



Equipe GLT du District 112 D

**Briefing
PRESIDENT DE CLUB
du 112D**

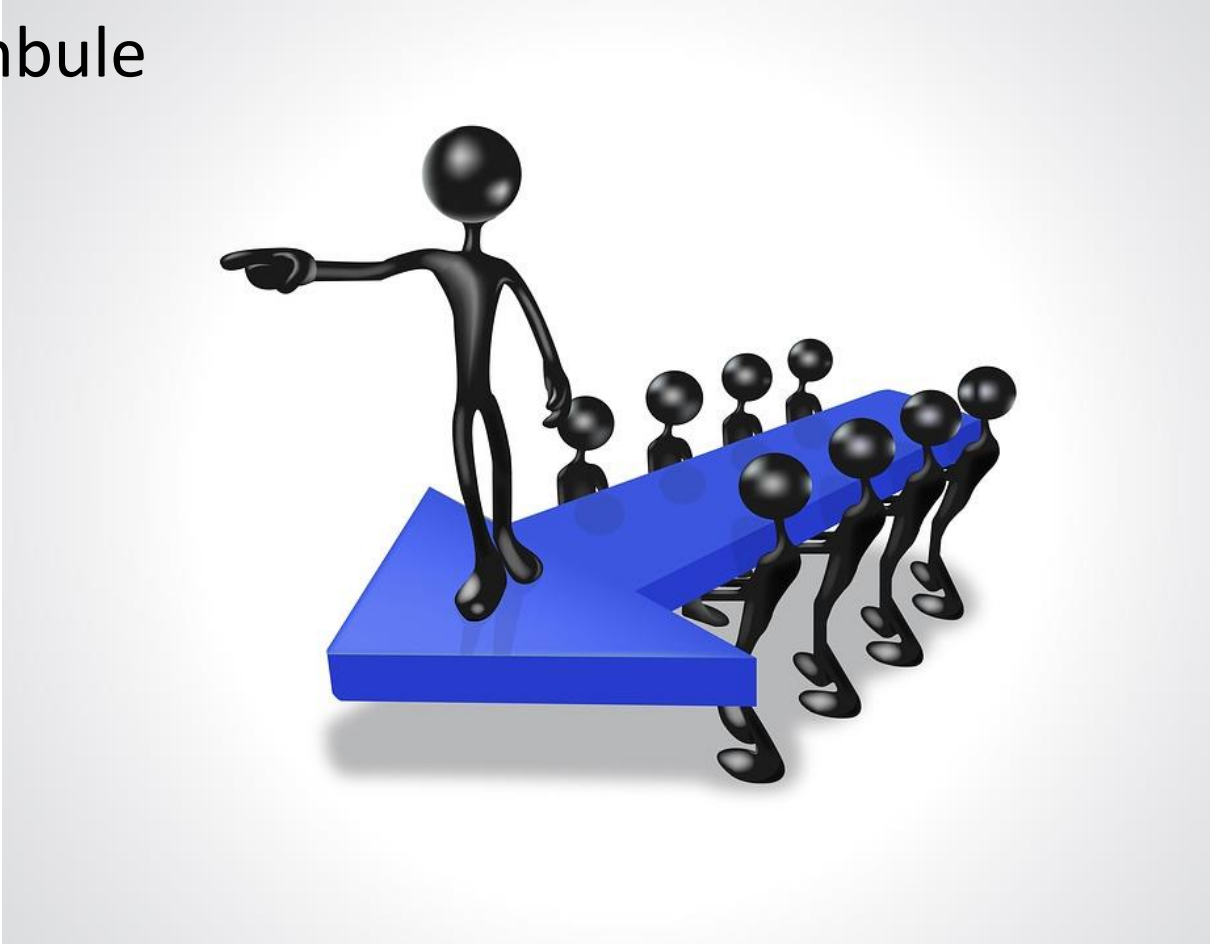
**Claudy Roland
Daniel Lisoir**

*Lions Club Charleroi Pluriel
Lions Club Athus-Lorraine*

le

03/06/2023

Préambule

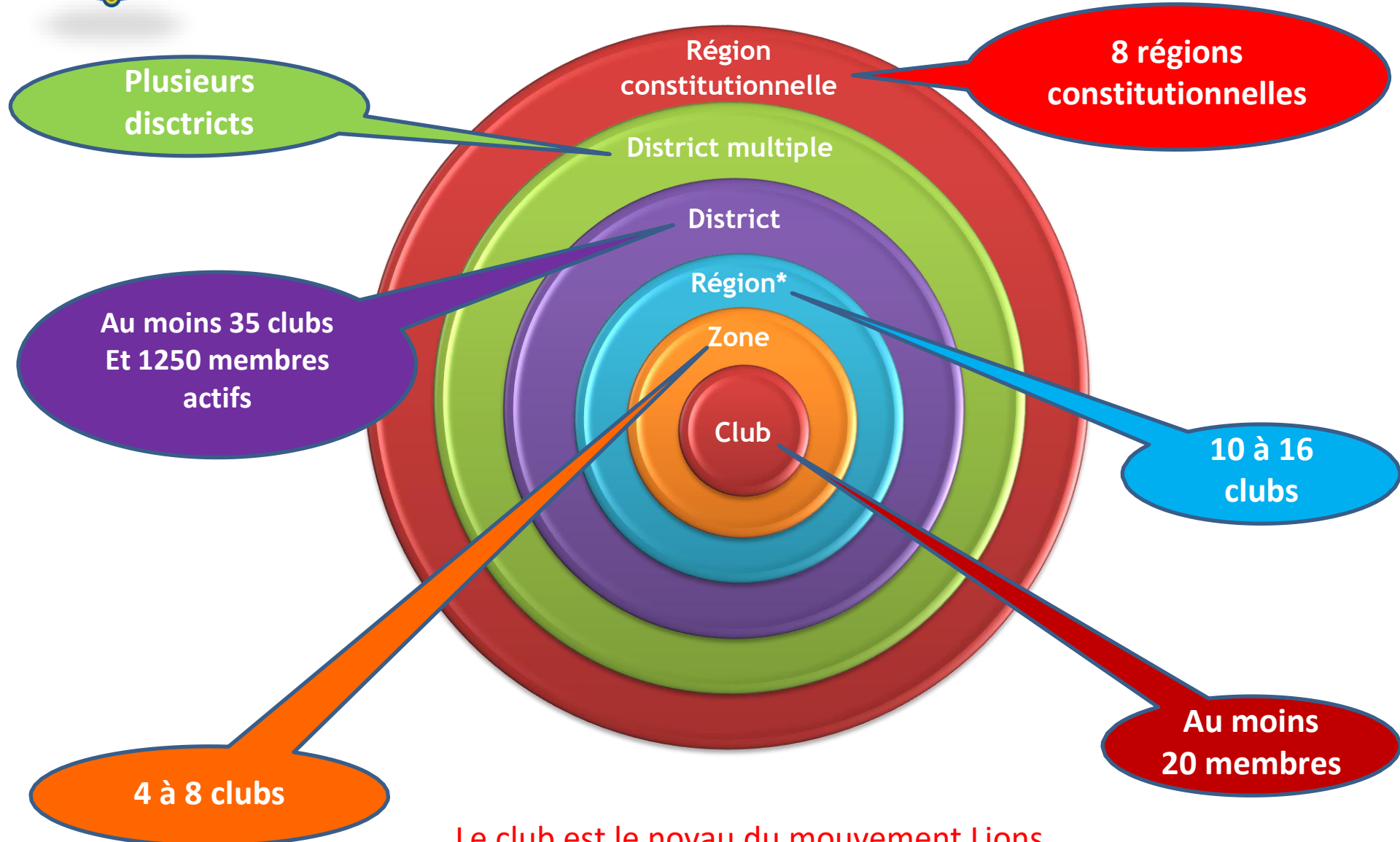




Préambule

- ▶ Le Club est le noyau central de tout le Lions Clubs International
- ▶ Le Président est le noyau central du club: son animateur, son leader

;

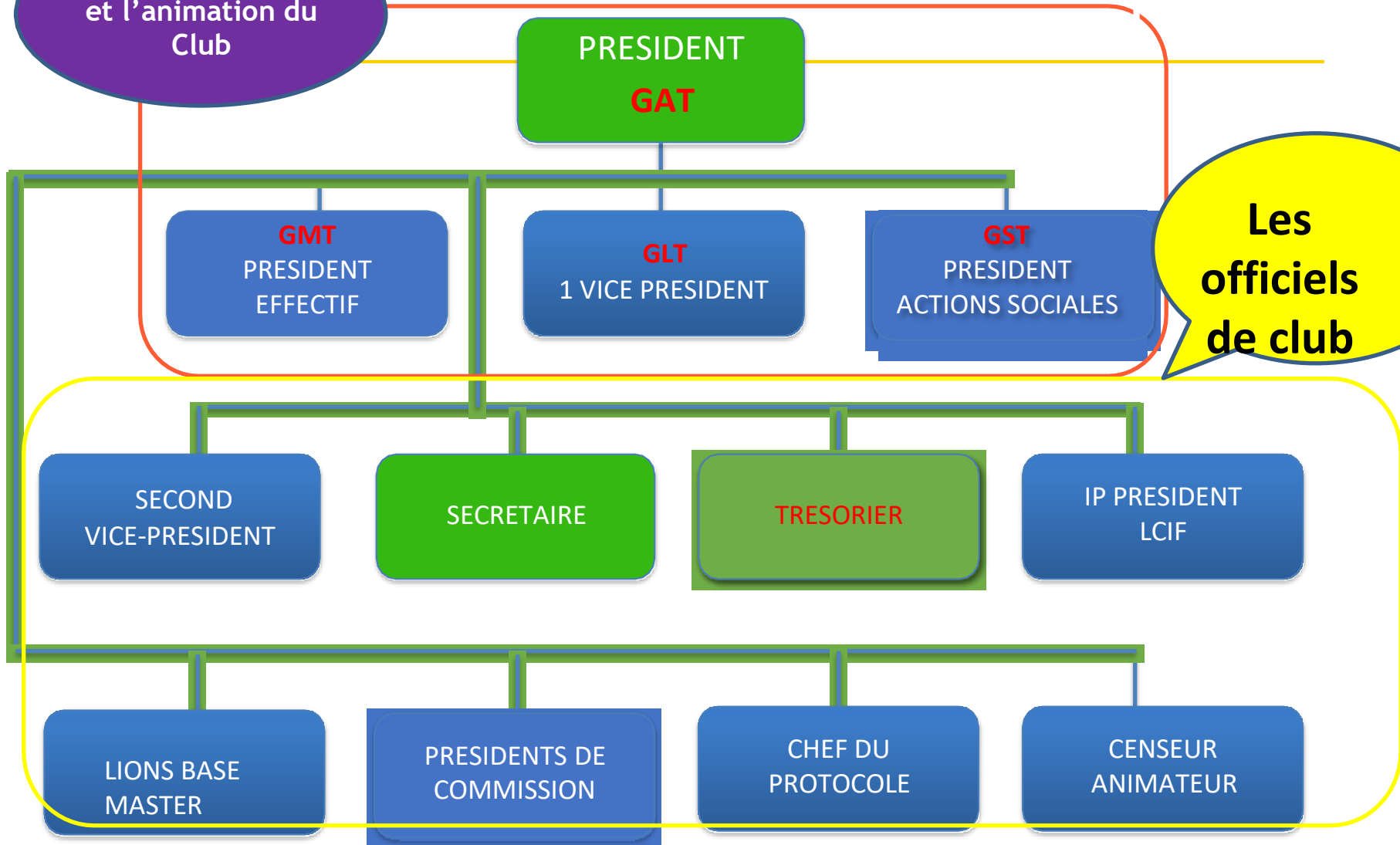


Le club est le noyau du mouvement Lions



Le Comité Directeur

assure la gestion et l'animation du Club



Les officiels de club



Le Multiple District 112 Belgique

DISTRICTS :



1.950 membres - 55 Clubs



1.835 membres - 65 Clubs

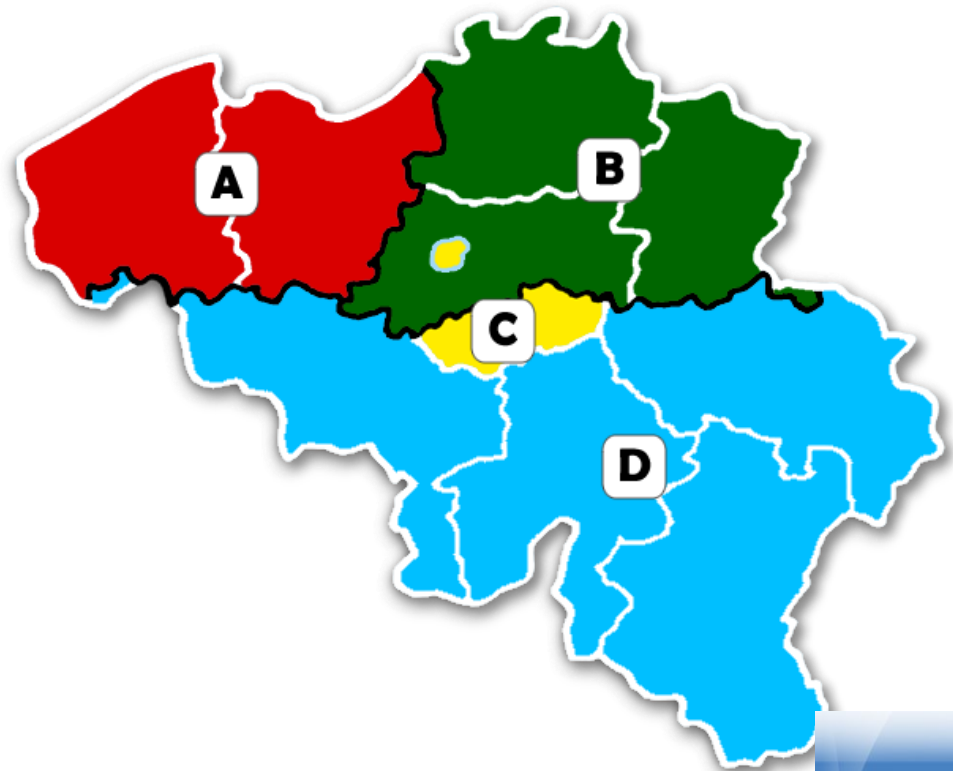


913 membres - 53 Clubs



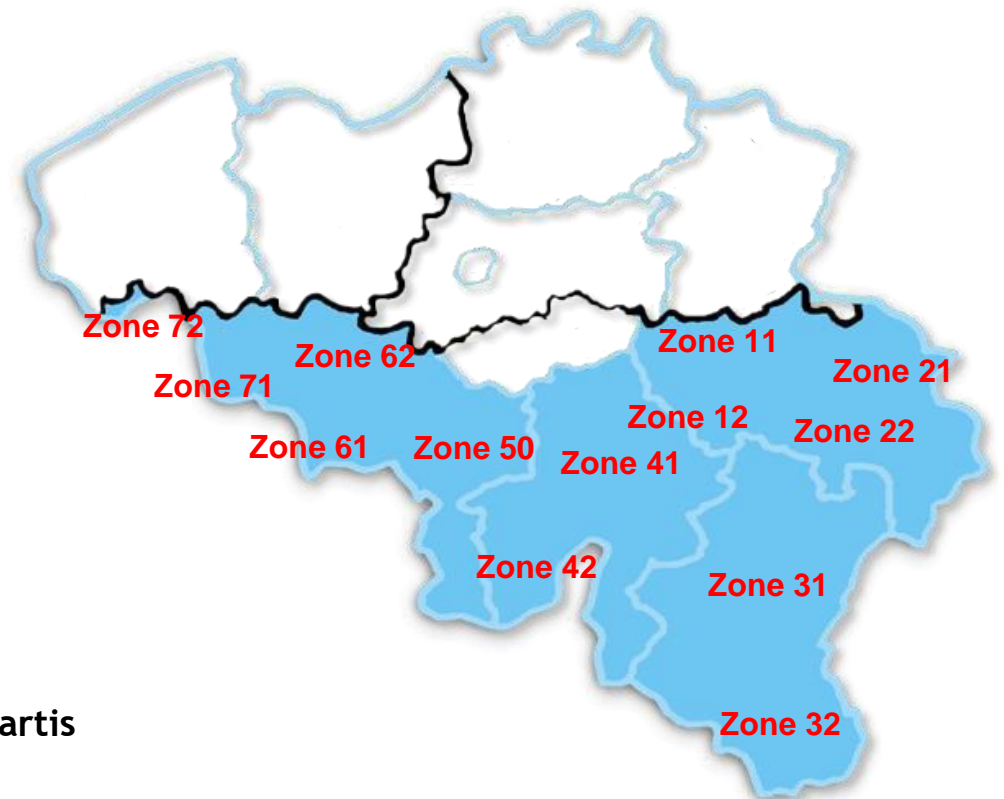
2.199 membres - 94 Clubs

Total : 6.897 membres dans 267 clubs





Le District 112 D Belgique



2.199 membres - 94 Clubs répartis
en 13 Zones et 4 Régions



LIONS CLUBS INTERNATIONAL

Vision et Mission donnée aux Lions

Être le leader mondial dans le domaine du service local et humanitaire.

Donner aux Lions Clubs, à leurs membres et à leurs partenaires, les moyens d'agir pour la santé et le bien-être, de renforcer les liens au sein des collectivités locales et d'apporter un soutien à ceux qui en ont besoin dans le monde entier par le biais du service humanitaire et de subventions dont les bienfaits se font ressentir à l'échelle globale et favorisent la paix et l'entente internationale.

Objectifs du briefing Président

- **Préparer** sa présidence
 - Connaître son club et ses membres
 - Fixer des objectifs et un planning général
- **Identifier** une équipe dirigeante et organiser des commissions
- **Organiser** les réunions du club
 - Préparation
 - Animation
 - Gestion des conflits
 - Suivi de l'assiduité
 - Organiser des élections
 - Clôturer son année
- **Participer** aux réunions de zone et aux actions du district
- **Identifier** les outils disponibles
 - Site du district 112D- site du Lionsclubs.org
 - LionsBase
 - MyLCI -Learn -
- **Analyser** le plan stratégique nouveau
We serve et thèmes prioritaires de LCI
- Pour Etre un bon Président.... En conclusion

Point 1.

Bien connaitre son club et ses membres



shutterstock

Temps de réflexion 1



- Un Président doit bien connaître son club !
Qu'est-ce que cela signifie ?

La préparation à la Présidence

✓ Connaître mon Club: ses membres

avec le Président de l'Effectif

- Les membres et leurs statuts. Leurs aptitudes, leurs disponibilités.
- L'évolution de l'effectif par tranches d'âge: disponible auprès de l'équipe GMT du District
- L'état de satisfaction des membres et de leur participation aux réunions et activités (assiduité)

La préparation à la Présidence

✓ Connaître la situation administrative du Club

ses Statuts et le R.O.I. du Club

- Admission, exclusion, transfert, élections internes, cotisations complémentaires, commissions, taux de participation imposé, ...

- Les statuts de base se trouvent sur le site du District 112 D

<http://www.lionsclubs.org/resources/FR/pdfs/la2.pdf>

La préparation à la Présidence

✓ Connaître la situation administrative du Club

avec le trésorier

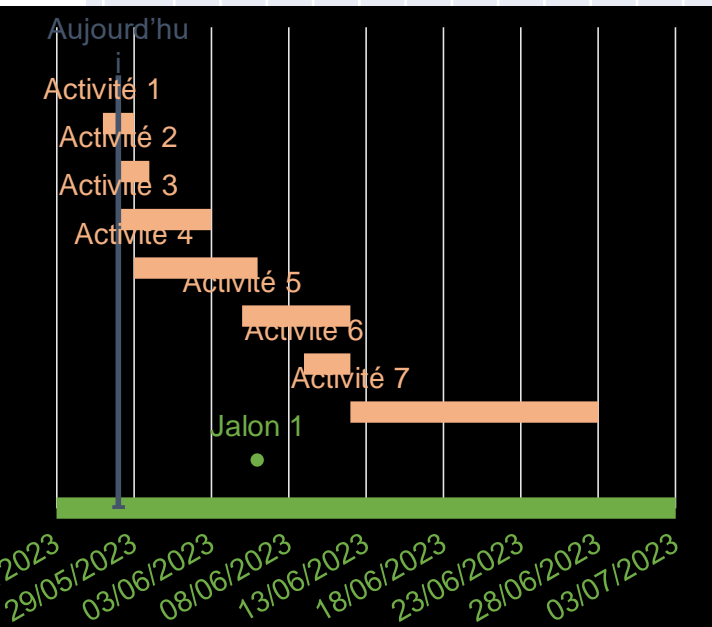
- L'état des finances: les impayés, les réserves dans les caisses de fonctionnement et celle des « œuvres »
- Déterminer un budget, s'assurer du suivi en comité

La préparation à la Présidence

- ✓ **Connaître la situation administrative du Club**
avec le secrétaire/LionsBase Master
- Mise à jour de LionsBase
- PV des réunions (archivage) et leur transmission
- Assurances

Point 2.

Fixer des objectifs et un plan général



Calendrier 2023 2024

Version 1 mai 2023

Lions Club ATHUS LORI

Juillet 2023	Août 2023	Septembre 2023	Octobre 2023	Novembre 2023	Décembre 2023	Janvier 2024	Février 2024
S 1	M 1	V 1	D 1	M 1 Toussaint	V 1	L 1 Nouvel AN	J 1 R admin
D 2	M 2	S 2	L 2	J 2 R admin	S 2 Conv 112	M 2	V 2 Mimosas
L 3	J 3	D 3	M 3	V 3	D 3	M 3	S 3 Mimosas
M 4	V 4	L 4	M 4	S 4	L 4	J 4 R admin	D 4 Mimosas
M 5	S 5	M 5	J 5 R admin	D 5	M 5	V 5	L 5
J 6	D 6	M 6	V 6	L 6	M 6	S 6	M 6
V 7	L 7	J 7	S 7 coucous	M 7	J 7 R admin	D 7	M 7
S 8 Boston	M 8	V 8 R Repas Intro	D 8 Cap 48 VfL	M 8	V 8	L 8	J 8
D 9 Conv int	M 9	S 9	L 9	J 9	S 9	M 9	V 9
L 10 Boston	J 10	D 10	M 10	V 10	D 10	M 10	S 10
M 11 Conv int	V 11	L 11	M 11	S 11 armistice	L 11	J 11	D 11
M 12 Boston	S 12	M 12	J 12	D 12	M 12	V 12 R Pass + Intro	L 12
J 13	D 13	M 13	V 13	L 13	M 13	S 13	M 13 carnaval
V 14	L 14	J 14	S 14 Cap 48 VfL	M 14	J 14 R Repas	D 14	M 14
S 15	M 15	V 15	D 15	M 15	V 15	L 15	J 15 R Repas
D 16	M 16	S 16	L 16	J 16 R Repas	S 16	M 16	V 16
L 17	J 17	D 17	M 17	V 17	D 17 PPL Noel	M 17	S 17
M 18	V 18	L 18	M 18	S 18	L 18	J 18	D 18
M 19	S 19	M 19	J 19 R Repas	D 19	M 19	V 19	L 19

La préparation à la Présidence

✓ Fixer des objectifs annuels ou pluriannuels

- Effectif
- Actions sociales
- Activités culturelles
- Activités de collecte de fonds
- Animation, sorties familiales, relations publiques
- Participation choisie aux Actions sociales et activités de la Zone, du District, du MD 112 et Internationales
 - Cedres, Spécial Olympics, etc..
- Participation à certaines Actions publiques

La préparation à la Présidence

✓ Etablir un calendrier avec le comité du Club

- Activités ressources, Actions sociales traditionnelles
- Animations, conférences, voyages
- Intronisation, passation de pouvoirs
- Elections, assemblées générales
- Visite Gouverneur, Conventions
- Réunions du Comité Consultatif du Gouverneur et réunions de zone
- Visites de Clubs, actions inter-service Clubs, remise de charte

La préparation à la Présidence

✓ S'inscrire dans un Processus Initiative Qualité de Club

- L'Initiative Qualité de club est un outil de planification stratégique destiné à aider les clubs à identifier des possibilités d'amélioration.
- Le changement est essentiel pour chaque club.
- Chaque club peut optimiser son action
 - en comprenant mieux son fonctionnement actuel,
 - en identifiant les points à améliorer
 - et en prenant des mesures pour atteindre ses objectifs.
- Former un ou des groupes de travail,
- Fixer des objectifs
- Etablir des plans d'action
- Evaluer régulièrement ces plans d'action
- Suivre l'évolution des effectifs



<https://www.lionsclubs.org/fr/resources-for-members/resource-center/club-quality-initiative>

Section 2

Votre équipe dirigeante de Club comité et commissions



Objectifs du briefing Président

- **Préparer** sa présidence
 - Connaître son club et ses membres
 - Fixer des objectifs et un planning général
- **Identifier** une équipe dirigeante et organiser des commissions
- **Organiser** les réunions du club
 - Préparation
 - Animation
 - Gestion des conflits
 - Suivi de l'assiduité
 - Organiser des élections
 - Clôturer son année
- **Participer** aux réunions de zone et aux actions du district
- **Identifier** les outils disponibles
 - Site du district 112D- site du Lionsclubs.org
 - LionsBase
 - MyLCI -Learn -
- **Analyser** le plan stratégique nouveau We serve et thèmes prioritaires de LCI
- Pour Etre un bon Président.... En conclusion

Temps de réflexion 2



- Quel sont vos équipes dirigeantes?
- Comment constituer vos équipes ?

Point 1.

Organiser le comité du Club



Votre équipe dirigeante de Club

- Chaque Club LIONS est constitué d'une équipe dirigeante de Club: le **Comité** du Club ou le **Cabinet** du club ou
- En tant que Président, vous êtes le coordinateur de cette équipe.

Votre équipe dirigeante de Club

✓ Votre équipe dirigeante comprend :

1. Le Président qui est le responsable du **GAT (SMA)**
2. Le Past Président qui est l'ambassadeur **LCIF**
3. Les Vice-Présidents – Le 1^{er} se charge de **GLT (EML)**
4. Le président de l'Effectif > **GMT (EME)**
5. Le Président de la commission des actions sociales > **GST (EMS)**
6. Le Secrétaire
7. Le Trésorier
8. Le LionsBase Master
9. Responsable de la communication et Marketing (webmaster)
10. Le Chef de protocole, maître de bouche (facultatif)
11. Le censeur (facultatif)
12. Les Présidents de Commissions

Votre équipe dirigeante de Club

- ✓ Vous avez un *pouvoir limité* (aucune autorité absolue), et vos *responsabilités* sont partagées.
- ✓ Votre autorité provient de et s'appuie sur:
 - les Statuts et du ROI du Club,
 - les directives du Comité du Club,
 - les suggestions formulées par les Membres.
 - Si votre Club est en ASBL, il est aussi soumis à la législation des ASBL. (réservées à des clubs qui organisent des activités risquées, concerts avec grande vedette, etc...

Point 2.

Organiser les Commissions du Club



Organiser les Commissions du Club

✓ En début d'exercice

- Veiller à donner une affectation à tous
 - préparer les membres à des positions d'officiels de Club
 - maintenir leur motivation et leur investissement dans le Club
- Le choix se fera en fonction de leurs compétences, de leur disponibilité et de leur intérêt
- Présenter les objectifs ,définir les plans d'action et un budget avec les Présidents de Commission (et trésorier)
- Le Président est membre de droit de toutes les Commissions

Organiser les Commissions

✓ En cours d'année Lions

- Suivre les travaux des commissions
- Donner régulièrement la parole à leurs Présidents ou Responsables et Ambassadeurs LCIF, lors des réunions statutaires
- Encourager, motiver, remercier
- Demander un bilan d'activité: objectifs atteint, résultat financier

Organiser les Commissions

✓ Exemples de Commissions habituelles ou ponctuelles

- Commission de l'Effectif (statutaire) constituée de 3 membres. Son président est nommé pour 1 ou 3 ans. GMT
- Commission d'Admission
- Commission des statuts
- Commission de relation publique et de communication externe (relation avec la presse)
- Commission Informatique (site Web, Facebook...)
- Commission d'Actions sociales (Œuvres) - GST, Cap 48
- Commission d'Activités de collecte de fonds (Gala)
- Commission d'Activités culturelles (conférences, concerts)
- Commission d'Activités de District, MD, LCIF, ponctuelle
- La formation – Le 1^{er} Vice-Président GLT

Section 3

Organiser toutes les réunions statutaires et celles du Comité du Club



shutterstock

Objectifs du briefing Président

- **Préparer** sa présidence
 - Connaître son club et ses membres
 - Fixer des objectifs et un planning général
- **Identifier** une équipe dirigeante et organiser des commissions
- **Organiser** les réunions du club
 - Préparation
 - Animation
 - Gestion des conflits
 - Suivi de l'assiduité
- **Et en fin d'année**
 - Organiser des élections
 - Clôturer son année
- **Participer** aux réunions de zone et aux actions du district
- **Identifier** les outils disponibles
 - Site du district 112D- site du Lionsclubs.org
 - LionsBase
 - MyLCI -Learn -
- **Analyser** le plan stratégique nouveau We serve et thèmes prioritaires de LCI
- Pour Etre un bon Président.... En conclusion

Organiser les réunions du club

✓ Types de réunion :

- **Les réunions statutaires : 2 par mois**
 - selon des modalités propres à chaque Club (repas)
 - peuvent être ouvertes, avec visiteurs et invités
 - ou communes, avec un ou deux Clubs
 - ou avec les partenaires
 -
- **Les réunions du Comité : 1 par trimestre au minimum**
 - assure le suivi régulier de chacune des fonctions et aide le
Président pour les décisions importantes
- **Les Réunions de commissions** à l'initiative de leur responsable

Organiser les réunions

La gestion d'une réunion efficace demande

- Une préparation efficace
- Une animation
- Anticipation de la gestion des conflits
- Un suivi des rapports et de l'assiduité

ET en fin d'exercice

- Une organisation des élections
- Clôture de l'année

Organiser les réunions

– la préparation

- Vous avez sélectionné des objectifs, un **programme**
- Vous avez établi un **planning** sur l'année et suivez votre rétro-planning
- Vous préparez un **ordre du jour** bien organisé, distribué à l'avance
- Vous prévoyez une **animation**
- Vous maîtrisez les procédures **protocolaires** et les modalités de vote
- Vous vous assurez que les **locaux** conviennent aux besoins de votre réunion
- Le secrétaire lancera à temps les **convocations** des réunions statutaires, avec leur programme principal.
Les Assemblées Générales sont convoquées au moins 15 jours à l'avance en fonction des statuts du Club.

Organiser les réunions – la préparation

Retro-Planning

Outils de comm	Actions	Avril			Mai				Juin			Juillet-Août-Septembre	
		6-->10	13-->17	20-->24	27-->1	4-->8	11-->15	18-->22	25-->29	1-->5	8-->13		15-->19
Jeu concours	Lancement du jeu concours sur Facebook												
	Rappel fin du jeu concours												
	Annonce fin du jeu concours, délibérations												
	Annonce des gagnantes, publication des photos, cadeaux												
	Projection sur écran des photos envoyées dans les Ninkasi												
Panonceaux	Shooting de la bière de saison J-28												
	Réalisation du panonceau "La bière de saison" J-25												
	Impression des panonceaux J-22												
	Mise en place des panonceaux												
Publicité digitale	Achat d'espace d'une semaine avant jusqu'au jour J (écrans TCL et Rhône express)												
	Réalisation du visuel pour la soirée de lancement (destiné aux écrans TCL et Rhône express) J-52												
	Diffusion du visuel dans les médias												
RP	Réalisation du communiqué presse bière de saison/Event												
	Envoi du communiqué de presse aux sites d'agenda musicaux (Prints et web)												
	Envoi du communiqué de presse à la PR magazine												
	Envoi du communiqué de presse à la PQR (20 minutes, Direct Matin)												
	Envoi du communiqué de presse aux radios ciblées jeunes et locales (Tonic, Scoop, Sun...etc) J-14												
	Relance et gestion des RP suite aux communiqués presse												
	Suivi des retombées presse												
Event "La musique au féminin" / Sortie de la bière de saison	Appel aux groupes féminins pour la soirée de lancement												
	Retour de la liste des groupes féminins												
	Publication sur le Soundcloud Ninkasi des meilleurs titres de chaque artiste de la soirée de lancement J-14												
	Réalisation de l'affiche de Line-up de la soirée de lancement J-28												
	Impression des panonceaux et affiches Line-up J-22												
	Affichage de la Line-up dans les différents Ninkasi pour la soirée de lancement												
	Gestion du déroulement de la soirée												

Réunion statutaire

– *ordre du jour type*

- Toast au Roi (facultatif) si ok le faire correctement
- Présentation des Invités
- Excusés
- Menu éventuel
- Approbation PV réunion précédente
- Mise à l'honneur, anniversaires, carnet familial
- Courrier, parole au secrétaire, au trésorier
- Parole aux présidents de Commissions
- Agenda des activités du Club, de la Zone, du District et du MD
- Visites des autres Clubs in & out → compte rendu
- Parole aux membres
- Parole au censeur
- Remerciement et Clôture

Organiser les réunions

– *l'animation*

- ✓ **L'animation d'une réunion demande du talent...**
- Mélanger les places à table (attention aux clans)
- Gérer les interactions entre les groupes
- Permettre aux membres de s'exprimer
- Rappeler les règles de décision, si nécessaire (statuts, R.O.I. et tradition orale)
- **A ne pas faire** : trop d'exposés, discuter les conflits internes au Club en général

Organiser les réunions

- *l'animation*

- ✓ **En respectant certaines courtoisies élémentaires**
 - Commencez et terminez les réunions à l'heure
 - Suivez l'ordre du jour
 - Faites en sorte que la réunion soit équitable pour tous
 - Refusez les discussions de nature politique ou religieuse
 - Traitez chacun avec respect et gentillesse


Organiser les réunions – l'animation

- ✓ **Les cérémonies protocolaires doivent être marquées du sceau Lions**
- Intronisation de nouveaux membres, avec le Chef de protocole
- Réunion de Zone et Comité Consultatif du Gouverneur
- Visites d'Officiels : Gouverneur, Président de Zone
- Passation de pouvoirs

Voir aussi « **Outils Spécifiques** » sur le site du District >

District 112 D

ACCUEIL
DES
NOUVEAUX
MEMBRES



Dans plus de **200** pays

45 000 clubs

1,35 million de membres
actifs, hommes et femmes

BIENVENUE !

Documentation réalisée par
Les Commissions Global Leadership Team & Global Membership Team du District 112 D

Organiser les réunions

– *visiteurs externes*

- Pas d'intervention trop longue
- Si conférencier extérieur prendre son repas en charge, pas oublier un petit souvenir
- Lors de réunions de Zone, le Président de Zone est invité.
- Visite Gouverneur
 - Etre à l'heure (accueil)
 - Préparer la réunion administrative préalable
 - Prévoir un fanion
 - « Don aux œuvres du Gouverneur »
 - Le gouverneur et son accompagnant sont invités.
 - Le Gouverneur parle **TOUJOURS** en dernier.

Organiser les réunions

– *le suivi*

- **Envoyez** aux membres et au Président de Zone le procès-verbal de la réunion
- **Assurez** le suivi des décisions prises pendant la réunion
- **Reconnaissez et remerciez** ceux qui ont assisté le Club et/ou qui ont rempli leur engagement

Temps de réflexion 3



- Votre club a-t-il déjà connu une phase de démissions importante?
- Votre club a-t-il déjà connu des conflits importants entre ses membres ?

Organiser les réunions

– *gestion des conflits*

Développer sa capacité à s'affirmer en cas de besoin et à gérer des comportements discordants.

✓ Comment ? En recherchant les sources de conflits :

- insatisfaction et besoin de reconnaissance
- frustration
- opposition d'objectifs et de valeurs
- recherche du pouvoir
- conflits personnels, de génération, de compétence professionnelle

Organiser les réunions

– *gestion des conflits*

✓ Les réponses

- Enoncer le problème et rechercher une solution rapide avec les intéressés (attention 3^e mi-temps)
- Ecouter, avoir une solution alternative à proposer
- Aide de la commission de l'Effectif ou d'un comité des sages
- Recours aux statuts, ROI du Club, Code LIONS
- Appel à un intervenant du District (PZ, GMT, Lion guide certifié qui sera envoyé par le Gouverneur via votre PZ)

Organiser les réunions

– l'assiduité

✓ Causes d'une participation en déclin :

- Réunions excessivement longues et ennuyeuses
- Lieu de réunion peu propice
- Oubli des membres, maladies, accidents
- Evolution de vie familiale ou professionnelle (disponibilité, coût)
- Atmosphère pendant la réunion parfois inamicale;
- Oubli de confier des tâches à certains membres , particulièrement les nouveaux LIONS, qui ne sentent pas ou plus utiles.
- Pas de reconnaissance, oubli d'appréciation

Constats...



Une majorité croissante de clubs en fin de cycle...

Les clubs en croissance

- Effectifs en progression
- Majorité d'actifs
- Actions de service attractives
- Très peu de démission

Les clubs stables

- Effectifs étals
- Equilibre Actifs/ retraités
- Actions de service étendues et rodées
- Intergénérationnalité

Les clubs à maturité

- Recrutements laborieux
 - Minorité d'actifs
- Majorité d'actions sous traitées
- Démissions=recrutements
- Immobilisme naissant

Les clubs en péril

- Plus de recrutements
 - Plus d'actifs
- Remises de chèques
- Démissions croissantes

Cycle de vie naturelle du club

5% des clubs

20% des clubs

60% des clubs

15% des clubs

Organiser les réunions – *l'assiduité réduite*

✓ Conséquences d'une participation en déclin

- Insatisfaction, démotivation et démission

✓ Les réponses

- Par une enquête de satisfaction,
- Des groupes de réflexion objectivent les problèmes, élaborent un plan d'action, et en assurent le suivi.

Voir aussi « **Outils Spécifiques** » sur le site du District >



Et en fin d'exercice-

Organiser les élections



Et en fin d'année –

Organiser les élections

✓ Quand ?

- En mars, jusqu'à mi-avril
- la notification de la réunion doit être envoyée au moins 15 jours avant (assemblée générale), avec la liste des membres éligibles

✓ Les statuts ou le R.O.I. doivent définir :

- la liste des postes soumis à l'élection
- la procédure d'élection
- la durée des mandats

Et en fin d'exercice –

Organiser les élections

Le Secrétaire ou le LionsBase Master du club sortant encodera le nouveau comité dans le LionsBase **avant le 31 mai**. Les résultats seront transmis automatiquement à Oak Brook.

Il aura accès pour cela à l'application TYP03 qu'il pourra installer sur son PC

<https://lionsbase.lions.be/typo3/>

Une vidéo explicative fournit les explications nécessaires pour gérer les membres, les informations clubs, les événements et les actions sociales menées ainsi que un manuel d'utilisation.



The image shows a login screen for LionsBase Belgium. At the top left is the LionsBase logo, a circular emblem with a lion and the text 'LIONS BASE BELGIUM'. To its right, the text 'LionsBase Belgium' is displayed. Below the logo and text are three input fields: 'Nom d'utilisateur', 'Mot de passe', and 'Google Authenticator Code'. A blue button with a circular arrow icon and the text 'Vérification des données de connexion...' is positioned below the input fields. At the bottom of the screen, there is a footer with the text 'En savoir plus sur TYPO3' and the 'TYPO3' logo.

Et en fin d'exercice –

Savoir clôturer son année

- **Solliciter** la récompense d'excellence de Club
- **Préparer la nouvelle équipe dirigeante**, en encourageant le programme de formation des présidents et officiels de Club
- **Demander les bilans & Rapports d'activités**
 - du Trésorier
 - du Responsable GST, GLT, GMT et LCIF
 - et des Commissions
- **Transmettre les « i Tools » au Président élu :**
 - la charte, la cloche et le marteau, drapeau, fanion, roll-up, archives, et expérience
- **Remercier** lors de la passation de pouvoirs, valoriser les succès et les efforts. Reconnaître les faiblesses.

Section 4.

Participer activement au Comité Consultatif du Gouverneur et autres activités du district



Objectifs du briefing Président

- **Préparer** sa présidence
 - Connaître son club et ses membres
 - Fixer des objectifs et un planning général
- **Identifier** une équipe dirigeante et organiser des commissions
- **Organiser** les réunions du club
 - Préparation
 - Animation
 - Gestion des conflits
 - Suivi de l'assiduité
 - Organiser des élections
 - Clôturer son année
- **Participer** aux réunions du Comité consultatif du Gouverneur et autres actions du district
- **Identifier** les outils disponibles
 - Site du district 112D- site du Lionsclubs.org
 - LionsBase
 - MyLCI -Learn -
- **Analyser** le plan stratégique nouveau We serve et thèmes prioritaires de LCI
- Pour Etre un bon Président.... En conclusion

Comité Consultatif du Gouverneur

✓ Constitution :

- Le Président de Zone
- Le Secrétaire de Zone
- Les Présidents des Clubs de la Zone
- Les Secrétaires de Club
- Un responsable du Club en fonction des sujets abordés

✓ Au moins 3 réunions pendant l'année

✓ Permettre de :

- rencontrer d'autres Lions de la Zone
- échanger des idées et de best practices
- évoquer des problèmes d'Effectif, de formations et autres sujets importants avec le support des délégués éventuels du district
- Harmoniser les agendas des Clubs
- Organiser des activités communes

Autres activités proposées par district

✓ Vos engagements et vos responsabilités au-delà de votre propre Club

- L'Effectif (GMT): stratégies de recrutement, de maintien de l'Effectif, de création de nouveaux clubs
- L'Information et la Formation (GLT): l'Accueil des nouveaux membres, les formations de Président de Club et autres fonctions
- Présentation du choix et promotion de certaines Activités de Zone, de District, du Multi-District ou Internationales (LCIF)
- Encourager la participation aux Conventions de District, de MD, Forum européen, et à la Convention internationale.
- Présentation de vos Activités de Club ou Interclub de la Zone
- Le Président est membre effectif des ASBL auxiliaires de District



LIONS CLUBS INTERNATIONAL

Equipe GLT - **District 112 D**

Nos actions





Nos actions sociales





LIONS CLUBS INTERNATIONAL

Equipe GLT - **District 112 D**

Nos actions pour la jeunesse

District 112D
Belgium



Young Ambassador Award

Pour sortir les jeunes de l'ombre



District 112D
Belgium



La Jeunesse



District 112D
Belgium



La musique adoucit les moeurs ... des jeunes aussi !

Concours Musical Lions



District 112D
Belgium

Les jeunes prêts à rugir comme des Lions !



Les LEO Clubs



District 112D
Belgium



Le tournoi d'éloquence

Un tremplin pour les jeunes



District 112D
Belgium

Pour que les jeunes du monde entier apprennent à se connaître



Youth camps exchange



District 112D
Belgium



Concours Photo Interdistrict

La nature est belle, préservons-la



District 112D
Belgium



Concours des affiches pour la Paix

«Dessine moi la paix»



District 112D
Belgium

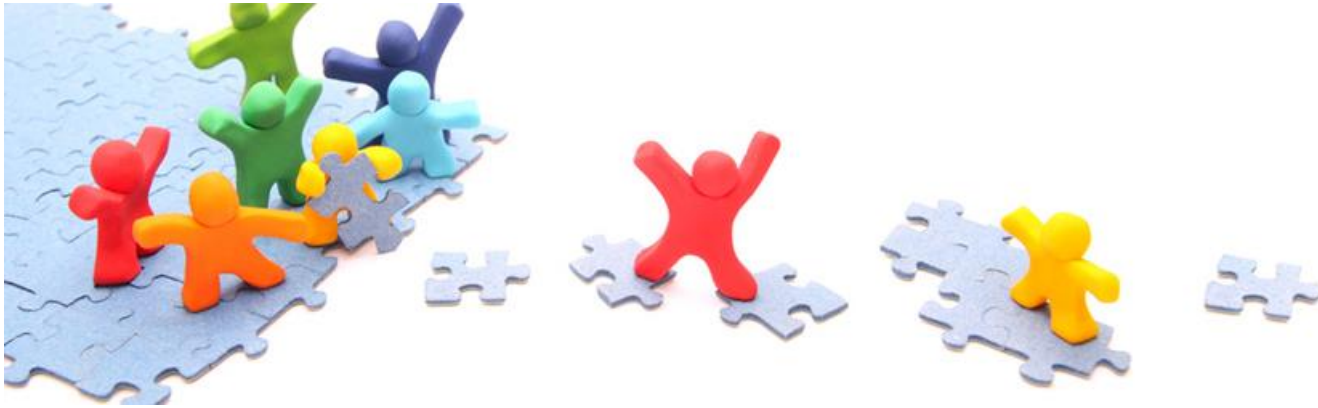
Lisa

«Un futur pour des jeunes en recherche d'opportunités»



Section 5.

Rechercher les outils disponibles



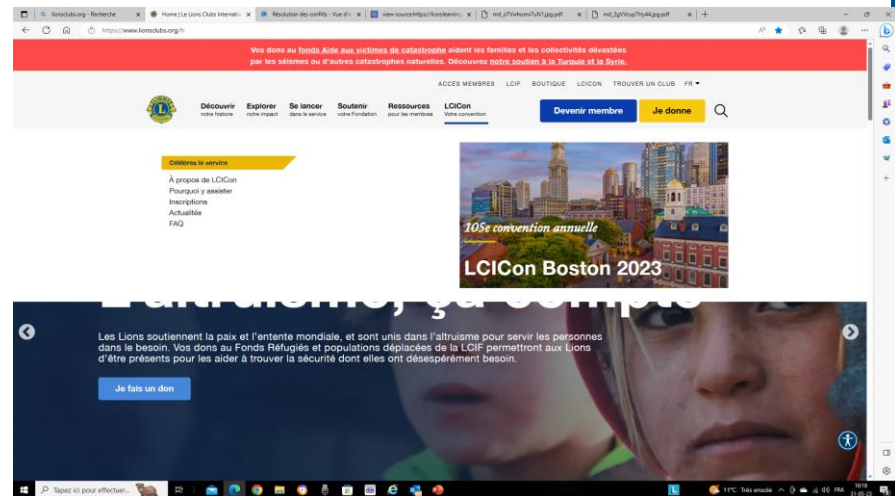
Objectifs du briefing Président

- **Préparer** sa présidence
 - Connaître son club et ses membres
 - Fixer des objectifs et un planning général
- **Identifier** une équipe dirigeante et organiser des commissions
- **Organiser** les réunions du club
 - Préparation
 - Animation
 - Gestion des conflits
 - Suivi de l'assiduité
 - Organiser des élections
 - Clôturer son année
- **Participer** aux réunions de zone et aux actions du district
- **Identifier** les outils disponibles
 - Site du district 112D- site du Lionsclubs.org
 - LionsBase
 - MyLCI -Learn -
- **Analyser** le plan stratégique nouveau We serve et thèmes prioritaires de LCI
- Pour Etre un bon Président.... En conclusion

Rechercher les outils disponibles

✓ Savoir trouver les informations utiles

Les sites internet du District, du MD 112 sont à votre disposition...



Rechercher les outils disponibles

✓ **Savoir trouver les informations utiles**

Le District 112 D est également sur...

Le nouveau planning des briefings (nouvelles for Beobank
https://online.beobank.be/fr/identification/authentication.html?_ga=2.156856178.8303208555.1604659678-1064246287.1604659678#
Accédez à l'agenda

Liberty
Intelligence
Our Nations
Safety

Lions Clubs District 112D [Abonnez-vous](#)

Rechercher

Accueil Le District 112D Les Commissions La vie des Clubs La jeunesse Communication Outils A propos Lions Office Boutique du District

Actualités

Convention 2022

18°C Ciel couvert

FRA BEFR 15:36 12-05-22

Rechercher les outils disponibles

✓ Savoir trouver les informations utiles

Les sites internet du LC International et de la LCIF sont à votre disposition...



Rechercher les outils disponibles

Savoir trouver les informations utiles : LionsBase sur le GSM

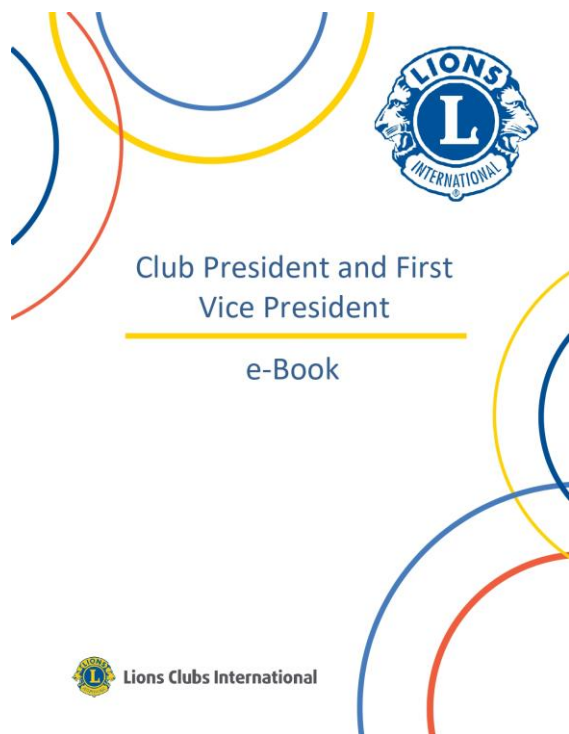
- **FONCTIONNALITÉS PRINCIPALES**

- Recherche dans l'annuaire des membres.
- Affichage de données personnelles des autres membres (fonction au sein de l'organisation Lions, numéro de téléphone et adresse e-mail, ...).
- Affichage des comités à tous les niveaux (club jusqu'au multi district).
- Historique des fonctions district/club
- Affichage du calendrier personnel et possibilité d'accepter /décliner les invitations.
- Gestion des actions sociales.
- Actualités des clubs, districts, ...
- Documents du club.
- ajout un nouveau membre à votre club ;
- établissement de rapports sur vos actions sociales.



<https://112dlions.be/lionsbase/>

Rechercher les outils disponibles



- <https://www.lionsclubs.org/fr/search-results?keys=Pr%C3%A9sident+%2F+Premier+vice-pr%C3%A9sident+de+club>

Section 6

Plan stratégique Thèmes prioritaires Lions



Objectifs du briefing Président

- **Préparer** sa présidence
 - Connaître son club et ses membres
 - Fixer des objectifs et un planning général
- **Identifier** une équipe dirigeante et organiser des commissions
- **Organiser** les réunions du club
 - Préparation
 - Animation
 - Gestion des conflits
 - Suivi de l'assiduité
- Et à la fin de son année
 - Organiser des élections
 - Clôturer son année
- **Participer** aux réunions de zone et aux actions du district
- **Identifier** les outils disponibles
 - Site du district 112D- site du Lionsclubs.org
 - LionsBase
 - MyLCI -Learn -
- **Analyser** le plan stratégique nouveau We serve et thèmes prioritaires de LCI
- Pour Etre un bon Président.... En conclusion



Notre action se poursuit avec le

Plan stratégique Lions International

Nous sommes unis dans notre mission de service mondial. Cela englobe tous les Lions et tous les clubs. Cela englobe le Lions Clubs International et la Fondation du Lions Clubs International (LCIF) : nous ne faisons qu'un.

Renforcer notre marque

- **Unir le Lions Clubs International et la Fondation du Lions Clubs International sous une seule marque**
- **Aligner les causes de notre association et de notre fondation**



Attirer de nouveaux membres et donateurs

- **Rénover le processus de création de club**
- **Augmenter les dons des Lions et des clubs à la LCIF**





Notre marque

Lions International

Au service d'un monde de besoins



Lions Clubs International

Mise en place

Notre plan stratégique



Avez-vous des questions...



Les objectifs de ce briefing sont-ils atteints ??

- Préparation de la présidence
 - Connaitre son club et ses membres
 - Fixer des objectifs et un planning général
- Choisir une équipe dirigeante et organiser des commissions
- Organiser les réunions du club
 - Préparation
 - Animation
 - Gestion des conflits
 - Suivi de l'assiduité
 - Organiser des élections
 - Clôturer son année
- Participer aux réunions de Comité consultatif du Gouverneur et aux actions du district
- Outils disponibles
 - Site du district 112D
 - LionsBase
 - My Lion
- Thèmes Lions et Plan stratégique;
We serve et thèmes prioritaires de LCI
- Etre un bon Président

Section 7

En conclusion,

Vous serez

un.e bon.ne Président.e !!!!



Pour être un.e bon.ne Président.e ...

✓ Il faut savoir Animer, motiver, positiver le Club

- Soutenir les activités du Club (rythme)
- Chercher les futurs leaders
- Détecter les compétences de chacun
- Communiquer, chercher les initiatives
- Evoquer d'abord ce qui va bien
- **Remercier**



Pour être un.e bon.ne Président.e ...

✓ Il faut savoir Gérer le groupe

- Anticiper son évolution, se préparer, intervenir au bon moment
- Faire confiance, déléguer, bien suivre la réalisation
- Etre à l'écoute, attendre avant de prendre position
- Remédier aux incompréhensions rapidement
- Faire appel au Comité, en cas de besoin
- Savoir trouver les informations
(*Lions 112D, Lions Clubs.org*)



Il faut savoir être un Leader...

✓ Le leadership :

- Aptitude à mobiliser le soutien et les actions des autres pour atteindre un objectif commun
- Un bon leader fait en sorte que les autres aient confiance en lui.
- Un excellent leader fait en sorte que, grâce à lui, les autres auront confiance en eux.



Il faut savoir être un Leader...

- Remettre le processus en cause, chercher les idées nouvelles
- Inspirer une vision commune, suivant les possibilités d'avenir
- Permettre aux autres d'agir, action d'une équipe
- Tracer le chemin, donner l'exemple pour renforcer l'engagement
- Encourager les initiatives, célébrer les succès





**Il n'y a pas de Lionisme sans action
et sans solidarité**

**Personne n'est obligé d'être Lions
Mais être Lions oblige !...**

Subventions de la LCIF



Subventions Humanitaires

- Lions Quest
- Diabète
- Subventions de Contrepartie



SightFirst

- SightFirst



Secours en cas de catastrophes

- Subventions d'urgence
- Reconstruction communautaire
- Catastrophe majeure
- Subventions de contrepartie



Subventions Nouvelles

- Subventions Leo
- Subventions Pilote
 - malnutrition
 - cancer infantile
- Subventions d'Impact de District et de Club

Pour plus d'informations :

Chaque Club définit librement le montant des fonds versés à la Fondation internationale à partir des actions réalisées.

Chaque 1000\$ versés donne droit à un Melvin Jones à attribuer à un Lions ou une personne ayant contribué au rayonnement du Club.



Catastrophe

- > reconstruction communautaire
- > prévention
- > urgences

Sight first

- > Soins oculaires pour lutter contre cécité et affaiblissement de la vue
- > Aider les personnes aveugles

Humanitaire

- > quest pour apporter des compétences pour un mode de vie plus sain
- > lutte contre le diabète
- > projets à grande échelle

Nouvelles

- > Soutenir les projets des Leos
- > Subventions de District et de Clubs pour aider les collectivités





Inondations : 6 400€



Les microscopes du désert : 20 090€

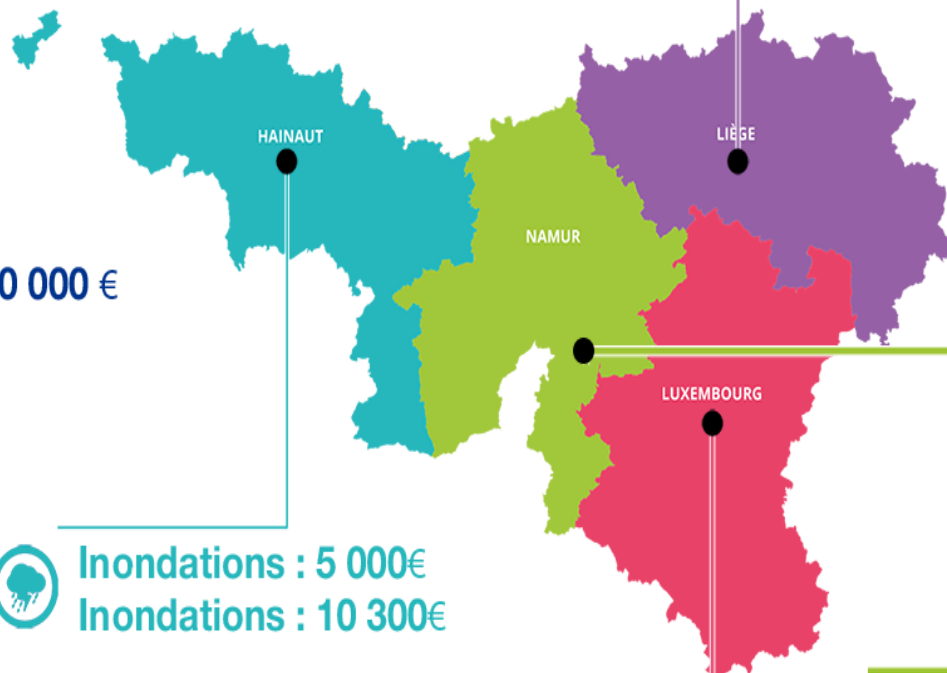
Os'mose, éducation de chiens d'assistance : 75 400 €



Inondations 2021

Aide d'urgence : 10 000\$

Aide reconstruction : 20 000\$



Crise du Covid-19 : 30 000 €



Inondations : 5 000€

Inondations : 10 300€



Les Oliviers, home pour handicapés adultes : 23 854€

Atlantis, home pour handicapés mentaux : 42 086€



Inondations : 10 000€



La Petite Plante de Musson, home pour personnes atteintes de polyhandicap : 100 000€

Que fait la LCIF ?

- C'est par le biais de subventions que la LCIF permet aux Lions d'exécuter de grands projets de service dans tous les domaines de nos causes mondiales.



La vue



La jeunesse



L'aide aux victimes de catastrophes



Les actions humanitaires



Le diabète



Le cancer chez l'enfant



La lutte contre la faim



L'environnement

Timing du briefing Président 105'+120'

9h à 10h45 et 11h à 13h

- Introduction Daniel 10'
- Préparer sa présidence Daniel 30' Muriel 10'
 - Connaître son club et ses membres
 - Fixer des objectifs et un planning général
- Identifier une équipe dirigeante et organiser des commissions Daniel 15'
- Organiser les réunions du club Claudy 40'
 - Préparation
 - Animation
 - Gestion des conflits
 - Suivi de l'assiduité
 - Organiser des élections
 - Clôturer son année
 - **BREAK**
- Participer aux réunions de zone et aux actions du district Daniel 30'
- Identifier les outils disponibles Daniel et Claudy 50'
 - Site du district 112D- site du Lionsclubs.org
 - LionsBase
 - MyLCI -Learn -
- Analyser le plan stratégique nouveau Claudy 10'
We serve et thèmes prioritaires de LCI Claudy 10'
- Pour Etre un bon Président.... En conclusion Daniel 20'