

## Zusatzdokument „Future Vision Plan 2011-12“ zum District Leadership Seminar – Handbuch für Seminarleiter

---

### Future Vision Plan – Pilotdistrikte

Die nachstehend aufgeführten Informationen betreffen Distrikte, die von Juli 2010 bis Juni 2013 an der Pilotphase des Future Vision Plans der Rotary Foundation teilnehmen. Nach Abschluss der Pilotphase wird das neue Zuwendungsvergabemodell von allen Distrikten übernommen.

Der Future Vision Plan wirkt sich nur unwesentlich auf den Inhalt des Handbuchs für Seminarleiter des District Leadership Seminars aus. Bei der Planung des Seminars ist darauf zu achten, dass die nachfolgend genannten Programme von Pilotdistrikten nicht mehr genutzt werden können und mit Global und District Grants ersetzt werden müssen:

- Ambassadorial Scholarships (Auslandsstipendien)
- Studiengruppenaustausch (GSE)
- District Simplified Grants
- Matching Grants

Keine Änderungen gibt es dagegen beim PolioPlus-Programm und dem Studium an den Rotary-Zentren für Internationale Studien und Konfliktlösung.

**Folgende Änderungen sind am Kapitel zu den Wahlveranstaltungen, Handouts und Unterrichtsleitungen vorzunehmen und auf die Folien und Lehrmaterialien zu übertragen.**

### Behandlung ausgewählter RI- und TRF-Programme

Seite 14: Unter der Überschrift „Programmthemen“ sind die Programme der Rotary Foundation durch folgenden Text zu ersetzen:

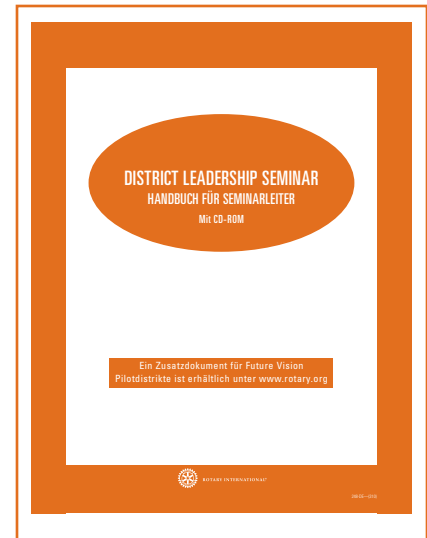
#### Zuwendungen und Programme der Rotary Foundation

- District Grants
- Global Grants
  - Von Clubs und Distrikten entwickelte Global-Grant-Projekte
  - Vorkonzipierte („Packaged“) Global-Grant-Projekte
- Rotary-Friedenszentren

### Unterrichtsleitungen

#### Einheit 2: Möglichkeiten der Führungsarbeit

Seiten 44-46: Die Informationen zur Rotary Foundation wurden in Handout 5 (Distriktausschüsse) überarbeitet. Siehe überarbeitetes Handout am Ende dieses Dokuments.



**Einheit 3: Distriktmeetings**

Seiten 50-51: Auf Folie 18 und unter dem Kernpunkt wurde das Grant Management Seminar als Distriktmeeting hinzugefügt.

**Einheit 4: Entwicklung eines internationalen Service-Projekts**

Seiten 69-70: Auf Folie 30 und unter dem Kernpunkt ist *A Guide to Matching Grants* zu löschen. Die aktuellsten Informationen über Zuwendungen der Rotary Foundation werden unter [www.rotary.org/de/fvdistrict](http://www.rotary.org/de/fvdistrict) veröffentlicht.

Seite 71: Auf Folie 32 und unter dem Kernpunkt sind nur noch District Grants und Global Grants aufzuführen.

# HANDOUT 5: Distriktausschüsse

Von allen Distriktausschüssen wird erwartet, dass sie:

- Clubs unterstützen und anleiten
- gemeinsam mit dem Governor und den Assistant Governors Strategien zur Erfüllung der gestellten Ziele planen
- für die Teilnahme an den Schulungsveranstaltungen des Distrikts und der Distriktskonferenz werben und selbst daran teilnehmen
- bei bestimmten Fragen Informationen zwischen Rotary International, dem Distrikt und den Clubmitgliedern weiterleiten
- eng mit den Präsidenten, Sekretären und Ausschussmitgliedern der Clubs zusammenarbeiten und diese fachkundig bei der Erfüllung der Clubziele unterstützen
- Materialien vom Sekretariat und den RI-Ausschüssen und -Arbeitsgruppen an die Clubs weiterleiten
- Möglichkeiten suchen, um vor den Clubs über die Arbeit des Ausschusses sprechen.

Ausschuss	Zweck	Aufgaben und Pflichten	Qualifikationen
<b>Ausschuss für Mitgliederentwicklung</b>	Identifiziert, propagiert und implementiert Strategien der Mitgliederentwicklung, die zum Mitgliederzuwachs führen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Führt ein Distriktsseminar zur Mitgliederentwicklung durch</li> <li>• Arbeitet auf die Erfüllung des Mitgliedschaftszieles des Distrikts hin</li> <li>• Koordiniert distriktweite Aktivitäten zur Mitgliederentwicklung</li> <li>• Fordert Clubs zur Entwicklung und Implementierung eines effektiven Mitgliederrekrutierungsplans auf</li> <li>• Besucht Clubs, um über erfolgreiche Aktionen zur Mitgliederentwicklung zu sprechen</li> <li>• Sorgt dafür, dass jeder Clubausschuss ein Exemplar der <i>Materialien zur Mitgliedschaftsentwicklung (417-DE)</i> erhält</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wirbt aktiv um neue Mitglieder</li> <li>• Hat erfolgreich Clubprogramme zur Mitgliedergewinnung umgesetzt</li> </ul>
<b>Distriktprogramme</b>	Wirbt für und verwaltet Programme auf Distriktebene	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Feststellung lokaler Bedürfnisse, die von Programmen abgedeckt werden könnten</li> <li>• Feststellung von Kooperationsmöglichkeiten zwischen Clubprogrammaktionen und örtlichen nicht-rotarischen Dienstorganisationen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erfahrungen auf Clubebene mit dem Programm</li> </ul>

<b>Ausschuss</b>	<b>Zweck</b>	<b>Aufgaben und Pflichten</b>	<b>Qualifikationen</b>
<b>Ausschuss für Ausbreitung</b>	Organisiert neue Rotary Clubs im Distrikt	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifiziert Gemeinwesen ohne Rotary Clubs</li> <li>• Identifiziert Gemeinwesen, in denen neue Rotary Clubs gegründet werden könnten</li> <li>• Hilft bei der Organisation und Einrichtung neuer Clubs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wirkt aktiv bei der Gründung neuer Clubs mit</li> </ul>
<b>Ausschuss für Finanzen</b>	Verwaltet die Mittel des Distrikts	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prüft und empfiehlt die Höhe der Mitgliedsbeiträge</li> <li>• Stellt ein Budget für die Ausgaben des Distrikts auf</li> <li>• Legt einen Jahresbericht über den Stand der Distrikffinzen vor</li> <li>• Führt ordnungsgemäß über die Einnahmen und Ausgaben des Distrikts Buch</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tätigkeit als Clubschatzmeister.</li> <li>• Übt einen Beruf aus, der mit Rechnungsführung oder Finanzen zu tun hat</li> </ul>
<b>Ausschuss für Öffentlichkeitsarbeit</b>	Wirbt in der Öffentlichkeit für Rotary	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fordert Rotary Clubs im Distrikt auf, die PR-Arbeit zur Priorität zu machen</li> <li>• Informiert die Medien über interessante Beiträge über Projekte und Veranstaltungen des Distrikts</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erfahrung mit PR-Arbeit auf Clubebene.</li> <li>• Kenntnisse und Fähigkeiten im Bereich Medien, Öffentlichkeitsarbeit oder Marketing</li> </ul>
<b>Nominierung des Governors</b>	Aufsicht über die Nominierung des Governors	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suche nach qualifizierten Kandidaten für das Amt des Governor nominee</li> <li>• Festlegung der Auswahlmethode</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktive Mitgliedschaft (ohne Beanstandungen) in einem Club des Distriktes</li> </ul>
<b>Distriktkonferenz-Ausschuss</b>	Plant die Distriktkonferenz und wirbt um die Teilnahme an der Konferenz	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wählt den Konferenzort aus und trifft alle organisatorischen Vorbereitungen</li> <li>• Verwaltet die Finanzen für die Konferenz</li> <li>• Wirbt um die Teilnahme an der Konferenz, vor allem unter neuen Mitgliedern, den Mitgliedern von neuen Clubs im Distrikt, und strebt die Vertretung jedes Clubs an</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erfahrung mit der Organisation von Veranstaltungen oder Tätigkeit im Gaststätten- und Hotelwesen</li> <li>• Kenntnisse und Fähigkeiten im Bereich Medien, Öffentlichkeitsarbeit oder Marketing</li> </ul>

<b>Ausschuss</b>	<b>Zweck</b>	<b>Aufgaben und Pflichten</b>	<b>Qualifikationen</b>
<b>Rotary Foundation</b> Mitglieder leiten drei Unterausschüsse: Mittelbeschaffung (Fundraising) Zuwendungen (Grants) PolioPlus	Fördert die Teilnahme an den Programmen der Rotary Foundation und an distriktweiten Spendenaktionen zugunsten der Stiftung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Koordiniert und evaluiert Aktivitäten im Zusammenhang mit der Foundation</li> <li>• Holt die Meinung der Clubmitglieder ein, bevor die Stiftungsziele formuliert werden</li> <li>• Hilft bei der Gestaltung des Distriktseminars zur Rotary Foundation</li> <li>• Stellt sicher, dass Distrikt und Clubs qualifiziert sind, Grant-Mittel zu erhalten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erfahrung mit den Programmen der Rotary Foundation auf Clubebene</li> </ul>
<b>Training</b>	Aufsicht über den Trainingsplan für Club- und Distriktleitungen unter Leitung des Distriktrainers	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durchführung einer Bedarfsanalyse</li> <li>• Koordination von Logistik, Budget, Anmeldung und Auswertungen</li> <li>• Auswahl und Vorbereitung von Trainingsleitern</li> <li>• Vorbereitung und Verteilung von Materialien</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erfahrung in Training und Schulungs-Veranstaltungen</li> </ul>