



Diskussionsfragen für die Distriktversammlung

Beantworten Sie anhand dieses Handbuches die folgenden Fragen, um sich auf die Diskussionen bei der Distriktversammlung vorzubereiten:

Rollen und Aufgaben

1. Falls Sie schon einmal als Sekretär gedient haben, was waren Ihre größten Herausforderungen? Was haben Sie daraus gelernt?
2. Was sind die Aufgaben eines Clubsekretärs?
3. Welche Geschäftstätigkeiten kann der Sekretär durch das Member Access Portal erledigen?
4. Was können Sie zur Unterstützung von Ausschüssen tun?
5. Welche administrativen Aufgaben in Bezug auf Mitgliedschaft beziehen den Clubsekretär mit ein? Wie sieht es mit der Rotary Foundation aus? Rotary Führungskräften?
6. Wie sollten Sie sich auf Ihr Amtsjahr vorbereiten?

7. Was sollten Sie gleich nach Amtsantritt tun?

8. Wie werden Sie mit dem Clubpräsidenten zusammen arbeiten?

9. Für welche Berichte sind Sie verantwortlich?

10. Wie sieht Ihr Jahresbericht aus?

11. Welche Publikationen sind in Ihrem Dienstjahr essentiell wichtig?

12. Welche Aktionen sollten Sie zum Ende Ihres Dienstjahres hin einleiten, um einen reibungslose Amtsübergabe zu gewährleisten?

Zusammenarbeit im Team

1. Wie kommunizieren Sie effektiv mit Ihrem Team? Wie mit anderen Clubmitgliedern? Dem Clubpräsidenten und Vorstand?

2. Wer kann auf Clubebene der Clubleitung assistieren?

3. Wer kann auf Distriktebene die Pläne des Clubs unterstützen?

Ziele

1. Welche Ziele wird Ihr Club verfolgen?

2. Welche Strategien werden Sie dabei anwenden?