



Activity „Jugendaustausch: Camps - Outgoing“

Leitfaden für Sponsor-Lions Clubs

Gemäß des ersten Ziels von Lions Clubs International „den Geist **gegenseitiger** Verständigung unter **den Völkern der Welt** zu wecken und zu erhalten“ können Lions Clubs im Rahmen ihrer Club-Activities förderwürdigen Jugendlichen eine Teilnahme an einem Lions-Jugendaustausch im In- oder Ausland ermöglichen. Machen Sie mit und geben Sie einem oder mehreren förderwürdigen Jugendlichen eine Chance!

Verschiedene Vorgehensweisen sind denkbar. Um eine erfolgreiche Zusammenarbeit zwischen sponserndem Lions-Club, Teilnehmer am Jugendaustausch, Jugendaustauschbeauftragten und der Stiftung der Deutschen Lions (SDL) zu gewährleisten, haben wir für Sie diesen Leitfaden erstellt. Er enthält Vorschläge aus der Praxis, Antworten auf die häufig in diesem Zusammenhang an uns gestellten Fragen sowie ein paar Tipps.

Vorteile für Lions, den Club und für die Region

„Die Activity ist auch nicht ohne Eigennutz für die Lions! Wir haben inzwischen 16 Jugendliche in ein Camp entsenden können. Aus den Erfahrungen haben sich begeisterte, engagierte Jugendliche entwickelt, die in Wiesmoor einen Leo-Club gegründet haben. Eine gute Activity für die Nachwuchswerbung!“

Fazit aus der Erfahrung des Club-Jugendbeauftragten Günter Peters vom LIONS Club Wiesmoor/Ostfriesland.

Der Region kommt die Förderung von Jugendlichen zugute, da die Jugend hier fit für die Herausforderungen der Zukunft gemacht wird und die Region von der Internationalität, z.B. durch die Gegenaufnahme, profitieren kann. Sowohl Outgoings als auch Incomings sind Multiplikatoren für die Lions.

Leitfaden für den Club

I. Ausschreibung

- ✓ Suche nach Stipendiat/in: Kontaktaufnahme mit Schulen¹ und/oder Vereinen der Umgebung mit Vorlage des zuvor erstellten Anforderungsprofils (Sprachkenntnisse, soziales Engagement, schulische Leistung, etc...) für die Bewerbung.
- ✓ Nach Veröffentlichung der Campliste auf www.lions-youthexchange.de folgt die Ausschreibung des Sponsorings in Schulen/Vereinen mit konkreten Campangeboten. Hier kann der Jugendbeauftragte des Clubs eine Vorreservierung von Wunschcamps für 2 Wochen mit der SDL vereinbaren.
- ✓ Pressemitteilung an lokale Presse und Regionalsender, Info im Distrikt Newsletter

¹ ggf. kann der Lions Quest Beauftragte des Distrikts eine geeignete Schule benennen

- ✓ Information bezüglich des Sponsoring-Vorhabens an den zuständigen Distrikt-Jugendaustausch-Beauftragten und Abstimmung über die weitere Zusammenarbeit.

II. Selektion und Vorauswahlverfahren im Club

Nach der Vorauswahl durch die Schulen und Vereine kann das Auswahlverfahren im Club vom Club-Vorstand und dem Jugendbeauftragten durchgeführt werden, mindestens jedoch von zwei Club-Mitgliedern. Eine längere Vorbereitungszeit (drei bis vier Monate) kann dafür notwendig sein. Empfehlenswert ist es auch, auf die Hilfe der Schul- und Vereinsleiter sowie auf die der Distrikt-Jugendaustauschbeauftragten zurückzugreifen.

Zeitleiste:

Oktober

- ✓ Kontaktaufnahme des Clubs mit Schule(n)/Verein und Ankündigung der Campliste für Ende November/Anfang Dezember für Austausch im Sommer des darauffolgenden Jahres.
- ✓ Vorauswahl durch Schulen/Vereine etc.

November

- ✓ Campliste wird von der SDL auf www.lions-youthexchange.de veröffentlicht
- ✓ Mitteilung an die KJAs durch die SDL im Vorfeld auf die Veröffentlichung
- ✓ Kontaktaufnahme des Clubs mit dem zuständigen Distrikt-Kabinetttbeauftragten (KJA) für den Jugendaustausch und mit der SDL zwecks Information über das Vorhaben
- ✓ Bewerbungseingang der potentiell von Schule/Verein vorgeschlagenen Jugendlichen beim Club

Dezember

- ✓ Sichtung der Bewerbungen und Auswahl durch Club-Vorstand oder Auswahl-Komitee des LCs
- ✓ Einladung der ausgewählten Jugendlichen nebst Erziehungsberechtigten zu einem Gespräch (zu den Themen „Was ist der Lions-Jugendaustausch“, Erläuterung der Bewerbungsprozedur, Mitteilung der vom Club gesponserten Zielländer an die Jugendlichen, Verweis auf den zuständigen KJA und auf die Campliste und das Anmeldeportal auf www.lions-youthexchange.de)
- ✓ Mitteilung der Daten der ausgewählten Jugendlichen und der Kontaktperson des Clubs an die SDL und ggf. auf Wunsch des Sponsor-Clubs Reservierung für 2 Wochen
- ✓ Auswahl des gewünschten Camps durch die Jugendlichen; Mitteilung der SDL an den sponsernden LC und den KJA
- ✓ Bewerbung der Jugendlichen online. Sie wird vom System der SDL automatisch mit allen Unterlagen und der gesamten Korrespondenz an die Kontaktperson des LCs und an den KJA weitergeleitet
- ✓ Überwachung der Termine und Betreuung durch den Jugendbeauftragten des LCs und durch den KJA

Ab Januar

- ✓ Mitteilung von der SDL an Club, KJA und Jugendliche(n) über Akzeptanz/Nichtakzeptanz durch die ausländischen Campverantwortlichen
- ✓ Dann Mitteilung von Abreise- und Ankunftsflughafen oder Bahnhof durch ausländischen YEC oder Campdirektor
- ✓ Überprüfung Versicherungspaket des Bewerbers durch den Jugendbeauftragten des LCs. Ggfs. empfiehlt es sich, zusätzlich eine Reiserücktritts- oder -abbruchversicherung abzuschließen
- ✓ Erstellung einer „Reisemappe“ mit Informationen über Lions Clubs International, Lions Deutschland und den Lions Club, den Austauschdaten, den Reisetickets und der Versicherungspolice durch den Club/Jugendbeauftragten des LCs
- ✓ Verabschiedung während des letzten Clubabends vor Reiseantritt des Jugendlichen und Übergabe von Taschengeld, Bewerberausstattungspaket von der SDL (Poloshirt, Wimpel und Pins) und eventuell des Gastgeschenks

III. Kostenübersicht und Budget

Beispielrechnung für Kosten pro Jugendlichem bei einer 100% Unterstützung für ein Camp in Europa

Kosten	Betrag
Verwaltungskosten SDL inkl. Bewerberausstattungspaket	99 EUR
Reisekosten	ca. 700 EUR
Taschengeld	50 -100 EUR
Gastgeschenk	20 EUR

b. Weitere Modelle der Unterstützung sind denkbar je nach Budget.

Beispiel:

- 250 € Taschengeld
- Übernahme der Anmeldegebühr 99 €
- Zuschuss zum Camp max. 150 €
- Gesamtbetrag pro Schüler ca. 499 €
- Budget für 5 gesponserte Schüler ca. 2500 € pro Jahr

IV. Gegenaufnahme

In der Regel basiert der Lions-Jugendaustausch auf Gegenseitigkeit der Aufnahme. Die gesponserten Jugendlichen und Ihre Familien sind dennoch nicht zur Gegenaufnahme verpflichtet, wenn keine Möglichkeit oder ausdrückliche Bereitschaft besteht. In diesem Fall kann der Lions Club diese Verpflichtung übernehmen. Eine Rücksprache mit der SDL ist in jedem Fall zu empfehlen.

V. Evaluation und Feedback, Verbreitung und Verwendung von Ergebnissen

- ✓ Bericht über Erlebnisse, Eindrücke und Fazit (Bildmaterial, Prospekte etc...) des Jugendlichen an den Club nach der Rückkehr im Rahmen eines Clubabends, zu dem auch Familien der Clubmitglieder und andere interessierte Jugendliche eingeladen sind
- ✓ Ausfüllen des Online-Evaluationsbogens der SDL
- ✓ Verfassen eines Berichtes mit Fotos für die lokale Presse und die SDL

VI. Formschreiben

Alle Unterlagen und Formschreiben, die für die Durchführung des Jugendaustausches als Activity benötigt werden, sind bei der SDL erhältlich.

IV. Tipps

- ✓ Geben Sie die E-Mailadresse der Kontaktperson Ihres Lions Club bei der SDL an, damit Sie vorab über die Veröffentlichung der Campliste informiert werden
- ✓ Machen Sie unbedingt Gebrauch von der 2-wöchigen Reservierungsoption für Sponsor-Clubs, da manche Camps sehr schnell ausgebucht sind und in der Regel nur 1 bis 3 Plätze für Deutschland zur Verfügung stehen
- ✓ Nennen Sie der SDL eine Ansprechperson mit E-Mailadresse, damit diese im Verteiler aller Mails an Ihr Sponsor-Schüler aufgenommen wird
- ✓ Um Missverständnisse zu vermeiden, legen Sie im Gespräch mit dem Sponsor-Schüler fest, welche Kosten von Ihnen als Sponsor übernommen werden und welche nicht
- ✓ Bitte teilen Sie der SDL mit, an wen die Rechnung über 99 EUR Verwaltungsgebühr ausgestellt werden soll
- ✓ Teilen Sie der SDL frühzeitig mit, ob Sie als Club das Ausstattungspaket zur feierlichen Übergabe an den Schüler z.B. im Rahmen eines Clubabends bekommen möchten oder ob der Schüler dieses direkt zugeschickt bekommen soll
- ✓ Da der Lions-Youth Exchange auf gegenseitiger Basis funktioniert und eine Gegenaufnahme für jeden Outgoing notwendig ist, legen Sie bitte fest, ob Ihr Club oder die Familie des Bewerbers die Gegenaufnahme übernimmt.