutukseen!

- Minä olen **NN** ja nyt vietämme kaksi tuntia yhdessä ja tutkimme lions-klubipresidentin tehtävää eri näkökulmista
- Minä olen toiminut lions-järjestössä **xxx**, **yyy** ja **zzz** – tehtävissä, ja siviilielämässä **ddd**
- Joissain koulutuksissa on oikein erityisen mukava olla. Mitkä tekevät teidän mielestänne onnistuneen koulutuksen?
- Entä erityisen onnistuneen klubikokouksen?



# Presidenttikoulutus

- Tämä klubipresidenttikoulutus katsauksen niihin tietoihin, taitoihin ja ominaisuuksiin, joita hyvällä klubin johtajalla tulee olla.
- Osa-alueita käsitellään lyhyesti ja annetaan selkeitä ohjeita tai ohjataan syvemmän tiedon lähteelle.



# Presidenttikoulutus on tiivistelmä

- Koulutukseen osallistuvat lioneilla on hyvin erilainen tausta johtajuuskokemuksen, -ominaisuuksiensa ja –asenteensa osalta
- Lyhyessä valmennuksessa ei voida kouluttaa kaikkia samalle tasolle, vaan annetaan valmiuksia hankkia lisätietoa ja käydään läpi keskeisimpiä asioita menestyksekkään presidenttikauden kannalta



# Koulutuksen sisältö

- Presidentin rooli johtajana
- Presidentti osana järjestöä
  
- Presidentti kokouksissa
- Oma virkakausi
  
- Linkkejä ja aineistoa klubin hoitamiseen ja johtajana kehittymiseen



# Presidentti

- Klubipresidentin virka on arvokas tehtävä.
- Se on antoisa tehtävä.
- Se on vaativa tehtävä.
- Se on opettavainen tehtävä.
- Se on johtamista, ja **johtavaa palvelemista**.
- Virka avartaa näköalaa oman klubin ja piirin toimintaan
- Opettaa johtamista
  
- Se ei ole määräilyä, pomottamista, tärkeilyä, hällä väliä - tyyliä, pelailua



# Presidentti ei ole herkkähipiäinen

- On yhdistyksen puheenjohtaja yhden vuoden ajan
- Puheenjohtajan kuuluu avata keskusteluita, tehdä ehdotuksia, kuunnella muita, kysyä mielipiteitä, muodostaa työryhmiä, tehdä päätösesityksiä
- Presidentti kohtaa hyväksyntää, välinpitämättömyyttä, vastustusta, ehdotuksien hylkäämistä, kannattamista, kehuja
- Vastoinkäymisiä ei tule ottaa henkilökohtaisina tappioina
- Jokainen johtaja ja puheenjohtaja kohtaa onnistumisen ja epäonnistumisen tunteita



# Presidentti on osa kansainvälistä lionsjohtajaketjua

- Presidentti edustaa klubissa piirikuvernööriä, kansallista lionsliittoa sekä koko lions-järjestöä
- Presidentin tulee olla viran puolesta lojaali järjestöstä tulevalle informaatiolle ja ehdotuksille
- Lions-järjestöä saa arvostella ja terve kritiikki on usein paikallaan
- Kaikkea ei tarvitse purematta niellä, eikä tarpeettomasti ylistää, mutta presidentin ei pidä omalla virkakaudellaan olla aloitteellinen klubissaan järjestön arvostelemisessa





# Presidentti on käyntikortti

- Presidentin on hyvä hahmottaa lions-järjestön rakenne ja tuntea omaa piiriä jonkin verran.
- Presidenttivuonna tulee lions-asioista keskusteltua myös ei-lionien kanssa enemmän kuin aiemmin.
- Perustietojen hallinta tuo keskusteluun uskottavuutta ja varmuutta.



# Oma piiri

Täydennetään oman piirin tiedoilla [**koulutuksessa vasta – ei etukäteen**].

1. Piirimme [**kirjain**] on \_\_\_\_\_ ja piirissämme on yhteensä \_\_\_\_\_ klubia.
2. \_\_\_\_\_ klubia muodostaa lohkon.
3. \_\_\_\_\_ lohkoa muodostaa alueen.
4. Piirimme muodostuu \_\_\_\_\_ klubista.
5. Useat piirit tietyllä maantieteellisellä alueella [esim. Suomessa] muodostavat \_\_\_\_\_.



# Osana isoa kuvaa

Täydennetään [**koulutuksessa vasta – ei etukäteen**].

1. Piirimme klubeissa on yhteensä \_\_\_\_\_ jäsentä.
2. Suomessa yhteensä \_\_\_\_\_ klubia ja niissä \_\_\_\_\_ lionia.
3. Kansainvälisen Lions-järjestöön kuuluu yhteensä \_\_\_\_\_ lionia.

Uudet puheenjohtajat johtajat valitaan joka vuosi

- keväällä piirin vuosikokouksessa
- alkukesästä [Suomen lions-liiton vuosikokouksessa](#) sekä
- kesäisin Lions Clubs Internationalin vuosikokouksessa eli [Conventionissa](#).



# Presidentti ja PNAT

- Presidentti ja sihteeri osallistuvat lohkon kokoukseen [PNAT-kokoukseen] 3-4 kertaa vuodessa.
- Lohkon kokouksen – PNAT –kokouksen kutsuu koolle lohkon puheenjohtaja
- PNAT = piirikuvernöörin neuvoa-antava toimikunta
- Tämä toimikunta tiedottaa lohkon puheenjohtajalle lohkon klubien asioista ja valmistelee kaikkia klubeja koskevia suosituksia piirille.
- Lohkon puheenjohtaja toimittaa suositukset piirikuvernöörille ja piirihallitukselle.
- PNAT –kokouksessa raportoidaan lohkonpuheenjohtajalle oman klubin aktiviteeteista ja jäsenkehityksestä
- PNAT –kokoukset ovat tiedonvaihtotilaisuuksia, jossa voi keskustella niin onnistumisista kuin takaiskuistakin



# Presidentin tärkeimmät tehtävät

- Johtaa puhetta klubin ja sen hallituksen kokouksissa.
- Kutsua klubin ja hallituksen sääntömääräisiin sekä ylimääräisiin kokouksiin
- Nimittää klubin sääntömääräiset ja erityistoimikunnat
- Valvoa, että klubin vaaleista ilmoitetaan ja ne pidetään sääntöjen mukaan
- Tehdä yhteistyötä ja palvella piirikuvernöörin neuvoa-antavan toimikunnan jäsenenä sen lohkon alueella, missä klubi sijaitsee.



# Piirikuvernöörin neuvoa-antavan toimikunnan jäsenenä sinun odotetaan...

- **Tekevän yhteistyötä lohkon puheenjohtajan kanssa**, jotta varmistetaan että jokainen klubi lohkossa toimii tehokkaasti ja sääntöjen mukaan
- Edistävän osallistumista piirin, moninkertaispiirin ja kansainväliseen vuosikokoukseen
- Edistävän osallistumista lohkon klubien perustamiskokouksissa /-illoissa.
- Keskustelevan tavoista auttaa klubeja, jotka tarvitsevat apua jäsenkasvun tai johtajakoulutuksen kehittämiseksi
- Edistävän monia klubitoimintoja, kuten klubien välisiä kokouksia, klubivirkailijoiden nimeämistä, jäseneksiottamisseremonioita ja palkitsemiskäytäntöjä



# Kokoukset

Tehokkaaseen kokoukseen sisältyy kolme erillistä vaihetta, jotka hyvä presidentti hoitaa tunnollisesti.

1. Valmistelut
2. Kokouksen vetäminen
3. Seuranta



# Hyvä valmistelu – hyvä käsittely

- Huolellinen valmistelu parantaa kaikkien lions-asioiden onnistumista
- Tämä koskee niin oman klubin asioita ja aktiviteetteja, kuin varainhankinnan muun sidosryhmätyön toimenpiteitä
- Valmistelu = yksityiskohtien tarkistamista, materiaalin valmistelua, ohjeita, selityksiä, kuvia, hintoja, numeroita, päivämääriä, lupa-asioiden kulkua, jne.
- Kokous on valmis tekemän päätöksiä, kun sillä on riittävästi tietoa
- Valmistelu on päätöksenteon helpottamista – ei etukäteen päätöksen lukkoon lyömistä
- Presidentillä saa olla oma päätösesityksensä – jos hallitus tai klubikokous kuitenkin päättää toisin – on päätös hyväksyttävä ryhdikkäästi





# Sujuva kokous

- Kokouksen vetäjällä tulee olla kyky toimia tilanteen johtajana tarpeen mukaan ja joskus hän joutuu selvittämään häiritseviä tilanteita kokouksen aikana.
- Kokouksen aikana tulisi noudattaa normaaleja käytöstapoja.
- Vältä poliittisia ja uskonnollisia aiheita. Niistä saa keskustella lions-tilaisuuksissa, mutta ei väitellä.
- Presidentti voi omalta osaltaan välttää miinakentälle astumista, kun ei aktiivisesti aloita keskustelua ko. aiheista.



# Sujuva kokous 2

- Aloita ja päätä kokous ajoissa.
- Noudata sovittua toimintatapaa asioiden käsittelemisessä.
- Varmista, että kokous kohtelee kaikkia tasapuolisesti.
- Kertaa sovitut asiat vielä ääneen, ennen kuin kopautat päätöksen
- Kohtele kaikkia kunnioittavasti ja ystävällisesti.



# Seuranta

- Presidentti hyödyntää sihteerä tai on itse aktiivinen seurannassa
- Seuraa kokouksessa sovittujen asioiden hoitamista - tai ota yhteyttä niihin, jotka lupasivat hoitaa asiat.
- Lähetä kokouksen pöytäkirja ja seuraavan kokouksen esityslista.
- Huomioi ja kiitä niitä, jotka auttoivat klubia ja/tai tekivät sovitut tehtävät.
- Seuranta ei ole jäsenten kontrollointia, vaan asioiden johtamista ja seuraavaan askeleeseen valmistautumista.



# Omaan virkakauteen valmistautuminen

Näkyvä valmistelu alkaa jo keväällä hallituksen ja toimikuntien kokoamisella.

Ota jo keväällä esille klubin säännöt, klubistrategia/klubikäsi kirja ja muut klubin asiakirjat.

Osallistu klubivirkailijoiden koulutukseen

Keskustele nykyisen presidentin kanssa asioista, jotka tulevat jatkumaan omalla kaudellasi



# Aseta tavoitteet virkakaudellesi

- Hyvät tavoitteet on selkeät, realistiset, arvokkaat ja tukevat klubin toiminta-ajatusta [joka voi olla kirjattu myös klubistrategiaan tai klubikäsikirjaan].
- Tavoitteet voi kirjata myös seuraavan kauden toimintasuunnitelmaan.
- Päätä *tavoitteet* joka tapauksessa vaikka vain omaan käyttöösi.
- Tavoitteiden asettaminen ja olemassaolo ohjaavat toimintaasi ja valintojasi kauden aikana.
- Tutustu [Suunnitelmaan vahvemmalle klubille](#)
- Tutustu [Klubin laatuprosessiin](#)



# Virkavuoden ajan presidentti

- Järjestää kokoukset säännöllisesti
- Hoitaa viestinnän säännöllisesti, jotta jäsenet tuntevat klubin asiat
- Hoitaa yhteydenpidot ajoissa
  - Pyri ylläpitämään 24 tunnin standardia
- Auttaa valitsemaan palveluprojekteja
- Hankkii uusia jäseniä
- Osallistuu lohkon kokouksiin ja vuosikokouksiin
- Tutustuu piirin ja liiton toimittamaan materiaaliin
- Kysyy neuvoja - ottaa selvää jos ei tiedä – ei pysäytä suunnittelua ja toimintaa tiedonpuutteeseen



# Lisätietoja ja apuja

Hyödyllistä Lions-tietoutta, joihin voi palata pitkin vuotta.

Klubin ja piirin hallintoon liittyviä ohjeita ja lomakkeita

Mallisääntöjä, toimintaperiaatteita, eettisiä ohjeita

Klubivirkailijoiden itseopiskelumateriaalia

Klubin hoitaminen

# Lisää ohjeita

Jos et ole avannut näitä julkaisuja aikaisemmin, voit tehdä sen nyt klikkaamalla linkkejä.

Julkaisut:

Sääntö ja ohjesäännöt

LA-1 – Kansainvälinen

LA-2 – Klubin

LA-4 – Piirin



Klubivirkailijatiimin käsikirja



Tunnustuksen antamisen taito



Suunnitelma vahvemmalle klubille







## Lionien oppimiskeskus tarjoaa ilmaisia verkkokursseja auttamaan jäseniä kehittämään heidän johtajamistaitojaan

- Harkitse seuraavien kurssien suorittamista:
  - Kokousten hallinta
  - Erimielisyyksien ratkaiseminen
  - Päätöksenteko
  - Delegoiminen
- Lisää tietoja Lionien oppimiskeskuksesta löytyy [täältä](#).



# Klubin johtaminen

**Menestynyt ihminen löytää oman paikkansa.**

**Mutta menestyvä johtaja löytää oikean paikan  
muille ihmisille.**

Johtamistaidon asiantuntija John C. Maxwell