



A Joint Project of over 350 Rotary Districts worldwide

2015-18

RLI Modul 2 – Klubben

The Rotary Leadership Institute

Om ditt RLI program. Rotary Leadership Institute (RLI) är ett världstäckande Rotaryprogram för ledarskapsutveckling på gräsrotsnivå.

Programmet rekommenderades av RI: s styrelse, med starkt stöd av lagrådet, på tre av de treåriga mötena.

RLI genomför en serie utbildningar av hög kvalitet inom ledarskapsutveckling, dels för styrelsemedlemmar, men även också för övriga medlemmar, inklusive helt nya.

Kurserna omfattar både ledarskap och kunskap om Rotary i hela världen. Alla kurstillfällena är interaktiva. RLI anser att ledarskapsutbildning har en positiv inverkan på medlemsvård genom att skapa entusiasm och främja engagemang för Rotary. För mer information om RLI, se vår hemsida www.rotaryleadershipinstitute.org.

RLI-rekommenderat curriculum. RLI rekommenderar en läroplan, drar upp konturerna och delar ut fakultetsmaterial till alla sina enheter. Läroplanen har kontinuerligt reviderats och uppgraderats under årens lopp. På grund av RLI:s tillväxt, förväntas det att viktiga revideringar kommer att rekommenderas vart tredje år. Detta för att kunna ge enheterna tillräckliga möjligheter att orientera sina lärare, och att göra översättningar där så är nödvändigt. Viktiga förändringar inom Rotary förmedlas årligen till alla enheter. Allt studieMaterial och tillgängliga översättningar läggs ut på RLI:s materialwebbplats **www.rli.fi les.com**.

The RLI Curriculum Committee. Kommittén träffas varje år och alla enheter ombeds att lämna förslag till förbättringar, baserade på sina egna erfarenheter. Alla enheter kan skicka representanter till det årliga curriculummötet.

2015-2018 RLI Curriculum Committee

Editor: Ed King, RLI

RLI Modul 2 - Klubben

Innehållsförteckning

The Rotary Leadership Institute (RLI)

ett ledarskaps- och Rotaryutvecklingsprogram för samtliga Rotarydistrikt.

Rotary International har rekommenderat RLI, men det är inget officiellt program och ligger inte under Rotary International.

Vårt uppdrag: The Rotary Leadership Institute är ett världstäckande Rotaryprogram för ledarskapsutveckling på gräsrotsnivå. Programmet är till för att förstärka Rotaryklubbar med kvalificerad ledarskapsutbildning.

Kursmaterial

Översikt och material finns på nätet under www.rlifiles.com



Strategi och planering

Jag kan göra min klubb starkare genom att presentera välövervägda strategier och analyser.
Hur kan jag hjälpa till att göra förbättringar i min klubb som betyder något?

4



Ett attraktivt Rotary

Jag vill samarbeta med de bästa

Jag kan leda och stärka min klubbs position i vårt närområde och höja kvaliteten på våra nya rotarianer

18



Klubbens kommunikation

Övning ger färdighet

Jag kan leda och stärka kommunikationen både internt i klubben såväl som till vår externa publik.
Förfina och använd din kunskap!

21



Teambuilding

Tillsammans är vi starka!

Jag kan leda och stärka min klubbs samarbete genom effektiva och motiverande insatser som tillsammans uppfyller vår målsättning

26



Målinriktad service

Presentation av nyckelbegreppen bakom Rotarys program

Hur kan jag och min klubb, med TRFs hjälp, utveckla just den unika och anmärkningsvärt fina service som vi vill kunna bidra med?

32

Strategi & planering



Jag kan göra min klubb starkare genom att presentera välöversvägda strategier och analyser.
Hur kan jag hjälpa till att göra förbättringar i min klubb som betyder något?

Arbetspassmål

Analysera din
Rotary klubb

Se över möjliga
förbättringsområden

Diskutera hur förbättringar
kan göras i speciella fall

Förstå strategisk planering

Material

SPA-1: Rotary Club Self-Evaluation of
Performance & Operations

SPA-2: Strategic Planning Guide. *EN (109)*

SPA-3: RI Strategic Plan Priorities & Goals 2010

Rotary Club Central

<https://www.rotary.org/myrotary/en/secure/13301>

What Will Rotary Look Like in 10 Years?

rlifiles.com/files/resource/Rotary_in_Ten_Years_EN-_209_.pdf

Arbetspass

Klubbanalys

- 1) Varför är en självutvärdering viktig för klubben? Varför är det en viktig övning för medlemmarna?
- 2) Fyll i enkäten enligt anvisningarna.

"Åtgärder utan vision är bortkastade och vision utan åtgärd är bara en dröm.

Åtgärd med visioner ger världen hopp. "

1996–97 RI Pres. Luis Vicente Giay
— *Address to 1996 Rotary Convention,*
Calgary, Alberta, Canada

3) Vad tycker du om enkäten?

4) Kan man se uppenbara förbättringsområden efter självvärderingen? Är de specifika för din klubb eller finns den en bredare tillämpning för dem i andra klubbar?

Strategisk planering

1. Rotary International föreslår att alla klubbar utvecklar en strategiplan. Vad är det? Varför behövs den?
2. Utveckla minst två treåriga mål baserade på resultatet av grupputvärderingen "Förbättringsområden". Dessutom ett mål för varje år. Vilken strategi vill du använda inför varje målbeskrivning. Hur kan man se till att den följs upp?
3. Hur skapas en strategisk plan? Betyder stöd från styrelsen, klubben eller viktiga medlemmar mer? Hur ofta måste planen ses över. Kan den ändras? Hur?
4. Vilket är din klubbs "varumärke" eller "särställning" lokalt hos dig? Är det annorlunda än Rotary Internationals varumärke? Är det viktigt för den strategiska planeringen att identifiera ett varumärke? Hur kan man göra detta?
5. Rotary International har en strategisk plan. (Se Insert SPA-3). Hur kan den användas i processen med din klubbs strategiprogram?

Insert SPA-1 (8 sidor)

Rotaryklubbens självvärdering av prestanda och drift

Detta formulär ska användas för att genomföra en självvärdering och granskning av klubbens nuvarande ställning och verksamhet. Det ska INTE betygsätta din klubb, utan snarare bidra till möjlighet att upptäcka klubbens styrka och för att identifiera områden som kan förbättras. Många frågor kommer att kräva en viss rimlig bedömning. Använd Fyra-Frågeprovet och ditt goda omdöme för att svara på frågorna. Avdelningar och distrikt kan fritt använda utvärderingen.

Klubbadministration

Poäng

Poängsätt: Ja = 5 poäng, Nej = 0 poäng, Vet ej = VE

- | | |
|---|-------|
| 1. Vår klubb har antagit ledarskapsplanen. | _____ |
| 2. Klubben har egna regler som är tillgängliga för varje medlem. | _____ |
| 3. Styrelsemöten genomförs regelbundet och planerat. | _____ |
| 4. Klubben har utvecklat både en lång- och kortsiktig handlingsplan. | _____ |
| 5. Klubben har e-postadress och / eller webbsida med aktuell information.. . . . | _____ |
| 6. R I:s register finns tillgänglig för medlemmarna. | _____ |
| 7. Klubben har en förteckning över styrelsemedlemmar, kommittéer och uppdrag.. | _____ |
| 8. Klubben planerar in sociala evenemang för medlemmar och samarbetspartner under året. | _____ |
| 9. Klubben kontakter frånvarande eller sjuka rotarianer. | _____ |
| 10. Klubben har fått Presidentens hedersomnämning någon gång de senaste 3 åren.. . . | _____ |
| 11. Klubben har en årlig budget som är godkänd av medlemmarna. | _____ |
| 12. Medlemmarna får en finansiell rapport över alla intäkter och kostnader minst en gång om året. | _____ |

Poängsätt: Utmärkt = 5, Bra = 4, Tillfredsställande = 3, Hyfsat = 2, Dåligt = 1, Vet ej = VE

- | | |
|--|-------|
| 13. Möteslokalen är | _____ |
| 14. Maten som serveras vid mötena är | _____ |
| 15. Föredragen är vanligtvis | _____ |
| 16. Mötena börjar och slutar i tid och agendan är | _____ |
| 17. Styrelsens rapport till klubben om sina åtgärder är | _____ |
| 18. Upplysning om viktig rotaryinformation till medlemmarna är. | _____ |
| 19. Medlemmarnas inbetalning av avgifter i god tid är. | _____ |
| 20. Inbetalningen av distrikts- och internationella avgifter i tid är. | _____ |
| 21. Informationen och innehållet i klubbens nyhetsbrev / bulletin är. | _____ |
| 22. Användningen av ljudanläggningar, talarstol, dekorationer, flaggor, bannér och andra Rotaryrelaterade objekt är. | _____ |
| 23. Kommittéernas möten och rapporter om aktiviteter till styrelsen och medlemmar är . | _____ |
| 24. Klubbens deltagande i distriktssamlingar, konferenser, kongresser och speciella möten är. | _____ |

The Rotary Leadership Institute

Poängsätt: Utmärkt = 5, Bra = 4, Tillfredsställande = 3, Hyfsat =2, Dåligt = 1, Vet ej = VE

- 25. Klubbens användning av RI- teman och kunskap om RI-presidentens budskap och initiativ är _____
- 26. Klubbens välkomnande och behandling av besökande rotarianer är _____
- 27. Välkommandet av övriga besökande gäster vid klubbmötena är _____
- 28. Information och teman som presenteras vid ett klubbsamråd är _____
- 29. Klubbens mottagande vid distriktsguvernörens officiella besök är _____
- 30. Gemenskap som skapas med hjälp av sång, lotterier, etc. är _____
- 31. Graden av rotaryanda och vänlig gemenskap som finns i klubben är. _____
- 32. Klubbens arbete för att erkänna speciella individer som "Årets Rotarian" eller "Årets medborgare" etc. är _____
- 33. Viljan bland medlemmarna att sätta sig vid ett nytt bord varje vecka är _____
- 34. Klubbens sätt att uppmärksamma medlemmarnas födelsedagar eller andra bemerkelsedagar är _____

Poängsätt följande:

- 35. Vi har föredrag varje **vecka**(5 poäng), **månad** (3 poäng), **aldrig** (0 poäng). _____
- 36. Klubbens nyhetsbrev publiceras **varje vecka** (5), **varannan vecka** (3), **varje månad** (1), **aldrig** (0) _____
- 37. Klubben har samråd varje **månad**(5), **kvartal** (3), **halvår** (1), **aldrig** (0).. _____
- 38. RI:s regler om deltagande upprätthålls **alltid** (5), **vanligtvis** (4), **då och då** (3), **sällan** (2), **aldrig**(1) _____
- 39. Medlemmarna uppmanas till alternativ för frånvaro **alltid** (5), **vanligtvis** (4), **då och då** (3), **sällan** (2), **aldrig** (0) _____
- 40. Klubben ger speciellt erkännande till medlemmar med 100%-ig närvaro **regelbundet** (5), **tillfälligtvis** (3), **då och då** (1), **aldrig**(0) _____
- 41. Från min klubb har det utsetts en distriktsguvernörkandidat under de senaste **1-5 åren** (5), **6-10 åren** (4), **11-15 åren**, (3), **16+ åren** (0), vet ej (VE).. _____
- 42. Från min klubb har det utsetts en assisterande guvernörskandidat (AG)under de senaste **1-5 åren**(5), **6-10 åren** (3), **aldrig** (0), vet ej (VE). _____
- 43. Följande antal medlemmar i min klubb deltog vid Rotary International Convention- **5+** (5), **3-4** (4), **1-2** (2), **inga** (0), vet ej (VE).. _____
- 44. Följande antal medlemmar i min klubb deltog vid den senaste distriktskonferensen **10 +** (5), **5-9** (4), **2-4** (3), **1** (2), **ingen** (0). _____
- 45. Följande antal klubbledare deltog i senaste distriktssamrådet **5+** (5), **2-4** (3), **1** (1), **none** (0), don't know (DK). _____
- 46. Generellt deltar 10 eller fler (5), 5-9 (3), 1-4 (1), (0), medlemmar från min klubb i middagar, seminarier, serviceevenemang, fester, etc som sponsras av distriktet.. . . . _____
- 47. Inkommande president övervarar **alltid** (5), **ibland** (3), **sällan** (1), **aldrig** (0) PETS (president-elect training seminar).. _____

Klubbadministration _____

Fyll i formulärets totalpoäng 1-47

Vet ej _____

Medlemsskap

Poäng

Poängsätt följande:

1. Månadens genomsnittliga närvaroprocent är **90–100%** (5 poäng), **80–89%** (4 poäng), **70–79%** (3 poäng), **60–69%** (2 poäng), **50–59%** (1 poäng, vet ej (VE) _____
2. Medlemmarnas genomsnittsålder är **35–40** (5), **41–50** (4), **51–60** (3), **61–70** (2), **71+** (1), 1 poäng, vet ej (VE). _____
3. Förra året **ökade** (5), **ändrades ej** (3), **sjönk** (0), 1 poäng, vet ej (VE) antalet medlemmar _____
4. Under det här året kan antalet medlemmar **öka** (5), **vara oförändrat** (3), **sjunka** (0), 1 poäng, vet ej (VE).. _____
5. Klubben har uppmuntrat till en ny klubb under de **senaste 1–3 åren** (5), **4–8 åren** (4), **9–12 åren**(2), **tidigare eller aldrig** (0), 1 poäng, vet ej (VE) _____
6. När en medlem flyttar till en annan kommun, meddelar man närmaste Rotaryklubb detta **alltid** (5), **ibland** (3), **aldrig** (0) _____
7. Nya medlemmar uppmuntras att bli aktiva **alltid**(5), **ibland** (3), **aldrig** (0) _____
8. Klubben arrangerar **hela tiden** (5), **ofta** (4), **sällan** (2), **aldrig** (0) särskilda jippon (cocktail, vin & ostkvällar, mingeltillställningar, etc) för att locka potentiella nya medlemmar _____
9. Klubben har tillgängligt material och information om att gå med i Rotary vid insamlingar och evenemang **alltid** (5), **ibland** (3), **sällan** (1), **aldrig** (0) _____

Poängsätt: Ja= 5, Nej= 0, Vet ej= VE

10. Klubben har en aktiv medlemskommitté som regelbundet rapporterar om sitt arbete. _____
11. Klubben har och använder klassificeringssystemet. _____
12. Klubben har en egen blankett för intresseanmälan. _____
13. Nya medlemmar väljs snabbt in i kommittéerna för att tillvarata deras kunskap. _____
14. Klubben sätter årligen mätbara och rimliga mål för medlemstillväxten. _____
15. Klubben har och använder ett mentorskapsprogram.. . . . _____
16. Klubben har utvecklat ett välkomstpaket för nya medlemmar. _____
17. Klubben har ett speciellt program för att välkomna nya medlemmar. _____
18. Klubben ordnar informationsmöten för nya medlemmar. _____
19. Klubben betalar nya medlemmars avgift till RLI _____
20. Medlemmar som lämnar klubben, ombeds lämna en förklaring _____
21. Varje ny medlem ombeds lämna en referens. _____
22. Klubben delar ut informationsfoldrar eller liknande om Rotary. _____

The Rotary Leadership Institute

Värdera nedanstående: Utmärkt =5, Bra =4, Tillfredsställande = 3, Hyfsat =2, Dåligt =1, Vet ej = VE

- 23. Klubbens agerande i medlemsfrågor är _____
- 24. Användandet av klassifikationslistan är _____
- 25. Medlemmarna representerar samhällets affärsområden och befolkningen i allmänhet. _____
- 26. Klubbens försök att få med kvalificerade medlemmar ur alla samhällsgrupper är _____
- 27. Klubbens introduktion av nya medlemmar är. _____
- 28. Klubbens invigning av nya medlemmar är. _____
- 29. Klubbens mentorsprogram är. _____
- 30. Klubben arbetar för att behålla sina medlemmar på ett sätt som är. _____
- 32. Arbetet med att uppmuntra alla medlemmar att delta i RLI är _____
- 33. Totalt sett är klubbens insatser för att attrahera nya och behålla gamla medlemmar. _____

Fråga 1-33 medlemsskap: poängsumma _____
Vet ej _____

The Rotary Foundation, TRF

Poäng

Poängsätt: Ja = 5, Nej = 0, Vet ej = VE

- 1. Klubben har en aktiv TRF ansvarig soom regelbundet rapporterar till medlemmarna. _____
- 2. Klubben klarar varje år att sätta in så mycket som man har tänkt sig till TRF.. . . . _____
- 3. Klubben uppmuntrar medlemmar att själva ansöka om Paul Harris Fellowship _____
- 4. Klubben förmedlar bidrag från medlemmar till TRF. _____
- 5. Nya Paul Harris Fellowshipmedlemmar uppmärksammas av klubben _____
- 6. Klubben offentliggör en lista över alla som erhåller Paul Harris Fellowship. _____

Poängsätt:

- 7. **De flesta** (5 poäng), **många** (4 poäng) **en del** (3 poäng) **få** (2 poäng) **ingen/inga** (0 poäng) klubbmedlemmar förstår att de pengar som lämnas till The Rotary Foundation kommer distriktet till godo att användas tre år senare _____
Information om The Rotary Foundation ges i klubben varje **månad** (5),
- 8. **var tredje månad** (3), **halvårsvis** (1) **aldrig** (0). _____
Alla (5), **de flesta** (4), **många** (3), **en del** (2), **få** (1), **ingen** (0) av klubbens medlemmar
- 9. känner till Paul Harris Fellows och hur man får en _____
- 10. **De flesta** (5), **många** (4), **en del** (3), **få** (2), **ingen** (0) av klubbens medlemmar lämnar varje år bidrag till The Rotary Foundation under *The Every Rotarian Every Year program*. (EREY). . . _____
- 11. Min klubb har sponsrat en GSE gruppmedlem, ett *global scholarship*, eller ett *peace scholarship* under de senaste 1-3 åren (5), 4-6 åren (3), tidigare eller aldrig (0), vet ej (VE).. . . _____

12. Min klubb har varit värd för en besökande GSE grupp **under de senaste 1–5 åren** (5), **6–8 åren** (3), **tidigare eller aldrig** (0), vet ej (VE)..... _____
 13. Min klubb har ansökt om ett Global Grant med en internationell partner **under de senaste 1–3 åren** (5), **4–6 åren** (3), **tidigare eller aldrig** (0), vet ej (VE)..... _____
 14. Min klubb har ansökt om ett District Grant **under det senaste året** (5), **2–3 åren** (3), **tidigare eller aldrig** (0), vet ej (VE) _____
 15. **De flesta** (5), **många** (4), **en del** (3), **få** (2),**inga** (0) klubbmedlemmar har tilldelats Paul Harris Fellowship _____
 16. **De flesta** (5), **många** (4), **en del** (3), **få** (2),**inga** (0)medlemmar är ständiga Paul Harrismedlemmar _____
 17. **De flesta** (5), **många** (4), **en del** (3), **få** (2),**inga** (0) klubbmedlemmar har testamenterat donationer till The Rotary Foundation. _____
 18. **De flesta** (5), **många** (4), **en del** (3), **få** (2),**inga** (0) klubbmedlemmar gynnar The Rotary Foundation _____
 19. **De flesta** (5), **många** (4), **en del** (3), **få** (2),**inga** (0) klubbmedlemmar är medlemmar av Paul Harris Society _____
 20. **De flesta** (5), **många** (4), **en del** (3), **få** (2),**inga** (0) klubbmedlemmar ger större bidrag till The Rotary Foundation. _____
 21. **De flesta** (5), **många** (4), **en del** (3), **få** (2),**inga** (0) av klubbens nuvarande medlemmar i Paul Harris Fellows ger regelbundet bidrag till The Rotary Foundation _____
- Fyll i formulärets totalpoäng 1–22 Foundation _____
Vet ej _____

Serviceprojekt

Poäng

Poängsätt följande: Utmärkt =5, Bra = 4, Tillsfredsställande = 3, Hyfsat = 2, Dåligt =1, Vet ej = VE

1. Klubbens arbete med att främja yrkestjänster är _____
2. Främjandet av 4-vägstestet i klubben och ute i samhället är _____
3. Klubbens sätt att använda sig av karriärutvecklingsprogrammet i lokala skolor för att hjälpa elever med yrkesval är _____
4. Klubbens strävan att främja hög etisk standard, professionell värdighet eller tjänstprestanda i klubben och ute i samhället är _____
5. Klubbens strävan att genomföra ett nytt gemensamt serviceprojekt varje år är _____
6. Klubbens strävan att genomföra ett nytt internationellt serviceprojekt varje år är _____
7. Klubbens sätt att använda sig av medlemmarnas möjligheter och resurser i serviceprojekt är _____
8. Klubbens sätt att använda sig av lokala ledares möjligheter och resurser är _____
9. Jag anser att klubbens verksamhet när det gäller service, lokalt och internationellt är _____

**10: Ge varje serviceprojekt som din klubb har genomfört under de senaste 3 åren 3 poäng
Klubben har genomfört ett aktivt program eller projekt inom följande områden:**

- Drogförebyggande arbete eller prevention _____
 - Poliobekämpning eller annat lokalt vaccineringsprogram _____
 - Miljöarbete. _____
 - Läs- och skrivkunighetshjälp. _____
 - Rent vattenprojekt _____
 - Mat till svältande. _____
 - Bistått samhällets handikappade eller äldre _____
 - Hälsa- och sjukvård lokalt eller internationellt. _____
 - Givit möjlighet till gemensamma fritidsaktiviteter _____
 - Hjälpt fattiga och behövande i lokalsamhället _____
 - Hjälpt till att förbättra lokalsamhällets ekonomiska eller sociala livskvalitet _____
 - Genomfört karriärmöjlighetsprogram. _____
 - Bistått eller väglett ungdomar i samhället _____
 - Chartrat eller stött en Rotaract eller Interact Club _____
 - Arbetat tillsammans med andra lokala servicegrupper på ett gemensamt projekt. _____
 - Arbetat med andra klubbar i gemensamma projekt. _____
 - Arbetat med gemensamma utbildningsmöjligheter _____
 - Trafiksäkerhetsprojekt. _____
 - Djurskydd. _____
 - Katastrofbiståndsprogram eller projekt. _____
 - Annat _____
- Totalpoäng för fråga 10. _____

Poängsätt följande: Ja = 5 Nej = 0, Vet ej = VE

11. Klubben bedriver insamlingar för att stödja sina serviceprogram _____
12. Klubben finansierar huvudsakligen serviceprogrammen genom bidrag från medlemmarna. _____
13. Klubben har deltagit i ett internationellt serviceprojekt under de senaste 2 åren. _____
14. Klubben deltar aktivt i ungdomsutbytesprogram.. . . . _____
15. Klubben bjuder regelbundet lokala utbytesstudenter till sina möten.. . . . _____
16. Medlemmarna är vanligtvis värdfamiljer för ungdomarna i Ungdomsutbytet _____
17. Klubben är medveten om och accepterar de föreskrivna "bakgrundskontrollerna" för ungdomsutbytesprogrammet. _____
18. Klubben utser årligen åtminstone en framstående student eller studentledare _____
19. Klubben sponsrar åtminstone ett världssamhällstjänstprojekt per år. _____
20. Klubben deltar i eller erkänner Rotary FN-dagen vid FN: s huvudkontor. _____

The Rotary Leadership Institute

22. Inom de senaste 3 åren har klubben deltagit i gemensamhetsprogram med en eller flera Rotaryklubbar runt om i världen.

23. Klubben har under de senaste 3 åren sponsrat minst en student med Rotary Youth Leadership Award (RYLA).

Serviceprojekt
Fyll i formulärets totalpoäng för frågorna Vet ej

Rotary publicitet & PR

Poäng

1. Vår klubb har **alltid**(5), **ofta** (3), **sällan** (1) **aldrig** (0) artiklar eller bilder om våra aktiviteter i lokalpressen.
2. Vår klubb **alltid**(5), **ofta** (3), **sällan** (1) **aldrig** (0) använder offentliga kanaler för att främja eller sprida vår verksamhet.. . . .
3. Medlemmarna bär **alltid**(5), **ofta** (3), **sällan** (1) **aldrig** (0) sina rotarymärken. . .
4. Vår klubb har **många** (5), **en del** (3), **en** (1) **ingen** (0) skylt vid ingången till möteslokalen för att informera om dag och tid för mötena.
5. När klubben ger ekonomiskt stöd till andra organisationer, ber vi dem **alltid** (5), **ofta** (4), **sällan** (1), **aldrig** (0) att publicera detta i den lokala pressen . .

Poängsätt följande: Ja = 5poäng, Nej= 0 poäng, Vet ej =VE

Vår klubb har en tydlig skylt om att vi träffas här, under våra möten.. . . .

6. Klubben har använt reklam (skyltar, tidningar, broschyrer, etc.)

7. under de senaste två åren.. . . .

8. Lokala rotarianer har intervjuats om klubben på radio eller i TV under det senaste året.

9. Representanter från media är aktiva medlemmar i klubben.

10. Klubben har en informationsbroschyr över arbete och projekt

11. Rotarys och klubbens logon finns med vid genomförda lokala projekt.. . . .

Fyll i formulärets totalpoäng för frågorna 1-11

Rotary PR

Vet ej

Bonusfrågor

Score

1. Jag får rotarytidningen varje månad. (J=5, N=0)

2. Jag har fått eller känner till distriktguvernörens nyhetsbrev. (J=5 N=0)

3. Jag har fått en medlem invald under de senaste två åren. (J=5 N=0)

4. Jag förstår the SHARE System för The Rotary Foundation. (J=5, N=0).

5. Jag är en Paul Harris Fellow eller en ständig medlem. (J=5, N=)

6. Jag har arbetat med eller bidragit till ett serviceprojekt under de två senaste åren. (J=5 N=0)

7. Jag går in på vår egen, distriktets eller Rotary Internationals webbplats **dagligen** (5),
varje vecka (4), **varje månad** (3),

The Rotary Leadership Institute

8. Jag kompenserar **alltid**(5), **ibland** (3), **aldrig** (0) ett missat möte.. _____
9. Jag har deltagit i en distriktskommitté de senaste **1–5 åren** (5), **6–10 åren** (3),
tidigare eller aldrig (0).. _____
10. Jag har deltagit vid distriktskonferensen eller den internationella konventionen
under det senaste året (5), **2–5 åren** (3), **tidigare än 5 år** (1), **aldrig** (0). _____
11. Jag har bidragit till TRF under det senaste **året** (5), **2–3 åren** (3),
4 år eller mer (1), **aldrig** (0).. _____

Fyll i formulärets totalpoäng för frågorna 1–11

Bonusfrågor _____

Totalpoäng

Totalt klubbadministration (från sidan 7)	_____	av 235 poäng,	VE	_____	(38)
Totalt medlemskap (från sidan 9)	_____	av 165 poäng,	VE	_____	(29)
Totalt TRF (från sidan 10)	_____	av 110 poäng,	VE	_____	(10)
Totalt serviceprojekt (från sidan 12)	_____	av 173 poäng,	VE	_____	(2)
Totalt Rotary PR (från sidan 12)	_____	av 55 poäng,	VE	_____	(6)
Totalt bonusfrågor (från sidan 13)	_____	av 55 poäng			
Totalpoäng	_____	av 793 poäng			

700 C = Enastående

600-699 = Utmärkt

500-599 poäng = Mycket bra/genomsnittligt

400-499 poäng = Kan förbättras

300-399 poäng = Se upp — klubben kan behöva hjälp

Färre än 300 poäng = Den här klubben är i behov av omedelbar hjälp

GÖR INGA justeringar för totalt antal VE. Nedanstående är endast referenser.

1-10 st VE = 5 till 50 poäng—**Normalt**

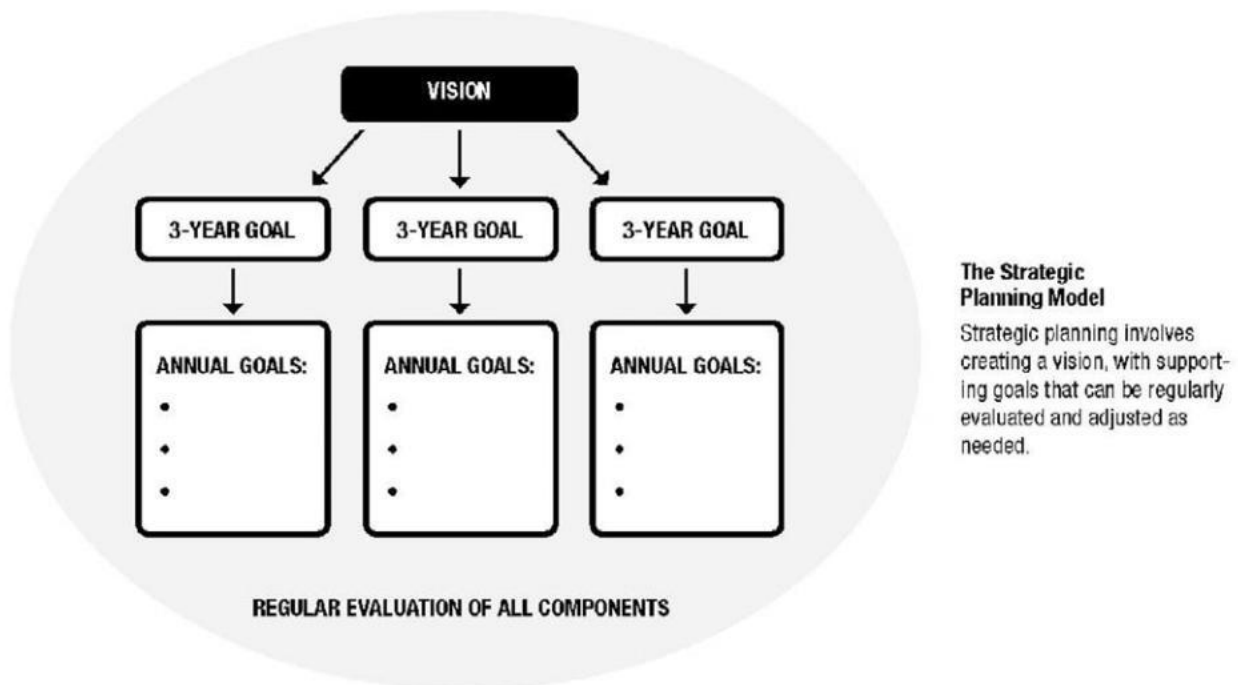
11-20 st VE= 55 till 100 poäng—**Se upp**, bekymrande okunskap i din klubb.

21-35 st VE = 105 to 175 points—**Kritiskt**, du behöver lära dig mer om din klubb.

36 eller fler = **Oacceptabelt**—Såvida du inte är ny medlem, behöver du omgående sätta dig in i din klubbs historia

Detta är en ovetenskaplig analys av din klubb och resultaten bör endast användas för att man ska kunna bli uppmärksam på områden som antingen du eller klubben inte är så bevandrade i. Den speglar inte klubben eller medlemmarna på ett negativt sätt.

Tillägg SPA-2: Strategisk planeringsguide (3 sidor)



Process

A strategic plan can be developed by completing the process below. Use the accompanying worksheet to record your ideas.

1. Where are we now?

- Describe your club's current state.
- Brainstorm your club's strengths and weaknesses.

2. Where do we want to be?

- Create a list of 5-10 characteristics that you would like to see in your club three years from now.
- Draft a one-sentence vision statement describing your club three years from now.
- Finalize the vision statement, making sure that all participants support it.

3. How do we get there?

- Brainstorm three-year goals that will help your club achieve the vision, considering:
 - Strengths and weaknesses of the club
 - Programs and missions of RI and its Foundation
 - Involvement of all members
 - Achievability in three years

- Prioritize the three-year goals based on participant consensus. As a group, decide on the top two or three goals that will have the greatest impact as your club works toward the vision.
 - Identify annual goals that support each of the top three-year goals.
 - Determine the deadlines, resources, and people necessary for meeting the first annual goal for each of the three-year goals.
- #### 4. How are we doing?
- Create a strategic planning team to regularly monitor progress and recommend revisions to the plan.
 - Allocate sufficient resources for the plan's implementation.
 - Evaluate all decisions to make sure they support the plan, providing feedback to the strategic planning team on their implementation.
 - Review the strategic plan annually, including the vision statement, three-year goals, and annual goals, and revise as needed.
 - Repeat the full strategic planning process every three years to create a new plan or affirm the current one.

Strategisk planering, arbetsblad

Använd den process som beskrivs på föregående sida för att slutföra det här arbetsbladet och skapa din strategiska plan.

1. Var är vi nu?

Dagens datum:

Beskriv var du befinner dig just nu:

Styrkor:

Svagheter:

2. Vart vill vi komma?

Måldatum:

Viktigt för den fortsatta utvecklingen:

Visioner och önskemål:

The Rotary Leadership Institute

3. Hur kommer vi vidare?

För att nå visionen måste följande mål uppnås:

Treårsmål:

För att förverkliga de treåriga målen måste följande årliga mål uppnås.

OBS: Det finns ingen gräns för antalet treåriga eller årliga mål för din strategiska

Treårsmål 1:

Årliga mål:	Deadlines:	Reurser som krävs
·		
·		
·		

Treårsmål 2:

Deadlines:

Reurser som krävs

Årliga mål:

·		
·		
·		

Treårsmål 3:

Deadlines:

Reurser som krävs

Årliga mål:

·		
·		
·		

4. Hur går det?

Ange de åtgärder som du skulle vilja vidta för att följa upp genomförandet av planen:

Insert SPA-3: RI: s strategiska plan prioriteringar och mål

Rotarys strategiska plan identifierar tre strategiska prioriteringar som stöds av 16 mål. De representerar det som rotarianer har frågat efter för att säkerställa att organisationen fortsätter att vara vital och stark

Stödja och stärka klubbar

- Främja förnyelse och flexibilitet
- Uppmuntra klubbar att delta i olika serviceaktiviteter
- Se till mångfalden och olika bakgrunder hos medlemmar
- Förbättra medlemsrekrytering och sörja för att behålla medlemmar
- Utveckla ledare
- Starta nya, dynamiska klubbar
- Uppmuntra strategisk planering i klubben och på distriktsnivå

Fokusera på och öka humanitära insatser

- Utrota polio
- Öka långsiktiga projekt som fokuserar på att stödja ungdomar och unga ledare och de sex fokusområdena
- Utöka samarbete med andra organisationer
- Skapa betydelsefulla projekt både lokalt och internationellt

Förbättra image och medvetenhet

- Koppla ihop image med fakta om Rotary
- Be lokalpressen skriva om era aktiviteter
- Främja grundvärderingarna
- Lyft fram yrkestjänsten
- Uppmuntra klubbarna att öka nätverkandet och signaturverksamheten

Ett attraktivt Rotary

Jag vill samarbeta med de bästa

Jag kan leda och stärka min klubbs position i vårt närområde och höja



Arbetspassmål

Definiera vad som kännetecknar en god rotarian

Hitta sätt för min klubb att vara attraktiv för nya medlemmar

Material

Insert AR-1: The Membership Process Chart

Insert AR-2: The Club Membership Committee

Classification Survey. 417-EN-(808) *See pg 41.*
<https://www.rotary.org/myrotary/en/document/organizing-new-clubs->

Membership Development Resource Guide.
rlifiles.com/files/resource/MembDevResourceGuide417en.pdf

How to Propose a New Member. 254-EN-(709)
<http://rlifiles.com/files/resource/HowToPropose254en.pdf>

Arbetspass

- 1) Var hittar vi potentiella goda rotarianer i vårt samhälle?
- 2) Hur kan klubben bli mer attraktiv? Återspeglar den samhället i fråga om ålder, kön, ras, religion och klassificering? Hur kan din klubb vara lockande för någon som saknas med hänsyn till klassificeringen?
- 3) Hur kan klubben genomföra en medlemskampanj? Hur bjuder man på ett trevligt sätt in nya medlemmar?

Insert AM-1: Att ta hand om medlemmarna, en process

Hitta dem	Få med dem	Få dem att stanna
<p><u>Kvalifikationer</u></p> <ul style="list-style-type: none"> . Vuxen med godandel . Innehavare, parner, officer, chef . Pensionär med sådan bakgrund . Föreningsprofil 	<p><u>Första kontakten</u></p> <ul style="list-style-type: none"> . Personlig . Telefon . Mejl 	<p><u>Få dem delaktiga</u></p> <ul style="list-style-type: none"> . Tilldela en mentor . Information för nya . Kommittéarbete . Nya projekt . Bli den som hälsar välkommen
<p><u>Var letar man</u></p> <ul style="list-style-type: none"> . I klassifikationsöversikten . Familj, vänner . Affärskontakter . Nya eller existerande företag . Samfund <p>Tidigare:</p> <ul style="list-style-type: none"> Rotaractmedlemmar GSE-medlemmar RYLAdeltagare Ungdomsutbytesdeltagare Diplommottagare . Annat 	<p><u>Information</u></p> <ul style="list-style-type: none"> . Faktablad från distriktet . Klubbinfo . Detta är Rotarymärken . Nya projekt 	<p><u>Till avgående medlemmar</u></p> <ul style="list-style-type: none"> . Gör en avgångsintervju . Erbjud att hålla vederbörande uppdaterad om vad klubben gör . Erbjud att kontakta annan klubb
<p><u>Skapa medvetenhet</u></p> <ul style="list-style-type: none"> . Annonsering . PR . Informationsmaterial 	<p><u>Godkännande</u></p> <ul style="list-style-type: none"> . Lämna in förslag på medlem . Styrelsens godkännande . Info till övriga medlemmar 	<p><u>Installation</u></p> <ul style="list-style-type: none"> . Sedvanlig ceremoni . Bjud in familjen . Nå, information

Gällande allt ovanstående, är det viktigt att ha med sig klubben och att vara klar över vem som är ansvarig för varje aktivitet

Insert AM-2: Medlemskommittéen

Medlemskommitténs roll är att utveckla och genomföra en handlingsplan för medlemsutveckling. För att vara effektiv måste en rotaryklubb ha medlemmar. Klubbens möjligheter att tjäna samhället, stödja Rotary Foundation och utveckla ledare som kan tjäna Rotary utom klubbnivå är direkt relaterad till storleken och styrkan hos klubbens medlemsbas.

Medlemskommitténs ansvar som är sammanfattat nedan, förklaras ytterligare i Medlemskommitténs handbok, 226B -SV (709), som är nedladdningsbar på www.Rotary.org. Matrielet är hämtat ur avsnittet om medlemskap i Planeringsvägledning för effektiva rotaryklubbar.

Utveckla kommitténs mål att uppnå klubbens mål för medlemskap för det kommande året.
Bedöm klubbens styrkor och svagheter

Några viktiga frågor och metoder som ska diskuteras av kommittéen inkluderar:

Hur planerar klubben att nå sina medlemsmål? (markera allt som är aktuellt)

	Utveckla en plan för medlemsvård som inriktas på att upprätthålla entusiasmen genom att delta i intressanta program, projekt, fortbildning och kamratskapsaktiviteter
	Se till att medlemskommittéen känner till om effektiva rekryteringsmetoder
	Utveckla en rekryteringsplan för att få klubben att återspegla samhällets mångfald
	Förklara för blivande rotarianer vad som förväntas av medlemmarna
	Genomför ett informationstillfälle för nya medlemmar
	Skapa en broschyr som ger allmän information om Rotary, samt specifik information om klubben, för potentiella medlemmar
	Tilldela en varje ny medlem en erfaren mentor
	Uppmärksamma de medlemmar som tar hand om nyinvalda
	Uppmuntra medlemmarna att gå med i en Rotary Fellowship- eller aktionsgrupp
	Delta i RI medlemsutvecklingsprogram
	Sponsra en ny klubb
	Annat

Åtgärder:

Klubbens kommunikation

Övning ger färdighet

Jag kan leda och stärka kommunikationen både internt i klubben såväl som till vår externa publik. Förfina och använd din kunskap!



Arbetspassmål

Förstå vad som utgör effektiv kommunikation

Använd effektiv kommunikation för att leda Rotary

Material

Insert CC-1: Speaker Introduction Guidelines

Insert CC-2: 10 Tips for Public Speaking

Insert CC-3: Internal Communications (case study) Organization

The 10 Commandments of Communication
rlifiles.com/files/resource/10_Commandments_of_Communication.pdf

Arbetspass

1) Vilka möjligheter har en ledare eller någon medlem av en rotaryklubb att kommunicera med andra, med de flesta eller alla de andra klubbmedlemmarna?

2) Finns det några hinder för effektiv kommunikation till din klubb?

3) När är en skriftlig eller muntlig kommunikation för lång?
Är en mycket kort kommunikation effektiv ibland?

"Rotarys största styrka kommer alltid att vara den enskilde rotarianen. Ingen annan organisation har en sådan kraftfull mänsklig resurs."

Past RI President Glen W. Kinross

— *President's Message*

The Rotarian, July 1997

Muntlig kommunikationsövning

Det finns ingen ursäkt för att låta bli att tala inför andra rotarianer.
Här finns det olika övningar för anföranden.

Skriftlig kommunikationsövning

Ofta förekommande skriftlig kommunikation (inklusive på sociala medier, etc.) är också nödvändigt i en Rotary klubb.

Sammanfatta:

Gå igenom värdet av båda typerna av kommunikation, och hitta personer i klubben som är bra på det .



Insert CC-1:

Presentera en talare

Lite att tänka på

- **Förberedelsen**
 - Träffa talaren i förväg. Om du inte kan göra det, ta reda på så mycket du kan (googla etc.)
 - Informera dig om talaren och använd det i inledningen
 - Du har kanske något att dela med dig av egen erfarenhet som förenar dig med talaren eller ämnet.
 - Välj ut några relevanta punkter att använda i introduktionen, men läs inte innantill!

- **Att vara talare**
 - 60 – 90 sekunder räcker gott.
 - Öva och ta tid på dig själv
 - Undvik klichéer: Till exempel: ”Den här personen behöver ingen introduktion”
 - Sök ögonkontakt med åhörarna; Se ofta upp från dina anteckningar
 - Var entusiastisk och positiv

- **Introduktionen**
 - Presentera dig själv om ingen annan redan har gjort det.
 - Beskriv ämnet och talaren
 - Berätta varför talaren är kvalificerad att föreläsa om ämnet (bagrund; vad vederbörande är eller har varit)
 - Berätta varför ämnet är viktigt
 - Ge en personlig bild av talaren (dig)
 - Avsluta introduktionen genom att med röst och kroppsspråk betona: Det är roligt att kunna presentera.....”
 - Välkomna talaren till talarstolen genom att skaka hand och byta plats.

Insert CC-2: 10 tips om att tala inför publik

Att vara nervös inför en anförande är naturligt och till och med bra, men alltför mycket nervositet kan vara besvärligt.

Här är några beprövade tips om hur du hanterar dina fjärilar i magen och blir en bättre presentatör :

- 1. Lär dig ditt material.** Prata om något du är intresserad av. Kan mer om det, än vad du berättar i ditt anförande. Var humoristisk, personlig och använd vanligt konversationspråk - då glömmet du inte så lätt vad du talar om.
- 2. Öva. Öva. Öva!** Läs upp högt för dig själv och använd den utrustning du kan komma att få vid anförandet. Arbeta om, om det känns nödvändigt. Arbeta på att ha koll på utfyllnadsord; Öva, andas och gör uppehåll. Öva med tidtagning och lägg till tid för det oförutsedda.
- 3. Lär känna publiken.** Hälsa på några av åhörarna när de ankommer. Det är lättare att tala inför en grupp vänner än inför främlingar.
- 4. Lär känna lokalen.** Kom i tid, gå runt i lokalen och öva med mikrofonen och/eller andra hjälpmedel.
- 5. Ta det lugnt.** Börja med att tala med publiken. Då hinner du lugna ner dina nerver. Gör pauser, le och räkna till tio innan du sätter igång. Då blir din nervositet istället förvandlad till entusiasm.
- 6. Försök att se dig själv när du talar.** Föreställ dig själv som talare, din röst är stark, tydlig och säker. Se framför dig hur publiken applåderar, det kommer att stärka ditt självförtroende.
- 7. Tänk på, att folk vill att du ska lyckas.** Åhörare vill att du ska vara intressant, stimulerande, informativ and underhållande. De hejar på dig.
- 8. Be inte om ursäkt** för nervositet eller problem - åhörarna har förmodligen inte lagt märke till det.
- 9. Koncentrera dig på ditt budskap - inte på publiken.** Fokusera din uppmärksamhet på annat än din oro och koncentrera dig på dina åhörare.
- 10. Skaffa erfarenhet.** Ditt anförande ska spegla *dig* - som auktoritet och som person. Erfarenhet ger självförtroende, det viktigaste för bra presentationer.

Gratis träning hittar du på www.Toastmaster's.com

Insert CC-3

Fallstudie av intern skriftlig kommunikation

Under många år har läskunnighet bland vuxna varit en viktig fråga i Kansas City, Missouri, USA. Under en tid var nästan en av fem vuxna i Kansas City funktionella analfabeter. Det gör denna grupp sårbar för fattigdom, arbetslöshet och hemlöshet.

Medlemmarna i rotaryklubben i Kansas City kände att något måste göras. De genomförde en undersökning för att avgöra vad som skulle behöva göras för att hantera läskunnighetsfrågorna. Studien visade att kostnader, kompetens och tid som behövs för att starta ett nytt läskunnighetsprogram var långt bortom klubbens möjligheter.

Klubben tog därför reda på vilka organisationer som redan arbetade med att utbilda vuxna. Där fanns Laubach Literacy rådet, som är en frivilligorganisation. Här hade man frivillig personal, donerade klassrum och 50 vuxenstuderande. Rotaryklubben ville nu hitta och renovera nya klassrum i en lokal kyrka, utöka Rådets personal och öka antalet studenter.

För att samla in pengar beslutade klubben att organisera ett gemensamt stävningstävling. Rotarianer, lokala företags anställda och samhällsmedborgare bildade 10 fyramannalag. Lokala företag ombads att sponsra de olika lagen och att stå för servicen under tävlingen till rabatterade priser.

Grupp 1:

- 1) Vad behöver medlemmarna göra?
- 2) Hur kan du använda webbplats och/eller Facebook-sida för att få medlemmarna att ställa upp och hjälpa till?
 - a. Vilken typ av info måste ut?
 - b. I vilken ordning ska informationen läggas upp?
- 3) Vem av medlemmarna är ansvarig för att detta görs?

Grupp 2:

- 1) Vad behöver medlemmarna göra?
- 2) Vilka skriftliga kommunikationsvägar (andra än klubbens webbplats och Facebooksida) kan användas för att be om medlemmarnas hjälp?
 - a. Vad kan man göra vid klubbmötena?
 - b. Vilka sociala media kan man använda?
 - c. Vilken info behöver man ge vid varje tillfälle?
- 3) Vem av medlemmarna är ansvarig för att detta görs?

Teambuilding



Tillsammans är vi starka!

Jag kan leda och stärka min klubbs samarbete genom effektiva och motiverande insatser som tillsammans uppfyller vår målsättning

Arbetspassmål

Utforska hur kommittéerna och teambuilding används i rotaryklubbar

Diskutera för- och nackdelar med kommittéer

Ta reda på om kommittéer kan användas som ett verktyg för ledarskap

Ta reda på din egen ledarskapsstil

Material

Insert TB-1: Club Committee Structures

Insert TB-2: Club Coat of Arms Exercise

Insert TB-3: Urbana Univ. Exercise

Club President Manual 222-EN (910)

rlifiles.com/files/resource/Club_President_Manual_222en_907_p15-25.pdf

Be a Vibrant Club 245-EN (111)

<https://www.rotary.org/myrotary/en/document/be-vibrant-club-your-club-leadership-plan-north-america-245en>

Arbetspass

- 1) Varför ska vi använda teambuilding och kommittéer i en Rotary klubb?
- 2) Hur kan "Bli en aktiv klubb"-plan hjälpa oss att bilda kommittéer?
- 3) Hur kan vi effektivt utnyttja medlemsgrupper och kommittéer?

Hur viktigt är det att delegera uppgifter och skyldigheter?

4) Vilken roll har ordföranden i kommittén?

Presidenten?

Sekreteren?

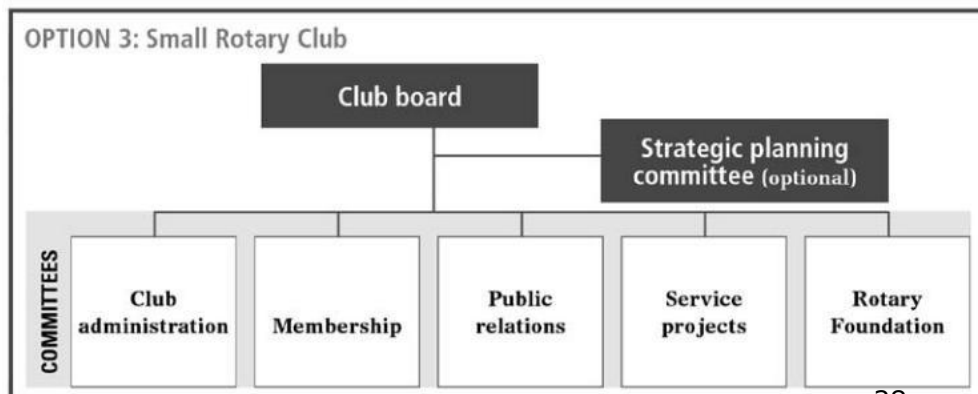
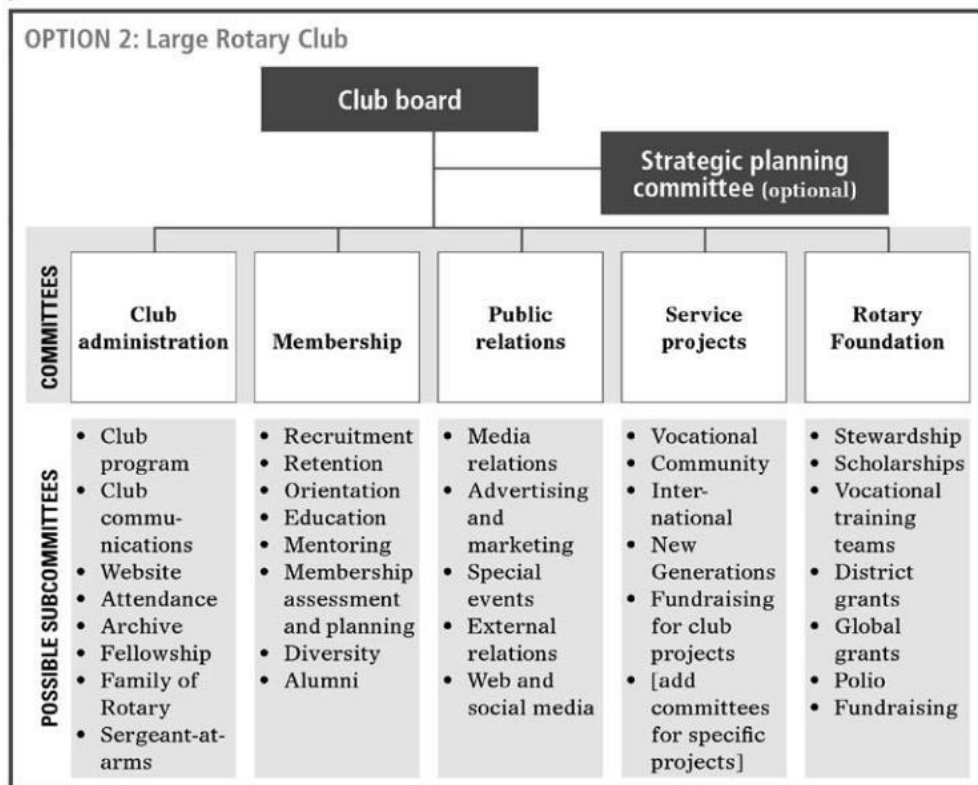
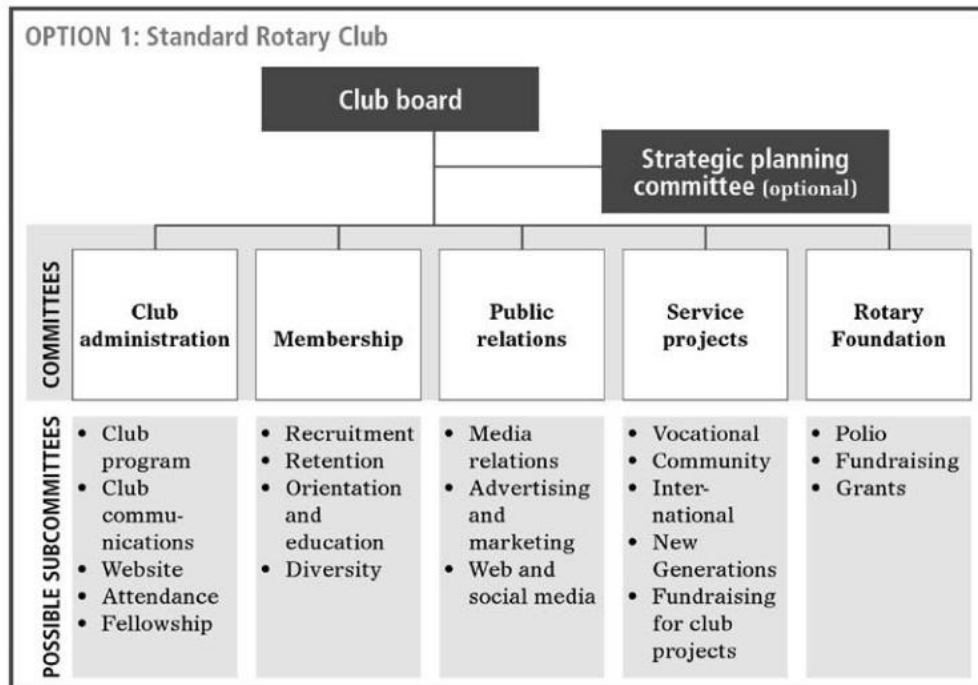
5) Aktivitetsplanering···Förslag:

Insert TB-1: Kommittéstrukturer

Fem kommittéer rekommenderas för varje klubb.

Klubbar kan lägga till eller ta bort kommittéer och underkommittéer beroende på intressen och aktiviteter.

Assisterande guvernörer eller distriktsguvernörer kan bistå styrelsen att utse lämpliga underkommittéer.



Insert TB-2: Vapensköld / Banderollträning

Mål: Skapa en vapensköld eller en banderoll

MATERIAL: Använd mallen på nästa sida eller rita på blädderblock.

TID: Grupperna har 20 minuter på sig att skapa en egen vapensköld och 15 minuter att granska följande frågor:

ÖVNING: Bilda grupper. Facilitatorn läser instruktionerna som ska begränsas till nedanstående. Grupperna ska sitta enskilt och arbeta oberoende av varandra.

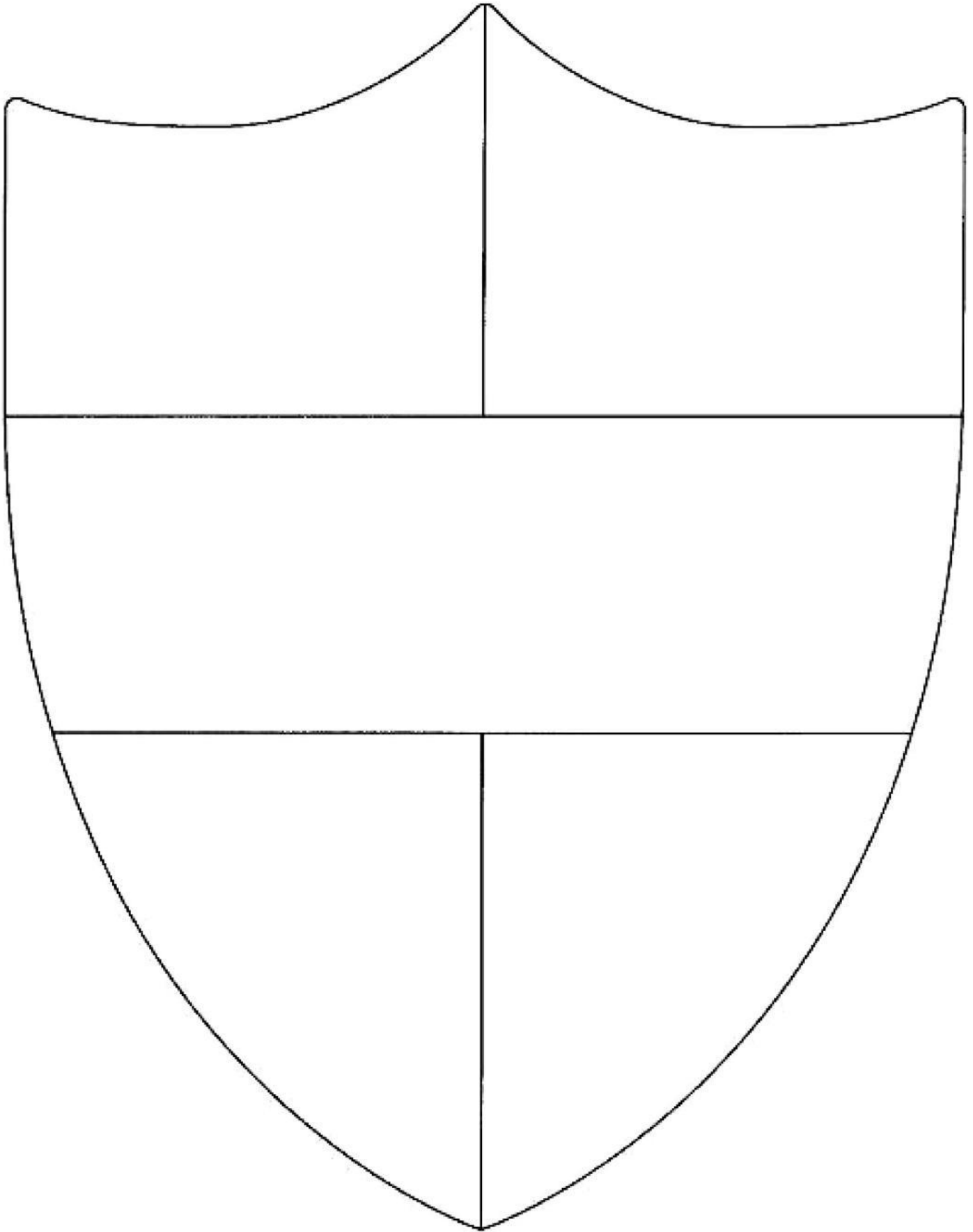
INSTRUKTIONER: Heraldik är att designa, visa, beskriva och nedteckna en vapensköld. Det är ett identifikationssystem som är personligt och unikt för en individ eller grupp. En vapensköld används för att beskriva en särskild karaktär, bedrift, talang eller karaktärsdrag som är viktiga för personen eller gruppen. Termen blasonering kommer från tyskans ”Blåsa i hornet”. Vid en turnering blåste en härold i trumpet och beskrev vad vapenskölden berättade för andra deltagare. Därför betydde ”blasonering” att beskriva en sköld med heraldiska ord.

Målet är att designa, utveckla och förklara en vapensköld för Rotary. Deltagarna behöver inte vara begränsade till att använda mallen och får göra sin vapensköld efter eget huvud. Ändå ska alla inslag, symboler, färger och former kunna förklaras och ska vara relevanta med hänsyn till Rotary, klubben eller distriktet.

Obs att inget behöver vara perfekt gjort till färg och form. Bara så pass klart, att konceptet kan förklaras och förstås av de andra.

Efter att grupperna har haft möjlighet att visa och förklara sina vapensköldar, ska facilitatorn leda en fråge- och diskussionsstund.

Vapensköld, Rotary



Insert TB-3: Urbana universitets i Illinois övning

Bakgrund:

Klubben chartrade för sex månader sedan med 4 företagsledare som hade blivit imponerade av Rotary genom Polio Plusaktiviteter och resultat. De började träffas varje vecka på onsdagar kl. 17.30 och kom överens om att de skulle sätta ihop en stark grupp av ledare som de själva inom det närmaste året. De 4 utropade sig till president, vice president, sekreterare och skattmästare. Idag har de 26 nya medlemmar.

Inom en månad började ett serviceprojekt i samhället ta form. Det blev därefter ett varje månad. Projektet blev så vällyckade, att nya medlemmar rekryterades speciellt till projektet. Varje klubbmöte blev ett planeringsmöte för nästa månads projekt, eller också fick en föredragshållare från kommunen beskriva ett särskilt behov. Nya medlemmar blev ansvariga för olika delar av projektet. Allteftersom medlemmarna blev förtjusta över det som klubben kunde åstadkomma, började de rekommendera sina vänner som medlemmar.

Nya medlemmar rekryterades också ur skaran av föredragshållare.

Nuvarande situation:

Om två veckor kommer de att installera och välkomna ytterligare 10 medlemmar. Dock är de första fyra överväldigade av alltihop. Därför sa president Jack till de andra i styrelsen: "Vi måste bygga upp ett effektivt team som hjälper till att dela ledarskapsbördan. Jag ska tillsätta en kommitté som kan föreslå hur vi ska bygga upp detta team."

Uppgift:

Utveckla ett förslag hur den här klubben kan sätta ihop ett team. Beskriv hur ska de gå tillväga steg för steg.

Tid: 15 minuter.

Målinriktad service



Presentation av nyckelbegreppen bakom Rotarys program

Hur kan jag och min klubb, med TRFs hjälp, utveckla just den unika och anmärkningsvärt fina service som vi vill kunna bidra med?

Arbetspassmål

Granska Rotary
Foundation Grant modellen
Diskutera hur betydelsefull
Grant modellen är för din
klubb
Diskutera hur viktiga de sex
fokus- och stabilitetsområdena är

Material

Insert TS-1: Foundation Grant Model
Insert TS-2: Share System & Foundation Funding
Insert TS-3: What is Sustainability?
Insert TS-4: Grant Model Flowchart
Insert TS-5: Case Studies
Insert TS-6: Areas of Focus
Rotary Foundation Reference Guide *219-EN (114)*
http://rlifiles.com/files/resource/Quick_Ref_Guide_219en.pdf
Learning & Reference page at Rotary.org
<https://www.rotary.org/myrotary/en/learning-reference>

Arbetspass

1) Låt oss ta en kort titt på Rotary Foundations uppdrag:

Översikt från del I: RF. RF:s uppdrag är att göra det möjligt för rotarianer att främja världsförståelse, goodwill och fred genom att förbättra hälsa, stödja utbildning och lindra fattigdom.

2) Vilka bidragskategorier finns i stiftelsen Grant modellen? Hur kan varje bidrag användas?

3) Hur samarbetar Åliga fonden, Donationsfonden och Världsfonden för att finansiera bidrag? Vilken nytta har klubbarna av Aktieprogrammet?

4) Låt oss se på de sex fokusområdena en gång till. Varför är de viktiga?

5) Vilket värde har hållbarhet i projekt?

6) Varför är det viktigt med partnerskap med andra organisationer?

7)

Tag en stund och fundera över fallstudierna

8)

Hur kan Grant modellen uppmuntra rotarianer att delta och bidra?

9)

Kan Grant modellen hjälpa på allmänhetens bild av klubben?

Insert TS-1: Foundation Grant modellen

District Grants

Fonderar småskaliga, kortsiktiga aktiviteter som tillgodoser behov i din kommun och i samhällen utomlands.

Varje distrikt väljer vilken verksamhet den kommer att finansiera med dessa bidrag.

Humanitära projekt, däribland tjänsteresor och återhämtningsinsatser vid katastrofer

Stipendier för alla nivåer, tid, plats, eller område att läsa på;
Yrkesutbildningsteam.

Global Grants

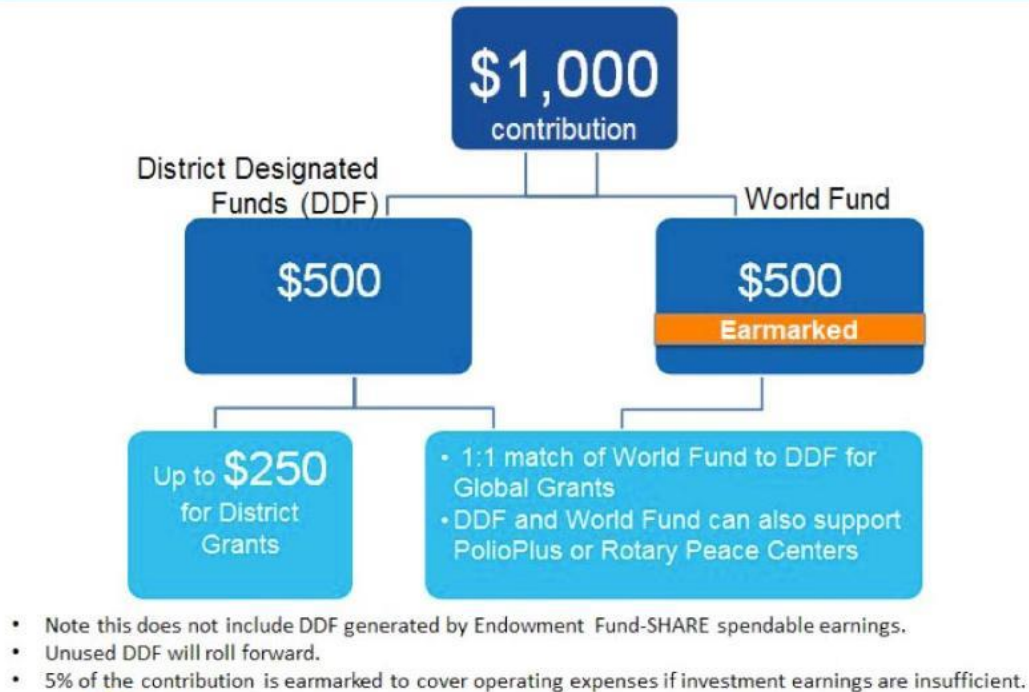
Stödjer stora internationella verksamhet med hållbara, mätbara resultat.

Sponsorer bildar internationella partnerskap som tar tag i verkliga behov i samhället

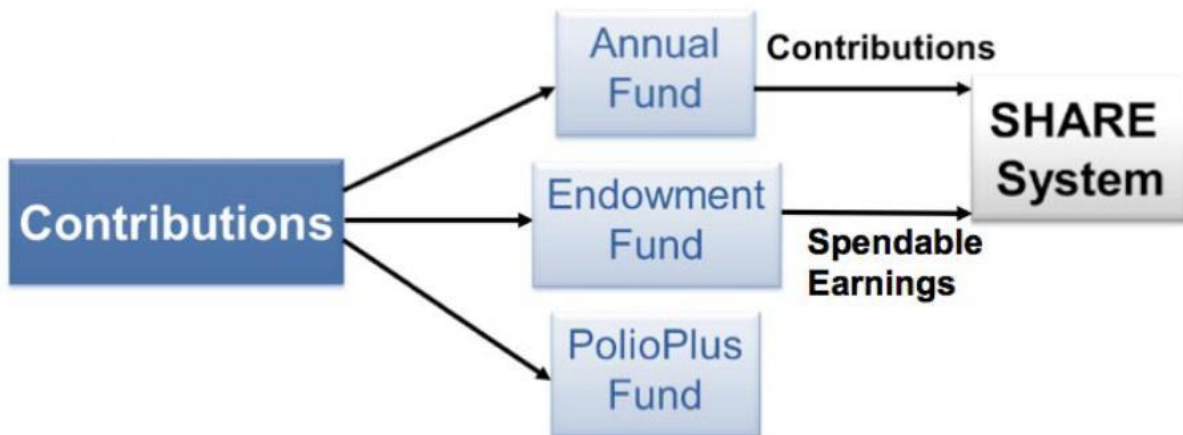
Kräver klubbar i två länder.
Fonderar stipendier, humanitära insatser och yrkesutbildning.

Insert TS-2: Share System & Foundation Funding

SHARE SYSTEM EFFECTIVE 1 JULY 2015



FOUNDATION FUNDING

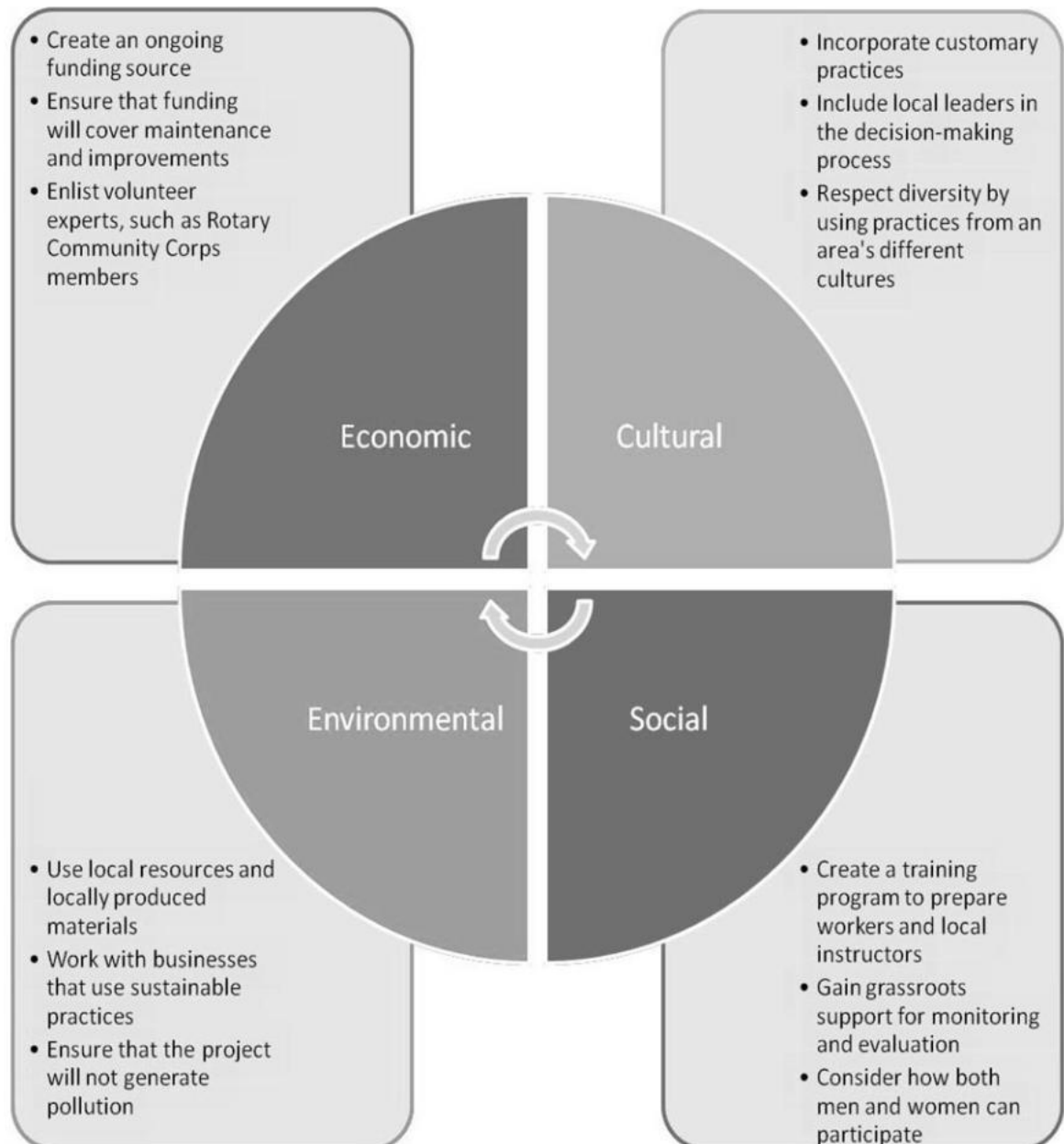


Hur fungerar aktiesystemet? Årliga fondens bidrag investeras för en period om tre år. På tredje året delas medlen 50/50 mellan distriktet och Världsfonden (WF). Distriktets del kallas "District Designated Funds" (DDF). Distriktet kan använda upp till 50% av sina DDF för att betala distriktsprojekt via District Grants. Återstående DDF kan användas till Global Grants eller för PolioPlus, Rotarys Peace Center, eller annat distrikt. Används inte DDF under givaråret, ackumuleras pengarna på distriktets konto och kan sedan bara användas för Global Grants. Världsfondsbidrag används för att matcha Global Grants. Tidigare även för att finansiera Packaged Grants. Världsfonden matchar DDF (1:1), och kontant (0.50:1), för bidrag till ett Global Grant. District Grants kan vara ett valfritt belopp, medan Global Grants måste vara minst US\$30,000. För att finansiera Global Grants reduceras Världsfonden med 5% av Årliga Fondens bidrag, 5% av kontakta bidrag och 10% eller mindre av utvalda företagsbidrag för insatser. En rörelsereserv med eventuellt överskott går årligen till Donationsfonden.

Insert TS-3: Vad innebär hållbarhet?

Ordet hållbar beskriver ofta något som är miljövänligt. Men miljöhänsyn är bara en aspekt av hållbarhet.

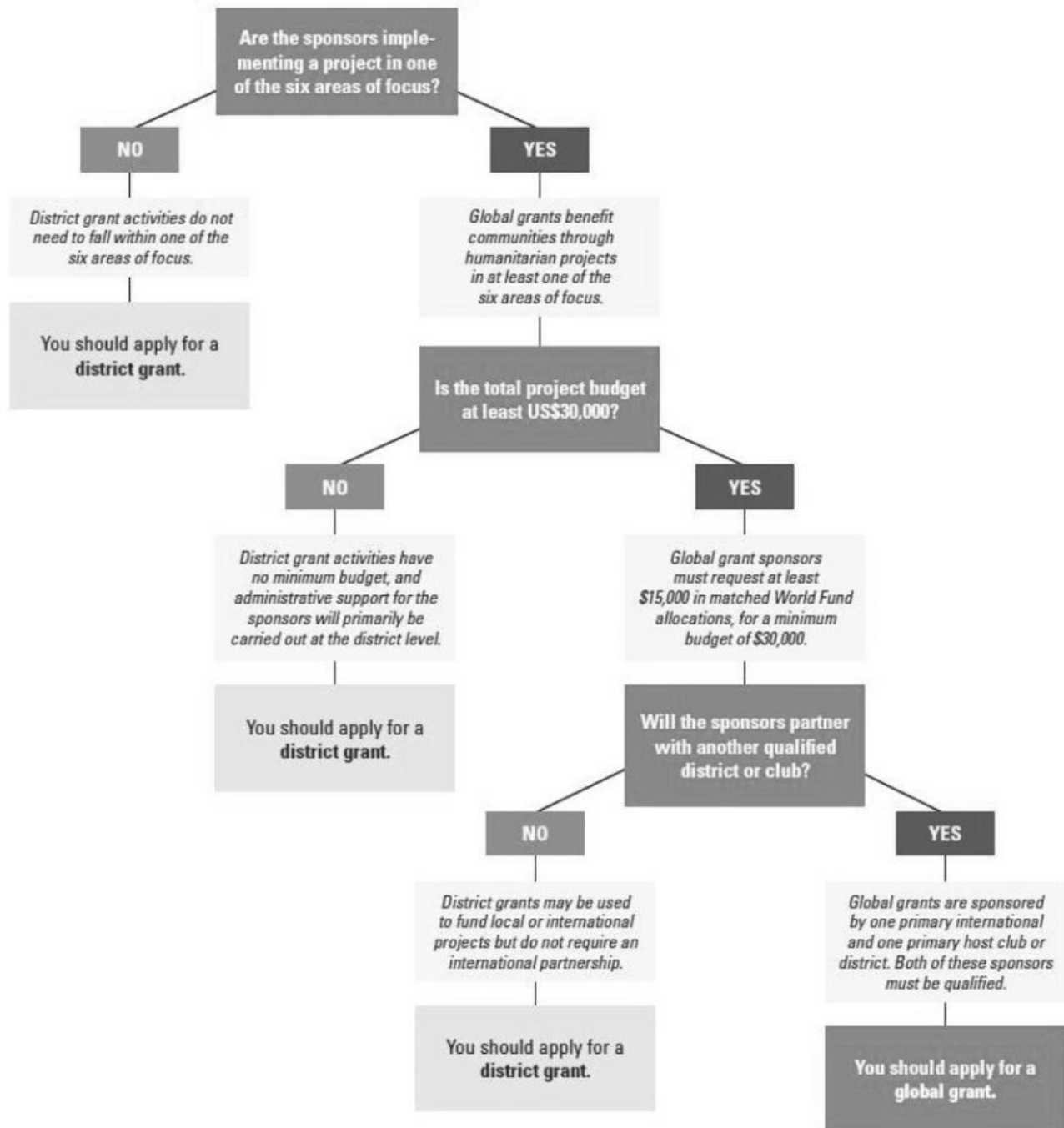
Ekonomiska, kulturella och sociala faktorer är lika viktiga. När ett humanitärt projekt riktar sig till alla fyra nivåerna av hållbarhet, har det bättre chans att långsiktigt kunna hjälpa där det behövs. Här har du exempel på sätt att integrera hållbarhet i nästa projekt [From *The Rotarian*, Feb. 2012]



Insert TS-4: Grant Model Flowchart

Determining a Grant Type for a Humanitarian Project

A district/club is interested in a **humanitarian project**. The following questions can help Rotarian sponsors determine whether to apply for a global grant or a district grant.



Ref: TRF Training Workbook Jan 2013 17-19 San Diego CA USA

Insert TS-5: Fallstudier av riktad service

Fallstudie A

John och Mary har flyttat till ett land där de inte kan språket. De har svårt att finna sig tillrätta i samhället. De börjar i en lokal skola, men där finns små möjligheter för individuell språkträning. Deras föräldrar tala bara sitt eget språk och det gör att hela familjen blir mer och mer isolerad.

Detta är en familj, men det finns många familjer med samma problem i samhället. Din Rotary klubb har bestämt sig för att skänka tvåspråkiga ordböcker till alla de lokala skolorna. Det är fastställt att det går 300 elever i skolorna i årskurs 5. Varje lexikon kostar 5 dollar.

Diskutera dessa frågor i mindre grupper:

- Vilken typ av Rotary Foundation skulle du ansöka om? Varför?
- Är bidraget hållbart? Varför eller varför inte?
- Passar projektet in i ett fokusområde? Vilket?

Varje grupp rapporterar frågorna tillbaka till hela gruppen och förklarar resonemanget inför sina svar.

Fallstudie B

Invånarna i Patari, en by i Uttar Pradesh, är med bland de 25 miljoner människor i Indien som lider av följderna av fluorosis, ett obotligt tillstånd orsakat av höga nivåer fluorid i dricksvattnet.

De smärtsamma effekterna av fluorosis kan inkludera bendeformeringar, förkalkning av ledband och senor, och osteoskleros (onormal bentäthet). Effekter på tänderna är marmorering och erosion av tandemaljen.

På grund av fluoridens styrka, ruttnar tänder och ben förstörs. Ditt distrikt skulle vilja arbeta med distriktet i Indien för att ge fluoridefilter till 60 familjer i Patari genom Rotary Foundation Grantfinansierat projekt. 40 000 US dollar sörjer också för toaletter, ofarligt dricksvatten och hygien träning för åtta skolor med ungefär 2 300 elever i Uttar Pradesh.

Världshälsoorganisationen WHO uppskattar att nästan en tiondel av globala sjukdommar kan förhindras genom att förbättra vattenförsörjning, renhållning, hygien och förvaltning av vattenresurser. Som indiska byar visar, kräver lösningen ett målinriktat tillvägagångssätt, inklusive bedömningar av varje samhälles behov.

Diskutera dessa frågor i mindre grupper:







- Vilken typ av Rotary Foundation skulle du ansöka om? Varför?
- Är bidraget hållbart? Varför eller varför inte?
- Passar projektet in i ett fokusområde? Vilket?

Varje grupp rapporterar frågorna tillbaka till hela gruppen och förklarar resonemanget inför sina svar.

Insert TS-6: Rotary Foundations fokusområden



The Rotary Foundation Areas of Focus

TRF MISSION	The mission of The Rotary Foundation is to enable Rotarians to advance world understanding, goodwill, and peace through the improvement of <i>health</i> , the support of <i>education</i> , and the <i>alleviation of poverty</i> .					
AREAS OF FOCUS*						
STATEMENT OF PURPOSE	The Rotary Foundation promotes the practice of peace and conflict prevention/resolution by:	The Rotary Foundation reduces the causes and effects of disease by:	The Rotary Foundation ensures that people have sustainable access to water and sanitation by:	The Rotary Foundation improves the lives of mothers and their children by:	The Rotary Foundation promotes education and literacy for all by:	The Rotary Foundation invests in people to create measurable and enduring economic improvement in their lives and communities by:
GOALS	<p>Strengthening local peace efforts</p> <p>Training local leaders to prevent and mediate conflict</p> <p>Supporting long-term peace-building in areas affected by conflict</p> <p>Assisting vulnerable populations affected by conflict, particularly children and youth</p> <p>Supporting studies related to peace and conflict resolution</p>	<p>Improving the capacity of local health care professionals</p> <p>Combating the spread of HIV/AIDS, malaria, and other major diseases</p> <p>Enhancing the health infrastructure of local communities</p> <p>Educating and mobilizing communities to help prevent the spread of major diseases</p> <p>Supporting studies related to disease prevention and treatment</p>	<p>Increasing equitable community access to safe drinking water and basic sanitation</p> <p>Strengthening the ability of communities to develop and maintain sustainable water and sanitation systems</p> <p>Educating communities about safe water, sanitation, and hygiene</p> <p>Supporting studies related to water and sanitation</p>	<p>Reducing the mortality rate for children under the age of five</p> <p>Reducing the maternal mortality rate</p> <p>Improving access to essential medical services and trained health care providers for mothers and their children</p> <p>Supporting studies related to maternal and child health</p>	<p>Ensuring that children have access to quality basic education</p> <p>Reducing gender disparity in education</p> <p>Increasing adult literacy</p> <p>Strengthening the capacity of communities to support basic education and literacy</p> <p>Supporting studies related to basic education and literacy</p>	<p>Strengthening the development of local entrepreneurs and community leaders, particularly women, in impoverished communities</p> <p>Developing opportunities for decent and productive work, particularly for youth</p> <p>Building the capacity of local organizations and community networks to support economic development</p> <p>Supporting studies related to economic and community development</p>