

# Presidenttikoulutus

Kari Edelmann

# Presidenttikoulutus

- Tämä klubipresidenttikoulutus luo 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 liioneilla 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

- Johtaa klubin palveluaktiviteetteja
  - Mahdollistaa vapaaehtoisten palvelutyö paikkakuntansa hyväksi
  - Vastata humanitäärisiin tarpeisiin
  - Rohkaista rauhaan ja edistää kansainvälistä yhteisymmärrystä lionsklubien välityksellä

# Klubien tehtävälausunto

- Yhdistää klubit ystävyys-, toveruuden ja yhteisymmärryksen sitein.
- Rohkaista palveluhaluisia ihmisiä työhön paikkakuntansa hyväksi ilman henkilökohtaista taloudellista hyötyä, sekä tehokkaaseen ja korkeat eettiset vaatimukset täyttävään toimintaan kaupan, teollisuuden, eri ammattien ja julkisen toiminnan aloilla sekä yksityisessä yritystoiminnassa.
- Seurata aktiivisesti yhteisön paikallista, kulttuurillista, sosiaalista ja moraalista hyvinvointia.
- Poliittinen toiminta ei ole lionsklubien virallinen tehtävä

# 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

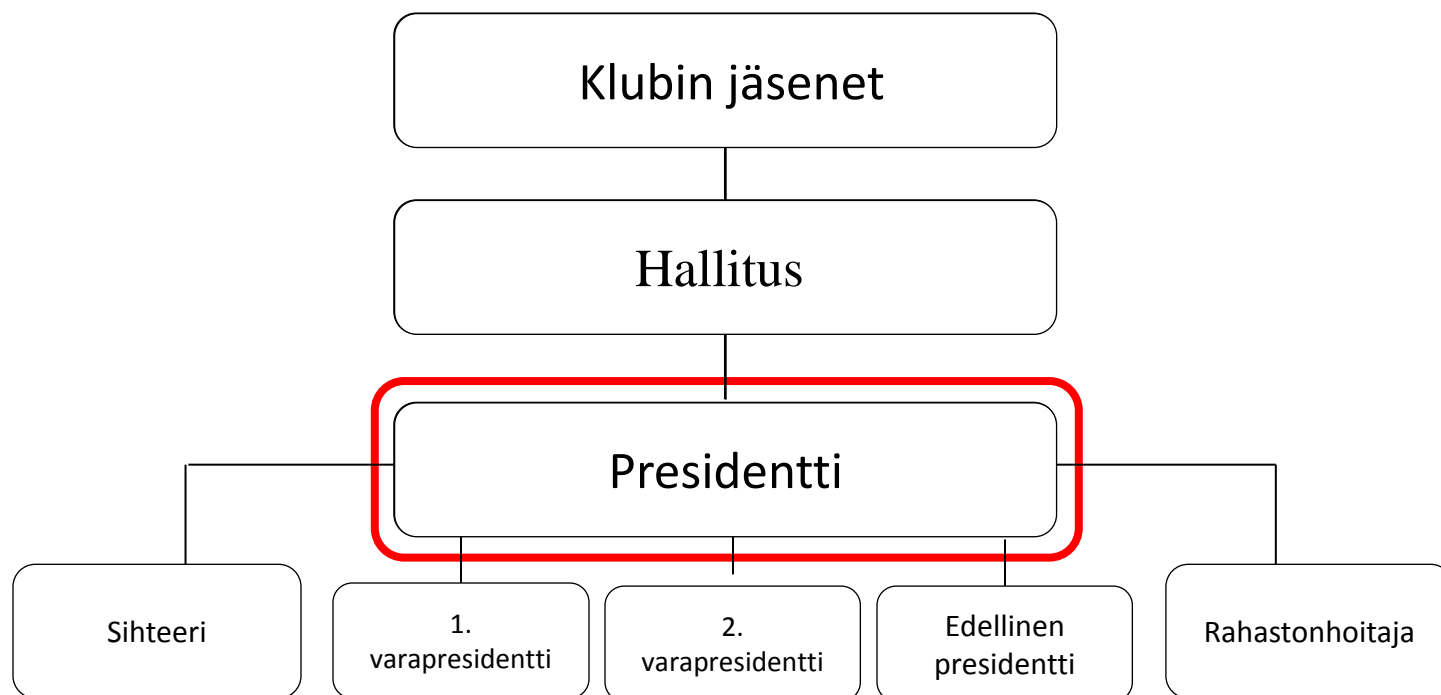
- Presidentti edustaa klubissa piirikuvernööriä, kansallista lionsliittoa sekä koko lions-järjestöä
- Presidentin tulee olla viran puolesta lojaali järjestöstä tulevalle informaatiolle ja ehdotuksille
- Lions-järjestöä saa arvostella ja terve kritiikki on usein paikallaan
- Kaikkea ei tarvitse purematta 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.

Presidenttinä olet klubin korkein hallintovirkailija.

- Sinulla on rajallinen valta (ei yksinoikeutta päättää) ja valta tulee hallituksen, klubin jäsenten ja klubin malli- ja ohjesääntöjen antamalla tavalla.
- Teet yhteistyötä ja jaat vastuut hallituksen jäsenten kanssa



## Hallitukseen kuuluvat:

- presidentti
- edellinen presidentti
- varapresidentit
- sihteeri
- rahastonhoitaja
- klubimestari (valinnainen)
- tail twister (valinnainen)
- jäsenjohtaja
- muut valitut johtajat

# Klubin johtotiimi

- Harkitsee ja muokkaa kaikki klubin päätökset ja toimintamallit ennen kuin ne esitellään klubille hyväksyttäväksi.
- Se valitsee ja nimittää taloustoimikunnan suosituksesta pankin, johon klubin varat talletetaan.
- Varmistaa, että klubin raha-asiat, tilit ja toiminta tarkistetaan kerran vuodessa.
- Hyväksyy maksettaviksi klubin laskut, pitää huolta siitä, ettei klubille muodostu velkaa.
- Ylläpitää vähintään kahta (2) erillistä tiliä, joilla olevia varoja vaalitaan yleisesti hyväksytyjen kirjanpitomenetelmien mukaisesti.
- Ei anna lupaa käyttää yleisöltä kerättyjen varojen käyttöä hallintokuluihin
- Se päättää klubin virkailijoiden takuut ja takuusummat.
- Sillä on valta kumota, peruuttaa tai muuttaa kenen tahansa klubin virkailijan toimenpide
- Toimittaa kaikki uusia asioita tai menettelytapoja koskevat kysymykset asianomaisen pysyvän tai erikoistoimikunnan käsittelyyn ja saa toimikunnilta esitykset toimenpiteiksi niiden johdosta.

# Resurssit

Seuraavilta Lions Clubs Internationalin nettisivuilta löydät lisätietoja, kun tutustut niillä oleviin dokumentteihin ja koulutusmateriaaleihin.

Nettisivut:

Klubivirkailijoiden perehdytys



Johtajaresurssikeskus



Lionien oppimiskeskus



Lionsklubien jäsenresurssit



Klubin hoitaminen



## Julkaisut:

Sääntö ja ohjesäännöt

LA-1 – Kansainvälinen

LA-2 – Klubin

LA-4 – Piirin



Klubivirkailijatiimin käsikirja

Tunnustuksen antamisen taito

Suunnitelma vahvemmalle klubille



# Johtamistaitojen kehittäminen

Lionien oppimiskeskus tarjoaa ilmaisia verkkokursseja auttamaan jäseniä kehittämään heidän johtamistaitojaan.

## Muita resursseja

Harkitse seuraavien kurssien suorittamista:

- Johdanto lionien johtamiseen
- Henkilökohtaisen tehtävälausunnon kirjoittaminen
- Tavoitteiden asettaminen
- Tehokkaat työryhmät



# Klubipresidentin velvollisuudet

Klubipresidenttinä sinun tärkeimpiä velvollisuuksiasi ovat...

- ❖ Toimii puheenjohtajana kaikissa klubin ja hallituksen kokouksissa
- ❖ Kutsuu klubin ja hallituksen sääntömääräisiin sekä ylimääräisiin kokouksiin
- ❖ Nimittää klubin sääntömääräiset ja erityistoimikunnat
- ❖ Valvoo, että klubin vaaleista ilmoitetaan ja ne pidetään sääntöjen mukaan
- ❖ Tekee yhteistyötä lohkon neuvoa-antavan toimikunnan aktiivisena jäsenenä

# Klubipresidentin velvollisuudet

## Vaihe 1 - Valmistelut

Sihteerin avulla voit:

- Kertoa hyvissä ajoin kaikille kokouksen päivämäärän ja ajan
- Valita kokouksen ohjelman, joka hyödyttää klubin jäseniä
- Valmistella hyvin suunnitellun esityslistan, joka jaetaan etukäteen
- Tuntea hyvin kokouskäytännöt
- Varmistaa, että kokoustilat ovat sopivat

# Klubipresidentin velvollisuudet

## Vaihe 2 - Kokouksen vetäminen

Kokouksen vetäminen vaatii taitoa

Kokouksen vetäjällä tulee olla kyky toimia tilanteen johtajana tarpeen mukaan ja joskus hän joutuu selvittämään häiritseviä tilanteita kokouksen aikana

Joskus oma johtajan roolisi voidaan kyseenalaistaa jos jäsenillä on riitoja tai he eivät halua hyväksyä sinua johtajaksi

Kokouksen aikana tulisi noudattaa normaaleja käytöstapoja

# Klubipresidentin velvollisuudet

## Vaihe 2 - Kokouksen vetäminen

- Aloita ja päätä kokous ajoissa
- Noudata sovittua toimintatapaa asioiden käsittelemisessä
- Varmista, että kokous kohtelee kaikkia tasapuolisesti
- Vältä poliittisia ja uskonnollisia aiheita
- Kohtelee kaikkia kunnioittavasti ja ystävällisesti

# Klubipresidentin velvollisuudet

## Vaihe 3 - Seuranta

Klubin sihteerin avulla voit suorittaa seuraavat seurantatehtävät:

- 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.

# Klubipresidentin velvollisuudet

Osallistuminen on vähentynyt  
Mahdolliset syyt:

Mahdolliset ratkaisut:

Pitkät ja  
ikävystyttävät  
kokoukset

Laadi ja noudata esityslistaa, noudata kokouskäytäntöä, järjestä mielenkiintoisia ja hyödyllisiä ohjelmia, anna jäsenten osallistua, ota vastaan ehdotuksia.

Kokouspaikka  
ei ole sopiva

Kutsu koolle klubin toimikunta, jossa mietitään sopivia kokouspaikkoja. Ne esitellään jäsenille ja keskustellaan sopivimmasta vaihtoehdosta.

Jäsenet  
unohtavat  
kokouksen

Perusta toimikunta, jonka tehtävänä on muistuttaa jäseniä puhelimitse tai sähköpostilla jokaisesta kokouksesta.

# Klubipresidentin velvollisuudet

Osallistuminen on vähentynyt

Mahdolliset syyt:

Tunnelma kokouksissa ei ole ystävällinen ja joskus siellä on kireä tunnelma

Jotkut jäsenet, erityisesti uudet lionit, eivät osallistu klubin aktiviteetteihin eivätkä koe itseään tarpeellisiksi

Mahdolliset ratkaisut:

Opettele käsittelemään keskeytykset ja ongelmakäytös kokouksen aikana. Kehitä uusia tapoja saada kokouksista hauskoja.

Jokaisen aktiivisen jäsenen tulisi osallistua klubin toimintaan jossain muodossa joko klubivirkailijana, puheenjohtajana tai jäsenenä.

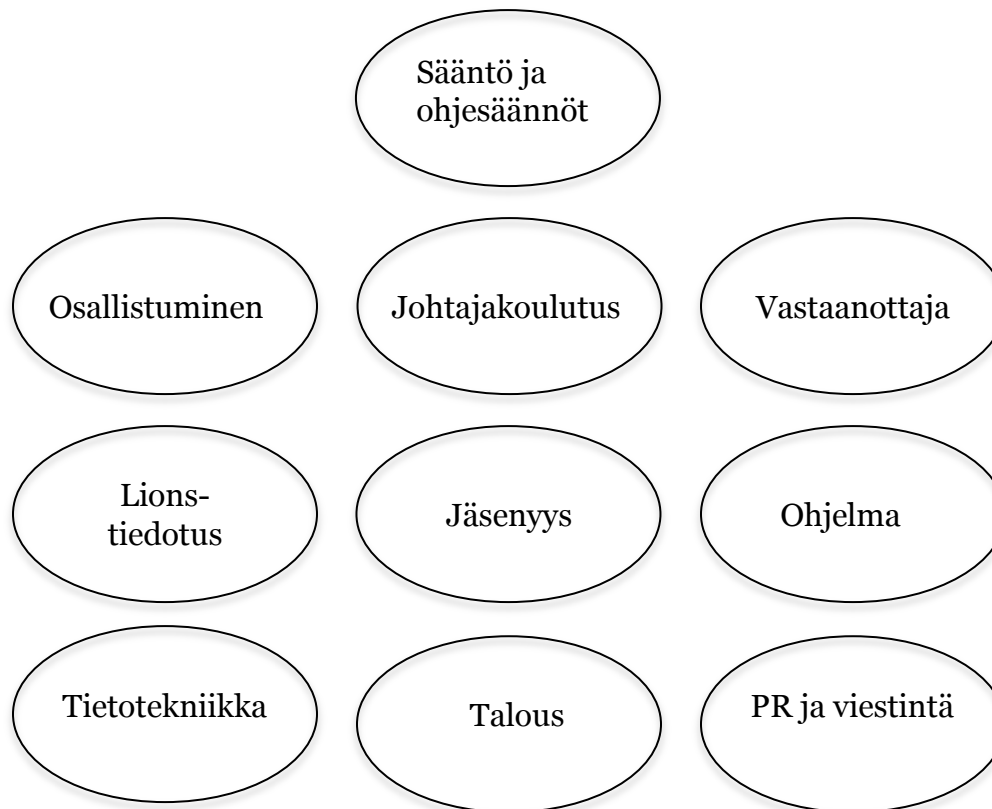
Lopputulos, jos näitä ei ratkaista:

Jäsenet osallistuvat vähemmän klubin aktiviteetteihin ja lopulta eroavat klubista.

# Klubipresidentin velvollisuudet

Tässä on muutamia hallintoon liittyviä toimikuntia.

## Hallintoon liittyvät





# Klubipresidentin velvollisuudet

Tässä on muutamia aktiviteetteihin liittyviä toimikuntia.

## Aktiviteetteihin liittyvät

Näönsuojelu,  
tiedotus ja  
toiminta

Kuuloaistin  
suojelu,  
tiedotus ja  
toiminta

Ympäristön  
suojelupalvelut

Yhteisöpalvelut

Hätätilavalmius

Diabetes-  
tiedotus

Lionien palvelut  
lapsille

Lionien  
tilaisuudet  
nuorisolle

Kansainväliset  
suhteet

# Kohteita klubien strategiapohdintoja varten

- Varainhankinta – avustustoiminta – talous
  - Uudet varainhankintakeinot
- Palvelut
  - Vanhus- ja veteraanipalvelut
  - Muu sosiaalinen toiminta
- Nuoriso ja lapset
- Jäsenasiat
- Ohjelma ja virkistys
- Viestintä
- LCIF ja Arne Ritarisäätiö

# Klubipresidentin velvollisuudet

Presidentti nimittää puheenjohtajat, paitsi jäsenjohtajan ja jäsenyystoimikunnan jäsenet, jotka valitaan vaaleilla.

On tärkeää että neuvottelet ensimmäisen ja toisen varapresidentin kanssa, koska he tulevat tekemään läheistä yhteistyötä toimikuntien kanssa.

# Klubipresidentin velvollisuudet

Sopivan puheenjohtajan ja toimikunnan jäsenten valitseminen on tärkeää useista eri syistä.

- Se tekee presidentin kaudestasi tuottavamman ja tehokkaamman
- Toimikuntien jäsenyys tai puheenjohtajana toimiminen valmistaa heitä klubivirkailijana toimimiseen
- Kun jäsenet saavat käyttää taitojaan, se pitää heidät motivoituneina ja innostuneina

# Klubipresidentin velvollisuudet

Sopivan puheenjohtajan ja toimikunnan jäsenten valitseminen on tärkeää useista eri syistä. Harkitse niitä, jotka...

## Puheenjohtajan valitseminen

- Ovat ilmaisseet halua toimia johtotehtävissä
- Ovat luotettavia
- Tulevat toimeen muiden kanssa ja delegoivat tehtäviä vastuullisesti
- Suostuvat jakamaan puheenjohtajuuden jos tarpeen
- Ottavat vastaan ohjeita

# Klubipresidentin velvollisuudet

Seuraavat asiat kannattaa pitää mielessä:

- Presidentti nimittää nimitystoimikunnan, jonka tehtävänä on asettaa ehdokas jokaiseen klubin virkaan esitettäväksi klubille ehdollepanokokouksessa.
- Ehdollepanokokous pidetään maaliskuussa. Klubin jäsenille tulee ilmoittaa kokouksesta vähintään 14 päivää etukäteen.
- Vaalikokous on pidettävä huhtikuussa. Klubin jäsenille tulee lähettää ilmoitus kokouksesta 14 päivää ennen kokousta ja siinä tulee antaa kaikkien ehdokkaiden nimet.

# Klubipresidentin velvollisuudet

## Presidentti ja sihteeri osallistuvat

### Piirin vuosikokous

- Esitetään menneen kauden toimintakertomus ja tilintarkastus
- Esitetään tulevan kauden toimintasuunnitelma ja talousarvio
- Valitaan seuraavan kauden virkailijat
- Järjestetään virkailijakoulutustilaisuuksia

### Piirifoorumi

- Piirikuvernööri esittelee kauden tavoitteet ja toimikunnat sekä toimintasuunnitelman kustannusarvioineen
- Kokousaikataulu vuodeksi eteenpäin
- Viestit liiton vuosikokouksesta ja kansainvälisestä kokouksesta
- Järjestetään kauden virkailijoiden koulutustilaisuuksia ja toimitetaan klubeille vuosikirjat.

### Aluefoorumit

- Klubien toiminnan seuranta ja klubien välinen yhteistyö
- Jäsenkasvun ongelmat ja johtajakoulutuksen kehittäminen
- Lohkon puheenjohtajien suositukset piirihallitukselle
- Punainen sulka kokoukset toiminnan koordinoimiseksi

# Klubipresidentin velvollisuudet

## Mahdolliset syyt:

Klubipresidentti ja sihteeri eivät osallistu piirin lohkojen ja hallituksen kokouksiin.

Klubin jäsenet eivät osallistu klubin tasoa ylempiin tilaisuuksiin.

Klubivirkailijat eivät osallistu vuosikokouksiin.

## Mahdolliset ratkaisut:

Mallisääntö ja ohjesäännöt määrittelevät, että jokaisen klubin presidentti ja sihteeri ovat piirikuvneröörin neuvoo-antavan toimikunnan jäseniä. Heidän tulee osallistua lohkon ja hallituksen kokouksiin, jotta he tietävät mitä piirissä tapahtuu.

Klubin jäsenet kutsutaan myös osallistumaan lohkon kokouksiin. On tärkeää, että tulevat lionjohtajat osallistuvat näihin kokouksiin, jotta he kehittävät uusia taitoja ja saavat paremman käsityksen mitä tapahtuu klubin ulkopuolella. He voivat myös keskustella ideoista muiden klubien lionjäsenten kanssa.

Lioneille, jotka osallistuvat vuosikokoukseen, on monia mahdollisuuksia osallistua erilaisiin koulutustilaisuuksiin ja keskustella eri puolilta maailmaa tulevien lionien kanssa. Kannusta jäseniä osallistumaan tähän arvokkaaseen kokemukseen.

## Lopputuloks, jos näitä ei ratkaista:

Usein klubeissa, joiden jäsenet eivät osallistu mihinkään klubin ulkopuolella, on kouluttamattomat virkailijat ja jäsenet menettävät käsityksen lionismin tavoitteista ja ihanteista.



# Klubipresidentin velvollisuudet

Lionien oppimiskeskus tarjoaa ilmaisia verkkokursseja auttamaan jäseniä kehittämään heidän johtamistaitojaan.

## Muita resursseja

Harkitse seuraavien kurssien suorittamista:

- Kokousten hallinta
- Erimielisyyksien ratkaiseminen
- Päätöksenteko
- Delegoiminen

# Virkavuoden suunnittelu

Ennen kuin otat viran virallisesti vastaan, on useita tehtäviä, jotka auttavat sinua valmistautumaan.

## Virkaan valmistautuminen

- Osallistu klubivirkailijoiden koulutukseen
- Keskustele nykyisen presidentin kanssa asioista, jotka tulevat jatkumaan omalla kaudellasi
- Aseta klubille tavoitteet
- Valitse toimikuntien puheenjohtajat
  
- Tee yhteistyötä rahastonhoitajan ja taloustoimikunnan kanssa:
  - Valmistelkaa hallinto- ja aktiviteettibudjetit
  - Hyväksykää klubin maksut perustuen siihen, että pystytte ylläpitämään klubin taloudellista tilaa

# Virkavuoden suunnittelu

Kun vuosi etenee, muista...

Jatkuvasti

- Järjestää säännöllisiä kokouksia
- Hoitaa viestintää säännöllisesti, jotta jäsenet tuntevat klubin asiat
- Hoitaa yhteydenpidot ajoissa
- Auttaa valitsemaan palveluprojekteja
- Hankkia uusia jäseniä
- Osallistua lohkon kokouksiin ja vuosikokouksiin
- Lukea kopiot kuukauden jäsenilmoituksista ja aktiviteettiraporteista

# Virkavuoden suunnittelu

Sinulla on tärkeä rooli klubin tulevassa menestyksessä kun suunnittelette tehokkaan viransiirtämisen.

## Toimivuoden päättyessä

- Siirtyminen seuraavaan johtotiimiin
  - Tapaa tuleva klubipresidentti ja keskustelkaa klubin tilanteesta ja suunnitelmista tai projekteista, joita ei ole vielä saatu päätökseen
- Suunnittele vuoden lopun tunnustusta/kiitosillallista
- Suunnittele jokavuotista kokousta/virkaanasettamisillallista
- Hae klubin erinomaisuuspalkintoa

# Virkavuoden suunnittelu

Lionien oppimiskeskus tarjoaa ilmaisia verkkokursseja auttamaan jäseniä kehittämään heidän johtajamistaitojaan.

## Muita resursseja

Harkitse seuraavien kurssien suorittamista:

- Muutoksen hallitseminen
- Yhteisön palveleminen
- Tiimin motivoiminen
- Innovaation edistäminen

.