

라이온스 연수 교재
클럽 회장 과정



We Serve

(사)국제라이온스협회 한국연합회
연수위원회

라이온스 연수 교재
클럽 회장 과정



We Serve

(사)국제라이온스협회 한국연합회
연수위원회

- 클럽회장 편 -

I. 프로그램 배경

본 교재는 강사가 클럽회장들을 대상으로 강의를 실시함에 있어 클럽회장들에게 직무를 수행하는데 필요한 기본지식을 제공하여 클럽운영의 효율성과 효과성을 높이는데 도움이 된다.

국제표준클럽헌장에 명시된 클럽운영의 최고 책임자로서의 클럽의 효과적 운영을 위한 기본적 개념, 지식과 정보를 이해하고 숙지하여 체계적이고 포괄적인 강의를 목표로 한다.

II. 국제협회 우선 사업

모든 라이온 지도자는 우리 협회의 국제적 우선사업을 이해하고 이를 적극적으로 지원해야 한다.

국제협회 우선 사업은 국제재단 지원처럼 우리 라이온스가 존속하는 한 지속적으로 진행되는 우선사업과

미션 1.5와 같이 그때그때의 상황에 따라 목표를 정하여 일정기간동안 한시적으로 실시하는 우선사업이 있다.

현재의 우선 사업은

1. LCIF 지원
2. Mission 1.5 달성 등 2가지이다.

라이온스 지도자 들이 국제협회의 우선사업을 지원하려면 방법은 우선사업을 단순히 이해하는 정도에 그쳐서는 안 되고 이를 적극적으로 실천하여 모범을 보여야 하는 것이다.

1) LCIF지원의 경우

모범을 보이기 위해서는 지도자들이 직접 각종 교부금내용을 홍보하고 재단에 기부하는 것이다.

2) Mission 1.5 달성의 경우

모범을 보이기 위해서는 지도자들이 우리의 회원감소 심각성을 적극 홍보하고 지도자 자신이 직접 신입회원을 영입 하고 신생클럽을 조직하는 것이다.

III. 세션 준비물

1) 강사지침서, 참가자 지침서, 사전과제

2) PPT

3) 컴퓨터, 마이크(강사용 1EA, 참가자용 1EA), 빔 프로젝터

IV. 강의안

■ 세션 목표

- 회장의 사명과 임무를 이해한다.
- 클럽표준헌장의 이해와 적용을 학습한다.
- 사업계획 작성 및 예산안 수립을 이해한다.
- 효율적 회의 진행에 대해 이해한다.
- 리더십과 커뮤니케이션을 이해한다.
- 회원관리 방안을 이해한다.
- 각종 행사 및 공식 의전을 이해한다.
- 효율적 클럽 운영의 방안을 이해한다.

1. 회장의 사명과 임무

1) 회장의 사명

국제라이온스협회의 클럽 최고 책임자로서의 라이온스클럽을 통해 자원봉사하는 방법을 알리고 인도주의적 필요성에 부응하며 평화와 국제이해 증진에 있다.

2) 라이온스 클럽의 목적

- (1) 봉사단체로서 라이온스 클럽을 조직 관리하고 차터를 발급한다
- (2) 라이온스클럽 활동사항을 조정하고 클럽운영을 표준화한다
- (3) 세계 인류 상호간의 이해심을 배양하고 증진시킨다.
- (4) 건전한 국가관과 시민의식을 고취시킨다.
- (5) 지역사회 생활개선, 사회복지, 공덕심 함양에 적극적인 관심을 갖는다.
- (6) 우의와 협력 그리고 상호이해로 클럽 간의 유대를 돈독히 한다.
- (7) 정당과 종교문제를 제외한 일반인의 관심사인 모든 문제 해결을 위한 토론의 장을 마련한다.
- (8) 지역사회의 숨은 자원봉사자들을 격려하며 각 분야의 효율성을 제고하고 도덕심을 향상시킨다.

3) 회장의 임무와 자세

클럽의 대표자로서 회장재임 1년의 시간이 클럽의 흥망성쇠를 좌우함을 명심하고 클럽을 건전하고 합리적으로 운영하여야 하며 클럽의 수장으로서 품위 있는 언행과 클럽에 대한 애정, 자긍심을 가지고 경청하는 태도, 열정적인 추진력, 배려하는 세심함, 겸손과 상식적인 도덕적 가치관과 사명감을 가져야 한다.

또한 국제표준클럽현장의 숙지와 이해가 필수적 사항이며 직무수행과 연관되는 리더십, 커뮤니케이션, 대중연설기법, 회원

관리 요령, 사업계획 및 예산의 수립과 집행, 추진 등과 관련된 다양한 지식과 정보의 습득, 회의진행법과 요령, 봉사활동의 성과 향상 및 라이온스 홍보 등과 연관되는 다방면의 관심과 이해가 필요하다.

회장의 임무는 아래와 같다. (국제협회의 표준클럽헌장 부칙 제 3조 1항 참조)

- (1) 본 클럽의 최고 책임자로 활동한다.
- (2) 본 클럽 이사회의 모든 회의를 주재한다.
- (3) 클럽 글로벌 액션팀(GAT) 위원장으로서 다음을 수행한다:
 - ① 클럽 지도력개발 위원장으로 활동할 클럽 부회장, 그리고 클럽 회원위원장 및 클럽 봉사위원장직에 유능한 라이온스 지도자가 선출되게 한다.
 - ② 글로벌 액션팀이 수립한 계획을 논의하고 발전시키기 위해 정기적인 회의를 개최한다.
 - ③ 지구 글로벌 액션팀 및 다른 클럽회장들과 협력하여 인도주의 봉사 확장, 지도력 개발, 회원증강에 초점을 맞춘 계획을 더욱 발전시킨다.
- (4) 클럽임원 및 위원회 위원장들과 협력하여, 클럽이사회가 제시하고 승인한 회원증강, 지역사회 참여, 운영 개선, 인도주의 봉사 시행을 위한 계획을 실행한다.
- (5) 클럽이사회의 정규회의 및 특별회의를 소집한다.
- (6) 클럽의 상임위원회와 특별위원회를 임명하고, 위원장들과 협력하여 각 위원회가 정규적으로 활동하고 보고하게한다.
- (7) 정규선거가 정식으로 소집, 공고, 실시되도록 감독한다.

- (8) 클럽이 현지 법률에 따라 운영되게 한다.
- (9) 모든 클럽 임원들과 회원들이 클럽 헌장 및 부칙과 국제 헌장 및 부칙을 준수하여 클럽 운영을 적절하게 관리한다.
- (10) 모든 분쟁이 협회 공식 분쟁 해결 절차에 따라 공정하고 투명하게 해결되도록 한다.
- (11) 클럽이 위치한 지대의 지구총재 자문 위원회 위원으로 활동한다.
- (12) 효율적인 지도력이 지속될 수 있도록 부회장의 멘토로 활동한다.

2. 표준헌장의 이해와 적용

1) 국제표준클럽헌장

국제표준클럽헌장은 가장 중요한 기준이 되는 규정으로 클럽운영, 상황판단, 실행의 기준이 되며 시대적 상황과 환경여건 등의 변화로 인해 국제이사회의 의결에 따라 현실에 맞게 수정, 보완 되기에 수시로 국제협회 홈페이지를 방문하여 정확한 정보를 숙지하여야 한다.

그리고 헌장에 명시된 각조항의 내용을 정확히 이해하고 기준에 맞는 클럽운영이 될수 있도록 각별한 관심과 지속적 습득을 위한 노력이 필요하다. 또한 헌장 제5조에 명기된 바와 같이 클럽헌장은 지구헌장, 복합지구헌장, 국제협회이사회 방침서, 국제표준 헌장의 기본적인 이념과 정신, 내용의 범위 내에 있어야 한다.

2) 국제표준클럽헌장의 구조

표준클럽 헌장은 본칙 12조와 부칙 11개조로 구성되어 있으며 제3조와 부칙1조 회원, 제7조와 부칙 3조 임원, 제8조와 부칙 제4조 이사회, 부칙 제2조 선거 및 공석 총원, 부칙 제6조 회의 등의 각 조항은 충분히 숙지하여 정확히 이행하여야 한다.

3) 클럽이사회 (표준클럽헌장 제8조)

(1) 구성원.

이사회 구성원은 클럽임원, 라이온 테이머(선택직), 테일 트위스터(선택직), LCIF 클럽 코디네이터, 프로그램 코디네이터, 안전 임원(선택직), 임명된 경우 지회 회장, 기타 선출직 이사 및 또는 위원장이다.

(2) 정족수.

이사 과반수의 출석이 이사회 모든 회의의 정족수가 된다. 별도로 달리 규정된 경우를 제외하고, 이사회 모든 회의에 참석한 이사 과반수의 결의가 이사회 전체의 결의가 된다.

(3) 임무와 권한.

클럽의 집행기관이 되며, 클럽이 승인한 정책을 클럽임원을 통해 집행할 책임이 있다. 클럽의 모든 신규 사업과 정책은 클럽 이사회에서 우선 검토하고 조정하여 정규 또는 임시 클럽 회의에서 클럽 회원들에게 발표하고 승인받는다.

(4) 클럽이사회는 심의기구이나 회원의 신분(제명, 입회, 탈회, 전입, 전출 등)에 관한 내용에 대하여는 의결기구로서의 역할을 한다.

3. 사업계획서 작성 및 예산안 수립 방안

1) 사업계획서 작성

- (1) 사업계획의 구상을 통해 클럽의 부족한 부분과 강점을 파악할 수 있으며 클럽의 미래 비전을 제시할 수도 있고 부족한 부분에 대한 대응과 약점을 보완함으로써 내실 있는 클럽으로 변화 할 수 있다.
- (2) 사업계획 수립 시에는 반드시 SMART기법에 따라 계획을 입안한다.

SMART기법이란 1981년 조지도란이 만든 목표달성 기법으로 사업목표 및 계획 수립에서

- ① 구체적(Specific)
구체적인(명확한) 목표는 일반적인 목표보다는 달성할 수 있는 가능성이 더 크고, 목표가 명확하다면 훨씬 쉽게 초점을 맞출 수가 있다.
- ② 측정 가능한(Measurable)
진행 상태를 확인하면 계획에서 이탈하지 않고 정해진 기한을 지킬 수 있으며, 각 목표에 대한 지속적인 노력을 통해 성취감을 얻을 수 있다. 과정을 측정할 수 없다면 그것을 관리할 수도 없을 것이다.
- ③ 실행 가능한(Actionable)
목표 달성을 어느 정도 조절할 수 있도록 해야 한다. 할 수 있는 일이 아무것도 없다면 성공하지 못할 것이다.
- ④ 현실적인(Realistic)
목표는 도전적이어야 하지만 달성할 가능성이 없을 정도로 힘든 것이어서는 안 된다.
- ⑤ 기한이 정해진(Time Bound)
다음 주, 3개월 이내에, 올해 말까지와 같이 목표 달성을 위한 시간을 정한다. 종결 시점을 정함으로써 정확히 어떤 목표를 향해 노력할 것인가를 알게 해준다.

(3) 대부분의 경우 사업계획과 예산을 막연히 아무런 구체적 계획이나 아이디어 없이 전년도 자료를 거의 복사하는 수준으로 작성하고 클럽 총회에 안건 상정하여 통과하는데 급급한 현실이지만 독창적이고 높은 성과가 기대되는 멋진 사업계획을 만들어야 한다.

(4) 사업계획서 관리

클럽회의에서 통과된 사업계획서는 가능한 클럽현황과 함께 도표로 작성하여 게시함으로써 회원들과 진척도에 관한 공유와 관심, 그리고 자긍심을 함양할 수 있도록 한다.

2) 예산안 수립

예산이란 회기(7월1일~다음해 6월30일)중의 수입과 지출에 대한 내용으로 대부분의 경우 예년의 자료를 답습하고 있는 게 현실이지만 사업이 달라지면 예산도 달라져야 한다.

즉 사업실행에 필요한 지출의 규모와 범위가 먼저 결정되고 그 재원을 회원의 회비, 협찬금, 분담금등으로 충당하기에 사업계획에 따라 소요 자금도 달라지고 회원의 회비 분담도 변동이 되지만 회비 조정은 현실적으로 난제가 많은 부분이다. 따라서 사업계획에 대한 충분한 공감과 합의가 선행조건으로 회원들의 거부감을 최소화할 수 있는 방안으로 하여야 한다.

그리고 소요자금을 산출할 때 반드시 예비비 항목을 충분히 고려 하여 책정하여야한다. 일을 진행하다 보면 모든 것이 계획대로 되지 않는 경우가 많기 때문에 예비비 계정은 꼭 필요한 항목이다

예산수립 및 집행단계는

사업계획수립 → 소요자금+예비비 파악 → 회비책정 → 사업 및 예산 승인 → 집행 → 결산의 순으로 진행이 된다.

4. 효율적 회의 진행

라이온스 회의 진행법은 로버트식 회의법을 준용하되 라이온스의 별도의 규정이 있으면 그 규정에 따른다.

클럽회장의 직무중 가장 빈번한 직무가 클럽 각종회의의 의장으로서의 역할이기에 회의 진행에 대한 요령과 규정을 숙지하는 것이 필수적이다.

특히 국제협회의 자료에 의하면 지루한 회의가 회원탈회의 주요원인이라는 점에서 볼 때 의장의 회의진행 기술이 클럽운영과 발전에 지대한 영향을 미친다. 따라서 회의진행에 대한 지식과 효율적 운영요령이 클럽회장으로 필수적 사항이라 할 수 있다.

1) 회의의 계획 및 준비

다음의 6하 원칙에 의거하여 계획하고 회의 시작전(통상 1주일 전) 일자, 시간, 장소, 주요 안건 등의 내용을 첨부하여 참석 대상자에게 통보하여야 한다.

- (1) 왜 - 회의의 목적을 결정한다.
- (2) 무엇을 - 의제를 결정하고 주요한 논점을 준비한다.
- (3) 누구 -회의에 출석할 사람을 정하고 역할분담을 계획한다.
- (4) 언제 - 회의 개최 일정, 시간을 예정한다.
- (5) 어디서 - 회의장을 결정한다.
- (6) 어떻게 - 회의 진행의 줄거리를 계획하고 경비, 자료 준비 등의 계획을 세운다.

2) 회의록 작성

회의록은 모든 회의에 절대적으로 필요하다. 회의록은 회의가 시작되어 끝날 때까지 회의에서 처리한 모든 사항을 여러 회원들에게 알리고, 기록으로 남겨 두기 위해서 작성한다.

회의가 모두 끝나면 시기, 또는 회의 진행을 보좌한 사람은 회의 결과를 자세하게 기록하여 의장에게 보고하고 모든 회원들에게 이를 알려준다. 회의록은 그 회의에서 처리된 사항들에 대한 정식 증거가 되는 것으로 총무가 기록하는데 다음 사항을 기록해야 한다.

- (1) 참석자의 이름과 회의의 종류(월례회, 이사회등)
- (2) 회의 일시와 장소
- (3) 개회 시각과 폐회 시각
- (4) 제안자와 제안 설명 내용
- (5) 질문자와 질문 내용 및 답변자와 답변 내용
- (6) 토론 참가자와 토론 내용
- (7) 결정된 안건과 그 내용
- (8) 표결 처리한 결과
- (9) 의장과 임원 및 총무의 서명

※ 기록상 유의점

회의록에는 필요하고 중요한 내용은 전체 진행사항을 기록해야 하지만 그렇지 않는 경우 간단하고 정확하게 써야 하며 반드시 마지막에 의장과 서기의 서명날인을 해야 한다.

동의, 개의, 재개의 등은 저마다 그 내용을 구분하여 적고 표결 결과도 기입해야 한다.

또한 회의에 참석 못 한 회원들에게 회의 결과를 꼭 공유해야 한다.(핸드폰, 카톡, 이메일 SNS 등을 활용)

3) 회의진행 순서

(통상적으로 사용되는 월례회 식순)

- (1) 개회 - 정족수 확인 및 개회 선언
- (2) 국민의례

- (3) 윤리강령 낭독
- (4) 의장인사
- (5) 전차회의록 보고 및 처리
- (6) 보고사항 - 총무, 재무 보고
- (7) 이사회결의사항 보고
- (8) 의안상정 및 채택 (이사회 심의 안건은 자동상정)
- (9) 안건심의
- (10) 토론 및 토의
- (11) 토론종결 및 표결
- (12) 폐회선언

(통상적으로 사용되는 이사회 식순)

- (1) 개회 - 정족수 확인 및 개회 선언
- (2) 회장 인사
- (3) 전차 회의록 낭독
- (4) 총무 보고
- (5) 재무 보고
- (6) 전월 분 지구 보고 내용 및 접수공문 내용 및 결과 보고
- (7) 의제 심의
- (8) 자유 토의
- (9) 폐회 선언

4) 참고사항

(1) 정족수의 원칙

회의에 있어 의제를 심의하고 의결하기 위해서는 일정한 수의 참석자가 필요하다는 원칙이다. 이때의 참석자수를 정족수라고 한다. 회의를 할 수 있는 정족수를 의사정족수라 하고 표결을 할 수 있는 정족수를 의결정족수라고 한다.

의결정족수는 재적의원 3분의 2이상, 출석의원 3분의 2이상, 재적의원 과반수, 출석의원 과반수 등이 있다.

(2) 다수결의 원칙

표결에 의하여 문제의 가부를 결정하는 데는 과반수의 찬성이거나 혹은 다수의 찬성으로 가결함이 원칙인데, 이것을 과반수의 원칙, 다수결의 원칙이라고 한다.

- ① 절대 다수결-정해진 기준이상의 절대적으로 많은 득표를 가결로 보는 표결방법(과반수, 2/3, 3/4, 만장일치)
- ② 종 다수결-총 유효투표 중에서 최다수 득표한 쪽을 가결로 정하는 방법 (단, 사용시기와 방법을 사전에 확정된 경우에 한한다.)
- ③ 사사오입-사사오입은 있을 수 없고, 소수점 이하는 정수로 산입함. (예; 10.1=11, 10.9=11로 계상)

5. 리더십과 커뮤니케이션

1) 리더십의 의미

(1) 리더십이란 “무엇을 어떻게 하는 것이 효과적인가를 다른 사람들이 이해하고 동의하도록 영향력을 행사하는 과정과 이렇게 공동의 목표를 달성할 수 있도록 개인 및 집단의 노력을 촉진하는 과정” 이라고 정의할 수 있다.

(2) 리더십은 기본적으로 조직의 효과성 또는 생산성에 어떠한 영향을 주었는가가 핵심적 사안이 될 것이다. 특히 다양한 개성을 가진 회원들의 복합체인 라이온스 조직에서의 리더십은 클럽의 최고 책임자로서의 가장 중요한 덕목이다.

(3) 리더의 덕목

- ① 카리스마, 감성, 중용, 결단력, 균형 감각 등
- ② 서번트 정신, 도전정신, 겸손함, 배려심, 추진력, 애청, 경청등

(4) 리더십의 기능

- ① 목표설정과 비전 제시,
- ② 조직 활동의 통제, 통합, 조정,
- ③ 자원의 동원 등이다.

2) 커뮤니케이션

(1) 효과적인 커뮤니케이션 기술은 라이온스클럽 최고 지도자인 회장에게는 매우 중요하고, 일상 생활과 라이온스 생활에서 효율성과 생산성을 향상시킬 뿐만 아니라 다른 사람들과의 긍정적인 관계를 구축하고 유지하는데 상당한 도움이 될 수 있다.

(2) 커뮤니케이션 기술

① 언어 커뮤니케이션

언어가 없는 커뮤니케이션은 상상하기 힘들다. 언어란 그저 단어를 만들어 내는 도구가 아니다. 인간 커뮤니케이션의 상호작용을 도와 송수신자가 서로의 인식에 동참할 수 있게 한다.

언어가 인간에게 중요한 또 다른 이유는 그것이 사유의 도구이기 때문이다. 모든 생각의 근원에는 언어가 있다. 이 때문에 언어는 인간의 사회 인식에 영향을 준다. 인간은 언어로 사유하고, 언어로 판단하고, 언어로 현실을 해석 한다.

㉠ 언어는 기호다.

㉡ 언어는 추상적이다.

㉢ 언어는 사실과 추론을 혼동하게 한다.

㉣ 언어는 연상 작용을 크게 만들고 고정적인 평가를 내기 쉽다.

② 비언어 커뮤니케이션

비언어는 만국 공통어다. 언어의 장벽을 뛰어넘는 호소가 가능하다. 우리는 흔히 커뮤니케이션이 곧 언어라고 단정 짓는 경향이 있지만, 인간의 커뮤니케이션은 결코 언어만

으로 이루어지지 않는다. 실제 비언어가 커뮤니케이션에서 차지하는 비중은 매우 높다.

㉠ 비언어의 유형

- 몸짓과 표정, 자세, 제스처
- 음성의 어조, 강약, 고저 등이 포함된다.

③ 일반적으로 언어가 사실에 대한 정보를 전달하는 데 효과적인 반면, 비언어는 감정이나 느낌을 전달하는 데 보다 효과적인 것으로 인식된다.

(3) 경청 : 다른 사람의 말을 주의 깊게 들으면서 공감해 주는 태도

① 듣다(hearing)와 경청(listening)의 차이점

- hearing = 일반적으로 단순히 듣는 것 :
본능적 수동적 듣기
- listening = 경청의 의미:
자발적이고 능동적, 적극적 듣기

② 경청의 자세

- 역지사지의 자세,
- 상대의 욕구 파악,
- 반응해주고 공감해 주기,
- 발언에 대하여 재차 묻고 정리하고 강조해 주기
- 눈 맞추기
- 상대방이 존중받고 있다는 인식을 갖도록 적극적 자세

③ 경청의 중요성 : 회원의 말을 귀담아 잘 들어주는 것이 대화를 가장 쉽게 이어가는 중요한 기술이다.

6. 회원관리 방안

1) 신입회원 영입으로 적정 회원 수 관리

(1) 회원 영입에 대한 프로그램 개발

- ① 클럽 내 멘토 그룹 편성의 필요성
- ② 라이온스에 대한 가치관 정립을 위한 사전, 사후교육
- ③ 자기사업 등 직업적 접근은 피하고 봉사마인드를 가

진 사람을 일정기간 이상 관찰 후 영입한다.

- ④ Ask1 운동 실천(회원 1명이 1명의 신입회원을 영입하자는 운동)
- ⑤ 회장이 가장 먼저 회원영입을 실행하여 모범을 보인다.

(2) 회원 영입 후 회장은 적절한 멘토를 위촉하여 일정기간 신입회원의 클럽환경 적응을 돕는다.

(3) 클럽의 각종 모임과 봉사에 적극적인 참여를 유도한다.

2) 회원 유지관리

- (1) 직책에 맞는 회원연수
- (2) 수시로 안부 묻기
- (3) 생일, 개업, 결혼기념일 등 축하하기
- (4) 애경사 챙기기
- (5) 출석률, 미수 회비, 봉사출석 미비 등 관리
- (6) 클럽회장 이취임식, 주년행사, 월례회 등에 혁신적 방법을 연구 시행
- (7) 클럽에서 승인된 동호회 활성화

3) 회원 탈회 방지책

- (1) 회원 탈회의 원인
 - ① 자신의 의견이 클럽에 반영되지 않아서
 - ② 성취감이 없어서
 - ③ 사업에 도움이 전혀 안 되어서
 - ④ 특정 임원, 특정 회원과의 갈등으로 인하여
 - ⑤ 소외감을 느껴서
 - ⑥ 봉사보다는 각종 형식적인 회의와 유희만 쫓는 것 같아서
 - ⑦ 회의의 진행이 독선적이고 민주적이지 않아서
 - ⑧ 입회시의 기대감이 상실되어서
- (2) 회원 탈회 방지책
 - ① 클럽을 편(FUN)경영 형태로 해서 흥미를 유발할 수 있도록

한다.

- ㉠ 집행부의 꾸준한 노력
 - ㉡ 클럽 발전에 참여하고 기여도를 높일수 있는 기회 부여
 - ㉢ 클럽과 지구 캐비닛 보직에서 봉사할 수 있는 기회제공
 - ㉣ 표창의 기회 마련
- ② 집행부는 회원 개인에게 관심을 기울여 줘야 한다.
- ㉠ SNS를 활용한 관심과 정보를 수시로 공유
 - ㉡ 월례회나 봉사 불참시 수시 확인이 필요
 - ㉢ 장기결석이나 회비 연체시 사유를 알아보고 대책을 논의

7. 각종 행사 및 공식의전

1) 라이온스 각종 행사

각종 라이온스 행사에 대한 의미나 목적에 대해 회원들에게 이
해시키고 참여시킬 연간 회의 참가계획을 수립한다.

(1) 공식행사

- ① 클럽 월례회
- ② 분기별 행사 : 지대회의(지구 임원회 회의와 연계)
- ③ 반기별 행사 : 지구, 복합지구 회의
- ④ 연례행사 : 지구 연차대회, 복합지구 연차대회,
국제대회, 국제행사, 현장지역차원의 행사
<동양 및 동남아대회(OSEAL FORUM) 등>

(2) 기타 행사

- ① 불우이웃돕기 지구 골프대회, 지구 등반대회등
- ② 자매결연을 통한 국제봉사 등

2) 라이온스 의전서열

[2018-2019, 2021-2022 한국연합회 이사회 및 총회 결의]

1. 국제회장
 2. 직전회장/국제재단이사장
 3. 국제부회장(지위 순)
 4. 전국제회장 (최근 역임 순)
 5. 국제이사 (지명이사) (레오-라이온 이사회 연락원)
 6. 국제재단이사
 7. 전국제이사 (최근 역임 순)
 8. LCIF 전이사, 전지명이사
 9. GAT/LCIF 현장지역 대표 (5현장지역)
 10. LCIF 현장지역 부대표, GAT Regional Area Leader
 11. LCIF 한국대표 (LCIF Area Leader-Overall)
FWC/GAT 한국대표 (FWC/GAT Area Leader-Korea)
LCIF 지역지도자 (LCIF Area Leader)
FWC/GAT 지역지도자(FWC/GAT Area Leader)
현장지역 일본 부대표
 12. 복합지구 의장
 13. 지구총재
 14. 국제협회 행정임원
 15. 전 복합지구 의장
 16. 복합지구 FWC/GLT/GMT/GST 및 LCIF 코디네이터
 17. 직전 지구총재
 18. 지구부총재(지위 순)
 19. 복합지구 위원장
 20. 전 지구총재
 21. 한국연합회 사무총장(무보수 봉사)
 22. 복합지구 사무총장(무보수 봉사)
 23. 복합지구 재무총장(무보수 봉사)
 24. 지구 사무총장
 25. 지구 재무총장
 26. 지구 FWC/GLT/GMT/GST 및 LCIF 코디네이터
 27. 지역위원장(Region Chairperson)
 28. 지대위원장(Zone Chairperson)
 29. 지구위원장
 30. 클럽회장 31. 직전 클럽회장 32. 전 클럽회장 순
 33. 클럽 총무 34. 클럽 재무 순
- ※ 전국제회장과 전국제이사는 최근 역임 순으로 소개한다(국제이사회 방침서)
- ※ 복수의 직책을 가지고 있는 경우 최고 상위 직책으로 소개한다. 역임한 회기가 같은 경우 성의 알파벳 순서, 그 다음은 회원 경력이 오래된 사람이 우선한다.(국제이사회 방침서)
- ※ 선출직 임원은 항상 지명(임명)된 임원 앞에 소개하고, 연사를 소개할 때는 멜빈 존스 동지(MJF)지위를 언급한다.(국제이사회 방침서)
- ※ 15번부터 그 이하의 서열은 국가 사정에 따라 조정할 수 있다.
- ※ 15. 전의장, 20. 전총재, 32. 전클럽회장의 경우 직전 임기를 먼저 소개 후, 초대부터 차례로 소개한다.
(2019. 1. 22/제2차 한국연합회 이사회 의결)
- ※ 19. 복합지구 위원장 중 총재를 역임하지 않은 라이온은 전총재 다음에 소개한다.
(21.8.27/제2차 연합회 이사장단회의 의결)
- ※공식 의전서열에 없는 지구의 직책은 대의원 총회 선출직 감사일 경우만 의전서열을 지구 사무총장 위로 두고, 총재가 위촉하여 지구 임원회에서 선출한 감사는 지구 자율에 따른다.
- ※라이온이 아닌 내빈 소개는 현지의 의전이나 관습에 따라 결정하며, 주요 내빈인 경우 의장(주최자)의 바로 우측에 착석한다.
(국제이사회 방침서)

3) 국제라이온스협회 공식 의전

[2024년 10월 16일 수정]

※ 국제협회 공식 의전 규정은 다음과 같다. 의전의 목적은 라이온스 지도부의 서열을 공인하는 것이다. 주요 연사만이 참석한 내빈 전체를 소개한다.

※ 특정 현장지역에 해당하지 않는 직책이 있으며, 의전은 현지 사정에 따라 활용한다.

1. 국제회장
2. 직전국제회장/국제재단 이사장
3. 국제부회장(서열 순)
4. 전국제회장 (b)
5. 국제이사 (지명이사) (레오-라이온 이사회 연락원)(a)
6. 국제재단 이사
7. 전국제이사 (c)
8. 전지명이사, 국제재단 전이사, 전레오-라이온 국제이사회 연락원
9. GAT/LCIF 현장지역 대표 (a)
10. LCIF 현장지역 부대표
11. GAT/LCIF 지역지도자 (a)
12. 복합지구 의장 (a)
13. 지구총재
14. 코디네이팅 라이온
15. 국제협회 행정 임원
16. 복합지구 GMT/GET/GLT/GST 및 LCIF 코디네이터
17. 직전 총재 (a)
18. 지구부총재(서열 순)
19. 복합지구 위원회 위원장 (a)
20. 복합지구 전의장 (a)
21. 지구 전총재 (a)
22. 복합지구 사무총장 (무급) (a)
23. 복합지구 재무총장 (무급) (a)
24. 지구 사무총장 (a)
25. 지구 재무총장 (a)
26. 레오 고문 패널
27. 지구 GET/GLT/GST 및 LCIF 코디네이터 (a)
28. 지역위원장 (a)
29. 지대위원장 (a)
30. 지구 위원회 위원장 (a)
31. 클럽 회장 (a)
32. 클럽 직전회장 (a)
33. 클럽 전회장 (a)
34. 클럽 총무 (a)
35. 클럽 재무 (a)
36. 복합지구 사무총장 (유급) (a)
37. 복합지구 재무총장 (유급) (a)
38. 지구 사무총장 (유급) (a)

※ 국제회장이 국제이사회 위원회 및 LCIF 집행위원회에 지명한 지명이사는 동일한 직책을 맡고 있는 라이온들에 앞서 소개되거나 표창받아야 한다. 소개를 할 때에는 지명 이사라는 사실을 언급해야 한다.

의전에 사용된 괄호에 대한 설명:

(a) 한 명 이상일 경우 성(性)의 알파벳 순서로 소개한다. 첫 글자가 동일한 경우 두 번째 글자의 알파벳 순서로 소개한다.

성(性)이 동일하면 상기의 규정을 이름에 적용한다. 두 사람의 이름이 동일하면 회원 경력이 오래된 사람을 우선한다.

(b) 한 명 이상일 경우 가장 최근에 직책을 역임한 회원 순서로 소개한다.

(c) 한 명 이상일 경우 전국제회장 소개와 같은 순서로 소개한다 (상기의 (b) 참조). 같은 임기에 활동한 전국제이사가 두 명 이상인 경우, (a)의 순서를 따른다.

주석: 두 개 이상의 직책을 맡고 있는 라이온은 가장 높은 직책으로 소개한다. 위에 명시된 직책 이외의 직책을 두고 있는 지역에서는 관례에 따라 소개하되 선출직 임원은 항상 지명된 임원에 앞서 소개한다.

MJF는 단체로 소개한다. 연사를 소개할 때에는 멜빈 존스 펠로우(MJF) 지위를 언급한다.

(1) 비 라이온 내빈

라이온이 아닌 내빈의 순서는 현지의전 절차나 관습에 따라 결정하며, 해당 비라이온이 주요연사일 경우에는 의장의 바로 우측에 착석한다.

<참고, 기타 직책에 대해서는 지구별 사정에 따라 적절한 위치에 순서를 배치한다)

8. 효율적인 클럽운영 방안

1) 효율적 클럽운영을 위한 역할분담

- (1) GAT(현회장) : 각 위원장들과 협력 전반적인 과업 실행
- (2) LCIF 코디네이터(직전회장)
- (3) GLT(1부회장) : 교육 및 지도력전담
- (4) GMT(2부회장) : 회원유지 및 관리전담
- (5) GST(3부회장) : 봉사조직위원회
- (6) GET(전회장중) : 회원확장위원회

2) 효과적인 클럽 봉사활동

- (1) 라이온스클럽의 주된 목적이 봉사이기에 회장 재임 중 시행할 봉사활동에 대한 구체적 계획의 수립과 실행이 중요하다.

봉사는 재원이 필요한 물질 봉사와 환경정화 등과 같은 노력봉사 등 다양한 방법이 존재하므로 클럽의 현황과 자원에 적합한 봉사활동을 계획, 실행할 필요가 있다.

- (2) 특성화 된 클럽 봉사의 계승과 다양화

- ① 유형, 무형의 봉사보다 봉사정신이 우선이다.
- ② 봉사할 대상을 선정할시
 - ㉠ 지역사회에서 요구하는 봉사
 - ㉡ 맞춤형 봉사
 - ㉢ 클럽에 특성화된 한 가지 봉사는 매년 지속적으로 실시하고 그 외 봉사는 다양성 있는 봉사로 한다.

- (3) 특히 효율성과 효과성을 높일 수 있도록 국제협회의 지역사회 요구평가서등의 자료를 적극활용하여 수혜자와 회원의 만족도를 높일 수 있는 방안을 강구하여야 한다.

3) LCIF(라이온스 국제재단) 소개

1968년 설립된 LCIF(국제재단)은 ‘라이온스클럽, 자원 봉사자 및 파트너들이 인도주의 봉사사업 및 교부금을 통해 건강과 복지를 향상하고 지역사회를 강화하며 도움이 필요한 사람들을 지원하도록 조력하는 동시에 평화와 국제 이해를 증진시킨다.’는 사명으로 지난 55년의 시간 동안, 전 세계 라이온의 영향력을 높여 봉사활동의 효과를 극대화 하도록 모든 에너지를 쏟고 있으며 재단에서 지급하는 모든 교부금과 함께, 봉사의 역사를 새롭게 써 나가고 있다.

- (1) 100/100 캠페인:라이온스 창립100년을 맞이하여 지구촌에 더 많은 봉사를 하기 위해 2017년 8월부터 시작된 ‘캠페인 100’ 모금 활동(현재 100/100캠페인으로 명칭변경)은 3억불의 기금 마련을 위해 전 회원이 연간 100불씩 기부하자는 운동으로 3년 기한으로 시작하였으나, 더 나은 봉사를 위해 기간을 연장하여 현재 진행중인 재단기부금 모금 운동이다.

- (2) 국제재단 교부금 : 매칭 교부금, 당뇨병 교부금, 시력우선 교부금, 소아암 교부금, 우리지역 임팩트 교부금 (DCG), 기아 교부금, 재해 교부금 및 긴급자금, 라이온스퀘스트 교부금, 레오 봉사 교부금이 있다.

(자세한 내용은 국제재단 홈 페이지 참조)

- ① 우리지역 임팩트 교부금(DCG:District & Club Community Impact Grant) : 100?100 캠페인의 활성화를 위해 만들어진 Cash back 형태의 교부금으로 클럽 및 지구에서 국제재단

(LCIF)에 기부한 기금 중 일부 금액을 교부금으로 신청하여 클럽 및 지구에서 봉사사업 추진을 위해 활용할 수 있도록 하는 프로그램으로 신청 자격을 갖춘 클럽 및 지구는 직전 회기 총기부금(재해 기부금 제외)의 15%-30% 에 해당하는 교부금을 신청할 수 있으며 그 교부비율은 아래 표와 같으며 15년간 적립할 수 있다 (15년이 경과되면 협회 소유로 귀속 됨)

산정비율	회기당 기탁(기부)총액(US \$)	
	클럽	지구
15%	5.000-9.999\$	10.000-19.999\$
20%	10.000-19.999\$	20.000-29.999\$
30%	20.000% 이상	30.000\$ 이상

- ㉠ DCG 교부금의 신청 자격 기준은 클럽의 경우, 한 회기 동안 총 US\$5,000 이상 기부 시, 지구의 경우, 한 회기 동안 총 US\$10,000 이상 기부시, 지구에서 모금된 기부금 총액과 더불어, 지구 내 총 US\$5,000 미만의 기부금을 모금한 클럽의 기부금 총액과 DCG 교부금 신청 자격(한회기 동안 총 \$5,000 이상 기부금 모금)을 갖춘 클럽이 지구로 이체한 모든 기금을 총합산하여, DCG 교부금으로 신청할 수 있다.

4) 시상제도

(1) 클럽 회장은 국제협회 등 각종 시상제도를 활용하여 회원들의 사기를 높여주어야 한다.

- ① 국제회장상 : 일등 공로메달, 지도력 메달, 감사장 등
- ② 국제재단(LCIF)상 : 도움의 손길상, 이사장상, 사자상, PMJF, MJF(멜빈존스동지), 기부회원상 등

(2) 복합지구 의장상 및 지구총재상

- ① 표창패, 최우수클럽 및 최우수 라이온상, 회원확장상, 봉사상, 회원 순증가 금뱃지 등

(3) 멤버십 Key상 : 2, 5, 10, 15, 20, 25, 50...500명

(4) 마일스톤 세브론 모나크(근속상) : 5년단위로 45년까지 수여
(국제본부에서 9월경 무료 증정)

5) 회원의 분류

분류	정회원	후원회원	준회원	명예회원	평생회원	자유회원	우대회원
투표권	예	클럽사안만 해당	지구 대회 (본래의 클럽) 클럽 사안만 표결 (양쪽 클럽)	아니요	정회원 의무를 다할 경우	클럽 사안만 해당	예
클럽, 지구, 국제임원 직에 입후보	예	아니요	아니요	아니요	정회원 의무를 다할 경우	아니요	아니요
좋은 이미지를 주는 언행	예	예	예	예	예	예	예
클럽활동 참여	예	가능 시	가능 시	가능 시	가능 시	가능 시	가능 시
신속한 회비 납부 (클럽, 지구, 국제)	예	예	클럽회비만 납부	아니요. 클럽에서 해당 국제 및 지구회비를 납부	지구 및 클럽회비만 납부 - 국제회비는 납부하지 않음	예	예
지구대회 또는 국제대회 대의원	예	아니요	아니요	아니요	정회원 의무를 다할 경우	아니요	예

참고사항 : 회원 입회 제한

- (1) 명예회원 : 전체 회원의 5%를 초과하지 않는 범위에서 1명을 추가할 수 있다.
- (2) 후원회원 : 전체 회원 수의 25%를 초과하지 않는다.

6) 멘토링 제도의 활용

- (1) 멘토링제도는 지식 이전의 사전 교육을 통하여(1:1) 제2 제3의 사람에게 액티비즘(activism)이나 스킬(skill)을 교육시켜 훌륭한 지도자로 육성하는데 목적이 있다.
 - ① 기존회원과 신입회원을 멘토와 멘티로 지명하여 지속적인 활동을 위한 클럽의 지원과 관심이 필요.
 - ② 매월 회합에서 멘토링 결과와 성과, 멘티의 반응에 대한 발표의 시간을 갖도록 조치.
 - ③ 클럽의 제반 활동에 동참토록 격려하고 표창함.
 - ④ 성공적인 멘토링의 가장 중요한 요소는 멘토와 멘티 간의 헌신과 열정이겠지만 다음의 다섯 가지 중요한 특징을 내포 한다.
 - ㉠ 상호 존경심 : 인격존중, 배려하는 마음, 자신이 최고라는 마음을 버리고 상대방의 마음을 이해하라.
 - ㉡ 신뢰 : 멘토는 지역, 지구에서 인정받는 사람이며, 학습자가 존경할 수 있는 사람이어야 한다. 서로를 신뢰할 수 있는 사람.
 - ㉢ 관계구축 : 만나다 보면 견해의 차이도 날 수 있고 문제도 발생할 수도 있겠지만, 관계를 좋게 유지하는 것이 중요하다.
 - ㉣ 솔직한 자기평가 : 자신의 아집을 버리고 단점은 인정하라.
 - 반성 없는 사람은 변화의 가치가 없다. (톨스토이)

- ㉔ 시간할애 : 서로의 시간을 할애하여 만나는 시간을 일주일에 3-4회 정도 만나다 보면 정도 들 것이다.

7) 회원 연수의 중요성

(1) 클럽회합시 정기적으로 라이온스와 관련된 다양한 지식과 정보의 전달 및 습득을 위한 체계적인 연수가 필요하고, 지구, 복합지구, 국제협회 수준의 연수 참여도 직책과 경력에 적합하게 참여시키도록 한다.

① 신입회원

클럽수준 : 멘토 활용

지구단위 : 신입회원 연수

② 기존회원 - 주제를 정하여 정기적 연수 계획을 수립
신뢰성과 경력 있는 자체강사나 초청강사 활용 등

③ 국제협회 수준의 연수회

㉠ ELLI(초급 라이온스 지도력 연수회)

㉡ RLLI(지역 라이온스 지도력 연수회)

㉢ FDI(강사 양성과정)

㉣ LCIP(라이온스 공인강사 프로그램)

(2) 지구 연수원 활용

① 회장은 지구 연수원과 협조하여 클럽연수, 지대연수, 지역연수 등의 연수를 기획하고 활용한다.

② 회원들에게 지구주관 각종 연수교육에 적극 참여하도록 독려한다.

(3) 국제협회 정보 활용

<VI. 국제협회 참고자료> 등을 이용해 정보를 공유한다.

V. 마무리

■ 세션 목표

- 회장의 사명과 임무를 이해한다.
- 클럽표준헌장의 이해와 적용을 학습한다.
- 사업계획 작성 및 예산안 수립을 이해한다.
- 효율적 회의 진행에 대해 이해한다.
- 리더십과 커뮤니케이션을 이해한다.
- 회원관리 방안을 이해한다.
- 각종 행사 및 공식의전을 이해한다.
- 효율적 클럽운영의 방안을 이해한다.

VI. 학습 기대 효과

클럽의 흥망성쇠가 회장 재임기간동안 회장의 직무수행능력과 의지, 실천력에 달려 있음을 깊이 인식하게 되어 주어진 직분에 충실한 클럽의 진정한 리더로서의 역할을 기대한다.

- 1) 표준클럽헌장을 정확히 이해하고 클럽운영의 기본지침으로 활용
- 2) 클럽발전을 위한 비전을 제시
- 3) 학습을 통해 회의 운영에 관한 전반적 사항을 숙지, 활용
- 4) 지도력 배양과 원활한 소통의 일상화
- 5) 국제협회의 참고자료를 활용- 원칙과 기준에 부합되는 정상적 클럽운영

Ⅶ. 국제협회 참고자료

1. CQI (클럽개선계획)
2. 초급,상급 멘토링
3. 국제협회 홈페이지 자료실

국제협회 자료실



4. 국제라이온스협회의 제 규정
 - (1) 국제현장 및 부칙 - 협회를 관리하는 기본 규정
file:///C:/Users/win7-3017/Downloads/la1_ko%20(1).pdf
 - (2) 표준 복합지구 현장 및 부칙
복합지구가 자체 관리 규정을 갱신하는데 사용
file:///C:/Users/win7-3017/Downloads/la5_ko.pdf
 - (3) 표준 지구현장 및 부칙
지구가 자체 관리 규정을 갱신하는데 사용
file:///C:/Users/win7-3017/Downloads/la4_ko.pdf
 - (4) 표준 클럽 현장 및 부칙
클럽이 자체 관리 규정을 갱신하는데 사용
file:///C:/Users/win7-3017/Downloads/la2_ko.pdf

(5) 이사회 방침서

참고 및 준수할 주요 방침이 명시된 방침서 총 26장의
섹션으로 구분되어 있음.

국제협회 이사회방침서



라이온스 연수 교재 클럽 회장 과정

www.korealionsclubs.org

• 편집·집필 진 •

*가나다 순

편찬 위원장 / LCIP 임충래 (한국연합회 연수위원장 / 전 지명이사)
편찬 위 원 / LCIP 김규영 (한국연합회 연수위원 / 355-C 전 지구감사)
편찬 위 원 / LCIP 김영진 (한국연합회 연수위원 / 354-D 전 지구감사)
편찬 위 원 / LCIP 류지현 (한국연합회 연수위원 / 356-D 전 교수부장)
편찬 위 원 / LCIP 손영옥 (한국연합회 연수위원 / 354-B 전 지구감사)
편찬 위 원 / LCIP 윤정호 (한국연합회 연수위원 / 355-B3 전 복합의장)
편찬 위 원 / LCIP 이용환 (한국연합회 연수위원 / 356-E 전 교수부장)

※ 본 교재로 강의시 필요한 PPT 자료는 별도 제작되어 있으니 활용하시기 바랍니다.

발행인 : (사)국제라이온스협회 한국연합회 이사장 / 국제이사 김이업

발행일 : 2026년 2월 1일 인쇄일 : 2026년 2월 9일

(사)국제라이온스협회 한국연합회