

Lions Young Ambassador

Planungs-Hilfe für die Wettbewerbs-Organisation



Empfohlener Zeitraum	Ereignis	erledigt	Datum
März des (Lions-)Vorjahrs	Kosten in den Etat des Governors elect einplanen		
<i>September, Oktober</i>			
	1. Distriktversammlung		
	<ul style="list-style-type: none"> • Festlegung von Bewerbungsende und Wettbewerbs-Tag (Kabinettsitzung) 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Vorstellung des Projekts im Plenum der Distriktversammlung 		
	Auswahl/Bestimmung der Juroren		
	Bestimmung des Wettbewerbs-Orts		
	Schriftliche Einladung der Juroren		
	<ul style="list-style-type: none"> • „Jury-Bewertungshilfe“ zur Information mitschicken 		
	Neu-Gestaltung/Aktualisierung der Distrikt-Website (Link zur MD-Site)		
	<ul style="list-style-type: none"> • Kurzbeschreibung des Wettbewerbs + Anmeldeformular zum Download einstellen / alternativ „online“-Anmeldung einrichten 		
<i>November</i>			
	Erste Kontakte zu Presse, Jugendorganisationen etc. aufnehmen		
	Urkunden entwerfen, Rahmen kaufen / Unterschrift des Governors?		

Dezember, Januar, Februar			
	Aktive Werbung über Presse, Lions Clubs, Jugendorganisationen etc.		
	<ul style="list-style-type: none"> • Überprüfung der Anfragen/eingehenden Anmeldungen von Bewerbern 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Vermittlung von Bewerbern an bürgende Lions Clubs 		
Ende Januar/Anfang Februar			
	Bewerbungsende, Wettbewerbs-Tag (vor 2. DV)		
	<ul style="list-style-type: none"> • Juroren Anfang Februar nochmals „erinnern“ 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Bewerber (inkl. Eltern, Freunde) schriftlich einladen, Kurzinfo zum Ablauf des-Wettbewerbstags mitschicken; Rückmeldung der Teilnehmerzahl erbitten 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Die Mitglieder der bürgenden Lions Clubs, die/den Governor, Zonenchairperson, ausgewählte frühere Teilnehmer, ggfs. Unterstützer/Sponsoren und die Presse zum Wettbewerb einladen 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Führung durch den Wettbewerbstag (s. „Ablauf-Skizze Wettbewerbstag“) 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Teilnehmer + Gäste photographieren! Verwertungsgenehmigungen vorhanden (Seite 3 des Anmeldeformulars)? 		
März, April			
	2. Distriktversammlung		
	<ul style="list-style-type: none"> • Organisation/ggfs. Unterbringung des Gewinners oder der Teilnehmer 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Vorstellung des/der Teilnehmer, Übergabe der Urkunde(n) 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Kurzreferat des Gewinners über sein Projekt 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Nicht vergessen: Dank an die Unterstützer aus den Reihen der Lions 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Artikel schreiben für Distrikt-Zeitschrift, Website und ggfs. lokale Presse 		

Bis 30. April			
	Anmeldung des Gewinners („Distrikt-Botschafters“) beim GRYA zum Deutschland-weiten Wettbewerb während der „Konferenz der Deutschen Lions“ [KDL] (Formular zum Download: www.lions.de/lions-jugendbotschafter)		
	Der Wettbewerb findet jeweils freitags am frühen Nachmittag statt, die Teilnehmer werden am folgenden Samstag-Vormittag dem Plenum der Lions vorgestellt und erhalten dort erst ihre Urkunden. Der Erstplatzierte stellt sein Projekt vor.		
	<ul style="list-style-type: none"> • Organisation von An- und Abreise durch den Distrikt-Beauftragten - die Unterbringung organisiert der Governorrats-Beauftragte [GRYA] 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Finanzierung von Reise, Unterkunft + Verköstigung durch den Distrikt 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Anmeldung des Jugendlichen zum „Get-Together“ und zur „Leo-Party“ hier hilft der GRYA 		
	Den Wettbewerb und die Präsentation der Teilnehmer im Lions-Plenum organisiert der GRYA		
Bis 30. Juli			
	Anmeldung des deutschen Gewinners zum Wettbewerb während des Europaforums		
	<ul style="list-style-type: none"> • Englisch-sprachiges Anmeldeformular vom Bewerber ausfüllen lassen bzw. gemeinsam mit ihm ausfüllen und schicken (per E-Mail und Post!) an: Dr. Joachim Albrecht Waldwinkel 10 24161 Altenholz / E-Mail: j.albrecht@lions-kiel.de 		
	Während des Wettbewerbs muss die Präsentation des Projekts auf englisch erfolgen. Dafür wird – falls erforderlich – ein „Interpreter“ zur Verfügung gestellt		
	Die Organisation während des Europa-Forums erfolgt durch den dortigen Beauftragten und den GRYA		
	Die Finanzierung von Reise, Unterkunft etc. übernimmt der Multi-Distrikt		