

# LUITENANT-GOUVERNEUR

Uw mede-Kiwaniërs hebben u gekozen voor een van de belangrijkste leidende posities in uw district. U gaat o.a. clubkaderleden opleiden, clubs helpen om hun ledental een zetje te geven, nieuwe clubs ontwikkelen en de mate van betrokkenheid en het moreel van de clubleden verhogen. De effectiviteit waarmee u uw taken uitvoert, is een belangrijke factor voor het gezond en vitaal houden van de clubs in uw divisie, en dus van Kiwanis International.



Er zijn veel manieren om vooruit te komen,  
maar slechts één om stil te blijven staan.

—Franklin D. Roosevelt,

32e president van de Verenigde Staten



Meer hulpmiddelen online op [www.KiwanisOne.org](http://www.KiwanisOne.org)

# LUITENANT-GOUVERNEUR

Zoals de clubpresident de leider van de club is, zo is de luitenant-gouverneur de leider van de divisie. Hij heeft verschillende verantwoordelijkheden tegenover presidenten en clubs.

**FUNCTIE:** Luitenant-gouverneur

**ONDERSTEUND DOOR:** Kiwanis districtsbestuur en districtsgouverneur

**SAMENVATTING VAN TAKEN:** Als leider van het district vergroot hij het bereik van Kiwanis door nieuwe Kiwanis-clubs op te richten en de clubs te helpen nog waardevoller te zijn voor zijn leden.

**FUNCTIE-EISEN:**

Bewezen leiderschapskwaliteiten hebben en in staat zijn om:

- Vrijwilligers te motiveren en te inspireren
- Aan tijdmanagement te doen
- Relaties te onderhouden met leidende personen in de clubs en in de gemeenschap
- De clubpresidenten aan te moedigen, te steunen, te coachen en te adviseren
- Zijn energie op de doelen te richten
- Leiding te geven door middel van het goede voorbeeld
- Veranderingen te faciliteren
- Met Microsoft Office software te werken

**VERANTWOORDELIJKHEDEN:**

De doelen van het district ondersteunen.

- Verantwoordelijk zijn voor het behalen van de beoogde ledengroei in de divisie. De ledengroei in het district specifiek opstuwen door te focussen op het oprichten van nieuwe Kiwanis-clubs en het helpen van bestaande clubs bij de werving en het vasthouden van leden.
- Zorgen dat het clublidmaatschap als aantrekkelijk wordt ervaren door nieuwe en bestaande leden.
- Tijd en middelen investeren in die clubs die de potentie hebben om de beste resultaten te bereiken.
- Evalueren, coachen, steunen en op een positieve manier versterken van de Kiwanis-clubs in de divisie.
- Coördineren van de assistentie bij het communiceren met het TAG-leden/groeiteam, het districtsbestuur en Kiwanis International.

Het dienen als leider in het district door de visie/boodschap van Kiwanis International en het district uit te dragen naar de clubs, en de leden aan te zetten tot actie.

- Zorgen dat de deelname aan de trainingssessies voor clubleiderschap hoog is.
- Spreken namens het district en boodschappen opstellen die positief, persoonlijk en inspirerend zijn.
- Regelmatig communiceren met de clubpresidenten. Gelegenheid bieden voor persoonlijke ontmoetingen door productieve divisieraadsvergaderingen in te plannen.
- Ondersteunen van opvolgingsplanning, door te zorgen voor een naadloze overgang tussen voorgaande, huidige en opvolgende bestuurders.

In de raad van bestuur van het district dienen als schakel tussen de clubs en het district.

## Leiderschapstraining voor clubs

### **DOEL**

De nieuwe leidinggevendenden voorbereiden op het succesvol vervullen van hun verantwoordelijkheden.

### **VERANTWOORDELIJKE PERSOON**

Luitenant-gouverneur-designatus en een gecertificeerde Kiwanis-instructeur

### **WIE MOET ER DEELNEMEN**

Nieuw aantredende clubpresidenten en –secretarissen moeten deelnemen. Als een van hen niet aanwezig is bij de trainingsconferentie, regelt de luitenant-gouverneur-designatus een individuele training voor deze persoon.

De eerste divisieraadsvergadering wordt geleid door de luitenant-gouverneur-elect tijdens de werklunch die deel uitmaakt van de sessie.

### **TIJDSBESTEK**

De sessie wordt gehouden in mei of juni; eventuele individuele inhaalsessies moeten zijn afgerond voor 1 oktober.

### **HULPMATERIAAL**

Lesmateriaal voor instructeurs en deelnemers aan de clubleiderschapstraining van Kiwanis International; daarnaast kan het district nog ander materiaal ter beschikking stellen.

### **DOCENTEN**

Gecertificeerde Kiwanis-instructeurs, die door uw district zijn geselecteerd en door Kiwanis International zijn opgeleid om de luitenant-gouverneurs-designatus te assisteren bij het aanbieden van dit trainingsprogramma in alle divisies.

### **BENODIGDHEDEN**

U hebt nodig: een flip-over, stiften, een overheadprojector en een scherm, en mogelijk ook een videorecorder, dvd-speler, laptop en/of lcd-projector.

### **OPSTELLING**

De ideale opstelling voor maximale deelname is een tafelschikking waarbij de deelnemers elkaar kunnen aankijken, wat de interactie ten goede komt.

## **PLANNING**

- Stel een datum, tijdstip en locatie vast in overleg met de Kiwanis-instructeur.
- Organiseer een voorbereidende vergadering met de gecertificeerde instructeur en eventuele andere docenten, ten minste drie tot vier weken voor de sessie. Bespreek welke onderwerpen er aan de orde moeten komen en bestudeer opnieuw de volgorde van de presentatie, zoals beschreven in het lesmateriaal voor clubleiderschapstraining.
- Stuur uitnodigingen met een antwoordkaart aan alle deelnemers, ten minste één maand voor de trainingssessie.
- Plan, als de tijd het toelaat, nog een ontmoeting met de instructeurs om het schema nog een laatste keer te bekijken.
- Bel de uitgenodigde deelnemers een week voor de trainingssessie op als herinnering.

## Evaluatie van clubs en besturen

Naast het houden van toespraken en het leiden van discussies tijdens officiële bezoeken of bestuursvergaderingen, vult de luitenant-gouverneur ook evaluatieformulieren in, waarvan hij kopieën naar het districtskantoor stuurt.

De belangrijkste zaken waaraan aandacht wordt besteed:

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Clubvergadering<ul style="list-style-type: none"><li>— Locatie</li><li>— Ontvangst</li><li>— Verloop van vergadering</li><li>— Kameraadschap</li><li>— Planning van programma</li></ul></li></ul>   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Bestuursvergadering<ul style="list-style-type: none"><li>— Aanwezigheid</li><li>— Het zich houden aan begroting, naleven van statuten</li><li>— Commissieactiviteiten</li><li>— Bijhouden van dossiers</li><li>— Tijdslijmieten voor rapporten en betalingen</li></ul></li></ul> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Speciale terreinen<ul style="list-style-type: none"><li>— Jonge kinderen eerst (Young Children: Priority One): plannen, behaalde resultaten en mate van betrokkenheid van de club</li><li>— Service-leiderschapsprogramma's (Kiwanis Kids, Builders Clubs, Key Clubs, Circle K International, Aktion Clubs en Key Leader)</li><li>— Vertegenwoordiging op districts- en internationale conventies</li><li>— Revisie van clubstatuten</li><li>— Officiële oprichting van clubs</li><li>— Liefdadigheidsfonds</li></ul></li></ul> |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Verzoeken om materiaal van clubs</li></ul>  |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Speciale aanvullende informatie voor gouverneur, districtssecretaris en districtscommissies</li></ul>   |  |

## Actieplan van de divisie

Om doeltreffend te zijn, moeten leiders een goed beeld hebben van de verantwoordelijkheden en verwachtingen die bij hun functie horen met betrekking tot Kiwanis International, het district en de clubs. De luitenant-gouverneur moet een duidelijke visie tonen voor het komende jaar door het ontwikkelen van doelstellingen voor de divisie. Alle doelstellingen moeten specifiek omschreven en haalbaar zijn; alle stappen moeten zijn beschreven met het bijbehorende tijdschema. Duidelijk moet zijn welke persoon of personen verantwoordelijk is/zijn voor elke stap, en de te nemen stappen en de verantwoordelijkheden moeten worden meegedeeld aan eenieder die een rol speelt bij het behalen van het doel.

Een concept van het divisie-actieplan, inclusief doelen, stappen en tijdsschema, moet worden uitgedeeld tijdens de voorbereidende divisieraadsvergadering tijdens de trainingssessie voor de clubleiderschapstraining. Na discussie en onderhandelingen wordt er een definitief actieplan opgesteld en uitgedeeld aan alle club- en divisieleiders. Dit kan dienen als basis voor de regelmatige voortgangscontrole bij de verantwoordelijken door de luitenant-gouverneur.

Daarnaast stellen de president, de clubkaderleden en alle commissies en speciaal aangestelden doelen vast voor het komende jaar, die iedere week op hun voortgang worden bekeken. Een kopie van deze doelen gaat voor 1 oktober naar de luitenant-gouverneur.

### **INFORMATIEBRONNEN**

De eerste stap bij het stellen van een doel is het verzamelen en ordenen van informatie. Informatiebronnen kunnen zijn: de Club Excellence Tool (Uitblinkprogramma voor clubs), de gemeenschapsanalyse, het clubarchief, criteria voor het winnen van een prijs, districts- en divisiedoelen voor clubs en het advies van de huidige kaderleden.

## Voorlopige evaluatie van clubs door de luitenant-gouverneur

*(Moet in juli zijn afgerond voor alle clubs binnen de divisie.)*

Uw succes als luitenant-gouverneur hangt uiteindelijk af van het succes dat elke afzonderlijke club in de divisie heeft bij het verhogen van kwantiteit en kwaliteit van het ledental, en van de verleende service tijdens het administratieve jaar.

U bent in staat clubs te helpen groeien, te stimuleren om betere service aan de gemeenschap te verrichten en beter in te springen op de behoeften van hun leden. Daarvoor is het nodig dat u zo snel mogelijk de sterke en zwakke punten van iedere club ontdekt. Bouw een positieve, hulpvaardige relatie op met de nieuwe clubpresidenten en handhaaf die relatie het hele jaar door.

### Aanwijzingen

1. Bespreek alle afzonderlijke clubs met de luitenant-gouverneur. Neem notitie van de indruk die de luitenant-gouverneur heeft van de bijzonder sterke punten en de gebieden waarop aanmerkelijke verbeteringen nodig zijn.
2. Vraag de luitenant-gouverneur om kopieën van de maandelijkse rapporten van alle clubs (oktober–april). Let op positieve en negatieve trends bij ieder van de clubs.
3. Neem contact op met de president-designatus van iedere club. Geef hen uw postadres, telefoonnummer(s) en e-mailadres. Zeg hen niet te schromen om u te bellen als u ergens mee kunt helpen. Vraag naar hun indrukken wat betreft de huidige status van clubs, de sterke kanten van clubs en de grootste uitdagingen voor het komende jaar. Leg deze opmerkingen vast. Moedig de president-designatus aan een specifiek actieplan te ontwikkelen voor gebieden waarop verbetering nodig is (bv. het ontbreken van een nieuwsbrief bij een club, slechte sprekers op clubavonden, gebrek aan variatie).

## Benoeming van een divisie-leiderschapsteam

Om succes te hebben als leider van de divisie, hebt u hulp van anderen nodig. Delegeer specifieke taken aan consciëntieuze, verantwoordelijke Kiwaniërs in de divisie. Wees duidelijk over wat u wilt en wanneer, en houd de resultaten met regelmaat op positieve, bemoedigende wijze in de gaten.

Sommige sleutelposities liggen vast in districtsbeleid of divisietradities. Andere kunnen worden ingevuld op basis van uw analyse en creatieve ideeën om tot een productief en succesvol jaar te komen. Bespreek de vereiste en wenselijk geachte leiderschapsposities in de divisie met de huidige luitenant-gouverneur, voorgaande luitenant-gouverneurs en anderen van wie u het advies waardevol vindt.

Mogelijke benoemingen binnen de divisie zijn: divisiesecretaris, redacteur van de nieuwsbrief, coördinator voor het bezoek van de gouverneur, coördinatoren voor ieder van de vereiste vaste clubcommissies, divisievoorzitter voor gesponsorde programma's en een voorzitter voor Jonge kinderen eerst (Young Children: Priority One).

Bepaal voor elke positie de specifieke verantwoordelijkheden, de taken die nodig zijn om die verantwoordelijkheden te vervullen, wanneer ieder van de taken moet zijn volbracht en de persoonlijke eigenschappen die nodig zijn voor succes. Benader de persoon van uw keuze, geef uitleg over de positie en haal hem over om die aan te nemen.

## Het plannen en managen van divisiegroei

De luitenant-gouverneur is verantwoordelijk voor de ontwikkeling van Kiwanis binnen de divisie gedurende het lopende jaar. In het bijzonder moet elke luitenant-gouverneur de ledengroei in de bestaande clubs in de gaten houden en stimuleren, en solide nieuwe clubs helpen oprichten waar dat mogelijk is.

Om groei binnen de divisie te garanderen kunt u deze stappen voorbereiden:

### Voor het jaar begint

1. Ga naar de trainingssessies voor luitenant-gouverneurs over groei en nieuwe clubs. Raak vertrouwd met het Handboek voor lidmaatschapsontwikkeling (Membership Development Manual) en materiaal met betrekking tot het oprichten van nieuwe clubs, verstrekt door het kantoor van Kiwanis International.
2. Vraag naar de evaluatie van de huidige luitenant-gouverneur betreffende de ledencondities van iedere club en kansen om nieuwe clubs op te richten. Bespreek de doelen voor ledengroei en de steun voor nieuwe clubs binnen de divisie met de nieuwe kaderleden van alle clubs. Let vooral op clubs die recent zijn opgericht.
3. Stel potentiële locaties voor nieuwe clubs vast en help deze clubs in de opbouwfase.
4. Bedenk hoe u de prioriteiten van de divisie op het gebied van groei en vooruitgang gedurende het jaar aan de clubleiders en –leden wilt overbrengen. Maak gebruik van:
  - Trainingssessies
  - Nieuwsbrieven van de divisie
  - Officiële club- en bestuursbezoeken

# Luitenant-gouverneur

## Gedurende het administratieve jaar

1. Richt een nieuwe, solide Kiwanis-club op en blaas een kleine club nieuw leven in gedurende het eerste halfjaar (oktober-maart).
2. Zorg dat de speciale ondersteuning voor pas opgerichte clubs (binnen de afgelopen 12 maanden) blijft doorgaan.
3. Geef leiding door het goede voorbeeld: toon uw betrokkenheid door persoonlijk deel te nemen aan specifieke groeiactiviteiten. Ga door met de communicatie over de groei- en voortgangsprioriteiten van de divisie. Zet clubs en personen die hun doel wat betreft groei hebben bereikt, in het zonnetje.
4. Haal aan het begin van het jaar als sponsor een nieuw lid binnen in uw eigen club.
5. Geef adviezen aan uw opvolger over de groei van de divisie in het volgende administratieve jaar.

## Mogelijkheden voor het stellen van doelen

- Verhoog de impact op de gemeenschap
- Netto ledengroei van \_\_\_ procent ( \_\_\_ leden)
- Opbouw en ontwikkeling van nieuwe clubs
- Oud-leden van CKI en Key Club en ouders van deelnemers aan gesponsorde programma's als toekomstige leden
- Wegwijs maken van alle nieuwe leden
- Vasthouden van bestaande leden
- Op regelmatige basis erkentelijkheid tonen aan alle leden voor hun verrichtingen
- Groei van gesponsorde programma's zoals Kiwanis Kids, Builders Clubs, Key Clubs, CKI, Aktion Clubs en Key Leader (indien van toepassing)
- Positieve publiciteit in de gemeenschap

## Divisieraad

### Doel

Kiwanis International stimuleert alle luitenant-gouverneurs om een divisieraad op te richten. Door met regelmaat raadsvergaderingen te beleggen, heeft de luitenant-gouverneur de kans om met club- en divisieleiders samen te werken aan gemeenschappelijke clubzaken, ideeën en successen uit te wisselen, de voortgang in het bereiken van doelen van de club, de divisie en het district te evalueren, kleine clubproblemen op te lossen voor ze uit de hand lopen, gearchiveerde rapporten na te lopen, programma's van de divisie, het district en Kiwanis International te promoten en de implementatie te coördineren van divisiebrede projecten en gebeurtenissen zoals het bezoek van de districtsgouverneur en het opzetten van een nieuwe Kiwanis-club.

### Omvang en samenstelling

In de meeste Kiwanis-divisies zijn de luitenant-gouverneur en de presidenten van de clubs lid van de raad. Vaak maken ook clubsecretarissen, de luitenant-gouverneur-elect, de speciaal aangestelden van de divisie en de luitenant-gouverneurs of vertegenwoordigers van CKI en Key Club deel uit van de raad.

### Vergaderingen

Als maandelijks vergaderen niet haalbaar is, plan dan ten minste één raadsvergadering per kwartaal. Ook kan er periodiek elektronisch gecommuniceerd worden.

Ten minste twee raadsvergaderingen kunnen worden gehouden in combinatie met andere belangrijke activiteiten waarbij de aanwezigheid van clubpresidenten is vereist:

1. **Clubleiderschapstraining** (mei/juni). Op de eerste raadsvergadering, die kan worden gehouden tijdens de werklunch van de sessie, moet de luitenant-gouverneur vragen naar de inbreng van de nieuwe clubpresidenten over de ideale plaats voor een nieuwe club in de divisie; hij moet data vastleggen waarop de stappen in het opbouwproces van de nieuwe club moeten zijn gezet. Op deze voorbereidende vergadering kunnen ook de details van de divisie- en districtsdoelstellingen worden besproken.
2. **Verkiezingsconferentie van de divisie** (moet worden gehouden voor de tweede week van april). Herlees de districtsstatuten aandachtig (artikel X) en let op de voorwaarden, zoals de schriftelijke uitnodiging. De onmiddellijk voorafgaande luitenant-gouverneur zit de conferentie voor.

## **SUGGESTIES VOOR AGENDAPUNTEN VOOR DE DIVISIERAAD, HET HELE JAAR DOOR GEHOUDEN**

- Korte verslagen van speciaal benoemden in de divisie (indien van toepassing)
- Voortgangsrapport met betrekking tot districts- en divisiedoelstellingen.
- Bijwerken van divisiekalender
- Promotie van komende divisie-, districts- en internationale gebeurtenissen en projecten
- Discussie over de ontwikkeling van het ledental: laat elke club verslag uitbrengen over de vorderingen bij het behalen van het nieuwe-ledenquotum. Koppel clubs die het moeilijk hebben aan sterkere clubs; besteed een deel van de vergadertijd aan het delen van ideeën en strategieën om de kwaliteit van de clubs te verhogen.
- Promotie komende gebeurtenissen en projecten van Kiwanis Kids, Builders Club, Key Club, CKI, Aktion Club en KeyLeader
- Bestuderen maandelijkse rapportage
- Rapporten van iedere club over belangrijke resultaten, komende evenementen en actuele problemen

## Officieel bezoek gouverneur

### Doel

- Een ontmoeting tussen de gouverneur en de hele divisie, met als gastheer de luitenant-gouverneur en de clubs in de divisie (meestal wordt hierbij een maaltijd gebruikt en zijn de echtgenoten aanwezig)
- Een gelegenheid voor de luitenant-gouverneur om de gouverneur persoonlijk te ontmoeten om de voortgang in de divisie en de vooruitzichten te bespreken
- Een gelegenheid voor de gouverneur om direct met de clubleiders samen te werken in de vorm van een divisieraadsvergadering
- Een gelegenheid voor de gouverneur om een belangrijke boodschap over te brengen aan de Kiwaniërs en aan de gemeenschappen die worden geholpen door de Kiwanis-clubs in de divisie

### Presentie

- Alle Kiwaniërs moeten worden uitgenodigd. Als het programma definitief is en de prijzen vaststaan, moeten de clubs worden gestimuleerd om te streven naar een zo vroeg en zo hoog mogelijke inschrijving. Er wordt minimaal één afgevaardigde van iedere club verwacht.
- Alle club- en divisieleiders moeten een divisieraadsvergadering bijwonen vóór het diner ter gelegenheid van het officiële bezoek van de gouverneur.
- De leiders van alle door Kiwanis gesponsorde programma's moeten worden uitgenodigd (Kiwaniis Kids, Builders Clubs, Key Clubs, CKI en Aktion Clubs).
- De plaatselijke media moeten worden uitgenodigd als gast van de divisie.

### Planning

- In de periode dat u luitenant-gouverneur-designatus bent, kunt u een speciale divisiecommissie instellen om alle voorbereidingen te plannen en uit te voeren. Bespreek met deze commissie welke verplichtingen er zijn en wanneer de deadlines zijn. Houd een vinger aan de pols om te controleren of alle deadlines worden gehaald.
- Maak een begroting. Reken uit wat de kosten zijn, inclusief maaltijden voor gasten, en bepaal de prijs per club of per persoon. Zorg dat alle kosten gedekt zijn.
- Spreek een datum af met de gouverneur. Komt de echtgenoot/partner van de gouverneur ook? Wordt de gouverneur vergezeld door districtsleiders of speciale gasten? Blijft de gouverneur overnachten? Moeten er nog speciale zaken geregeld worden? Verschaf helderheid over de financiële verplichtingen van de divisie.
- Stel de locatie, het tijdschema en het menu vast en contracteer deze. Verzeker u ervan dat er genoeg ruimte is voor het diner en een extra ruimte voor de divisieraadsvergadering voorafgaand aan het diner.
- Maak een conceptprogramma voor de hele dag, met tijd voor een ontmoeting onder vier ogen tussen de luitenant-gouverneur en de gouverneur, en verder voor de divisieraadsvergadering, de diverse sprekers, speciale rondleidingen of activiteiten voor de gouverneur en echtgeno(o)t(e) en het diner. (Houd ook rekening met enige vrije tijd voor een moment van rust, omkleden enz.) Stuur het programma naar de gouverneur ter goedkeuring.
- Stel een speciaal agenda op voor het diner, inclusief introducties, sprekers, toespraak gouverneur, entertainment, speciale dankzeggingen en presentaties. Bij alle agendapunten moet een tijd vermeld staan.
- Stuur een bevestiging naar de sprekers, degenen die een presentatie geven, die het entertainment verzorgen enz.
- Maak een lijst met speciale gasten (met inbegrip van de leiders van gesponsorde programma's) en stuur uitnodigingen.
- Maak uitnodigingen/intekenformulieren voor de clubs en distribueer deze.
- Ontwerp en maak het gedrukte programma.
- Zorg dat alle introducties, dankwoorden en presentaties voorbereid zijn. Zorg voor een hoofdtafel en het materiaal en de installaties die nodig zijn (plaatskaartjes, bloemstukken, kathedr, bel, voorzittershamer, banieren, vlaggen, insignes, naamkaartjes, geluidsinstallatie enz.).
- Betrek waar mogelijk andere leden van de Kiwanis-familie bij het programma/de gebeurtenis.

# Hulpmiddelen

## Clubevaluatie

### Voorbeeld

Naam club: Kiwanis-club van \_\_\_\_\_

Nieuwe clubpresident: \_\_\_\_\_

(Naam)

(Telefoonnummer)

A. Opmerkingen van de luitenant-gouverneur over sterke/zwakke kanten van de club:

---

---

B. Overzicht van maandelijkse rapportage: (Let op opvallende trends op het gebied van nieuwe leden, vasthouden van leden, deelname aan vergaderingen, vergaderprogramma's, services, fondsenwerving.)

---

---

C. Opmerkingen van de president-designatus van de club over de club (sterke punten/belangrijkste uitdagingen):

---

---

# Hulpmiddelen

## Evaluatie van clubvergaderingen

### Voorbeeld

DATUM CLUBVERGADERING: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

	Uitstekend	Goed	Redelijk	Slecht	Suggesties voor verbetering
<b>Openingsceremonies</b>					
<b>Bedanken van gasten</b>					
<b>Acties van commissies</b> Rapporten (Beknopt, geven vooruitgang aan)					
<b>Service voor gemeenschap</b>					
<b>Programma</b> Vorbereidingen					
Introducties					
Spreker					
Dankwoord					
<b>Leden</b> Betrokkenheid					
Kameraadschap					
Groei					
Vasthouden					
<b>Gesponsord programma</b>					
<b>Zusterclubs</b>					
<b>Begroting</b>					
<b>Publiciteit</b>					
<b>Promotie van Kiwanis- doelen</b>					
<b>Deelname aan activiteiten divisie, district en Kiwanis International</b>					

*\*NB: Suggesties voor verbeteren van zwakke punten van de club: zie de Membership Development Manual (Handboek voor lidmaatschapsontwikkeling), verkrijgbaar bij het Member Services Department (Ledenadministratie): telefoon 800-KIWANIS (alleen VS en Canada) of (+)1-317-875-8755, toest. 411. Tevens online beschikbaar via [kiwanisone.org](http://kiwanisone.org).*

## Benoemingen te bekleden posities

### Voorbeeld

Naam van positie: \_\_\_\_\_

Verantwoordelijkheid(heden): \_\_\_\_\_

---

---

Primaire taken en streefdatum voor uitvoering ervan:

**TAKEN**

**STREEFDATUM**

TAKEN	STREEFDATUM
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Benodigde persoonlijke eigenschappen voor succes: \_\_\_\_\_

---

---

Persoon die positie gaat bekleden: \_\_\_\_\_

Adres: \_\_\_\_\_

Telefoonnummer: \_\_\_\_\_

E-mailadres: \_\_\_\_\_

# Hulpmiddelen

## Actieplan

### Voorbeeld

Doel: (Een gespecificeerde verklaring van gewenst resultaat en streefdatum).

<b>ACTIESTAPPEN</b>	<b>VERANTWOORDELIJKE PERSOON</b>	<b>STREEFDATUM</b>	<b>DATUM VOORTGANG</b>
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

### Voorbeeldagenda

Een officieel bezoek aan een divisie is een uitstekende gelegenheid voor de luitenant-gouverneur om direct met de clubleiders samen te werken, informatie te verschaffen, te motiveren, te onderrichten en terugkoppeling te ontvangen.

1. Opening van de vergadering door de luitenant-gouverneur
2. Aanroeping (optioneel)
3. Introductie van aanwezige districtskaderleden en districtsvorzitters
4. Naamafroeping van clubs
5. Introductie van gouverneur (die de vergadering vanaf dit punt voorziet)
6. Relatie tussen divisie en doelstellingen van district
  - a. Service
  - b. Ledengroei
  - c. Oprichten nieuwe clubs
  - d. Oprichten nieuwe CKI, Key Clubs, Builders Clubs, Kiwanis Kids en Aktion Clubs
  - e. Bijwonen internationale conventie
  - f. Bijwonen districtsconventie en -conferenties
7. Bekijken status van clubs in de divisie
  - a. Ledengroei en oprichten nieuwe clubs
  - b. Lopende en beëindigde activiteiten
  - c. Discussie: plannen voor komende maanden
8. Status van CKI, Key Club, Builders Club, Kiwanis Kids en Aktion Club
  - a. Coöperatieve opstelling en supervisie door sponsorende clubs
  - b. Assistentie van clubs nodig (gesponsorde programma's)

9. Assistentie nodig voor clubs
  - a. Administratieve problemen
  - b. Fondsenwerving
  - c. Jonge kinderen eerst (Young Children: Priority One)
  - d. CKI, Key Club, Builders Club, Kiwanis Kids en Aktion Club
  - e. Andere servicegebieden (gemeenschap en service voor de jeugd, menselijke en spirituele waarden)
  - f. Public relations
  - g. Programma's voor clubvergaderingen (gemeenschappelijk programma)
  - h. Kiwanis-opleidingen
10. Geheugensteun rapportage (lijst hangt af van de periode van het jaar waarin het bezoek wordt afgelegd)
  - a. Maandelijks rapportage
  - b. Certificaat van verkiezing van afgevaardigden en reserves naar internationale en districtsconventies
  - c. Jaarlijks clubverslag (behaalde resultaten)
  - d. Jaarlijks verslag van clubverkiezingen
  - e. Jaarlijkse contributies
11. Speciale gebeurtenissen
  - a. Club
  - b. Divisie
  - c. District
12. Bezoeken van internationale kaderleden aan district
  - a. Protocol
  - b. Follow-up door gastclub(s)
13. Het district kijkt vooruit
  - a. Opmerkingen door gouverneur over sterke en zwakke punten
  - b. Discussie over hoe het divisieleiderschap kan helpen
14. Sluiting