

RLI

20th
ANNIVERSARIO

Un progetto congiunto di più di 300 Distretti nel mondo



A.R. 2012-13
Edizione 20° Anniversario

Manuale per istruttori
II Parte

RLI - Il parte – Il Club

INDICE

IL RLI è un programma multidistrettuale per lo sviluppo della leadership e del Rotary che, attraverso la formazione di piccoli gruppi, ha lo scopo di coinvolgere i Rotariani e rafforzare i Club.

Il RLI non è un programma ufficiale del Rotary International e non è sotto il suo controllo.

La nostra missione: permettere ai Club Rotary di identificare quei Rotariani che potrebbero avere il potenziale per guidare il Club (non necessariamente nella veste di Presidenti), formarli a livello rotariano e fornire loro le abilità di leadership necessarie per la nostra organizzazione.

L'agenda degli eventi, i corsi, le Divisioni e la lettera di benvenuto sono forniti come supplementi ai manuali del corso o sono scaricabili online. I manuali sono pubblicati sul sito www.rlifiles.com.

Pag. 1



Pianificazione Strategica e Analisi

Posso contribuire al potenziamento del mio club promuovendo una accurata pianificazione e analisi. Pensando al mio club, come potrei agevolare miglioramenti significativi?

Pag. 17



Servizio mirato

Posso promuovere la partecipazione del mio club a progetti di servizio unici, significativi e mirati offerti dalla nostra Fondazione. Analizziamo i principi chiave dei programmi del Rotary.

Pag. 25



Comunicazione di Club

Posso servire il mio club incentivando una comunicazione interna ed esterna efficace. Affiniamo e alleniamo le nostre capacità.

Pag. 31



Team Building

Posso promuovere la collaborazione del mio club con gruppi motivati e operativi per raggiungere i nostri obiettivi di servizio. Sfruttiamo il vero potere dei Club Rotary e dei Rotariani!

Pag. 37



Attrarre nuovi soci

Posso incoraggiare il riesame del mio club dal punto di vista della sua posizione distintiva nella comunità e dei soci che attrae. Voglio lavorare con le persone migliori!

Pag. 42

Prossime attrazioni

Volantino

Valutazione del corso

Il programma RLI. Il RLI è una coalizione di Distretti del Rotary che mettono in pratica un programma di sviluppo della leadership per “potenziali” leader dei Rotary Club. Fondato nel 1992 il RLI è diventato una organizzazione internazionale con Divisioni in ogni continente. Pur non essendo un programma ufficiale del Rotary, il RLI gode dell’appoggio sostanziale di diversi Presidenti Internazionali e Direttori di Zona. Il Consiglio del RI ha adottato una risoluzione che raccomanda il programma RLI ai Distretti ed il Consiglio di Legislazione ha raccomandato il RLI al Board. Per ulteriori informazioni visitate il sito www.Rotaryleadershipinstitute.org.

Programma raccomandato. Il RLI raccomanda un programma di studio e fornisce le risorse per la formazione a tutte le divisioni. Il programma del corso è stato rivisto e aggiornato più volte. A causa dell’espansione del RLI si consiglia di apportare le revisioni ogni tre anni in modo da dare l’opportunità alle divisioni di formare i soci istruttori e di garantire le traduzioni se necessarie. Il Rotary comunica annualmente al RLI eventuali modifiche. Le risorse del corso e le traduzioni sono disponibili sul sito www.rlifiles.com.

La Commissione per la formazione del RLI. La commissione si riunisce annualmente ed è richiesto alle divisioni di dare suggerimenti in base alla propria esperienza. Ogni divisione può inviare i propri rappresentanti alla riunione annuale della commissione.

Commissione per la formazione del RLI 2012-13

Presidente: Gary Israel, RLI, Divisione Sunshine

Direttore: Bevin Wall, Zona 33 RLI

ARGENTINA
CENTRAL/SOUTH &
BOLIVIA
PDG Juan Pedro Torroba,
Chair
PDG Miguel A. Martinez
ATLANTIC/ ATLANTIQUE
PP Kim Pearson, Chair
BUENOS AIRES & PERU
RI Dir-Elect Celia Giay,
Chair
GREAT LAKES (US/
CANADA)
PDG Renee Merchant,
Chair
HEART OF AMERICA
(US)
PDG Jane Malloy, Chair
PDG Bob Malloy
S. ASIA (INDIA/ NEPAL/
SRI LANKA) PP Binod
Khaitan, Ex.V-Chair

JAPAN
PRID Masahiro Kuroda,
Chair
MEXICO
PDG Adriana de la Fuente
PDG Salvador Rizzo
Tavares, Chair
NORTHEAST AMERICA
(US)
PDG Knut Johnson,
Training Chair
PDG Ann Keim, Reg
V.Chair
PRID David Linett, RLI-Int.
Chair
PDG Toni McAndrew,
Chair
PDG Tam Mustapha, RLI-
Int V.Chair
PDG Michael Rabasca,
RLI-Int Ex. Director
PDG Frank Wargo,
Materials Chair




ST. LAURENT (QUEBEC,
CANADA)
PDG Yves Fecteau, Chair
PDG Gilles Gravel
PDG Claude Martel
SUNSHINE (SOUTHEAST
US/ CARIBBEAN)
DGN Robert “Bob” Arnold
PDG Jim Henry, Past
Chair
PDG Gary Israel, Chair
Debbie Maymon, Registrar
PDG Doug Maymon,
Chair-Elect
Brenda Wendt, Secretary
ZONE 33 (MID-ATLANTIC
US/ CARIBBEAN)
PRID Eric Adamson, Past
Chair
PDG Bevin Wall, Ex.
Director
Pam Wall, Faculty Trainer

Manuale per istruttori



Pianificazione Strategica e Analisi

Posso contribuire al potenziamento del mio club promuovendo una accurata pianificazione e analisi.

Obiettivi della sessione	Inseriti e documenti online
Analizzare i vostri Club Rivedere possibili aree di miglioramento Esaminare quali miglioramenti dovrebbero essere apportati Comprendere il processo di Pianificazione Strategica	<ul style="list-style-type: none">  Insetto SPA-1: Questionario autovalutazione delle prestazioni e delle operazioni del Club Rotary  Insetto SPA-2: Guida alla Pianificazione Strategica. (109)  Insetto SPA-3_ Priorità e Obiettivi Piano Strategico del RI 2010  Guida alla Pianificazione di Club Efficienti 862 -(411)  Come sarà il Rotary tra 10 anni? <p> allegato  online  articolo  powerpoint</p>

Questo corso tratta la Leadership nelle tre giornate del RLI. Corsi precedenti comprendono “Un’Occhiata alla Leadership”. Altri corsi della sessione sono Team Building e Comunicazione nei Club. Corsi aggiuntivi legati a questa sessione sono Immagine Pubblica e Pubbliche Relazioni, Strategie per una Leadership Efficace. Le tematiche del Servizio e dell’Affiliazione sono trattate in cicli separati. Questo corso è una doppia sessione raccomandata.

Argomenti trattati in questa sessione:

- 1) Perché è importante per un Club fare un’autovalutazione? Perché è un importante esercizio per i Rotariani del Club?

- 2) Dopo aver compilato il questionario di autovalutazione, quali aree di miglioramento vengono evidenziate? I miglioramenti emersi riguardano specificamente il tuo Club o possono essere allargati e applicati ad altri Club? ***Per questioni di tempo, il moderatore sceglie per la classe uno degli argomenti trattati nel questionario di autovalutazione o fa trattare i diversi temi assegnandoli a piccoli gruppi. Dal risultato del lavoro di gruppo si dovrà creare un obiettivo triennale come esposto al quesito 6.***

“L’azione senza visione è sprecata, e la visione senza azione è solo un sogno.

L’azione con la visione dà speranza al mondo”

Luis Vicente Gai, pres.
Internazionale 1996-97 –
Discorso alla Convention
1996, Calgary, Alberta,
Canada

The Rotary Leadership Institute

- 3) Dopo aver completato le due domande precedenti, vedi la “Guida alla pianificazione Strategica” ed il “Foglio di Lavoro”, Insetto SPA-2, e le relative domande.
- 4) Il Rotary International suggerisce ai club di sviluppare un Piano Strategico. Cos'è il piano strategico? Perché è utile? Quali sono i benefici? **Fate riferimento agli inserti SPA-2 e SPA-3.**
- 5) Ci sono molti modi per pianificare e alcuni dei soci del club potrebbero aver esperienza di un processo specifico. Come scoprire ed utilizzare questa competenza? Ci sono altre persone che possono essere coinvolte per chiedere assistenza?
- 6) Rivedete e discutete della Guida alla Pianificazione Strategica e del Foglio di lavoro raccomandati dal RI (Es. SPA-2).
- 7) In base ai risultati relativi alle “aree di miglioramento” del precedente questionario di autovalutazione, sviluppate almeno due obiettivi triennali e un obiettivo annuale per ogni area. Quale strategia utilizzerai per raggiungere gli obiettivi? Come garantire la responsabilità?
- 8) Il Rotary International ha un Piano Strategico (Vedi Insetto SPA-3). Quale è la relazione tra il Piano Strategico del RI e il piano strategico del vostro club?
- 9) Quale è il “marchio” o la “posizione distintiva” del vostro Club nella comunità? E' diverso dal “marchio” del Rotary International? E' importante per la pianificazione strategica definire un “marchio” del club? Come potreste definire il vostro marchio di club?
- 10) Come comunichiamo il nostro piano strategico al nostro Club? Il consenso del consiglio, del club e dei soci è più importante? Ogni quanto il piano deve essere rivisto? Il piano può essere modificato? Come?

“...è così piacevole partecipare alle attività Rotariane. La colazione, il pranzo o la cena settimanale ti mettono in contatto con i consoci. I loro diversi interessi e conoscenze stimolano il tuo interesse per la comunità...Il pianificare progetti di servizio vicini o lontani ci porta lontano dai nostri interessi personali nel magnifico mondo del servizio a favore degli altri...[ed il] piacevole paradosso ...che cresciamo in levatura morale quando offriamo il nostro tempo e le nostre capacità per migliorare la qualità della vita di qualcun altro. Che strano che quando diamo dignità a qualcuno acquistiamo noi stessi più dignità...”

Hugh M. Archer, Presidente
Internazionale 1989-90
– Enjoy Rotary, The Rotarian, Luglio
1989

Inserto SPA-1: Questionario di autovalutazione delle prestazioni e delle operazioni del Club Rotary

Il presente modulo intende valutare le operazioni e le attività del club. Non ha lo scopo di “dare un voto” ma di fornire un meccanismo per scoprire i punti di forza del club e identificare le aree da migliorare. Molti quesiti potrebbero richiedere un grado di ragionevole valutazione. Nel rispondere alle domande, lasciatevi guidare dalla “Prova delle Quattro Domande” e dal vostro miglior giudizio.

Amministrazione del Club

Punteggio

Si= 5 punti No=0 punti non so=NS

1. Il nostro Club ha adottato un Piano di Leadership ____
2. Il Club ha adottato un Regolamento adatto a tutti i soci ____
3. Il Consiglio dei Dirigenti di Club si incontra regolarmente ____
4. Il Club ha sviluppato un piano d'azione a lungo e breve termine ____
5. Il Club ha un indirizzo mail e un sito web aggiornato ____
6. L'Official Directory internazionale è a disposizione di tutti i soci ____
7. Il Club pubblica la lista dei dirigenti, dei soci, delle commissioni e dei presidenti ____
8. Il Club programma durante l'anno eventi sociali per i soci e i coniugi ____
9. Il Club contatta i Rotariani assenti o ammalati ____
10. Il Club ha ricevuto l'Attestato Presidenziale negli ultimi 3 anni ____
11. Il Club ha un piano finanziario annuale approvato dai soci ____
12. Il Club riceve un resoconto finanziario di entrate ed uscite almeno una volta all'anno ____

Eccellente= 5, Buono= 4, Sufficiente= 3, Discreto= 2, Scarso=1, Non so= NS

13. Il luogo di riunione del club è ____
14. I pasti delle riunioni sono ____
15. La qualità dei relatori e dei programmi di club è ____
16. Gli incontri iniziano e finiscono in orario e l'uso del programma è ____
17. Il resoconto del consiglio al Club in relazione alle attività è ____
18. La comunicazione di importanti informazioni rotariane ai soci è ____
19. La puntualità del pagamento delle quote da parte dei soci è ____
20. La puntualità del pagamento delle quote al Distretto ed al RI è ____
21. Le informazioni ed i contenuti del bollettino/newsletter del club sono ____

The Rotary Leadership Institute

22. L'uso dei dispositivi, del leggio, delle decorazioni, delle bandiere, del labaro è ____
23. Il lavoro delle commissioni di club, in riferimento alle riunioni periodiche e alle relazioni inviate al consiglio o ai soci è ____
24. La promozione del club delle assemblee distrettuali, dei congressi, dei seminari e delle riunioni è ____
25. L'utilizzo dell'emblema del RI e la diffusione del messaggio presidenziale e delle iniziative sono ____
26. Il trattamento riservato ai Rotariani ospiti è ____
27. Il riconoscimento speciale dato agli ospiti durante le riunioni di club è ____
28. Le informazioni e i temi presentati all'assemblea di club sono ____
29. L'accoglienza riservata al Governatore durante la visita ufficiale è ____
30. L'affiatamento incentivato dall'uso del canto, delle lotterie ecc. è ____
31. Il livello di affiatamento e di spirito rotariano nel club è ____
32. L'impegno del club per dare riconoscimenti a individui speciali come "Rotariano dell'anno", "Cittadino dell'anno" è ____
33. Il desiderio dei rotariani di sedere ad un tavolo diverso ogni settimana è ____
34. L'attenzione del club verso eventi speciali, compleanni ecc. è ____

Date un punteggio a

35. Il nostro club invita un relatore settimanalmente (5 punti), mensilmente (3 punti), mai (0 punti) ____
36. La newsletter del club viene pubblicata una volta a settimana (5), due volte a settimana (3), una volta alla mese (0) ____
37. Il club tiene regolarmente delle assemblee mensili (5), trimestrali (3), semestrali (1), mai (0) ____
38. Le regole di assiduità del RI vengono applicate sempre (5), abitualmente (4), occasionalmente (3), raramente (2), mai (1) ____
39. Ai soci del club viene chiesto di recuperare le assenze sempre (5), abitualmente (4), occasionalmente (3), raramente (2), mai (0) ____
40. Il club dà dei riconoscimenti speciali ai soci con un alto tasso di assiduità regolarmente (5), occasionalmente (3), ogni tanto (1), mai (0) ____
41. Il club ha sponsorizzato un candidato alla carica di Governatore Distrettuale negli ultimi 1-5 anni (5), 6-10 anni (4), 11-15 anni (3), più di sedici anni (0), non so (NS) ____
42. Il club ha avuto un candidato alla carica di Assistente del Governatore negli ultimi 1-5 anni (5), 6-10 anni (3), mai (0), non so (NS) ____
43. Il seguente numero di soci del mio club ha partecipato all'ultima Convention Internazionale: più di 5 (5), 3-4 (4), 1-2 (2), 0 (0), non so (NS) ____

The Rotary Leadership Institute

44. Il seguente numero di soci del mio club ha partecipato all'ultimo Congresso Distrettuale: più di 10 (5), 5-9 (4), 2-4 (3), 1 (2), nessuno (0) ____
45. Il seguente numero di dirigenti del mio club ha partecipato all'ultima Assemblea Distrettuale: più di 5 (5), 2-4 (3), 1 (1), nessuno (0) non so (NS) ____
46. Generalmente il seguente numero di soci del mio club partecipa eventi speciali (cene, seminari, eventi di servizio, celebrazioni, ecc.) del distretto: 10 o più (5), 5-9 (3), 1-4 (1), nessuno (0) ____
47. Il Presidente-eletto partecipa al SIPE sempre (5), qualche volta (3), raramente (1), mai (0) ____

Sommate il punteggio delle domande da 1 a 47 Amministrazione del Club _____
Non so _____

Effettivo

Date un punteggio a:

1. La percentuale media di assiduità mensile è 90-100 % (5), 80-89% (4), 70-79% (3), 60-69% (2), 50-59% (1), non so (NS) ____
2. L'età media dei soci del club è 35-40 anni (5), 41-50 anni (4), 51-60 anni (3), 61-70 anni (2), più di 71 (1), non so (NS) ____
3. Lo scorso anno l'effettivo è aumentato (5), rimasto invariato (3), diminuito (0), non so (NS) ____
4. Quest'anno l'effettivo verosimilmente aumenterà (5), rimarrà invariato (3), diminuirà (0), non so (NS) ____
5. Il club ha sponsorizzato un nuovo club negli ultimi 1-3 anni (5), 4-8 anni (4), 9-12 anni (2), mai (0), non so (NS) ____
6. Quando un socio si trasferisce in un'altra comunità, il club provvede a inviare notizia al club della nuova zona di residenza o lavoro sempre (5), qualche volta (3), mai (0) ____
7. I nuovi soci vengono incoraggiati ad essere soci attivi sempre (5), qualche volta (3), mai (0) ____
8. Il club tiene eventi per identificare ed attirare nuovi soci (cocktail, feste ecc.) di frequente (5), spesso (4), raramente (2), mai (0) ____
9. Il club mette a disposizione materiale informativo sul Rotary ad eventi aperti al pubblico (es. Raccolte fondi) sempre (5), qualche volta (3), raramente (1), mai (0) ____

Valutate quanto segue: si=5, no=0, non so =NS

10. Il club ha un presidente di commissione per l'effettivo che relaziona periodicamente al club ____
11. Il club utilizza un sistema di classificazione dell'effettivo ____

The Rotary Leadership Institute

12. Il club ha sviluppato un modulo per sondare l'interesse dei soci ____
13. Il club assegna ai nuovi soci incarichi nelle commissioni in base ai loro interessi ____
14. Il club stabilisce annualmente degli obiettivi di incremento dell'effettivo ragionevoli e misurabili ____
15. Il club utilizza un programma di "tutoraggio" ____
16. Il club utilizza un pacchetto di benvenuto per i nuovi soci ____
17. Il club ha un programma speciale per dare il benvenuto ai nuovi soci ____
18. Il club organizza incontri di orientamento dei nuovi soci ____
19. Il club paga la quota di partecipazione dei nuovi soci all'Institute ____
20. Il club fa delle "interviste dei soci in uscita" per comprendere le motivazioni dei dimissionari ____
21. Il club chiede sistematicamente ai nuovi soci le proprie referenze ____
22. Il club informa i relatori non rotariani su cosa è il Rotary ____

Valutate quanto segue: eccellente=5, buono=4, soddisfacente=3, discreto=2, insufficiente=1 Non so=NS

23. La promozione del club dei temi dell'effettivo è ____
24. L'utilizzo del club della lista delle classifiche è ____
25. La rappresentanza delle professioni della comunità all'interno del club è ____
26. I tentativi del club di invitare ad entrare rappresentanti qualificati di qualsiasi genere, razza ed etnia è ____
27. Gli incontri di orientamento dei nuovi soci sono
28. La cerimonia di presentazione dei nuovi soci al club è ____
29. Il programma di "tutoraggio" del club è ____
30. Il programma di conservazione dell'effettivo del club è ____
31. La partecipazione del club al seminario distrettuale sull'effettivo è ____
32. L'impegno del club nell'incoraggiare tutti i soci a partecipare al RLI è ____
33. L'impegno del club di attrarre nuovi soci e conservare i vecchi soci è ____

Sommate i punti totali delle domande 1-33 Effettivo _____

Non so _____

LA FONDAZIONE ROTARY

Rispondete alle seguenti domande: si=5, no=0, Non so=NS

1. Il presidente della commissione Rotary Foundation di club relaziona regolarmente ai soci ____
2. Il club stabilisce e raggiunge gli obiettivi di contribuzione alla RF ogni anno ____
3. Il club invita i soci a divenire Paul Harris Fellow versando personalmente ____
4. Il club equipara le contribuzioni dei soci alla RF ____
5. Il club organizza una presentazione speciale in occasione di nuovi Paul Harris Yellow ____
6. Il club pubblica una lista dei soci PHF ____

Valutate quanto segue

7. Tutti (5), molti (4), alcuni (3), pochi (2), nessun socio (0) comprende che i versamenti fatti alla RF ritornano al distretto che li utilizzerà tre anni dopo ____
8. Informazioni sulla Rotary Foundation vengono fornite ai club ogni mese (5), ogni tre mesi (3), ogni 6 mesi (1), mai (0) ____
9. Tutti i soci (5), la maggior parte dei soci (4), molti soci (3), alcuni soci (2), nessun socio (0) sa cos'è e come si diventa Paul Harris Fellow ____
10. Tutti i soci (5), molti soci (4), alcuni soci (3), pochi soci (2), nessun socio (0) contribuisce annualmente alla RF utilizzando il programma "Ogni Rotariano, ogni anno" ____
11. Il club ha sponsorizzato un componente dello scambio **gruppi di studio** (sostituire con VTT?), un borsista, **un docente** negli ultimi 1-3 anni (5), 4-6 anni (3), mai (0), non so (NS) ____
12. Il club ha ospitato un gruppo GSE negli ultimi 1-5 anni (5), 6-8 anni (3), mai (0), non so (NS) ____
13. Il club ha fatto richiesta di sovvenzione paritaria negli ultimi 1-3 anni (5), 4-6 anni (3), mai (0), non so (NS) ____
14. Il club ha fatto richiesta di sovvenzione distrettuale Semplificata lo scorso anno (5), negli ultimi 2-3 anni (3), mai (0), non so (NS) ____
15. Il club ha fatto richiesta di sovvenzione **per i volontari** (eliminato) o per una sovvenzione 3H lo scorso anno (5), negli ultimi 2-4 anni (3), da più tempo o mai (0), non so (NS) ____
16. La maggior parte dei soci (5), molti soci (4), alcuni soci (3), pochi soci (2), nessun socio (0) è Paul Harris Fellow ____
17. La maggior parte dei soci (5), molti soci (4), alcuni soci (3), pochi soci (2), nessun socio è socio sostenitore ____
18. La maggior parte dei soci (5), molti soci (4), alcuni soci (3), pochi soci (2), nessun socio (0) è benefattore della Bequest Society ____

The Rotary Leadership Institute

19. La maggior parte dei soci (5), molti soci (4), alcuni soci (3), pochi soci (2), nessun socio (0) è un benefattore della Fondazione Rotary____
20. La maggior parte dei soci (5), molti soci (4), alcuni soci (3), pochi soci (2), nessun socio (0) è socio della Paul Harris Society____
21. La maggior parte dei soci (5), molti soci (4), alcuni soci (3), pochi soci (2), nessun socio (0) è un grande benefattore della Fondazione Rotary____
22. La maggior parte dei soci PHF(5), molti soci PHF (4), alcuni soci PHF (3), pochi soci PHF(2), nessun socio PHF (0) fa un ulteriore versamento alla Rotary Foundation____

Sommate i punti delle domande 1-22 Fondazione_____

Non so_____

Progetti di Servizio

Valutate quanto segue: eccellente=5, Buono=4, soddisfacente=3, discreto=2, scarso=1, non so=NS

1. I tentativi del club di promuovere il servizio professionale sono____
2. La promozione della Prova delle quattro domande nel club e nella comunità è____
3. L'utilizzo dei programmi di sviluppo delle carriere nelle scuole locali per aiutare gli studenti nella scelta della propria professione____
4. L'impegno del club nella promozione di alti standard etici, della dignità professionale e del servizio è____
5. L'impegno del club di avviare un progetto di servizio a favore della comunità ogni anno è____
6. L'impegno del club di avviare un nuovo progetto internazionale ogni anno è____
7. L'utilizzo da parte del club dei talenti e delle risorse professionali dei soci per i propri service è____
8. L'utilizzo da parte del club dei talenti e delle risorse professionali dei leader della comunità per i propri service è____
9. Valuto le attività internazionali e locali di service del mio club come____
10. Il club ha realizzato un progetto o un programma nelle seguenti aree
(3 punti per ogni progetto realizzato negli ultimi 3 anni)
____ Prevenzione o riabilitazione dell'uso di droghe
____ Eradicazione della poliomelite o altri progetti di immunizzazione
____ Attività per la difesa dell'ambiente

The Rotary Leadership Institute

- ___ Progetti di alfabetizzazione
- ___ Acqua potabile
- ___ Programmi di alimentazione
- ___ Progetti a favore dei disabili e degli anziani
- ___ Opportunità ricreative per la comunità
- ___ Assistenza medica a livello locale o internazionale
- ___ Aiuto ai poveri ed ai bisognosi
- ___ Miglioramento delle condizioni economiche e sociali della comunità
- ___ Programmi di opportunità di lavoro
- ___ Assistenza e guida dei giovani della comunità
- ___ Creazione e supporto di un club Rotaract o Interact
- ___ Collaborazione ad un progetto comune con altre associazioni di servizio
- ___ Collaborazione ad un progetto comune con altri club Rotary
- ___ Collaborazione con le strutture educative della comunità
- ___ Progetti di sicurezza stradale
- ___ Programmi di difesa degli animali
- ___ Programmi e progetti di assistenza in caso di calamità
- ___ Altro

Punti totali ___

Rispondete alle seguenti domande: Si=5, No=0, Non so = NS

11. Il club ha organizzato diverse raccolte fondi per supportare i progetti di servizio ___
12. Il club fa affidamento principalmente sulle contribuzioni dei propri soci per finanziare i progetti ___
13. Il club ha partecipato ad un progetto internazionale negli ultimi 2 anni ___
14. Il club partecipa attivamente al programma Scambio Giovani ___
15. Il club invita regolarmente gli studenti in scambio alle proprie riunioni ___
16. I Rotariani del Club partecipano al programma scambio giovani come famiglie ospitanti ___
17. Il club pianifica l'istituzione o la cooperazione con il "Background check" del programma scambio giovani ___
18. Il club ogni anno da dei riconoscimenti agli studenti meritevoli ___
19. Il club sponsorizza almeno un progetto **World Community** all'anno ___
20. Il club partecipa o riconosce la giornata Rotary ONU alle Nazioni Unite ___
21. Il club ha partecipato ad uno scambio di amicizia rotariana negli ultimi 3 anni ___

The Rotary Leadership Institute

22. Negli ultimi 3 anni il club si è gemellato con altri club o con altre città ____
23. Negli ultimi 3 anni il club ha sponsorizzato un giovane per la partecipazione al RYLA ____

Punti totali (domande 1-23) Progetti di servizio ____

Non so ____

Pubblicità e Pubbliche Relazioni

1. Articoli o foto relative alle attività del club appaiono sui media locali sempre (5 punti), spesso (3 punti), raramente (1 punto), mai (0 punti) ____
2. Il club utilizza i canali pubblici per promuovere e pubblicizzare le proprie attività sempre (5 punti), spesso (3 punti), raramente (1 punto), mai (0 punti) ____
3. I soci indossano il distintivo sempre (5 punti), spesso (4 punti), raramente (1 punto), mai (0 punti) ____
4. Il club ha molti (5), alcuni (3), un (1), nessun (0) cartello/i stradale/i che riportano giorno, ora e luogo delle riunioni ____
5. Quando il club fa una donazione ad un'altra organizzazione, chiede sempre (5 punti), spesso (3 punti), raramente (1 punto), mai (0 punti) alla organizzazione beneficiaria di pubblicizzare la donazione.

Rispondete alle seguenti domande: Si=5, No=0, Non so = NS

6. Il club ha un cartello visibile all'ingresso della sede delle riunioni
7. Il club ha utilizzato pubblicità (cartelloni, giornali, brochure...) negli ultimi 2 anni ____
8. I Rotariani locali sono stati intervistati dalla radio o dalle TV nell'ultimo anno ____
9. Rappresentanti dei media sono soci attivi del club ____
10. Il club stampa delle brochure che descrivono il club e le attività ____
11. Il logo del Rotary e il nome del club compaiono sulle targhe dei progetti realizzati ____

Punti totali (domande 1-11) Pubbliche relazioni ____

Non so ____

Domande bonus

1. Ricevo la rivista The Rotarian ogni mese (Si= 5, No=0) ____
2. Ricevo la lettera del Governatore ogni mese (Si= 5, No=0) ____
3. Ho presentato un nuovo socio negli ultimi 2 anni (Si= 5, No=0) ____
4. Ho compreso il funzionamento del sistema SHARE della RF (Si= 5, No=0) ____
5. Sono Amico di Paul Harris o Socio Sostenitore (Si= 5, No=0) ____
6. Ho partecipato ad un progetto di servizio negli ultimi 2 anni (Si= 5, No=0) ____
7. Visito il sito web del Rotary, del club e del distretto ogni giorno (5 punti), una volta a settimana (4 punti), una volta al mese (3 punti), occasionalmente (2 punti), mai (0 punti) ____
8. Recupero l'assenza ad una riunione sempre (5), qualche volta (3), mai (0) ____
9. Ho servito personalmente come componente di una commissione distrettuale negli ultimi 1-5 anni (5), 6-10 anni (3), più di 10 anni fa o mai (0) ____
10. Ho partecipato ad un congresso distrettuale o ad una convention internazionale lo scorso anno (5), negli ultimi 2-5 anni (3), più di 5 anni fa (1), mai (0) ____
11. Ho contribuito alla RF lo scorso anno (5), 2-3 anni fa (3), 4 anni fa o più (1), mai (0) ____

Totale ____

Punteggio

	Il tuo punteggio	Non so
Amministrazione del Club (47 domande)	_____ su 235 punti	_____ (38)
Effettivo (33 domande)	_____ su 165 punti	_____ (29)
Fondazione Rotary (22 domande)	_____ su 110 punti	_____ (10)
Servizio (23 domande)	_____ su 173 punti	_____ (22)
Pubbliche relazioni (11 domande)	_____ su 55 punti	_____ (6)
Punti bonus (11 domande)	_____ su 55 punti	
Punti totali	_____ su 793 punti	
Non so	_____ su 105 domande	

700 punti o più = eccezionale

600-699 punti = eccellente

500-599 punti = Molto buono/nella media

400-499 punti = deve migliorare

300-399 = attenzione – il club ha bisogno di assistenza

The Rotary Leadership Institute

Meno di 300 punti = Il club ha bisogno di assistenza immediata

1-10 non so= da 5 a 50 punti addizionali – Normale

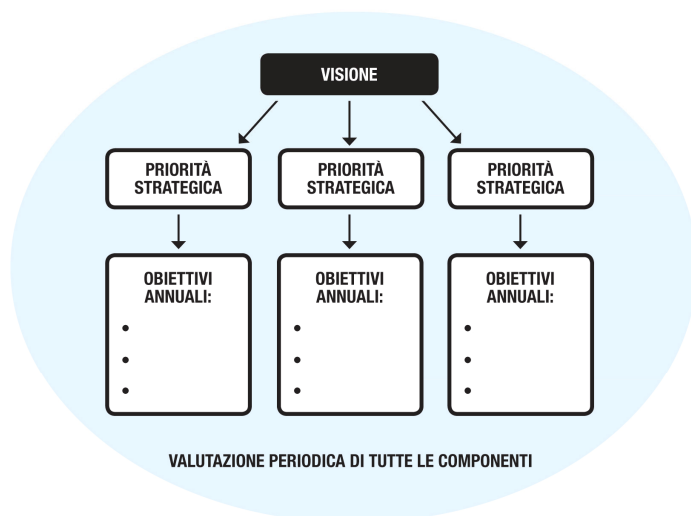
11-20 non so = da 55 a 100 punti – attenzione – dovrete preoccuparvi della mancanza di informazione

21-35 non so = da 105 a 175 punti – stato critico – dovrete essere più informati

36 o più – inaccettabile – a meno che non siate un nuovo socio, dovrete interessarvi di più sul funzionamento del vostro club

Questa non vuole essere una analisi scientifica del club ed il risultato dovrebbe solo essere utili a capire quali sono le aree carenti o “grigie”. Non deve essere preso come una valutazione negativa del club o dei suoi soci.

Inserto SPA-2: Guida alla Pianificazione Strategica



Modello di Pianificazione strategica

Creare una visione per il club avente priorità strategiche che aiuteranno a realizzarla.

Sviluppare poi obiettivi annuali che sostengono ciascuna strategica.

Processo Sviluppare un piano strategico coinvolgendo i soci nel processo delineato qui di seguito. Utilizzare il foglio di lavoro per annotare le vostre idee.

1. A che punto siamo oggi?

- Creare un elenco dei punti di forza e di debolezza del club di oggi.
- Creare un elenco delle opportunità e delle sfide della vostra comunità.

2. Dove vogliamo arrivare?

- Creare un elenco con 5-10 caratteristiche desiderate per il vostro club entro 3-5 anni.
- Descrivere in una sola frase la visione del vostro club e cosa volete che sia tra 3-5 anni. Lavorare su questo punto sia individualmente che in gruppo.
- Finalizzare la dichiarazione della visione con l'intero gruppo e assicurarsi di avere il supporto di tutti i soci del club.

3. Come arrivarci?

- Sviluppare le priorità strategiche che aiuteranno il vostro club a realizzare la visione, prendendo in considerazione:
 - Punti di forza e punti deboli del club
 - Programmi e missioni del Rotary International e della Fondazione Rotary
 - Ambiente esterno
 - Coinvolgimento di tutti i soci
 - Realizzazione in tre-cinque anni
- Come gruppo, decidere le priorità strategiche più importanti - quelle che avranno il maggiore impatto.
- Identificare gli obiettivi annuali che supportano ciascuna priorità strategica.
- Determinare la tempistica, le risorse e le persone necessarie per conseguire gli obiettivi annuali in ciascuna delle priorità strategiche.

4. Come stiamo andando?

The Rotary Leadership Institute

- Creare una squadra di pianificazione strategica per monitorare periodicamente i progressi compiuti e suggerire modifiche al piano, se necessario.
- Stanziare risorse sufficienti per l'implementazione del piano.
- Valutare continuamente tutte le decisioni per assicurarsi che sostengano il piano, fornendo il feedback al gruppo di pianificazione strategica sulla loro implementazione.
- Rivedere il piano strategico annualmente con tutti i soci del club, inclusa la dichiarazione della visione, le priorità strategiche e gli obiettivi annuali, e apportare le modifiche necessarie.
- Ripetere l'intero processo di pianificazione strategica ogni tre-cinque anni per creare un nuovo piano o mantenere quello attuale.

Foglio di lavoro Pianificazione strategica

Completare questo foglio di lavoro per creare il vostro piano strategico.

1. A che punto siamo oggi?

Data odierna: _____

Punti di forza del club

Punti deboli del club

--	--

Opportunità per la comunità (ad es., nuove imprese, popolazione in crescita)

Sfide della comunità (ad es., declino economico, servizi competitivi)

--	--

Punti di forza del club

Punti deboli del club

2. Dove vogliamo arrivare?

Data target: _____

Caratteristiche chiave dello stato futuro (ad es., numero di soci, percentuale di conservazione, equilibrio tra progetti locali e internazionali, sostegno della Fondazione Rotary)

--

Dichiarazione della visione (Includere punti che mettono in risalto il vostro club rispetto agli altri club di servizio della vostra comunità — ad es., *La nostra visione è di essere il club di servizio con maggiore diversificazione sociale nella nostra comunità; la nostra visione è di essere il club di servizio che sostiene maggiormente i giovani della nostra comunità.*)

--

3. Come arrivarci?

Per realizzare la nostra visione, dobbiamo conseguire i seguenti obiettivi. (Nelle righe qui sotto, indicare le priorità strategiche. Quindi, nella tabella sottostante ciascuna riga, indicare gli obiettivi annuali che aiuteranno a realizzare ciascuna priorità. Sebbene non esiste un limite al numero di priorità strategiche o obiettivi annuali nel proprio piano strategico, considerare le risorse disponibili e concentrarsi sugli obiettivi conseguibili).

Priorità strategica 1: _____

Obiettivi annuali	Tempistica	Risorse necessarie	Socio incaricato

Priorità strategica 2: _____

Obiettivi annuali	Tempistica	Risorse necessarie	Socio incaricato

Priorità strategica 3: _____

Obiettivi annuali	Tempistica	Risorse necessarie	Socio incaricato

4. Come stiamo andando?

Per monitorare i nostri progressi, intraprenderemo queste azioni. (Elenco delle azioni che il club intraprenderà per seguire i progressi relativi all'attuazione del piano, tra cui la tempistica per la verifica e valutazione dei vostri progressi. - ad esempio, le relazioni presso le riunioni del Consiglio ogni mese, gli aggiornamenti al piano strategico alle assemblee di club, revisioni annuali).

Inserto SPA-3: Priorità e Obiettivi del Piano Strategico

Il Piano strategico del Rotary individua tre priorità strategiche sostenute da 16 obiettivi.

Sostenere e rafforzare i club

- Promuovere innovazione e flessibilità nei club
- Incoraggiare i club a partecipare a varie attività di servizio
- Promozione della diversità dell'effettivo
- Miglioramento del reclutamento e della conservazione dell'effettivo
- Sviluppo di leader
- Avviare nuovi club
- Incoraggiare la pianificazione strategica a livello di club e distretto

Focus e incremento dell'azione umanitaria

- Eradicazione della polio
- Aumento di servizi sostenibili incentrati su
- Programmi per le Nuove generazioni
- Sei aree d'intervento del Rotary
- Incrementare collaborazioni e contatti con altre organizzazioni
- Creazione di progetti significativi a livello locale ed internazionale

Migliorare l'immagine pubblica e la consapevolezza






- Unificare l'immagine e la consapevolezza del marchio
- Pubblicizzare l'azione orientata al servizio
- Promuovere i valori fondamentali
- Enfatizzare l'azione professionale
- Incoraggiare i club a promuovere le opportunità di networking e attività di prestigio

Manuale per istruttori



Service mirati (Fondazione II)

Posso promuovere la partecipazione del mio club a progetti di servizio unici, significativi e mirati offerti dalla nostra Fondazione.

Obiettivi della sessione	Inseri e documenti online
Analizzare il Piano di Visione Futura	<ul style="list-style-type: none">◆ Insetto SM-1: Cos'è la Visione Futura?◆ Insetto SM-2: Le Aree di Intervento◆ Insetto SM-3: Cos'è la Sostenibilità?📄 Guida Rapida alla RF 219-EN (511)📄 Guida Rapida alla Visione Futura 092-EN (411)◆  Sguardo alla Visione Futura (video)
Discutere dell'importanza del nuovo modello di sovvenzioni per il club	Il link non esiste più
Discutere delle Sei Aree d'Intervento	 allegato  online  articolo  powerpoint

Questo corso si inserisce nel ciclo del Servizio nelle tre giornate del RLI. Corsi precedenti comprendono La nostra Fondazione e Progetti di Servizio. Corsi aggiuntivi legati a questa sessione sono Servizio Internazionale, Opportunità rotariane, e Fare la Differenza. Leadership e Affiliazione sono trattati in Cicli separati.

Questo corso tratta i diversi temi della Rotary Foundation e del Piano di Visione Futura, ma per le opportunità di formazione relative alla Fondazione sarà necessario consultare il proprio distretto.

Argomenti trattati in questa sessione:

- 1) Quale è la Missione della nostra Fondazione Rotary? ***Riesaminate la I Parte: La Nostra Fondazione. La missione della Rotary Foundation è di permettere ai Rotariani di promuovere la comprensione mondiale, la buona volontà, e la pace attraverso il miglioramento delle condizioni di salute, il supporto dell'istruzione e la riduzione della povertà***

- 2) È possibile decidere a quale programma destinare i fondi che ognuno di noi versa? **Sì**. Quali sono le varie opzioni e a cosa servono? **Riesame della I Parte: La Nostra Fondazione. I fondi possono essere donati al Fondo Annuale (può essere paragonato ad un conto di deposito azzerato annualmente), al Fondo permanente (può essere paragonato a un conto di risparmio, vengono spesi solo gli interessi mentre il fondo rimane invariato), o ai fondi designati a iniziative specifiche come l'eradicazione della polio, borse di studio per la pace o sovvenzioni paritarie specifiche.**
- 3) Perché il Fondo Annuale è importante per te e per il tuo club? **Il 50% delle donazioni al Fondo Annuale raccolte dal Distretto nei tre anni precedenti ritornano al Distretto sotto forma di FODD o "Fondo di Designazione Distrettuale" e possono essere utilizzati a discrezione del Distretto per il sostegno delle proprie priorità che possono includere progetti di servizio locali o internazionali, borse di studio, Scambio Gruppi di Studio o Squadre di Formazione Professionale.**
- 4) Cos'è la Visione Futura? **Fate riferimento all'Inserito SM-1**
- 5) Perché la nostra Fondazione ha sviluppato questo nuovo modello di sovvenzioni? **Fate riferimento all'inserito SM-1**
- 6) Quali sono vantaggi di questo nuovo modello di sovvenzioni per il tuo club ed il tuo distretto? **Fate riferimento all'Inserito SM-1**
- 7) Quali sono le Aree di Intervento e come sono state selezionate? **Fate riferimento all'Inserito SM-1 e SM-2**
- 8) Cosa si intende per sostenibilità e perché è così importante? **Fate riferimento all'Inserito SM-1**
- 9) Perché sono importanti le partnership strategiche? **Fate riferimento all'Inserito SM-1**
- 10) **Ritenete che questo nuovo modello di sovvenzioni porterà un aumento della partecipazione del club e delle contribuzioni? Perché? Fate riferimento all'Inserito SM-1**
- 11) **Pensate che il nuovo modello di sovvenzioni migliorerà l'immagine pubblica del Rotary? Fate riferimento all'Inserito SM-1**

“L’opera d’arte del Rotary International è La Fondazione Rotary...che trasforma i nostri sogni più audaci in splendide realtà...Il mondo del Rotary ed il mondo politico sono consapevoli che la Fondazione Rotary è l’espressione più generosa della generosità dei Rotariani – una generosità che non porta solo benefici ma anche aiuto e cooperazione per la risoluzione di problemi che affliggono l’umanità...Solo Dio realizza l’impossibile, ma la Rotary Foundation realizza il meglio che l’umanità possa raggiungere.”

Paulo V.C. Costa, Presidente Intern.
1990-91 – Discorso Convention
Internazionale 1996

Inserto SM-1: Cos'è la Visione Futura?

Cos'è la visione futura?

Il Piano di Visione Futura è un nuovo modello di sovvenzioni della Fondazione Rotary a sostegno dei progetti umanitari ed educativi dei club e dei distretti. Con la Visione Futura la Fondazione offre solo due tipi di sovvenzioni: le Sovvenzioni Distrettuali e le Sovvenzioni Globali. Le Sovvenzioni Distrettuali permettono ai club e ai distretti di risolvere problemi imminenti nelle loro comunità e all'estero. Le sovvenzioni Globali finanziano progetti umanitari internazionali, Gruppi di formazione professionale e borse di studio che hanno risultati misurabili e sostenibili in una o più delle 6 aree di intervento.

In che modo il nuovo modello di sovvenzioni è utile ai club e ai distretti?

Il nuovo modello di sovvenzione della Fondazione offre ai club e ai distretti l'opportunità di portare avanti progetti ed attività che hanno un grande impatto sulla comunità, che rinforzano il club, che incrementano l'effettivo ed i donatori, che migliorano l'immagine pubblica, che generano entusiasmo per il sostegno di progetti locali.

Inoltre il Piano di Visione Futura vanta le seguenti caratteristiche utili a club e distretti:

- Le sovvenzioni sono state ridotte da 12 tipi a 2 tipi – Sovvenzioni Globali e Sovvenzioni Distrettuali al cui interno permangono una serie di attività.
- Il pagamento delle sovvenzioni è più veloce e il processo di domanda e approvazione della stessa è più trasparente – i club e i distretti possono infatti controllare lo status delle sovvenzioni richieste.
- I distretti possono usufruire del 50 % del proprio FODD per le Sovvenzioni Distrettuali, ciò permette la possibilità di finanziare più progetti e di avere il controllo di una parte maggiore del FODD.
- Le Sovvenzioni Distrettuali possono essere utilizzate per sponsorizzare una grande varietà di attività a livello locale ed internazionale compreso per esempio lo scambio gruppi di studio tradizionale, le borse di studio, e qualsiasi progetto che segua la missione della Fondazione.
- Il monitoraggio e la valutazione delle sovvenzioni fornirà importanti informazioni agli sponsor del progetto e alla Fondazione. Per esempio, sapere quante persone hanno beneficiato del progetto può aiutare i club e i distretti a evidenziare il valore del proprio lavoro al pubblico.
- I club e i distretti possono determinare il proprio livello di coinvolgimento nelle sovvenzioni globali. Possono infatti sviluppare il proprio progetto collaborando con un partner internazionale oppure possono far domanda per le sovvenzioni globali predefinite cioè sovvenzioni preparate in precedenza dal Rotary ed i suoi partner strategici finanziate interamente dal fondo mondiale.
- Il processo di selezione dei borsisti è più breve.
- Le Borse di Studio sono sovvenzionate dal fondo mondiale; in questo modo si riducono i costi annuali sostenuti dagli sponsor.
- Le Squadre di Formazione Professionale, che mirano ad affrontare bisogni umanitari, offrono un'opportunità di servizio che va ben oltre l'esperienza del GSE. Per esempio nel primo anno del piano pilota, un gruppo di cardiologi dell'Indiana

si è recato in Uganda dove ha effettuato diversi interventi chirurgici al cuore su alcuni bambini bisognosi e ha formato professionalmente i colleghi dell'Uganda sulle tecniche utilizzate. Sono state salvate molte vite e si è riusciti a garantire ai medici locali la formazione necessaria per salvare altre vite in futuro.

Quali sono le aree di intervento e come sono state selezionate?

Le sei aree di intervento sono:

- Pace e prevenzione/risoluzione dei conflitti
- Prevenzione e cura delle malattie
- Acqua e strutture igienico-sanitarie
- Salute materna e infantile
- Alfabetizzazione e educazione di base
- Sviluppo economico e comunitario

Tali aree sono state identificate come problemi di carattere umanitario di cui i Rotariani si stavano già occupando a livello mondiale. Gli Amministratori hanno stabilito che l'esperienza rotariana precedente e l'interesse per le sei aree avrebbero promosso un maggior coinvolgimento dei soci e la buona riuscita dei progetti.

Che cos'è la sostenibilità e perché è importante?

La Fondazione Rotary con sostenibilità intende la capacità di mantenere i risultati a lungo termine per servire i bisogni della comunità anche successivamente all'esaurimento dei fondi. Un progetto sostenibile coinvolge i leader della comunità locale nella pianificazione; in questo modo sono responsabili del successo del progetto a lungo termine. La formazione e l'informazione preparano le comunità a mantenere i risultati e a risolvere autonomamente i propri problemi anche dopo la fine del lavoro del club Rotary. I progetti sostenibili offrono valori duraturi e un grande ritorno dell'investimento economico e di volontari del Rotary.

Quali sono le partnership strategiche e come funzionano?

Una partnership strategica è una relazione tra la Fondazione Rotary e un'altra organizzazione internazionale caratterizzata da una conoscenza specifica di una o più aree di intervento. Le partnership strategiche sono pluriennali e su larga scala. I partner strategici del Rotary garantiscono risorse finanziarie, esperienza tecnica e patrocinio. Queste relazioni porteranno a una serie di progetti che perseguono gli obiettivi dei partner e che garantiscono opportunità di servizio ai rotariani attraverso le sovvenzioni globali predefinite.

Quando partirà la visione futura?

Tutti i distretti cominceranno ad utilizzare il nuovo modello di sovvenzioni dal 1 luglio 2013. Comunque i distretti non-pilota dovranno cominciare a prepararsi per la transizione molto prima. I Governatori Eletti riceveranno adeguata formazione all'Assemblea Internazionale 2012 e i Governatori Nominati e i Presidenti di Commissione Fondazione Rotary verranno istruiti all'assemblea 2013. La formazione li preparerà a completare il processo di qualificazione on line, a formare e qualificare i club e a fare domanda per le sovvenzioni distrettuali. Maggiori informazioni su www.Rotary.org e sulla newsletter della Visione Futura.

In che modo verranno utilizzati i suggerimenti e le opinioni dei rotariani per migliorare il nuovo modello di sovvenzioni prima del lancio a livello mondiale?

I distretti pilota hanno già inviato alla Fondazione i loro consigli per il miglioramento del piano.

Per esempio la maggior parte dei cambiamenti è stata apportata alla domanda on line che è stata semplificata.

Alcuni sondaggi condotti sui distretti pilota indicano che vi è un'alta percentuale di gradimento. Per esempio:

- L'85% afferma che i requisiti del MOU hanno migliorato le pratiche di gestione del proprio distretto
- I distretti sono in genere soddisfatti della transizione al sistema on line e dall'eliminazione delle domande cartacee ritenendo che questo processo è più semplice.
- È aumentato il senso di responsabilità a livello di distretti e club.
- Un distretto ha affermato: “abbiamo avuto una maggiore partecipazione dei club. Abbiamo utilizzato i fondi per una grande varietà di progetti locali ed internazionali e alcuni club hanno collaborato con altri a progetti di più ampio respiro.”
- Un altro distretto ha riferito che la squadra di formazione professionale ha avuto un impatto maggiore sulle comunità rispetto al GSE.
- Sempre più club partecipano a progetti internazionali e avviano progetti interclub.

Perché la Fondazione Rotary ha sviluppato questo nuovo modello di sovvenzione?

La Fondazione ha riconosciuto la necessità di utilizzare le proprie risorse in modo più efficace. Nel 2007 la Fondazione spendeva il 20% del budget per i programmi annuali per importanti sovvenzioni di grande impatto e l'80% per attività a breve termine con impatto minimo. Il nuovo modello invertirà queste percentuali e l'80% sarà quindi di supporto a progetti sostenibili e di grande impatto. La Fondazione ha inoltre identificato un crescente bisogno di velocizzare le operazioni per una maggiore efficienza e per focalizzare i propri sforzi. Per esempio la crescente domanda di piccoli Matching Grant produceva l'aumento dei costi amministrativi senza avere però un ritorno in termini di impatto e riconoscimento pubblico.

Gli amministratori si sono basati sui risultati dei sondaggi condotti sui leader rotariani e sui rotariani. Il contributo rotariano continua ad essere un fattore chiave. Nell'aprile 2012 gli Amministratori incorporeranno questo contributo nel piano finale.







Il fine ultimo è quello di utilizzare le risorse della Fondazione in modo strategico, sostenendo progetti che abbiano un grande impatto sulle comunità, interessino un numero significativo di beneficiari e migliorino l'immagine pubblica del Rotary. Il riconoscimento del lavoro del Rotary porterà ad un crescente interesse nell'entrare a far parte del Rotary e sosterrà gli sforzi umanitari e civili.

Come fa la Fondazione a esser certa che la visione futura sarà un successo?

Diversi fattori possono permettere alla Fondazione di misurare nel tempo il successo del nuovo modello di sovvenzioni – tra gli altri la maggiore partecipazione rotariana nelle attività di sovvenzione, l'aumento delle richieste di sovvenzioni e il maggiore interesse dei media per i progetti della Fondazione. Ma i reali indicatori del successo emergeranno dal processo di valutazione che fornirà informazioni sul numero di persone che traggono vantaggio dalle sovvenzioni e dimostrerà come il fattore sostenibilità può garantire il perdurare di questi benefici.

Inserto SM-2: Le aree di intervento della Rotary Foundation

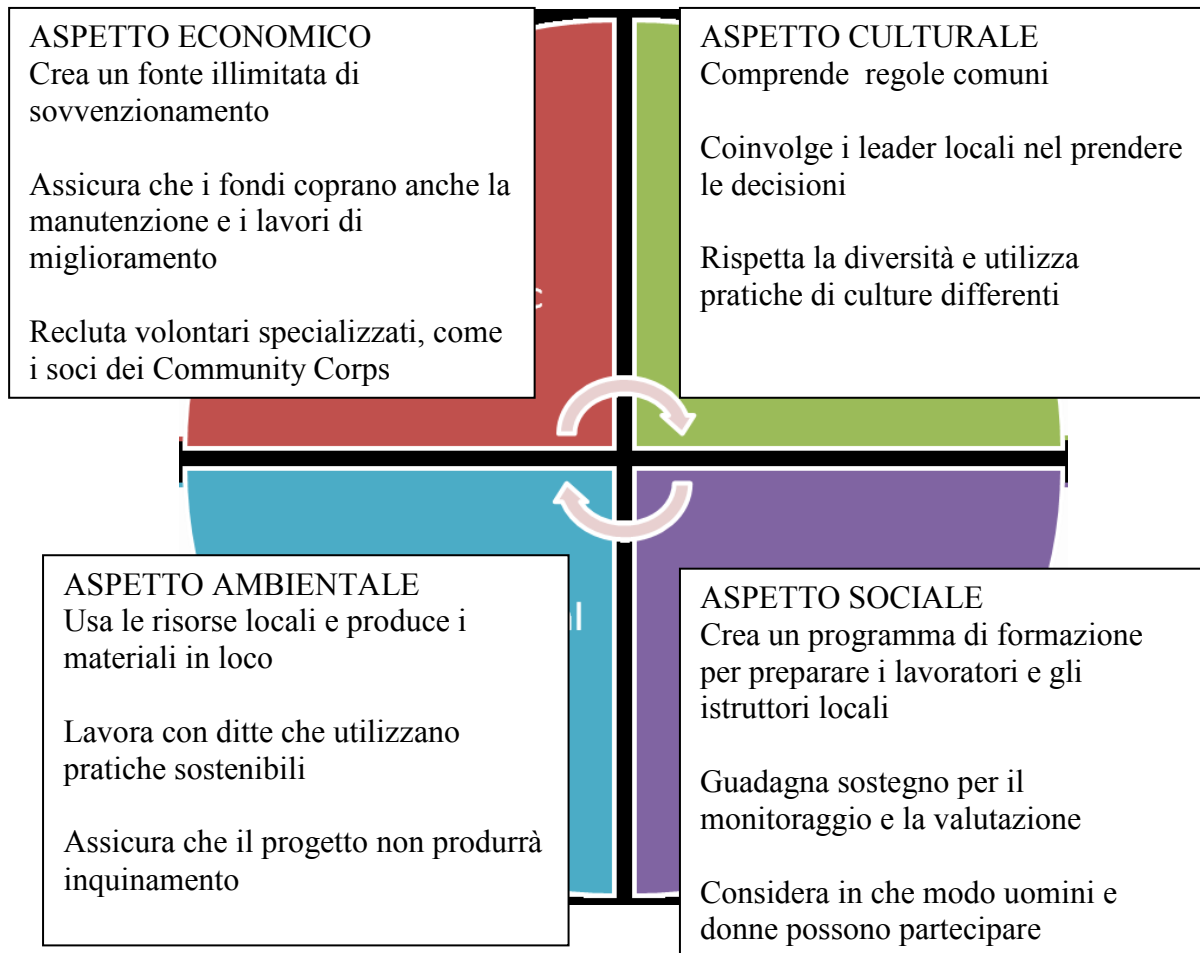
La missione della Rotary Foundation è di permettere ai Rotariani di promuovere la comprensione mondiale, la buona volontà, e la pace attraverso il miglioramento delle condizioni di salute, il supporto dell'istruzione e la riduzione della povertà

						
Aree di intervento	PACE E RISOLUZIONE DEI CONFLITTI	PREVENZIONE E CURA DELLE MALATTIE	ACQUA E STRUTTURE IGIENICO-SANITARIE	SALUTE MATERNA E INFANTILE	ALFATIBBEZZAZIONE E EDUCAZIONE DI BASE	SVILUPPO ECONOMICO E COMUNITARIO
Dichiarazione dello scopo	La RF promuove l'edificazione della pace e la prevenzione e risoluzione dei conflitti	La RF riduce le cause e gli effetti delle malattie	La RF assicura l'accesso all'acqua e alle strutture igienico-sanitarie sostenibili	La RF migliora la salute materna e infantile:	La RF promuove l'alfabetizzazione e l'educazione di base	La RF investe nel prossimo, creando miglioramenti sostenibili, misurabili ed a lungo termine nelle loro comunità.
Obiettivi	<p>Rafforzando i tentativi di pace a livello locale;</p> <p>Formando i leader locali per prevenire e mediare i conflitti;</p> <p>Dando il sostegno all'edificazione della pace nelle comunità e regioni colpite dai conflitti;</p> <p>Dando assistenza a popolazioni vulnerabili afflitte dai conflitti, in particolar modo bambini e giovani</p> <p>Finanziando studi in campi correlati alla pace e alla prevenzione/risoluzione dei conflitti.</p>	<p>Migliorando le capacità dei professionisti del settore medico del posto;</p> <p>Combattendo la diffusione di HIV, malaria e altre malattie infettive</p> <p>Migliorando le infrastrutture sanitarie delle comunità;</p> <p>Educando e mobilitando le comunità per aiutare a prevenire la diffusione delle malattie gravi;</p> <p>Finanziando gli studi in aree correlate alla prevenzione e alla cura delle malattie.</p>	<p>Fornendo accesso comunitario all'acqua potabile e a migliori strutture igienico-sanitarie;</p> <p>Rafforzando le capacità comunitarie per sviluppare, finanziare e mantenere sistemi idrici e strutture igienico-sanitarie sostenibili;</p> <p>Istruendo le comunità sui dei benefici dell'acqua potabile, delle strutture igienico-sanitarie</p> <p>Finanziando studi correlati all'acqua e alle strutture igienico-sanitarie.</p>	<p>Riducendo la mortalità e il tasso di malattie patologiche nei bambini sotto i cinque anni;</p> <p>Riducendo la mortalità materna</p> <p>Migliorando l'accesso all'assistenza medica essenziale, con operatori sanitari preparati per curare madri e bambini;</p> <p>Finanziando studi per in campi correlati alla salute materna e infantile</p>	<p>Assicurando alfabetizzazione e educazione di base a tutti;</p> <p>Incrementando l'alfabetizzazione degli adulti delle comunità;</p> <p>Lavorando per ridurre le disparità tra i sessi;</p> <p>Finanziando studi correlati all'alfabetizzazione e all'educazione di base.</p>	<p>Creando le capacità imprenditoriali, leader comunitari, organizzazioni locali e network comunitari per sostenere lo sviluppo economico in comunità povere;</p> <p>Sviluppando opportunità per il lavoro produttivo, soprattutto per i giovani;</p> <p>Sviluppando le capacità delle organizzazioni locali di sostenere lo sviluppo economico</p> <p>Sostenendo studi per professionisti in carriera nel campo dello sviluppo economico e comunitario.</p>

Con il Piano di Visione Futura, le aree di intervento sono legate alle sovvenzioni globali

Inserto SM-3: Cos'è la sostenibilità?

La parola sostenibilità descrive spesso qualcosa che non danneggia l'ambiente. Ma il fattore ambiente è solo uno degli aspetti della sostenibilità. Fattori economici, culturali e sociali sono altrettanto importanti. Quando un progetto umanitario si basa sui quattro livelli della sostenibilità ha una possibilità maggiore di produrre benefici a lungo termine per la comunità. Di seguito alcuni esempi di come incorporare la sostenibilità nel tuo prossimo progetto. [da The Rotarian, Febbraio 2012]










Manuale per istruttori



Comunicazione di Club

Posso servire il mio club incentivando una comunicazione interna ed esterna efficace

Obiettivi della sessione	Inseri e documenti online
Comprendere gli elementi di una comunicazione efficace Applicare comunicazioni efficaci alla Leadership rotariana	<ul style="list-style-type: none">◆ Insetto CC-1: Esempio di biografia del Governatore Distrettuale◆ Insetto CC-2: Suggerimenti per parlare in pubblico◆ Insetto CC-3: Quattro abilità essenziali per l'organizzazione dei discorsi◆  Capacità comunicative. Sviluppo della Leadership: Guida per l'avvio di un programma 250-IT◆  Pubbliche relazioni efficaci 257-IT◆  I dieci più grandi errori nei discorsi pubblici◆  I 10 comandamenti della comunicazione <p>◆ allegato  online  articolo  powerpoint</p>

Questo corso si inserisce nel ciclo della Leadership nelle tre giornate del RLI. Corsi precedenti comprendono “Un’occhiata alla leadership”. Altri corsi legati a questa sessione sono Pianificazione strategica e analisi, Team Building. Corsi aggiuntivi basati su questa sessione sono Immagine Pubblica e Pubbliche Relazioni e Strategie per una Leadership Efficace. Il Servizio e l’Affiliazione sono trattati in cicli separati.

Argomenti trattati in questa sessione:

- 1) Quali possibilità ci sono per un dirigente di club o per un socio di comunicare con gli altri soci del Club?
- 2) Quali problemi ostacolano una comunicazione efficace?
- 3) Come organizzeresti e svilupperesti un buon discorso? Fate riferimento all’Insetto CC-3: Quattro capacità essenziali per l’organizzazione dei discorsi

4) Cosa si aspetta di sentire il pubblico da un relatore a:

A) una laurea;

B) un brindisi ad un matrimonio

C) una riunione di azionisti

D) una premiazione?

5) Quando una comunicazione, scritta o orale, può definirsi troppo lunga? Una comunicazione breve a volte è molto più efficace?

6) Quali sono i pro ed i contro di utilizzare una presentazione powerpoint durante un discorso?

7) Cosa ricordi dei discorsi, le relazioni e le introduzioni al tuo club? L'umorismo è appropriato?

“Il miglior punto di forza del Rotary sta nei Rotariani. Nessun'altra organizzazione può contare su una potente risorsa umana simile.”

Glen W. Kinross
Past President RI
Messaggio Presidenziale
The Rotarian, Luglio 1997

Non ci sono sostituti per parlare prima dei tuoi amici rotariani. In questa sessione sono inclusi molti esercizi che possono aiutarti.

Esercizio 1. Dividete la classe in piccoli gruppi di 3-4 persone. Rivedete l'esempio di biografia del governatore distrettuale che vale come presentazione. Analizzate l'esempio e, se possibile, create un esempio di biografia di qualcuno di vostra conoscenza.

Esercizio 2. Dividete la classe in gruppi di coppie. I rotariani in coppia dovranno intervistarsi a vicenda per 5 minuti. Poi chiedete ad ognuno di presentarsi in 2 minuti. L'istruttore dovrà fare in modo che tutti abbiano la possibilità di presentarsi.

Inserto CC-1: Esempio di Biografia del Governatore Distrettuale

Joe Rotarian è il Governatore del Distretto 4999. E' un consulente assicurativo e lavora per Mountjoy and Lufkin of Council Bluffs, Iowa. E' nato a Omaha, Nebraska e ha frequentato la scuola del posto sino al trasferimento a Lincoln, Nebraska. E' stato nella squadra di calcio della scuola, con il ruolo di attaccante. La sua squadra perse però il campionato quando era all'ultimo anno da studente. Ha poi frequentato il Mulville Community College dove conseguì la laurea in psicologia. Ha completato il proprio iter accademico al Philips Seminary a Mullville.

Dopo essere stato per 2 anni nell'esercito americano, ha lavorato per la Mullville Construction Company come supervisore di una squadra di lavori stradali e successivamente per la Ford Motor Company con sede a Wobegon, Michigan. Venne licenziato durante un periodo di perdita della compagnia. Trovò poi un lavoro come assicuratore e ora è diventato consulente assicurativo per diverse compagnie.

Joe è stato ammesso nel Rotary nel 1999 e è subito diventato presidente del Commissione 50/50. Dopo aver ricoperto molte posizioni importanti all'interno del club, divenne presidente nel 2002. A livello distrettuale ha ricoperto i ruoli di prefetto e assistente del governatore. E' stato nominato governatore nel 2009 e ha partecipato all'assemblea internazionale di San Diego.

E' sposato con Melissa Rotarian e ha tre bambini – Joe che è al 4 anno e frequenta la Washington school, Annemarie che è sposata e vive a Des Moines, Iowa e Martin che vive con loro. Vivono in Via Mulberry 549 a Council Bluffs e il suo indirizzo mail è joe@yahoo.com.

Inserto CC-2: 10 suggerimenti per parlare in pubblico

E' normale e spesso vantaggioso sentirsi nervosi prima di un discorso in pubblico, ma troppo nervosismo può essere dannoso.

Qui di seguito alcuni suggerimenti testati per controllare l'ansia e fare una migliore presentazione.

- 1) **Conoscenza dell'argomento.** Scegliete un tema al quale siete interessati. Cercate ulteriori informazioni sul tema stesso e includetele nel vostro discorso. Arricchite il discorso con l'umorismo, le vostre storie personali e un linguaggio informale – in questo modo non dimenticherete cosa dire.
- 2) **Esercizio, esercizio, esercizio!** Provate il discorso ad alta voce utilizzando tutti gli strumenti necessari. Rivedetelo se necessario. Eliminate le parole superflue e gli intercalari; ripetete, fate le pause, respirate. Provate il discorso con un timer e lasciate del tempo per gli imprevisti.
- 3) **Conoscenza del pubblico.** Salutate le persone del pubblico che conoscete appena arrivano. E' più semplice parlare ad un gruppo di amici piuttosto che a dei completi estranei.
- 4) **Conoscenza della sala.** Arrivate prima, camminate nella sala e provate utilizzando il microfono e i supporti visivi.
- 5) **Rilassatevi.** Cominciate rivolgendovi al pubblico. Riuscirete così a calmare i nervi. Fate delle pause, sorridete e contate fino a tre prima di dire qualsiasi cosa. (uno, due, tre. Fate una pausa. Cominciate) Trasformate il nervosismo in entusiasmo.
- 6) **Immaginatevi mentre parlate.** Immaginatevi mentre parlate, a voce alta, chiara e sicura. Immaginate il pubblico che batte le mani – vi darà molta più sicurezza.
- 7) **Pensate che il pubblico tifa per voi.** Il pubblico spera che siate interessanti, stimolanti, divertenti e istruttivi.
- 8) **Non chiedete scusa** per l'ansia o per qualche problema del momento – probabilmente il pubblico non se ne accorgerà neanche.
- 9) **Concentratevi sul messaggio** – non sul mezzo. Spostate l'attenzione dalla vostra ansia al messaggio e al pubblico.
- 10) **Fate pratica.** Il vostro discorso dovrebbe rappresentarvi – come autorità e come persona. L'esperienza porta sicurezza che è la chiave per parlare in modo efficace. Un club Toastmaster può farvi acquistare l'esperienza necessaria in un ambiente amichevole.

Risorse disponibili su www.Toastmaster's.com

Inserto CC-3: Quattro abilità essenziali per l'organizzazione dei discorsi

34. **Utilizzate uno schema** che faciliti la comprensione
35. **Spostatevi dolcemente** da un punto al successivo
36. Create un'**apertura efficace**
37. Create delle **conclusioni efficaci**



- Le abilità trattate valgono per qualsiasi tipo di discorso, sia esso un discorso a braccio di due minuti, una proposta d'affari di 15 minuti o un discorso di un'ora

Schema. Diversi metodi, compreso:

- Organizzare il discorso in base alle domande Chi, Cosa, Quando, Dove e Perché
- I classici "Tre Punti Chiave"
- Cronologico
- Geografico

Transizioni. Le transizioni sono la Chiave.

- Delle quattro abilità, mancano il più delle volte delle transizioni appropriate nelle presentazioni. La maggior parte dei relatori fanno l'introduzione e le conclusioni secondo uno schema organizzato. Ma spesso mancano le frasi di transizione che collegano i concetti di un discorso in una unità coerente.
- In un discorso scritto (come in questo articolo), i titoli in grassetto, gli elenchi puntati e la punteggiatura aiutano il lettore a comprendere la macro struttura del testo.
- In un discorso orale, l'utilizzo delle pause e delle frasi di transizione produce gli stessi effetti; in questo modo il pubblico capisce dove termina un argomento e ne inizia uno nuovo.

Apertura

- Fate una premessa
- Tracciate un percorso
- Aprite con una sorpresa

Conclusioni

- Riassunto dei tre punti chiave
- Esortate il pubblico

Da *Toastmasters Speech 2: Organize Your Speech* di Andrew Dlugan, 29 aprile 2008, www.Toastmasters.com.

Manuale per istruttori



Team Building

Posso promuovere la collaborazione del mio club con gruppi motivati e operativi per raggiungere i nostri obiettivi di servizio.

Obiettivi della sessione	Inseri e documenti online
Analizzare in che modo vengono utilizzate le Commissioni ed il Team Building nei club	  Insetto TB-1: Struttura delle Commissioni di Club
Discutere dei vantaggi e degli svantaggi delle Commissioni	  Insetto TB-2: Esercizio dello standardo del club
Analizzare le Commissioni come mezzo di leadership	  Manuale del Presidente di Club 222-IT   Piano direttivo di club 245-IT   allegato  online  articolo  powerpoint

Questo corso si inserisce nel ciclo della Leadership nelle tre giornate del RLI. Corsi precedenti comprendono “Un’occhiata alla leadership”. Altri corsi legati a questa sessione sono Pianificazione strategica e analisi, Comunicazione di Club. Corsi aggiuntivi basati su questa sessione sono Immagine Pubblica e Pubbliche Relazioni e Strategie per una Leadership Efficace. Il Servizio e l’Affiliazione sono trattati in cicli separati.

Argomenti trattati in questa sessione:

- 1) Perché utilizziamo il team building e le commissioni in un club Rotary?

Ci sono vantaggi e svantaggi per approcci diversi? *Utilizzate la lavagna a fogli mobili. Fate riferimento all’Insetto TB-1.*

- 2) Come possono essere utilizzate le commissioni ed le squadre di rotariani in maniera efficace? *Esempio: dare l’incarico alle persone giuste, definire la missione della commissione, determinare la grandezza ideale della commissione.*

Quant’è importante la delega di obiettivi e responsabilità? *Sono la stessa cosa?*

- 3) All’interno della Commissione, quale è il ruolo del Presidente di Commissione? *Stendere un programma, costruire lo spirito di squadra, motivare, dare le giuste deleghe.*

del Presidente di Club? *Definire la missione iniziale, il seguito e le scadenze, essere disponibile come risorsa, non controllare*

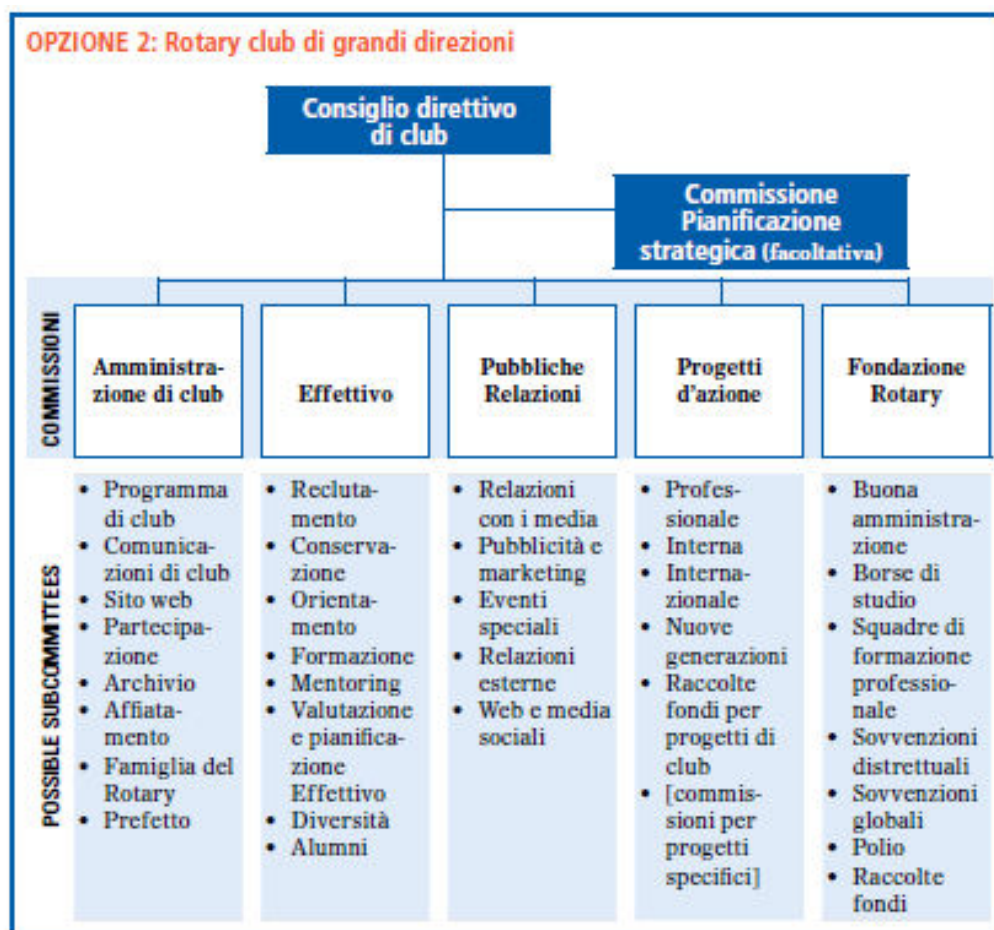
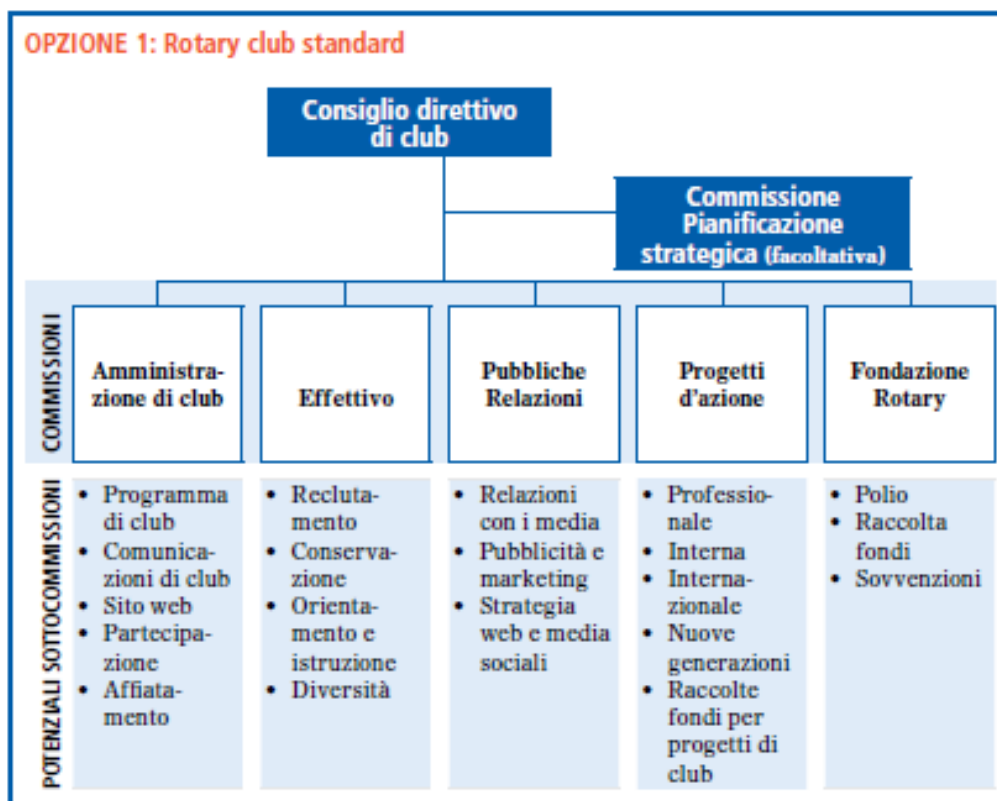
del Segretario di Club? *Quesito: E' il segretario di club o di commissione? Se di commissione deve fare un resoconto completo delle delibere della commissione.*

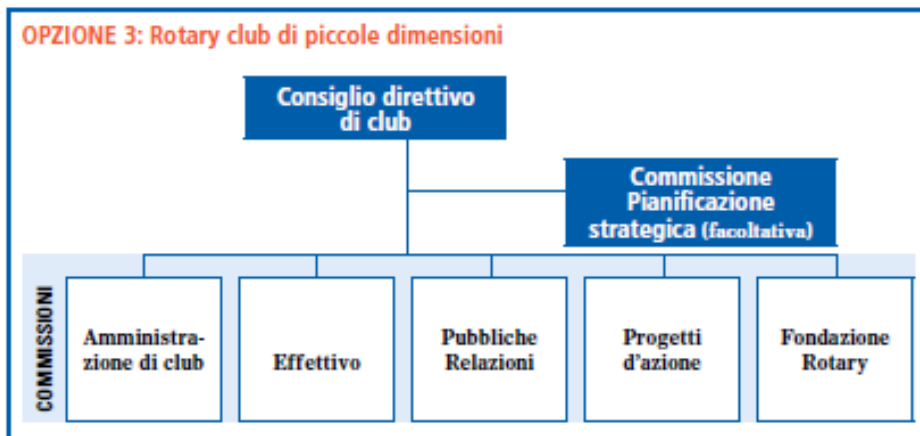
4) *Esercizio gagliardetto di club (Insero TB-2). Gli istruttori dovrebbero fornire evidenziatori colorati o colori ad almeno 3 gruppi. Completate l'esercizio TB-2 come punto di partenza per le seguenti domande.*

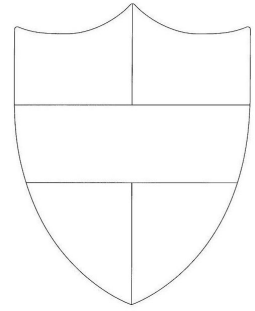
- a. come è stato scelto il leader?*
- b. Era necessario avere un capo gruppo?*
- c. Come avete scelto i diversi simboli, colori e la personalizzazione?*
- d. Quale particolare talento di ognuno dei componenti ha aiutato il processo di scelta?*
- e. Quale metodo è stato utilizzato per risolvere i conflitti?*
- f. Il lavoro di gruppo può definirsi collaborativi o hanno deciso solo una o due persone?*
- g. Come è stato scelto il portavoce del gruppo?*
- h. Come è stato spiegato lo scopo? Tutti avevano ben chiaro l'obiettivo?*
- i. Che ruolo ha giocato il fattore tempo nelle decisioni finali?*
- j. Cosa avrebbe dovuto fare il gruppo per avere un risultato finale più efficiente?*
- k. In che modo questo esercizio è legato alle attività delle commissioni o delle attività di gruppo a livello di club?*

Inserto TB-1: Struttura delle Commissioni di Club

(dal Manuale del Presidente, Appendice A, Pag. 2)







Inserto TB-2: Il gagliardetto di club

Obiettivo: Creare un gagliardetto di club

Materiale: utilizzare lo schema vuoto della prossima pagina o disegnarlo su una lavagna

Tempo: i gruppi avranno 20 minuti per creare il loro gagliardetto e 15 minuti per rivedere le domande

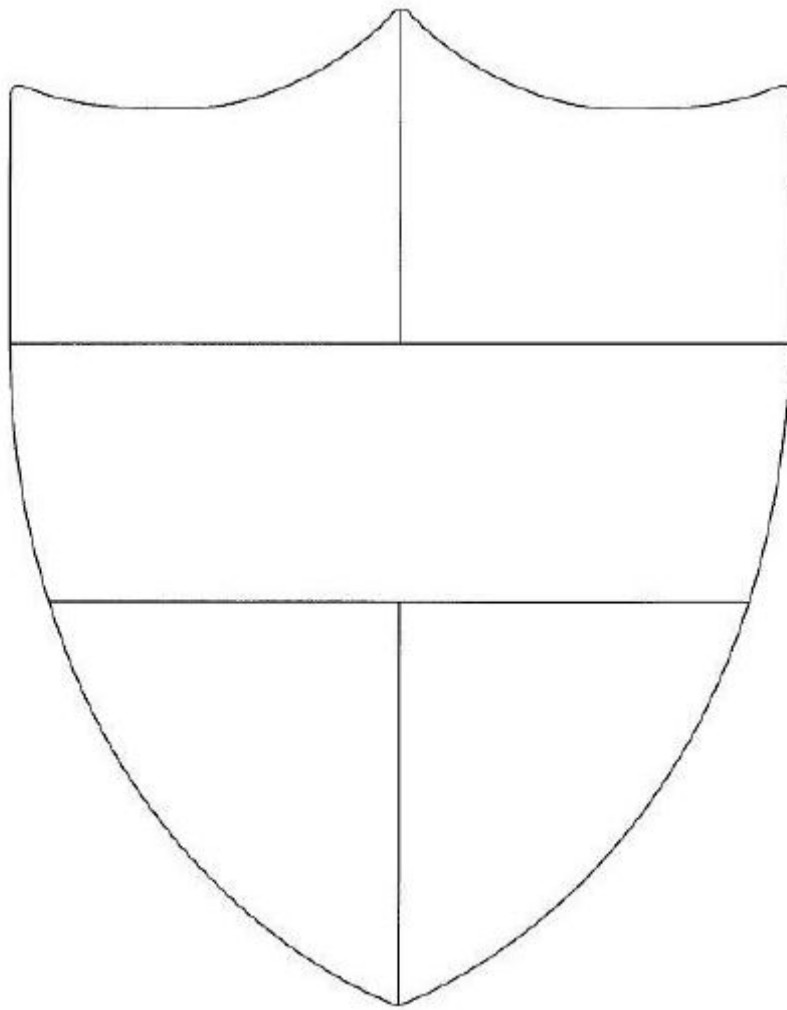
Esercizio: la classe dovrà essere divisa in gruppi. Le istruzioni sotto riportate dovranno essere lette dal moderatore. I gruppi dovranno essere distanziati e dovranno lavorare autonomamente.

Istruzioni: lo stemma è la pratica di progettare, mostrare, descrivere e registrare un gagliardetto. E' un sistema di identificazione molto personale e espressione individuale o di gruppo. Il gagliardetto è utilizzato per illustrare caratteristiche specifiche, azioni, risultati o tratti distintivi importanti per gli individui o per un'organizzazione. Il termine "blasone" deriva dal tedesco "suonare il corno". A turno i messaggeri suonavano la tromba ed era loro compito spiegare il significato dello scudo ai partecipanti. Possiamo dire quindi che il "gagliardetto" descrive uno scudo in termini araldici.

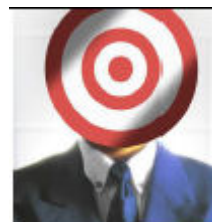
L'obiettivo è di progettare, sviluppare e descrivere un gagliardetto di club. Si può usare lo schema riportato di seguito o disegnare un altro tipo di gagliardetto. I simboli, i colori e tutti gli elementi utilizzati dovranno comunque essere spiegati ed essere rilevanti per il Rotary, il club ed il distretto.

Il disegno non deve essere perfetto da un punto di vista artistico ma deve essere chiaro; dovrà essere descritto dai creatori e compreso dalla classe.

Dopo aver descritto e spiegato i gagliardetti creati, i gruppi dovranno rispondere alle domande del punto 4 che saranno poste dal moderatore.



Manuale per istruttori



Attrarre nuovi soci

Posso incoraggiare il riesame del mio club dal punto di vista della sua posizione distintiva nella mia comunità e dei soci che attrae.

Obiettivi della sessione	Inseri e documenti online
<p>Identificare il profilo ed il pubblico di riferimento del mio club</p> <p>Definire le caratteristiche del pubblico di riferimento</p> <p>Analizzare il modo in cui il club può attrarre il pubblico di riferimento</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Insetto ANS-1: Profilo del club ◆ Insetto ANS-2: Relazioni ◆ Insetto ANS-3: Processo di affiliazione ◆ Insetto ANS-4: Commissione di Club per l'affiliazione 📄 Guida allo sviluppo dell'effettivo 417-IT 📄 Come proporre un nuovo socio 254-IT 📄 allegato 📞 online 📄 articolo 📄 powerpoint

Questo corso si inserisce nel ciclo dell’Affiliazione nelle tre giornate del RLI. Corsi precedenti comprendono Il Mio Rotary, Etica e Servizio Professionale, e Coinvolgimento dei soci. Un altro corso legato a questa sessione è Rotariani, Servizio e Aspettative. Il Servizio e l’Affiliazione sono trattati in cicli separati.

Argomenti trattati in questa sessione:

- 1) Cosa si intende per pubblico di riferimento? *Nel linguaggio commerciale e pubblicitario, il “pubblico di riferimento” è un particolare gruppo di persone all’interno di un mercato specifico al quale è diretto un prodotto o messaggio commerciale. Philip Kotler, Market Management (2000). Il pubblico di riferimento può essere costituito da persone di una specifica età, genere, status ecc. es. teenager, donne, single ecc. Una combinazione di fattori, per esempio le donne di età compresa tra i 20-30 anni, costituiscono un diffuso pubblico di riferimento. Altri gruppi, nonostante non siano al centro dell’interesse, potrebbero essere interessati. Scoprire il giusto mercato di riferimento può determinare il giusto pubblico è una delle attività più importanti nel settore commerciale. Cercare di raggiungere un pubblico troppo vasto potrebbe portare a nessun risultato.*

Il tuo club ha un pubblico di riferimento? *Questa domanda può avere diverse risposte. Il mercato di riferimento di un club è il gruppo di professionisti e di leader della comunità in un’area geografica che ha un discreto tempo e discrete risorse. In altre parole, il pubblico di riferimento di un club sono in realtà i suoi soci presenti e futuri. I partecipanti potrebbero dire che i beneficiari del nostro buon lavoro sono il pubblico di riferimento, ma cercate di approfondire. Perché non è vero? I Rotariani ed i futuri Rotariani del club ricevono benefici dall’affiliazione quali l’amicizia, i collegamenti, e la realizzazione personale di fare del bene agli altri e di aiutare le comunità locale e mondiale. Servire il prossimo è una delle caratteristiche di un club efficiente. Fate riferimento all’Insetto ANS-2 per avviare la discussione. Gli istruttori dovranno rivedere l’insetto e dovranno prendere familiarità per agevolare la discussione.*

The Rotary Leadership Institute

L'applicazione di questi principi commerciali sarà naturalmente differente per i rotariani, ma può essere un punto di partenza per la discussione.

- 2) Chi dovrebbe essere invitato a entrare a far parte del club? *Per rispondere a questa domanda bisognerà esaminare la natura di ciascun club. Un mezzo utile potrebbe essere l'Insero ANS-1 foglio del Profilo di club. Completando il modulo, emergerà un disegno del pubblico di riferimento del club del quale si potrà discutere aggiungendo ulteriori domande. L'Insero ANS-3 tratta del processo di reclutamento consigliato.*
- 3) In che modo il tuo club potrebbe attrarre il pubblico di riferimento? *Legate le caratteristiche del club al tipo di persone che si dovranno cercare. Si potrebbero tracciare dei paralleli tra il campo lavorativo dei partecipanti e l'esperienza di mercato e la loro esperienza nel club; o tra il profilo di un criminale tracciato dalla polizia come nelle trasmissioni televisive che si occupano di crimini.*
- 4) Cosa potrei suggerire al mio club per attrarre il "pubblico di riferimento"? *Potreste fare riferimento ai punti di forza emersi dal profilo di club e consigliare dei rimedi per i punti di debolezza. Fate riferimento alle "migliori pratiche" se possibile. Ogni partecipante dovrà dare un'idea concreta per aumentare l'attrattiva del proprio club nei confronti del pubblico di riferimento. Mettete alla prova i partecipanti chiedendo di creare un cambiamento nel proprio club. Potete chiedere di scriverlo in cima alla sezione o creare un partner all'interno del gruppo che dovrà controllare i progressi in un tempo stabilito.*
- 5) Come può reclutare nuovi soci la commissione per l'effettivo? *Dividete la classe in piccoli gruppi e discutete delle possibili idee per il reclutamento dei soci attraverso la commissione dell'effettivo. Ogni gruppo dovrà riferire alla classe. Fate riferimento all'Insero ANS-4 per i ruoli della commissione, le responsabilità e le tematiche.*

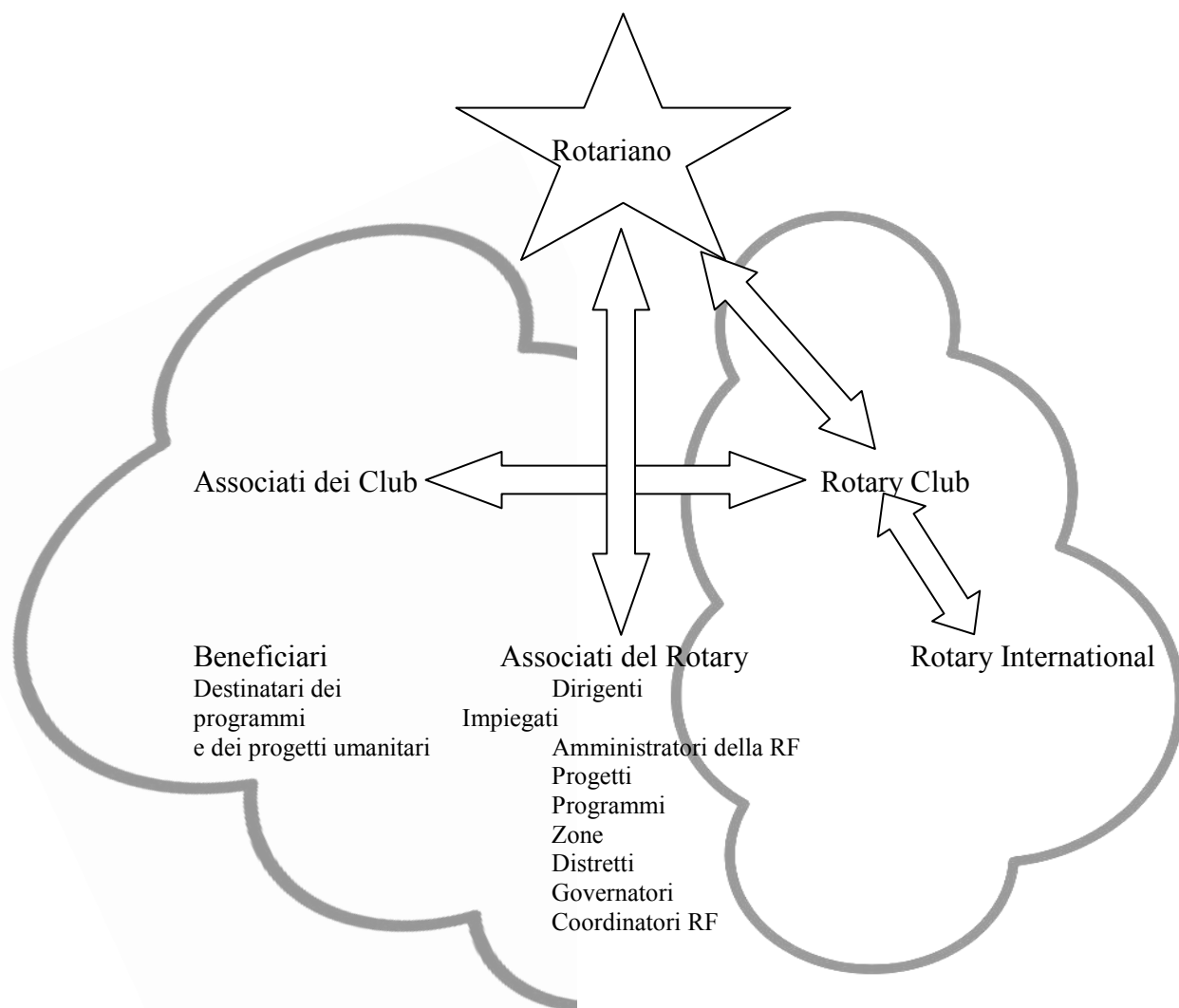
Inserto ANS-1: Profilo del Club

Dei soci			
Età media			
Quanto sono attivi?	1	2	3
Quanto è costoso?	1	2	3
Quanto è esclusivo?	1	2	3
Quanto è divertente?	1	2	3
Quanto è efficiente a livello del servizio locale	1	2	3
Quanto è efficiente a livello del servizio globale?	1	2	3
Quanto è prestigioso?	1	2	3
Quanto è efficiente nel creare collegamenti?	1	2	3
Quanto aiutano gli altri del club?	1	2	3
Quanto vengono coinvolte le famiglie?	1	2	3
Quanto viene sviluppata la leadership	1	2	3
Quanta pubblicità	1	2	3

Inserto ANS-2

Nuvola delle PR interne

Nuvola delle PR esterne/
pubblico di riferimento



*Pubblico di riferimento – I Rotariani presenti e futuri sono il pubblico di riferimento di ogni club. Si tratta di professionisti locali e dei leader della comunità che possono fare un uso discrezionale del proprio tempo. Senza di loro l'intera organizzazione non esisterebbe. I club presenti e futuri costituiscono il pubblico di riferimento del Rotary International.

**Posizione distintiva – la posizione distintiva del Rotary, il suo marchio è una risorsa intellettuale che fa nascere nel pubblico di riferimento pensieri, sentimenti e immagini. Tutte le parti in entrambe le nuvole devono conoscere e comprendere la posizione distintiva del Rotary e come è legata al pubblico di riferimento perché il legame ai bisogni ed ai pensieri del pubblico porta alla fedeltà.

Ci deve essere comprensione e allineamento completo alla posizione distintiva del Rotary** tra la percezione del pubblico di riferimento e la realtà interna.

Fornitori

Inserto ANS-3: Processo di affiliazione

Trovarli

Qualifiche

- Adulti di buon carattere
- Proprietari, soci, dirigenti o
- Posizione discrezionale negli affari/nella professione o
- Pensionati
- Profilo da socio

Dove cercare

- Sondaggi sulle classifiche
- Amici/familiari
- Contatti d'affari
- Aziende nuove o esistenti
- Luoghi di culto
- Partecipanti ai programmi GSE, RYLA, Scambio giovani, Borse di Studio, ex Rotaractiani
- Altro

Sensibilizzare attraverso

- Pubblicità
- Pubbliche relazioni
- Brochure

Cooptarli

Contatto Iniziale

- Personale
- Telefonico
- Postale

Informazioni

- Brochure distrettuale
- Brochure del club
- Questo è il Rotary
- Potenziali Progetti

Approvazione

- Presentate il modulo di proposta (al presidente della commissione per l'effettivo)
- Approvazione del consiglio
- Informare i soci (10 giorni per commenti)

Visite al Club

- Costi
- Presentazione
- Approfondimento
- Registrazione

Pre-orientamento

- Benefici
- Responsabilità
- Costi

- Opportunità
 - Ulteriori Informazioni
- #### Presentazione
- Cerimonia Formale
 - Invito della famiglia
 - Kit del nuovo socio

Interessarli

Coinvolgimento

- Programma del Badge rosso
- Affiancate un mentore
- Forum per i nuovi soci
- Incarichi di commissione
- Partecipazione ai nuovi progetti
- Date il benvenuto
- Partecipare ai caminetti

Rivolgetevi ai soci dimissionari

Fate delle interviste

Offrite informazioni di contatto e le date di affiliazione a altri club

Ricordate: La chiave della conservazione è essere un club attivo con buoni incontri, buoni programmi e molte attività nelle quali i soci vengono coinvolti

Inserto ANS-4: La Commissione di Club per l'Effettivo

Il ruolo della commissione per l'effettivo è di sviluppare ed implementare un piano d'azione per lo sviluppo dell'effettivo. Per essere efficiente un club ha bisogno di soci. L'abilità del tuo club di servire la comunità, sostenere la Fondazione Rotary e di sviluppare leader capaci di servire il Rotary al di sopra del livello di club è strettamente legato alla sua dimensione e alla forza della base sociale.

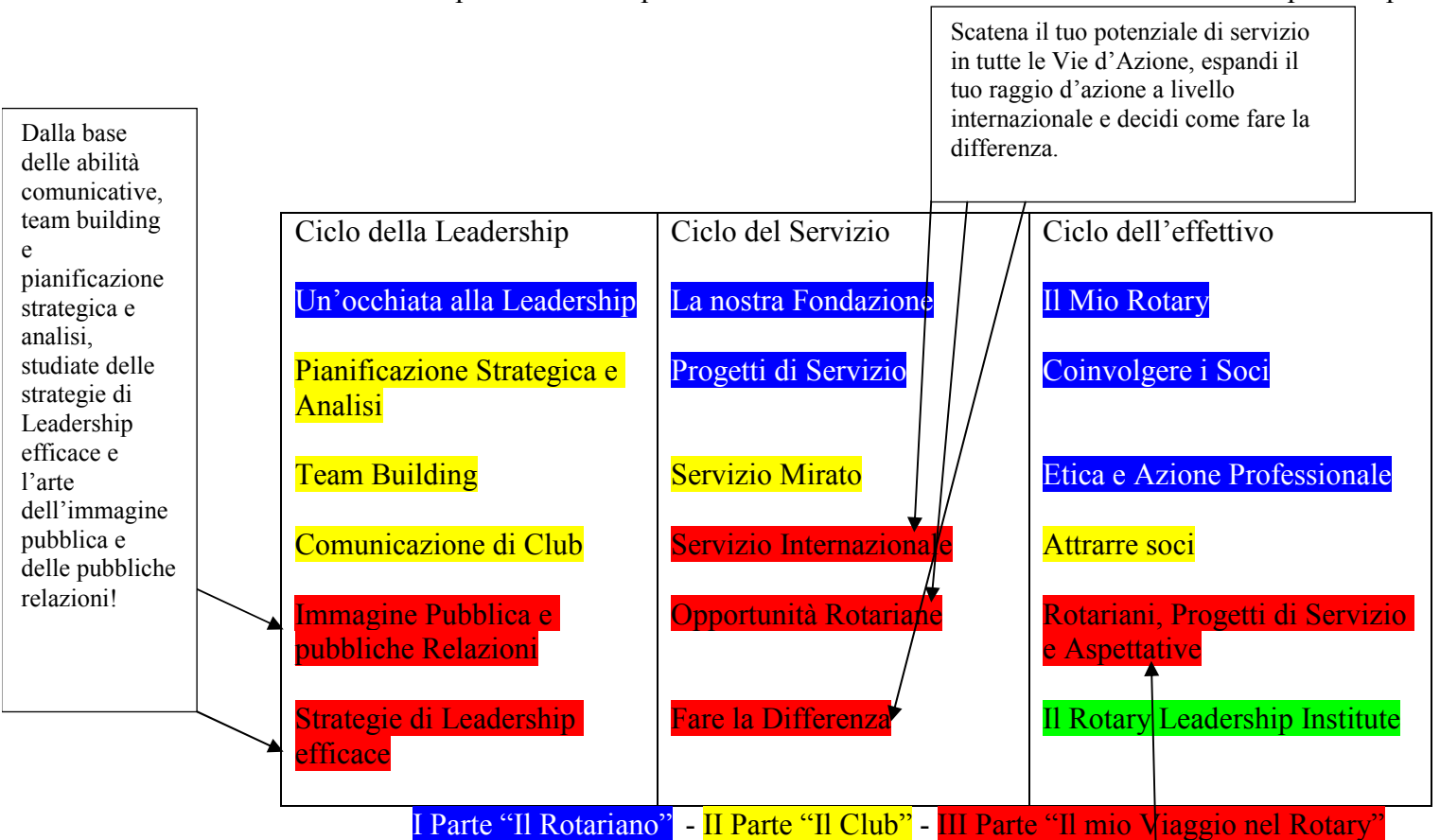
Le responsabilità della Commissione di Club per l'Effettivo sono riassunte di seguito e vengono approfondite nel "Manuale della Commissione di Club per l'Effettivo", 226B-IT, scaricabile dal sito www.rotary.org. Il materiale nel riquadro è stato estratto dalla Guida alla Pianificazione di Club efficienti.

Quali strategie il club intende usare per conseguire questi obiettivi? Barrare le apposite caselle.

- Mettendo a punto un piano di conservazione dell'effettivo incentrato sulla partecipazione attiva a programmi, progetti, formazione continuativa e attività esplicitamente intese a interessare e coinvolgere i soci
- Assicurandosi del fatto che la commissione effettivo sia a conoscenza delle più efficaci tecniche di reclutamento dell'effettivo
- Sviluppando un piano di reclutamento che rifletta la diversità della comunità
- Spiegando le aspettative e le responsabilità connesse all'affiliazione al Rotary
- Attuando un programma di orientamento incentrato sui nuovi soci
- Creando un opuscolo indirizzato ai soci potenziali, con informazioni generali sul Rotary e specifiche sul club
- Affiancando un Rotariano esperto a ogni nuovo socio
- Riconoscendo ufficialmente il contributo dei Rotariani che sponsorizzano nuovi soci
- Incoraggiando la partecipazione dei soci ai Circoli professionali rotariani o ai gruppi d'azione
- Partecipando alle iniziative di riconoscimento dello sviluppo dell'obiettivo
- Sponsorizzando un nuovo club
- Altro (specificare):

Nella prossima sezione...
Una introduzione alla III Parte del RLI

La I Parte si incentra sulle nozioni base dell'essere rotariano.
La II Parte cerca di incrementare l'efficacia dei Club!
La III Parte apre la strada al più alto Servizio rotariano e all'esame critico di temi più complessi.



Scatena il tuo potenziale di servizio in tutte le Vie d'Azione, espandi il tuo raggio d'azione a livello internazionale e decidi come fare la differenza.

Iscrivetevi alla III Parte del RLI!!!!

Costruito sui corsi dell'affiliazione e del servizio professionale, esamina uno dei punti più caldi: il tuo club sta trascurando i soci più giovani deludendo le aspettative di connessione, affiancamento e servizio? E' questa la chiave per risolvere la crisi