



ALERTE CLUBS IN CORONATIJDEN

Achtergrond:

De problematiek van corona is genoegzaam gekend: overheidsmaatregelen worden op (on)regelmatige tijdstippen uitgevaardigd in een poging om de besmetting onder controle te houden. Daardoor wordt ook ons 'normale' leven en werken beïnvloed en is de impact op onze Lions clubwerking groot. Clubs stellen zich dan ook de vraag hoe andere Lions collega's hier mee omgaan. Vandaar het idee om de clubs te bevragen via het netwerk van Gewest-, zone- en clubvoorzitters. Hieronder volgt een samenvatting van een aantal tips die als inspiratiebron kunnen dienen.

Tips - algemene uitgangspunten:

1. Gegeven de situatie, ligt de focus dit jaar meer dan ooit op de vriendschap en het welbevinden van de leden:
 - a. Houd daarom contact met alle leden en hun partners,
 - b. Communiceer regelmatig, hou mekaar op de hoogte,
 - c. Ontmoet mekaar, indien mogelijk, regelmatig en op zijn minst in kleinere groepen.
2. Blijf actief als club – stop niet met de clubwerking, fundraising en sociale acties. De club is en blijft immers de motor van onze organisatie. Wees creatief in het zoeken naar alternatieve oplossingen om de ziel van de club te bewaren.
3. Wat er ook gebeurt of wat er ook gedaan wordt, pas overheidsmaatregelen normaal toe. Consulteer de overheidswebsite <https://infocoronavirus.be> om kennis te nemen van de laatste stand van zaken over de toe te passen maatregelen.

Tips voor interne communicatie:

- Maak gebruik van telefooncascades waarbij elk lid contact houdt met een aantal andere leden;
- Activeer het peterschappincipe: peters houden contact met de door hen geïntroduceerde leden en/of jonge leden;
- Introduceer het omgekeerde peterschappincipe – jongere leden houden contact met hun peters en/of oudere leden;
- Zet een whatsapp groep op voor de clubleden/ voor commissieleden/ voor themabesprekingen/....
- Maak gebruik van de moderne VC technologie zoals Zoom, Webex, Teams, Whatsapp, Signal, Facetime etc...
- Overweeg een interne quiz en/of wist-je-datjes om Lions te promoten – eventueel in een blog, newsletter, ...
- Overweeg virtuele pinning of maak gebruik van het kudoplatform voor felicitaties www.kudoboard.com .

Tips voor externe communicatie

- On-line/Facebook/internet-communicatie: maak bekend in de streek wat Lions betekent en doet voor specifieke noden via getuigenis, filmpje, tussenkomst van bekend lid, etc...
- Probeer een wist-je-dat rubriek om Lions te promoten;
- Overweeg een telefonisch interview met lokale pers maar behoud steeds het recht om teksten na te lezen.

Tips voor vergaderingen/events

- Bij twijfel of een vergadering of event kan/mag doorgaan, maak gebruik van de website van de overheid www.covideventriskmodel.be om na te gaan of een event kan worden georganiseerd en onder welke omstandigheden. Blijf in elk geval strict de opgelegde maatregelen volgen. In doubt, cancel out!
- Fysieke meetings zijn steeds op vrijwillige basis!
- Hou online vergaderingen met thuisbezorgd menu;
- Hou alleen werkvergaderingen zolang corona het noodzaakt;
- Hou regelmatiger clubbestuursmeetings en commissiemeetings of meetings in beperktere samenstelling;

- Stel een vergaderschema op met afwisselend video conferencing (VC)-, face2 face-, deels VC deels face2face-vergaderingen;
- Hou informele bijeenkomsten al dan niet met een thema;
- Gebruik Zoom voornamelijk voor meetings met een beperkt aantal deelnemers of voor informatiesessies waarbij er vooral in één richting wordt gecommuniceerd;
- Hou enkel werkvergaderingen, geen dinervergaderingen en met duidelijke thema's die aansluiten op de clubobjectieven;
- Hou zonevergaderingen enkel met de voorzitters – doe briefings tijdens werkvergadering per club;
- Participeer in aangeboden webinars van LCI via het Learn platform (consulteer MyLCI) of via webinars van het district (zie Districtshandboek);
- Organiseer een clubwebinar in het gebruik van videoconferencing;
- Overweeg zoveel mogelijk buitenactiviteiten en eventueel buitenvergaderingen;
- Overweeg theatersetting voor informatiesessies en Q&A sessies;
- Maak gebruik van de situatie om de visie van de club scherp te stellen of te herbevestigen.

Tips voor gebruik van videoconferencing

- Op het internet zijn er heel wat tips en tricks te vinden om een videoconference-meeting effectief en efficiënt te laten verlopen – consulteer ze.
- De meest voorkomende zijn:
 - o Check de hardware vereisten op voorhand;
 - o Zorg voor betrouwbaar en goed internet;
 - o Zorg voor een eenvoudige inlogprocedure;
 - o Stuur de inloginstructies minstens een uurtje op voorhand toe;
 - o Vervoeg de videoconference meeting op tijd;
 - o Vermijd achtergrondgeluiden (radio/TV/spelende kinderen/ ...)
 - o Vermijd afleidend beeldmateriaal – gebruik een neutrale achtergrond of een achtergrond die te maken heeft met het thema van de vergadering;
 - o Zet de luidspreker van je PC op stil en je eigen micro af (op mute) tijdens de vergadering;
 - o Stel jezelf voor (indien nodig) als je spreekt;
 - o Laat mensen uitspreken;
 - o Gebruik de chatfunctie enkel om relevante boodschappen door te geven;
 - o Gebruik de reactiefunctie enkel om een punt extra gewicht toe te kennen of te confirmeren;

- Wijs een meeting coördinator aan die de gesprekken prioriteert – dit is meestal de voorzitter;
- Wijs iemand aan die de chats/reacties en Q&A verwerkt;
- Wijs desgevallend (bij grotere groepen) een ‘regisseur’ aan die tot taak heeft iedereen aan bod te laten komen en de voorzitter daar desgevallend attent op maakt – dit kan de technisch coördinator zijn;
- Wissel de presentaties af met het delen van documenten of het tonen van presentaties, maar wees beperkt in het aantal;
- Verhoog de relevantie met film – afbeeldingen – illustraties;
- Rek de vergadering niet onnodig – houd VC vergaderingssessies niet langer dan max 45’ tot 1 uur. Indien langer nodig, houd een pauze.

Tips voor fundraising activiteiten

- Maak bestaande acties zoveel mogelijk corona proof; geef niet te snel op en wees creatief;
- Neem contact op met de sociale partners en vraag naar wat ze het meest nodig hebben of zouden kunnen gebruiken;
- Zet de oorlogskas in;
- On-line verkoopacties: champagne, wijn, zelfgebrouwen bier, koekjes, aperobox, brunchbox, ontbijtmanden, bloemen, druiven, zalm, groenten, asperges, marsepein, kruidenmanden, kookboeken, mondmaskers,
- On-line activiteiten: quiz, kunstveiling/verkoop, bierproeverij, wijndegustatie;
- Drive in filmvoorstelling;
- Mosselsouper corona style;
- Rally;
- Golftornooi;
- Paasconcert i.p.v. kerstconcert;
- Kledinginzameling;
- Inzameling van oude/vreemde munten.

Tips voor sociale acties

- Financiële steun bestendigen via de oorlogskas;
- Bezorgen van bloemen aan bewoners van een WZC;
- Contactgesprekken om eenzaamheid tegen te gaan;
- Buitenoptreden voor woonzorgcentra;

- Zangstunden in ziekenhuizen en woonzorgcentra;
- Bloeddonoractie;
- Assistentie voedselbanken;
- Brilleninzamelingsactie;
- Dopjes voor de Leo's;
- Laptops (nieuw of refurbished) voor minderbedeelde leerlingen.

Tips voor algemene werking

- Lidgeld tijdelijk verlagen of pas innen indien nodig;
- De variabele uitgaven enkel laten betalen bij verbruik;
- Lidgelden en kosten diners opvragen per halfjaar;
- Clubbesturen 2 jaar aanhouden;
- Zonebijdragen annuleren of in elk geval verlagen dit jaar (afhankelijk van de zonekas en de afspraken rond deelname aan internationale conventie en Europees forum);
- Online kalender van zoneactiviteiten;
- Spijzen van de sociale kas met het overschot van clublidgelden van vorig jaar;
- Kost van de afgeschafte clubreis of –activiteit spijst de sociale kas.

Conclusie:

Op basis van eerste bezoeken en de bevraging van clubs via gewest en zone, mogen we besluiten dat de meeste clubs actief zijn en blijven. Vergaderingen worden gehouden met wisselend succes vooral wat de virtuele bijeenkomsten van grotere groepen betreft. Fundraisingacties zijn ofwel opgeschort ofwel door een online variant vervangen. In vele clubs wordt er beroep gedaan op de oorlogskas.

1 oktober 2020

Marc De Kegel - Annelies Van De Poel - Jan Standaert – Jan Verhaert – Bart Dirckx

Districtgouverneur en Gewestvoorzitters 112B