

# Y'S MENETTER INTERNATIONAL MANUAL



Den første reference i en Y's Men's publikation om aktiviteter blandt hustruer til Y's Men dukkede op i maj 1923, da spørgsmålet blev stillet: "Er der en organisation kaldet Y's Women?" Svaret dengang var "Nej". Men i 1924 blev den første Y's Menette Club etableret i Vancouver, British Columbia (Canada), og Y's Menette bevægelsen var startet.

Y's Menetterne skrev første gang en manual til at vejlede medlemmer i 1982, og den har vist sig at være et uvurderligt værktøj. Der er foretaget adskillige revisioner, især i 2000 og i 2015.

I 2022, fik YMI Manual Review Committee - som en del af mandatet opgaven med at gennemgå alle manualer, der er tilgængelige for YMI-medlemmer og partnere. Der blev foretaget en større opdatering af dette dokument i samarbejde med Y's Menetter fra hele verden. Mange Y's Menette ledere har bidraget med deres tid og ideer for at sikre, at denne manual er komplet og brugbar.

Mens Y's Menettes International vedkender sig de grundlæggende principper for Y's Men's bevægelsen (YMI) i overensstemmelse med forfatningen for International Association of Y's Men's Clubs, fungerer Y's Menette klubber forskelligt i de forskellige arealer af YMI. Vi tænker, at denne manual tager højde for disse forskelle og giver alle klubber forslag, ideer, vejledning og assistance.

Vi opfordrer Y's Menetter i regionen til at bruge denne manual og tilføje sektioner, der er relevante for deres egne Y's Menette klubber. Det vil være nyttigt at oversætte manualen til sproget/sprogene i området eller regionen. På denne måde vil hver Y's Menette klub have en manual, som vil være anvendelig, nyttig og mere sandsynligt - blive brugt.

Denne manual er tilgængelig på engelsk online på Y's Men Internationals websted [www.ysmen.org](http://www.ysmen.org)

Manual udviklet i 1982

Opdateret 2000, 2015, 2022

Oversat 2022-2023 af Grete Bækgaard Thomsen

NB: Ikke alle links fungerer endnu, men indsættes, efterhånden, som de opdateres i den internationale manual af personalet på IHQ - hovedkvarteret i Geneve.

# Indhold

<b>A.</b>	<b>INTRODUKTION</b> .....	6
1.	<b>Y'S MENETTES INTERNATIONAL</b> .....	6
2.	<b>Y'S MENETTES MISSION</b> .....	7
3.	<b>FORKORTELSER ( YMI Liste over forkortelser )</b> .....	7
<b>B.</b>	<b>KLUBBENS LIV</b> .....	8
1.	<b>MEDLEMSKAB</b> .....	8
a.	Sammensætning af klubber .....	8
b.	Ansvar.....	8
c.	Typer af medlemskab.....	8
a.a.	Støtte til nye og potentielle medlemmer .....	9
2.	<b>OPTAGELSE NYE AF KLUBMEDLEMMER</b> .....	9
3.	<b>KLUBANSVARLIGE</b> .....	9
a.	Roller og pligter .....	9
b.	Andre foreslåede udvalg eller klubaktiviteter:.....	10
c.	Indsættelse af klubansvarlige.....	10
4.	<b>LEDELSE AF MØDER</b> .....	10
a.	Møde dagsorden .....	10
b.	Programplanlægning .....	11
c.	Andagt .....	11
d.	Fællesskab .....	11
5.	<b>MEDDELELSE</b> .....	11
a.	Klubblade.....	11
b.	Andre måder at kommunikere på .....	12
c.	Kommunikation op og ned.....	12
6.	<b>PLIGTER OG ANSVAR FOR Y'S MENETTE KLUBBER</b> .....	12
a.	Klubkalendere .....	12
b.	Indberetning.....	12
c.	Afstemning efter klubber .....	13
d.	Historisk klubfritagelse.....	13
e.	Manglende overholdelse af klubbens ansvar .....	13
7.	<b>ETABLERING AF EN Y'S MENETTES CLUB</b> .....	13
a.	Sådan starter du en ny Y's Menettes Club .....	13
b.	Chartringsproces _ .....	14
c.	Moderklub eller mentorklub (tidligere kaldet Sponsorklub) .....	14
8.	<b>HÆDRING AF MEDLEMMER</b> .....	14

a.	Påskønnelsescertifikat.....	14
b.	Livsmedlemskab i Danmark ofte kaldet æresmedlem.....	14
c.	Endowment Fund/Golden Book.....	14
9.	<b>KLUBLOVE og/eller RETNINGSLINJER</b> .....	14
10.	<b>OPLØSNING AF A Y'S MENETTE CLUB</b> .....	15
<b>C.</b>	<b>Y'S MENETTE Club/Y SERVICE CLUB KVINDEPROGRAMMER</b> .....	15
1.	<b>INTERNATIONALT SØSTERKLUB PROGRAM</b> .....	15
2.	<b>Y'S MENETTERNES INTERNATIONALE PROJEKT</b> .....	16
<b>D.</b>	<b>FORBINDELSER OVER KLUB-NIVEAU</b> .....	16
1.	<b>REGION/DISTRIKT OG OMRÅDE</b> .....	16
a.	Region/distrikt.....	16
b.	Area .....	16
2.	<b>Y'S MENETTES INTERNATIONALE LEDERSKAB</b> .....	16
a.	International leder (ID).....	16
b.	International Project Coordinator (IPC) .....	17
c.	International Sister Club Coordinator (ISCC).....	17
d.	International Membership Administrator (IMA).....	17
e.	Indsættelse af Y's Menette Region/Area/Internationale ledere .....	17
3.	<b>Y'S MENETTERNES INTERNATIONAL ØKONOMI</b> .....	17
4.	<b>KONVENTIONER – REGION, AREA, INTERNATIONAL</b> .....	18
<b>E.</b>	<b>Y'S MENETTE EFFEKTER</b> .....	18
a.	Y's Menette Emblemer.....	18
b.	Charterbreve .....	18
c.	Informationsfoldere .....	19
<b>F.</b>	<b>VIGTIGE YMI-PROGRAMMER OG -PROJEKTER</b> .....	19
a.	Alexander Scholarship Fund (ASF) .....	19
b.	Building Fellowship Program (BF) – tidligere kendt som Brotherhood Fund .....	19
c.	Roll Back Malaria (RBM).....	19
d.	Time og Fast (TOF).....	19
e.	Endowment Fund (EF).....	20
f.	Muligheder for unge voksne deltagere.....	20
<b>BILAG I 21</b>		
	FORSLAG TIL DAGSORDEN FOR KLUB MØDER .....	21
<b>BILAG II</b> .....		
	Y'S MENETTES BØNNER.....	22
<b>BILAG III</b> .....		
		23

PROGRAMPLANLÆGNINGSIDEER OG TIPS.....	23
<b>BILAG IV</b> .....	24
OPTAGELSE AF NYT MEDLEM.....	24
<b>BILAG V</b> .....	27
PRÆSIDIEOVERDRAGELSE .....	27
<b>BILAG VI</b> .....	30
ETABLERING AF EN NY Y'S MENETTE CLUB .....	30
<b>BILAG VII</b> .....	32
CHARTER CEREMONI .....	32
<b>BILAG VIII</b> .....	33
EKSEMPEL for RETNINGSLINJER FOR EN Y'S MENETTES CLUB.....	33
<b>BILAG IX</b> .....	36
ETABLERING AF EN SØSTERKLUBFORBINDELSE .....	36
<b>BILAG X</b> .....	37
Y'S MENETTETS ØKONOMI OG FONDE.....	37
<b>BILAG X I</b> .....	39
Y'S MENETTE LEDERES PLIGTER.....	39
<b>BILAG X II</b> .....	49
KONFERENCER.....	49
<b>BILAG X III</b> .....	51
ÅRSRAPPORTERING OG SKEMAER .....	51
<b>BILAG XIV</b> .....	52
HISTORISK OVERSIGT FOR Y'S MENETTER INTERNATIONAL .....	52
<b>BILAG XV</b> .....	56
Y'S MENETTES INTERNATIONAL LEDERSKABSREKORD .....	56
<b>BILAG XVI</b> .....	58
Y'S MENETTE INTERNATIONALE PROJEKTER Gennem ÅRENE .....	58

## A. INTRODUKTION

### 1. Y'S MENETTES INTERNATIONAL

Y's Menettes International er det højeste niveau i Y's Menettes organisation. Den består af tilknyttede Y's Menette klubber /Y Service Clubs Women fra hele kloden. Det er en partnerorganisation til Y's Men International og deler en fælles loyalitet til KFUM. Den internationale forfatning for Y's Men International (YMI) anerkender Y's Menettes i artikel III, sektion 3. Den internationale direktør for Y's Menettes sidder i YMI's Internationale Råd med en taleret, men ingen stemmeret.

Y's Menetter er medlemmer af Y's Menettes Clubs/Y Service Clubs Women. I denne manual vil navnet Y's Menettes referere til medlemmer af både Y's Menettes Clubs og Y Service Clubs Women.

En Y's Menette kan være enhver kvinde, der ønsker at nyde fællesskabet i Y's Menettes klubber og at støtte Y's Men's Internationals projekter, den lokale YMI-klub og/eller andre specifikke samfundsbehov.

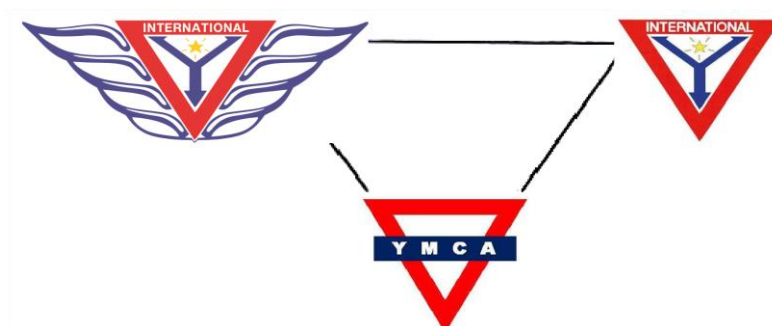
Y's Menette klubber tilbyder deres medlemmer muligheder for fællesskab, personlig udvikling og tjeneste. Deres formål er at planlægge og gennemføre deres egne programmer og projekter til støtte for Y's Men's klubber, KFUM og deres lokalsamfund på lokalt, distrikts-, regionalt, area- og internationalt niveau. I fællesskab deltager klubber i udvælgelsen og finansieringen af Y's Menettes International Project, som hjælper udvalgte Time of Fast-projekter (TOF) i trængte dele af verden.

Medlemskab af Y's Menettes International er ikke en automatisk selvfølge for Y's Men's hustruer. Selvom dette historisk var tilfældet, kan kvinder i dag vælge, hvordan de vil blive involveret i YMI/Y's Menettes International.

Som med YMI er der omkostninger forbundet med at administrere Y's Menettes International, og derfor skal medlemsklubber betale årligt internationalt kontingent (i øjeblikket - 2022 - 2 CHF pr. klubmedlem). Sådanne gebyrer skal betales, for at en klub kan blive anerkendt som en Y's Menette Club. Andre kontingenter på klub-, regions- og områdeniveau kan også være påkrævet.

Y's Menettes International deler mottoet med Y's Men International:

**"At anerkende den pligt, der følger med enhver ret."**



Se [appendiks XIV](#) for en historisk tidslinje for Y's Menettes International og [appendiks XV](#) for en liste over Y's Menettes International-ledere.

## 2. Y'S MENETTES MISSION

Y's Menettes International er en levende samfundsbaseret bevægelse, der:

BAKKER OP	Programmerne og målene for KFUM og KFUM opretholder især kristne principper.
OPFORDRER	Ungdomsaktiviteter.
SVARER	Til samfundets behov.
FOSTRER	International goodwill gennem støtte til Y's Menettes International Project og deltagelse i Søsterklub programmet.
FREMMER	Personlig udvikling.
OPFORDRER	Nyde livet.
BLIVER VED	Medlemmer informeret om lokale, nationale og verdensomspændende forhold inden for bevægelsen – og handler derefter.

## 3. FORKORTELSER ( [YMI Liste over forkortelser](#) )

Y's Men International bruger forkortelser eller korte formularer til at identificere programmer og ledere - YMI er nu almindeligt brugt til at angive Y's Men International. Gennem hele denne manual er hver titel normalt blevet introduceret i sin helhed, efterfulgt af dens brug i den praktiske forkortede form. Den følgende liste indeholder de forkortede og fulde titler på mange af organisationens funktioner. Det er nyttigt at være opmærksom på de bogstaver, der refererer til de officielle niveauer:

I = International  
R = Region

A = Område  
D = Distrikt

E = Elect (i slutningen af en titel)  
P = Fortid (i begyndelsen af en titel)

<b>Almindelige forkortelser for Y's Menettes:</b>	
Y's Mts./YMTs	Y's Menettes
ID	International leder
IMA	International medlemskabsadministrator
IPC	International projektkoordinator
ISCC	International søsterklubkoordinator
AD	Arealeder for Y's Menettes/Y Service Clubs Kvinder
ASD	Areaserviceleder
RD eller RC	Regionsleder eller regional koordinator (bruges i Indien)
RSD	Regional Service leder (bruges i nogle lande)
SCC	Søsterklubkoordinator
<b>Forkortelser brugt i hele YMI:</b>	
IHQ	Internationalt hovedkvarter for YMI
ISG	International generalsekretær
IP	International præsident for YMI
ICM	Internationalt rådsmedlem
AP	Areapræsident for et specifikt YMI-område
RD	Regionsleder for en specifik YMI-region i et område
DG	Distriktsguvernør for et specifikt YMI-distrikt i en region
I/A/R/DSD	International/area/regional/distriktsserviceleder for YMI
I/A/R/DT	International/area/regional/distriktskasserer for YMI
ARDS	Area-/regions-/distriktssekretær for YMI

## 4. MENETTER I YMI

### B. KLUBBENS LIV

Y's Menette-klubber arbejder uafhængigt, selvom de ofte er knyttet til en lokal Y's Men's club og/eller KFUM & KFUK. De er en del af en verdensomspændende organisation af Y's Menette klubber, som tilbyder kvinder fællesskab og aktiviteter blandt andet med henblik på at støtte lokalsamfundet. For at være anerkendt som fuldgyldig klub i 'good standing' og derved kunne deltage i alle aspekter af organisationen, er klubberne forpligtet til at betale et årligt kontingent til Y's Menettes International baseret på medlemstal.

Der er udarbejdet en procedure med henblik på at starte og chartre en ny klub. Se [bilag VI](#) Etablering af en ny Y's Menette Club.

#### 1. MEDLEMSKAB

##### a. Sammensætning af klubber

Y's Menette klubber består af kvinder, der tilslutter sig bevægelsens formål og klubbens mål. Disse kvinder kan være hustruer til Y's Men eller kvinder, der ønsker at indgå i Y's Menette klubbers fællesskab. Det vil sige indgå i lokale, nationale og internationale sammenhænge og projekter samt hjælpe i forhold til Y's Men's projekter. Traditionelt dannes Y's Menette klubber gennem en fælles ramme (dvs. placering, aktiviteter sammen med en Y's Menette Club eller Y's Men's Club). En klub kan også dannes af en blanding af lokale medlemmer og fjernmedlemmer og kaldes derefter en global klub.

##### b. Ansvar

En Y's Menette Club bør:

- Deltage i en række aktiviteter i overensstemmelse med YMI's værdier – f. eks. Tjeneste
- Holde regelmæssige møder
- Være en del af, kommunikere og indsende rapporter som en del af det globale netværk
- Indsamle og indsende kontingenter, herunder internationale og regionale kontingenter, hvis det er relevant samt kontingent til klubben

##### c. Typer af medlemskab

- Aktivt medlem – defineret som et medlem, der lever op til forpligtelsen som Y's Menette ved at betale årlige kontingenter, regelmæssigt deltager i klubmøder og aktiviteter, uanset om det er en lokal klub eller en global klub.
- Global Medlem – defineret som et aktivt medlem, der bor et sted, hvor der ikke findes en Y's Menette-klub. Hun kan blive et globalt medlem efter ansøgning og godkendelse af en valgt klub. Sådanne medlemmer kan deltage i klubmøder ved hjælp af video- eller telefonlink og bør deltage så meget som muligt i klubbens programmer og aktiviteter. Hun er forpligtet til at betale kontingent og andet på lige fod med andre medlemmer i den aktuelle klub.
- Member-at-Large (ikke et kendt begreb i Danmark) – defineret som et medlem, der ikke længere bor et sted, hvor der findes en Y's Menette Club. De kan blive medlem efter ansøgning til regionslederen og med godkendelse af den ansøgte klub. De er forpligtet til at betale



kontingent og andet på lige fod med andre medlemmer i den aktuelle klub for at blive opført på klubbens medlemsliste, men deltager ikke regelmæssigt i klubmøder og aktiviteter.

- Livsmedlem – en særlig og sjælden hæder, der gives af en klub til et medlem, der har ydet en ganske særlig indsats for klubben. Klubben påtager sig ansvaret for at betale det relevante kontingent for dette medlem resten af hendes liv.

Se også afsnit 8b, Hædring af medlemmer.

#### a. Støtte til nye og potentielle medlemmer

Et nyt og potentielt medlem skal føle sig velkommen til klubmøder og aktiviteter:

- Tilbyd transport til møder.
- Sørg for, at hun er inkluderet i diskussionerne.
- Sørg for, at der er korte forklaringer om Y's Menette relaterede emner
- Giv relevant litteratur, f.eks. Y's Menettes informationsfoldere, adgang til Y's Menettes manual.

## 2. OPTAGELSE NYE AF KLUBMEDLEMMER

En kvindes beslutning om at melde sig ind i en Y's Menettes-klub skal fejres og finder normalt sted med en optagelsesceremoni. En sådan ceremoni kan finde sted for et enkelt nyt medlem eller kan udskydes, indtil der er flere medlemmer, der skal optages. Ceremonien kan ledes af klubpræsidenten og omfatte andre klubledere eller medlemmer. Ledere i højere embeder, hvis de er tilgængelige, kan også optage nye medlemmer. Se [appendiks IV](#) for et eksempel på en optagelsesceremoni og tip til forberedelse.

Potentielle medlemmer skal have udvist engagement i klubben og have en vis viden om bevægelsen/organisationen. For eksempel:

- Deltaget i tre møder eller aktiviteter.
- Fået en introduktion om Y's Menetter og forbindelsen til KFUM/KFUM.
- Forstået forpligtelsen til at betale det krævede årlige kontingent.
- Udfyldt og underskrevet et ansøgningsskema (hvis relevant).

## 3. KLUBANSVARLIGE

Som i de fleste organisationer vil Y's Menette klubber fungere mere effektivt, når pligterne og ansvaret deles mellem medlemmerne. Dette kan ske ved valg, udnævnelse eller på anden måde bestemt af klubbens medlemmer, vedtægt og/eller retningslinjer. Mange klubber bruger følgende almindelige funktionsnavne:

#### a. Roller og pligter

- Præsident - leder ved alle klubbens møder inklusive præsidiemøder og repræsenterer klubben officielt
- Vicepræsident/præsident Elect - påtager sig alle præsidentens opgaver i præsidentens fravær eller inhabilitet. For nogle klubber er vicepræsidenten ansvarlig for at udfærdige klubprogrammer.
- Sekretær - optager referater af klubmøder og administrerer al korrespondance for klubben; opretholder en permanent fil over al korrespondance og registreringer af værdi for

organisationen; fører en nøjagtig fortegnelse over medlemmernes navne og adresser, som skal oplyses til RD.

- Kasserer - fører fuldstændigt regnskab over alle ind- og udbetalinger; opkræver kontingent eller gebyrer og udbetaler midler, når det er godkendt.

#### b. Andre foreslåede udvalg eller klubaktiviteter:

Klubber kan også finde det nyttigt at oprette stående udvalg, der passer til deres behov, eller et udvalg, der skal stå i spidsen for et særligt projekt. Et sådant udvalg vil have en formand til at føre tilsyn med udvalgets arbejde og rapportere til medlemmerne. Der kan også være roller knyttet til Y's Menettes International, som vil hjælpe med at opretholde kommunikation og udveksling af ideer på tværs af bevægelsen. Følgende er en liste over eksempler og foreslåede opgaver:

- Social koordinator - Planlægger og organiserer sociale arrangementer for medlemmer, familier og venner. Kommunikerer med tilknyttet YMI klub til fælles aktiviteter.
- Programkoordinator - Arrangerer interessante og informative programmer til møder.
- Redaktør af nyhedsbreve - Producerer og distribuerer regelmæssigt klubbuletiner eller nyhedsbreve.
- Medlemskabsansvarlig - Kontakter potentielle nye medlemmer, kommunikerer med andre i tider med glæde, sygdom eller sorg.
- Offentliggørelse - Giver oplysninger om klubaktiviteter eller bemærkelsesværdige resultater til lokale medier. Brug Y's Menettes foldere, når det er muligt.
- Historiker - vedligeholder et album eller scrapbog med billeder, rapporter, avisudklip med klubaktiviteter.
- Søsterklubsekretær - arrangerer regelmæssig kontakt med søsterklubber i klubben og rapporterer til medlemmer på klubmøder.

#### c. Indsættelse af klubansvarlige

I begyndelsen af hvert klubår bør nye og fortsættende ledere formelt indsættes for at sikre, at de bliver mindet om deres pligter og ansvar. Hver klub er unik og vil søge vejledning og retning for at hjælpe med at gøre indsættelsen meningsfuld. Denne indsættelse udføres ofte af Y's Menettes AD, RD eller et passende klubmedlem, såsom en tidligere klubpræsident. Det er vigtigst, at der træffes aftaler forud for overdragelses- eller indsættelsesceremonien. Se appendiks V for et eksempel på overdragelses- eller indsættelsesceremoni for klubledere og forslag til, hvordan det kan gøres.

## 4. LEDELSE AF MØDER

Y's Menette møder følger typisk en fastlagt struktur, selvom denne vil variere afhængigt af mødestedet og fokus på mødet. Det er vigtigt at have nogen til at lede mødet, nogen til at tage noter, og det er nyttigt at have en dagsorden.

#### a. Møde dagsorden

De fleste møder bør omfatte nøglekomponenter samt noget tid til at tale med hinanden. At bevare fokus på disse elementer samt at sikre, at mødet starter og slutter til tiden, hjælper klubben til at have en udbytterig tid sammen. Se [bilag I](#) til en prøvedagsorden for klubmøder.

### b. Programplanlægning

Interessante og informative programmer vil sikre, at klubbens medlemmer vil være ivrige efter at deltage i møder og blive involveret i klubbens liv. En person eller et udvalg bør udpeges til at have ansvar for planlægningen af programmer. Se [Appendiks III](#) for ideer til at hjælpe med programplanlægning.

INTERESSANTE PROGRAMMER vil underholde, uddanne, involvere, informere og inspirere

### c. Andagt

Da YMI og Y's Menettes International blev grundlagt på kristne værdier, og da de omfavner et verdensomspændende fællesskab af alle trosretninger, spiller eftertænkning/refleksioner en vigtig rolle i hver enkelt klubs liv. En mødedagsorden bør give tid til en kort reflekterende eller inspirerende læsning eller sang. I erkendelse af, at YMI-bevægelsen byder folk fra alle trosretninger velkommen, så overvej at inkludere refleksioner fra en række spirituelle baggrunde.

Nogle lejligheder eller sæsonbestemte begivenheder kan kræve yderligere omtanke, når man forbereder andagter, f.eks. jul, påske, Diwali, påske eller Eid-fejring, sygdom eller dødsfald. Inddrag klubbens medlemmer i at udvælge passende andagtsmaterialer. Andagter og/eller en Y's Menettes-bøn bør også inkluderes ved konferencer, overdragelsesceremonier, fælles møder og andre begivenheder i Y's Menettes-kalenderen. Se [bilag II](#) for eksempler på Y's Menettes Prayers.

### d. Fællesskab

Y's Menette klubber tilbyder medlemmerne mulighed for samvær, fællesskab, opmuntring og støtte. Det er vigtigt at sikre, at tider med samvær er inkluderet i den overordnede programplanlægning. Dette kan gøres i begyndelsen eller slutningen af et møde, eller ved at deltage i en social aktivitet sammen, såsom at besøge en lokal tesalon eller spille spil sammen.

## 5. MEDDELELSE

Kommunikation er afgørende på alle niveauer i organisationen og mellem niveauerne, såsom klub, distrikt, region, area og internationalt. En stærk klub sørger for, at medlemmerne løbende bliver informeret om både, hvad der kommer, og hvad der er sket for nylig. Klubber er forpligtet til at informere regionsledere om deres aktiviteter på faste tidspunkter og bør dele information, der kommer fra dem.

### a. Klubblade

En godt nyhedsbrev eller klubblad, der udgives regelmæssigt, er et enormt aktiv for din klub. Det holder medlemmerne informeret og interesseret, især hvis de tilfældigvis er gået glip af et møde. Sendt med almindelig post eller e-mail er det uvurderligt til at give information om begivenheder eller aktiviteter, der er på vej. Tid, dato og sted for det næste møde skal fremtræde tydeligt. Hvert nummer skal indeholde navnet på klubpræsidenten og redaktøren med kontaktoplysninger.

Nyhedsbreve kan omfatte klubaktiviteter - seneste og kommende, vigtige datoer, relevante regions-/area- og internationale nyheder, emner af interesse fra YMI eller YMCA, nyheder fra søsterklubber og opdateringer om Y's Menettes Internationale projekt. Brug af medlemmers navne og bidrag med billeder vil gøre din bulletin indbydende for læseren. Se efter tip til, hvordan du producerer en vellykket bulletin gennem [YMI Bulletin Editor's Manual](#).

Forslag til distribution af en klubblad eller nyhedsbrev:

<u>Y's Menettes</u>	<u>YMI og andre</u>
Klubbens medlemmer	Relevante Y's Men's klubber
Y's Menettes-at-large knyttet til klubben	Area-/regionsbulletinredaktører
RD eller RC / AD / ASD / RSD	Distriktsguvernør (valgfrit)
Andre Y's Menettes klubber i regionen/området	Areapræsident (valgfrit)
Region/Area Søsterklubkoordinator	YMI World Editor
Søsterklubber	Lokal KFUM-sekretær eller administrerende direktør
Internationale ledere (valgfrit)	Websites (hvis relevant)

b. Andre måder at kommunikere på

Sociale medieplatforme giver muligheder for at kommunikere bredt til medlemmer og samfundet; en hjemmeside eller en Facebook-side er gode eksempler. Det er vigtigt at sikre, at disse er godt vedligeholdt og opdateret med ny og aktuel information med jævne mellemrum. Man skal sørge for at have ordentlig sikkerhed på sådanne websteder.

Mange klubber bruger direkte metoder til at kommunikere information til klubmedlemmer via telefon eller personligt, især for klubmedlemmer uden adgang til teknologi eller for tidsfølsomme sager.

c. Kommunikation op og ned

Selvom klubber opfordres til at dele information med deres regions- og arealeder, er det også vigtigt for ledere på regions- og areaniveau at dele relevant information med klubberne. Deling skal gå i alle retninger for at sikre, at alle medlemmer er vidende og i stand til at deltage. Regions- og arealedere spiller en nøglerolle i opbygningen af det bredere fællesskab af Y's Menetter på tværs af bevægelsen.

## 6. PLIGTER OG ANSVAR FOR Y'S MENETTE KLUBBER

Y's Menette klubber er en del af en større organisation og har som sådan pligter og ansvar, der bidrager til sammenhæng.

a. Klubkalendere

Udarbejde og vedligeholde en klubkalender sikrer, at vigtige aktiviteter finder sted på de rigtige tidspunkter af året. Det er nyttigt at planlægge f.eks. kontingentbetaling, donationer til Y's Menettes International Project regionale projekter, begivenheder, konferencedatoer, klubjubilæer osv.

Kalenderen kan indeholde foreslåede talere eller særlige begivenheder, månedstemaer (f.eks. Time of Fast), datoer for indsamling af midler til specifikke programmer lokalt og så videre. Ideelt set skal kalenderen for et nyt klubår være kendt af medlemmerne, inden det gamle klubår er afsluttet.

b. Indberetning

Klubber bliver bedt om at rapportere regelmæssigt (månedligt, kvartalsvis, halvårligt) til regionslederen med en mere detaljeret rapport i slutningen af klubåret. Disse oplysninger hjælper regionslederen til at være opmærksom på arbejdet i Y's Menette-klubber i hendes region. Regionslederen skal til gengæld rapportere regelmæssigt til arealederen, og arealederen rapporterer til den internationale leder. Den

internationale leder rapporter til YMI International Council to gange om året. Rapporterne giver klubpræsidenter såvel som regions- og arealeder mulighed for at afklare eventuelle afgørende spørgsmål.

#### c. Afstemning efter klubber

Klubber, der har opfyldt sine forpligtelser hos Y's Menettes International, er berettigede og har ansvaret for at stemme om internationale spørgsmål. "Opfyldt sine forpligtelser" betyder, at internationalt kontingent betales fortløbende og er ajour, samt at klubmedlemslister er blevet sendt til medlemsadministratoren.

En klub skal have mindst 3 medlemmer for at være stemmeberettiget.

Følgende situationer kræver afstemning:

- udvælgelse af Y's Menettes International Project hvert andet år – hver klub har én stemme
- udvælgelse af den internationale leder, hvis der er mere end én kandidat
- enhver usædvanlig brug af en af Y's Menettes fonde (Y's Menettes General Fund eller Y's Menettes International Project Fund) skal godkendes gennem en klubafstemning
- godkendelse af større ændringer af Y's Menettes politik eller retningslinjer – typisk Den internationale Manual

#### d. Historisk klubfritagelse

Hvis en klubs medlemskab reduceres til et eller to medlemmer på grund af naturlig afgang, kan klubben bevare charterstatus og kan ansøge om en "historisk klubfritagelse" for at være stemmeberettiget. En historisk klub har været chartret i mindst ti (10) år, og medlemskontingent er blevet betalt i tide i de foregående fem (5) år. Det forventes, at historiske klubber vil byde nye medlemmer velkommen. Ansøgning om en sådan dispensation skal indgives til RD årligt senest den 31. december med endelig godkendelse af en dispensation foretaget af ID. Se bilag XI II for Historic Club Exemption Form.

#### e. Manglende overholdelse af klubbens ansvar

Y's Menette-klubber har ansvar for at betale internationalt kontingent for at opfylde sine internationale forpligtelser. Klubber, der ikke betaler disse kontingenter, mister retten til at stemme, blandt andre rettigheder og privilegier ved medlemskab, dvs. muligheden for at ansøge om et YMI Building Fellowship Program (tidligere kaldet Brotherhood Fund). Klubber, der ikke betaler disse kontingenter i flere år, kan også miste deres ret til at forblive en anerkendt chartret klub. En beslutning om at opløse eller afchartere en klub er en svær beslutning og sker kun efter konsultation mellem ID og AD og RD/RC for den specifikke klub. Se nedenfor for instruktioner til at opløse en klub.

## 7. **ETABLERING AF EN Y'S MENETTES CLUB**

#### a. Sådan starter du en ny Y's Menettes Club

Nye klubber har en moderklub eller mentorklub, som er en eksisterende Y's Menette Club eller Y's Men's Club. Mentorklubbens input er afgørende som en løbende inspiration, information, opmuntring og følelse af at høre til en større organisation. Der er fem hovedveje til udvidelsen af Y's Menettes-bevægelsen:

- Når en Y's Men's Club er chartret i et nyt område/distrikt/region, og/eller bliver vejledt af en eksisterende YMI-klub, bør etableringen af Y's Menette klubber tilbydes som en praktisk mulighed for inddragelse af kvinder i YMI.

- Hvis der ikke er nogen Y's Menette Club, hvor der allerede eksisterer en Y's Men's Club.
- Hvis der foreslås en 'standalone' (det betyder, hvor der ikke er en Y's Men's Club ) Y's Menettes Club. (Dette kan ske på foranledning af en KFUM- eller en anden passende gruppe.)
- Hvis en eksisterende Y's Menette Club hjælper med at etablere en ny klub på et andet nærliggende sted.
- Hvis en kvinde ønsker at deltage aktivt i Y's Menettes arbejde, men bor for langt fra en traditionel klub, kan der etableres en glocal klub med både lokale medlemmer og fjernmedlemmer. Kravene er de samme som for en YMI glocal klub .

#### b. Chartringsproces

En chartret Y's Menette Club sikrer, at deres medlemmer er i stand til fuldt ud at deltage i den internationale bevægelses muligheder og oplevelser. Der arbejdes med struktur og lederskab for at hjælpe klubberne med at bevare deres entusiasme. For at chartre en ny klub kræves der mindst fem (5) medlemmer. For en glocal klub er det lokale medlemskab stadig fem medlemmer. For at have en virkelig levende klub anbefales stærkt ti eller flere medlemmer.

Når først der er klar interesse for at starte en Y's Menettes-klub, er der nødvendige skridt, der fører til udstedelse af et charter. Passende lokale ledere bør kommunikere med Y's Menettes regionsleder for at søge vejledning til denne proces. Se bilag VII for detaljer om chartringsprocessen.

#### c. Moderklub eller mentorklub (tidligere kaldet Sponsorklub)

Selvom det ikke er et krav at have en moder- eller mentorklub for at starte en ny Y's Menette Club, giver de reelle fordele til processen. En moderklub kan hjælpe med at gennemføre de forskellige trin, der fører til en charteransøgning samt løbende support, når den først er chartret. Se bilag VI for flere detaljer for foreslåede opgaver for en mentorklub.

### 8. HÆDRING AF MEDLEMMER

Klubber kan ønske at give særlig anerkendelse til medlemmer, der har vist fremragende egenskaber som Y's Menette. Dette kan gøres på en af følgende måder:

- a. Påskønnelsescertifikat – uddeles efter klubber, regioner eller områders skøn (f.eks. ære et chartermedlem)
- b. Livsmedlemskab i Danmark ofte kaldet æresmedlem – en sjælden og en særlig ære, der gives til et klubmedlem, der har bidraget væsentligt til klubbens liv. Det betyder, at klubben påtager sig at betale for alle forpligtelse i form af kontingenter o.l.
- c. Endowment Fund/Golden Book – Der kan ydes et bidrag til YMI Endowment Fund for at hædre et medlem som en levende hyldest eller en mindepris i Den Gyldne Bog, som er gemmes på IHQ . Der er også muligheder for økonomisk at støtte YMI i dit eget navn gennem denne fond, dvs. PWA Fellow, DPWA Fellow, Endowment Friend, Honor Roll Member osv. Endowment Fund ,

### 9. KLUBLOVE og/eller RETNINGSLINJER

Y's Menette klubber er etableret inden for vedtægterne for International Association of Y's Men's Clubs, artikel III, sektion 3. Derfor er der ingen særskilt forfatning for Y's Menettes på internationalt plan. Det er passende og klogt for klubberne at have et sæt retningslinjer for driften eller en formel

forfatning/lovsamling. Dette kan tilpasses for at imødekomme den specifikke klubs behov, inden for den internationale forfatning. Regioner og områder kan vælge at have en forfatning og retningslinjer. Enhver større ændring af politikker relateret til Y's Menettes Internationals praksis skal godkendes ved en afstemning af klubberne før implementering. Se bilag VIII for et udsnit af en forfatning/retningslinjer.

## 10. OPLØSNING AF A Y'S MENETTE CLUB

Beslutningen om at opløse eller afchartere en Y's Menette Club er en svær beslutning og sker kun efter konsultation mellem klubbens AD/RD eller RC og ID. Årsager til, at en klub vælger at blive opløst eller nedlagt, kan det være på grund af lavt medlemstal, aldrende medlemmer osv. Hvis en klub overvejer at nedlægge en klub, skal de straks informere deres RD for at sikre, at de følger korrekte procedurer.

Hvis en Y's Menette Club ikke overholder kravene til medlemskab i mere end to år, kan regionslederen arbejde sammen med klubbens medlemmer for at diskutere problemer og forsøge at finde løsninger. Klubben bør opmuntres til at opbygge og opretholde et aktivt medlemskab, betale årligt kontingent og genindgå i Y's Menettes-bevægelsen.

Hvis det bliver tydeligt, at en klub ønsker at opløse klubben, ikke er i stand til eller uvillig til at overholde forpligtelserne i en Y's Menettes-klub, skal følgende trin følges:

- i. Informere RD om baggrunden for at starte processen med at opløse eller afchartre klubben. Dette bør gøres i god tid, før man går over til den formelle opløsningsproces for at give mulighed for diskussion om klubbens situation for de involverede. Et varsel på en eller to måneder anbefales.
- ii. Meddel klubmedlemmer og RD tredive (30) dage før datoen, at der vil blive truffet en afstemning om at opløse eller afchartre klubben.
- iii. Mindst to tredjedele af de fremmødte stemmeberettigede medlemmer skal være for forslaget om opløsning.
- iv. Hvis afstemningen støtter opløsning af klubben, skal præsidenten informere RD og returnere klubbens charterdokument til hende. Desuden skal klubben:
  - Indfri al gæld og alle forpligtelser.
  - Fordele alle resterende aktiver korrekt til YMI, KFUM og/eller lokalsamfundet, og luk konti
  - I Danmark afleveres emblemer, der er udleveret til klubmedlemmerne af moderklubben eller Region Danmark.
- v. Hvis en afstemning ikke støtter opløsning af klubben, skal præsidenten informere RD og tage de nødvendige skridt for at genvinde et godt klubliv.

## C. Y'S MENETTE Club/Y SERVICE CLUB KVINDEPROGRAMMER

Y's Menettes International tilbyder klubber mulighed for at deltage i to internationale programmer, der er specifikke for organisationen.

### 1. INTERNATIONALT SØSTERKLUB PROGRAM

Y's Menettes International Sister Club Program matcher klubber fra forskellige dele af verden, hvilket gør det muligt for deres medlemmer at lære mere om de andre medlemmer, familier, byer og lande. Målet er at fremme forståelsen mellem Y's Menetter fra forskellige kulturer.

Y's Menettes-klubber ønsker måske at udpege et medlem til at korrespondere med en eller flere søsterklubber og udvikle dette kulturelle forhold. For at etablere en søsterklubforbindelse, se [bilag I X](#).

## 2. Y'S MENETTERNES INTERNATIONALE PROJEKT

Y's Menetternes International Project har til formål at forene medlemmer over hele verden for at støtte et specifikt mål, hvor der er et stort behov. Projekter vælges typisk blandt ansøgninger modtaget af IHQ om Time of Fast-tilskud og støttes i en toårig periode. Udvælgelsen af det internationale projekt sker gennem en afstemning af klubber, der har opfyldt deres forpligtelser. Se [appendiks X VI](#) for en liste over Y's Menettes internationale projekter gennem årene.)

## D. FORBINDELSER OVER KLUB-NIVEAU

Y's Menette-klubber er organiseret efter YMI-strukturen. Dette gør det muligt for klubber, der ligger geografisk tæt på, effektivt at koordinere, kommunikere og opmuntre hinanden.

### 1. REGION/DISTRIKT OG OMRÅDE

#### a. Region/distrikt

En region omfatter flere klubber fra et bestemt område og fungerer som det repræsentative organ for rapportering til Y's Menettes International gennem arealederen. En region med mange klubber kan opdeles i distrikter for at gøre ledelsen af klubberne mere overskuelig. Møder eller stævner kan også finde sted på distrikts- eller regionsniveau. Ledere arbejder for at gøre det muligt for alle niveauer at arbejde effektivt sammen. En regionsleder er kendt som Regional Director eller Regional Coordinator for Y's Menettes (RD/RC). Der kan også være udpeget regionale serviceledere (RSD'er) til at bistå RD/RC med arbejdsbyrden for regionen. Distriktsledere kan opfattes som distriktskoordinatorer eller distriktsguvernører. Se [bilag XI](#) for pligter og ansvar for regions- og distriktsledere.

#### b. Area

Y's Menette regioner er grupperet i områder efter YMI-strukturen. Dette giver regioner inden for samme område mulighed for at koordinere, kommunikere og opmuntre hinanden. Møder eller stævner finder også sted på areaniveau. Ledere arbejder for at gøre det muligt for alle niveauer at arbejde effektivt sammen. En arealeder kaldes (AD). Se [bilag XI](#) for opgaver og ansvar for arealederen.

## 2. Y'S MENETTES INTERNATIONALE LEDERSKAB

Y's Menetter har deres egen ledelsesstruktur og -programmer. Klubber er uafhængige, tilknyttede medlemmer af International Association of Y's Men's Clubs (YMI) .

#### a. International leder (ID)

Y's Menetternes International Director (ID) er den verdensomspændende leder for Y's Menetter og er ansvarlig for at vedligeholde og udbrede kendskabet til Y's Menette bevægelsen. ID'en er medlem af



YMI International Council uden stemmeret og skal være parat til at være repræsentant og talsmand for Y's Menettes International-bevægelsen. Se [bilag XI](#) for detaljerede pligter for ID.

ID udpeges for en toårig periode. Udvælgelsesprocessen for at identificere IDE ledes af Y's Menettes-ledere i samråd med to tidligere ID'er og de nuværende AD'er. Enhver Y's Menette med et godt omdømme (og har opfyldt sine forpligtelser) kan nomineres til ID-stillingen. Hvis mere end én kandidat er nomineret, vil der finde en afstemning sted, og Y's Menette klubber, der har opfyldt deres forpligtelser er berettiget til at deltage i afstemningsprocessen i forhold til valg af IDE.

b. International Project Coordinator (IPC)

Den internationale projektkoordinator udpeges af ID for en toårig periode til at føre tilsyn med Y's Menettes International Project fra udvælgelse til afslutning. Hun er kontaktperson for det udvalgte projekt og koordinerer med IHQ for at muliggøre frigivelse af midler på hensigtsmæssige tidspunkter. Hun rapporterer jævnligt til ID om status for det internationale projekt. Se [appendiks XI](#) for IPC's opgaver.

c. International Sister Club Coordinator (ISCC)

Den internationale søsterklubkoordinator er ansvarlig for gennemførelsen og promovningen af søsterklubprogrammet. Hun er udpeget af ID for Y's Menetter og arbejder tæt sammen med hende. Se [bilag XI](#) for ISCC's opgaver.

d. International Membership Administrator (IMA)

Den internationale medlemsadministrator administrerer klubmedlemskabsdata for at sikre, at de indberettede data og indbetalte kontingenter er nøjagtige. Hun koordinerer med IHQ for at bekræfte indsendelse af internationale kontingenter. Disse oplysninger er afgørende for at afgøre stemmeberettigelse. Hun opretholder regelmæssig kommunikation med ID og AD'er.

IMA'en udpeges af ID'en i samråd med de to tidligere ID'er. Da denne funktion kræver specifikke færdigheder (f.eks. tekniske, organisatoriske, tidsstyring), er det at foretrække, at personen forbliver i funktionen ud over løbetiden for enkelt ID. Kontinuitet er afgørende, når der skiftes fra én IMA til den næste. Se [bilag XI](#) for IMA's opgaver.

e. Indsættelse af Y's Menette Region/Area/Internationale ledere

Da Y's Menettes RD/RC er en del af YMI Regional lederes team af RSD'er, bliver hun sædvanligvis indsat på konferencer, når YMI RD'en indsætter deres samlede team af RSD'er. Dette kan finde sted ved en regionskonference. Hvis dette ikke sker, kan den afgående Y's Menette RD indsætte sin efterfølger ved en passende Y's Menette samling. Hun kan tilpasse ordlyden af enten YMI RSD-indsættelsesceremoni eller ved en præsidiøverdragelse.

På samme måde kan Y's Menettes AD indsættes, når AP'en repræsenterer deres hold af ASD'er.

ID for Y's Menettes indsættes på det internationale rådsmøde (ICM), normalt afholdt i slutningen af juli eller begyndelsen af august.

### 3. Y'S MENETTERNES INTERNATIONAL ØKONOMI

Medlemskontingenter og projektbidrag overføres til YMI IHQ, men administreres af ID. Der er to fondsfordelinger:

Y's Menettes General Fund modtager medlemskontingent og er udpeget til at støtte ID's arbejde i hendes periode. Dette inkluderer specifikke udgifter for udpegede Y's Menettes International-ledere, typisk ID og IPID, til at deltage i det årlige møde i YMI International Council og den internationale eller areakonferencen, der afholdes i forbindelse med rådsmødet.

Y's Menettes International Project Fund modtager frivillige donationer fra klubber til støtte for et udvalgt internationalt projekt. Betalinger til støtte for det internationale projekt følger en specificeret tidsplan og foretages, efter at de nødvendige rapporter er modtaget.

Se [bilag X](#) for flere detaljer om brugen af Y's Menettes International-konti.

#### 4. KONVENTIONER – REGION, AREA, INTERNATIONAL

Konferencer giver både YMI og Y's Menetter fra forskellige klubber mulighed for at mødes til fællesskab og drøftelse af mere officielle temaer. Konferencer kan afholdes årligt eller hvert andet år, afhængigt af tidspunktet, der er aftalt. Internationale konferencer afholdes hvert andet år i lige år. Y's Menette lederen på et passende niveau bør samarbejde med værtskonferencekomiteen for at sikre, at der er de tidsrum og steder, der er tildelt til Y's Menette programmer og møder, samtidig med, at Y's Menetter stadig kan deltage fuldt ud i konferencen. Se [tillæg XI I](#) for flere detaljer om konferencer.

Det årlige YMI International Council Meeting afholdes i forbindelse med en konference - typisk en areakonference i ulige år og en internationalt konference i lige år.

### E. Y'S MENETTE EFFEKTER

Y's Menetter har forskellige ting til støtte for deres medlemmer og deres arbejde. Udvikling af disse effekter ligger hos Y's Menette ledere, men medlemsnåle distribueres gennem IHQ eller relaterede kontorer.

#### a. Y's Menette Emblemer

Y's Menette medlemsemler er tilgængelige gennem YMI ISD Supplies. ID hos Y's Menetter bør arbejde med ISD Supplies for at sikre, at der er en konstant forsyning af medlemsemler og offentliggøre prisliste for AD'er. Arear ønsker måske at beholde et lille udbud af almindeligt efterspurgt varer for nemmere distribution. Kontakt AD Y's Menettes for at forespørge om ønskede medlemsemler.

Lokalt kan arear, regioner og klubber vælge at udvikle yderligere identifikationsmærker, der passer til deres behov, dvs. navneskilte, klubpræsidentmærke osv. Det seneste logo skal bruges til repræsentation af Y's Menettes International eller YMI branding (tilgængelig hos [ysmen.org](http://ysmen.org)).

#### b. Charterbreve

Chartercertifikater besiddes af ID Y's Menettes og på YMIs hovedkvarter. Hvert certifikat, der udstedes, skal være underskrevet af ID Y's Menettes og YMI's generalsekretær. En arealeder eller regionsleder for Y's Menetter bør kommunikere med ID og følge ansøgningsprocessen for at opnå et certifikat for hver ny Y's Menette-klub, der chartres.

c. Informationsfoldere

ID Y's Menettes bør administrere indholdet af enhver informationsfolder, Y's Menette materiale, der er produceret til internationalt brug, og sikre, at AD'er er informeret om, hvordan de får dem.

- AD'er og RD'er (eller RC'er) bør opbevare forsyninger af foldere til deres klubber og potentielle medlemmer
- I ikke-engelsktalende lande bør foldere være tilgængelige på det eller de relevante sprog.
- På area-/regionniveau kan Y's Menette-klubber beslutte at producere materiale, der passer til deres behov, f.eks. papirvarer, gavekort, påskønnelsesbeviser, skeer.
- Det er vigtigt, at det korrekte Y's Menette-logo anvendes, og der er henvisning til Y's Menettes International.

## F. VIGTIGE YMI-PROGRAMMER OG -PROJEKTER

Y's Menetter opfordres til at støtte YMI's vigtige programmer. Hvert program ledes af et YMI-team, af servicedirektører på internationalt, område og regionsniveau. Yderligere information om nogen af disse programmer kan fås ved at kontakte de relevante Y's Men RSD'er. (RSD'er opfordres til at inkludere Y's Menettes-klubber på deres distributionslister.)

a. Alexander Scholarship Fund (ASF)

Alexander Scholarship Fund hjælper økonomisk med uddannelsen af YMCA-personale og frivillige involveret i ungdomstræning og -programmer. I hvert område af YMI tilbagebeholdes de fleste indsamlede midler og bruges i området. [ASF](#).

b. Building Fellowship Program (BF) – tidligere kendt som Brotherhood Fund

Building Fellowship-programmet blev oprettet for at give mulighed for økonomisk tilskud til rejse til klubmedlemmer, der er udvalgt til at besøge andre YMI-områder til sådanne formål som stævner, møder, træningssessioner og klubbesøg. Det er en god mulighed for bredere personlig erfaring, lederuddannelse og international forståelse. Delegerede vælges normalt ud fra deres potentiale til at bringe den største fordel for bevægelsen. Et YMI eller Y's Menette-medlem med , der har opfyldt sine forpligtelser, kan søge om et BF-tilskud. YMI og Y's Menettes-klubber opfordres til at være vært for besøgende BF-ambassadører. [BF](#)

c. Roll Back Malaria (RBM)

YMI spiller en nøglerolle i kampen mod malaria. Gennem Roll Back Malaria-programmet og i samarbejde med World Alliance of YMCA og Global Fund, indsamles der penge til at støtte anti-malaria-programmer og til at hjælpe i forhold til samfundsengagement og fortalervirksomhed. [RBM](#)

d. Time og Fast (TOF)

Time of Fast - programmet understøtter projekter i underprivilegerede og trængende dele af verden med tætte forbindelser mellem World Alliance of YMCA og YMI. Traditionelt har Y's Men og Y's Menettes rejst midler til TOF ved at 'springe over' et måltid og donere måltidsudgifterne til denne fond. Monetære donationer modtages også gerne. [TOF](#)

Bemærk, at Y's Menettes International Project ofte vælges fra Time of Fast Project-applikationer.

e. Endowment Fund (EF)

Endowment Fund yder finansiel bistand og stabilitet til YMI's nuværende og fremtidige formål. Enkelt personer eller klubber kan yde bidrag for at ære et bestemt medlem, levende eller død, eller sig selv. Hyldester optages i YMIs hovedkvarter i Genève, Schweiz, og har standard omkostninger, der spænder fra CHF 50 til CHF 1.000. De mest almindelige hædersbevisninger er 'Golden Book'-hyldesten, 'PWA Fellow' og 'Honour Roll'. [EF](#)

f. Muligheder for unge voksne deltagere

YMI har programmer designet til unge deltagere, både unge og unge voksne, så de kan opleve et andet land. Hvert program drives separat af sit eget team af servicedirektører. Manualer til disse programmer indeholder værdifuld information til potentielle deltagere, værtsfamilier, sponsor- og værtsklubber.

- **Kortsigtet udvekslingsprogram (STEP)**

STEP er en kulturel udvekslingsmulighed for unge i alderen 18 til 25, som enten er direkte efterkommere (børn eller børnebørn) af aktive medlemmer af en YMI-tilknyttet klub, eller som selv er medlemmer af YMI-familien eller en del af KFUM. Programmet involverer typisk et homestay hos en YMI-familie eller familier, som varer fra tre til elleve uger. [TRIN](#)

- **Praktik 4 Global Outreach ( iGo )**

iGo er et samarbejdsprogram mellem YMI og YMCA, der tilbyder kortvarige praktikophold til unge voksne i alderen 18 til 30 fra begge organisationer. Et iGo- praktikophold er designet til at være en unik læringsmulighed for en ung person tidligt i deres professionelle rejse. En iGo - arbejds erfaring er designet til at fremme en følelse af globalt fællesskab og international solidaritet. [jeg går](#)

- **TOF Projekt Frivillige**

Y's Youth- og YMI-medlemmer fra en alder af 18 år inviteres til at overveje at blive frivilligt i et aktivt Time of Fast-projekt

STEP- og iGo- applikationer behandles gennem den relevante ISD. Tilskud til frivilligt arbejde ved TOF-projekter behandles af BFEC. Delvise tilskud til TOF- og iGo- muligheder kan stilles til rådighed gennem Building Fellowship-programmet.

## BILAG I

### FORSLAG TIL DAGSORDEN FOR KLUB MØDER

- Velkomst og introduktioner
- Andagter / Y's Menette Bøn
- Tilstedeværelse
- Referat fra tidligere møde til bekræftelse/godkendelse
- Aktiviteter ifølge referatet
- Korrespondance
- Kassererens beretning
- Udvalgsrapporter – Nyhedsbrev, Sister Club, Social, andre
- Generelt eller nye tiltag
- Specielt program
- Meddelelser – næste mødedato, vært/sted, program mv.
- Afslutning – nogle klubber vælger at lukke mødet med Y's Menetterenes bøn
- Samvær og forfriskninger

### Punkter til overvejelse:

- Ledende ledere kan vælge at mødes forud for klubmøder.
- Forud for mødet skal sekretæren holde klubpræsidenten underrettet om alle sager, der kræver klubbens opmærksomhed
- Klubmedlemmer skal, hvis muligt, sende ALLE papirer eller korrespondance til den relevante medarbejder inden mødet.
- En udarbejdet dagsorden vil hjælpe med at holde mødet på sporet; efterlad plads til noter
- Sekretæren fører en fortegnelse over al korrespondance til reference, både modtaget og sendt.
- En gæstetaler kan være bedst planlagt til at tale i begyndelsen af mødet i stedet for at følge den officielle dagsorden.
- Start og afslut generalforsamlingen til tiden
- Når først mødet er startet, skal du fraråde sidesamtaler fra de fremmødte – disse vil distrahere fra vigtige emner og optage værdifuld tid.

## BILAG II

### Y'S MENETTES BØNNER

Y's Menettes International er en kristen-baseret organisation, der omfatter et fællesskab af alle trosretninger. Hengivenheder/refleksioner spiller en vigtig rolle i hver enkelt klubs liv, og en Y's Menettes-bøn er normalt inkluderet. Nedenfor er bønner, der er almindeligt brugt over hele verden.

#### Bøn nr. 1

Gud velsigne alle Y's Menettes her,  
og alle dem vi holder af,  
Som nu beder vi.

Til enhver Y's Menette fjern og nær  
Vi lover oprigtig hengivenhed.  
Ny iver gennemsyrrer vores hjerter og vier os selv på ny.

Amen.



#### Bøn nr. 2

Gud velsigne alle Y's Menetter  
Her og i hele verden.  
Vi beder om sundhed og lykke  
Når vi arbejder sammen med et fælles mål,  
Vi beder om din vejledning i hvad end vi gør.

Må dit vejledende lys skinne på vores Y's Men også,  
Må vores venskab være dybt og evigt,  
Som forenede arbejder vi for vores Y's Men og Y'sdom.  
Amen

## BILAG III

### PROGRAMPLANLÆGNINGSIDEER OG TIPS

Et godt programplanlægningsteam/-udvalg eller klubmedlem vil:

- Forberede en grov plan for foreslåede programmer mindst seks (6) måneder i forvejen.
- Have et backup-program tilgængeligt i tilfælde af en ændring i sidste øjeblik.
- Planlægge og udgive alle detaljer for programmer på forhånd.
- Hvis programmet har en gæstetaler/oplægsholder:
  - Bekræfte arrangementer på forhånd
  - Tjekke, at titel og baggrundsoplysninger er korrekte
  - Sørge for nødvendigt udstyr, mikrofon, AV-udstyr og andet
  - Introducer oplægsholderen og få dem til at føle sig velkomne
  - Tak til oplægsholderen
- Involver andre klubmedlemmer – de kan hjælpe med planlægning og gennemførelse af programmer eller ved at påtage sig ansvaret for at introducere eller takke gæstetalere. Et programudvalg kan være påkrævet afhængigt af klubbens størrelse og/eller programmet.
- Budget til programomkostninger, f.eks. et påskønnelsesbevis eller en lille gave, programtilbehør.

Programmer kan indeholde mange kilder - ideer er ubegrænsede:

- |                     |  |
|---------------------|--|
| • Gæstetalere       | YMI-gæster, YMCA, samfundstjenester, lokale personligheder |
| • YMI Connections   | Månedstemaer, internationale projekter, særlige YMI-emner  |
| • Demonstrationer   | Kunst, håndværk, hobbyer                                   |
| • Medlemsdeltagelse | Spilafstener, quizafstener, læseskuespil                   |
| • Besøg             | på lokale museer, gallerier, lokale industrier             |

INTERESSANTE PROGRAMMER KAN OPLIVE EN KLUB OG INSPIRERE MEDLEMMER!

## BILAG IV

### OPTAGELSE AF NYT MEDLEM FORBEREDELSE

Gæsten, der skal optages, kontaktes inden mødet af præsidenten eller et for at bekræfte den påtænkte ceremoni for at byde hende velkommen som klubmedlem.

- a. Sørg for, at alle nødvendige ting til ceremonien er til stede:
  - Kopi af ceremonien, som det kommende medlem kan læse og forberede sig til en meningsfuld optagelsesceremoni.
  - 3-armet lysestage og stearinlys – et rødt, et blått og et hvidt lys.
  - Klubbanner, hvis et sådant findes - placeret på en fremtrædende plads.
  - Velkomstmappe, blomst, badge eller medlemsnål overdrages til det optagne medlem.
- b. Beslut, hvor den gæsten skal stå, evt. sammen med klubmedlemmet, der præsenterer hende.
- c. Placer det officielle bord med stearinlys, så alle medlemmer kan se.
- d. Belysning kan bidrage til oplevelse af ceremonien; det kan være muligt at dæmpe lyset i rummet, samtidig med at der er tilstrækkeligt lys til at læse.

### OPTAGELSESCEREMONI

#### Præsident:

I aften/i dag byder vi velkommen til \_\_\_\_\_ (navnet på den eller de optagne) i vores klub. Jeg vil begynde denne optagelsesceremoni med at tænde de stearinlys, du ser foran dig:

- Det **røde** lys symboliserer lederskab
- Det **blå** stearinlys symboliserer accepten af \_\_\_\_\_ (klubbens navn) kontingenter og ansvar.
- Det **hvide** lys symboliserer lyset af kristendommens lære for vores verden i dag.

#### Klubmedlem : (introducerer den optagne )

Præsident \_\_\_\_\_ (navn), det er mig en fornøjelse at præsentere \_\_\_\_\_ (navn på gæsten), der ønsker at blive optaget i \_\_\_\_\_ (navn på klubben). Jeg mener, at hun er en værdig kandidat til at blive medlem af vores klub.

#### Præsident : ( henvender sig til den optagne )

\_\_\_\_\_ (navnet på den indsatte), \_\_\_\_\_ (navnet på klubben) består af kvinder, der er villige til at støtte Y's Men International (YMI), YMCA, og tjene samfundet. Som medlem vil du også nyde godt af det fællesskab, som vores klub og bevægelsen har at tilbyde.

Mottoet for Y's Men International er: "At anerkende den pligt, der følger med enhver ret." I mødet med denne udfordring vil du komme til at forstå betydningen af Y's Menettes.

#### Præsident:



Vores klubs formål er:

- At give mulighed for personlig udvikling
- At dyrke varmt fællesskab blandt alle Y's Menettes/Y Service Club Women
- At støtte med aktiv service, programmer og projekter fra Y's Menettes/Y Service Club Women, YMI, YMCA og samfundet.

Dine forpligtelser overfor klubben omfatter:

- Regelmæssig deltagelse i møder.
- Overholde dine økonomiske forpligtelser.
- Engagement i alle aspekter af klubbens aktiviteter.

**Præsident:** ( henvender sig til den indsatte )

Med denne forståelse forpligter du dig selv til at acceptere udfordringen: "At anerkende den pligt, der følger med enhver ret?" Hvis det er tilfældet, løft din højre hånd og svar: "Det gør jeg."

**Præsident:** ( står ved siden af klubbens banner og viser emblemet )

Efter at have givet dette højtidelige løfte, er du berettiget til at forstå betydningen af Y's Menettes emblem.

- Den centrale funktion er YMI-emblemet:
  - Den røde trekant er symbolet, som Y'et anvender til at angive dens trefoldige vægt på ÅND , SIND og KROP .
  - Ordet INTERNATIONAL angiver omfanget af vores venskab og bredden af vores formål.
- Inden for trekanten vil du se en guldstjerne, der kaster lysstråler.
  - Denne stjerne, stjernen fra Betlehem, guidede de tre vise mænd fra Østen til Kristusbarnet.
  - Må den gyldne stjerne i dette emblem, som repræsenterer vores klubs idealer, tjene som en konstant guide til Y's Menettes/Y Service Club Women i dag.

**Præsident:**

Og nu \_\_\_\_\_ (navnet på den optagne), da præsident \_\_\_\_\_ (navn) tænder dit lys fra det blå lys, accepterer du vilkårene og ansvaret som medlem af \_\_\_\_\_ (navnet på klubben) og Y's Menettes International-bevægelsen.

**Præsident:**

Jeg er beæret over at optage dig som Y's Menette/Y Service Club Woman og give dig de bedste ønsker og venskab fra \_\_\_\_\_ (klubbens navn).

**NY MEDLEMSOPTAGELSE - KORT FORM**

(Anvendes typisk af Y's Menettes of Denmark, men kan bruges i andre områder)

I denne kortere ceremoni bruges tre hvide lys og placeres i en trearmet lystage, lysene symboliserer SERVICE, TOLERANCE OG TROISKHED - ord som alle begynder med "T" på dansk.

Præsidenten leder indsættelsen, mens vicepræsidenten hjælper ved at tænde lysene på skift.

## CEREMONI

### Præsident:

I dag har vi fornøjelsen at optage et eller flere nye medlemmer i \_\_\_\_\_ (klubbens navn). Det er \_\_\_\_\_ (navnet på den eller de, der skal optages).

I nogen tid har du været gæst ved vores møder og aktiviteter, og du har haft mulighed for at lære om Y's Menette-klubben og dens medlemmer at kende. Du har stiftet bekendtskab med Y's Menettes mål, og du har set, hvordan vi arbejder med vores opgaver.

Samtidig har vi oplevet, at du er interesseret i vores klub. Vi vil gerne invitere dig til at blive medlem af vores klub.

Nu vil vi bruge tre stearinlys, der symboliserer de tre ord Service, Tolerance og Trofasthed.

Det første ord er TJENESTE (vicepræsidenten tænder lyset til højre), fordi vi støtter Y's Men, og fordi vi ønsker at tjene vores Herre og vores næste. Det betyder Tjeneste for andre.

Næste ord er TOLERANCE – vi gemmer det lidt.

Det tredje ord er TROFASTHED (vicepræsidenten tænder lyset til venstre). Trofasthed er det, vi ønsker, at du skal vise vores klub.

Vi vil nu vende os mod TOLERANCE og grunden til, at den står i midten. (Vicepræsidenten tænder det midterste lys.) Med tolerance viser vi, at respekt for andres overbevisning og behov er egenskaber, der skal være centrale for, hvem vi er. Det er grunden til, at det er det midterste lys.

Disse stearinlys betyder SERVICE, TROFASTHED og TOLERANCE.

Du er nu medlem af vores klub, og vi vil forklare betydningen af vores emblem for dig.

**(Emblemets symboler er beskrevet her som i den almindelige indsættelsesceremoni).**

## BILAG V

### PRÆSIDIEOVERDRAGELSE

Ved at afholde en ceremoni for formelt at overdrage ansvaret for klubbens ledelse, anerkender man vigtigheden af ledelsesteamet. Den ansvarlige for ceremonien kan være en area- eller regionsleder, hvis det er muligt, ellers endda en præsident.

### FORBEREDELSE

Hvis præsidiieoverdragelsen finder sted ved et arrangement, bedes du anmode om en kopi af det planlagte program for at mødelederen kan blive bekendt med forløbet.

- Sørg for, at genstande til ceremonien er til stede, dvs. stearinlys til hver deltager, lighter/tændstikker, badges, klubbanner, og at klubbens charter vises.
- Gennemfør ceremonien i en position, der giver plads til, at klubbens præsidium let kan ses af alle. Brug en mikrofon, hvis det er nyttigt.
- Præsidiemedlemmerne og deres pligter kan være forskellige fra klub til klub – det kan være nyttigt at skrive ceremoniens gang ud på kort i postkortstørrelse med navne og oplysninger om relevante aktører.
- En behagelig atmosfære kan skabes ved at få rummets lys dæmpet under en aftenceremoni.
- Før indsættelse af nye præsidiemedlemmer, kan den ansvarlige udtrykke anerkendelse til det afgående præsidium.

### CEREMONI

*Med sit stearinlys tændt siger den ansvarlige for ceremonien:*

I er blevet udvalgt af jeres klub til at være ansvarlige på grund af jeres enestående evner og dedikation til at arbejde for jeres Y's Menette-Club ved at fremme dens tjeneste til YMI, KFUM og samfundet. At være præsidiemedlem i klubben betyder det at være entusiastisk og aktiv, at være verdensminded og at være uselvisk i tanker og ambitioner for klubben. Når jeg kort nævner hver enkelt af jer på jeres kontor, vil I modtage symbolet på Kristi lys.

*[Tænder hvert stearinlys, mens hun installerer det aktuelle præsidiemedlem]*

**Præsident** \_\_\_\_\_ (navn), da dit vil være det ledelys, må jeg tænde dit lys først. Må det brænde, selv når andre bliver dunkle. Det er vigtigt, at du opfordrer klubmedlemmer til at planlægge og gennemføre programmer og projekter til støtte for YMI, KFUM og samfundet på alle niveauer.

Når du accepterer dette lys, accepterer du ansvaret for at lede \_\_\_\_\_ (klubbens navn). Må Gud velsigne og hjælpe dig i opfyldelsen af disse opgaver.

**Vicepræsident/præsident Elect** \_\_\_\_\_ (navn), med dit stearinlys tændt, lad det minde dig om, at din pligt er at støtte præsidenten i hendes embede og være parat til at påtage sig hendes pligter, hvis behovet skulle opstå. Må de programmer, du forbereder og præsenterer til klubmøder uddanne, underholde og vække entusiasme blandt klubbens medlemmer.

**Sekretær** \_\_\_\_\_ (navn), du vil håndtere klubbens korrespondance og bistå præsidenten og andre præsidiemedlemmer med at udføre klubbens opgaver. Det er din pligt at registrere og opbevare de permanente optegnelser for \_\_\_\_\_ (klubbens navn). Må dokumenterne opbevares på en sådan måde, at de kan hjælpe og beskytte klubben i dens opgaver og beslutninger. Vær regelmæssig til stede, nøjagtig i dine optegnelser og værdig til den stilling, du har.

**Skatmester** \_\_\_\_\_ (navn). Til dig tilfalder det nødvendige arbejde med at indsamle, udbetale og nøjagtigt registrere denne klubbens økonomi. Ajourført regnskab giver klubben mulighed for generøst at uddele penge til forskellige projekter og velgørende formål.

**Redaktør af nyhedsbrev** \_\_\_\_\_ (navn), må dette lys' skær afspejle sig i dine skrifter og tjene som et kommunikationsmiddel - opdrage, underholde og inspirere alle, der læser dem. Når du deler nyheder om din klub, er du et vigtigt bindeled mellem klubmedlemmer og Y's Menetter over hele verden.

**Medlemskabsmedarbejder** \_\_\_\_\_ (navn), det er din opgave at drage omsorg for medlemmerne af din klub i tider med glæde, sorg eller sygdom. Du har det privilegium at besøge og introducere potentielle nye medlemmer til fællesskabet af Y's Menettes.

**Udvalgsmedlem** \_\_\_\_\_ (navn), du har ansvaret for at arrangere vagtplaner over klubmedlemmer, som vil være mødeværter og præsentere andagter ved klubmøder. Da vores organisation er baseret på kristen lære, er andagter af særlig betydning, og din planlægning vil sikre, at klubmøder begynder eller slutter med ordentligt fokus.

*[Tiltaler alle i præsidiet]*

Når du påtager dig en opgave i præsidiet, "anerkender du virkelig den pligt, der følger med enhver ret." For at tilkendegive denne forpligtelse skal du løfte din højre hånd og svare: "Det gør jeg." Du dedikerer dig hermed til denne klubs idealer og formål.

Efter at have fremsat denne offentlige bekræftelse, er jeg glad for at kunne udtale jer til præsidium i \_\_\_\_\_ (klubbens navn) for perioden 20\_\_\_ - 20\_\_\_.

*(Bemærk, at YMI-perioden er 1. juli til 30. juni.)*

*[ Tiltaler alle klubbens medlemmer ]*

Vil alle klubbens medlemmer venligst rejse sig?

Det er umuligt for dette præsidium at lede lede denne klub med succes uden støtte fra hvert klubmedlem. Jeg vil gerne minde os alle om vore pligter som medlemmer:

At dyrke godt fællesskab i hele vores verdensomspændende organisation

Deltagelse i klubmøder og deltagelse i klubaktiviteter, der er tilrettelagt for at udleve vores formål og samarbejde fuldt ud med dette præsidium i udførelsen af deres pligter, er vi alle forpligtet til.

Vil I med forståelse love jer selv at tage imod denne udfordring for \_\_\_\_\_ (klubbens navn)? Hvis det er tilfældet, så ræk venligst din højre hånd og svar: 'Jeg vil.

Lad os bøje vores hoveder i bøn:

Himmelske Fader, vi beder dig om at tænde en flamme af kærlighed til vores klub og YMI. Gør os venligere, mere imødekommende og mere villige til at give en hjælpende hånd, hvor der er behov. Vi beder om velsignelser til dette præsidium i det kommende år. Giv dem visdom i det embede, de har. Vi beder om dette i dit navn. Amen.

Jeg erklærer nu, at I er præsidium i \_\_\_\_\_ (klubbens navn). Tillykke.

## BILAG VI

### ETABLERING AF EN NY Y'S MENETTE CLUB

Når man etablerer en Y's Menettes-klub, anbefales en 'mentor'-klub eller en udpeget gruppe mennesker til at yde vejledning og ledelse gennem processen, selvom det ikke er et krav. En mentorklub kan være en YMI-klub, en etableret Y's Menettes-klub eller et lille hold af KFUM-ledere. I oplysningerne nedenfor betyder enhver henvisning til 'mentorklub' enhver form for lederteam, der udgør den aktuelle mentorfunktion.

Mentorklubber bør i samarbejde med regions-/arealederen:

- a. Arrangere et uformelt første møde med interesserede. Et medlem af mentorklubben eller regions-/arealeder kunne lede mødet.
  - Forklar målene og formålene med Y's Menettes/Y Service Club Women, dvs. fællesskab og service
  - Uddel informationsfoldere om Y's Menettes/Y Service Club Kvinder
  - Foreslå mulige ideer til lokalsamfundstjeneste, der kan udføres selvstændigt eller i kombination med en YMI-klub og/eller det lokale KFUM
  - Forklar et medlems og en medlemsklubs ansvar over for Y's Menettes International og YMI, herunder forpligtelsen til at betale årlige gebyrer.
  - Skitsér, hvordan Y's Menettes møder typisk afvikles, dvs. sted og vært, tidsplan, program mv.
  - Aftal et tidspunkt for et opfølgende møde.
  - Hav Y's Menettes International Manual tilgængelig som reference.
- b. Organiser endnu et møde med interesserede kvinder for videre arbejde:
  - Hjælp potentielle medlemmer med at vælge en indledende serviceaktivitet og identificere et lille team til at planlægge og koordinere arbejdet med projektet.
  - Drøft de forskellige opgaver i præsidiets roller.
  - Forklar processen for at chartre en klub.
- c. Aftal et tredje møde og diskuter følgende:
  - Valg af leder/præsident
  - Sætte rammer for en klubs møder og dagsorden
  - Indhentning af nødvendige pins eller badges for klubmedlemmer
  - Hvis der planlægges en charterceremoni, planlægning af begivenheden, der giver tilstrækkelig tid til charteransøgningsbehandling (typisk fire til seks uger). Se bilag VII for detaljer om charterceremoni.
  - Udfyldelse af klubcharteransøgningen og sikring af, at den sendes til Y's Menettes-region/arealedere til gennemgang og behandling (region-/områdelederen skal videresende ansøgningen til ID for endelig godkendelse).
- d. Udfyld klubcharteransøgningsskemaet og indsend det til gennemsyn og behandling. (Se bilag XIII for charteransøgningsskema.)
  - Sørg for, at alle dele af ansøgningsskemaet er omhyggeligt udfyldt for at undgå at få det returneret.

- Send det udfyldte charteransøgningsskema til Y's Menettes Region/Area-ledere til gennemgang og deres anbefaling til godkendelse, hvis detaljerne er i orden. (Det foreslås, at kopi sendes også til ID og IHQ for at sikre opfølgning.)
  - Den endelige godkendelse af charteransøgningen foretages af Y's Menettes International Director.
  - Samtidig med at charteransøgningsskemaet indsendes, indbetales medlemskontingentet (2 CHF pr. medlem 2022-takst) for indeværende år til IHQ. Der kræves ikke noget særskilt charteransøgningsgebyr.
  - Når godkendelse er foretaget af ID og modtagelse af medlemskontingent er bekræftet, vil charterdokumentet blive udarbejdet og returneret til ansøgeren.
- e. En mentorklub kan yde løbende støtte til en ny Y's Menettes Club på mange måder:
- Bistå med udarbejdelse af klubvedtægter, hvis det ønskes.
  - Opretholde kontakt, dvs. telefonopkald, e-mail, bulletiner, besøg, når det er muligt, osv.
  - Opmuntre til brug af YMI, Y's Menettes-ledere og YMCA-ledere som gæstetalere til mødeprogrammer.
  - Fremme interaktion med YMI-klubber.

## BILAG VII

### CHARTER CEREMONI

En formel ceremoni for at chartre en ny Y's Menettes-klub er en vigtig milepæl, der skal fejres. Ceremonien kan afholdes for at fejre chartringen af en Y's Menettes-klub alene eller kan afholdes som en fælles begivenhed, hvis både en YMI-klub og en Y's Menettes-klub skal chartres. Regions-/Arealederne samt sponsorklubben bør sørge for, at højtideligheden finder sted på et passende sted og på en værdig måde.

Til en charterceremoni følges generelt følgende trin:

- Inddrag de nye Y's Menette/Y Service Club-medlemmer
- Læs og fremvis charterdokumentet for klubbens medlemmer
- Installer det kommende præsidium

Ceremonien skal indeholde mulighed for særlige hilsner og præsentationer samt tid til fællesskab og/eller underholdning.

Regions-/arealedere og mentorklubben bør holde kontakten med den nye klub efter chartringen for at sikre, at klubben bydes velkommen i den verdensomspændende organisation.

Chartercertifikatet for Y's Menettes International er som vist nedenfor. Dokumentet er udstedt af den internationale leder for Y's Menettes og skal være underskrevet af det aktuelle ID og YMI ISG.





## BILAG VIII

### EKSEMPEL for RETNINGSLINJER FOR EN Y'S MENETTES CLUB

(Lokale klubber bør tilpasse denne prøve med fuldstændige oplysninger, så de passer til deres egne behov.)

-----  
( Klubbens navn )

LOVE/RETNINGSLINJER

Godkendt dato: -----

Revisionsdatoer: -----

#### **ARTIKEL I: Navn**

Klubbens navn skal være -----.

*Klubmedlemmer kan kaldes Y's Menettes eller Y Service Club Women.*

*I dette eksempeldokument er det meningen, at Y's Menettes skal henvise til begge navne.*

#### **ARTIKEL II: Formål**

Klubbens formål er:

- a. Service  
At planlægge og gennemføre programmer og projekter til støtte for YMI-tilknyttede klubber, KFUM og lokalsamfundet på lokalt distrikts-, regions- og internationalt niveau
- b. Fællesskab  
At opmuntre til godt fællesskab blandt Y's Menetter og YMI-medlemmer overalt.
- c. Personlig udvikling  
At give medlemmer mulighed for at udvikle personlige færdigheder.

#### **ARTIKEL III: Medlemskab**

- a. En Y's Menette kan være enhver kvinde, der ønsker at leve op til klubbens formål.
- b. A Y's Menette beholder sit medlemskab, hvis hun er aktiv og betaler årligt kontingent. Bortfalder betalingen af kontingent, vil hun ikke længere blive optaget på klublisten.
- c. Et nyt medlem skal deltage i tre (3) møder eller klubaktiviteter og kan optages på det tredje eller næste møde.

#### **ARTIKEL IV: Ledelse**

- a. Præsidiets består af formand, sekretær og kasserer.

*Præsidiets kan omfatte vicepræsident/præsident Elect, Membership Officer, Bulletin Editor og sådanne andre klubmedlemmer som bestemt af klubben.)*

- b. Medlemmerne af præsidiet skal sidde i en periode på et (1) år og er valgbare til genvalg ved udgangen af denne periode med maksimalt \_\_\_\_ på hinanden følgende år på én post.

#### **ARTIKEL V: Finansiering**

- a. Medlemskontingent skal dække klubudgifter, region, område og internationale forpligtelser.
- b. Der skal føres en konto på \_\_\_\_\_ ( *navn/banksted* ) i navnet på \_\_\_\_\_ ( *klubbens navn* ). Kassereren skal deponere alle modtagne penge inden for syv (7) dage efter modtagelsen.
- c. Kontoen kan kun trækkes på ordrer underskrevet af to af følgende præsidiemedlemmer: præsidenten, sekretæren eller kassereren.
- d. Klubbens budgetår slutter den sidste dag i \_\_\_\_\_ ( *måned* ) hvert år.

#### **ARTIKEL VI: Møder**

- a. Klubbens ordinære møder skal afholdes den \_\_\_\_\_ ( *f.eks. anden tirsdag* ) i hver måned eller som meddelt. Hvis denne dag er en helligdag eller anden særlig lejlighed, kan præsidiet ændre datoen efter behov.
- b. Præsidiet kan afholdes forud for hvert ordinært månedligt møde.
- c. Der afholdes en årlig generalforsamling i klubben \_\_\_\_\_ ( *specificer* ).

#### **ARTIKEL VII: Valg**

Præsidiemedlemmer vælges på følgende måde:

- a. Der vil blive indhentet forslag fra klubbens medlemmer.
- b. Accept af nominering af foreslåede.
- c. Valg foretaget til forskellige poster, evt.
- d. Indsættelse af valgte kandidater finder sted på den årlige generalforsamling eller anden passende klubfunktion.

#### **ARTIKEL VIII: Udvalg**

Præsidiet kan nedsætte udvalg, som anses for nødvendige for en effektiv drift af klubben.

#### **ARTIKEL IX: Beslutningsdygtighed**

Det mindste antal medlemmer, der kræves for at være beslutningsdygtigt for klubanliggender, er \_\_\_\_\_% af registrerede aktive klubmedlemmer.

#### **ARTIKEL X: Ændringer**

Vedtægterne for \_\_\_\_\_ ( *klubbens navn* ) kan ændres på ethvert almindeligt møde i klubben med to tredjedeles stemmer af tilstedeværende medlemmer, forudsat at skriftlig meddelelse om ændringen er blevet rundsendt til alle medlemmer \_\_\_\_\_ ( *antal* ) dage før mødedatoen, hvor afstemningen finder sted.

#### **ARTIKEL XI: Klubbens opløsning**

I tilfælde af klubbens opløsning skal den:

- a. Meddele klubmedlemmer og regionsleder 30 dage i forvejen, hvornår en afstemning om at opløse klubben vil finde sted.
- b. To tredjedele af de fremmødte medlemmer skal stemme for en beslutning om at nedlægge klubben.
- c. Hvis afstemningen går ind for at opløse klubben, skal præsidenten meddele beslutningen til regionslederen og returnere charterdokumentet samt udleverede pins til hende.
- d. Indfri al gæld og alle forpligtelser.
- e. Fordele alle resterende aktiver til KFUM, KFUM og/eller lokalsamfundet, og luk konti.

## **ARTIKEL XII: Retningslinjer**

Klubbens medlemmer skal have beføjelse til at vedtage sådanne retningslinjer, som er i overensstemmelse med vedtægterne for klubbens forretningsførelse.

\*\*\*\*\*

### *Bemærkninger om retningslinjer:*

*Ud over lovbestemmelser anbefales hver klub at formulere retningslinjer, der passer til dens individuelle behov. En klub kan tilføje, slette eller ændre en retningslinje på ethvert almindeligt klubmøde ved fremlæggelse af motiveret forslag – ændringer af love kan være en mere kompleks procedure.*

*Det anbefales, at retningslinjerne omfatter præsidi og udvalgs opgaver. Det er vigtigt, at retningslinjerne dokumenteres på en sådan måde, at de omfatter de udviklede detaljer, som så ofte kan overses. For eksempel:*

- *Hvem har ansvaret for at kontakte et nyt medlem og formidle transport evt.*
- *Detaljer for præsidi-overdragelser og eventuelle andre ceremonier*
- *Politik for gaver, kort, blomster mv.*
- *Lokale krav til frivillige organisationer, f.eks. baggrundstjek for at arbejde med udsatte sektorer i samfundet; juridisk ansvar for fundraising eller skade på deltagere, stiftelseslove mv.*

## BILAG IX

### ETABLERING AF EN SØSTERKLUBFORBINDELSE

Søsterklubprogrammet blev officielt anerkendt i 1965. Klubber fra forskellige dele af verden matches for at give begge klubber mulighed for at lære mere om hinandens klubber, familier, byer, lande og forskellige kulturer. Y's Menetter, der deltager i et stævne, benytter ofte lejligheden til at møde medlemmer af deres søsterklub, hvilket styrker deres forbindelser.

#### 1) Sådan finder du en søsterklub

Hvis din klub ønsker at oprette et søsterklub-forbindelse:

- a. Udnævn en søsterklubkorrespondent, der er villig til at påtage sig opgaven i to eller flere år – dette vil give en konsekvent kontaktadresse.
- b. Udfyld en ansøgningsformular til søsterklubkamp ([link](#)).
- c. Send ansøgningskemaet til søsterklubbens koordinator (region, område eller international) eller til den rigtige regions- eller arealeder.
- d. Tillad finansiering i dit klubbudget til at dække udgifter til porto, billeder, gaver mv.
- e. Korrespondér regelmæssigt med din søsterklub, uanset om der modtages et svar eller ej.
- f. Fremlæg en søsterklubrapport ved hvert møde.
- g. Giv emner af interesse om din søsterklub til redaktøren af nyhedsbrevet eller den ansvarlige for hjemmesiden.

#### 2) Idéer til at kommunikere med din søsterklub, når en aftale er indgået:

- a. Send løbende klubmeddelelser, nyhedsbreve, lykønskingskort osv. E-mail er en effektiv måde at dele klubnyheder på.
- b. Medtag en personlig note.
- c. Del brevskrivningspligten med andre klubmedlemmer.
- d. Send et billede af dine klubmedlemmer – husk at anføre navne, som de fremgår af billedet.
- e. Medtag en liste over dine klubmedlemmer med kontaktoplysninger fra tid til anden. OBS GDPR-regler i EU)
- f. Foreslå, at medlemmer vælger et medlem af din søsterklub og korresponderer med dem direkte.
- g. Bed klubmedlemmer om at give en lille letvægtsartikel (lommelæder, bogmærke, billede) og vedhæft deres navn og adresse. Artikler kan sendes til din søsterklub med et forslag om, at Y's Menette, der accepterer artiklen, returnerer en seddel til afsenderen for den modtagne gave.
- h. Gør et af møderne til en søsterklubaften – brug musik, mad, tøj, billeder osv. fra det land, hvor din søsterklubben befinder sig. Sørg for at tage mange billeder.
- i. Udveksle et album med information – kort, fotos osv. af dine klubaktiviteter, dit lokalsamfund og dit land.
- j. Send en optagelse af musik eller en video af et klubprojekt, en festival eller en forestilling fra din by.

#### 3) Hvis din klub har problemer med at komme i gang i søsterklubprogrammet:

- a. Kontakt søsterklubbens koordinator (regionalt, area, internationalt) for at få hjælp.
- b. Kontakt YMI Brother Club ISD, som muligvis kan hjælpe med at oprette en forbindelse.

- c. Kontakt YMI-area kontoret – de kan muligvis hjælpe, hvis sproget er en barriere.

## BILAG X

### Y'S MENETTETS ØKONOMI OG FONDE

Der er to konti for YMI IHQ, der er opkaldt efter Y's Menettes tilsagn og forpligtelser. Midlerne bruges under ledelse af ID Y's Menettes.

#### A. Y's Menettes General Fund

Y's Menettes General Fund, oprindeligt kaldet "Y's Menettes Representative to ICM Fund", blev oprettet i 1987 for at dække rejseomkostningerne for ID Y's Menettes for at kunne deltage i YMI ICM. I 2009 indvilligede YMI International Council i at dække disse rejseomkostninger, og Y's Menettes General Fund kan nu dække følgende:

##### 1) Udgifter til ID

- Den del af omkostningerne, der ikke dækkes af IHQ til registrering og indkvartering for at deltage i et internationalt stævne afholdt i forbindelse med ICM.
- Den del af udgifterne til registrering og indkvartering ved en areakonference, der afholdes umiddelbart efter ICM hvert andet år.

##### 2) Udgifter til IPID (til overgangsstøtte til det indgående ID)

- Den del af omkostningerne til direkte rejse til og indkvartering under ICM for det afgangende ID for at yde overgangsstøtte til det indgående ID, hvis hendes periode netop er afsluttet, og det aktuelle ID begynder på hendes periode.
- Omkostningerne til registrering og indkvartering for ID'et ved areakonferencer forbundet med ICM hvert andet år til registrering og indkvartering.

*BEMÆRK - Fonden vil dække passende, økonomiske indkvarteringsudgifter, der stilles til rådighed af konferenceudvalget. Hvis en ID vælger dyrere muligheder, betaler hun selv de ekstra omkostninger.*

##### 3) Væsentlige kontorudgifter i forbindelse med internationale embedsmænds opgaver – ID, ISCC, IPC, IMA – til papir, porto osv. Disse udgifter bør holdes minimale for at understøtte YMIs bestræbelser på at reducere vores CO2-aftryk.

##### 4) Andre udgifter til:

- Udvikling af en skabelon til PR-materialer, som gøres tilgængelig for medlemmer at downloade.
- Design og illustrationer, der kræves til produktion af standardmedlemsemler. Udskrivning af reklamemateriale til brug ved ID
- Ekstraordinære udgifter, der kan opstå (f.eks. væsentlig udvidelsesstøtte, der ikke på anden måde er dækket). Ethvert forslag til en sådan udgift skal ske i samråd med PID, IDE og AD efterfulgt af en afstemning af klubber, der går ind for godkendelse.

#### B. Y's Menettes International Project Fund

Y's Menettes International Project Fund håndteres i Genève på YMI IHQ med betalinger til projektet efter en specificeret tidsplan, når de rigtige rapporter er modtaget. Betalinger foretages af IHQ i samråd med IPC og ID.

### C. Økonomisk ansvarlighed på alle niveauer

Det er IDs ansvar at føre tilsyn med alle økonomiske forhold på hendes respektive niveau, enten gennem en udpeget kasserer, eller, i tilfælde af ID, med bistand fra IHQ.

- Oprethold nøjagtige optegnelser over alle udgifter
- Eventuelle usædvanlige udgifter (ikke identificeret som almindelige omkostninger for ledere) skal godkendes af ledelsesteamet, før betaling foretages. For ekstraordinære udgifter kan det være nødvendigt at have en afstemning fra medlemsklubberne. Forfatningsmæssige retningslinjer bør refereres i denne proces.
- En årlig finansiel rapport bør deles med udvalgte medlemmer, f.eks. ID til AD'er, AD'er til RD'er osv.)

## BILAG XI

### Y'S MENETTE LEDERES PLIGTER INTERNATIONALE LEDERE

#### A. International direktør (ID)

##### Jobbeskrivelse

Y's Menettes International Director er leder af Y's Menettes-klubber i Y's Men International og er ansvarlig for at fremme bevarelsen, udvidelsen og servicen af Y's Menettes-bevægelsen. Hun tjener en periode på to år og er medlem af YMI International Council, hvor hun har taleret, men ikke stemmeret. Hun er repræsentant og talsmand for Y's Menettes International-bevægelsen. ID samarbejder med Immediate Past International Director, (den netop afdøde ID) International Director Elect, en gang udnævnt, og Area ledere for at give et stærkt lederteam til støtte for Y's Menettes over hele verden.

##### Meddelelse

Effektiv kommunikation er afgørende, og opretholdelse af et kommunikationsnetværk vil forbedre arbejdet for Y's Menettes ID gennem hele hendes periode.

- Vælg et tema for hendes periode, hvis det ønskes.
- Vedligehold korrespondance inden for kommunikationsnetværk og andre YMI-tilknyttede medlemmer.
- Udgiv og distribuer et regelmæssigt nyhedsbrev tre eller fire gange om året til følgende:
  - kommunikationsnetværket
  - Y's Menettes RD'er og klubber gennem AD'erne
  - YMI AP'er, APE'er, historikeren, redaktøren af YMI-publikationen, "YMI World"

Nyhedsbreve bør indeholde oplysninger af værdi og interesse for Y's Menettes, f.eks. internationalt projekt, søsterklubnyheder, bemærkelsesværdige aktiviteter og begivenheder i områder/regioner, detaljer om stævner, nye klubmeddelelser, særlige præstationer, YMI-programmer.

- Giv IDE kopier af korrespondance og oplysninger, der er relevante for hendes kommende periode som ID.
- Udarbejd en Y's Menettes-relateret artikel til offentliggørelse, når der anmodes om det, eller når seneste information skal deles, f.eks. fotos, statusrapporter om internationalt projekt osv.
- Sørg for, at internationalt reklamemateriale er aktuelt (Y's Menettes foldere osv.)

##### Optegnelser

- Hold nøjagtige og ajourførte filer med al korrespondance og vigtige Y's Menettes-materialer.
- Sørg for, at nøglefiler deles elektronisk med din efterfølger. Inkluder oplysninger fra din periode samt historiske filer af betydning. (Det anbefales, at filer gemmes ved hjælp af 'cloud'-teknologi gennem IHQ.)
- Del forslag og anbefalinger til forandring eller forbedring af Y's Menettes organisation.
- Sørg for, at elektroniske årlige klub- og regions-/områderapporter er opdaterede og tilgængelige.

- Mind Y's Menettes om vigtigheden af at indberette oplysninger gennem det korrekte format - et link til formularer, der skal bruges, bør distribueres gennem AD'er og RD'er i januar.
- Udarbejd en Y's Menettes International slutningen af året rapport ved hjælp af detaljer rapporteret af AD'er (sendes af ID inden den 15. maj). Rapporter skal indeholde:
  - Statistiske data for klubber og medlemstal, søsterklubkampe, bidrag til Y's Menettes International Project, YMI-programmer, YMCA og lokalsamfund
  - Beskrivende rapport om begivenheder og resultater
- Rundsend årsafslutningsrapporten til nyhedsbrevets distributionsliste
- Giv en halvårsrapport og en endelig opsummerende rapport for IHQ, når du bliver bedt om det.

#### Brugervejledning

- Arbejd med PID, IDE og AD'er for at gennemgå og anbefale opdateringer til Y's Menettes International Manual for at afspejle ændringer i praksis. (Bemærk, at væsentlige ændringer i politikken, som vil påvirke Y's Menettes International, kræver en afstemning fra Y's Menettes-klubber før implementering.)
- Del opdateret eller revideret Y's Menettes International Manual med klubber. Tilskynd hver Y's Menettes-klub til at have en kopi af manualen på deres eget sprog.

#### Start af nye klubber

- Opmuntre processen med at etablere nye Y's Menettes-klubber i hele YMI's verden, og dermed styrke Y's Menettes partnerskabsrolle med Y's Men.
- Assistere og støtte, hvor det er relevant, dem, der arbejder med at starte nye klubber, dvs. Y's Menettes, YMI-tilknyttede klubber, YMCA-personale.

#### Opgaver for Y's Menetternes Internationale Project

- Rådfør dig med den internationale projektkoordinator (IPC) for at fremme dette vigtige Y's Menettes-program og dele dets fremskridt.
- Ved afslutningen af et toårigt projekt skal du sikre dig, at der gives en endelig rapport ved Y's Menettes sessioner på et stævne (internationalt eller område), og at rapporten er rundsendt til alle klubber.
- I det internationale projekts andet år, arbejde sammen med IPC for at påbegynde processen for udvælgelse af projektet for den næste to-årige periode.
- Annoncer Y's Menettes International Project for den næste periode efter projektet er godkendt af International Council og helst ved Y's Menettes sessioner i YMI International Convention.
- Navngiv den internationale projektkoordinator-udnævnelse.

#### Promovering af Y's Menetternes Søster Club-program

- Rådfør dig med International Søster Club Coordinator (ISCC) for at promovere dette program og for at udarbejde en årsrapport.
- Udnævn en ny ISCC inden afslutningen af den afgangende koordinators embedsperiode (normalt ved udgangen af to år).

#### Forberedelse til internationale konventioner

- Rådfør dig med YMI IP, formanden for International Convention Committee (ICCC) og Host Convention Committee (HCC) for at diskutere et tidspunkt og et passende sted for Y's



Menettes-sessioner på konferencen og Y's Menettes involvering i det samlede konventionsprogram.

- Planlæg og afhold Y's Menettes sessioner i samarbejde med værten AD. Hvis den PID, der lige har afsluttet sin periode, vil være til stede, bør hun og det nye ID være med til at lede Y's Menettes møder. Værten AD kan også hjælpe.
- Efter konferencen, sendes kopier af mødereferat eller noter til klubber, Y's Menettes RD/RC'er, AD'er og andre efter behov.

Se Appendiks XV for flere detaljer om konferencer.

### Finansiering

Y's Menettes General Fund yder væsentlige grundlæggende udgifter relateret til ID's rolle. Sådanne udgifter kan også omfatte:

- Rimelige udgifter, der ikke på anden måde understøttes af en konvention afholdt i forbindelse med ICM.
- Omkostningerne ved at udvikle internationale standardmaterialer såsom reklamefoldere og medlemsnåle.

Det er nødvendigt, at ID:

- Mind alle Y's Menettes-klubber om at indbetale påkrævede kontingentbetalinger til Y's Menettes General Fund.
- Før en korrekt registrering af udgifter relateret til ID-stillingen,
- For internationale rejser, arbejde inden for det budget, som YMI IHQ har stillet til rådighed, og kræve refusion fra YMI IHQ med jævne mellemrum.
- For medlemsnåle skal du arbejde med YMI ISD Supplies, så en standardvare gøres tilgængelig til en rimelig pris for klubber/områder/regioner
- Gennemgå anmodninger om at allokere overskydende midler fra Y's Menettes General Fund og overvej det kun, når der har været konsultationer med nøgleledere, og en afstemning fra klubberne er gennemført.
- Udsende en økonomisk og medlemsrapport til medlemmerne årligt.

### Y's Men International Council Meeting /Verdenskonference) (ICM)

ICM afholdes årligt i juli eller august. ID repræsenterer Y's Menetterne og har ret til at tale dette møde, men stemmer ikke. Hvis ID ikke kan deltage, kan Y's Menettes blive repræsenteret af IPID, der netop har afsluttet sin embedsperiode og i samråd med IHQ.

ID er skal udarbejde en rapport til ICM. Hvis ID lige er begyndt på sin periode, udarbejder og indsender det afgående ID en rapport fra det foregående år, og den nye ID fremhæver hovedpunkter og præsenterer planer for sin periode og er parat til at besvare spørgsmål på vegne af Y's Menettes.

### **B. International projektkoordinator**

Y's Menetternes International Project udvælges hvert andet år ved en afstemning blandt medlemsklubberne. Projektet finansierer et specifikt projekt ved at understøtte et behov inden for KFUM/KFUM-verdenen. Projekter foreslås fra Time of Fast-ansøgninger modtaget i koordinering med

IHQ og formanden for den internationale TOF-komité. YMI's generalsekretær administrerer projektmidlerne på IHQ, der modtager donationer og sender betaling til projekterne.

### Job beskrivelse

Y's Menettes International Project Coordinator (IPC) er udpeget af Y's Menettes International Director for projektets toårige varighed. IPC er forpligtet til at promovere projektet, anerkende donationerne, overvåge betalingerne til det eller de valgte projekter og dele statusrapporter.

### Information

- Indhent baggrundsinformation for projekter foreslået til udvælgelse af Y's Menettes-klubber fra IHQ, og tag kontakt til ID for at begynde udvælgelsesprocessen, når et nyt projekt skal vælges.
- Forbered reklamemateriale, f.eks. foldere med fotografier og beskrivelser af det eller de projekter, der skal støttes. For yderligere information, kontakt IHQ eller projektmodtageren(e) direkte.
- Formidl projektinformation og afstemningsmateriale og instruktioner til alle klubber via Y's Menettes arealedere eller regionsledere efter behov.
- Afstemningen skal være afsluttet i midten af maj og kan foreløbigt annonceres, mens den afventer endelig godkendelse på det næste internationale rådsmøde.
- Informer relevante YMI-arealedere om projekter, der støttes i deres område.
- Uddel periodiske statusrapporter for at informere klubberne om projektstatus.
- Send mere reklamemateriale ud i løbet af projektets andet år.
- Mod slutningen af det igangværende projekts andet år skal du organisere udvælgelsen af det næste Y's Menettes Internationale Projekt og koordinere klubafstemninger. Der er typisk tre projektmuligheder fremlagt til afstemning.

### Finansiering

- Tilskynd alle klubber til at give donationer til Y's Menettes International Project og anmode om, at midler udbetales inden den 31. maj.
- Forklar, at bidrag til Y's Menettes Internationale Projekt kan gives på mange måder og vil variere fra region til region og fra area til area. Uanset hvilken måde der bruges til at indsende donationer, skal de identificeres for korrekt tildeling og omfatte den indsendende klub/region/område.
- Mind klubberne om at underrette deres regions- og områdeledere samt IPC, når et bidrag er blevet sendt
- Anerkend donationer fra klubber/regioner/område, når du får besked om modtagne midler.
- Kontakt med IHQ for at overvåge donationer til aktive projekt(er).
- Gem detaljer om udgifter, der er afholdt til at forberede og distribuere projektmateriale, og fremsend dem til YMI's generalsekretær for godtgørelse, når det er godkendt af ID.

### Generel

- Hold detaljer og filer for Y's Menettes International Project opdateret.
- Hvis der opstår spørgsmål vedrørende projektledelse og proces, skal du sikre dig, at TOF retningslinjer følges.

- Forbered en rapport om det afsluttende projekt til præsentation ved Y's Menettes møder på YMI's internationale konference. Denne rapport bør derefter udsendes til alle klubber af ID i koordinering med den nye IPC.
- Overfør elektroniske filer med det samme til den nye IPC og inkluder nyttige forslag.

### C. Søsterklubkoordinator

Det internationale søsterklubprogram blev officielt anerkendt i 1965. Klubber fra forskellige dele af verden matches for at give begge klubberne mulighed for at lære mere om hinandens klubber, familier, byer, lande og forskellige kulturer. Y's Menetter, der deltager i en konference, benytter ofte lejligheden til at møde medlemmer af deres søsterklub, hvilket styrker deres forbindelser.

#### Job beskrivelse

International Sister Club Coordinator (ISCC) er udpeget af ID Y's Menettes og samarbejder tæt med hende. Ideelt set anbefales en periode på to år og kan forlænges efter ID skøn. ISCC er ansvarlig for gennemførelsen og promovningen af det internationale søsterklubprogram. Målet er at fremme forståelsen mellem Y's Menetter fra forskellige kulturer.

#### Meddelelse

- Kommuniker med regions-/areasøsterklubkoordinatorer eller RD'er/AD'er verden over for at identificere klubber, der anmoder om en søsterklubkamp og hjælpe med at introducere klubber for hinanden.
- Overvej sprogforskelle, når du matcher klubber, og hjælp til at overvinde kommunikationsbarrierer, når det er muligt.
- Hjælp klubber, der har svært ved at kontakte deres søsterklub – det kan være nyttigt at kontakte YMI Brother Club ISD.
- Udarbejd en årsrapport for ID'et, som kan omfatte vellykkede kampe samt klubber, der er interesserede i at finde en søsterklubkamp.

#### Finansiering

- Gem oplysninger om udgifter relateret til rollen som søsterklubkoordinator og indsend dem til IHQ til refusion, når de er godkendt af ID.

#### Generelt

- Hold fortegnelser over aktuelle søsterklublinks og relevante oplysninger ajour.
- Vær forberedt på at hjælpe med præsentationer af søsterklubbens program ved kongresser og/eller møder.
- Overfør elektroniske filer omgående til din efterfølger. Medtag eventuelle nyttige forslag og et resumé af aktiviteter fra din periode.

### D. International medlemskabsadministrator

International Membership Administrator (IMA) har til opgave at føre en løbende registrering af Y's Menettes-medlemskab på verdensplan og give rettidige opdateringer til ID. Hun arbejder sammen med IHQ for at sikre sammenhængen mellem medlems- og kontingentbetalingsregistre. Disse oplysninger er afgørende for at afgøre stemmeberettigelse.

## Jobbeskrivelse

IMA administrerer klubmedlemskabsdata for at sikre, at angivne medlems- og kontingentbetalinger er nøjagtige. Hun koordinerer med IHQ for at bekræfte indsendelse af internationale kontingenter.

## Meddelelse

- Oprethold regelmæssig kommunikation med ID og samarbejd for at sikre, at AD'er og/eller RD'er anmodes om at sende medlemsoplysninger og betale medlemskontingent.
- Kommuniker med IHQ for at bekræfte, at betalinger modtaget for Y's Menettes-klubmedlemskontingenter matcher medlemsoplysningerne.
- Søg afklaring og opdatering af manglende medlemsoplysninger fra AD'er/RD'er, dvs. antallet af medlemmer. Nødvendige detaljer:
  - Medlemsnavn og kontakt e-mailadresse, hvis muligt
  - Klub, Region, Område
  - Kontaktoplysninger for person, der indsender data (e-mail-adresse foretrækkes)
  - Medlemskontingent eftergivet (2 CHF for hvert klubmedlem)

## Finansiering

- Før detaljerede optegnelser over kontingentbetalinger indberettet af klubber.
- Krydstjek medlemsoplysninger med betalinger modtaget af IHQ.
- Fakturaklubber, der indberetter medlemmer, men ikke indbetaler påkrævede betalinger.

## Generel

- Del medlemsregistrering med din efterfølger for at sikre kontinuitet i datahåndteringen.
- Træn og vær mentor for den næste IMA .

## **Y'S MENETTES AREA LEADERS**

**BEMÆRK: Det kan være nyttigt, at afsnittene, der beskriver arealedernes pligter, placeres i areamanualer med tilføjelser efter behov for at afspejle behovene for disse niveauer.**

### **A. Araleder (AD)**

## Jobbeskrivelse

Y's Menettes-arealeder er leder af Y's Menettes-klubberne i hendes område og er ansvarlig for promovering, bevarelse og udvidelse af Y's Menettes-bevægelsen i området. Hun kan blive valgt af Y's Menettes-klubberne i området eller kan være en Y's Menette udpeget af arealederen for Y's Men. Y's Menettes AD er medlem af YMI-areateam og bør være forberedt på at være talsmand for Y's Menetterne i den aktuelle Area. Hun har normalt denne opgave i et eller to år.

Bemærk: Hvis et område ikke har et Y's Menette, der er villig til at være AD, vil YMI-arealeder udpege et YMI-medlem til at fungere som forbindelsesled mellem Y's Menette-klubber og area. Denne person er ansvarlig for at sikre, at alle opgaver for en Y's Menette AD er udført.

## Kommunikation

Effektiv kommunikation er afgørende, og opretholdelse af et kommunikationsnetværk vil styrke Y's Menetternes AD's arbejde gennem hele hendes periode. Fokus for kommunikation for Y's Menetter arealederen er, at:

- Korrespondere regelmæssigt med ID, RD'er, YMI AP og andre personer i netværket efter behov.
- Videre sende alle oplysninger og materialer, der er sendt fra den internationale direktør (ID), den internationale projektkoordinator (IPC), søsterklubbens programkoordinator (ISCC) og medlemskabsadministratoren (IMA) til Y's Menetternes RD'er. Husk at tilføje indledende ord til beskeder, der videregives.
- Udgive og distribuere en regelmæssig rapport eller nyhedsbrev til Y's Menettes RD'er og klubber samt til YMI-områdets ledere tre eller fire gange om året. Nyhedsbreve bør indeholde oplysninger af værdi og interesse for Y's Menetter, f.eks. internationale projektopdateringer, søsterklubnyheder, bemærkelsesværdige aktiviteter og begivenheder i area eller en region i området, konferencedetaljer, nye klubmeddelelser, særlige præstationer fra klubber eller medlemmer, YMI-programmer.
- Levere en Y's Menette-artikel til en YMI-områdepublikation regelmæssigt eller efter anmodning.
- Tilskynd til økonomisk støtte til Y's Menettes International Project og YMIs forskellige programmer.

## Rapporter

Modtage informationer om formatet for den årlige rapportering fra ID og sørg for, at det sendes til RD'erne via AD'erne eller direkte til klubber.

- Samle statistiske data fra regioner i området.
- Udarbejde en årlig ADs-rapport ved hjælp af oplysninger returneret fra regioner i området.
- Bemærk Y's Menette Area begivenheder og information, der er sket og er planlagt.
- Sende den udfyldte ADs Rapport til ID senest den 15. maj.

## Optegnelser

- Opbevaring af nøjagtige og ajourførte filer med al korrespondance og vigtigt Y's Menette-materiale.
- Giv ADE'en kopier af alle oplysninger, der er relevante for hendes kommende periode som AD
- Del anbefalinger til ændringer og/eller forbedringer.

## Y's Menette Manual

Kontakt Y's Menettes RD'er for at:

- Hjælpe hver Y's Menettes-klub med at have en kopi af Y's Menettes International Manual på deres eget sprog.
- Tilføje og opdatere et afsnit i Y's Menettes-manualen, der er specifik for området.

## Nye klubber:

- Igangsætte processen med at etablere nye Y's Menettes klubber i area.
- Koordinere udvidelsesindsatsen med relevante personer, fx Y's Menettes YMI-klubber, YMCA-medarbejdere.

### Areakonventer

- Samarbejd med arealederen og værtsudvalget for at arrangere tid(er) og passende sted(er) for Y's Menette møder samt Y's Menettes involvering i det samlede conferenceprogram.
- Forberede dagsordenen for Y's Menettes møder
- Efter konferencen sende mødereferaterne til RD'er til formidling til klubber og til andre relevante YMI-tilknyttede personer.

Se Appendiks XII for yderligere forslag til konferencer.

### Finansiering

- Bede RD'erne om at minde klubberne om forfaldsdatoer for betaling af kontingent og Y's Menettes International Project og YMI-programdonationer.
- Føre en nøjagtig fortegnelse over afholdte godkendte udgifter og krav om refusion fra områdets midler.
- Sikre, at andre Y's Menette medlemmer får refunderet udgifter, der normalt dækkes af Y's Menettes Area kontingent.

## **Y'S MENETTES REGIONSLEDERE**

**BEMÆRK:** Det kan være nyttigt, at afsnittene, der beskriver regions-/distriktsledernes pligter, placeres i regions-/distriktsmanualer med tilføjelser efter behov for at afspejle behovene for disse niveauer.

### **A. Regional Director (RD) (i Indien område benævnt Regional Y's Menettes Coordinator) I Danmark regionsleder**

#### Job beskrivelse

Regionslederen for Y's Menetter er leder af Y's Menettes-klubberne i hendes region og er ansvarlig for at fremme, bevare og udvide af Y's Menettebevægelsen i regionen. Hun kan vælges af Y's Menettes-klubberne i regionen eller kan være en Y's Menette udpeget af Y's Men-regionslederen. Y's Menette regionslederen er medlem af Regionsteamet og bør være forberedt på at være talsmand for Y's Menetter i regionen. Hun har normalt dette embede i et eller to år.

Bemærk: Hvis en region ikke har et Y's Menette-medlem, der er villig til at være RD, vil YMI-regionsdirektøren udpege et YMI-medlem til at fungere som forbindelsesled mellem Y's Menettes-klubber og regionen. Denne person er ansvarlig for at sikre, at alle opgaver for en Y's Menette RD er udført.

#### Kommunikation

Effektiv kommunikation er afgørende, og opretholdelse af et kommunikationsnetværk vil styrke Y's Menettes regionsleders arbejde gennem hele hendes periode. Fokus for kommunikation for Y's Menettes RD er at:

- Korrespondere regelmæssigt med AD, klubpræsidenter eller navngivne klubkontakter, YMI RD og andre personer i netværket efter behov.
- Sende al information og materiale sendt fra arealederen til Y's Menettes klubber. Husk at tilføje indledende ord til beskeder, der videresendes.
- Udgive og distribuere regelmæssige rapport eller nyhedsbrev til Y's Menette-klubber såvel som til YMI-regionens ledere tre eller fire gange om året. Nyhedsbreve bør indeholde information af værdi og interesse for Y's Menetter, f.eks. internationale projektopdateringer, søsterklubnyheder, bemærkelsesværdige aktiviteter og begivenheder i regionen, konferencedetaljer, nye klubmeddelelser, særlige præstationer fra klubber eller medlemmer, YMI-programmer.
- Levere en Y's Menette-artikel til en YMI Region-publikation regelmæssigt eller efter anmodning.
- Tilskynde til økonomisk støtte til Y's Menettes International Project og YMIs forskellige programmer.

### Rapporter

Modtage information om formatet for den årlig rapportering fra ID eller AD og sørg for, at den sendes til klubberne omgående med en specificeret returdato.

- Indsamle statistiske data fra klubber i regionen.
- Udarbejd en årlig RDs-rapport ved hjælp af oplysninger returneret fra klubber i regionen.
- Bemærk Y's Menette Region begivenheder og information, der er sket og er planlagt.
- Sende den udfyldte RDs Rapport til AD senest den 15. april.

### Optegnelser

- Sammensætte et regionalt medlemsregister, der viser:
  - Navne, adresser, telefonnumre og e-mailadresser for hver klub
  - Ledende medlemmer og kontaktoplysninger for hver klub
  - Y's Menettes regionsledelse og kontaktoplysninger, hvis det er relevant.
- Vedligeholde medlemsregistret med medlemmer, der er optaget eller udtrådt.
- Sende en regions medlemsliste, som er aktuel pr. 31. december til AD med en kopi til den internationale medlemsadministrator.
- Holde nøjagtige og ajourførte filer med al korrespondance og vigtigt Y's Menettes-materiale.
- Giv RDE kopier af alle oplysninger, der er relevante for hendes kommende periode som RD.
- Del anbefalinger til ændringer og/eller forbedringer.

### Y's Menettes Manual

- Sørg for, at hver Y's Menetteklub i regionen kan få adgang til den aktuelle Y's Menettes International Manual.
- Arrangere oversættelse af manualen, så hver klub i regionen har en kopi på sit eget sprog, hvis det er nødvendigt.

- Kontakte AD for at tilføje og opdatere et afsnit i Y's Menettes-manualen, der er specifik for regionen.

#### Nye klubber

- Igangsætte processen med at etablere nye Y's Menette klubber i Regionen.
- Koordinere udvidelsesindsatsen med relevante personer, fx Y's Menettes, YMI-klubber, YMCA-medarbejdere.

#### Regionskonferencerr

- Forbindelse med YMI RD og værtskomiteen for at aftale tid(er) og passende sted(er) for Y's Menette møder samt Y's Menette involvering i det samlede conferenceprogram.
- Udarbejde dagsordenen for Y's Menetternes møde/møder
- Efter konferencen sendes mødereferaterne til klubber og andre relevante YMI-tilknyttede personer.

Se Appendiks XII for yderligere forslag til konventioner.

#### Finansiering

- Minde klubberne om forfaldsdatoer for betaling af kontingent og Y's Menettes International Project og YMI-programdonationer.
- Føre en nøjagtig fortegnelse over afholdte godkendte udgifter og krav om refusion fra regionsmidler.
- Sikre, at andre Y's Menette medlemmer får refunderet udgifter, der normalt dækkes af Y's Menettes Region kontingent.



## BILAG X II

### KONFERENCER

I hele YMI afholdes konferencer regelmæssigt på internationalt, area- og regionsniveau:

- Internationale konferencer afholdes hvert andet år i lige år, normalt i juli.
- YMI-arear og -regioner afholder konferencer hvert år eller hvert andet år, alt efter omstændighederne.

Konferencer giver muligheder for:

- Møder for ledere for at træne og planlægge deres roller
- Fællesskab blandt alle fremmødte medlemmer
- Deling af ideer og information
- Inspiration og motivation

Som partner til Y's Men International skal Y's Menettes være en integreret del af hver YMI-konference:

- Host Convention Committee (HCC) (Værtsudvalget) bør omfatte Y's Menette-repræsentanter.
- Nogle Y's Menetter kan være involveret i det samlede konferenceprogram som talere, oplægsholdere og forumpanelledere.
- Konferenceprogrammet bør omfatte separate Y's Menettes møder.
- Y's Menetter bør deltage i alle aspekter af konferencen.
- Y's Men- og Y's Menetters behov bør prioriteres frem for behovene hos ikke-medlemsdeltagere på enhver YMI-konference.

### **Rolle som Y's Menetteleder – på hvert konferenceniveau**

Ved hver international, area- og regionkonference er den relevante Y's Menetteleder (ID, AD eller RD) ansvarlig for Y's Menette involvering i planlægningen af konferencens program.

#### Forud for konferencen:

- Rådføre sig med værtsudvalget og den relevante YMI-leder (IP, AP eller RD) for at arrangere passende tidspunkter og sted(er) for Y's Menette-møde/møder samt eventuelle Y's Menette-input i det samlede konferenceprogram.
- Fremme og opmuntre til deltagelse i konferencer.
- Planlægge alle aspekter af Y's Menettemøder i samråd med HCC og/eller lokale Y's Menetteleder:
- Samle dagsordenpunkter fra area/regioner/klubber og formulere dagsordenen
- Organisere, kontakte og assistere medlemmer, der påtager sig særlige ansvarsområder, dvs. sekretær, gæstetalere, dem, der holder andagter, leverer rapporter, overrækker priser. Lederen kan sørge for assistance fra lokale Y's Menetter.
- Bestemme det nødvendige udstyr, og sørg for, at det leveres, f.eks. computer, overheadprojektor, lydsystem, videooptager, flipover(e) eller whiteboards og tuscher, kuglepenne, papir.
- Sørge for relevante udstillinger, herunder Y's Menettes-materialer.

### Under konferencen

- Tjekke, at mødested(er) for Y's Menettemøder er programsat
- Sørge for, at udstyret er klar og skærme er sat op
- Uddele dagsordener til alle Y's Menetter og andre interesserede
- Gennemføre Y's Menettemøderne

### Efter konferencen

- Sørge for udarbejdelse og distribution af referat fra Y's Menettes møder
- Følge op på relevante forhold

### **Forslag til dagsord for Y's Menettemøde**

Det er vigtigt at henvise til referatet og enhver optegnelse over Y's Menettes session(er) fra tidligere møder:

- Velkomst
- Introduktion/navneopkald – registrering af fremmøde (navn, klub, e-mailadresse)
- Hilsener
- Andagt
- Referater fra tidligere møde godkendes
- Relevante rapporter, f.eks. direktør, internationalt projekt, søsterklubber
- Priser
- Dagsordenspunkter i øvrigt
- Talere/underholdning
- Afslutning (Y's Menettebønnen kan bruges her eller inkluderes i andagter)

### **Y's Menetternes værtsklubs rolle**

I samarbejde med Y's Menetternes ID, AD eller RD og værtskomiteen kan værtsklubben:

- Give en taske/mappe til hver Y's Menette, der deltager
- Arrangere en Y's Menette frokost, hvis det er relevant. (Du ønsker måske at planlægge deltagelse af kvinder, der ikke deltager i Y's Men's sessioner.)
- Sørge for passende indretning til Y's Menettes møder under konferencen.

## BILAG X III

### ÅRSRAPPORTERING OG SKEMAER

Årlig rapportering på alle niveauer sikrer, at ledere er opmærksomme på status for klubber i deres distrikt, region eller area. Denne information kan også bruges af ID til at dele Y's Menetteaktiviteter med YMI ved møder i International Council.

Y's Menette-klubber opfordres til at udfylde formularer elektronisk, hvor det er muligt. Links til hver formular indeholder links, og de nødvendige oplysninger kan ses nedenfor:

- A. Charter ansøgningskema link
- B. Link til ansøgning om søsterklub
- C. Link til historisk klubfritagelsesformular
- D. Link til Y's Menettes Club Årsrapportformular
- E. Link til rapporteringsformular for region/område

## BILAG XIV

### HISTORISK OVERSIGT FOR Y'S MENETTER INTERNATIONAL

Den første Y's Men's Club blev dannet i Toledo, Ohio, USA, i 1922 af dommer Paul William Alexander. Navnet Y's Men (mænd af og for Y) kom fra breve sendt hjem af Will Cressy, en vaudeville-underholder, som blev sendt til udlandet af YMCA under Første Verdenskrig for at underholde tropperne. Han forfattede flere artikler, som han underskrev, "Will M. Cressy, en af Y's Men of the East." Paul William Alexander læste nogle af artiklerne og fik tilladelse til at låne udtrykket 'Y's Men'.

Den første henvisning i enhver Y's Men's publikation om støttende aktiviteter af hustruer til Y's Men dukkede op i maj 1923, da spørgsmålet blev stillet: "Er der en organisation kaldet Y's Women?" Svaret dengang var "Nej". Kort efter ændrede tingene sig.

- 1924** Den første Y's Menettes- klub blev etableret i Vancouver, British Columbia, Canada, og Y's Menette-bevægelsen blev født.
- 1931** I 1931, ved Cleveland International Convention, stemte Y's Men's Board of Directors for officielt at støtte Y's Menettes-bevægelsen og tilskynde til organisering af flere kvindeklubber.
- 1944** Ved det 21. årlige internationale konvent i Sudbury, Canada i 1944, blev det besluttet, at det på grund af de nødvendige omkostninger og organisatoriske struktur ikke var muligt at fremme en international Y's Menette-organisation. Dette resulterede i, at Y's Menette- klubbers fokus og involvering var i deres lokalsamfund og områder.
- 1950** Ved det internationale konvent i Mexico City i 1950 stemte Y's Menetter for at have en "associeringserklæring". Med denne afstemning søgte Y's Menettes formalitet, struktur og afklaring, med anerkendelse af deres eksistens og formål.
- 1957** Med anerkendelsen kom det efterfølgende spørgsmål: "Hvem er berettiget til at blive kaldt en Y's Menette?" Ved Toronto International Convention i 1957 blev svaret besluttet, og en tilføjelse af en artikel til Y's Men's Constitution, der regulerer Y's Menettes medlemskab, sagde: "Wives of Y's Men skal være kendt som Y's Menettes, hvilket gør dem berettigede til medlemskab af en Y's Menettes. klub, der opretholder Y's Menettes status som Auxiliary to the Y's Men." Denne artikel erklærede tre præmisser for Y's Menettes-bevægelsen:
- At hver kvinde gift med en Y's Man blev officielt anerkendt som en Y's Menette.
  - At kvinden som hustru til en Y's Man kunne beslutte sig for at melde sig ind i en struktureret Y's Menette-klub.
  - At Y's Menette-klubber skal fungere som medhjælpere, der bistår Y's Men's-klubber med deres projekter og aktiviteter, snarere end som separate klubber med forskelligt engagement.
- 1967** Ti år senere blev sproget i forfatningsartiklen omformuleret til: "Y's Men's hustruer skal være kendt som Y's Menetter. De er berettiget til medlemskab i en Y's Menette-klub, som er medhjælper til Y's Men." Formuleringen blev ændret; meningen var ikke.
- 1970** Væksten af Y's Menettes-klubber var vellykket og konsekvent. I 1970 var der 364 erklærede Y's Menettes-klubber i seksogtyve (26) forskellige lande, med bistand fra fireogtyve (24)

regionale servicedirektører for Y's Menettes, udpeget af deres respektive Y's Men's regionale direktører.

I slutningen af 1960'erne var der megen diskussion om kvinders status og deres deltagelse i Y's Men's-bevægelsen. En International Task Force blev udpeget i 1970 til at undersøge forskellige alternativer for Y's Menettes og præsentere deres konklusioner. Efter at have undersøgt 118 Y's Menettes-klubber med 1.259 medlemmer, der deltog, var budskabet klart – **Y's Menettes så overvældende, at deres formål var at hjælpe deres Y's Men's-klubber og YMCA** . Undersøgelsen viste, at Y's Menettes-klubber fungerede entusiastisk, og medlemsdeltagelsen var positiv for deres Y's Men's-klubber, YMCA'er, lokalsamfund og for de involverede kvinder.

Den behandlede dog ikke det større spørgsmål: "Hvilke alternativer findes der for kvinder, der ikke er gift med Y's Men?" Dette spørgsmål kunne ikke besvares inden for Y's Menettes-bevægelsen, som stadig var bundet til forfatningsdefinitionen, som krævede, at et Y's Menettes-klubmedlem skulle være hustru til en Y's Man.

Som svar på bekymringen vedrørende kvinder blev en ny Y's Men's-forfatning vedtaget på Jamaicas internationale konvent i 1973. Den sagde: "Medlemskabet af hver lokal (Y's Men's) klub kan bestå af mænd, kvinder eller begge dele. Der kan være Y's Menettes-klubber bestående af kvinder til at fungere som medhjælpere til den lokale Y's Men's Club."

Grundlovens retning var positiv – kvinder skulle helt klart have et valg. En kvinde blev en Y's Man eller en Y's Menette afhængig af hvilken klub hun tilhørte. Hustruen til en Y's Man var ikke længere automatisk en Y's Menette; hun kunne selv være medlem af en Y's Men's-klub.

**1973** Nu hvor deres medlemskab ikke var begrænset til Y's Men's hustruer, nød Y's Menettes klubber godt af de mange andre kvinder, der tiltrådte. Definitionen af en Y's Menette blev, og er stadig, at:

#### **"A Y'S MENETTE ER MEDLEM AF EN ERKLÆRET Y'S MENETTES CLUB."**

Med introduktionen af kvindelige Y's Men i 1973 lagde nogle areaer/regioner vægt på oprettelsen af blandede Y's Men's-klubber og reducerede eller trak støtten til Y's Menettes-klubber tilbage. Desværre forstod mange af disse Y's Menetter ikke, at de kunne vælge at forblive, som de var, og nogle klubber stiftede. I løbet af disse forvirrende seks til syv år fortsatte mange Y's Menette-klubber med at fungere med succes, hvilket tydeligt demonstrerede deres medlemmers valg til at forblive i Y'sdom som Y's Menettes.

Forvirringen i forhold til Y's Menette-klubber var forståelig, da deres ledelse blev udpeget af Y's Men International, og titlen ændrede sig ofte. I stedet for at opretholde en international servicedirektør for Y's Menettes, var Y's Menettes-lederen kendt:

1952-1972	International Service Director for Y's Menettes – udnævnt af YMI
1972-1974	Rådgiver for Y's Men's Internationale præsident – udnævnt af YMI
1974-1977	Direktør for kvinder i Y'sdom – udnævnt af YMI
1977-1979	Der blev ikke foretaget udnævnelse

**1979** Y's Men International anerkendte eksistensen af Y's Menetter og genindsatte stillingen som ISD for Y's Menettes. Der er ingen filer tilbage, så den største opgave, som daværende ISD,

Beryl Jones (Australien), stod over for, var at spore og identificere alle Y's Menettes- klubber, der stadig eksisterede i verden.

- 1982** Y's Menette- klubber værdsatte igen at tilhøre deres genforenede verdensomspændende bevægelse. Dette blev yderligere forstærket med indførelse af Y's Menetternes International Project, der forener Y's Menetter rundt om i verden for at arbejde sammen for et specifikt mål.
- 1984** Y's Menetternes Internationale Projektinformation og stemmesedler blev distribueret til klubber rundt om i verden via Y's Menetternes Area Service Directors, hvilket gjorde det muligt for alle Y's Menetter at deltage i udvælgelsen af projektet. Denne proces fortsætter i dag.
- 1987** Y's Men International tilbød at anerkende Y's Menettes-bevægelsen som fuldgældige partnere i YMI. Y's Menettes- klubber stemte for at acceptere dette generøse tilbud og bidrage hvert år (1,00 USD pr. medlem) til en fond, kaldet 'Y's Menettes Representative to ICM Fund', som ville dække rejseomkostningerne for Y's Menettes-repræsentanten (normalt ISD eller Tidligere ISD) for at deltage i Y's Men's International Council Meeting (ICM) hver juli – en plads og taleret, men ingen stemmeret.
- 1988** ISD Christine Bonnevier fra USA blev den første Y's Menette, der officielt deltog i ICM i Kyoto.
- 1990** Grace MacDonald (Canada) ledede en Task Force (TF), som foreslog vigtige ændringer for Y's Menettes.
- Titlen på Y's Menettes International Service Director blev International Director (ID, ikke ISD).
  - Situationen med nej til Y's Menettes-repræsentant ved ICM blev støttet.
  - Et forslag om at ændre Y's Men International-definitionen af Y's Menettes-klubbernes rolle fra "hjælper" til "støtte" førte i stedet til en ny definition i forfatningen for International Association of Y's Men's Clubs (artikel III, sektion 3):

**"DER KAN VÆRE Y'S MENETTEKLUBBER BESTÅENDE AF KVINDER, DERR PLANLÆGGE OG UDFØRER DERES EGNE PROGRAMMER OG PROJEKTER TIL STØTTE FOR Y'S MEN'S KLUBBER, YMCA OG SAMFUNDET PÅ LOKALT, DISTRIKTS-, REGIONALT, AREA OG INTERNATIONALT NIVEAU."**

- 1997** Det alternative navn "Y Service Club Women" blev godkendt til en Y's Menettes-klub.
- 1999** 'Y's Menettes Representative to ICM Fund' blev omdøbt til 'Y's Menettes General Fund'. Yderligere afsluttede afstemningen de accepterede anvendelser af denne fond.
- 2002** Y's Menettes- klubber stemte for at vedtage Y's Menettes-hensigtserklæring.
- 2003** Y's Menettes blev anmodet af YMI International Council-medlemmer om at udpege deres egen internationale leder for hver to-årig periode.
- 2008** Ved det internationale stævne i Danmark stemte Y's Menettes for at hæve gebyret pr. klubmedlem fra én USD til to USD (eller to CHF).

- 2009** YMI International Council indvilligede i at dække rejseomkostningerne for Y's Menettes ID for at deltage i ICM hver juli.
- 2014** YMI anmodede om, at alle midler sendt til IHQ, til betaling af medlemsgebyrer eller programdonationer, blev overført i CHF, hvilket kræver, at årlige gebyrer fastsættes til to CHF pr. klubmedlem.

## BILAG XV

### Y'S MENETTES INTERNATIONAL LEDERSKABSREKORD

#### **International Service Director for Y's Menettes** (Udnævnt af YMI-ledere)

1952 - 1961	June Lewis	USA
1961 - 1963	Peg Kommode	USA
1963 - 1966	Virginia Logsdon	USA
1966 - 1968	Marlene Ekberg	USA
1968 - 1970	Kassie Nakamura	Canada
1970 - 1971	Deloris Adams	USA
1971 - 1972	JoAnn Forman	USA

#### **Rådgiver for Y's Men's International Director** (Udnævnt af YMI-ledere)

1972 - 1973	Dorothy Eide	USA
1973 - 1974	Barbara Kehn	USA

#### **Direktør for Women in Y'sdom** (Udnævnt af YMI-ledere)

1974 - 1975	Yolanda Apestegui	Peru
1975 - 1977	Virginia Fong	Filippinerne

#### **1977 - 1979 Ingen ansættelse**

#### **International Service Director for Y's Menettes** (Udnævnt af YMI-ledere)

1979 - 1981	Beryl Jones	Australien
1981 - 1982	Barbara Cleaver	Canada
1982 - 1983	Jeanie Bostrup	USA
1983 - 1984	Pam Crammond	Australien
1984 - 1985	Mitsuko Sakurauchi	Japan
1985 - 1986	Silvy Reyes de Croci	Uruguay
1986 - 1987	Kazuko Hashimoto	Japan
1987 - 1989	Christine Bonnevier	USA
1989 - 1990	Aleyamma Abraham	Indien
1990 - 1991	Grace MacDonald	Canada

#### **International direktør for Y's Menettes** (Udnævnt af YMI-ledere indtil 1999)

1990 - 1991	Grace MacDonald	Canada
1991 - 1993	Shirley Unmack	Australien
1993 - 1994	Sangen Young-ok	Korea
1994 - 1995	Michiko Maeda	Japan
1995 - 1996	Myrna Wolf	USA
1996 - 1997	Marguerite MacEwan	Canada
1997 - 1998	Sangen Young-ok	Korea



### **International direktør for Y's Menettes**

(Udnævnt af Y's Menettes)

1998 – 2000	Gurli Holm	Danmark
2000 – 2002	Brenda Berry	Australien
2002 – 2003	Florence Gates	Canada
2003 – 2005	Jennifer Cameron	Australien
2005 – 2007	Shanti Panigrahi	Indien
2007 – 2010	Carol Reynolds	Canada
2010 – 2012	Shoko Fujii	Japan
2012 – 2014	Grete Bækgaard-Thomsen	Danmark
2014 – 2018	Carole Dunbar	Canada
2018 – 2020	Jennifer Cameron	Australien
2020 – 2024	Grete Bækgaard-Thomsen	Danmark

## BILAG XVI

### Y'S MENETTE INTERNATIONALE PROJEKTER GENNEM ÅRENE

Semester	Land	Projekt	Mål	Betalt
1982-1984	Sri Lanka	50 underprivilegerede børn	6.000 USD	9.000 USD
1984-1986	Gambia	Bil til KFUM-personale, landsbyprojekt	6.000 USD	23.000 USD
1986-1988	Guatemala	Køretøj til at hjælpe landsbyprojekter	8.000 USD	8.000 USD
	Øst Jordan	Palæstinensiske flygtningepiger til sommerlejr	11.500 USD	11.500 USD
1988-1990	Curacao	To klasseværelser til ungdomsudvikling	12.000 USD	Annuleret
1990-1992	Amazonisk trapez	Bringer KFUM til tre landsbyer	15.000 USD	20.000 USD
	Sri Lanka	Methodisthjem for ældre	10.000 USD	10.000 USD
1992-1994	Uganda	Ungdoms teknisk træningscenter	12.000 USD	12.000 USD
	Bangladesh	Forskningsudvikling, udvidelse	10.000 USD	10.000 USD
1994-1996	Sydafrika	Gadebørnsprogram	21.710 USD	21.710 USD
	Bangladesh	Forskningsudvikling, udvidelse - fortsat	10.000 USD	10.000 USD
1996-1998	Gambia	Kvindens udviklingsprogram	21.000 USD	21.000 USD
	Costa Rica	Køn i udvikling	10.000 USD	10.000 USD
	Indien	Empowerment of women seminar	5.000 USD	5.000 USD
1998-2000	Senegal	Teenagers reproduktive sundhed	15.000 USD	15.000 USD
	Bulgarien	Samfundsudviklingscenter	10.400 USD	10.400 USD
2000-2002	Indonesien	Kvindens samfundsdeltagelse	7.500 USD	7.500 USD
	Filippinerne	Kvindens empowerment og udvikling	6.000 USD	6.000 USD
2002-2004	Bolivia	Teenagers livsprojekt	15.000 USD	15.000 USD
2004-2005	Indien	Kvindens beskæftigelsesmuligheder	4.000 USD	4.000 USD
2005-2010	Rusland	Børn tegner anti-aids plakater	2.700 USD	2.700 USD
	Bolivia	HIV/AIDS information og forebyggelse	26.796 USD	26.796 USD
	Costa Rica	HIV/AIDS bevidsthed og træning	15.000 USD	15.000 USD
	Uganda	HIV/AIDS bevidsthed og forebyggelse	15.780 USD	15.780 USD
	Canada	YMCA HIV/AIDS-program	3.300 USD	3.300 USD
2010-2012	Nigeria	Kvalitetsvand til KFUM-lejren	30.000 USD	18.000 USD Afsluttet
2012-2014	Indien	Center for HIV/AIDS-bevidsthed	23 580 CHF	23 300 CHF
2014-2016	Indien	Landdistriktsprojekt for enker og fattige kvinder	22 008 CHF	22 008 CHF

	Brasilien	Dannelse af færdigheder gennem projektpædagogik	16 830 CHF	16 830 CHF
2016-2018	Italien	Lær hurtigt, vær smart!	10 975 CHF	10 975 CHF
2018-2020	Albanien	Coaching til ungdomsbeskæftigelse	28 630 CHF	34 630 CHF
2020-2022	Ukraine	Sport og uformel uddannelse som redskaber til sund livsstil – sårbare børn i Zaporizhzhya	15.000 CHF	15.000 CHF
2022-2024	Nepal			

#### Y'S MENETTES INTERNATIONALE PROJEKTKOORDINATORER

1982 - 1984	Dorothy Eide	USA
1984 - 1986	Yuko Suzukida	Japan
1986 - 1988	Silvya Reyes de Croci	Uruguay
1988 - 1990	Silvya Reyes de Croci	Uruguay
1990 - 1992	Christine Bonnevier	USA
1995 - 1994	Barbara Hainsworth	Canada
1994 - 1996	Barbara Hainsworth	Canada
1996 - 1998	Shirley Unmack	Australien
1998 - 2000	Shirley Unmack	Australien
2000 - 2002	Carol Hill	USA
2002 - 2005	Barbara Kilburn	Canada
2005 - 2008	Mary Kuruvila	Indien
2008 - 2010	Shirley Unmack	Australien
2010 - 2012	Kumiko Nishimura	Japan
2012 - 2014	Gurli Holm	Danmark
2014 - 2016	Gurli Holm	Danmark
2016 - 2018	Gurli Holm	Danmark
2018 - 2020	Joy McNamara	Australien
2020 - 2022	Joy McNamara	Australien
2022 - 2024	Joy McNamara	