

# Лайънс Дистрикт 130-България: Заедно-силни за промяна



## РЕГИОНАЛЕН ЛАЙЪНС ЛИДЕРСКИ ИНСТИТУТ

09-10 Октомври 2020 – Хотел Мак, Габрово, България

**09.10.2020, ПЕТЪК**

**13,00-14,00 Обяд**

**14,00-14,45 Регистрация за Института**

**ОБУЧИТЕЛЕН МОДУЛ 1 – 15,00-17,45**

1. Откриваща сесия - 20 мин, 2-ри ВДУ, FDI Дорина Дечева
2. Тема и приоритети на Международен Лайънс Президент за 2020-21 -20 мин, ДУ Анелия Кънева
3. Многообразие и приемственост - 45 мин, 2ВДУ, FDI Д. Дечева
4. Какво ще направя през моя мандат като Лайънс лидер? – 25 мин, Дистрикт Координатор Дейности Тодор Терзиев
5. Национални и международни Лайънс кампании – Буквоплет, Сподели и помогни, Плакат на мира, Околна среда, България срещу Диабета, Млад посланик - 40 мин; 2ВДУ, FDI Д.Дечева; ЛК Видин

**19,00-Вечеря**

**10.10.2020, СЪБОТА**

**ОБУЧИТЕЛЕН МОДУЛ 2 – 08,30-10,20**

6. Управление на времето -30 мин, FDI Емилия Сиракова
7. Мотивация на членовете - 20 мин, GST Тодор Терзиев
8. Работа в екип - 25 мин, GST Тодор Терзиев
9. Клубните Лайънс услуги и кампании - добри практики -20 мин, ЛК Огледало и др.

**10,20-10,35 Кафе пауза**

**ОБУЧИТЕЛЕН МОДУЛ 3 - 10,35-13,45**

10. Заедно с Лео – 30 мин, FDI Емилия Сиракова
  11. Онлайн ресурси за Лайънс лидери, MyLCI и MyLion – отчитане на дейност – 30 мин, GLT FDI ПДУ Пламен Чингаров, ДУ FDI А.Кънева
  12. Публично представяне - 25 мин, Връзки с обществеността Милена Хлебарова
  13. Медийно отразяване, Споделени истории за успешни дейности – 20 мин, М. Хлебарова
  14. Клубният ни он-лайн образ – сайт, соц.медии, - 20 мин, М.Хлебарова
- 12,55-13,10 Почивка и подготовка сертификати

**13,10-13,40 Обобщаване и заключителна сесия с връчване на сертификати**

**13,45-14,15 Обяд**

**14,30-18,00 Поход до връх Исполин от х.Узана с НПДУ Веселин Георгиев**

**19,00-Вечеря**

РЛЛИ-2020 се организира от Лайънс Дистрикт 130 България с финансовата подкрепа на LCI, Дистрикт 130-България и участниците. Координатор: GLT ПДУ Пламен Чингаров

**11.10.2020, НЕДЕЛЯ**

- **9,00 - Общо събрание на АЛК Дистрикт 130**

Наръчник на участника



# Откриваща сесия-

## Заедно, силни за промяна

### Цели на сесията

- Да формира доверие между обучители и участници;
- Да създаде позитивна и приятна за обучение среда;
- Да предостави възможности за екипна работа;



## ПРОГРАМА НА АЛК „ДИСТРИКТ 130-БЪЛГАРИЯ” ЗА 2020-2021

Д130-България ще организира дейността си през 2020-2021 Лайънс година на основата на темата на Международния президент д-р Юнг-Юл Чой, на целите и приоритетите на Лайънс Клубс Интернешънъл (LCI), спецификите на Лайънс клубовете в България и новата реалност след въздействието на Covid-19.

### 1. Тема на Международния президент на LCI и глобални приоритети за 2020-2021

**United in Kindness and Diversity = Обединени в Доброта и Многообразие** е темата на международния Лайънс президент д-р Юнг-Юл Чой, който ще ръководи LCI и през 2020-2021. След отмяната на Международната Конвенция в Сингапур 2020 и поради липсата на избори членовете на Изпълнителния Комитет остават на поста си до избирането на техните приемници на Международната конвенция в Монреал през юни 2021. През 2019-2020 г. д-р Чой бе избрал темата „Служим чрез Многообразие“, която сега интегрира в темата на покойния съдия Хейнс Таунсенд „Добротата има значение“.



В продължение на горното мотото на ДУ на АЛК Д130 България Анелия Кънева за 2020-2021 е **Заедно Силни за Промяна: Be Kind, Act, Serve**

#### Глобалните Приоритети на LCI за 2020-2021 са:

**Диабет и другите Основни Каузи – опазване на зрението, борба с глада, грижи за околната среда и помощ за болни от рак деца**



Да засилим вниманието върху **диабета**, който засяга над 420 мил. души по света. С помощта на наличните [Ресурси](#) да увеличим въздействието на дейностите си и чрез отчитането им да увеличим разпознаваемостта и видимостта на Lions.

#### **Кампания 100 на LCIF**

Фондацията на LCI (LCIF), която помага за реализиране на дейностите на Lions по света чрез разпределянето на грантове, има за цел до края на 2022 Лайънс година да събере 300 млн. \$.



## ASSOCIATION OF LIONS CLUBS DISTRICT 130 BULGARIA

Щедростта на Lions членове и партньори – дарители ще допринесе Lions да имат достъп до финансиране на още повече значими проекти. Даряването е начин да служим, нека подкрепим нашата Фондация LCIF <https://www.lionsclubs.org/en/donate>

### Разказването на Истории

Споделянето на историите на успеха и добрата ни работа помага да приобщим хората към Lions, показва защо добротата има значение. Важно е да споделяме как служим и помагаме чрез социалните мрежи и други регионални медии; да разказваме на приятели и съседи какво правим, за да вдъхновим и тях да се присъединят и да ни последват, да разказваме на Lions приятели за удовлетворението от добрите ни дела и възможността да правим промени и да се развиваме.

### Силни Клубове

Нуждите на нашите общности нарастват и добротата е нужна повече от всякога. Нека поканим състрадателни мъже, жени и млади хора да служат заедно с нас и да пазим досегашните си членове, като ги включваме в дейностите и им даваме възможност за лидерски позиции и изява. Активният клубен живот предразполага членовете да бъдат реализирани и засилва клубовете.

За да подкрепи невероятните Лайънс членове в условията на пандемия Международният Борд на Директорите на LCI оповести, че **от 1 юли до 31 декември 2020 отпадат всички чартър и входни такси за нови членове и нито един клуб няма да бъде замразен и спрян за закъснение в плащането на такси към LCI до 31 декември 2020.**

Програма Leo-Lion: Настоящи или бивши Лео на възраст от 18 до 35-годишна възраст, които са били членове на Лео клуб поне една година и един ден, могат да продължат да служат на своите общности като членове Leo-Lion с 50% отстъпка от чл.внос и без входна такса към LCI.

## 2. Цели на Дистрикт 130 за 2020-2021

В стремежа си да стане пълноправен Дистрикт, да засили разпознаваемостта на бранда Lions и да се утвърди като предпочитан партньор и ефективна надеждна благотворителна организация в България, бързо адаптираща се към реалностите и с поглед към бъдещето, до края на 2020-2021 Лайънс година Д130 България да постигне:

- 2.1. **Привличане на нови и задържане на настоящите членове за нетен ръст** спрямо юни 2020 (574 члена в 30 клуба) и чартиране на поне 1 нов Лайънс клуб и/или филиал на клуб; Членове към 1.07.2020 = 554
- 2.2. Чартиране на поне 1 нов Лео клуб и формиране на Лео Дистрикт България;
- 2.3. Поне 75% от клубовете да отчетат своите дейности в MyLion до юни 2021 (само 25% са отчетали към април 2020)
- 2.4. Общият брой обслужени хора според отчетите в MyLion да нарасне до поне 25 000 души до юни 2021 (само 13 727 са според отчетите към юни 2020, а 26 335 към юни 2019)



2.5. Актуализиране на Устава си съгласно разпоредбите на [Конституцията за Стандартен Дистрикт](#) и [Международната Лайънс Конституция и Правилник](#), съобразено с българското законодателство.

2.6. Дарени средства към LCIF в подкрепа на целта на Кампания 100 за събиране на 300 млн. \$ дарения.

### 3. План за действие на Дистрикт 130 за 2020-2021

#### 3.1. Дейности

##### A. Национални инициативи и кампании

- **За осведоменост, скрининг и превенция на диабет.** 14 ноември – Световен Ден на Диабета – походи, велопоходи, брошури и др.

*(По преценка на Лайънс клубовете - участие в проекта на ЛК Видин „България Срещу Диабета“ /с одобрен грант от LCIF за 2 години/. Целта на проекта е да се създаде и обучи национална мрежа за превенция и управление на диабета, включваща представители на Лайънс клубове, диабетни организации (Българско Национално Сдружение по Детска Ендокринология и Българска Асоциация Диабет), местни власти от всички 28 области в България. Клубовете от Д130 могат да се включат като излъчат Координатор по Диабета и участват в предвидената национална кампания за измерване на кръвна захар чрез провеждането на велопоход срещу диабета, преминаващ през всички областни градове на България с цел насърчаване на здравословен начин на живот, насочване на общественото внимание, образование за диабета и идентифициране на хората с висока кръвна захар, които трябва да си направят изследвания за болестта. Медийното отразяване ще има полза за популяризирането на Lions в България.)*

- **За хора със зрителни увреждания и за профилактика на детското зрение** – 8 октомври – Световен Ден на Зрението, 14 октомври – Международен Ден на Белия Бастун

- Училищни и градски състезания „**БУКВОПЛЕТ**“ с провеждане на **национален финален кръг**

- Конкурс „**Плакат на Мира**“ /**Есе за мир** за незрящи; Конкурс „Млад Посланик на 21-ви век“

- Кампании по **грижа и опазване на околната среда** – „**Да изчистим България Заедно**“ септември, залесяване – ноември, отбелязване 22 април - „**Ден на Земята**“ -залесяване, почистване

- Международен младежки Лайънс обмен, лагери, младежки акции, работа с Лео

- Участие в акции за помощ с хранителни продукти на нуждаещи се /чрез Хранителна банка, БЧК и др. партньорски организации/; Национална дарителска кампания „**Сподели и помогни**“ съвместно с верига магазини МЕТРО

Б. Клубни инициативи и проекти. АЛК Д130 България ще подкрепя клубни проекти и дейности по приоритетните направления на LCI в полза на общността, вкл. клубни проекти с няколко клуба или



## ASSOCIATION OF LIONS CLUBS DISTRICT 130 BULGARIA

с партньорски организации, вкл. пред LCIF, както и с участие в клубни чествания и дейности по заявени от президентите индикативни дати. Клубовете да информират КДУ за годишните си програми и значими проекти за по-добра координация.

### 3.2. Членство

- Поддържане дух на доброта и толерантност между клубовете и членовете
- Повишаване удовлетвореността на членовете и включването им в клубния живот и дейности. Ресурси за клубовете – оценка на нуждите на членовете и общностите, помощ за организиране на онлайн клубни сбирки.
- Посещения от Дистрикт управителите и срещи с всички клубове, вкл. онлайн – по планиран график
- Привличане на нови членове, нови клубове и клонове – промотиране на възможностите за членство на обученията на Зонални и Регионални Председатели и клубни Лидери - клубни филиали с поне 5 члена, Кибер клубове, Омега Лео Клубове, фамилни членове с половин такса, Лео-Лайънс членове. Кампания за привличане на нови членове от юли до декември без входни такси към LCI
- Всеки Лайънс клуб със свой Лео клуб. Създаване на Лео Дистрикт България

### 3.3. Лидерство

- Поддържане, надграждане и използване на Дистрикт екипа от обучители и ментори, участие на Лайънс лидери в Regional Lions Leadership Institute, Advanced Lions Leadership Institute, Faculty Development Institute;
- Ориентация на клубни ръководства, обучение на зонални ръководители /вкл. онлайн/
- Организиране на Регионален Лайънс Лидерски Институт (RLLI) при одобрение на грант от LCI
- Организиране на конференция за Лео лидери
- Организиране и участие в New Voices работни срещи за активността на жени и млади хора в Lions /вкл. онлайн/. Номинации за New Voices координатори за България по Лидерство, Маркетинг, Дейности и Членство, готови да споделят своите истории на успеха по тези направления и да мотивират включване на млади хора, жени и непредставени социални групи в Lions движението.
- Адаптиране и превод на учебни и ресурсни материали за Лайънс лидери – ръководства, презентации, подготовка на проекти и др.
- Онлайн ресурси, достъпни за всеки член: *Lions Learning Center* с онлайн курсове на [MyLion](https://www.lionsclubs.org/en/resources-for-members/resource-center), <https://www.lionsclubs.org/en/resources-for-members/resource-center>; <https://www.lionsclubs.org/en/virtual-events-center>
- Номинации за награди на клубове и Лайънс лидери:



„Лайънс Спонсор“ на АЛК Д130 България за клуб, спонсорира нов филиал или клуб и за Lions член, поканил и спонсорира най-много нови членове; за клуб с най-голям нетен прираст на брой членове

„Най-деен Лайънс клуб“ на АЛК Д130 България за клуба с най-голям брой обслужени хора, отчетени в MyLCI и „MyLion Шампион“ за клубен президент с най-голям брой обслужени хора, отчетени в MyLCI;

**Kindness Matters** програма за награди от LCI – за Дистрикт Координатор по дейностите, ако Дистрикта е в топ 10 от Европа с най-висок процент клубове, отчитащи дейностите си в MyLion и за Клубните координатори по дейностите и президенти на Лео, чиито клубове са сред първите 20 в Европа с най-голям брой сервизни дейности, отчетени в [MyLion](#).

### 3.4. Маркетинг, Връзки с обществеността и международно сътрудничество

- [www.lions.bg](http://www.lions.bg) – актуална информация за дейности, събития, новини
- **Да споделяме и популяризираме историите си** за успешни дейности, събития, партньорства, лидерство, привличане и задържане на Лайънс и Лео членове – в социалните мрежи – лични профили, клубни страници, <https://www.facebook.com/LionsDistrict130/> и групи във фейсбук Lions Clubs Bulgaria, New Voices, Lions Global Action Team и др; в регионални и национални медии;
- Месечен онлайн бюлетин с добри практики и новини към клубовете,
- Участие в международни и европейски форуми, уебинари, международни проекти и програми на LCI,
- Представителство в екипа New Voices към GAT Европа чрез ДУ А.Кънева като координатор за България и Северна Македония.
- Партньорски отношения с органите на държавната и местните власти, с други сродни организации и привличане на дарители и спонсори,
- Онлайн платформи за набиране на дарения за дейности ([www.dmsbg.com](http://www.dmsbg.com), <https://www.facebook.com/fundraisers/>)
- Съвместни проекти и дейности с побратимени клубове и Дистрикти,
- Подкрепа за Кампания 100 на LCIF и на приятелски Дистрикти и клубове при бедствия и кризи.

## 4. Лайънс календар за 2020-2021

Lions events calendar: <https://www.lionsclubs.org/en/resources-for-members/lions-events-calendar>

И обобщен с включени национални събития:



**LIONS Календар 2020-2021** с важни срокове и събития за **LCI** и **АЛК Дистрикт 130 България**. В зелено са маркирани национални кампании за България. Предвид Covid-19 са възможни промени!

## ЮЛИ 2020

- Дистрикти могат да кандидатстват за 2020-2021 Лео Лидерска конференция – грант
- Старт на програмата за [Награда Kindness Matters](#)

**15** • Краен срок за отчет за дейността на Lions клубовете през 2019-2020 в MyLion

- 21-23** \* Ориентация на новите клубни ръководства от регион Юг и регион Север – онлайн Zoom
- Финансов отчет КДУ 2019-2020, Проект Бюджет 2020-2021 за обсъждане от КДУ 29.07.

## АВГУСТ 2020

**12** • Международен Ден на Младешта

**15** • Краен срок кандидатстване за Награда Leo Club Excellence

- Номинации Лео за съветници.

- Номинации за Клубни Координатори по дейностите за Kindness Matters награди да се изпратят до GST Дистрикт Координатора

**31** • Краен срок кандидатури за Награди Отличен Клуб и Дистрикт Екип

- Краен срок кандидатури за Награди Зонални и Регионални Председатели

## СЕПТЕМВРИ 2020 Месец за внимание към детските тумори

\* Участие на българските Лайънс клубове в „Да почистим България“ по места

\* ЛЕО Европа Форум - Рим, Милано – ако има

## ОКТОМВРИ 2020 Месец на Зрението \* Месец за ръст на Lions членството \* Месец за ръст на Leo членството

**1** • Краен срок за покупка Кит Плакат на Мира от Club Supplies Sales – за желаещите клубове и Дистрикти

**8** \* Световен ден на Зрението

**10-11** \* [Общо Събрание Д130 България](#), При възможност RLLI, New Voices /ако има грант/. Готовност за ОНЛАЙН

**10-13** • Среца на Международния Борд на Директорите (Тенерифе, Испания)

**10** \* Краен срок за кандидатстване за Програма Сертифицирани Инструктори LCIP, Frankfurt

**15** • Краен срок кандидатстване за Грантове Matching, Диабет, Глад, Тумор при деца, Зрение и Lions Quest, които ще се разглеждат от Борда през Януари 2021

**15** • Международен Ден на Белия Бастун





ASSOCIATION OF LIONS CLUBS DISTRICT 130 BULGARIA

- 24** • Ден на ООН, Lions Ден в ООН, Виена
- 31** • Краен срок за номинации **New Voices** . Краен срок за Номинации за **награда Kindness Matters** към LCI

**НОЕМВРИ 2020** Месец за внимание към **Диабета** \* **Училищни кръгове на БУКВОПЛЕТ** /при възможност/

- 1** • Краен срок кандидатури за видео-конкурс за Международния Лео Ден
- 14** • **Световен Ден на Диабета**
- 15** • Краен срок п.клеймо за изпращане от клубовете по 1 избран Плакат за Мира към **Дистрикт Управителя**
- Краен срок номинации за Награда Ръст на Лео членство от Октомври
- 21** \* **Национална кампания залесяване**

**ДЕКЕМВРИ 2020** \* **Училищни кръгове БУКВОПЛЕТ** /при възможност/

- 1** • Краен срок на пош.клеймо за ДУ да изпратят 1 избран Плакат за Мир към Мултипъл Дистрикт **Председателите и за клубовете, които не са част от дистрикт и дистрикти, които не са в състава на Мултипъл Дистрикти, да изпратят 1 спечелил Плакат за Мир към Public Affairs Division**
- Краен срок на пош.клеймо за ДУ да изпратят 1 избрано есе към Мултипъл Дистрикт **Председателите и за клубовете, които не са част от дистрикт и дистрикти, които не са в състава на Мултипъл Дистрикти, да изпратят 1 избрано есе към Public Affairs Division**
- 5** • **Международен Лео Ден**
- 20** \* Краен срок за кандидатстване за **Advanced Lions Leadership Institute, ALLI – Париж, Франция /за СА IV – Европа/.**

**ЯНУАРИ 2021** Месец за **Информираност за Глада**

- 7** • Среща на Изпълнителния Комитет (Oak Brook, IL, USA)
- 8-11** \* **Lions Certified Instructor Program (LCIP), Frankfurt, Germany**
- 10** \* Последен ден за ранна регистрация с отстъпки за М/унар.Конвенция
- 11-18** • Седмица на фондацията LCIF
- 13** • Рожден ден на Melvin Jones
- 13-15** \* Среща на Борда LCIF
- 15** • **Започва продажба на Кит Плакат на Мира** от Club Supplies Sales
- 21-22** \* 2020-21 Конкурс Плакат на Мира – жури, Музей на изкуствата в Loyola University, Chicago



ВЪЗМОЖН.

- 1 • Краен срок за оповестяване на победителите от Международния Конкурс за Плакат за Мир
- 2-4 • Семинар за новоизбраните Първи Вице Дистрикт Управители за ДУ /DGE Seminar (Ден 1-3)
- 4 • Краен срок за кандидатури за грантове Matching, Diabetes, Hunger, Childhood Cancer, Lions Quest за разглеждане от Борда през Май 2021
- 6-7 \* Лео Лидерска конференция, Ст.Загора, Хотел Сити
- 15 • Международен ден за борба с детските тумори
- 21 \* Краен срок за Faculty Development Institute (FDI), Stockholm, Sweden

**МАРТ 2021** \* Градски състезания БУКВОПЛЕТ /при възможност

- 1 \* Краен срок за номинации за Награда Лео на Годишната
- 20 • Ден на Лайънс в ООН (New York City, USA)
- 20-22 \* ALLI за СА IV, Европа – Париж, Франция
- 31 • Краен срок за регистрация на Международната Конвенция по редовни такси

**АПРИЛ 2021** \* Месец за опазване на околната среда \* Месец на Семейството & Приятелите \* Месец, посветен на Лео клубовите \* Градски състезания БУКВОПЛЕТ /при възможност

- 2-5 • Среща на Международния Борд на Директорите, Гданск, Полша
- 17-18 \* Дамски симпозиум New Voices?
- 22-25 • Ден на земята Национална кампания залесяване/почистване паркове
- 25 • Световен ден за прием на Lions членове

**МАЙ 2021** \* Месец за засилване на членството

- 1 • Краен срок за ранна регистрация на Св.Конвенция и резервации на хотелски стаи чрез LCI
- Краен срок за възстановяване на рег.тексти и депозит за хотел при индивидуални ануации
- Краен срок за кандидатстване за GAT финансиране на Дистриктите
- 5-7 \* Среща на Борда на LCIF, Oak Brook, USA
- 10 • Краен срок за кандидатстване за грантове Matching, Diabetes, Hunger, Childhood Cancer, SightFirst и Lions Quest за разглеждане на срещите на Борда през Август 2021
- 11 • Среща на Изпълнителния Комитет (Oak Brook, Illinois, USA)



**15** • Краен срок за попълване на формуляра с данни за новите клубни ръководства Officer Reporting Form (PU101)

**28-30** \* Национална Конвенция и ОС на АЛК Д130, Ст.Загора.

**22-24** \* Faculty Development Institute за Европа, Стокхолм, Швеция

## ЮНИ 2021

**1** • Ден на Helen Keller

**7** • Рожден ден на Lions Clubs International

**15** • Краен срок за подаване на формулярите от одобрените делегати за гласуване на Международната Конвенция

**20-24** • Среща на Международния Борд на Директорите, Монреал

**25** • Семинар за Първи Вице Дистрикт Управители/Новоизбрани Дистрикт Управители (Ден 4), Монреал

**25-29** \*103-та Международна Конвенция, Монреал, Канада

Чест е да служим заедно и вярвам, че Заедно сме Силни за Промяна! Нека сме добри, да действаме и помагаме!

*Анелия Кънева*

*ДУ АЛК Д130 България 2020-2021  
Lions Clubs International*

*10.07.2020*



**We Serve** in communities big and small. Responding to unique local needs is precisely what Lions do. It's what we've done for over 100 years. That's why when the world is experiencing hardship, Lions are there. Through the vibrancy of our global membership, innovation and hard work, Lions everywhere are providing much needed hope to so many communities. We are proud to be

**United in Kindness  
and Diversity.**



## **Now** is the time to come together.

---

It has been the honor of a lifetime to serve as the 103rd International President of Lions Clubs International. Over the past year, I experienced the overwhelming good Lions delivered to over 275 million people—more than ever before. Though I have been a Lion myself for over 40 years, it has been truly humbling to see the innovative and diverse ways our clubs serve their local communities around the world.

My experiences as International President have reminded me of just how critical our service is to people everywhere and the incredible contribution it's making to our future. And while the past year has brought with it great highs, the world, as we all know, has experienced many changes. New global challenges have emerged, impacting our everyday lives and our ability to work, play, communicate and serve in the ways we've always done.

In the face of these new challenges, Lions have responded like they always have: with kindness, passion and conviction, lifting up others through our diversity of service. I'm so proud of all our members.

In this new Lions year, I've been asked to serve another term as International President. I am honored to continue leading us through this changing landscape, and I'm grateful for the trust you've placed in me. Yet, it is the trust I have in each and every Lion that gives me hope and confidence in our ability to lead, to safely serve and to restore hope to the world in this historic moment.

Thank you all,

*Jung-Yul Choi*

Dr. Jung-Yul Choi





## Our diversity enhances our kindness.

Uniting the world of Lions to serve communities everywhere.

**Kindness is at the heart of service.** Lions have known this to be true since the first club was formed over one hundred years ago. However, in recent years, the phrase “Kindness Matters” has grown into something more—something we say, and something we live. And it fits so well with our motto, “We Serve.” Why do Lions serve? It’s simple. It’s because kindness matters.

**United in diversity.** There are over 1.4 million Lions around the world, and more than 48,000 clubs. There are Lions in more than 200 countries and regions. We are one of the most diverse and inclusive volunteer organizations on earth. We serve all people, in all places, and it’s our great diversity that enables our exceptional service. By bringing together people from different cultures, perspectives and backgrounds, we are able to approach challenges in a unique way. We literally bring a world of service to every project Lions take on.

**The harmony of service.** Through the diversity of service Lions offer communities around the globe, we are able to extend kindness to hundreds of millions of people each year. That’s a remarkable achievement. When we bring together caring men and women—each one unique, yet everyone united for the greater good—we create a very special form of harmony. It’s the harmony of service. And it can reach all people, in good times, and in times of great need.

## Serving our world safely.

### Our 2020-2021 Global Priorities

#### Our global, and local, causes

Lions clubs are built to serve their local communities. They depend on us to meet many local needs, and those needs are growing and changing due to the unique challenges we’re facing. We will continue to serve local needs, and we will also continue to build momentum around our global causes. We will provide clubs with resources, assistance and tools to serve both locally and globally through the Global Action Team and Lions Clubs International.

#### Campaign 100

This year, we will continue to support Lions Clubs International Foundation (LCIF) and Campaign 100, our effort to raise \$US300 million to empower the service of Lions. We are extending the Campaign through June 2022 due to the global challenges we’re facing. Your generosity will help ensure that Lions have access to funding to take on more substantial projects in their communities. Giving is just another way of serving, so put your generosity into action by supporting this campaign that is supporting your service.

#### Storytelling

Storytelling brings your service to life. This year, it is critical for Lions to share the stories of how we are serving in these challenging times. By utilizing social media and leveraging local media, Lions can stay

connected to their communities while promoting their clubs. Storytelling can inspire your community, and the caring men and women who are looking for an opportunity to serve.

#### Healthy Clubs

Club health is still so important, even if it looks different today than it has in the past. Today, a healthy club is finding ways to serve safely, and getting as many members involved as possible. A healthy club is still holding meetings, but they’re doing it virtually. A healthy club is engaging members through emails, social media and friendly check-ins. We will return to the incredible hands-on service that we are known for, and love. But until then, we need to create a great club experience now that makes all members feel invested and truly part of the club so we are ready to serve today and tomorrow.



## Moving forward, together.

### When Lions stay connected, our communities benefit.

In times of social distancing, it's important for Lions to find ways to stay connected—to one another and their communities. One of the greatest strengths of our clubs is that they promote real and lasting connections with other kind-hearted volunteers. Now is the time for clubs and members to find innovative and creative ways to continue to work with each other and their communities. In the face of all obstacles, Lions always find a way to serve the needs of their neighbors and the world.

**Serving safely.** The world has changed over the past year, and so have Lions. We are finding innovative new ways to serve safely, and addressing new needs that we have not encountered before. Lions International has created new resources on lionsclubs.org to help you serve safely. We have made the health and well-being of others our mission, but let's also make sure we're taking care of our members and ourselves.

**Our leaders and staff are here for you.** A huge benefit of being a Lion is the global support system provided by your international headquarters staff—all dedicated to helping you serve. Now is the perfect time to utilize the tools and resources available to Lions on lionsclubs.org and rely on your Global Action Team (GAT) to enhance your leadership, membership and service.



## Together, more than ever.

If our over 100-year history has proved anything, it's that Lions always answer the call. Now, it's time for us to continue building upon this noble tradition. Lions have shown so much courage in this past year and undoubtedly will continue to serve, united in kindness and diversity, through the coming year with the same strength and pride.



**We stand together.**

United in Kindness and Diversity



**Lions Clubs International**



Наръчник на участника



# Приемственост и многообразие

## Цели на сесията

В края на настоящата сесия участниците ще имат възможност:

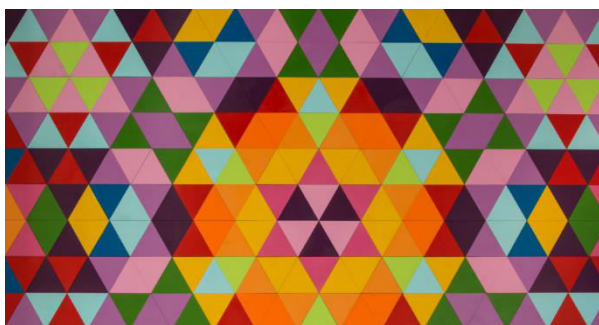
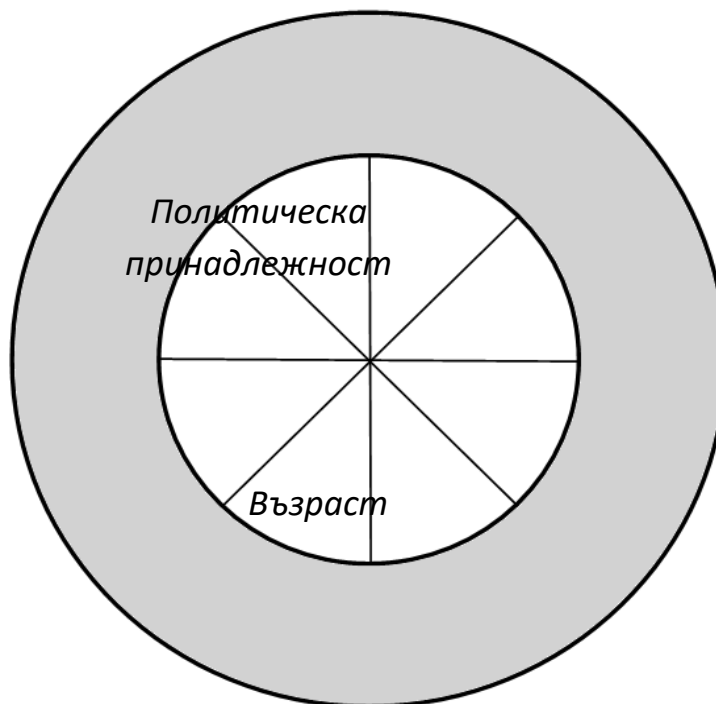
- Да придобият умения за приемственост в Лайънс лидерството;
- Да дефинират многообразието в контекста на Лайънс Интернешънъл;
- Да идентифицират измеренията на многообразието;
- Да развият стратегии за ефективно справяне с предизвикателствата на многообразието в Лайънс клубове и Лайънс Дистрикт;
- Да създават климат в подкрепа на многообразието в Лайънс клубове;

# КОЛЕЛОТО НА МНОГО-ОБРАЗИЕТО

*Първични и вторични измерения на многообразието*

Центърът на кръга представя **първичните параметри** на многообразието или индивидуалните характеристики, които *не могат* да бъдат променени. Външната част на кръга представя **вторични измерения** на многообразието или индивидуални характеристики, които *могат* да претърпят промяна.

*Попълнете колелото на многообразието с примери от двете измерения.*

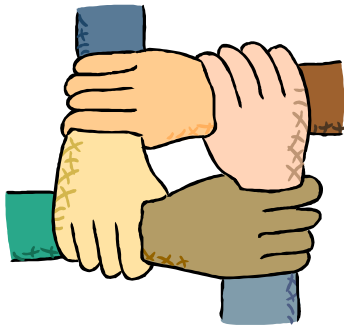


## Предизвикателства и възможности

*Отговорете на базата на пример от своя клуб  
или Лайънс екип, в който участвате:*



1. Кои рутинни навици или традиции създават дискомфорт за членовете ? Как биха могли да бъдат променени?
2. Кои практики и процедури подтискат многообразието в клуба? Как биха могли да бъдат променени?
3. Има ли съпротива към промяна на клубната среда? Как да се преодолее тази резистентност?
4. Какви са другите предизвикателства пред вашия клуб? Как използването на различните таланти и умения на членовете помага да се справите с тези предизвикателства?



## Начини да оползотворим Многообразието

Предложете някои начини, с които вие лично можете да поощрите културата на многообразието във вашата Лайънс среда. Задайте си следващите въпроси и се опитайте да развиете план за бъдещи действия в подкрепа на многообразието в клуба (тук могат да се включат дейности за набиране на нови членове, привличане на другите в благотворителен проект, окуражаване участието в срещи, популяризиране на уменията и талантите на другите Лайънс членове по един или друг начин и др.).

1. Какво мога да направя в подкрепа на многообразието в клуба такова, каквото е в момента?
2. Какво мога да направя, за да се редуцират (или премахнат) факторите, които подтискат многообразието от индивидуалности?
3. Какви нови мерки бих подкрепил, за да помогна на клуба да оползотвори многообразието от идеи, умения и таланти на членовете?

Наръчник на участника



# Формулиране на целите

## Цели на сесията

В края на настоящата сесия участниците ще имат възможност:

- Да оценят значението на определяне на целите;
- Да идентифицират характеристиките на ефективното целепоставяне;
- Да формулират цели;
- Да изготвят план за постигането им.

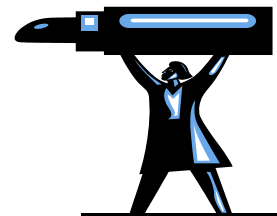


**Като формулирате целите си,  
ще можете да:**

<b>Постигате повече</b>	Изследванията показват, че хората с високи постижения постоянно си поставят цели. Посветеността на конкретна цел повишава личната мотивация за постигането ѝ.
<b>Сте успешни</b>	Като формулирате какво е важно за вас и какво искате да постигнете, вие чертаете вашия път към успеха.
<b>Сте по-уверени</b>	Последователното постигане на целите укрепва вашето самочувствие и ви кара да се чувствате по-уверени в своите способности.
<b>Имате ясна посока</b>	Целите ви помагат да концентрирате вашите усилия в конкретна посока вместо да се реете безцелно.
<b>Редуцирате стреса</b>	Хората , които си поставят цели , имат по-силно усещане за контрол над своя живот. Те изпитват по-рядко безпокойство и постигат повече

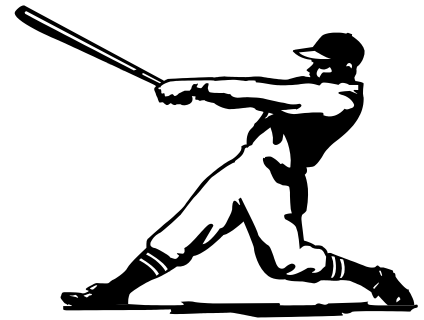
## Истории на успеха

В началото на своята кариера в областта на директните продажби **Мери Кей Еш** изписва седмичните си цели със сапун на огледалото в банята. Днес собствената ѝ компания Mary Kay Inc. е един от най-големите дистрибутори на козметични продукти всвета.



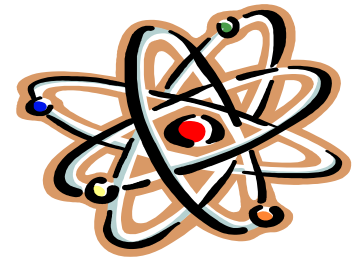
**Иширо Сузуку** е постигнал със сигурност повече от всеки друг бейзболен състезател в Японската история. Той също така е първият играч от Американската висша лига по бейзбол, направил по 200 хита през първите си четири сезона. Основата на успеха на Иширо е неговата психическа нагласа.

“Познавай своите чувства, знай своите цели и се придържай към тях,” казва Иширо, който успява да обедини лични и професионални цели.



**Алберт Айнщайн** проговорил след третата си година; извънредно стеснителен, той като дете демонстрира забавено развитие. Въпреки това, Айнщайн си поставя за цел да стане учител по математика и физика и учи самостоятелно у дома след училище.

Айнщайн надскача далече целта си; през 1921 година получава Нобелова награда за физика и е признат за един от най-великите учени на 20-ти век.



## Формулиране на цели и приоритети

Поставете си цели. Определете приоритети. Напишете план как да постигнете вашите цели. Бъдете разумни и не се опитвайте да постигнете всичко за един ден.

Разгледайте целта си в светлината на приоритетите:

- Колко е спешна?
- Колко е важна?
- Колко често трябва да се прави?
- Дали същото го прави някой друг (или група)?
- Дали тази цел е в обхвата на моите отговорности?
- Какво ще се случи, ако целта не бъде постигната?

## Ефективни цели

<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Конкретни</b>	Конкретната цел има по-голям шанс да бъде постигната от общата. Конкретно дефинираната цел ще ви помогне да се фокусирате.
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Измерими</b>	Когато измервате напредъка си, сте постоянно в час, разбирате как се справяте със задачите по пътя и можете да почувствате удовлетворението от малките постижения по пътя, което от своя страна ви окуражава да продължите да влагате усилия до постигане на целта. Ако не можете да измерите нещо, не можете да го управлявате.
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Функционални</b>	Уверете се, че можете да имате контрол върху изпълнението на целта си. Ако няма какво да се направи, няма и успех.
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Изпълними</b>	Целите следва да са предизвикателства, но не толкова големи, че постигането им да е обречено на неуспех.
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Срочни</b>	Определете времева рамка за постигането на целта: следващата седмица, след три месеца, до края на годината. Цел, обвързана със срок, ви дава ясно позиционирана мишена, в която да се прицелите.



## Какви са вашите цели като Лайънс?



- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.

## Процес на планиране

Цел \_\_\_\_\_

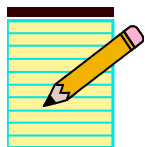
Задачи	Предизвикателства/Пречки Възможни решения
1.	
2.	
Необходими ресурси (Хора)	Необходими ресурси (Материали)
1.	1.
2.	2.
3.	3.....

## План за действие

КАКВО? Цел \_\_\_\_\_

КАК? (КОНКРЕТНА ДЕЙНОСТ)	КОГА? ( СРОКОВЕ)	КОЙ? (ОТГОВОРНИЦИ)	ИНДИКАТОРИ? (КАК РАЗБИРАМЕ, ЧЕ СМЕ ИЗПЪЛНИЛИ ЗАДАЧАТА)

Бележки:





Октомври 9  
2020

# Регионален Лайънс лидерски институт 2020

## Национални и международни Лайънс кампании

Втори ВДУ Дорина Дечева

# Плакат на мира



## PEACE

LIONS INTERNATIONAL  
CONTEST



- Конкурс за детска рисунка 11-13 години
- Тема 2020-21 година: „Мир чрез доброволчество” (Peace Through Service)
- Пълна информация на български език сайта на Дистрикт 130 - **lions.bg**
- Не изисква много средства, популяризира Лайънс
- Възможност за провеждане по време на пандемия Ковид 19



# Млад посланик

- Конкурс насърчаващ младежката инициатива
- сайт: **europaforum2020.gr**
- Възраст 15 – 19 години към дата 30.06.2021
- Финалист от национално състезание
- Награди – да се използват за реализиране на проекта:
  - 1 - во място – 3000 евро;
  - 2 - ро място – 1250 евро;
  - 3 - то място - 750 евро.



Европейски конкурс Млад посланик  
Естония 2019г.



# Музикален конкурс THOMAS KUTI

- Ежегодна награда за музика
- 2021 година - **Саксофон**
- сайт: **europaforum2020.gr**
- Възраст до 23 години към 01.01.2021
- Финалист от национално състезание
- Награди:
  - 1 - во място – 5000 евро;
  - 2 - ро място – 3000 евро;
  - 3 - то място - 2000 евро.



Национален конкурс  
Томас Кути 14.05.2016 г.



# Околна среда

- Почистване
- Засаждане на храсти и дървета
- Събиране за рециклиране на пластмаса, стари електронни устройства и др.
- Сайт: **[lions-europe-symposium.eu](https://lions-europe-symposium.eu)**
- Възможност за провеждане при ситуацията Ковид 19



# Сподели и ПОМОГНИ



- Дарителска кампания „Сподели & Помогни“ в Метро
- Кампания Игнажден
- Възможности за провеждане по време на ситуацията с Ковид 19



# БУКВОПЛЕТ



- Състезание за правопис и правоговор
- Сайт - **буквоплет.бг**
- Трудности при провеждане по време на ситуацията с Ковид 19



# Очен скрийнинг на деца



- Профилактични очни прегледи с портативен авторефрактометър в детските градини
- Невъзможност за провеждане по време на ситуацията с Ковид 19



# България срещу диабета

- Проект на ЛК Видин
- Представя Герго Гергов





Октомври 9  
2020

# Регионален Лайънс лидерски институт 2020

**Благодаря за вниманието!**

Втори ВДУ Дорина Дечева

Наръчник на участника









# Управление на времето


## Цели на сесията

В края на настоящата сесия участниците ще имат възможност:

- Да разберат важноста от управление на времето;
- Да разпознават различни фактори, пречещи за ефективното управление на времето;
- Да идентифицират стратегии за постигане на ефективно управление на времето;

<b>Стратегии за ефективно Управление на времето</b>	
 <p><b>Поставете цели</b></p>	<p>Формулирайте цели за всяка задача или проект. Бъдете сигурни, че формулираните цели са конкретни, измерими, резултатни, реалистични и времево измерими.</p>
<p><b>Приоритизирайте</b></p> 	<p>Определете кои от вашите задачи, вие трябва:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- да направите сам</li> <li>- да делегирате на някой друг</li> <li>- да отложите за друго време</li> </ul> <p>Определете задачите, които имат кратък срок за изпълнение, и поставете краен срок за задачите, които са по-дългосрочни.</p>
<p><b>Намерете начин да бъдете организиран</b></p>	<p>Използвайте органайзер, календар, бележник, или софтуерна програма, за да следите вашите задачи, сроковете на проекта, както и да получавате напомнания.</p> 
<p><b>Научете се кога да кажете „Не“</b></p> 	<p>Осъзнайте, че не може да свършите всички задачи. Имайте в предвид това, за да не се съгласявате да изпълните неща, за които не разполагате с време. Уверете се, че когато се ангажирате с нещо, то е в съответствие с вашите цели и задачи.</p>
<p><b>Използвайте времето за чакане</b></p> 	<p>Може да изпълним малки задачи, като четене и писане на имейли или писма, докато чакате. Гледайте на времето, прекарано в очакване като "дар на време", а не като "загуба на време".</p>
<p><b>Концентрирайте се върху една задача в даден момент</b></p> 	<p>Вложете енергията си в конкретна задача.</p> <p>Ограничете / премахнете прекъсванията и отделянето на време. Когато няма да отговорите по телефона, използвайте в удобно време електронната поща, създайте посетителски график за срещи.</p>

## Стратегии за ефективно Управление на времето

<b>Отпразнувайте успеха</b>	Отделете време, за да се насладите на усещането от постигането на вашата цел. Наградете себе си, когато изпълните успешно задача или завършите проект.	
-----------------------------	--	---

### Големите камъни на живота

Професор по психология застанал пред студентите от своя клас и вдигнал голям буркан, който започнал да пълни с камъни. Когато го напълнил, той попитал студентите дали буркана е пълен и получил положителен отговор. Професорът извадил кутия с чакъл и я изсипал в буркана, като го разтърсвал лекичко, за да може чакъла да изпълни празнините между камъните. Когато приключил, отново попитал студентите дали буркана е пълен и отново получил положителен отговор. Тогава, извадил кутия с пясък и я изсипал в буркана като го потупвал, за да може пясъка да изпълни празнините между малките парченца чакъл. Тогава отново се обърнал към студентите и ги попитал, дали буркана е пълен и те били единодушни "ДА". Накрая професора извадил две кутии с бира и ги изсипал в буркана, запълвайки празните места между пясъчинките. Студентите започнали да се смеят!



Сега - казал професорът - този буркан олицетворява Вашия живот. Камъните са Важните неща - семейството Ви, Вашия партньор, приятелите, здравето Ви, децата Ви - нещата които, дори всичко останало да е загубено, остават и вашия живот е все още "пълен". Чакъла, олицетворява останалите неща които са важни за живота Ви: работа, къща, кола... Пясъка е всичко останало, което запълва живота, онези наистина малки неща които ни се случват. Ако сложите първо пясъка в буркана - продължил той - няма да остане място за чакъла или за камъните. Същото ще стане и с Вашия живот.

Ако похабявате всичкото си време и енергия за малките неща, никога няма да имате време за наистина Важните неща. Трябва да обръщате повече внимание на критичните неща влияещи върху вашето щастие. Играйте с децата си, забавлявайте се с партньора си... Винаги ще има време за работа, за чистене на къщата и за поправяне на колата. Винаги се грижете първо за камъните - нещата които наистина си струват. Изберете приоритетите си... останалото е просто пясък!

Една от студентките вдигнала ръка и попитала: „А какъв беше смисълът на бирата?“ Професорът се усмихнал. „Радвам се, че ме попитахте. Искрах просто да ви покажа, че няма значение колко пълен е животът Ви, винаги ще се намери място и за две бири.“

**РЕГИОНАЛЕН ЛАЙЪНС ЛИДЕРСКИ ИНСТИТУТ- 2020**  
**ДИСТРИКТ 130 БЪЛГАРИЯ**

**ПРАКТИЧЕСКО ЗАДАНИЕ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ВРЕМЕТО:**

*Практическият пример, посочен по-долу, показва обичаен ден за Мария-Клубен Президент:*

- 6:30** Лайънс Мария изключва будилника си. След като е била изключително натоварена през последните няколко седмици, тя е изморена и реши, че може да се възползва от още няколко минути сън.
- 7:30** Един час по-късно, Мария се събужда в паника – тези няколко допълнителни минути сън са се превърнали в един цял час, и сега тя ще закъснее за работа. По пътя за офиса си, Мария осъзнава, че е забравила дневния ред за срещата на Лайънс клуб тази вечер, както и свързаните с нея материали, които е подготвила и ще трябва да се върне до дома си преди срещата.
- 8:45 – 12:00** Мария пристига на работа късно- в 8,45 ч, като от бързането е нервна и стресирана. През следващите няколко часа, тя се опитва да бъде организирана, работейки по важна задача, но постоянно е прекъсвана от клиентски обаждания по телефон, както и от колеги, които идват при нея в кабинета, за да споделят най-новите офис клюки.
- 12:00- 13:00** По обед, Мария изведнъж си спомня, че тя има насрочена среща за 13:15 с управителя и с нейния офис-екип. Тя прекарва обедната си почивка в опит да се подготви за срещата, но не е сигурна как точно трябва да се подготви, защото не може да намери дневния ред на заседанието, който беше разпространен миналата седмица.
- 13:15 – 14:30** Мария отива на срещата с отдела и Управителя. По време на срещата, Управителят назначава Мария да бъде ръководител на проект за нова, вълнуваща задача. Мария приема задачата, въпреки че това ще означава допълнителна отговорност към вече тежката си натовареност.
- 14:35** Когато след срещата Мария се връща в кабинета си, тя отваря имейл от нейния колега, Джеймс. В имейла, Джеймс пита Мария дали тя може да бъде лице за контакт за един от клиентите му, докато той е извън града на почивка. Тя отговаря, че е в състояние да го направи, като си мисли: "Аз наистина нямам никакво време за това, но предполагам, че Джеймс се нуждае от помощта ми."
- 14:45- 16:30** Мария прекарва времето си следобед, като се опитва да завърши в последната минута възложен ангажимент, но загубва почти 30 минути в търсене на попълнени клиентски формуляри от обща купчинка. Тя не е в състояние да изпълни докрай задачата за деня, преди да напусне работа и ще трябва да го започне с нея на следващата сутрин.
- 16:45-** Мария напуска работа, за да отиде на футболен мач на дъщеря си, където



**РЕГИОНАЛЕН ЛАЙЪНС ЛИДЕРСКИ ИНСТИТУТ- 2020**  
**ДИСТРИКТ 130 БЪЛГАРИЯ**

**18:15** е обещала, че ще присъства. След края на срещата, тя остава дъщеря си, за да се върне до дома и да вземе материалите, които са ѝ нужни за провеждане на срещата на Лайънс клуба.

**19 – 20:30** По време на срещата на клуба, се поражда дискусия за необходимостта от нов проект услуга, която ще допринесе за подпомагането на местната библиотека, която в последните няколко месеца има финансови затруднения. Членовете искат да организират набирането на средства с участието на местния бизнес за осигуряване на четящо устройство. За съжаление, нито един от членовете не се отзовава като доброволец и Мария, като президент става единствен доброволец.

**21:00-22:30** Когато Мария пристига у дома си след края на срещата, тя прекарва следващия час и половина за да отговори на съобщенията от личния си имейл. Тя също така знае, че трябва да започне една презентация, която да предостави за Дистрикт Конвенцията, която е след две седмици, но решава да отложи тази задача за друго време. Накрая, Мария ляга да спи около 22:30.



**ПРЕЧКИ ЗА ЕФЕКТИВНО УПРАВЛЕНИЕ НА ВРЕМЕТО**

- Неясни цели и приоритети;
- Лична дезорганизация;
- Липса на планиране;
- Отвличане на вниманието и прекъсвания (телефонни обаждания, имейли, посетители);
- Неспособност да се казва "не";
- Отлагане и нерешителност;
- Лични ангажименти (семейство/приятели);
- Професионални задължения (работа)
- Оставяне да бъдете въввлечени в твърде много по едно и също време
- Стрес и умора;



Наръчник на участника



# Мотивация на членовете

## Цели на сесията

В края на настоящата сесия участниците ще имат възможност:

- Да определят нива на потребностите, които влияят на човешката мотивация;
- Да разпознават стимули и ограничения, които влияят върху мотивацията;
- Да създават план за действие за мотивиране на Лайънс членовете на клуба;

## РЕГИОНАЛЕН ЛАЙЪНС ЛИДЕРСКИ ИНСТИТУТ- 2020 ДИСТРИКТ 130 БЪЛГАРИЯ

Концепцията на Маслоу за йерархията на човешките потребности първоначално е представена като общо обяснение на човешкото поведение, но много бързо става част от теорията за мотивация на работното място. Маслоу постулира йерархията на възходящите пет нива на основните човешки нужди въз основа на две групи: дефицит на нуждите и потребностите на растежа. Когато една група потребности е задоволена, тя представа да бъде мотиватор; след това мотивацията се генерира от незадоволените потребности на следващо, по-високо ниво в йерархията и така във всички нива до върха на пирамидата на Маслоу.



- Първото и най-ниско са физиологичните нужди. Те включват потребностите от вода, въздух, храна, сън, постоянна телесна температура. Те са най-силните нужди и основни изисквания за поддържане на живота. Ако човек бъде лишен от тях, той не може да съществува.

- Второто ниво е нуждата от безопасност. Когато всички физиологични нужди са задоволени идва тази потребност. Възрастните обикновено обръщат малко внимание на темата за сигурност, освен по време на извънредни

ситуации или при периоди на дезорганизация в социалната структура. Децата често показват признаци на несигурност, както и необходимостта да бъдат защитени.

- Потребност от любов, привързаност и принадлежност е третото ниво в пирамидата. Когато нуждите от безопасност и физиологическо благополучие са задоволени, се засилва потребността от даване и получаване на любов, от привързаност и чувство на принадлежност, като средства за преодоляване на чувството за самота и отчуждение.
- Четвъртото ниво е потребност от уважение, социален статус, признание и самоуважение. Когато от първите три нива потребностите са удовлетворени, нуждата от уважение може да стане доминираща. Хората имат нужда от стабилно, здраво обосновано и високо ниво на себеуважение и уважение от другите. Това прави човек самоуверен и ценен като личност за света. Когато тези потребности са незадоволени, човек се чувства дребен, слаб, безпомощен и безполезен.
- Най-високото и най-абстрактно ниво в пирамидата е петото – нуждата от самоактуализация и себеутвърждаване. Маслоу описва самоактуализацията като коренно различна потребност от останалите четири нива. Най-сложният вид потребности се свързва с желанието за усъвършенстване на способностите и развитието на таланта. Те се изразяват чрез самореализация, самоизразяване и постигане на цели.

**РЕГИОНАЛЕН ЛАЙЪНС ЛИДЕРСКИ ИНСТИТУТ- 2020**  
**ДИСТРИКТ 130 БЪЛГАРИЯ**

Макар че теорията на Маслоу е вече на повече от 50 години, мениджърите все още често се обръщат към нея. Заедно с Херцберг и Макгрегор, той е признат за един от основателите на мотивационната теория.

**Предположения за човешката мотивация според Теория X и Теория Y на Мак Грегор**

<b>ТЕОРИЯ X</b>	<b>ТЕОРИЯ Y</b>
Хората трябва да бъдат наблюдавани и контролирани отблизо чрез заплахи и система от наказания.	Хората, ако им бъде предоставена възможност, ще намерят начин за бъдат активни, продуктивни и удовлетворени от своята работа.
Работата е нещо, което повечето хора смятат за нежелано.	Работата е естествена и приятна, ако не е направена кампанийно от действията на организациите.
Повечето хора имат малко инициатива, творчество или умения за решаване на проблеми. Те предпочитат други да вземат решения и да поемат отговорност за тези решения.	Повечето хора са амбициозни, искат самостоятелност и самоконтрол и ефективно решават проблемите. Творчеството се разпределя равномерно сред населението.
Икономическите стимули и сигурността са основните мотиватори за повечето хора.	Много различни неща мотивират хората, само някои от тях очакват икономически награди или сигурност.

Теориите на Макгрегър обаче имат пряко отношение към мотивацията.

**Основна теза**

Развитието на организацията се забавя в резултат на редица грешни представи за мотивите на поведение на работещите от страна на техните ръководители, които формират и погрешен стил на ръководство. Първата представа намира израз в условно наречената теория X. Втората представа намира израз в теорията Y.

**Кратка характеристика**

Първата представа на ръководителите, наречена условно Теория X е, че:

- Хората в организацията не обичат своята работа и ще я отбягват винаги, когато това е възможно;
- Поради недолюбването на работата, хората не могат да имат положителен принос в дейността на организацията си, освен ако не бъдат насилвани и заплашвани с различни наказания, за да положат усилия по отношение на организационните цели.
- Обикновените хора предпочитат да бъдат насочвани, избягват отговорността, имат малки амбиции, стремят се към безопасен начин на работа.

## РЕГИОНАЛЕН ЛАЙЪНС ЛИДЕРСКИ ИНСТИТУТ- 2020 ДИСТРИКТ 130 БЪЛГАРИЯ

Ето какво пише Дъглас Макгрегър във връзка с Теория X:

„Придържането към Теорията X води ръководителите до акцентирание на тактиката на контрол, до избор на процедури и методи, които дават възможност да се представи на хората какво им предстои да правят, да им се определи дали изпълняват предписанието, да се прилагат поощрения и наказания.

Доколкото в основата стои предположението, че хората трябва да се заставят да правят това, което е необходимо за успеха на предприятието, дотолкова и вниманието е насочено към методите на управление и контрол.”

Втората представа на ръководителите е известна като теория Y и се изразява в следното:

- Хората в организацията намират работата като нещо естествено, искат да участват във вземането на решения, приемат и обикновено търсят да поемат отговорност.
- Външният контрол и заплахите от наказания няма да доведат до значително усилие на служителите по отношение на постигане на организационните цели.
- Съпричастността на служителите към целите на организацията е функция на възнагражденията, свързани с техните постижения.
- Интелектуалният потенциал на обикновените хора е слабо използван, но такъв съществува при повечето служители.

Ето какво казва Макгрегър във връзка с теория Y:

*„Теорията Y отделя по-голямо внимание на природата на взаимоотношенията, на създаването на среда, която да благоприятства възникването на преданост към организационните цели и да представя възможност за максимално проявление на инициатива, изобретателност и самостоятелност при постигането им.”*

Според Дъглас Макгрегър теориите X и Y обясняват защо някои ръководители постъпват внимателно с подчинените си (привърженици са на теория Y), а други са затруднени да имат внимателно отношение (привърженици са на теория X).

### **Изводи от теориите X и Y**

Ръководителите, ориентирани към теория X използват прости дейности и технологии, замислят организационни структури, които се характеризират с малко участие на подчинените при вземането на решения и високо равнище на авторитарна централизация и формализация на работните процедури.

Такива ръководители централизират колкото се може повече правомощия, структурират работата на подчинените си, не им дават почти никаква свобода за вземане на решения, следят отблизо изпълнението на цялата работа, като правило оказват икономически натиск чрез заплахи.

Когато авторитарният ръководител използва за принуда размера на възнаграждението и проявява грижа за благополучието на подчинените, той се нарича благосклонен автократ. В този случай той структурира задачите и изисква изпълнението им при

## РЕГИОНАЛЕН ЛАЙЪНС ЛИДЕРСКИ ИНСТИТУТ- 2020 ДИСТРИКТ 130 БЪЛГАРИЯ

съблюдаването на редица установени от него правила, които регламентират поведението на подчинените.

### **Какъв е ръководителят с нагласа на теорията X и как да се работи с него?**

Ето някои от характеристиките на ръководител с нагласа на теорията X:

- Силно ориентиран към резултатите и крайните срокове
- Нетолерантен
- Избухлив
- Издава заповеди и инструкции
- Не гради екип
- Използва еднопосочна комуникация
- Търси грешки и недостатъци в работата на подчинените си
- Не умее да делегира
- Лош слушател
- В случай на проблем търси кой е виновният, а не как да се извлекат поуки и да се натрупа опит от създалата се ситуация

Много мениджъри са принудени да бъдат с нагласа на теорията X, притиснати от краткосрочните цели и срокове, които им биват поставяни пред самите тях от мениджъри над тях, които също са с нагласа на теорията X.

С подобни ръководители най-правилната тактика на един подчинен е да бъде силно загрижен за крайните резултати, да изпълнява работата си качествено и в срок, без извинения, увъртания и оправдания.

Само като постига крайните цели, подчиненият ще се ползва с доверието на своя мениджър и ще получава по-сложни задачи със сравнително по-голяма възможност за вземане на решения. Така, малко по-малко, подчиненият ще си извоюва и достатъчно автономия и свобода в работата.

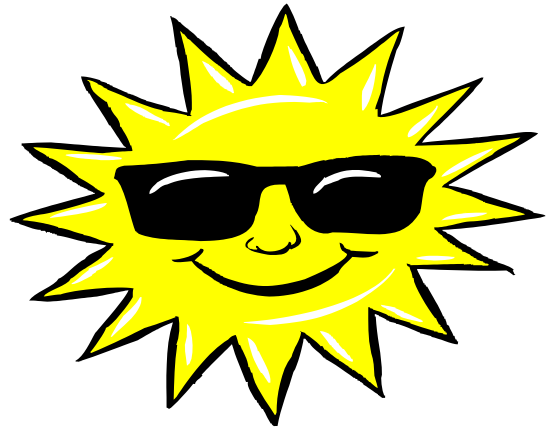
**Ръководителите, ориентирани към теорията Y** позволяват на подчинените си да вземат голяма част самостоятелни решения в своята работа и да участват във вземането на организационни решения. Такива ръководители вярват, че хората притежават творчески капацитет и едновременно способността и желанието да упражняват самоконтрол и самонасочване.

Отнесени към стиловете на ръководство, тези разсъждения показват, че ръководителят, привърженик на теорията Y прилага демократичен стил на ръководство и използва такива механизми на влияние, които способстват за удовлетворяване на потребностите от принадлежност към организацията, постигане на високи цели, автономност на действие и самоизява на подчинените. Ръководител, който е с нагласата на теорията Y формира организация с висока степен на децентрализация на отговорности.

## Стимулатори и Пречки

### 10 Начина да стимулирате мотивацията

1. Разнообразяване и внасяне на забавление в клубната атмосфера
2. Разработване на цели и предизвикателства за всички членове
3. Посочване на резултатите и награждаване за тях
4. Даване на пример
5. Включване на членове в процеса на планиране
6. Дръжте членовете в течение
7. Общувайте
8. Изградете доверие
9. Насърчавайте творчеството, различното
10. Слушайте



### 10 Начина да ограничите мотивацията



1. Създаване на атмосфера, изпълнена единствено с клубната политика.
2. Разработване неясни очаквания за това, което членовете на клуба трябва да изпълнят
3. Създаване на много правила, които членовете на клуба трябва да следват
4. Провеждане непродуктивни срещи със задължително присъствие
5. Демонстриране фаворизиране на приятели и дългогодишни членове при планиране на дейностите
6. Ограничаване на информацията
7. Критика вместо конструктивна обратна връзка
8. Подценяване уменията и интересите на членовете на клуба
9. Контролиране на детайлите
10. Не допускане на промени

Наръчник на участника



# Работа в екип

## Цели на сесията

В края на настоящата сесия участниците ще имат възможност:

- Да определят четирите характеристики на ефективните екипи;
- Да разпознават четирите фази на развитие на екипа;
- Да използват различни стратегии, за да развият екипа към по-високо ниво на ефективност;



**Отличителни  
характеристики на  
ефективните екипи:**



**1. Взаимодействие**

**2. Отговорност**

**3. Целеустременост**

**4. Споделено планиране и вземане на решения**

## ФАЗИ В РАЗВИТИЕТО НА ЕКИПА



### 1. ФОРМИРАНЕ

В тази фаза членовете на екипа откриват кое поведение е приемливо за групата. За екипи с ново ръководство, мисия, и / или членове, това е период на тестване на поведенчески модели и зависимост от формално или неформално групово лидерство. Други отличителни характеристики могат да са:

- Опознаване един друг и определяне на ролите в групата;
- Зараждане на чувство на привързаност към екипа;
- Формулиране на мисията, целите и основните правила;
- Колебливо участие;
- Тест на поведенческите очаквания и начини за справяне с поведенчески проблеми;
- Смес от ентузиазъм и вълнение, и/или подозрение, страх и безпокойство от новата ситуация;
- Склонност към демонстриране на най-доброто си поведение, вежливост и лека сдържаност;
- Обсъждане на симптоми или проблеми, встрани от задачата;
- Минимално работно постижение;

## 2. ЩУРМУВАНЕ



По време на втората фаза членовете на екипа могат да проявят враждебност или фанатична настоятелност като начин да изявят своята индивидуалност и да се

противопоставят образуването

група. Те отговарят емоционално на предизвикателствата на изпълнение на задачата. Други характеристики могат да включват:

- Противопоставяне и / или оспорване на лидера;
- Създаване на неизпълними, неясни цели;
- Разединяване, повишено напрежение и ревност;
- Резистентност към изискванията на поставената задача;
- Поляризация на членовете на групата;
- Творчество като следствие от свободния обмен на различни идеи и становища;
- Оплакване от прекалена натовареност;
- Създаване на сложни йерархии;
- Минимално работно постижение;

## 3. РЕГУЛИРАНЕ



По време на този етап, членовете приемат екипа, екипните норми, своите собствени роли, и особености на колегите. Емоционалното противопоставяне намалява с изглаждането на стари конфликтни отношения. Други характеристики на този етап са:

- Опит да се постигне хармония чрез избягване на конфликт;
- Високо ниво на близост;
- Новопридобити способности за конструктивно изразяване на емоции;
- Усещане за сплотеност на екипа около общ дух и цели;
- Очертаване и поддържане на граници;
- Липса на креативност и нови идеи - поради бягство от конфликти;
- Умерено работно постижение;



#### 4. СЪЗИДАТЕЛНОСТ

Сега, след като екипът е установил свои междуличностни норми, той прераства в единен организъм, способен да диагностицира и да се справя с проблеми, както и да взема решения. Не всички екипи стигат до този етап на развитие. Други характеристики на този етап са:

- Членовете развиват опитност в личностните и междуличностни процеси;
- Настъпва конструктивна самокорекция;
- Конфликтите, когато възникнат, се решават конструктивно;
- Членовете са в състояние да оспорват идеите на другите, без да оспорват личността;
- Основната част от работата е свършена;

**11 препоръки за ентузиазирани екип:**

1. *Помагайте един на друг, за да сте прави, а не да допускате грешки.*
2. *Търсете начини идеите ви да заработят, а не причини това да не стане.*
3. *Ако се съмняваш - провери! Не пръвете негативни предположения за другите.*
4. *Помагайте един на друг, за да споделяте един с друг гордостта от победите.*
5. *При всяка възможност казвайте добра дума един за друг и за екипа.*
6. *Независимо от обстоятелствата, съхранете позитивна нагласа на духа.*
7. *Действайте с инициативност и кураж като знаете, че всичко да зависи от вас.*
8. *Вършете всичко с ентузиазъм – той е заразен.*
9. *Дарявайте това, което пожелавате.*
10. *Не губете вяра – никога не се предавайте.*
11. *Забавлявайте се.*

Ян Пърси



# 12 месеца – 12 каузи

**ЦЕЛ! МОТИВАЦИЯ! УСПЕХ!**

**Поставянето на ясни, конкретни цели ни мотивира да предприемем действия за постигане на успех.**

**Когато искаме да постигнем нещо е хубаво да имаме ясна визия за него, да знаем с какви трудности ще се сблъскаме, какви предизвикателства застават пред нас, да сме подготвени за тях. Така пътят към успеха е много по-лесен.**

Водени от това вече десет години като благотворителна организация и три години като част от голямото семейство на Лайънс Интернешънъл, Лайънс клуб Огледало постига своите успехи в добротворствата.

**За нас е важно да направим нещо СЕГА, да направим първата стъпка, която да ни даде енергия за следващата.**

В началото на всяка Лайънс година си поставяме конкретни цели:

**12 месеца, изпълнени с добротворчески инициативи.**

Президентът на клуба предлага първата и основна кауза за годината. Така постигаме разнообразие в дейността чрез почерка и индивидуалността на всеки

## РЕГИОНАЛЕН ЛАЙЪНС ЛИДЕРСКИ ИНСТИТУТ- 2020 ДИСТРИКТ 130 БЪЛГАРИЯ

президент. Голяма част от събраните средства от благотворителни събития насочваме към основната инициатива, която винаги е по-мощна.

Пример: Каузата ни за тази година е поставяне на соларни LED пътни знаци пред детски градини и начални училища в гр. Плевен.

Пет от останалите каузи обхващат основните приоритети на Лайънс Интернешънъл за годината:

- **грижа за зрението**
- **борба с диабета, глада и рака при децата**
- **защита на околната среда**

Имаме инициативи, които станаха традиционни.

Една от тях е състезанието Буквоплет, в което Дистрикт 130 България ни покани да участваме.

„Деца помагат на деца“ е мотото на ежегодна благотворителна изложба. С продажбата на картини, нарисувани от младите таланти художници от Плевенската Арт Школа Таланти помагаме на деца в нужда.

Всяка година организираме зелено училище за деца в неравностойно положение в Центъра за извънучилищни дейности в с. Байкал, където миналата година се състоя и Първи Лео лагер.

„Работилничка за здравословни лакомства“ – ежемесечна инициатива на Лайънс клуб Огледало. Издадохме книжка с авторски рецепти на дама от клуба. От продажбата на книжката осигуряваме средства за продуктите, които използваме в работилничките. Тази инициатива е насочена към деца с диабет Тип 1 и към деца с наднормено тегло.

Поставените цели за всеки месец ни държат будни, не се отпускате, следваме задачите за изпълнение на проектите. Членството в Лайънс е част от личния ни и социален живот.

**Когато нещо ни идва от вътре, то ни действа като вътрешен двигател – стимулира ни, пали ни, движи ни напред.**

Всеки един от членовете на клуба избира инициативата, за която ще отговаря, следва задачите си, свързани с нея и по този начин става активен участник в живота на клуба, развива своя потенциал точно там, където се чувства най-уверен и силен. Припознавайки своята кауза е мотивиран да постигне резултати, давайки всичко от

**РЕГИОНАЛЕН ЛАЙЪНС ЛИДЕРСКИ ИНСТИТУТ- 2020**  
**ДИСТРИКТ 130 БЪЛГАРИЯ**

себе си. С подкрепата и на останалите членове на клуба нещата се случват по най-добрия начин.

**Ясните цели ни мотивират за действие.**

**Мотивацията ни стимулира в усилията към постигането на желаниа успех.**

**Постигнатия успех ни носи удовлетворение и ни зарежда с нови идеи за нови добротворства, разкрива нови хоризонти, разширява мирогледа.**

Края на изминалата Лайънс година бе белязана от Ковид 19. Пандемията осуети част от заложените в програмата ни инициативи. Но заряд, който носим ни активира да предприемем действия. Организирахме кампания за набиране на средства и насочихме усилията си към приоритетите в момента - помощ на хората на първа линия.

**Живеем в социално общество и сме родени да бъдем социални същества.**

За нашите цели и успехи разказваме на приятелите си, увеличаем ги в идеите за добри дела. По този начин за кратко време Лайънс клуб Огледало стана разпознаваем в нашата общност, в града ни. Много хора научиха за Лайънс Интернешънъл.

Благотворителните събития, които организирахме са мястото, където запознаваме нашите приятели, нашата общественост с годишната програма на Лайънс клуб Огледало. Всеки гост получава подарък – календар,тефтер с инициативите, които им напомнят за предстоящите инициативи. Отразяването на изпълнените инициативи изгради доверието на обществото към нас.

**Енергията на доброто ни приканва да се обединяваме, да работим заедно.**

За това сега сме тук и споделяме с Вас нашите идеи, в същото време да почерпим идеи от Вашият дългогодишен опит.

*Доброто е без граници!*

*Ние служим!*



РЕГИОНАЛЕН ЛАЙЪНС ЛИДЕРСКИ ИНСТИТУТ- 2020  
ДИСТРИКТ 130 БЪЛГАРИЯ



ЛАЙЪНС КЛУБ - Плевен  
*Огледало*

Mobile: +359 878 300 503

Email: [pavlova@info-print.com](mailto:pavlova@info-print.com)

[lkogledalo@gmail.com](mailto:lkogledalo@gmail.com)

Лайънс Клуб - Плевен Огледало

Наръчник на участника



# Управление на клубните сбирки

## Цели на сесията

### Участниците ще се научат как да:

- ✓ се подготвят за среща
- ✓ използват стандартна процедура за заседания
- ✓ улеснят дискусията с дипломатичност и колегиалност
- ✓ проследяват последващи действия
- ✓ направят самооценка за бъдещо подобрене
- ✓ получат достъп до последните ресурси на Лайънс клубовете

## РЕГИОНАЛЕН ЛАЙЪНС ЛИДЕРСКИ ИНСТИТУТ- 2020 ДИСТРИКТ 130 БЪЛГАРИЯ

### **Въведение**

Провеждането на ефективни и ефикасни срещи е от решаващо значение за ефективността на клуба и удовлетвореността на членовете, незаменим стълб на добро лидерство. В тази сесия ще обсъдим компонентите на ефективното управление, което включва подготовка на срещи, управление на дискусии и решения, крайна оценка и обратна връзка. Освен това ще прегледаме наличните ресурси от LCI за подобряване на уменията за управление на срещите.

### **Как да използвате този материал :**

- Тази работна книга се разбира като интерактивна част от обучителна сесия. В следващите страници, избраното съдържание на слайдовете (не всички) се показва в същия хронологичен ред като презентацията, така че да можете да следите между работната книга и презентацията и да си записвате, ако желаете.
- В точки по време на презентацията може да бъдете помолени да напишете вашите мисли по темата, дискутирана в конкретния слайд. Ние ви осигурихме място в работната книга, за да го направите, и презентаторите ще ви подсказват, когато е време да участвате в упражнението.
- Материалът е предназначен за инструмент и за справка, а не за "задание".
- Освен това, в този наръчник може да има хиперлинкове, свързани с документи и уеб сайтове.
- Насладете се на сесията !

## 1. Подготовка на срещата

- Помощни средства, съоръжения
- Предварително уведомление
- Дневен ред
- Информация
- Присъствен лист
- Въвеждаща информация за гостите
- Признание към участниците
- Изкуство на признанието

**Дискусия:** Проблеми в резултат на липсата на подготовка?

.....

**РЕГИОНАЛЕН ЛАЙЪНС ЛИДЕРСКИ ИНСТИТУТ- 2020  
ДИСТРИКТ 130 БЪЛГАРИЯ**

**Чек-лист за подготовка на срещата**

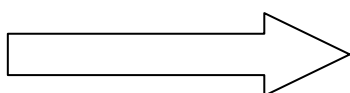
<b>Стъпки</b>	<b>Бележки</b>	<b>Завършен (+)</b>
1. Определяне на целите на мероприятиято и желаните резултати		
2. Решителни действия за постигане на очакваните резултати		
3. Изброяване на точките, които ще се обсъждат в дневния ред	Предмет на обсъждане	Лична отговорност
4. Изброяване на поканените гости		
5. Полагане на времевите рамки на срещата	Дата: Начало:                      Край:	
6. Изчисляване на разходите (ако е необходимо)	Място и разходи по настаняване: Материали / Оборудване:/Храна:	
7. Създаване на дневен ред	(вижте мострата)	
8. Комуникиране с участници и лектори	Дневният ред и допълнителните материали изпратени ли са ? Подготвени ли са лекторите?	
9. Избиране на подходяща зала	Провери посещаемостта: Постави материалите: Провери функционирането на оборудването: Провери осветлението и условията, в които се провежда мероприятиято.	
10. Подготви се:	(Финалната стъпка е <b>НАЙ-ВАЖНА!</b> Дори да има проблемни моменти, сбирката ще бъде успешна, ако <b>ТИ СИ ПОДГОТВЕН</b> ) Организирай материалите Води си бележки Мисли позитивно	

**Примерен Дневен ред за клубна среща**

<b>Тема</b>	<b>Детайли</b>	<b>Приблизително време</b>
Откриване на срещата от Президента		7.00 pm

**РЕГИОНАЛЕН ЛАЙЪНС ЛИДЕРСКИ ИНСТИТУТ- 2020  
ДИСТРИКТ 130 БЪЛГАРИЯ**

Представяне на гостите	напр. Паст Дистрикт Управител ..... Кмет на общината Нашия лайънс приятел .... от ..... Директор на Средното Училище ...	7.05 pm
Прочитане и потвърждаване на протокола от предишната клубна сбирка		7.10 pm
Програма	Гост-лектор: г-жа Петрова (Директор на СУ) представя възможност за създаване на Лео клуб в местното училище и описва съществуващи проекти за учаци	7.15 pm
Предходни и недовършени инициативи	Продължете обсъждането на проекта за възрастни хора Доклад за резултатите от набирането на средства Доклад за дейностите на членството комисия	7.30 pm
Нови задачи/проекти/инициативи	Обсъждане на потенциален Лео клуб Друго	7.50 pm
Признаване	Запознаване с резултатите и усилията за набиране на средства председател и комисия	8.25 pm
Закриване	Анонсиране на следващата среща (време и място)	8.30 pm



## **2. ПРОЦЕДУРИ:**

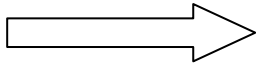
**КАКВО:** Приемане на правила, обичаи и етични норми за провеждане на срещите.

### **ЗАЩО?**

- Всички членове имат равни права
- Волята на мнозинството се осъществява
- Малцинството се вслушва и изпълнява
- Само една тема ще бъде избрана в определен момент

### **Процедурите включват:**

- Стандартни процедури, например правилници
- Ясни и стегнати формулировки, с конкретни стъпки / действия
- Съвещание на Управителния съвет като алтернатива за приемане на оперативни решения за дейността



### 3. ФАСИЛИТИРАНЕ

**ПРЕДМЕТ НА ИЗУЧАВАНЕ:** Модериране на срещата  
**ЗАЩО?**

- Да бъдеш наясно със задачите и изпълнение на дневния ред
- Предотвратява „разводняването“ на срещата и отклонение от темите
- Мнозинството може да премине към споразумения, решения, следващи стъпки

**Добрият лектор ще:**

- ✓ започне и свърши в уговорения час;
- ✓ се придържа към темата;
- ✓ окуражава за идеи, коментари от всички
- ✓ постигне своевременно закриване на темата;
- ✓ дипломатично ще управлява реда в залата;
- ✓ моделира интерес у аудиторията;

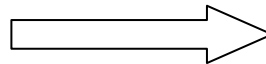
**Дипломатичност:**

- ✓ отстояване на мнението
- ✓ емпатия
- ✓ активно слушане

**Добър Лайънс дипломат ли съм? Защо? Бъди конкретен:**

**Какво мога да подобра? Бъди конкретен:**

### 4. ПОСЛЕДВАЩИ ДЕЙСТВИЯ



**Когато:**

- ✓ повече информация е нужна за новата идея или проект
- ✓ комисията не завърши своя отчет
- ✓ програмната презентация включва заявки за финансиране
- ✓ е взето решение за промяна в управлението на времето

**Как се случва? Документът**

- ✓ Име на проекта / събитието
- ✓ Необходимо действие
- ✓ Лице, отговарящо за действието
- ✓ Дата, необходима за попълване на елемента действие
- ✓ Контакти с координатор - отговорно лице

РЕГИОНАЛЕН ЛАЙЪНС ЛИДЕРСКИ ИНСТИТУТ- 2020  
ДИСТРИКТ 130 БЪЛГАРИЯ

? Обсъждане: Какво ще се случи, ако няма последващи действия между срещите?

Среща за последващ работен лист

Проект	Предприемани на действия	Отговорник (-ици)	Краен срок	Контакт

## 5. Оценка

- Как ви се стори? Защо?
- Придържахме ли се в определеното време ?
- Бяха ли гостите и потенциалните членове посрещнати топло ?
- Съобразявахме ли се с дневния ред ?
- Въодушевях ли по стеснителните?
- Бях ли учтив в преподаването ?
- Правилните процедури ли извърших ?
- Мотивирах ли ви за по нататъшни действия ?

Подходящи Лайънс ресурси :

[How Are Your Ratings?](#)

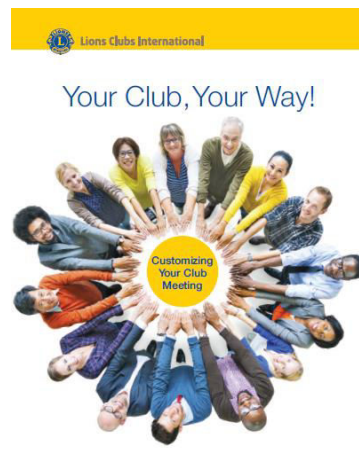
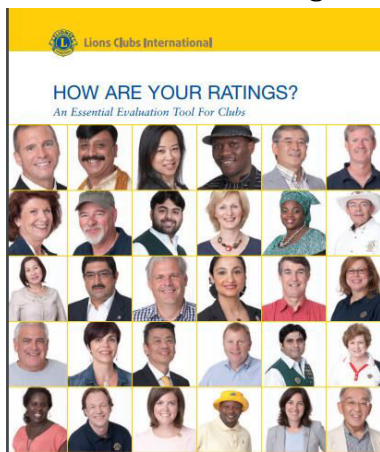
Conduct the Survey ME15 –  
Administrative Guide ME 15b

Club Quality Initiative

Member Satisfaction Guide ME-301

Lions Learning Center Meeting Management online course

The Art of Recognition





# Young People Are the Future of **Service**

Lions youth engagement programs give them the chance to serve

Young people are a dynamic force for good. Here's how you can give them opportunities to lead, grow and serve.

“ The eyes of young people when they return home after attending youth exchange are full of joy and hope, completely different from the anxiety they felt before their departure. They are more open to the world. ”

- Lion Attilio Beltrametti, Italy



## 1 // Start a Local Youth Camp and Exchange (YCE) Program **DEVELOP GLOBAL CITIZENS**

Young people have the opportunity to experience life in other cultures and gain an exciting global perspective of the world through travel abroad. When they attend Lions camps, they learn about other cultures, serve in communities around the world and develop lifelong friendships.

Starting a [YCE Program](#) is your opportunity to:

- Give youth the gift of world travel.
- Foster a spirit of international understanding and peace.
- Engage international youth in service unique to your community.







## 2 //

### Bring Lions Quest to Your Community Schools PROVIDE STUDENTS WITH SKILLS FOR LIFE

The Lions Quest program teaches young people important life skills in the classroom, such as communicating effectively, setting goals and making healthy decisions. And service learning is an important part of the curriculum. Lions sponsor teacher training for this highly effective, educational program.

Introducing [Lions Quest](#) to schools is your opportunity to:

- Help children develop positive and meaningful life skills.
- Help schools prevent drug and alcohol use and bullying.
- Bring parents and communities together to support education.
- Prepare the next generation of volunteers for service.



## 3 //

### Sponsor a Leo Club GUIDE THE NEXT GREAT SERVICE GENERATION

The Leo Club Program gives young people, ages 12 to 30, the opportunity to serve, develop leadership skills, make new friends and have fun. Leos are service leaders who plan and manage projects, bringing new service to the community and increasing the impact of their sponsoring Lions club.

**Leos** really stand for something: **L**eadership, **E**xperience and **O**pportunity

Starting a [Leo club](#) is your opportunity to:

- Mentor and empower young service leaders.
- Energize and inspire your members.
- Increase your service impact in the community.

## Youth Are the Key to Our Future

Young people are global **changemakers** with the power to act and mobilize others. They bring **fresh perspectives** and **insights into issues** affecting their generation.

Through programs for youth and young adults, Lions Clubs International aims to **empower young leaders to drive change** in their communities and in the world.



“ The Lions Quest program helps adults and children get to know one another. Children learn to better understand themselves and their surroundings. The ability to interpret their own well-being is promoted. ”

- Professor Matti Rimpelä, Finland



## Young people are reinventing service with the help of Lions

“ Being a Leo has enabled me to voice my ideas and opinions, and make positive changes in my community and in my world. I have always felt welcomed and valued in the club. This has given me the confidence to make an impact. ”

- Leo Katie Jackson, Canada





**Lions Clubs International**

ОБУЧЕНИЕ ЗА КЛУБНИ РЪКОВОДСТВА  
И РЕСУРСИ

1

ДА СЛУЖИМ КАТО  
КЛУБНИ  
РЪКОВОДИТЕЛИ -  
ПРИВИЛЕГИЯ И ЧЕСТ,  
КОЯТО СА НИ  
ПОВЕРИЛИ  
ЧЛЕНОВЕТЕ НА  
КЛУБА.

2

**Ние служим.**



Ние имаме повече доброволци по целия свят от всяка друга благотворителна организация по света. От 1917 г. Lions клубовете дават възможност на хората да извършват дейности в полза на своите общности и да помагат на хора в нужда.




3

**Ние помагаме**



Lions клубовете дават възможност на повече хора да правят промяна, да помагат на нуждаещи се и да реализират нови проекти за местните общности. Няма ограничения къде или колко клуба могат да се формират.



4

**Въздействието на Lions**



Най-ефективните Lions клубове редовно намират начини да увеличават своите хуманитарни дейности, да развият лидери и да удовлетворяват нуждите и очакванията на своите членове. Клубовете са ангажирани да добавят стойност както за общността, така и за своите членове.



5

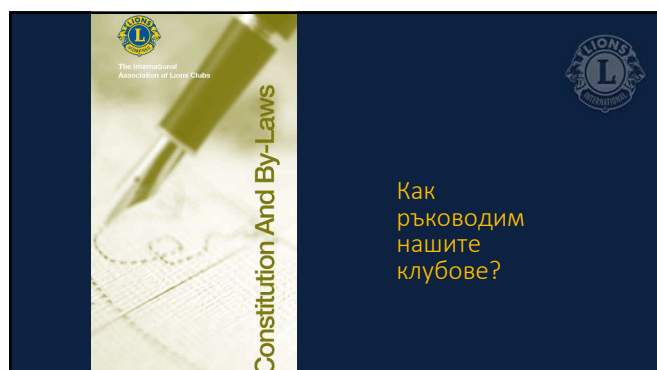
**Създаваме промяна** заедно с глобалните предизвикателства



С нарасналите нужди на обществото Lions разширяват своя фокус към повече хуманитарни дейности. Всеки Lions club е автономен и съответно може да избира своите проекти и дейности, които отговарят на стила на живот на своите членове и помагат на общността в най-голяма степен.

 <p><b>ДИАБЕТ</b></p> <p>Намаляване разпространението на диабета и подобряване качеството на живот на диагностицираните с диабет.</p>	 <p><b>ОКОЛНА СРЕДА</b></p> <p>Устойчиво опазване и възстановяване на околната среда за подобряване живота на всички общности.</p>	 <p><b>ГЛАД</b></p> <p>Обеспечаване на всички членове на обществото да имат достъп до хранителни ресурси.</p>	 <p><b>ЗРЕНИЕ</b></p> <p>Предотвратяване на слепотата и подобряване качеството на живота на слепи или хора с увредено зрение.</p>	 <p><b>ДЕТСКИ ТУМОРИ</b></p> <p>Помощ за засегнатите от тумори деца да оцелеят.</p>
--	--	--	--	--

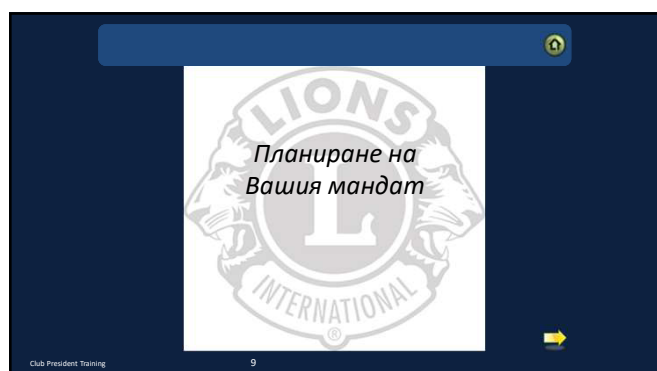
6



7



8



9

**Планиране на мандата**

Как да структурирате своя мандат като президент на клуба

Определете начини да се подготвите за новата си роля и отговорности

Очертайте текущите действия, които ще трябва да предприемете през целия си мандат

Определете елементи, които трябва да осигурите за прехода на вашия клуб към следващия лидерски екип

10

**Планиране на мандата**

В първите дни от встъпване в длъжност, има няколко стъпки, които можете да предприемете, за да се подготвите по-добре.

**Preparing for your Term**

- Участие в Тренинг – ориентация за клубни офицери
- Разговоряйте с Непосредствения паст Президент по въпроси и дейности, които смятате да продължат във вашия мандат
- Поставете си цели :
  - Прегледайте плана за активен / силен клуб
  - Запознайте се с изискванията за наградата за Club Excellence
  - Вижте целите на текущия ДУ

11

**Планиране на мандата**

Вие също трябва да направите....

**Preparing for your Term**

- Избор на председатели на клубни комисии
- Работа с Ковчезника относно :
  - Подготовка на бюджет за дейности и за административни нужди
  - Възможности за плащане на задължения и възможности за финансови облекчения / бонуси
  - Установете клубни такси въз основа на сумата, необходима за поддържане на финансовото здраве на клуба

12

### Планиране на мандата

С напредването на срока ви, не забравяйте да ...

**Ongoing**

- Провеждайте редовни срещи
- Комуникайте често, за да сте сигурни, че членовете на клуба са в течение с новините и проблемите на клуба
- Отговаряйте на с кореспонденцията бързо
- Помогнете за избора на проекти/дейности за услуги
- Набиране на нови членове
- Посещавайте зоновы срещи и национални конвенции
- Преглеждайте месечните отчети за членството и дейността

Club President Training 13

13

### Планиране на мандата

Все още играете важна роля за бъдещия успех на клуба, като планирате ефективен преход.

**End of Term**

- Приемственост към следващия лидерски екип
  - Срещнете се със следващия президент, за да обсъдите състоянието на клуба, ключови дейности, които не са приключили.
- Планирайте срещата/вечерята за връчване на президентската огърлица.
- Кандидатствайте за наградата Club Excellence или други, обявени за текущата лайънс година.

Club President Training 14

14

### Планиране на мандата – Въпрос 1

Какви цели се надявате да постигнете по време на мандата си като президент на клуба?

Посочете една:  
.....

Club President Training 15

15

### Отговорности като клубен Президент

Вашите основни отговорности:

- ❖ Председателствате всички заседания и срещи на клуба
- ❖ Организиранте тематиката на редовните и специални клубни срещи, срещи на УС директорите и клуба
- ❖ Назначавате постоянни и специални комисии на клуба
- ❖ Гарантирате, че редовните избори са надлежно организирани и проведени
- ❖ Участвате в Общите събрания и срещи, организирани от ДУ или ЗП.

Club President Training 16

16

### Отговорности като клубен Президент

Възможни ситуации:	Възможни решения:
Дълги и скучни срещи	Имайте дневен ред, следвайте процедура, споделяйте интересни и информативни програми, активно участие на всички членове, приемане на предложения.
Мястото за срещи не е благоприятно за срещи	Обсъдете от комисия, изберете от списък с приемливи места за срещи.
Членовете забравят за срещата	Напомняне по тел /ел. Поща преди всяка среща

А сега към Въпрос 2: ➔

Club President Training 17

17

### Отговорности като клубен Президент

Възможни ситуации:	Възможни решения:
Атмосферата при среща не е приятелска и понякога напрегната	Модериране на срещите и случаи на неградивно поведение. Разработете нови начини да направите срещите забавни.
Някои членове, особено новите Лъове, не участват в клубни дейности и не се чувстват необходими	Всеки активен член в клуба трябва да бъде включен в клуба в известна степен като клубен офицер или член на комисия

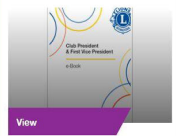


Club President Training 18

18

### Клубен Президент и 1<sup>ви</sup> Вице Президент

<https://www.lionsclubs.org/en/resources-for-members/resource-center/club-president-vice-president>

**Key Resources**

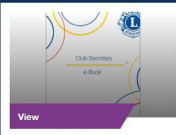
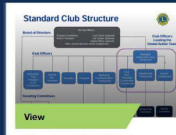
 <b>View</b> Club President and First Vice President e-Book	 <b>View</b> Constitution and By-Laws: Standard Club	 <b>View</b> Standard Club Structure
--	---	---

19

### Клубен Секретар

<https://www.lionsclubs.org/en/resources-for-members/resource-center/club-secretary>

**Key Resources**

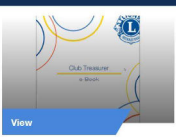


 <b>View</b> Club Secretary e-Book	 <b>View</b> Constitution and By-Laws: Standard Club	 <b>View</b> Standard Club Structure
--	---	---

20

### Клубен Ковчезник

<https://www.lionsclubs.org/en/resources-for-members/resource-center/club-treasurer>

**Key Resources**


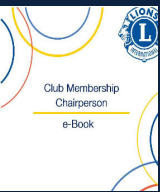
 <b>View</b> Club Treasurer e-Book	 <b>View</b> Constitution and By-Laws: Standard Club	 <b>View</b> Best Practice for Financial Suspension
---	---	--

21

### Клубен Отговорник по Членството

<https://www.lionsclubs.org/en/resources-for-members/resource-center/club-membership-chairperson>

**Важни Ресурси**

 <b>View</b> Club Membership Chairperson's Guide	 <b>View</b> Constitution And By-Laws	 <b>View</b> Club Membership Chairperson's Guide e-Book
--	--	--

22

### Клубен Отговорник за Дейностите

<https://www.lionsclubs.org/en/resources-for-members/resource-center/club-service-chairperson>

 <b>View</b> Club Service Chairperson e-Book	
---	---

23

### Клубен Отговорник по Маркетинг и Комуникации

<https://www.lionsclubs.org/en/resources-for-members/resource-center/club-marketing-communications-chairperson>

			
--	---	---	---


24

Допълнителни полезни ресурси



Your Club, Your Way!      Blueprint For A Stronger Club      Club Quality Initiative

25



ДА СЛУЖИТЕ КАТО  
КЛУБНИ  
РЪКОВОДИТЕЛИ Е  
ПРИВИЛЕГИЯ И ЧЕСТ,  
КОЯТО СА ВИ  
ПОВЕРИЛИ  
ЧЛЕНОВЕТЕ НА КЛУБА  
ВИ

26

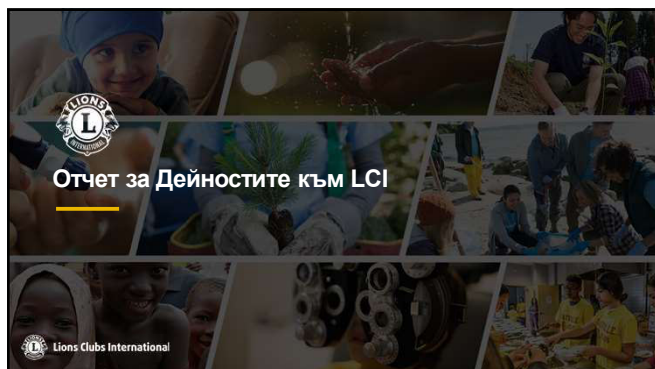
LCI Контактна Информация

- Phone: (630) 468-6890 or (630) 468-7084
- Email: [clubofficers@lionsclubs.org](mailto:clubofficers@lionsclubs.org)
- Facebook Group: Improving Lions Club Quality  
<https://www.facebook.com/groups/317754885360703/>

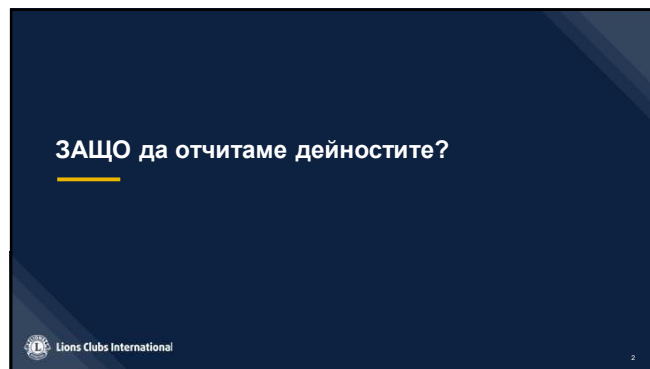
27

ВЪПРОСИ??

28



1



2

### Ползите от отчитането

Как клубовете и дистриктите **индивидуално** се възползват от отчитането на дейности?

- ▶ Отчитането на дейности помага за предаването на знания и добри практики на бъдещите Ви лидери.
- ▶ Отчитането на дейности дава повод за гордост. То поставя клуба ви на картата като лидер в местната общност и е важен начин да споделите успехите с останалите клубове в дистрикта и по света.
- ▶ Високият процент на клубове с отчети за дейности е знак за успешен дистрикт.
- ▶ Отчитането дава възможност за награди за клуба и лидерите.

3

### Ползите от отчитането

Как клубовете и дистриктите **колективно** се възползват от отчитането?

- ▶ Отчитането показва как и къде местните клубове въздействат и са активни. Това засилва профила и имиджа на Lions Clubs International като световна благотворителна организация.
- ▶ Отчетите за дейности са измерител за глобалните ни ангажменти и привличат партньорски организации за Lions Clubs International. Тези връзки засилват организацията и носят ползи на местно ниво.
- ▶ Хората желаят участие в реални, видими промени. Отчитането помага клубовете да ангажират общностите си, да разказват истории по-ефективно и сигурно да увеличават членовете си.

4

### Ползите от отчитането

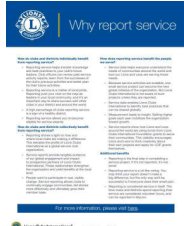
Как отчитането на дейности помага на хората, на които служим?

- ▶ Данните за дейностите помагат да се разбират нуждите на общностите по света и как нашите Lions и Leos отговарят за задоволяването им. Отчитането предава знания и добри практики на бъдещите лидери на клуба ви.
- ▶ Данните помагат на Lions Clubs International да установи най-добрите практики, за да бъдат споделени глобално.
- ▶ Отчетите за дейности показват как Lions и Leos ползват средствата от грантовете на Фондацията на Lions Clubs International в полза на общностите си. Тази прозрачност насърчава Lions и Leos да са креативни и с нови проекти да кандидатстват за грантове от LCIF.

5

### Отчитането също е вид Дейност

Отчитането се счита за дейност само по себе си. Времето, което клубовете и дистриктите влагат за отчитане на дейностите си, се смята за доброволчески часове и може да се отчита в MyLion




Повече информация в ръководството [Why Report Service Guide](#)

6

## Измерване на ефекта от Дейностите

### Ръководство за отчитане на дейностите



7

## Какво означава за Lions и Leos Да Служим

### Какво е Служба или Дейност?

- ▣ **Сервизни Дейности:** Активности с реално участие
- ▣ **Подкрепа и промотиране:** Повишаване на осведомеността кои са важните за Lions каузи
- ▣ **Дарения:** Предоставяне на дарения на индивиди или организации, включително на Фондацията LCIF
- ▣ **Привличане на средства:** Събиране на средства, нужни за нашите дейности
- ▣ **Спомагателни Дейности:** Провеждане на сбирки и срещи, изпълнение на административни задачи, Участие в Lions събития и други активности за поддържане на приятелство и забавление с други Lions приятели



8

## Как Lions и Leos измерват ефекта от Службата си

Измерването позволява на Lions и Leos по света да отчетат дейностите и да видят как активностите им на местно ниво, взети заедно допринасят за голям ефект в глобален мащаб. Показателите, използвани за измерване на успеха, зависят от типа дейност


Тип Дейност	Сервизни Дейности	ДАНИИ ЗА ОТЧИТАНЕ					
		Брой Дейности	Брой Обслужени хора	Брой Доброволци	Брой Часове Доброволен труд	Събрани Средства	Дарени Средства
Сервизни Дейности	Задължително (не е нужно да се въвежда, повече ведж отделно)	Задължително	Задължително	Задължително	Задължително	Опционално	Опционално
	Привличане на Средства	Опционално	Опционално	Опционално	Задължително	Опционално	Опционално
	Дарения	Опционално	Опционално	Опционално	Опционално	Опционално	Задължително
	Срещи, Сбирки	Опционално	Задължително	Задължително	Опционално	Опционално	Опционално



9

## Изчисляване на Брой Обслужени Хора

LCI дава указания за акуратно и логично отчитане. Все пак, Lions и Leos са експертите в своите дейности и като такива трябва да разчитат на своя собствен опит когато отчетат ефекта от дейностите си и могат да работят и с местните експерти и лидери когато е възможно.



10

## Изчисляване на Брой Обслужени Хора


- Проверете дали Брой Обслужени е задължителен показател за вашия тип дейност. Той се изисква само за отчет на Сервизни Дейности. Има много други случаи, когато клуб, дистрикт или множествен дистрикт може да желае да посочи Брой Обслужени.
- Определете дали Броят Обслужени могат директно да се изброят. В този случай си водете списък или бележки по време на активността Ви. Ако не, ще трябва да запишете приблизително число.
- Определете дали дейността ви е еднократна, повторяема или продължителна и тогава определете Броя Обслужени спрямо това.
  - Еднократните дейности обслужват хората веднъж и приключват когато проекта е завършен.
  - Повтарящите се дейности са тези, които регулярно се повтарят, напр. почистване на парка веднъж месечно.



11

## MyLion®

### Как да отчитаме и празнуваме Службата си



12





## MyLion

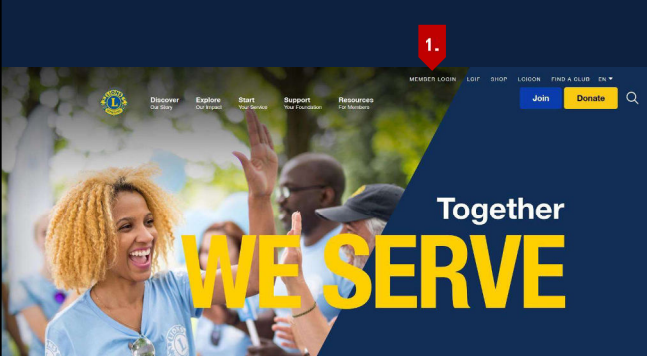
- Планирайте, поканете, споделете сервизни дейности с Вашия клуб
- Отчитайте сервизни дейности ако сте в клубното ръководство
- Открийте, свържете се и си пишете с Lions и Leos от цял свят
- Вижте ключови показатели за дейностите от Вашия клуб, Дистрикт и Т.Н.

13

## Как да се регистрирате

<https://www.lionsclubs.org/en>

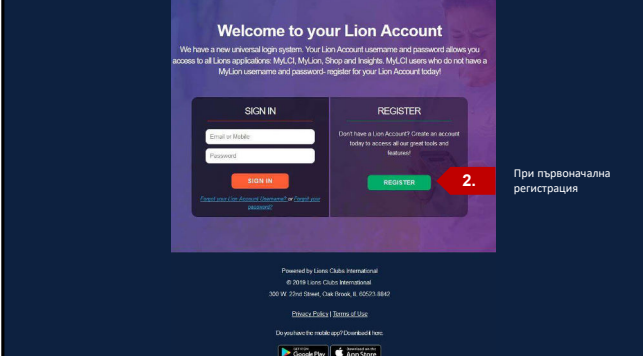
14



1.

Together  
**WE SERVE**

15

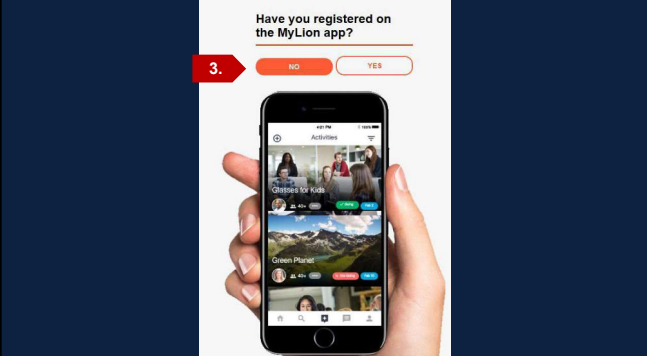


Welcome to your Lion Account

2.

При първоначална регистрация

16

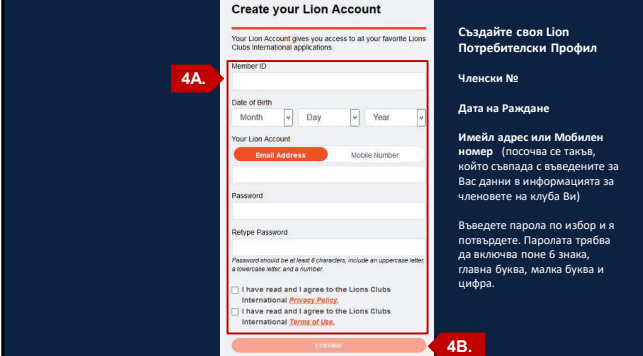


3.

Have you registered on the MyLion app?

NO YES

17



4A.

4B.

Създайте своя Lion Потребителски Профил

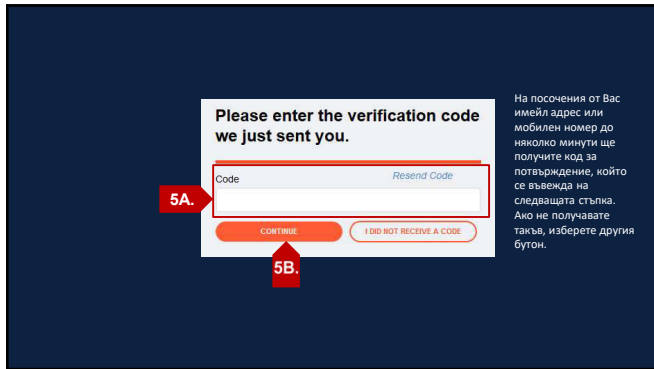
Членски №

Дата на Раждане

Имейл адрес или Мобилен номер (посочва се такъв, който съпада с въведените за Вас данни в информацията за членовете на клуба Ви)

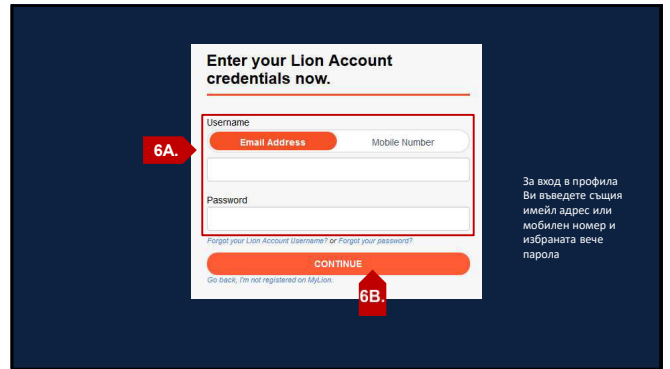
Въведете паролата по избор и я потвърдете. Паролата трябва да включва поне 6 знака, главна буква, малка буква и цифра.

18



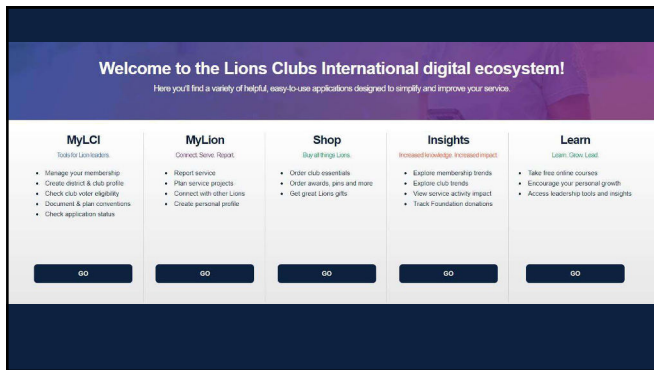
На посещения от Вас имейл адрес или мобилен номер до няколко минути ще получите код за потвърждение, който се въвежда на следващата стъпка. Ако не получавате такъв, изберете другия бутон.

19

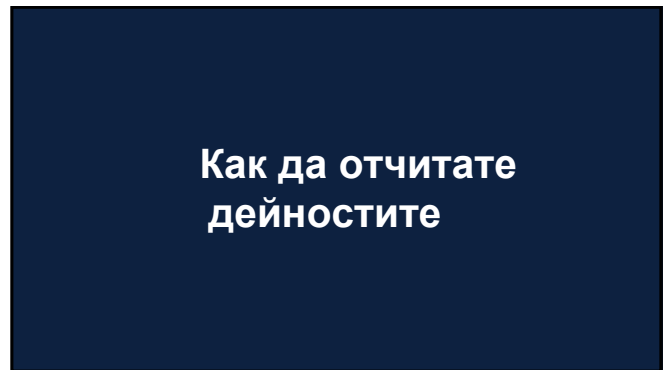


За вход в профила Ви въведете същия имейл адрес или мобилен номер и избраната вече парола

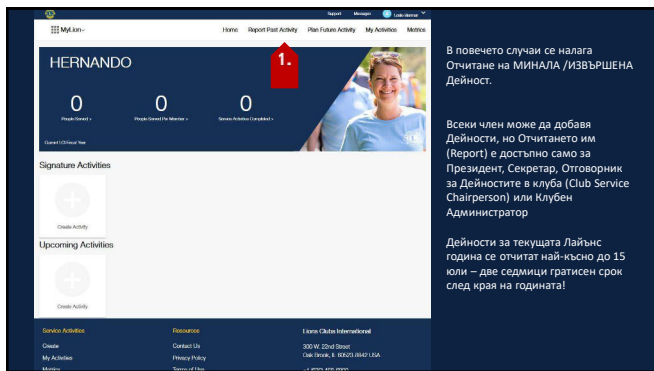
20



21



22

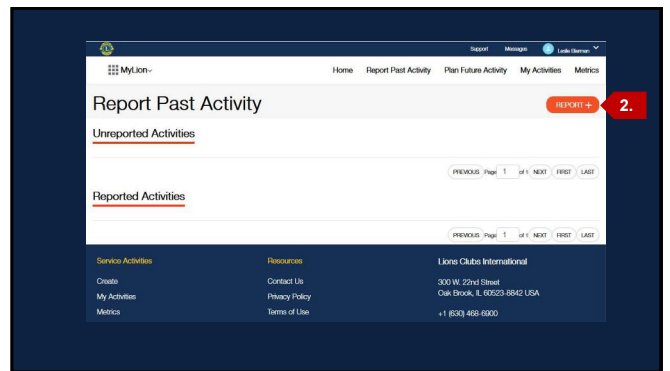


В повечето случаи се налага Отчитане на МИНАЛА /ИЗВЪРШЕНА Дейност.

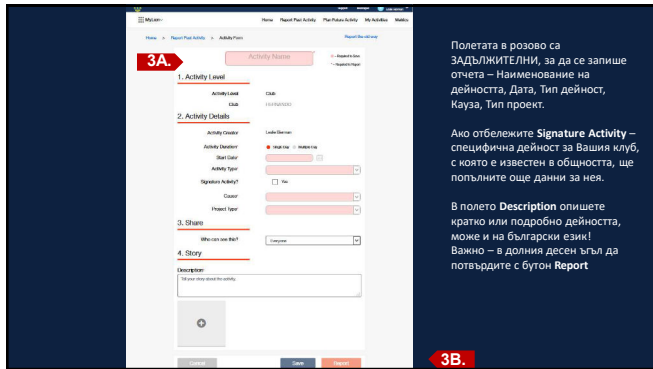
Всеки член може да добавя Дейности, но Отчитането им (Report) е достъпно само за Президент, Секретар, Отговорник за дейностите в клуба (Club Service Chairperson) или Клубен Администратор

Дейности за текущата Лайънс година се отчитат най-късно до 15 юли – две седмици gratuitен срок след края на годината!

23



24

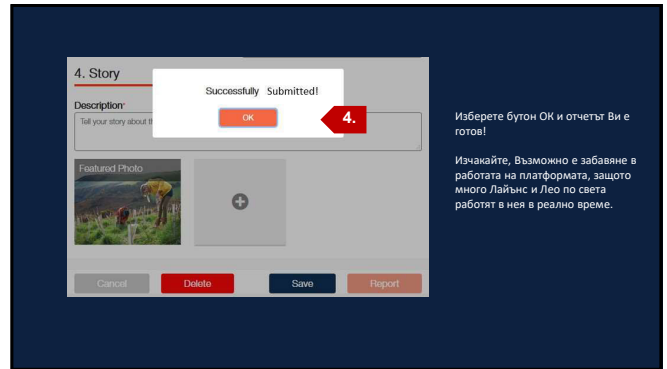


Полетата в розово са ЗАДЪЛЖИТЕЛНИ, за да се запише отчетът – Наименование на дейността, Дата, Тип дейност, Кауза, Тип проект.

Ако отбележите **Signature Activity** – специфична дейност за Вашия клуб, с която е известен в общността, ще попълните още данни за нея.

В полето **Description** опишете кратко или подробно дейността, може и на български език! Важно – в долния десен ъгъл да потвърдите с бутон **Report**

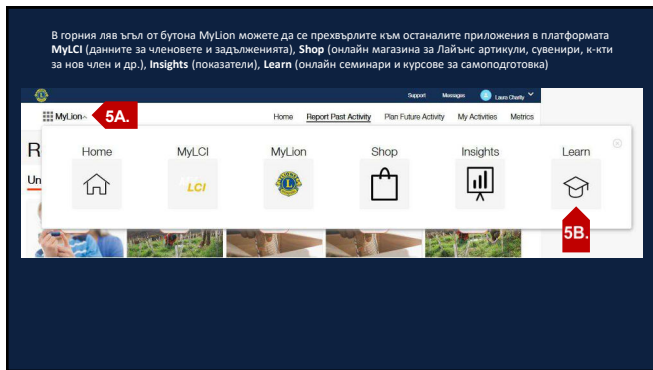
25



Изберете бутон **OK** и отчетът Ви е готов!

Изчакайте, Възможно е забавяне в работата на платформата, защото много Лайънс и Лео по света работят в нея в реално време.

26



В горния ляв ъгъл от бутона MyLion можете да се прехвърлите към останалите приложения в платформата MyLCI (данните за членовете и задълженията), Shop (онлайн магазина за Лайънс артикули, сувенири, крти за нов член и др.), Insights (показатели), Learn (онлайн семинари и курсове за самоподготовка)

27



28



29

Наръчник на участника



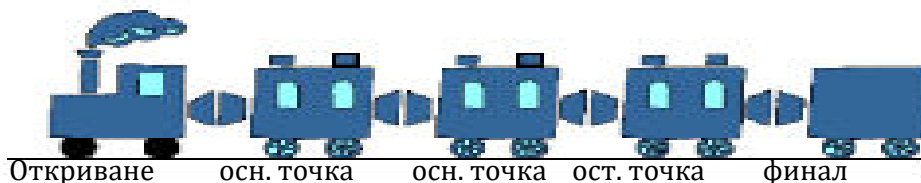
# Представяне пред аудитория

## Цели на сесията

В края на настоящата сесия участниците ще имат възможност:

- Да развият, изготвят и изнесат действена презентация;
- Да идентифицират силните и слабите страни на своя личен презентационен подход и усвоят методи да го оптимизират.

## Подгответе своето представяне:



Много успешни говорители не правят предварителен сценарий на изказванията си. Те работят в рамка. Може да се избере и такъв вариант, но приложената структура осигурява разработване на предварителен сценарий. Това предполага окомплектоване на основното тяло, съдържащо няколко основни точки с откриване и финал.

### 1. Откриване.

Откриването е вашата възможност да спечелите вниманието и възбудите любопитството на публиката. Това е и времето, за да се установи вашето доверие с публиката, за да прегледате темата и да ги убедите защо тази тема ще бъде от интерес за тях. Предлагани варианти за откриване могат да бъдат:

- Въвеждащи признания или умерена благодарност;
- Представяне на официални лайънс лица и други гости
- Представяне на себе си и защо сте тук
- Привличане на вниманието (някои доказани техники за привличане на вниманието включват предоставяне на примери и факти, разказване на виц или история, задаване на въпрос)
- Поставяне на темата и целите
- Преглед на съдържанието

### 2. Тяло на представянето .

Тялото на вашето представяне е частта, където са изразени основните точки на вашата тема, като същите са подкрепени с факти, цифри, примери, лични преживявания и вярвания. Препоръчително е да се опитате да подготвите не повече от три основни точки, с не повече от три подточки за всяка. Основна точка е изявление, което позволява слушателите да знаят къде се намирате в представянето и това, което ще бъде разглеждано в този раздел.

Пример: *"Друг важен аспект на бъдещ Lions е възможността да служи на общността чрез ..."* Основната точка обикновено е 25 думи или по-малко, и е последвана от поддържащи подточки.

Последващите подточки обикновено са примери, доказателства, статистика, разкази и аналогии, които ще обяснят или валидират вашата основна точка. Пример: *"Един от начините нашия клуб да подпомага общността ни е ..."*

Вашите поддържащи подточки трябва да са резултатни и убедителни.

**РЕГИОНАЛЕН ЛАЙЪНС ЛИДЕРСКИ ИНСТИТУТ- 2020**  
**ДИСТРИКТ 130 БЪЛГАРИЯ**

3. **Финал** . Закриването е частта, която съдържа всичко отново заедно в една последна точка или обобщение. Правейки финала си въздействащ, вие можете:
- Да направите кратък преглед или обобщение на основните си точки.
  - Да разясните или перефразирате основната си цел.
  - Да предоставите на вашата аудитория нещо, което да се помни, да се мисли за това, да подтиква към действие .
- (Могат да се използват същите методи като тези за привличане на вниманието).*

<b>Предлагана тема за представяне:</b>
--

Изберете за представяне една от примерните теми, посочени по-долу, или изберете своя собствена тема:

# 1: Ще говоря с членовете на Лайънс клуба от моя регион за **нови програми за членство**.

# 2: Ще представя на международен форум добра практика от клубно Лайънс побратимяване с участие на моя клуб. .

# 3: На юбилейна вечеря по повод **10-та годишнина на клуба**, ще представя главните му постижения пред Дистрикт Управителя и другите гости.

# 4: Ще говоря с местни предприемачи за **предстоящ проект на нашия Лайънс клуб**

# 5: Ще говоря за **Международната Фондация на Лайънс Клубовете (LCIF)** на националната конвенция.

# 6: Ще бъда един от лекторите на **церемония по награждаването** за Лайънс клуба във вашия район.

# 7: Ще направя представяне **„Защо да бъда Лайънс член?“** на среща за учредяване на нов клуб.

# 8: Ще говоря защо младите хора да участват в Leo клуб.

# 9 Ще представя инициативата Young Ambassador или конкурса „Плакат за мира“

# 10: (Изберете своя собствена тема, което да представите пред аудитория.)

**РЕГИОНАЛЕН ЛАЙЪНС ЛИДЕРСКИ ИНСТИТУТ- 2020  
ДИСТРИКТ 130 БЪЛГАРИЯ**

**Насоки за избор на теми**

- Опрете се на своите **знания**
- Намерете темата, която е *релевантна* на аудиторията/повода
- Избягвайте теми, които са:
  - твърде обширни и общи
  - комплексни и детайлни

**Идентифицирайте аудиторията и повода**

<b>Аудитория</b>	<b>Повод</b>
Кои са хората насреща?	Дали поводът е формален или неформален?
Какви познания/ опит по темата имат?	С колко време разполагам за презентацията?
Има ли почва за някакъв вид пристрастия по отношение на възраст/ пол/ културни особености?	Какви ресурси са необходими?
Има ли езикова бариера?	Какъв вид презентация ще бъде?

**Работен лист „Подготовка на публична презентация”**

*Използвайте този работен лист, за да подготвите своята презентация за финалната сесия на Института.*

**\* Избор на тема**

Тема
------

**\* Идентифициране на аудиторията и повода**

*Избройте характеристиките на аудиторията и повода*

<b>Аудитория</b>	<b>Повод</b>

**\*Определяне на целите на презентацията**

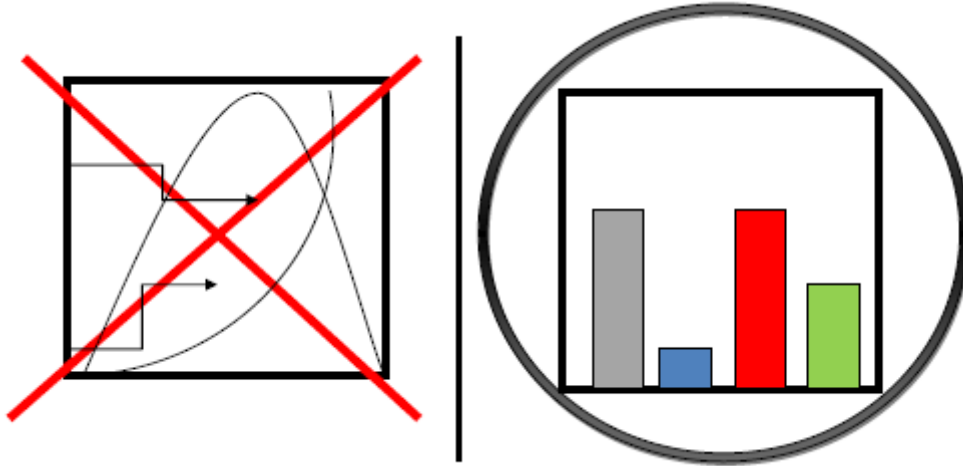
*Довършете следното изречение:*

***В края на моята презентация аудиторията/публиката ще:***

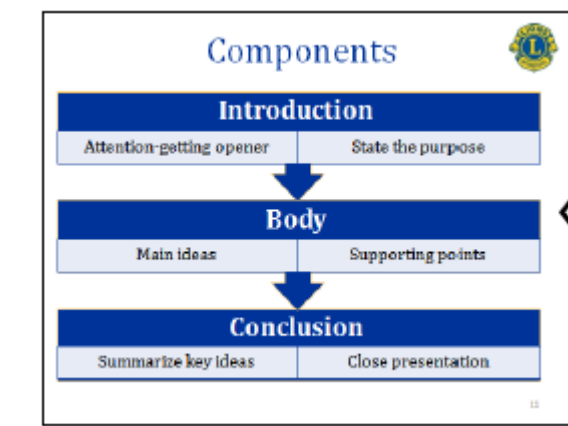
\_\_\_\_\_

## ПРАВИЛА ЗА ВИЗУАЛИЗАЦИЯ

### #1. Ползвайте несложни визуални елементи.



### #2. Представете информацията ясно/сбито

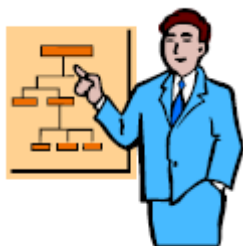


- Използвайте **ключови** думи
- Подредете логично
- Ограничете шрифтове/ цветове
- Ползвайте илюстрации/ графики, които **ПОДКРЕПЯТ** тезата

### #3. Не позволявайте материалите да отвлекат вниманието.

- Раздайте материалите в подходящ момент.
- Направете препратка към информацията в материалите.
- Помолете участниците да оставят материалите настрана.

### #4. Обърнете се с послание към хората в залата ...



...

НЕ към екрана.



**РЕГИОНАЛЕН ЛАЙЪНС ЛИДЕРСКИ ИНСТИТУТ- 2020  
ДИСТРИКТ 130 БЪЛГАРИЯ**

**#5. Направете проба на визуалните техники и оборудването .**

- Кога ще включите оборудването?
- Кога ще ползвате визуализация?
- Как точно ще визуализирате в подкрепа на тезите?
- Направете настройка, ако е необходимо



**Контролен списък за прилагане на техники за визуализация:**

- Ще внесе ли моята визуализация повече яснота?
- Разбираема ли е моята визуализация?
- Подходящо ли е озаглавена?
- Достатъчно информативна ли е?
- Съдържа ли излишна информация? (Ограничете PowerPoint слайдовете до 6 реда.)
- Добре ли е подредена?
- Дали размерът на шрифта позволява на публиката да чете без усилия?
- Подходящ ли е избраният мащаб?
- Дали избраната визуализация отговаря на спецификата на публиката? (т.е.: флипчарт или проектор)
- Разполагам ли с необходимото оборудване за визуализация?
- Наясно ли съм как да използвам оборудването?
- Ще ми трябват ли други материали като лента или гвоздей, например?
- Упражних ли достатъчно презентацията?
- Мога ли да направя презентацията така добре , ако не и по-добре , без да ползвам визуализация?
- По време на презентацията успях ли да говоря с лице към публиката, а не към екрана?

## Добрите ораторски навици



### Гласът



- ☑ Говорете с подходяща скорост – нито много бързо, нито много бавно.
- ☑ Настройте височината на гласа според помещението и броя на слушателите.
- ☑ Подчертайте ключови думи/ фрази с подходящо тонално ударение

### Словото

- ☑ Обяснявайте термини, които публиката може би не знае
- ☑ Избягвайте сарказъм, игра на думи или други изрази, за които не сте сигурни, че ще бъдат разбрани

### Езикът на тялото

- ☑ Подчертайте ключови моменти с жестове на ръката
- ☑ Поддържайте подходящ визуален контакт с хора от публиката
- ☑ Балансирайте стойката – не се поклащайте напред-назад
- ☑ Избягвайте да държите писалки, показалки, маркери и др., ако не ги ползвате



Има и други фактори, които влияят върху ефективността на вашето представяне. Освен посочените по-горе, такива са:

- Погледа и очите - Движение и контакти
- Език - Подходящ за публиката
- Нервност
- Облекло и външен вид



## ЕЗИК НА ТЯЛОТО

ВЪЗПРИЕМАНЕ ПРИ ЖИВ КОНТАКТ:

**55% ВИЗУАЛНО**

**38% ВОКАЛНО**

**7% ДУМИТЕ**

За да развиеете умение да говорите добре, **винаги** упражнявайте презентацията преди да се явите пред публика. Ако имате такава възможност, упражнявайте се пред огледалото или пред друг човек, за да добиете увереност в своите ораторски умения и поднасянето на материала.

Наръчник на участника



# Работа с медиите - практически съвети

## ОТРАЗЯВАНЕ НА КЛУБНИ СЪБИТИЯ ПРЕД МЕДИИ

В света на средствата за масова информация има две големи групи медии, които са разделени, така да се каже, на производствен принцип:

печатни медии вестници, списания, бюлетини, алманаси и др.

електронни медии радио, телевизия.

### *Електронни медии*

Всяка група си има характерна специфика, която влияе на начина на работа с нея. Най-бързата медия е радиото. Най-важното изискване за радиото е информацията да се предава възможно най-бързо, синтезирано и илюстрирана с гласове и шумове. Бързината е за сметка на обема на съобщенията, т.е. радиото не търпи дълги и пространни журналистически материали и коментари. Те са допустими в големите коментарни предавания, които се водят на живо.

Телевизията се нуждае задължително от картина за своите информации. Те също не бива да са прекалено дълги. Трябва да се има предвид, че 3-5 минути телевизионно време дава много добри възможности за информиране и излагане на най-важното по определен повод. А за професионалното и точно съобщаване на една новина са достатъчни 45 60 секунди. Засега телевизията няма конкурент по популярност и влияние в обществения живот. Може обаче вече да се забележи раздвижване и да се предполага, как ще се разместят пластове с навлизането на [Интернет](#) в живота на всички хора.

### *Печатни медии*

Печатните медии изискват по-задълбочен поглед към даден проблем или ситуация, в зависимост от характера на изданието могат да публикуват снимки и други илюстрации. Периодиката им е различна от ежедневници, седмичници, месечни издания, до такива, които излизат един, три или четири пъти годишно. Съществуването на специализираните издания тези, които отразяват събитията и проблемите в една точно определена сфера от социалния живот (икономика, образование, хранителна промишленост, текстил и мода, [здравеопазване](#), информационни [технологии](#) и т.н.), дава възможност за концентриране вниманието на специалистите в една област.

*Интернет и мултимедия новият кит в средствата за масова информация*

**РЕГИОНАЛЕН ЛАЙЪНС ЛИДЕРСКИ ИНСТИТУТ- 2019**  
**ДИСТРИКТ 130 БЪЛГАРИЯ**

Бурното развитие на информационните технологии превърна традиционната медийна индустрия в мултимедийна. Тя произвежда не само **новини** или мнения, но и вестници, филми, музика, касети, спектакли и т.н. , които са част от субкултурата в световен мащаб. Има теоретици на медиите и социалното развитие, които вече говорят не за демокрация, а за медиакрация. Причината за това е, че мощта и влиянието на медиите предизвикват политическите сили в стремежа им да запазят властовите си позиции и водят борба за овладяването на средствата за масово въздействие. В исторически план печатните медии индустриализираха писмената комуникация, радиото превърна устната комуникация в планетарна . Телевизията обединява звук и образ и така комуникацията става вездесъща, с огромни последици за хората и институциите. Модерната мултимедия (която използва активно и телевизията) информира само за събития и факти, за които си струва, тя може да раздружи пространството и времето на събитията, показва света като шоу. Резултатът е, че аудиторията престава да бъде участник в събитията и все по-малко се възприема като фактор за тяхното предизвикване или развитие. Публиката се превръща в зрител, т.е. е априорно в пасивна позиция.

Информацията отдавна е стока, при това тя притежава уникално качество може да се продава многократно и позволява с нея да се спекулира. Информацията не само еносител на факти, но и на мнения, послания и убеждения. В нашия век на електронните комуникации тя има изключително значение за формиране на общественото мнение, а достъпността на каналите за информации дава възможност и за мащабни спекулации.

По тази причина отново и отново се проявява феноменът несигурност и страх от връзките с медиите. Това поражда и категоричното отрицание на техните методи на работа, непрестанни критики и нетолерантно отношение към журналистите. Поради липса на опит и възможности доста организации не успяват да осъществят открита и последователна съвместна работа с представителите на средствата за масова информация. От това губят най-вече самите организации. Основите на добрата съвместна работа са поставени, ако и двете страни признават и оценяват като равностойни задачите и интересите на другата страна. Това може да се осъществи само в постоянен диалог и контакти. Това означава още честна и открита информационна политика във всички ситуации от страна на институциите и организациите и добросъвестно използване на получената информация от медиите. В сравнение с предишни етапи изискванията на обществеността към информационната политика са драстично променени. Днес вече не е достатъчно да се информира за новости, специални събития или инициативи. Изисква се колкото е възможно повече допълнителна информация. Всяка организация, която иска да изгради в обществеността доверие към себе си, трябва да съобразява работата си с медиите и техните изисквания. Трябва да заеме офанзивна позиция, т. е. да е активната страна в диалога.

В основата на работата с медиите е воденето на сериозна информационна политика, включително и когато се касае за теми, излизащи на пръв поглед извън обсега на вашата организация. Такива са опазването на околната среда, подобряването на условията на труд и др. Дори когато изкушението е много голямо, трябва да се избягва желанието за разкрасяване на фактите или за изкарване на положението съвсем безобидно. Истината винаги излиза наяве. Предоставянето на частична информация само стимулира готовността за допълнителни разследвания.

*Откритите и честни комуникации със средствата за масова информация със сигурност се възнаграждават дългосрочно!*

Преди да се предприемат каквито и да било мерки по отношение на работата с медиите, би трябвало да се изяснят някои въпроси вътре в организацията. За радост все по-малко организации смятат, че не си струва да се наема човек или пък да се създава отдел за работа с медиите. Та нали не става въпрос за частичен и кратък контакт със средствата за масова

информация, а за постоянна съвместна работа с тях и за изграждане на собствен имидж благодарение на това. Човекът/отделът, който се заема с тази работа трябва да изгради постоянна връзка с представителите на медиите като се запознае лично с тези, които пишат или говорят по неговата **тематика**. Трябва да поддържа и редовно да контролира адресник, който да е подръка във всеки един момент и информацията в него да е актуална, ако спешно се налага да се контактува с медиите по определен въпрос. Трябва да направи необходимото от другата страна да го познават добре и да знаят как да се свържат с него при необходимост. Особено внимание трябва да се обърне на специализираните медии, които отразяват **тематиката** на съответната организация. Контактите с този тип медии трябва да са много интензивни и информационно наситени, тъй като те са насочени целево към най-подходящите публики.

Много е важно да се знае, че отговарящият за работата с медиите в организацията може да бъде толкова добър, колкото са добри и информациите, които получава от организацията. За да отговори на интереса, той трябва да е добре подготвен, т.е. предварително да е установен редът, по който той ще получава вътрешната информация и ще бъде гарантиран от укриването и от самия него. Той трябва да може да отговаря и на критични въпроси, а това означава той да има достатъчно информация, за всичко, което **става** вътре. Не е изключено управата да реши кои информации да бъдат подадени на журналистите например, но отговорникът трябва да бъде информиран за това. Журналистите трябва да имат компетентен **партньор** за разговори и коментари. Затова добре трябва да бъде премислена и организирана вътрешната **система** за информиране на собствените сътрудници, отговарящи за работата с медиите.

Един от най-важните въпроси, от който зависи интензивността и качеството на връзките с медиите е свързан с подготовката и разпространението на информацията, предназначена за тях. От решаващо значение е съобразяването със специфичните информационни потребности на журналистите. Много често това, което за организацията е голямо събитие, журналистите отминават като баластна информация. Получава се така, защото те имат нужда от съобщения, които представляват интерес за широката аудитория на съответната медия. Всяка редакция разглежда информацията от различен ъгъл и работи с различни стилистични средства. Докато един редактор-специалист иска да се запознае с техническите детайли на изделието, журналистът от икономическо издание ще се заинтересува от икономическите и социални аспекти (икономия на енергия и суровини, опазване на околната среда и др.), свързани с някоя производствена новост и въвеждането и на пазара. За телевизионния репортер е много важно освен това изделието да е привлекателно, а радио-редакторът се нуждае от партньор за разговор, който нагледно да опише нещата.

Истинският професионализъм изисква много добро познаване на спецификата и характера на медиите, както и на техните аудитории и подготовката на адекватна информация за тях. Медиите трябва да бъдат редовно информирани за новостите и инициативите във вашата организация. Начините да се направи това са много и разнообразни. Кои са най-често използваните?

### **Пресинформации**

Шансовете за публикуване на вашата пресинформация зависят от подбора на **данните**, нейното подреждане и стила и. Вашето изделие може да е много добро, информацията да е много интересна, но ако най-важното от текста не се открие веднага, съобщението пропада. Не забравяйте, че информациите се трупат на купчини на редакционната маса. Журналистът трябва да избира, а често не му достига време за това, особено в ежедневници, радио и телевизия. Понятно е защо той посяга най-напред към текстове, които са предизвикали неговия интерес и които са леки за обработване.

**РЕГИОНАЛЕН ЛАЙЪНС ЛИДЕРСКИ ИНСТИТУТ- 2019**  
**ДИСТРИКТ 130 БЪЛГАРИЯ**

За да бъдат публикувани, пресинформациите трябва да се отнасят за особени постижения, събития или новости. Добри изгледи за успех ще имате освен това, ако спазвате следните изисквания:

Изразявайте се кратко, пишете обективно и в трето лице.

- Избягвайте рекламните изрази и суперлативите. Тъй като редакциите са отговорни за истинността на публикациите, такива формулировки бездруго се зачертават.

- В началото поставете най-важните данни. Добра ориентация за подреждането дават основните въпроси кой, какво, кога, как, къде, защо, с какви последици. Така построеният текст улеснява съкращенията при липса на място.

- Поставете заглавие или заглавия на текста, които илюстрират неговата същност.

- Откажете се по възможност от специализирани изрази или чужди думи в информацията за конкретни изделия. Читателският кръг на специализираните издания не се състои само от техници. Работата на редактора се утежнява много, ако той трябва и да превежда вашия текст. Не използвайте жаргон или трудно разгадаеми съкращения.

- Предназначените за чужбина информации трябва да бъдат преведени на съответния език на страната. Най-добре е това да направи специалист **преводач**.

- Пресинформацията трябва да бъде достатъчно добре обозначена с тази дума, за да е ясно, за какво става въпрос веднага. Най-добре е предварително да се отпечата бланка, която съдържа името, телефони, адрес, факс, електронна поща на вашата организация и в частност на човека/отдела за работа с медиите. Отбелязвайте датата на всяка пресинформация, която подготвяте.

- Дайте информация дали към материала може да се поръча снимка и как може да стане това технически.

- Ако прилагате снимков материал към пресинформацията имайте предвид, че не бива да взимате сюжети от вашите рекламни материали. Имайте грижата вашите снимки да са достоверни и на тях да са заснети предмети и хора в естествено обкръжение. На гърба на снимките изписвайте необходимия текст.

### **Прес-папка**

Ако искате да подадете на журналистите повече информация, използвайте специална папка, в която тя е подредена прегледно и лесно за обработка. Конкретният повод за раздаване на папката определя нейното съдържание. Ако папката е предназначена за пресконференции, журналистите очакват да намерят в нея освен другото и точните имена и титли на хората, които дават пресконференцията, по възможност и техните изказвания.

### **Пресконференция**

Пресконференцията дава шанс да установите и доизградите лични контакти с журналистите и да създадете цялостно впечатление за вашата организация. Никога не давайте пресконференция без да сте наясно какво точно искате да съобщите на журналистите. Ако стане така, че вашата информация не е интересна за тях, респ. за аудиторията на тяхната медия, лесно можете да ги раздразните и да ги откажете задълго да идват на нашите прояви. Организирането на една пресконференция отнема много време и изисква перфектна организация.

### **Подаръци за журналистите**

Много широко е разпространена практиката да се подаряват подаръци на журналистите. Изборът им изисква известна доза усет за тези неща. Прекалено скъпите подаръци в повечето случаи не водят до желанния ефект. Това, което трябва да изрази само благодарност за съвместната работа или да бъде знак за гостоприемство, лесно може да се разтълкува като опит за манипулиране на получателя му. Професионалната етика

**РЕГИОНАЛЕН ЛАЙЪНС ЛИДЕРСКИ ИНСТИТУТ- 2019**  
**ДИСТРИКТ 130 БЪЛГАРИЯ**

задължава журналистите да бъдат обективни и голямата част от тях се придържат към тези задължения. Бъдете внимателни, заменете парите с повече въображение. Помислете и за това, че подаръците за журналисти не трябва да са обемисти или много тежки, лесно трябва да се транспортират или носят на ръка.

Основна роля в работата с медиите има специалистът по връзки с обществеността, който е натоварен с тази задача. За да може да изпълнява функциите си пълноценно, той трябва да се ползува с доверието както на мениджмънта на организацията, респ. на колегите си, така и на медиите. Такъв тип служебни отношения се изграждат трудно и бавно. Обикновено PR-практиците се оплакват, че медиите търсят сензация във всяко нещо, не съобщават най-важните неща или изкривяват информацията. Упреците от другата страна са най-вече за това, организацията скрива част от информацията, не позволява контакт с хората, които наистина познават ситуацията и т.н.

Авторите на Ефективен пбблик рилейшънс Сентър, Бруум, Кътлиб, дават изпитани **указания за поддържане на добри отношения с медиите.**

1. Фактите трябва да се излагат такива, каквито са. Достоверността е базата, на която се изгражда доверието между PR-практиците и журналистите. Ако се спечели доверието на медиите за лошите **новини**, тогава те много по-лесно приемат добрите **новини** не като самохвалство, а като истина.

2. Новините трябва да се разпространяват по реда на тяхното случване, а не с акцент, поставен по преценка на организацията. На журналистите се предлага не просто информация, а услуга. Подбират се интересни събития и факти, които за съответната медия имат стойност на новини. Медиите трябва винаги да могат да разчитат на съдействие и помощ, дори и през нощта и почивните дни.

3. Не се молете и не се заяждайте с медиите, защото те винаги имат последната дума.

4. Не искайте журналистите да потулят истории от вашата организация. Това е непрофесионално и в разрез с ангажимента им да информират обществото. Начинът да се държат журналистите настрана от неприятните **новини** е те да бъдат предотвратявани.

Ако има погрешно представени или тълкувани **новини** можете да искате опровержение. Медиите като цяло имат такава практика, да публикуват допълнителни обяснения и опровержения.

5. Не бомбардирайте медиите с информация. Ако тя е в прекалено големи обеми, журналистите престават да и обръщат внимание. Изпращайки пресинформации, адресирайте ги само до един редактор този, който пише или говори по вашата **тема**.

6. Когато говорите с представители на медиите, правете го от гледна точка на обществения интерес, а не от гледна точка на интереса на организацията.

7. Ако не искате нещо да бъде споменато в журналистическите материали, просто не го споделяйте. Трябва да се избягват уговорките, че това и това не бива да се огласява.

8. В началото трябва да се споменават най-важните факти. Много мениджъри искат да обяснят целия технологичен процес, който за медиите не представлява интерес. Тях ги интересува решението, крайният резултат.

9. Не спорете с репортерите, владейте нервите си. Техните задачи са различни от задачите и целите на организацията те търсят интересни истории и искат да ги научат на всяка цена.

10. Ако във въпросите на журналистите има обидни думи или думи, които считате за неподходящи или не харесвате, не ги повтаряйте в отговора си и не ги отричайте.

**РЕГИОНАЛЕН ЛАЙЪНС ЛИДЕРСКИ ИНСТИТУТ- 2019**  
**ДИСТРИКТ 130 БЪЛГАРИЯ**

Журналистите често вадят думи от контекста на нечие изказване, и ако повторите неприятните неща, те могат да ви цитират, че сте ги казали сами. Заедно с последната дума, това е тяхно **право**.

11. Ако ви задават директни въпроси, отговаряйте също толкова директно. Избягвайте допълнителните обяснения, защото можете да кажете излишни неща. Колкото по-коварен е въпросът, толкова по-кратък трябва да е отговорът. 12. Ако не знаете отговора на някой въпрос, по-добре си го признайте и поемете ангажимент към журналиста, да му се обадите допълнително, за да го информирате по най-бързия начин. Добре е преди **интервю** или пресконференция да помислите за евентуални въпроси и да се подготвите.

13. Казвайте истината, колкото и да е трудно. Лошите **новини** никога не **остават** незабелязани от журналистите. Към лошите **новини** се отнасяйте както към всички останали. Това ще ви даде възможност да контролирате ситуацията и няма да ви обвиняват, че криете информация. Тъй като **мениджърите** обикновено предпочитат лошите **новини** да бъдат скрити, трябва да бъдат убедени, че това е правилното поведение.

До тук стана дума за медиите за външни публики, но връзките с обществеността обхващат и комуникациите вътре в организацията. Това е крайно наложително особено, ако става дума за големи световни организации и фирми с десетки хиляди души **персонал** и представителства в целия свят. За вътрешните публики също се използват възможностите на медиите, но за вътрешна консумация. Най-често използваните са:

- собствени издания
- писма
- доклади
- информационни табла
- изложби
- филми, видеозаписи
- собствена телевизия
- собствено радио
- телеконференции и **семинари**

Допълнение към **темата**:

- Контролна листа за подготовка на пресконференция
- Определяне на ден и час като се имат предвид:
- Възможността за присъствие на основните референти
- Интересът на журналистите и възможностите им да присъствуват

### **Програма**

- Тема
- Избор на тези, които ще говорят
- Ред на изказванията
- Конкретни уговорки с референтите
- Избор на зала
- Големина на залата
- Подреждане на местата за сядане в помещението



**РЕГИОНАЛЕН ЛАЙЪНС ЛИДЕРСКИ ИНСТИТУТ- 2019**  
**ДИСТРИКТ 130 БЪЛГАРИЯ**

- Коктейл или напитки
- Осветление
- Електрическо захранване и връзки
- Гардероб
- Телефон

**План** за разходите

Осигуряване на помещението

Покани за пресконференцията

Покани/**карти**чки за потвърждаване на присъствието

Допълнителни покани

Допълнителни **персонал**ни покани/телефонни разговори

**Помощ**ен персонал

Хостеси

Технически обслужващ персонал

Преводач

Спомагателни средства

Плакати

Демонстрационни дъски

Модели, макети

Диапозитиви

Видеотехника

**План** за работата на всички ангажирани с пресконференцията

Прес-папка

Пресинформация

Слова

Снимки

Проспекти

Графики

Установяване на необходимия брой

Размножаване, подготовка на материалите за това

Комплектоване

Подарък за журналистите

Заклучителна работа след пресконференцията проследяване на публикации и излъчвания, разпращане на комплект материали на тези журналисти, които имат интерес, но не са успели да присъстват.



# Клубният ни онлайн образ

## ПОПУЛЯРИЗИРАНЕ НА КЛУБНИ СЪБИТИЯ

### 1. Цели:

- Издигане имиджа на Лайънс в обществото.
- Лайънс да стане разпознаваема организация.
- Развиване на връзките с обществеността с цел популяризиране на Лайънс и техните проекти и инициативи;
- Издигане имиджа на Лайънс като най-голямата благотворителна организация и популяризиране работата на нашите клубове

### 2. Какво популяризираме:

- Лайънс – същност и история.
- Проектите на Лайънс клубовете.
- Основни приоритети на Лайънс Интернешънъл
- Проектите на Международната Лайънс Фондация
- Проектите на Дистрикт 130 България;

### 3. Целеви групи:

- Общностите, в които живеем.
- Хора, пряко засегнати от обществеността от проектите на Лайънс.
- Младите хора;
- Държавни и местни власти.
- Други неправителствени и благотворителни организации.

**РЕГИОНАЛЕН ЛАЙЪНС ЛИДЕРСКИ ИНСТИТУТ- 2020**  
**ДИСТРИКТ 130 БЪЛГАРИЯ**

- Бизнес обществата.
- Граждански лидери.

В зависимост от проектите и дейностите на клуба или дистрикта насочете усилията си към целевите групи, които имат решаващо значение за успеха на вашите проекти.

**4. Начини за популяризиране на работата на клуба и на Лайънс пред целевата аудитория:**

- медии;
- онлайн форуми;
- социални мрежи;
- уебстраници;
- билбордове, транспаранти;
- брошури, стикери, плакати, значки и всякакви други рекламни материали;
- пресконференции, срещи, чествания и други събития.

Медиите биха могли да бъдат: национални и регионални. В това число:

- вестници и списания;
- телевизии;
- радиия;
- електронни медии.

Конкуренцията за медийно време и място е огромна, затова клубът (дистриктът) трябва да избере медиите, чрез които най-ефективно ще популяризира Лайънс сред целевата аудитория. Не бива да подценяваме електронните медии. Те са широкодостъпни и масово разпространени сред хората на средна възраст и младите.

**5. Конкретни действия и правила.**

**5.1. Информация за медиите.** Подаване на „интересна“ информация за реализирани проекти и мероприятия на така създадения кръг. За да имаме успех, трябва да помним няколко важни стъпки:

Подаване на актуална информация за събития, мероприятия и проекти.

- Какво ще се публикува?
- Къде ще се публикува?

Оформяне на „интересна“ информация, която да предизвиква любопитство, удивление и да не се отклонява от истината. Защо използвам думата „интересна“? Какво продава най-тиражираната преса? Ключката, интригата, жълтата новина, криминалната хроника... Ние не предлагаме нищо от това. Но, за да предизвикаме интереса на медиите, трябва да им предоставим информацията по такъв начин, че тя да бъде интересна за читателите. Най-лесният и най-често използван начин за изпращане на информация до медиите е прессъобщението. То може да провокира вниманието на медията към събитието и да служи като основа на по-обширен материал. Прессъобщението трябва да бъде обективно и кратко (най-много една страница) и да отговаря на въпросите: кой, какво, къде, кога, защо и как. Да бъде написано на добър и разбираем език. Да е „леко“ четимо и разбираемо. Подавайте информацията и до

## РЕГИОНАЛЕН ЛАЙЪНС ЛИДЕРСКИ ИНСТИТУТ- 2020 ДИСТРИКТ 130 БЪЛГАРИЯ

Дистрикта за всичко случващо се в клуба – събития, мероприятия, проекти. Ако е много интересна ние ще се постареем тя да се отрази в национална медия.

**5.2. Социални мрежи.** Като започнем представянето на нашата дейност и ангажиране на Новите поколения – трябва да потърсим нови начини да ангажираме младите хора с Лайънс. Facebook, Twitter, и LinkedIn са само някои от начините, които ни дават възможност да разпространим посланието си бързо, ефективно и безплатно. Социалните мрежи са идеално място за представяне на информация. За целта създайте профили на своите клубове в социалните мрежи. Назначете отговорник, който постоянно да следи създадените профили. Качвайте ежедневно информация, създавайте дискусии, не допускайте недобронаммерени коментари. Тук до голяма степен отново важат правилата за „интересната“ новина.

**5.3. Създаване на кръг от журналисти и медии.** Подробно описано в документите на Лайънс е създаването на база данни от журналисти. Бази данни от журналисти следва да бъдат създадени на ниво клуб и на ниво дистрикт. Контакти с журналисти практически бихте могли да направите навсякъде.

- Създаване на кръг от журналисти. Съхранявайте информацията за контакти с журналисти. Поддържайте контактите си активни. Канете журналисти на вашите сбирки, проекти и събития. Ухажвайте ги. Всяка година предавайте базата данни от журналисти на следващите приятели поели поста от вас. Не оставайте контактите ви да прекъснат.

- Приобщаване на журналисти към Лайънс идеята. Организирайте срещи с тях в подходящ формат. Запознайте ги с Лайънс - какво е Лайънс?, какви цели има?, какви са реализираните и бъдещите проекти в България и по света, особено ролята на Лайънс за премахването на детския паралич в цял свят и т.н. Можете да използвате ключовите послания на Лайънс.

**5.4. Правила за публикации.** Спазвайте изисквания към знаците и терминологията.

**5.5. Използвайте ключовите послания на Лайънс.**

Какво е Лайънс?

Защо да стана Лайънс член?

Какво прави Лайънс?

Лайънс е най-голямата ....

Приоритетите на Лайънс Интернешънъл за 2020-2021 г са

През миналата/настоящата година нашият Лайънс Дистрикт/Клуб направи..., подкрепи ....., зарадва ....., изпълни....., инициира ....., организира .....

Научете повече за Лайънс на [www.lions.bg](http://www.lions.bg) [www.MyLion.org](http://www.MyLion.org) [www.lionsclubs.org](http://www.lionsclubs.org)