

**ЗА ПРЕПОДАВАТЕЛИТЕ: Текстът в курсив не е включен в Тетрадките за курсистите, той е за ползване само от преподавателския състав.*

СЪДЪРЖАНИЕ Предизвикателството на Ротари през второто му столетие: част 3

Брошура на РЛИ и Формуляр за регистрация.....	преден джоб
Вашите преподаватели от РЛИ.....	преден джоб
Съдържание.....	1
Приветствено писмо.....	2
Ръководството на РЛИ.....	3
Учебна програма.....	5

СЪДЪРЖАНИЕ НА КУРСА НА РЛИ – ЧАСТ III

Забележка: пълните схеми, слайдове и всички справочни материал са на компакт диска за курсиста или онлайн на www.RLI33.org

• Добре дошли в РЛИ – част III	Интерактивна сесия, обобщаваща програмата и справочните материали за курса - част III, която „разбива леда“ и представя актуализация на последните новини в Ротари.	
• Международна служба	Пример, взет от конкретно проучване на концепцията за службата на световната общност в Ротари, с акцент върху практическите начини за въвеждане на международната служба във Вашия клуб.	6
• Лидерство/ Изказване пред аудитория	Практически поглед към основите на ефективните изказвания пред аудитория на всяко място, елементите на подготовката и дискусия на специфичния ротариански начин за изказване пред аудитория.	11
• Програмите на Ротари	Интерактивна сесия, в която се използва опита на курсистите на РЛИ в клубовете им да представят разбирането си за основните програми на РИ, забавната, професионалната и другите възможности за служба.	13
• Творческа служба	Подробно изследване на „философията на нуждата“, както е отразена в противопоставящите се възгледи на двама паст Президенти на РИ: и положителният ефект от творческата служба върху клубовете.	16
• Връзки с обществеността	Сесия, в която се използва помощен лист и която се занимава с планирането и осъществяването на ефективни връзки с обществеността, с изготвяне на съобщение за пресата, съставено за различни ротариански събития.	19
• Променящият се Ротари – Критика на РЛИ	Завършващите РЛИ оценяват преживяното си в РЛИ в трите сесии на курса; използват техники, усъвършенствани в РЛИ, за да дискутират влиянието на предложените промени в програмата.	21

**Сърдечно приветствие към Ротарианския лидершип институт от
Североизточна Америка – Главният отдел на Зони 31-32
2007-2008**

Уважаеми приятели,

Според Грегъри Нелсън, консултат по човешки ресурси, „Лидерите по характер са хората, които имат най-голямо влияние в организацията... Много често това не следва йерархията на организацията.“

Съгласен съм с това твърдение. Подобен е случаят с нашата голяма организация за служба – Ротари Интернешънъл. Управлението в Ротари се осъществява от долу на горе, на клубно ниво. В Ротари нищо не се случва без ВАС, членовете на Ротари клуб. Тъй като ние признаваме всеки за ЛИДЕР, Вие сте причината Ротари да реализира толкова програми и служба към местните ни общности и широката ни общност – нашата световна общност! Президентът на РИ тази година, Уилф Уилкинсън, е избрал подходяща тема, която се отнася и до това, което сме ние в РЛИ – РОТАРИ СПОДЕЛЯ!

Основателят ни и заслужил председател, директорът на РИ Дейвид Линет, реши през 1992г, че Ротари можеше да направи много повече, ако членовете ни имаха знанията, които са получили нашите старши лидери на дистриктно и международно ниво. СПОДЕЛЯНЕТО на опита им, както и СПОДЕЛЯНЕТО и обсъждането на преживяванията на ротарианците от други клубове в нашите дистрикти и зони, би стигнало далече до осигуряването на основа за по-силни и по-добри клубове, и би „изстрелвало“ ротарианци от клубовете до лидерски позиции в клуба или дистрикта. Знанието е сила и с всичките НИ ОБЕДИНЕНИ СИЛИ, можем да станем още по-силни и жизнеспособни и да направим толкова повече за онези, които са имали по-малко късмет от нас.

Тази година продължаваме значителните промени в учебната програма, които направихме миналата година, за да бъдем актуални и на прага на позитивните и прогресивни промени в Ротари Интернешънъл, както и в съгласие с проекто-резолюциите, изпратени до Законодателния съвет 2007. Моля, информирайте ни, като попълните Формуляра за оценка, дали учебната програма и презентациите на преподавателите са уместни и каквито очаквахте. Тъй като ще направим съответните промени, моля, информирайте ни какво, според вас, че ще ни помогне да засилим и подобрим РЛИ през следващите години.

Много ви благодаря, че отделихте от ценното си време и сте с нас, докато споделяме и обсъждаме идеите ви за подобряване на Ротари. Моля, бъдете активен участник в

Ротариански лидершип институт

нашите дискусии и си тръгнете с чувство на гордост за това, което правите, върнете се и мотивирайте членовете на клуба си да участват активно в Ротарианския лидершип институт. От името на офицерите и преподавателите на Ротарианския лидершип институт, ви благодаря, че сте тук и очаквам да работя с вас в бъдеще, тъй като РОТАРИ СПОДЕЛЯ!

Ваш приятел,

Даниъл Т. Спенсър, Мл., ПДГ, Д-7640, Ню Джърси
Председател – Ротариански лидершип институт в Северо-Източна Америка – Главен отдел за Зони 31-32
Член на Ротари клуб Глусъстър, Ню Джърси

Ротари лидершип институт в Северо-Източна Америка

Офицерски регистър (проект) 2007-2008; актуализиран: 16/7/2007

Даниъл Т. Спенсър Мл. (Дан) Председател 404 North Brown Gloucester City, NJ 08030 dans@camdencounty.com Д+856-456-2988 С+856-374-6310 Ф+856-374-6374	Кнут Джонсън Изп. Зам. председател 51 Meadow St. Newburgh, NY 12550 knutjohnsen@worldnet.att.net Д+845565-1316 С+845-565-1316 Ф+845-562-4848 М+914-805-5719	Уорд Т. Вулемо Изп. Директор 8 Teasel Lane Skaneateles, NY 13 152 Wardtv37@mac.com Д+315-685-8133 С-няма Ф+315-685-8133
Ан М. Уилямс Зам. председател 3-31 25 Wedgewood Drive Centerville, MA 02632-3162 amwms@capecod.net Д+508-428-8250 С+508-778-7583 Ф+508-778-7589	Тамтън Мустафа (Там) Зам. председател 3-32 2575 Route 21 Valatie, NY 12184 Mustapha@berk.com Д+518-758-6218 С+518-828-7188 Ф+518-758-7352	Пийтър С. Джонсън Регион. зам. председател Northern New England 132 Drinkwater Point Road Yarmouth, ME 04096 Peter.johnson@ubs.com Д+207-846-6526 С+207-791-5546 Ф-няма
Едуард Ф. Кинг (Ед) Регион. зам. председател Southern New England 19 May St. Spencer, MA 01562 eking@rotary7910.org Д+508-885-6999 С-няма Ф-няма	Фред А. Карвин Регион. зам. председател New York Metropolitan/Bermuda 612 Luzerne Road Queensbury, NY 12804 gbyfred@verizon.net Д+518-793-4831 С-няма Ф+518-793-4831	Джерълд Гортнър (Джери) Регион. зам. председател Upstate New York 3240 Seneca Turnpike Canastota, NY 13032 Gerald.r.gortner@ampf.com Д+315-762-8038 С+315-697-7424 Ф+315-697-7447
Алън Д- Смит Регион. зам. председател Middle Atlantic – North 900 Denis Circle Swatara, PA 17111 allendsmithesq@prodigy.net Д+717-564-6179 С+717-9394-1891 Ф+717-939-1998	Керъл Ан Уейсънфелд Регион. зам. председател Middle Atlantic – South 1304 Hilltop Ave. Wilmington, DE 19809-1628 Ri7630dq0102@aol.com Д+302-791-9179 С-няма Ф+302-792-0111	Ивет М. Палмър Секретар 5814 Stag Drive Emmaus, PA 18049 ymp@hughes.net Д+610-966-1819 С+610-966-1819 Ф+610-966-7919
Томас Л. Вуърийс (Том)	Марлийн Б. Браун	Франк С. Колинс Мл.

<p>Касиер/ инспектор 29 East Woodhaven Dr. Avon, CT 06001 tivmev@aol.com Д+860-673-7672 С-няма Ф+860-673-7672</p>	<p>Офицер по комуникации PO Box 840, 53 White St. Clark Mills, NY 13321-0840 marlenebrown@adelphia.net Д+315-853-5092 С+315-724-6129 Ф+315-853-4636</p>	<p>Председател за учебната програма 200 Timber Trail East Hartford, CT 061 18-3560 frankceil@aol.com Д+860-568-3497 С+860-568-3497 Ф+860-568-3497</p>
<p>К. Клифърд Маклийн (Клиф) Оценяващ Съ-председател 3-31 1 Tina Lane Mt. Sinai, NY 11766-3015 ccliffmci@optonline.net Д+631-828-8142 С-няма Ф+631-828-8142</p>	<p>Дороти С. Капенбърг (Дот) Оценяващ Съ-председател 3-32 33B Baycrest Ave. Westhampton, NY 11977 awkap@att.net Д+631-288-4470 С-няма Ф+631-288-4470</p>	<p>Франк Е. Уоргоу Координатор по завършването 221 Danbury Road New Milford, CT 06776 Frank.wargo@snet.net Д+860-354-1832 С+860-354-6334 Ф+860-350-2817 М+203-788-0698</p>
<p>Тони М. Макандрю Председател за обучението на преподавателския състав 2715 Bethany Turnpike Pleasant Mount, PA 18453 tonim@epix.net Д+570-448-2992 С-няма Ф+570-448-9581</p>	<p>Майкъл К. Макговърн (Майк) Паст председател По право 22 High View Road, P.O. Box 6260 Cape Elizabeth, ME 04 107 cetm@maine.rr.com Д+207-767-3191 С+207-799-5251 Ф+207-799-7141</p>	<p>Дейвид Линет (Дейв) Международен председател По право 232 Blackburn Road Summit, NJ 07901 ginlin@aol.com Д+908-522-9432 С-няма Ф+908-522-1961 М+908-803-1813</p>
<p>Майкъл Рабаска (Майк) Международен изп. Директор Ex-Officio 210 Thomas Road Mendham, NJ 07945 rabasca@patmedia.net Д+973-543-4768 С-няма Ф+973-543-1891</p>		

**Ротариански лидершип институт
Учебна програма за Част III**

7:30-8:00	Регистрация
8:00	Закуска, добре дошли и въведение в Част III
8:45-10:15	Международна служба
10:15-10:30	ПАУЗА
10:30-11:20	Лидерство/ Изказване пред аудитория
11:20-12:20	Програмите на Ротари
12:20-13:20	ОБЯД
13:20-14:10	Творческа служба
14:10-14:20	ПАУЗА
14:20-15:10	Връзки с обществеността
15:10-15:40	Променящият се Ротари – Критика на РЛИ
15:40	Оценки и сбогуване

- ❖ *Разпределение на времето:
от 1-9: 60 минути; № 10 съставяне на проекти: 30 минути*

МЕЖДУНАРОДНА СЛУЖБА
Важна стъпка към световния мир

- ❖ *На тази първа сесия помолете курсистите да се представят.*

Слайд:

Международна служба: Важна стъпка към световния мир

Цели на сесията

- Изследвайте възможностите за международна служба („Четирите направления за служба”)
- Обменете идеи за дейности по международната служба
- Съставете проект за Служба на световната общност (WCS)

Материали:

- Диапозитиви и слайдове за сесиите
 - Справочник за СПИН
 - Справочник за грамотността
 - Справочник за планетата Земя
 - Служба за жените
 - Справочник за Служба на световната общност
 - Справочник на източниците за ДИК
 - Бюлетени на Служба на световната общност
 - Пример за база данни за Служба на световната общност
 - Презентация със слайдове относно Служба на световната общност
- ❖ *Покажете слайд (3-01) и (3-02), а след това (3-03). Представете целите на сесията и след това пристъпете към темите на сесията.*

Съдържание на сесията

- ❖ *Покажете слайд (3-04)*
 - 1) Какво представлява Международната служба?
 - а) Каква е целта на международната служба?
 - б) Защо не трябва да се концентрираме само върху местната си общност?
 - 2) Какво прави Вашият клуб по Международната служба?
 - 3) Възможности за Международна служба
 - а) Какви са евентуалните възможности за дейности по международна служба?
 - б) Международни проекти на РИ?
 - В дясно на страницата: празно място за бележки.

❖ **Поискайте примери за проекти на РИ (Младежки обмен, Ротариански групи за действие, Сдружения, Интеракт, Ротаракт). Използвайте бялата дъска.**

в) Ролята на Ротари фондацията в Международната служба?

❖ **Културни, образователни, хуманитарни програми.**

г) Специални международни проекти на Ротари, организирани от дистрикти, групи от ротарианци и т.н. Ротапласт, Подарък за живот и т.н.?

4) Как можем да използваме професионалните си умения в международната служба?

5) Програми на клубните срещи в международната сфера

- а) Отчети на членове за посещения в чужбина
- б) Отчети на програма за побратимяване с други клубове
- в) ООН и ротарианските програми, други възможности?

6) Разработване на проекти за Службата на световната общност (WCS)

- а) Какво е Службата на световната общност в Ротари?
- б) Как подходяме при търсенето на проект по WCS за нашия клуб?
- в) Какви източници са на разположение на клубовете по отношение на международните проекти за служба (WCS)?

7) Обсъждане на програмата Безрезервни помощи - Мачинг грант

- а) Как работи?
- б) Нуждата от клуб или дистрикт партньор в друга държава
- в) Изисквания и т.н.

8) Какво представлява програмата 3-Н?

9) Какво представляват Помощите за доброволна служба?

10) Съставяне на проекти

- а) Разделяне на малки групи за съставяне на проекти
- б) Доклади на всяка група, дискусия и критика

11) **ОБОБЩЕНИЕ**

- В дясно на страницата: празно място за бележки.

Международна служба: работен лист 1

**ПРЕПОРЪЧИТЕЛНИ СЪПКИ В РАЗРАБОТВАНЕТО НА ПРОЕКТ ЗА СЛУЖБА
НА СВЕТОВНАТА ОБЩНОСТ**

1. Потърсете идеи от уеб страницата на Ротари (обмен на проекти по WCS) или хората, които са посетили чужда държава.
2. Опитайте да изберете нещо ВАЖНО, което ще заинтригува членовете на клуба.
3. Представете идеята пред Комисията за международна дейност в клуба, която ще докладва пред Борда на директорите.
4. Ако бъде одобрена идеята, свържете се с Ротари клуба или дистрикта в предпочетената държава, за да потърсите сътрудничество.
5. Изчислете разходите по проекта в сътрудничество с клуба/дистрикта партньор.
6. Изгответе бюджет за проекта заедно с клуба/дистрикта партньор. Преценете източника на финансиране – спонсор клуб, дарения към дистрикта, партниращ клуб, фондове по Мачинг грант, външна подкрепа и т.н.
7. Получете одобрение на бюджета от всички източници за подкрепа и започнете подготовката за кандидатстване за Мачинг грант.
8. Изпратете кандидатурата за Мачинг грант и реализирайте проекта.
9. Редовно информирайте клуба за развитието на проекта. Направете снимки и т.н. за гласност в дистрикта, във външни медии и т.н.
10. Благодарете на онези, които са подкрепили проекта.

Международна служба: работен лист 2

СЦЕНАРИИ ЗА ПРОЕКТИ ЗА МЕЖДУНАРОДНА СЛУЖБА

СЦЕНАРИЙ I

Ротарианката Маргарет Медър се е завърнала от своето посещение по GSE в Мадагаскар. По време на престоя си в Мадагаскар тя е посетила едно малко селце с училище в отчайващо състояние. Чиновете на децата са изгнивали и в действителност са били опасни. Имало е само няколко учебника и децата е трябвало да четат по групи от един учебник. Учителите се стараели много, но работели в много трудни условия. Когато Магарет ги е посетила, много от децата са я помолили да ги научи на английски, но тя била там само за няколко дни, преди да отпътува за друг град. В селото не е имало Ротари клуб, но такъв е съществувал на няколко километра. Какво можем да направим, за да помогнем?

СЦЕНАРИЙ II

По време на ваканцията си в Южна Азия ротарианецът Том е посетил Тадж Махал и е видял невероятната красота на това Чудо на света. Но мястото е било пълно с просяци и изключително бедни хора. Том разговарял с някои индийски ротарианци и заедно с тях посетил една фермерска общност. Хората изглеждали болнави и Том попитал ротарианците относно причините за състоянието им. Отговорили му, че имат проблеми със замърсени води и че много хора са ХИВ позитивни. Тогава Том попитал за лекарите и болниците, ротарианците казали, че на около 75 мили има болница и един лекар, който посещава общността веднъж на три месеца. Хората не били сигурни дали са ХИВ позитивни, докато не настъпила епидемия от СПИН, а мнозина са вярвали, че причината за болестта им била водата. Том попитал дали неговият клуб би могъл да помогне и ротарианците от района казали, че това би било страхотно. Какво може да се направи и как?

СЦЕНАРИЙ III

Мери Смидърс се завърнала от курс на Ротарианския лидершип институт, изпълнена с ентузиазъм да работи по проект за Служба на световната общност в своя клуб. Единственият проблем бил, че тя не знаела какво да направи. Затова отворила уеб страницата на Ротари Интернешънъл – www.rotary.org и кликнала на Обмен на проекти за Служба на световната общност, избрала Южна Америка и няколко вида проекти. Открила запитване за финансиране за закупуване на учебници в Гватемала. Научила от списъка, че 2 000 щ.д. ще са достатъчни за закупуването на книги и подвързии за цяло училище. Клубът изпратил средства чрез ротарианец от Джорджия и получил благодарствено писмо. Предимно от любопитство няколко члена на клуба и Мери решили да посетят Гватемала. Там те видяли примитивни методи за обработка на земята, а много жени издържали семейства, живеещи в бедност. Мери иска да състави проект, за да помогне на района. Какво трябва да направим? Идея: какво представлява банка за малко предприятие?

Международна служба: работен лист 3
ПРИМЕРЕН БЮДЖЕТ ЗА МАЧИНГ ГРАНТ

СТОЙНОСТ НА ПРОЕКТА:	12 000 Щ.Д.
ДАРЕНИЕ ОТ НАШИЯ КЛУБ:	3 000 Щ.Д.
ДАРЕНИЕ ОТ КЛУБ В ДРУГА ДЪРЖАВА:	1 000 Щ.Д.
ДАРЕНИЕ ОТ СПЕЦИАЛНИЯ ФОНД НА НАШИЯ ДИСТРИКТ:	3 000 Щ.Д.
МАЧИНГ ГРАНТ ОТ РОТАРИ ФОНДАЦИЯТА	5000 Щ.Д.
ДОБАВЯНЕ 1:1 КЪМ ФОНДОВЕ ОТ DDF	3 000 Щ.Д.
ДОБАВЯНЕ 1:0,5 КЪМ ДАРЕНИЯ ОТ 2 КЛУБА	2 000 Щ.Д.

ЗАБЕЛЕЖЕТЕ, ЧЕ НАШИЯТ КЛУБ Е ИЗПОЛЗВАЛ 3 000 Щ.Д., ЗА ДА
ФОРМИРА ПРОЕКТ НА СТОЙНОСТ ОТ 12 000 Щ.Д.

КЪМ ГОРЕСПОМЕНАТИТЕ МОГАТ ДА СЕ ДОБАВЯТ ДАРЕНИЯ ОТ
МЕСТНОТО УПРАВЛЕНИЕ НА ДРУГАТА ДЪРЖАВА, ОТ СЪТРУДНИЧЕЩИ
ОБЩЕСТВЕНИ ИЛИ ЧАСТНИ АГЕНЦИИ И ДРУГИ

ЛИДЕРСТВО / ИЗКАЗВАНИЯ ПРЕД АУДИТОРИЯ

❖ Покажете слайд № 3-05.

Слайд:

Лидерство/ Изказвания пред аудитория

Цели на сесията

- Запознайте курсистите с основните елементи на ефективното изказване пред аудитория и устните презентации
- Приложете елементите на ротарианските срещи

Материали:

- Диапозитиви и слайдове за сесиите
- Как да започнем
- Идеи за изказване пред аудитория
- 10-те Най- на майсторите в разказването на тостове
- Трите най-важни критерии за изказвания пред градска аудитория

❖ Покажете слайд № 3-06. Представете целите на сесията и след това пристъпете към темите на сесията.

Съдържание на сесията

❖ *Изказването пред аудитория не може да се изучи ефективно в рамките на 50 минути. Настоящата сесия предлага само препоръки, които да се разгледат като начало – сбит преглед на най-доброто. Отделете 10 минути, за да разгледате съдържанието на пълната сесия и след това използвайте останалите 40 минути за практическа сесия.*

- 1) Привличане/ задържане на вниманието на аудиторията.
 - а) Подготовка – подход към микрофона
 - i) Бележки, реквизит и помощни средства предварително подготвени
 - ii) Уверени, сигурни начални думи
 - б) Задържане на вниманието
 - i) Стабилна, последователна презентация – никакви грешки или непохватни движения
 - ii) Възвръщане на загубеното внимание чрез твърдост
- 2) Апаратура
 - а) Познаване и боравене с апаратурата
 - i) Упражнявайте се с апаратурата, ако е възможно.
 - (1) Микрофони
 - (2) Визуални средства – видео-касетофон, шрайб проектори, диапроектори
 - (3) Подредете си касетките, диапозитивите в аспектомат, видео касетите

➤ В дясно на страницата: празно място за бележки.

- ii) Изпробвайте апаратурата непосредствено преди презентацията.
 - iii) Вземете със себе си различни лупи за диапроекторите и резервна апаратура в случай на повреда.
- 3) Бележки
- a) Само ключови думи – никакви ръкописи
 - i) Ключови думи в последователен ред
 - ii) Всички точки, които желаете да покриете
 - iii) Текстът да бъде само на едната страна от листа, ако е възможно
- 4) Гъвкавост (дължина)
- a) Подгответе се за по-дълга или по-кратка презентация
 - i) Бъдете в състояние да разширите дискусията на точките, които покривате
 - ii) Бъдете в състояние да съкратите, като изпуснете точки или съкратите дискусията
 - iii) Може да се съкрати времето, оставено за въпроси
 - iv) Предвидете време за въпроси, като прекъснете презентацията
- 5) Инструкции, конкретизирани за Ротари
- a) При председателство на седмичните срещи
 - i) Задържане на вниманието
 - ii) Подготвяне на дневния ред
- 6) ПРАКТИЧЕСКА СЕСИЯ

- В дясно на страницата: празно място за бележки.

ПРОГРАМИ НА РОТАРИ ИНТЕРНESHЪНЪЛ

Слайд:

Програми на Ротари Интернешънъл

Цели на сесията

- Представете преглед на структурираните програми на РИ, групите за общуване в мрежа и Менюто с възможности за служба
- Обсъдете връзката на дадена програма с целите на Ротари и с ротарианския опит на ротарианеца

Материали:

- [Диапозитиви и слайдове за сесиите](#)
- Общности в действие
- Меню за служба
- Наръчник на Ротаракт в дистрикта
- Наръчник на Интеракт
- Наръчник на Ротарианските местни отряди
- Наръчник на Ротарианските сдружения
- Ротариански приятелски обмен
- Наръчник на ротарианския доброволец
- Справочник за RYLA
- Справочник за професионалната служба
- Справочник за Служба на световната общност
- Справочник за Младежки обмен
- Световни групи за общуване в мрежа

❖ *Покажете слайд № 3-08. Представете целите на сесията, а след това пристъпете към темите на сесията.*

СЪДЪРЖАНИЕ НА СЕСИЯТА

❖ *Помолете групата да попълни структурираните програми по-долу (таблицата за курсистите е празна). Използвайте бялата дъска за отговорите. Избройте всички отговори, независимо дали са верни или грешни. Покажете слайд № 03-09.*

1) Кои са структурираните програми на Ротари Интернешънъл? Те са девет – можете ли да ги назовете?

Структурирани програми на Ротари Интернешънъл		
<i>Интеракт</i>	<i>Ротариански приятелски обмен</i>	<i>Служба на световната общност</i>
<i>Ротариански местни отряди</i>	<i>Ротаракт</i>	<i>Ротариански награди за млади лидери</i>
<i>Професионална служба</i>	<i>Младежки обмен</i>	<i>Глобални групи за общуване в мрежа</i>

- ❖ **Помолете групата да прочете точките от а) до е) и след това проведете обща дискусия с групата.**
 - а) Как се очаква от Ротари клубовете да използват тези структурирани програми?
 - б) Какво прави Вашият клуб, за да участва в тези програми?
 - в) Какво прави Вашият дистрикт, за да насърчава участието или за да организира дейности по тези програми в целия дистрикт или с участието на няколко клуба?
 - г) Какво е Вашето участие или участието на Вашия клуб в коя да е от изброените програми?
 - д) Как бихте могли Вие или Вашият клуб да започнете участието си в една от тези програми?
 - е) За някои от програмите, обсъдете как те се вписват в мисията на Ротари.
- 2) Какво представлява Менюто с възможности за служба?
- ❖ **Вижте Официалния указател (стр. 0-66). Секретарят на Вашия клуб трябва да има копие на Указателя. Вижте и стр. 18 на това изложение.**
 - 3) Какво представляват Глобалните групи за общуване в мрежа?
- ❖ **Вижте Официалния указател (стр. 061-065). Има две категории: Ротариански сдружения и Ротариански групи за действие. Обсъдете разликите между тях. Покажете слайд (03-10).**
 - а) Има ли организирани групи от ротарианци, които се събират, за да реализират общи интереси за отбих и хоби? Професионални интереси? Интереси, носочени към предоставяне на общественополезна служба?
- ❖ **Помолете класа да даде примери за Ротариански групи за действие. След това покажете слайд (03-11). Тогава помолете класа да даде примери за Ротариански сдружения. Покажете слайд (03-12).**
 - б) Как Ротари ги награждава и подкрепя?
- ❖ **Гласността, платформа за общуване в мрежа (щандове на международните конгреси).**
 - в) Как, според Вас, тези групи са започнали съществуването си?
- ❖ **Нуждата Инициатива на РИ или Страстта на отделния ротарианец да направи промяна**
 - В дясно на страницата: празно място за бележки.

г) Как, според Вас, биха могли те да работят като група? Каква е целта на повечето от тези групи? Как това се отразява на дейността?

❖ ***Те се развиват като отделни самостоятелни единици.***

д) Това не отклонява ли от клубната служба? Или участието в даден проект би засилило задържането на ротарианските членове? Ако да, как?

❖ ***Дейности, над нивото на клуба.***

е) За някои от Ротарианските групи за действие, обсъдете кое, според Вас (предположете, ако е необходимо), може да е типично за проектите.

ж) Какво печелят ротарианците и Ротари от участието в тези дейности? Как тези проекти развиват мисията на Ротари?

❖ ***Консултирайте се с Официалния указател. Там е налична информацията за контакт.***

4) От групата се изисква да предложи пет нови Сдружения или Ротариански групи за действие и да обсъди с какво тези дейности биха били полезни за Ротари.

❖ ***Вижте стр. 14 - № 3.***

➤ В дясно на страницата: празно място за бележки.

ТВОРЧЕСКА СЛУЖБА

- ❖ **Покажете слайд 3-13. Представете целите на сесията, а след това пристъпете към темите на сесията. Покажете слайд 3-14.**

Слайд:

Материали:

- Диапозитиви и слайдове за сесиите
- Работен лист: резюме на определянето на нуждите
- Хънтли и Кинрос
- Презентация със слайдове: Ефективна служба
- Презентация със слайдове: Проекти за служба
- Оценка на общността
- Общности в действие
- Меню с възможностите за служба
- 100 примера за ротариански проекти
- 101 начина, за да влеете енергия във Вашия клуб

- ❖ **Вижте раздела за бележки по-долу на стр. 16**

СЪДЪРЖАНИЕ НА СЕСИЯТА

- 1) Нека погледнем някои от настоящите проекти на нашия клуб за общественополезна дейност и набиране на средства. Кой са творчески и продуктивни и кои заслужават повторно разглеждане на жизнеспособността им?
- 2) Какви видове проекти за служба трябва да търсим? Какви видове проекти ще привлекат нови членове?

- ❖ **Използвайте бялата дъска**

- 3) Как подходиме към откриването на обществените нужди?

- ❖ **Използвайте слайд № 3-15**

- а) Подходът към обществените проблеми на паст Президента на РИ Бил Хънтли – отидете при общността и говорете с хората – КОИ ХОРА?

- ❖ **Използвайте бялата дъска за а) и б) и направете списък на хората, към които ще се стремите.**

- б) Предложения от групата

Бележки: Препоръчителна техника за въвеждане на творческа служба. Раздайте малки хартиени листчета и помолете курсистите да начертаят линия. Прегледайте листчетата и търсете „творчески“ линии. Накарайте групата да дискутира кои линии са творчески и кои са сигурни/традиционни. Как този пример може да се приложи към творческата служба.

Безопасна/традиционна: права линия; Творческа: крива линия

4) Проблеми при посрещане на нуждите на общността

❖ **Няколко възможни отговора: его, религия, политика, неспособност на обществените лидери да определят техните нужди.**

- а) Как се справяме с тези проблеми?
- б) Как насърчаваме творческото мислене?

❖ **Събиране за решаване на проблем (мозъчна атака)/лидерство чрез комисии.**

в) Как работим с други организации?

5) Защо има прехвърляния на проекти, включително такива за набиране на средства?

❖ **Покажете слайд № 3-16**

а) Подходът на паст Президента Кинрос: „Защо да даряваме малки суми на други обществени организации, ние трябва да набираме средствата и да реализираме проектите сами или в партньорство с другите организации.“

б) Забележете, че паст Президентът Кинрос се зае с някои от тежките проблеми в света – глада, бедността, неграмотността...

в) Какво мислите?

б) Обменете идеи за нови творчески проекти – общи за служба и за набиране на средства.

❖ **Нека всеки курсист напише по един проект за служба и за набиране на средства на бялата дъска. Насърчавайте класа да си води бележки, които да отнесе в клуба си.**

7) Обобщение

- В дясно на страницата: празно място за бележки.

**Работен лист А: Обществена служба
Избор и планиране на проекти**

Ключови стъпки за избора и планирането на проект за обществена служба

1. Преценете нуждите на общността.
2. Определете ресурсите, налични в клуба и общността.
3. След като обясните различните алтернативи по проекта пред клуба, изберете проекта, който ще бъде интересен и постижим.
4. Сформирайте комисия по проекта, за да определите целите.
5. Включете членове на общността и партньори в служба (Интеракт, Ротаракт и Ротариански местни отряди) в целия процес, ако е възможно.
6. Изгответе бюджет.
7. Създайте кампания за връзки с обществеността, за да информирате общността за проекта.
8. Съберете средства, за да финансирате проекта.
9. Оценете успеха на програмата.

Бордът на директорите на Ротари Интернешънъл насърчава Ротари клубовете да се концентрират върху следните девет приоритетни сфери, когато избират проект за обществена служба:

Меню с възможностите за служба, изготвено от Ротари Интернешънъл		
Деца в риск	Международно разбирателство и добронамереност	Бедност и глад
Хора с увреждания	Грамотност и познаване на числата	Опазване на планетата Земя
Здравеопазване	Проблеми на прираста	Проблеми на големия град

**Въпреки, че се препоръчва клубовете да избират сферите на проектите си от Менюто с възможностите за служба, всеки клуб се призовава да предприеме проекти, които най-добре отговарят на нуждите в собствената им общност.*

Обществената служба може да се разшири до световната общност. Може да пожелаете да направите проекта си международен, като намерите партньор по проекта в друга държава чрез Обмена на проекти за Служба на световната общност.

Въпроси за дискусия:

- Как могат ротарианците да определят нуждите в своите общности?
- На кои нужди ротарианците имат средствата да отговорят?
- Какъв вид проект би имал най-голямо положително въздействие върху общността?
- Как могат членовете на местната общност да се включат в даден проект?
- Как може Ротари клубът да работи с местна организация?
- Какви средства могат да се използват за популяризирането на проекта сред членовете на общността?
- Кой са някои от потенциалните източници на финансиране?
- Защо е важно да се прецени успехът на проекта?

ВРЪЗКИ С ОБЩЕСТВЕННОСТТА

❖ Покажете слайд 3-17.

Слайд:

Връзки с обществеността

Цели на сесията

- Анализирайте възможните подобрения в програмите на нашия клуб за връзки с обществеността
- Определете как можем ефективно да осигурим добра гласност за нашия клуб

Материали:

- Диапозитиви и слайдове за сесиите
- Наръчник за визуалния стил
- Презентация със слайдове: Връзки с обществеността
- Комплекти с факти
- Писма до редактора
- Съобщения за пресата
- Промоционални справочници за програмите
- Съобщения за обществена служба

❖ Покажете слайд 3-18. Представете целите на сесията, а след това пристъпете към темите на сесията.

СЪДЪРЖАНИЕ НА СЕСИЯТА

❖ Отделете 25 минути, за да покриете 1, 2, 3 и 4.

- 1) Какъв мислите, че е „имиджът” на Ротари във Вашата общност? Защо?
- 2) Как гласността се отразява на Ротари клубовете?
 - а) Как гласността може да се отрази на доверието в клуба?
 - б) Отчитат ли лидерите на Вашия клуб влиянието на връзките с обществеността в определянето на проектите и дейностите?
 - в) Връзките с обществеността (добри или лоши) отразяват ли се на усилията за развитие на членството в клуба?
- 3) Защо нашите клубове нямат по-добри връзки с обществеността? В много общности много малко представители знаят, че там съществува Ротари клуб.
- 4) Как трябва да подходим към подобряването на връзките с обществеността?

❖ *Като използвате бялата дъска, накарайте класа да изброи дейностите за връзки с обществеността, различни от съобщенията в пресата. Примери: табели, работни листове, мероприятия, различни медии и т.н.*

- В дясно на страницата: празно място за бележки.

а) При работа с медиите помислете какво иска вестникът или другата медия – какъв тип е медията? – местна, национална и т.н. Ако е местна, включете местни хора.

б) Опитайте да направите съобщението за пресата интересно за онези, които не са членове на клуба – как се облагодетелства общността, постижения в международните отношения и т.н.

в) Опитайте да се запознаете лично с репортера на вестника или другата медия.

❖ **Отделете 25 минути за № 5. Ако времето позволява, отидете на № 6 и 7. Инструкции: разделете се на групи от не по-вече от 5 души. Едната група да поеме подточка в). Останалите групи да създадат собствено съобщение за пресата, като следват б). Нека групите прочетат съобщенията си. Отделете 5 до 10 минути за четене и дискусия/критики. Покажете слайд № 3-19. Покажете слайд № 3-20.**

5) Да напишем съобщение за пресата....

а) Представете фактите по-долу под формата на съобщение за пресата

б) Попълнете кой, какво, кога, къде, защо

в) Съдържание: Двама членове са участвали в конгреса на Ротари Интернешънъл и там клубът е бил награден за най-добър проект за обществена служба в страната. Те са ремонтирали стара градска зала и са я превърнали в обществен център за възрастните граждани. Също така са наели персонал за центъра, транспортирали са възрастните хора от и до центъра, организирали са забави, храна, лекции, партита, културни програми и т.н.

б) Какво е направил клубът Ви наскоро, което би могло да бъде добър обект на гласност – какъв вид гласност?

7) Обобщение

➤ В дясно на страницата: празно място за бележки.

КРИТИКА НА РЛИ – ПРОМЯНА В РОТАРИ

- ❖ *Представете целите на сесията, а след това пристъпете към темите на сесията.*

Слайд:

Критика на РЛИ – Промяна в Ротари

Цели на сесията

- Анализирайте силните и слабите страни на програмата РЛИ и предложете промени
- Обсъдете въздействието на РЛИ върху курсистите и техните клубове

Материали:

- Диапозитиви и слайдове за сесиите
- Работен лист А: Курсовете на РЛИ

- ❖ *Вижте работен лист А. Изберете един курсист да води бележки, които накрая да се превърнат в оценка на тази сесия.*

СЪДЪРЖАНИЕ НА СЕСИЯТА

- ❖ *Отделете около 5 минути курсистите да прочетат съдържанието. След това задайте следните въпроси:*

- ❖ *Какво най-много Ви хареса в цялостната програма?*
- ❖ *Какво най-малко Ви хареса в цялостната програма?*
- ❖ *Какво взехте от курса и използвахте в клуба си?*
- ❖ *Какво предлагате да променим или добавим, за да подобрим курса?*

- 1) Кои курсове на РЛИ бяха най-незабравими за вас лично? Защо?
- 2) Кои дейности бяха най-ефективни в разбирането на целите на сесията? Защо?
- 3) Имаше ли преподавател, който се отличи в представянето на материалите?
 - а) Кое направи презентацията му специална?
 - б) Има ли качества в тази презентация, които биха могли да се дублират от друг преподавател или в друга сесия?
- 4) Назовете някои конкретни дейности или теми, научени в РЛИ, които сте представили или предложили на Вашия Ротари клуб или други ротариански групи.

- В дясно на страницата: празно място за бележки.

- 5) Имали ли сте възможност да използвате някои от специфичните лидерски умения в условия, различни от Вашия Ротари клуб, напр. в работата си, при други граждански или доброволчески начинания и други?
- 6) Вие лично препоръчвали ли сте РЛИ на други във Вашия клуб? Това полезно ли ще е за клуба Ви?
- 7) Какви промени бихте направили в материалите на РЛИ, методите на презентация, реда на курсовете, местата или други аспекти, за да се подобри качеството в преживяванията на курсиста в РЛИ?

❖ **Покажете последния слайд (3-21)**

- В дясно на страницата: празно място за бележки.

ПОЗДРАВЛЕНИЯ, ЗАВЪРШВАЩИ!

Работен лист А: Курсове на РЛИ

Курсове на РЛИ – част I

- Добре дошли и въведение в РЛИ
- Лидерство/ водещи принципи
- Ротари над нивото на клуба
- Запазване на членовете
- Въведение в Ротари фондацията
- Проекти за служба

Курсове на РЛИ – част II

- Добре дошли и актуализация относно Ротари / част II
- Лидерство / цели
- Професионална служба/ етика
- Набиране на членове
- Ротари фондацията/ Шеър
- Лидерство/ как да ръководим срещи
- Анализирание на Ротари клуб

Курсове на РЛИ – част III

- Добре дошли и актуализация относно Ротари / част III
- Международна служба
- Лидерство/ изказвания пред аудитория
- Програми на Ротари Интернешънъл
- Творческа служба
- Връзки с обществеността
- Променящият се Ротари – Критика на РЛИ