



Assemblea distrettuale

Sessione plenaria d'apertura

Tema del RI

Inserire il tema del nuovo anno.



Obiettivi distrettuali

- Elencare gli obiettivi distrettuali per il nuovo anno.



I club efficienti sono in grado di:

Conservare e
aumentare
l'effettivo

Attuare
progetti di
servizio
efficaci

Sostenere la
Fondazione
Rotary

Formare
dirigenti capaci
di servire a
livello
distrettuale e
oltre

Piano direttivo di club
Vie d'azione



Piano direttivo di club

- Struttura amministrativa consigliata ai Rotary club.
- Raccoglie le migliori pratiche dei Rotary club di maggior successo.



Scopo del Rotary

Lo Scopo del Rotary è sostenere e promuovere l'ideale di servizio come base per un'azione utile e significativa. In particolare, il Rotary si propone di sostenere e promuovere:

1. Lo sviluppo di nuove conoscenze come opportunità di servizio;
2. Elevati standard etici nel campo professionale, il riconoscimento dell'utilità di tutte le occupazioni e l'importanza dell'occupazione di ogni Rotariano come opportunità di servizio;
3. L'applicazione dell'ideale di servizio da parte di ogni Rotariano nella propria vita privata, professionale e pubblica;
4. L'avanzamento della comprensione internazionale, della buona volontà e della pace attraverso la collaborazione a livello internazionale di individui uniti dall'ideale del servire.





Sessione 1: oratoria

Presidenti eletti di club

Obiettivi d'apprendimento

- Comprendere gli elementi essenziali dell'oratoria.
- Identificare dei metodi per migliorare le proprie capacità oratorie attraverso la pratica.



Suggerimenti per i discorsi

- Utilizzare degli esempi concreti per illustrare i punti chiave.
- Rimanere nei tempi previsti.
- Utilizzare gli appunti soltanto come riferimento
- Stabilire un contatto visivo e mantenere una postura corretta.
- Parlare lentamente e con chiarezza variando il tono di voce.
- Rimanere rilassati e dimostrarsi sicuri.





Sessione 2: Leadership

Presidenti eletti di club

Obiettivi d'apprendimento

- Identificare i ruoli chiave dei dirigenti.
- Utilizzare le capacità di leadership durante il loro incarico di presidenti di club.





Sessione 3: esercitazione – studio di un caso

Presidenti di club eletti

Obiettivo d'apprendimento

Identificare le sfide e risolvere i problemi che i club dovranno affrontare.





Sessione 1: ruolo e responsabilità

Segretari di club

Obiettivi d'apprendimento

- Identificare il ruolo del segretario di club.
- Individuare diversi sistemi per lavorare con il club nel ruolo di segretari.



Responsabilità del segretario di club

- Mantenere aggiornati i dati sull'effettivo.
- Registrare le presenze alle riunioni e inviare un rapporto mensile sulle presenze al governatore distrettuale.
- Inviare avvisi relative alle riunioni del club, del consiglio direttivo e delle commissioni.
- Mantenere le minute delle riunioni.
- Inviare al Rotary International i rapporti richiesti.
- Raccogliere le quote sociali e inviare le richieste d'abbonamento alla rivista *The Rotarian* o a un'eventuale rivista rotariana regionale.



Area soci

- Aggiornamento e revisione dei dati sull'effettivo.
- Pagamento delle quote sociali.
- Aggiornamento dei dati del club (quali orario e sede delle riunioni).
- Comunicare le coordinate dei nuovi dirigenti di club.
- Controllare i rapporti sulle donazioni alla Fondazione Rotary.



SOFTWARE PER L'AMMINISTRAZIONE DEL CLUB (RI-CAS)

- Gestione delle informazioni dei soci e dei partner di servizio del club.
- Gestione delle informazioni relative al club (presenze e statistiche sull'effettivo).
- Assegnazione degli incarichi dirigenziali e del consiglio direttivo.
- Gestione degli eventi di club (riunioni delle commissioni e progetti di club).
- Invio di e-mail ai contatti inseriti nel database.



Rapporti

- Rapporto semestrale per il pagamento delle quote sociali da inviare al RI*.
- Rapporti sulle presenze mensili da inviare al governatore distrettuale.
- Modulo dati sull'effettivo* (per cambiamenti relativi all'effettivo) da inviare al RI e al governatore distrettuale.
- Rapporti sui Rotariani in visita, da inviare ai segretari di club appropriati.
- Moduli per il trasferimento d'affiliazione da inviare ai segretari di club dell'area in cui il socio ha in progetto di trasferirsi.
- Rapporti sui cambiamenti a livello dirigenziale e delle informazioni relative alle riunioni, da inviare al RI* e al governatore distrettuale.
- Modulo per i dati da inserire nell'*Official Directory* da inviare al RI*.

*Possono essere inviati al RI utilizzando l'Area soci.



Risorse

- Statuto e regolamento di club
- *Manuale di procedura*
- *Catalogo del RI*
- *The Rotarian* o riviste rotariane regionali
- *Manuale del segretario di club*





Sessione 2: esercitazione – studio di un caso

Segretari di club

Obiettivo d'apprendimento

Identificare le principali sfide per i club e di risolvere i problemi che i club potrebbero incontrare.





Sessione 1: ruolo e responsabilità

Tesorieri di club

Obiettivi d'apprendimento

- Identificare il ruolo del tesoriere di club.
- Individuare diversi sistemi per lavorare con il club nel ruolo di tesorieri.



Responsabilità

- Gestire i fondi del club.
- Registrare con accuratezza tutte le entrate e le uscite del club.
- Gestire con accortezza le finanze del club.





Sessione 3: esercitazione – studio di un caso

Tesorieri di club

Obiettivo d'apprendimento

Identificare le principali sfide per i club e di risolvere i problemi che i club potrebbero incontrare.





Sessione 1: ruolo e responsabilità

**Commissione per l'amministrazione di
club**

Obiettivi d'apprendimento

- Identificare il ruolo della commissione per l'amministrazione del club.
- Selezionare i membri più appropriati per la commissione.



Ruolo

Condurre le attività associate a una gestione efficace del club.



Responsabilità

- Organizzare i programmi settimanali e quelli speciali.
- Aiutare il segretario di club nella registrazione delle presenze e incoraggiando i soci a recuperare le riunioni alle quali non hanno potuto partecipare.
- Promuovendo l'affiatamento tra i soci.
- Producendo il bollettino di club.
- Conducendo altre attività legate a una gestione efficace del club.



Promuovere la partecipazione

- Organizzare dei programmi settimanali interessanti.
- Rendere le riunioni godibili.
- Ricordare a tutti i soci l'importanza della partecipazione regolare.
- Assicurarsi che tutti i soci facciano parte di una commissione di club o che siano stati loro assegnati dei compiti specifici da realizzare.
- Incoraggiare i soci a recuperare le riunioni alle quali non hanno partecipato fornendo loro le informazioni sulla procedura da seguire.



Bollettino di club

- Fornisce informazioni sul club, sui soci e sul Rotary.
- Comunica ai soci informazioni sui programmi settimanali.
- Riporta i punti salienti delle decisioni prese dal consiglio direttivo e dalle commissioni.
- Stimola la socializzazione promuovendo le attività di club e diffondendo informazioni tra i soci.



Membri delle commissioni

- Attenzione ai dettagli.
- Conoscenza del Rotary.
- Capacità organizzative.
- Capacità comunicative e di scrittura.
- Esperienza di design ed editoriali.
- Conoscenze informatiche.





Sessione 2: sviluppo degli obiettivi

**Commissione per l'amministrazione del
club**

Obiettivi d'apprendimento

- Sviluppare obiettivi annuali e a lungo termine.
- Identificare le risorse a supporto di tali obiettivi.



Obiettivi efficaci

- Condivisi
- Misurabili
- Ambiziosi
- Raggiungibili
- Limitati nel tempo



Obiettivi annuali e a lungo termine

- Definire obiettivi annuali e a lungo termine per la commissione.
- Gli obiettivi a lungo termine rappresentano ciò che il club desidera raggiungere nell'arco di 3-5 anni.
- Gli obiettivi annuali costituiranno i passi intermedi verso il raggiungimento degli obiettivi a lungo termine.
- Gli obiettivi devono evolvere di pari passo con lo sviluppo del club.





Sessione 3: esercitazione – studio di un caso

**Commissione per l'amministrazione del
club**

Obiettivo d'apprendimento

Identificare le principali sfide per i club e di risolvere i problemi che i club potrebbero incontrare.





Sessione 1: ruolo e responsabilità

Commissione effettivo

Obiettivi d'apprendimento

- Identificare il ruolo della commissione effettivo.
- Selezionare i membri più appropriati per la commissione.



Ruolo

Sviluppare un piano completo per la selezione, il reclutamento e la conservazione dei soci.



Responsabilità

- Raggiungere l'obiettivo fissato dal club in relazione all'effettivo per il nuovo anno.
- Educare e formare i soci sull'importanza del reclutamento e della conservazione di soci qualificati.
- Condurre ricerche sulle classifiche per assicurarsi che esse riflettano le attuali tendenze professionali.
- Condurre una valutazione del club per assicurarsi che gli sforzi per lo sviluppo dell'effettivo siano efficaci.



Reclutamento

- Aiutare i soci a identificare potenziali nuovi Rotariani.
- Assicurarsi che l'effettivo del club rifletta la diversità a livello professionale della comunità.
- Proporre nuovi soci al club.
- Comprendere il sistema delle classifiche.



Classifiche

- La classifica di un socio non è altro che la professione o l'attività di quel socio.
- Il numero di soci con una particolare classifica all'interno del club è limitato in base alle dimensioni del club stesso.
- Assicurano che l'effettivo del club rifletta la composizione della comunità a livello professionale.



Elezione di nuovi soci

- Un socio attivo propone un potenziale nuovo socio al consiglio direttivo attraverso il segretario di club.
- Il consiglio analizza la proposta e comunica al segretario la propria decisione.
- Il nome e la classifica del nuovo socio vengono comunicati al club.
- Il nuovo socio paga la quota d'ammissione e diviene un Rotariano.



Strategie di conservazione

- Condurre delle ricerche per identificare quali siano i temi di maggior interesse per i soci e agire in base ai risultati.
- Chiedere ai soci dimissionari di completare il Questionario dei soci dimissionari e valutare le risposte fornite per identificare i problemi che il club dovrà risolvere.
- Riesaminare i progetti di club per assicurarsi che siano ancora rilevanti per i soci.
- Condurre sessioni di formazione continua sulle attività di club, sul distretto e sul RI.
- Organizzare regolarmente assemblee di club per discutere quali attività i soci desiderano portare avanti e quali invece cambiare.



Membri della commissione

- Esperienza professionale nel settore risorse umane o vendite.
- Forti legami con un sezione trasversale della comunità.
- Conoscenza approfondita del Rotary.
- Personalità affabile e socievole.





Sessione 2: sviluppo degli obiettivi

Commissione effettivo

Obiettivi d'apprendimento

- Sviluppare obiettivi annuali e a lungo termine.
- Identificare le risorse che sosterranno il raggiungimento di tali obiettivi.



Obiettivi efficaci

- Condivisi
- Misurabili
- Ambiziosi
- Raggiungibili
- Limitati nel tempo



Obiettivi annuali e a lungo termine

- Stabilire gli obiettivi annuali e a lungo termine per la commissione.
- Gli obiettivi a lungo termine rappresentano ciò che il club desidera raggiungere nell'arco di 3-5 anni.
- Gli obiettivi annuali costituiranno i passi intermedi verso il raggiungimento degli obiettivi a lungo termine.
- Gli obiettivi devono evolvere di pari passo con lo sviluppo del club.





Sessione 3: esercitazione – studio di un caso

Commissione effettivo

Obiettivo d'apprendimento

Identificare le principali sfide per i club e di risolvere i problemi che i club potrebbero incontrare.





Sessione 1: ruolo e responsabilità

Commissione pubbliche relazioni

Obiettivi d'apprendimento

- Identificare il ruolo della commissione pubbliche relazioni.
- Selezionare membri della commissione qualificati.



Ruolo

Elaborare un piano per informare l'opinione pubblica in merito al Rotary e promuovere i progetti e le attività del club.



Responsabilità

- Far conoscere le attività del club sia ai media che al pubblico e agli stessi soci.
- Valorizzare i progetti e le iniziative del club capaci di attirare l'attenzione dei media.
- Sostenere la creazione di un immagine pubblica che favorisca lo sviluppo dell'effettivo.
- Familiarizzare con le risorse messe a disposizione dal RI.



Promozione delle pubbliche relazioni efficaci

- Mantenersi aggiornati sulle risorse e le iniziative per le pubbliche relazioni dei club visitando il sito web del RI (www.rotary.org).
- Creare un elenco delle coordinate dei vari media nella comunità.
- Mantenere aggiornato il sito web del club rendendolo interessante per il pubblico.
- Incoraggiare i soci ad indossare la spilla del Rotary.
- Incoraggiare i soci a discutere dei progetti e delle attività del club.



Lavorare con i media

- Conoscere nei dettagli i fatti che si desidera divulgare.
- Nominare un portavoce.
- Preparare delle schede riassuntive.
- Scrivere un comunicato stampa.



Membri della commissione

- Esponenti di spicco della comunità.
- Esperienza professionale nei media o nelle pubbliche relazioni.
- Conoscenza profonda del Rotary International e del club.
- Buone capacità oratorie, facilità di scrittura e conoscenza della fotografia.
- Conoscenza dei siti web.





Sessione 2: sviluppo degli obiettivi

Commissione pubbliche relazioni

Obiettivi d'apprendimento

- Sviluppare obiettivi annuali e a lungo termine.
- Identificare le risorse per sostenere il raggiungimento di tali obiettivi.



Obiettivi efficaci

- Condivisi
- Misurabili
- Ambiziosi
- Raggiungibili
- Limitati nel tempo



Obiettivi annuali e a lungo termine

- Definire obiettivi annuali e a lungo termine per la commissione.
- Gli obiettivi a lungo termine rappresentano ciò che il club desidera raggiungere nell'arco di 3-5 anni.
- Gli obiettivi annuali costituiranno i passi intermedi verso il raggiungimento degli obiettivi a lungo termine.
- Gli obiettivi devono evolvere di pari passo con lo sviluppo del club.





Sessione 3: esercitazione – studio di un caso

Commissione pubbliche relazioni

Obiettivo d'apprendimento

Identificare le sfide e risolvere i problemi che i loro club dovranno affrontare.





Sessione 1: ruolo e responsabilità

Commissione progetti

Obiettivi d'apprendimento

- Identificare il ruolo della commissione progetti.
- Selezionare i membri più appropriati per la commissione.



Ruolo

Sviluppare e attuare progetti di servizio per aiutare la comunità locale e quelle di altri Paesi.



Responsabilità

- Condurre un'analisi dei fabbisogni della comunità e del club.
- Pianificare progetti di servizio che rispondano alle esigenze effettive della comunità e utilizzare le risorse del club, del distretto e del RI.
- Pianificare la promozione dei progetti di servizio.
- Sviluppare i progetti seguendo il piano elaborato e coinvolgere i soci del club.
- Valutare i progetti di servizio e utilizzare i risultati di tale valutazione per migliorare i progetti futuri .



Linee guida per i progetti di servizio

- Pianificare un progetto in base alle Quattro vie d'azione (interna, professionale, d'interesse pubblico, internazionale).
- Far fronte a una vera esigenza dei beneficiari del progetto.
- Mantenere i progetti di servizio rilevanti per i soci.
- Coinvolgere tutti i soci del club.
- Cooperare e condividere le idee con altri Rotary club.
- Utilizzare le risorse del RI.
- Gestire correttamente i fondi raccolti o spesi per il progetto.



Programmi del RI e della Fondazione Rotary

- Interact
- Rotaract
- Gruppi Rotariani comunitari (GROC)
- Scambi d'Amicizia Rotariana
- Volontari del Rotary
- Scambio giovani del Rotary
- RYLA
- Azione di pubblico interesse mondiale (APIM)
- Gruppi per reti di relazioni globali
- Programma di fondi umanitari
- Programmi educativi
- PolioPlus e PolioPlus Partner



Valutazione

- Il progetto ha soddisfatto le esigenze della comunità?
- Sono stati coinvolti tutti i soci del club?
- Il rapporto tra contributi finanziari e assistenza sul campo è stato equilibrato?
- Il progetto è stato pubblicizzato?
- Il club è stato in grado di contenere le spese finanziarie per il progetto?



Membri della commissione

- Conoscenza della comunità locale.
- Professione relativa all'incarico.
- Studi internazionali o esperienze di viaggio.
- Esperienza di volontariato.





Sessione 2: sviluppo degli obiettivi

Commissione progetti di servizio

Obiettivi d'apprendimento

- Sviluppare obiettivi annuali e a lungo termine.
- Identificare le risorse per sostenere il raggiungimento di tali obiettivi.



Obiettivi efficaci

- Condivisi
- Misurabili
- Ambiziosi
- Raggiungibili
- Limitati nel tempo



OBIETTIVI ANNUALI E A LUNGO TERMINE

- Definire obiettivi annuali e a lungo termine per la commissione.
- Gli obiettivi a lungo termine rappresentano ciò che il club desidera raggiungere nell'arco di 3-5 anni.
- Gli obiettivi annuali costituiranno i passi intermedi verso il raggiungimento degli obiettivi a lungo termine.
- Gli obiettivi devono evolvere di pari passo con lo sviluppo del club .





Sessione 3: esercitazione – studio di un caso

Commissione progetti di servizio

Obiettivo d'apprendimento

Identificare le principali sfide per i club e di risolvere i problemi che i club potrebbero incontrare.





Sessione 1: ruolo e responsabilità

Commissione Fondazione Rotary

Obiettivi d'apprendimento

- Identificare il ruolo della commissione Fondazione Rotary.
- Selezionare membri della commissione appropriati.



Ruolo

Sviluppare e implementare piani per il sostegno della Fondazione Rotary attraverso programmi e contributi finanziari.



Responsabilità

- Raggiungere gli obiettivi relativi alla Fondazione definiti dal club per il nuovo anno.
- Educare e formare i soci del club circa la Fondazione.
- Incoraggiare i soci a partecipare ai programmi e a sostenere finanziariamente la Fondazione.
- Comunicare gli obiettivi distrettuali e degli Amministratori in relazione alla Fondazione ai soci dei club .



Programmi della Fondazione

- Programmi educativi
 - Borse di studio degli Ambasciatori.
 - Centri rotariani di studi internazionali sulla pace e la risoluzione dei conflitti.
 - Sovvenzioni per docenti universitari.
 - Scambio di gruppi di studio (SGS).
 - Corso di studi professionali sulla pace e la risoluzione dei conflitti (Chulalongkorn University).
- Programmi di sovvenzioni umanitarie
 - Sovvenzioni distrettuali semplificate.
 - Sovvenzioni per servizi di volontariato.
 - Sovvenzioni paritarie.
 - Sovvenzioni 3-H.
- PolioPlus and PolioPlus Partners



Gestione

- Assicurare la trasparenza del progetto.
- Condurre tutte le transazioni finanziarie in maniera professionale.
- Segnalare immediatamente l'utilizzo improprio dei fondi.
- Attuare i progetti nella maniera in cui sono stati approvati.
- Inviare rapporti completi sul programma del progetto e sulle attività finanziarie.



Ogni Rotariano, Ogni Anno

- Incoraggiare tutti i Rotariani a effettuare una donazione al Fondo programmi ogni anno.
- Riconoscere pubblicamente i Rotariani che sostengono la Fondazione Rotary.
- Chiedere ai donatori di condividere le loro motivazioni per le donazioni.



Membri della commissione

- Esperienza internazionale.
- Esperienza di volontariato.
- Professione inerente al servire o alla raccolta fondi.





Sessione 2: sviluppo degli obiettivi

Commissione Fondazione Rotary

Obiettivi d'apprendimento

- Sviluppare obiettivi annuali e a lungo termine.
- Identificare le risorse per sostenere il raggiungimento di tali obiettivi.



Obiettivi efficaci

- Condivisi
- Misurabili
- Ambiziosi
- Raggiungibili
- Limitati nel tempo



Obiettivi annuali e a lungo termine

- Definire obiettivi annuali e a lungo termine per la commissione.
- Gli obiettivi a lungo termine rappresentano ciò che il club desidera raggiungere nell'arco di 3-5 anni.
- Gli obiettivi annuali costituiranno i passi intermedi verso il raggiungimento degli obiettivi a lungo termine.
- Gli obiettivi devono evolvere di pari passo con lo sviluppo del club.





Sessione 3: esercitazione – studio di un caso

Commissione Fondazione Rotary

Obiettivo d'apprendimento

Identificare le sfide e risolvere i problemi che i loro club dovranno affrontare.





Sessione 4: esercitazione – team building

Squadre di club

Obiettivi d'apprendimento

- Perfezionare gli obiettivi del club per l'anno seguente.
- Identificare le possibili sfide che il club affronterà per il raggiungimento dei propri obiettivi.
- Identificare le strategie per affrontare queste problematiche.





Assemblea distrettuale

Sessione plenaria di chiusura

Tema del RI

Inserire qui il tema del nuovo anno rotariano.

