



Lions Clubs International

MD 107 Finland

Klubipresidentti

- Johdonmukainen ja joustava



Tervetuloa presidenttikoulutukseen!

- Minä olen Risto Paukku ja nyt vietämme kaksi tuntia yhdessä ja tutkimme lions-klubipresidentin tehtävää eri näkökulmista
- Minä olen toiminut lions-järjestössä klubiviroissa, piirin lohkon- ja aluepuheenjohtajan tehtävissä sekä piirisihteerinä, ja siviilielämässä odotan joulukuussa alkavaa eläke-aikaa.
- 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

1. Piirimme on D-107-A ja piirissämme on yhteensä 89 klubia.
2. 5-8 klubia muodostaa lohkon.
3. 2-4 lohkoa muodostaa alueen.
4. Piirimme muodostuu 89 klubista.
5. Useat piirit tietyllä maantieteellisellä alueella [esim. Suomessa] muodostavat MD-107



Osana isoa kuvaa

1. Piirimme klubeissa on yhteensä 2429 jäsentä joista naisleijonia 18,4%.
 2. Suomessa yhteensä 924 klubia ja niissä 23666 lionia joista naisleijonia 20,28%.
 3. Kansainvälisen Lions-järjestöön kuuluu yhteensä 1 350 000 lionia, 46000 klubia 206:ssa eri valtiossa.
- Uudet puheenjohtajat valitaan joka vuosi
- keväällä piirin vuosikokouksessa
 - alkukesästä Suomen Lions-liiton vuosikokouksessa (Joensuu 10.-11.6.-17) sekä
 - kesäisin Lions Clubs Internationalin vuosikokouksessa eli Conventionissa.(Chigago 30.6.-4.7.-17)



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
- Kohtelee kaikkia kunnioittavasti ja ystävällisesti.



Seuranta

- Presidentti hyödyntää sihteeriiä 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 laatuprosesiin](#)



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