

Handbuch für Distrikt-Ausschüsse

Ein Zusatzdokument für Future Vision Pilotdistrikte ist
erhältlich unter www.rotary.org/de/fvdistrict

ROTARY INTERNATIONAL®



Dies ist die Ausgabe von 2010 des Handbuchs für Distriktausschüsse (249-DE), die den Distrikt-Ausschüssen der Rotary-Jahre 2011/12, 2012/13 und 2013/14 dienen soll. Die Informationen in dieser Publikation beruhen auf der Einheitlichen Verfassung von Rotary Clubs, der empfohlenen Clubsatzung, der Verfassung von Rotary International, der Satzung von Rotary International, dem *Rotary Code of Policies* und dem *Rotary Foundation Code of Policies*, die genaue Auskunft zu den RI-Richtlinien geben. Änderungen an diesen Dokumenten, die vom Gesetzgebenden Rat oder vom RI-Zentralvorstand beschlossen werden, sind für die in dieser Publikation genannten Richtlinien bindend.

Inhalt

Einleitung	1
<hr/>	
1 Rollen und Aufgaben	2
Aufgaben	2
District Committee Chair	3
Schlüsselbeziehungen	3
Ziele	5
Jahresabschluss	6
<hr/>	
2 Zusammenarbeit mit Clubs	7
Club Leadership Plan – Club-Organisationsplan	7
Clubziele	9
Kommunikation mit den Clubs	10
<hr/>	
3 Ressourcen	13
Club-Ressourcen	13
Distrikt-Ressourcen	14
Ressourcen von RI und der Rotary Foundation	15
Anhänge	
1. Rollen und Aufgaben von Distriktausschüssen	22
2. Clubausschuss-Struktur	28
3. <i>Planungshilfe für erfolgreiche Rotary Clubs</i>	30
4. Entwicklung einer Kernbotschaft	38
5. Diskussionsfragen zum Seminar für Distriktteams	39
Arbeitsblätter (zum Ausfüllen während des Seminars für Distriktteams)	
4. Einheit 1 Zusammenfassung	41
5. Distriktausschüsse – Rollen	42
6. Ausschüsse und effektive Clubarbeit	44



Zur Erinnerung

Siehe hierzu auch
Anhang 1

- Distriktkonferenz
- Distriktprogramme
- Ausbreitung
- Finanzen
- Mitgliedschafts-entwicklung
- Public Relations/
Öffentlichkeitsarbeit
- Werbung für die RI
Convention
- Rotary Foundation
- Training

7. Einheit 2 Zusammenfassung	45
8. Entwicklung einer Kernbotschaft	46
9. Umfrage zur Präsentation	48
10. Einheit 3 Zusammenfassung	49
11. Recherche	50
13. Einheit 4 Zusammenfassung	53
14. Planungshilfe für den Distrikt	54
15. Distriktweite Anliegen	61

Einleitung

Herzlichen Glückwunsch zum neuen Amt in einem Distriktausschuss. Dieses Handbuch wurde von RI für die Arbeit von Distriktausschüssen erstellt, deren Aufgabe es ist, verschiedene Club- und Distriktaktivitäten sowie -funktionen zu unterstützen. Sie finden darin Bezüge zu Ausschüssen, Ausschussmitgliedern und -vorsitzenden sowie Hinweise, wie Sie Clubs dabei unterstützen können, erfolgreich zu sein. Zudem erhalten Sie von Rotary International weitere hilfreiche, Ausschuss-spezifische Informationen. Vielfach können bei der Lektüre die Bezeichnungen Ausschuss, Ausschussmitglieder etc. mit Beauftragte/n ersetzt werden.

Gemeinsam mit dem Governor und Assistant Governor(s) sind Sie als Beauftragte oder Ausschussmitglieder Mitglieder der Distriktleitung, welche die Clubs bei ihrer Arbeit in Schlüsselbereichen unterstützt.

Das vorliegende Handbuch soll Ihnen dabei helfen, sich auf Ihre Amtszeit vorzubereiten. Es wird empfohlen, dieses auch zum Seminar mitzubringen und den Inhalt bereits im Vorfeld durchzugehen. Die Fragen in Anhang 5 sind besonders hilfreich, um die auf dem Seminar stattfindenden Diskussionsrunden noch ergebnisreicher zu machen. Nach Abschluss Ihres Trainings ist diese Publikation weiterhin eine hilfreiche Ressource, um Club- und Distrikt-Amtsträgern bei der Stärkung von Rotary Clubs zu unterstützen.

Fragen? Kommentare?

Fragen oder Kommentare erbitten wir an:

Leadership Education and Training Division
Rotary International
One Rotary Center
1560 Sherman Avenue
Evanston, IL 60201-3698 USA
E-Mail: leadership.training@rotary.org
Tel.: +1 847-866-3000
Fax: +1 847-866-9446

1 Rollen und Aufgaben



Zur Erinnerung

Erfolgreiche Clubs sind in der Lage:

- Ihre Mitgliederbasis zu halten und auszubauen
- Erfolgreiche Projekte zu implementieren, die sich den Bedürfnissen von lokalen und internationalen Gemeinwesen zuwenden
- Die Rotary Foundation aktiv durch Spenden und Programmarbeit zu unterstützen
- Rotary-Führungspersönlichkeiten für die Arbeit jenseits des Clubs auszubilden

Eine weitere Hauptaufgabe von Distriktausschüssen ist es, mit anderen Rotary-Amtsträgern zusammenzuarbeiten, um Club- und Distriktaktivitäten sowie -funktionen zu fördern und dadurch Clubs und den Distrikt zu stärken.

Aufgaben

Jeder Distrikt-Ausschuss hat spezielle Aufgaben und Verantwortlichkeiten (siehe Anhang 1). Allen gemeinsam aber sind die folgenden Aufgaben:

- Unterstützung und Anleitung der Clubs
- Zusammenarbeit mit RI- und Foundation-Ausschüssen und Ressourcengruppen
- Zusammenarbeit mit dem Governor, Governor elect und Governor nominee bei der Etablierung von Distriktzielen
- Gemeinsam mit Distrikt-Amtsträgern Strategieplanung zur Erreichung der Club- und Distriktziele
- Werbung für und Teilnahme an Distrikttrainings und der Distriktkonferenz
- Kommunikation zwischen RI und dem Distrikt zu Fachfragen

District Committee Chair

Ein *District Committee Chair*, also, jemand der den Vorsitz in einem Distriktausschuss führt, ist zugleich Organisator und Motivator. Chairs sollten

- als Ressource für Ausschussmitglieder fungieren und regelmäßig mit ihnen kommunizieren
- Informationen von RI und der Foundation weitergeben
- Arbeitsfortschritte überwachen und der Distriktleitung Bericht erstatten
- für ein aufgabenadäquates Training der Ausschussmitglieder sorgen
- allen Distriktveranstaltungen beiwohnen
- Clubs bei ausschussbezogenen Aktivitäten behilflich sein
- Clubleitungen über RI- und Distriktressourcen informieren
- hervorragende Clubprojekte und Leistungen von Einzelpersonen würdigen
- die Arbeit mit den Assistant Governors koordinieren, die regelmäßig mit den Clubs in Kontakt stehen

Schlüsselbeziehungen

Distriktausschüsse (bzw. Beauftragte) kommunizieren regelmäßig auf Club- und Distriktebene. Sie arbeiten mit Clubpräsidenten, Sekretären und anderen Ausschüssen zusammen, um einen offenen Informationsfluss zu gewährleisten und den Clubzielen zuzuarbeiten. Oft wirken sie auch gemeinsam mit anderen Vertretern der Distriktleitung einschließlich Governor, Governor elect, Governor nominee, AGs und Mitgliedern anderer Distrikt-Ausschüsse zusammen.

Der Kommunikationsplan des Distriktes legt fest, in welchem Turnus die Kontaktaufnahme mit Clubs, Governors, AGs und Distriktausschuss-Kollegen erfolgt und gewährleistet eine Kontinuität in der Informationsarbeit.

Ihr Ausschuss

Die Mitglieder Ihres Ausschusses sollten sich regelmäßig untereinander austauschen, um sich abzustimmen und gemeinsam so effizient wie möglich zu handeln. Ausschüssen wird nahe gelegt, sich regelmäßig zu treffen, um Ressourcen auszumachen, laufende Projekte und neue Initiativen zu besprechen sowie Strategien zur Zielerreichung zu entwickeln.

Governor

Der Governor ist Amtsträger von Rotary International und stellt die Verbindung zwischen dem Distrikt und dem Präsidenten und dem Zentralvorstand von Rotary International dar. Der Governor ist für die Leitung aller Clubs im Distrikt zuständig und berät und motiviert die Clubs bei der Erarbeitung von Strategien, die zu einer höheren Effizienz und

Leistungsfähigkeit der Clubs führen. Es ist wichtig, dass Sie den Governor stets über die Bemühungen Ihres Ausschusses auf dem Laufenden halten. Der Governor wiederum vermittelt Ihrem Ausschuss die für seine Arbeit maßgeblichen Informationen. Im Distrikt-Kommunikationsplan sollte genau festgehalten werden, wie und wie oft der Governor sich mit dem Ausschuss austauscht.

Distrikt-Ausschüsse vertreten den Governor als Spezialisten bei bestimmten Distrikt- und Clubaktivitäten sowie -funktionen. Bei der Zusammenarbeit mit dem Governor haben Distriktausschüsse folgende Aufgaben:

- Prüfung der durch die Distrikt-Amtsträger formulierten Ziele und falls notwendig Entwicklung zusätzlicher Ziele, die speziell auf den Ausschuss zugeschnitten sind
- Vorschläge wie Fragen oder Probleme bzgl. der Arbeit des Ausschusses auf Club- und Distrikt-Ebene gelöst werden können
- Zur Verfügungstellung spezieller Informationen und Unterstützung in ihrem zuständigen Bereich

Assistant Governors

Assistant Governors arbeiten mit bestimmten Clubs im Distrikt zusammen, die ihnen vom Governor zugewiesen worden sind.

Assistant Governors nehmen folgende Aufgaben wahr:

- Sie treffen sich mit Clubpräsidenten elect zur Erörterung von Clubzielen und machbaren Umsetzungsstrategien.
- Sie werben für den District Leadership Plan und den Club Leadership Plan.
- Sie besuchen jeden Club mindestens einmal pro Quartal, um erzielte Fortschritte und weiteren Fortschritten dienliche Ressourcen zu besprechen.
- Sie planen gemeinsam mit den Clubführungskräften den Termin und den Ablauf des offiziellen Governor-Besuchs.
- Sie berichten dem Governor regelmäßig über die Fortschritte der einzelnen Clubs und die Schwierigkeiten, mit denen sich jeder von ihnen konfrontiert sieht.
- Sie halten die Clubs dazu an, den Empfehlungen des Governors zu folgen.
- Sie legen fest, welche Weiterbildungsmaßnahmen für Clubführungskräfte durchgeführt werden und werben dafür.
- Sie koordinieren auf Clubebene statt findende Trainings mit dem jeweiligen Distriktausschuss.

Eine enge Zusammenarbeit mit Assistant Governors trägt dazu bei, noch effektiver mit den Clubs zusammenzuarbeiten. Assistant Governors können Ihren Ausschuss auf Clubs aufmerksam machen, die besonderer Betreuung bedürfen oder umgekehrt die Clubs zur Unterstützung Ihrer Arbeit auffordern. Nach dem Distrikt-Kommunikationsplan arbeiten Ausschüsse auch mit dem Assistant Governor zusammen:

- Werbung für Distriktinitiativen bei den Clubs
- Anregung an Clubleitungen, sich an den Distrikt zu wenden, wenn es um Anliegen geht, die mit den Funktionen der Ausschüsse zusammentreffen
- Gewährleistung, dass Clubziele sich mit den Zielvorgaben des Distriktes decken
- Vorführung erfolgreicher Clubprojekte und Programme und diesbezüglicher Informationsaustausch mit den Clubs ebenso wie mit Rotary International

Andere Ausschüsse

Die Arbeitsbereiche von Ausschüssen überlappen sich oft. Zum Beispiel beeinflussen die Aktionen des PR Ausschusses die Arbeit der mit der Mitgliedschaftsentwicklung befassten Rotarier. Daher sollte auch auf dieser Ebene ein reger Austausch stattfinden, um sich abzustimmen.

Ziele

Distriktausschüsse, Governor elect und anderen Mitglieder der Distriktleitung erarbeiten gemeinsam die Distriktziele. Gemeinsam mit den Club-Leitungen können diese weiterhin auch bei der Entwicklung von Club-Zielen mitwirken. Die Distriktziele erarbeiten die Mitglieder der Distriktausschüsse auf dem Seminar für Distriktteams gemeinsam mit dem Assistant Governor und dem Governor elect. Erfahrungen, die ehemalige Club-Amtsträger und Distrikt-Führungskräfte bei der Entwicklung von Zielen sammeln können, helfen diesen bei ihrer Zusammenarbeit mit den Clubs, welche sie dabei unterstützen sinnvolle Ziele festzulegen und neue Service-Herausforderungen anzunehmen. Auch wenn Club- und Distriktziele nicht vollkommen deckungsgleich sein müssen, sollten sie im Großen und Ganzen übereinstimmen und sinnvoll sein. Wichtig ist, dass die Ziele

- geteilt
- messbar
- herausfordernd
- erreichbar
- zeitspezifisch

sind.

Anhand dieser Merkmale sollten Distrikt- und Club-Zielen bewertet werden. Falls ein Aspekt fehlt, sollte das Ziel weiter entwickelt und genauer definiert werden. Sobald Ziele festgelegt wurden, hilft ein Aktionsplan den Clubs, diese umzusetzen.



Zur Erinnerung

Regen Sie Clubs dazu an, mit Hilfe der *Strategieplanungshilfe* festzulegen, wo diese in einem Jahr, in drei Jahren und auf lange Sicht stehen wollen. Auch wenn die *Strategieplanungshilfe* für Clubs entwickelt wurde, kann sie ebenfalls auf den Distrikt angepasst werden. Die Online-Ressource ist erhältlich auf www.rotary.org unter „Leitung des Distrikts“.

Jahresabschluss

Obwohl die Amtszeit nur ein Jahr betragen kann, ist es wichtig, eine Kontinuität zu der Arbeit zukünftiger Ausschüsse/Beauftragter herzustellen. Folgende Punkte sollten zum Jahresabschluss bedacht werden:

- Briefen Sie im Verlauf des Jahres regelmäßig den Governor zu Distriktausschuss-Aktivitäten und informieren Sie zu Ende des Jahres den Governor elect über weiterlaufende Projekte.
- Treffen Sie mit den antretenden Ausschussmitgliedern zusammen; machen Sie eine Übergabe und liefern Sie einen Tätigkeitsbericht. Heben Sie dabei ausdrücklich die Erfolge, aber auch die Probleme und Herausforderungen des Amtsjahres hervor, und verschweigen Sie dabei auch die Stärken und Schwächen von Clubs, mit denen Sie zu tun hatten, nicht.
- Übergeben Sie alle Akten an die Amtsnachfolger, um sicherzugehen, dass sie über alle laufenden Vorgänge voll informiert sind.

2 Zusammenarbeit mit Clubs



Rund um den Globus

Beispiele zu verschiedenen Clubausschuss-Strukturen finden Sie in Anhang 2.

Distriktausschüsse arbeiten mit den jeweiligen Clubausschüssen zusammen. Sie dienen ihnen als Ressource und helfen den Clubs bei der Verwirklichung ihrer Ziele.

Club Leadership Plan – Club-Organisationsplan

Der *Club Leadership Plan* (Club-Organisationsplan) ist die empfohlene Organisationsstruktur für Rotary Clubs. Er basiert auf bewährten Methoden erfolgreicher Rotary Clubs und soll Clubs darin ermuntern, durch Aktivitäten in den fünf Dienstzweigen das Ziel von Rotary zu verfolgen. Der *Club Leadership Plan* ist flexibel und damit anwendbar auf jeden Rotary Club. Er geht auf die unterschiedlichen Bedürfnisse von Clubs ein und bietet Clubs die Möglichkeit, ihre derzeitigen Abläufe zu bewerten.

Implementierung des *Club Leadership Plans*

Zu den bewährten Methoden erfolgreicher Rotary Clubs, die im *Club Leadership Plan* aufgeführt werden zählen:

1. Entwicklung langfristiger Ziele, die sich an den Elementen eines erfolgreichen Clubs orientieren.

Langfristige Ziele sollten sich über die nächsten drei bis fünf Rotary-Jahre erstrecken, die fünf Dienstzweige sowie alle für einen erfolgreichen Club wichtige Themen berücksichtigen: Mitgliedschaft, Service-Projekte,

Rotary Foundation und Führungskräfteentwicklung. Langfristige Ziele sollten auch Strategien für die erfolgreiche Umsetzung dieser Ziele beinhalten. Die Ziele sollten zusammen mit dem *Leadership Plan* eines Clubs wachsen.

2. Setzen von Jahreszielen anhand der *Planungshilfe für erfolgreiche Rotary Clubs*, die mit den langfristigen Zielen im Einklang stehen (Anhang 3).

Jahresziele sollten auf alle fünf Dienstzweige eingehen und den Club dabei unterstützen das Ziel von Rotary zu erreichen.

3. Anregen der Club-Amtsträger, Mitglieder bei der Planung von Club-Zusammenkünften einzubeziehen und diese über Rotary-Aktivitäten auf dem Laufenden zu halten.

Club-Zusammenkünfte helfen den Mitgliedern informiert zu bleiben, Entscheidungen, die Auswirkungen auf den Club haben, zu diskutieren und Berichte von Ausschüssen zu hören.

4. Gewährleistung einer klaren Kommunikation zwischen Clubleitung, Clubmitgliedern und Distriktleitung.

Für die Kommunikation untereinander, mit Club-Mitgliedern und der Distrikt-Leitung sollte die Club-Leitung einen Plan ausarbeiten. Dieser sollte genau festlegen, wer mit wem kommuniziert, auf welche Weise man sich austauscht und wie dieser Austausch erfolgen soll.

5. Unterstützung einer Kontinuität bei der Leitung des Clubs sowie bei Service-Projekten.

Auch wenn Rotary Club-Führungskräfte stets nur ein Jahr im Amt sind, sollte bei der Club-Führung Kontinuität gewahrt bleiben. Dies kann durch mehrjährige Berufungen oder durch eine enge Zusammenarbeit des Club-Präsidenten mit dem Präsident elect, Präsident nominee und immediate Past Präsident sichergestellt werden. Kontinuität bei Projekt-Leitungen stellt sicher, dass Service-Projekte länger als nur ein Jahr andauern können.

6. Abstimmen der Clubsatzung auf die Ausschussstruktur des Clubs und auf die Rollen und Aufgaben der Clubführungskräfte.

Die empfohlene Rotary Club-Satzung von RI sollte gemeinsam mit Club-Amtsträgern so angepasst werden, dass sie den aktuellen Betriebsabläufen eines Clubs entspricht. Bei Änderungen an der Satzung muss darauf geachtet werden, dass diese nicht gegen örtlich geltende Gesetze verstoßen.

7. Schaffen von Möglichkeiten zur Förderung der Freundschaft (Fellowship) unter den Clubmitgliedern.

Freundschaften unter den Mitgliedern bindet diese stärker ein und fördert das Engagement eines Clubs.

8. Aktives Einbinden aller Mitglieder in Clubfunktionen oder Clubprojekte.

Engagement im Club gibt Mitgliedern Gelegenheit, mehr über Rotary zu erfahren und hilft diese zu erhalten.

9. Entwicklung eines umfassenden Aus- und Weiterbildungsplans.

Trainings sind entscheidend für die Ausbildung zukünftiger Führungskräfte. Zudem stellen diese sicher, dass derzeitige Club-Amtsträger stets gut über Rotary informiert sind und dadurch in der Lage sind einen Club zu führen und guten rotarischen Dienst zu leisten. Ein umfassender Ausbildungsplan, gewährleistet, dass:

- Clubamtsträger an Trainingsmaßnahmen des Distrikts teilnehmen
- Neumitglieder umfassend und regelmäßig informiert werden
- Mitgliedern ständig Möglichkeiten zur Fortbildung geboten werden
- Allen Mitgliedern ein Programm zur Entwicklung von Führungsqualitäten zur Verfügung steht

Unterstützen Sie Club-Führungskräfte bei der Bewertung, wie durch die Club-Struktur das Erfüllen gesetzter Ziele gewährleistet wird. Die empfohlene Clubsatzung für Rotary Clubs schlägt eine Ausschuss-Struktur vor (siehe Anhang 2), die von den Clubs an deren Bedürfnisse optimal angepasst werden kann. So können beispielsweise Ausschüsse, deren Aufgaben sich überschneiden zusammengelegt oder ganz aufgelöst werden. Die Einrichtung neuer Ausschüsse macht dann Sinn, wenn bestimmte Aufgaben oder Funktionen von anderen Club-Amtsträgern oder Ausschüssen nicht wahrgenommen werden. Der Club sollte ggf. seine Satzung an die tatsächliche Organisationsstruktur anpassen. Folgende ständige Club-Ausschüsse sollten bei der Zielsetzung erwogen werden:

- Clubverwaltung
- Mitgliedschaft
- Public Relations/Öffentlichkeitsarbeit
- Dienstprojekte
- Rotary Foundation

Clubziele

Es ist zudem hilfreich, erfolgreiche Strategien zu verbreiten und Clubs zur Zusammenarbeit anzuregen. Die *Planungshilfe für erfolgreiche Rotary Clubs* unterstützt Clubs beim Setzen von Jahreszielen. Die Durchsicht der Planungshilfe eines Clubs hilft Ihnen, den Zielsetzungsprozess besser zu verstehen.

Als Mitglied eines Distriktausschusses gehört es eventuell auch zu Ihrem Aufgabenbereich, gemeinsam mit den Clubführungskräften im jeweiligen Arbeitsbereich Ihres Ausschusses Ziele und Strategien zur deren Verwirklichung zu erarbeiten. Dazu werden von Rotary International verschiedene Hilfsmittel geboten, die Clubs bei der Festlegung von Zielen und Strategien und der Überwachung der erzielten Fortschritte unterstützen können. Diese Hilfsmittel ermöglichen Ihnen das Sammeln von Informationen, anhand derer sich die Kernbotschaft Ihres Ausschusses auf jeden Club abstimmen lässt.

Planungshilfe für erfolgreiche Rotary Clubs

Die *Planungshilfe für erfolgreiche Rotary Clubs* (Anhang 3) ist ein Tool zur Selbsteinschätzung und Zielfestlegung. Sie ermöglicht dem Governor elect und den antretenden Assistant Governors die Zusammenarbeit mit Clubführungskräften bei der Erarbeitung der Clubziele. Diese orientieren sich an den Elementen eines effizienten Clubs und dem *Club Leadership Plan*. Die Planungshilfe kommt erstmals beim PETS zur Festlegung vorläufiger Ziele zum Einsatz. Diese werden dann bei der Distriktversammlung ausgearbeitet und bis 1. Juli dem Distrikt unterbreitet. Nach Beginn des Rotary-Jahres dient sie als Orientierungsleitfaden für Clubs zur Abschätzung bisher erzielter Fortschritte.

Gehen Sie die Planungshilfe jedes einzelnen Clubs durch, um dessen Ziele zu verstehen und um festzulegen, wie Ihr Ausschuss die Umsetzung dieser Ziele unterstützen kann.



Zur Erinnerung

Der *Bericht über den Clubbesuch* steht unter www.rotary.org zum Download zur Verfügung.

Bericht über den Clubbesuch

Der *Bericht über den Clubbesuch* erleichtert den Assistant Governors die Bewertung der von einem Club am Jahresende erzielten Fortschritte.

Arbeiten Sie mit dem Governor oder den Assistant Governors zusammen und gehen Sie die *Berichte über den Clubbesuch* jedes Clubs durch, um festzustellen, wie Ihr Ausschuss die Clubs im kommenden Jahr unterstützen kann und um zu ermitteln welche Clubs besonders erfolgreich sind. Beispielhafte Clubprojekte, Ideen und Initiativen sollten auch an andere Clubs im Distrikt weitervermittelt werden. Schwächere Clubs bedürfen besonderer Aufmerksamkeit und sollten durch den Assistant Governor oder Governor regelmäßig kontaktiert werden.

Kommunikation mit den Clubs

Ehe sich die Ausschussmitglieder an die Clubs wenden, sollten sie sich zunächst mit dem Governor beraten, um sicherzugehen, dass die Strategien und Ideen des Ausschusses mit den Distriktzielen übereinstimmen. Der Governor kann Sie auch dahingehend beraten, wie die Arbeit Ihres Ausschusses durch die Zusammenarbeit mit anderen Ausschüssen verbessert werden könnte.

Für eine effiziente Kommunikation zwischen Distrikt- und Clubausschüssen sollten folgende Punkte in Betracht gezogen werden:

- Bedürfnisse jedes einzelnen Clubs, und wie diesen entsprochen werden kann
- Erfolgreiche Clubprojekte, -initiativen und -aktivitäten
- Verfügbare Ressourcen

Wichtige Informationen für Distrikt- und Club-Führungskräften können Ausschüsse folgendermaßen vermitteln:

- Distrikt-Website
- Monatsbrief des Governors

- Distriktmeetings, wie z.B.:
 - Distriktkonferenz
 - Distriktversammlung
 - PETS
 - Distriktseminar der Rotary Foundation
 - Distriktseminar für Mitgliederentwicklung
 - District Leadership Seminar
 - Führungstraining
- Clubbesuche

Nach Bedarf können Ausschussvorsitzende auf Meetings gebeten werden, eine Einheit abzuhalten, eine Präsentation zu halten oder an Informationsständen zu bestimmten RI- und Foundation-Programmen zu informieren.

Vor PETS und der Distriktversammlung sollte mit dem Distrikt-Trainer Kontakt aufgenommen werden, um die Tagesordnung, Aufgaben und eventuelle Club-Trainings, wie z.B. spezielle Trainings für Club-Ausschüsse zu besprechen.

Bei der Zusammenarbeit mit Clubs werden Sie bei Ihrer Arbeit erfolgreicher sein, wenn Sie mit den Bedürfnissen und Schwierigkeiten der einzelnen Clubs vertraut sind. Dabei empfiehlt sich die Hinzuziehung der *Planungshilfe für erfolgreiche Rotary Clubs* und ein beratendes Gespräch mit den Assistant Governors, die Ihnen nützliche Auskünfte und Hinweise zu den Eigenheiten und Problemen des jeweiligen Clubs erteilen können. Die Assistant Governors können Ihren Ausschuss auch zur clubspezifischen Aufbereitung von Informationen beraten.

Die erste Ansprechperson in den Clubs ist generell der Clubpräsident. Die Distriktausschüsse sollten den Präsidenten so umfassend wie möglich über ihre Arbeit, Ziele und Ressourcen für den Club unterrichten. Auch sollten Sie den Clubpräsidenten um Erlaubnis bitten, aus Gründen der Effizienz direkt mit den Clubausschüssen des entsprechenden Sachgebiets zusammenarbeiten zu können.

Bei Ihrer Arbeit als Ausschussmitglied werden Sie wahrscheinlich Initiativen, Projekte und Aktivitäten kennen lernen, die besonders erfolgreich waren und sind. Leiten Sie diese Beispiele auch an den für Sie zuständigen Vertreter der Club- und Distriktunterstützung weiter, um diese eventuell in *The Rotarian*, *Rotary Leader* und anderen RI-Publikationen zu veröffentlichen oder in ProjectLINK auf der RI-Website aufzunehmen.

Kernbotschaft des Ausschusses

Je besser ein Club die Funktion und Struktur der Distriktausschüsse versteht, desto mehr kann er von der Hilfe der Ausschüsse profitieren. Die Erarbeitung und Bekanntmachung einer präzise formulierten Kernbotschaft Ihres Ausschusses vermittelt den Clubs eine klare Vorstellung von der Funktion Ihres Ausschusses und fördert die Kooperationsbereitschaft.

Die Erarbeitung dieser Kernbotschaft sollte mit dem Hintergedanken erfolgen, dass diese Botschaft sich an Erwachsene richtet, die verstehen müssen, welche Vorteile ihnen aus der Arbeit Ihres Ausschusses entstehen. Sie müssen also den Clubs zeigen, wie die von Ihnen bereitgestellten praktischen Lösungen und Kenntnisse zur Lösung ganz bestimmter Probleme führen können.

Effektive Botschaften sollten

- kurz sein und ein Beispiel beinhalten, um das Interesse zu wecken
- Umgangssprache und überflüssige Details vermeiden
- mit einer Zusammenfassung der Hauptpunkte und speziellen Aktionsschritten, die Club-Mitglieder ergreifen können, abschließen.

Ziehen Sie bei der Übermittlung der Kernbotschaft an Clubs folgende Punkte in Betracht:

- Stellen Sie sich als Redner für wöchentliche Clubprogramme zur Verfügung, oder erarbeiten Sie einfach eine Präsentation zu Ihrem Ausschuss, die von jedem Club individuell angepasst werden kann.
- Treffen Sie sich mit Clubausschüssen, die eine ähnliche Funktion wie Ihr Ausschuss haben, und gehen Sie sicher, dass Ihre Botschaft verstanden wird.
- Schreiben Sie Artikel für den Monatsbrief des Governors für die Clubbulletins und für die Websites von Clubs und Distrikten.
- Beraten Sie sich mit anderen Führungskräften des Distrikts, um sicherzugehen, dass die Kernbotschaft Ihres Ausschusses auch auf entsprechenden Schulungsveranstaltungen des Distrikts und auf der Distriktkonferenz vorgestellt wird.



Zur Erinnerung

Als Faustregel gilt: Eine einstündige Präsentation bedarf acht Stunden der Vorbereitung. Weitere Informationen zur Entwicklung einer Kernbotschaft finden Sie in Anhang 4.

3 Ressourcen



Clubs und andere Distrikt-Amtsträger können Sie in manchen Fällen um Unterstützung ersuchen. Auch wenn Sie nicht alle Antworten wissen mögen, sollten Sie zumindest wissen, wo die Antworten zu finden sind. Hilfe ist vom Distrikt, den Clubmitgliedern und Rotary International erhältlich.

Club-Ressourcen

Einige der wichtigsten Ressourcen eines Clubs finden sich im Club selbst. Regen Sie Clubs dazu an, das Wissen und die Erfahrungen ihrer Mitglieder, Führungskräfte und Kontakte im Gemeinwesen zu nutzen.

Empfehlen Sie den Clubs zudem, Kontakte untereinander zu knüpfen und Erfolgspraktiken auf Interclub-Meetings, gemeinsamen Service-Projekten und Meetings für Club-Präsidenten einer bestimmten Region auszutauschen.

Clubleitung

Club-Präsidenten tauschen sich regelmäßig mit den anderen Club-Amtsträgern aus, um Entwicklungen zu bewerten und Rückmeldungen einzuholen. Sie sind Ihr Hauptkontakt innerhalb der Clubs und können Ihnen am besten die Stärken und Schwächen ihrer Clubs vermitteln. Durch die Zusammenarbeit mit den Clubleitungen lässt sich am besten ermitteln, in welchen Bereichen, sie Ihre Unterstützung benötigen.

Clubausschüsse

Ähnlich wie die Distriktausschüsse planen, fördern und realisieren die Clubausschüsse Aktivitäten und Projekte, die den Club in Gang halten und dem örtlichen Gemeinwesen sowie Gemeinwesen in aller Welt dienen. Durch eine Zusammenarbeit mit den Clubausschüssen fördern Sie die Verwirklichung von Club- und Distrikt-Zielen.

Clubtrainer

Einige Clubs ernennen oder wählen Clubtrainer. Durch die Zusammenarbeit mit dem Trainer gewährleisten Sie, dass alle Trainingsanforderungen erfüllt werden. Weitere Hilfe und Unterstützung erhalten die Clubtrainer vom Distriktausschuss für Aus- und Weiterbildung. Sollte ein Club zu einem bestimmten Bereich über lediglich wenige Kenntnisse verfügen, kann der Clubtrainer mit Tipps von dem entsprechenden Distriktausschuss-Mitglied unterstützt werden.

Bürger und kommunale Organisationen

Erfolgreiche Rotary Clubs sind aktiv im Gemeinwesen tätig. Durch enge Beziehungen zu wichtigen Organisationen und Bürgern des Gemeinwesens können Clubs feststellen, welche Projekte am dringendsten vor Ort benötigt werden. Der enge Kontakt mit dem Gemeinwesen kann das Interesse an Rotary wecken und damit zur Gewinnung neuer Mitglieder sowie zu einer verstärkten Zusammenarbeit mit anderen Organisationen beitragen.

Distrikt-Ressourcen

Als Mitglied des Distriktausschusses sind Sie die wichtigste Ressource des Distrikts. Daher ist es sehr wichtig, über alle Informationsquellen Bescheid zu wissen, auf die Clubmitglieder zugreifen können. Neben dem Governor, den Assistant Governors und anderen Distrikt-Ausschüssen helfen Ihnen diese Distrikt-Ressourcen, dem Club zu helfen.

Governor elect und Governor nominee

Vor Beginn des Rotary-Jahres hat der Governor elect die Aufgabe Distrikt-Ziele zu entwickeln und die Vorbereitung ins Amt kommender Distrikt- und Club-Amtsträger zu überwachen. Bei der Auswahl der Distriktausschüsse kann er auch Ihren Rat ersuchen. Auch der Governor nominee kann in den Planungsprozess mit eingebunden werden, insbesondere, wenn Pläne auch das folgende Rotary-Jahr noch betreffen.

Governor elect und Governor nominee können mit Clubs zusammenarbeiten, die langfristig Unterstützung benötigen oder länger andauernde Service-Projekte umsetzen, diesen Beratung anbieten und sicherstellen, dass alle benötigten Ressourcen zur Verfügung stehen. Eine solche Zusammenarbeit sollte jedoch nicht die laufenden Aktivitäten des amtierenden Governors behindern.

Ehemalige Distriktführungskräfte

Ehemalige Distriktführungskräfte befassen sich häufig mit Distrikt- und Clubangelegenheiten. Aufgrund ihrer Führungserfahrungen und ihres Wissens über die Clubs im Distrikt eignen sich diese bestens, um Ideen und Erfolgsstrategien zur Erreichung von Zielen beizusteuern. Lassen Sie sich bei der Planung und Verwirklichung von Zielen von ihnen beraten.

Andere Ausschüsse

Stimmen Sie sich mit anderen Distriktausschüssen ab, um eine Überschneidung der Aufgabenbereiche zu vermeiden. Kommunizieren Sie regelmäßig untereinander, und verweisen Sie die Clubs auf andere Ausschüsse, falls diese eher für die Beantwortung der betreffenden Fragen zuständig sind.

Monatsbrief des Governors

Der Monatsbrief des Governors geht an die Club-Präsidenten und Club-Sekretäre, mit dem Ziel diese zu informieren, zu inspirieren und Rotarier im Distrikt auszuzeichnen. Der Monatsbrief kann entweder elektronisch versandt werden oder auf der Distrikt-Website eingestellt werden.

Bitte leiten Sie an den Governor alle Informationen weiter, die für den Brief interessant wären, wie z.B. erfolgreich umgesetzte Service-Projekte. Informieren Sie Club-Amtsträger darüber, dass der Brief eine gute Quelle für aktuelle Distrikt-Informationen ist.

Distriktverzeichnis

Das Distriktverzeichnis enthält Angaben zum Ort und Zeitpunkt der Clubzusammenkünfte sowie Kontaktinformationen des Governors, Governors elect, der Assistant Governors, Distriktausschüsse, Clubamtsträger und anderer rotarischer Führungskräfte.

Distrikt-Website

Viele Distrikte haben eine Website, die über die Aktivitäten der Clubs, des Distrikte und Rotary International informiert. Sollte Ihr Distrikt eine Website haben, sollten auf dieser die Daten zu Club- und Distrikt-Veranstaltungen stets gepflegt werden sowie erfolgreiche Club-Projekte erwähnt werden. Empfehlen Sie Club-Amtsträgern sich auf der Website über aktuelle Distrikt-Informationen zu informieren.



Zur Erinnerung

Publikationen können auf www.rotary.org heruntergeladen oder über shop.rotary.org oder das für Sie zuständige internationale Büro bestellt werden.

Ressourcen von RI und der Rotary Foundation

Rotary International stellt viele nützliche Informationen über die Richtlinien, Verfahren und Programme von Rotary, über Trainingsveranstaltungen sowie über Projekte und Aktivitäten von Rotariern und Clubs auf der ganzen Welt bereit. Die Liste soll Ihnen dabei helfen, Clubs zu unterstützen indem Sie diese selbst mit Informationen versorgen oder diese an die richtigen Ressourcen verweisen.

Kontaktinformationen zu den Mitarbeitern des Sekretariats und den Amtsträgern von RI und der Foundation finden Sie im *Offiziellen Verzeichnis* auf www.rotary.org.

Beauftragte von RI und der Rotary Foundation

RI-Ausschüsse – Der Zentralvorstand legt den Aufgabenbereich jedes internationalen Ausschusses fest. Die Mitglieder der Ausschüsse sind Rotarier, die vom RI-Präsidenten berufen werden. Ausschüsse beraten den Zentralvorstand hinsichtlich der Richtlinien, die Rotary International, die Distrikte und Clubs betreffen.

RI-Ressourcengruppen – Diese Rotarier werden vom RI-Präsidenten eingesetzt, um die Clubs und Distrikte bei ganz bestimmten Aufgaben zu unterstützen, die mit den thematischen Schwerpunkten des Präsidenten im Zusammenhang stehen.

RI-Trainingsleiter – Rotarier, die jährlich durch den RI-Präsidenten elect ernannt werden und darauf vorbereitet werden, auf der Internationalen Versammlung Gruppendiskussionen für Governors elect zu leiten.

Rotary Coordinators (RCs) – Rotarier, die ernannt werden, um Distrikten und Clubs bei allen Rotary-Belangen (RI-Programme, erfolgreiche Clubs, Mitgliedschaft, öffentliches Image) zu unterstützen und somit den RI-Strategieplan fördern.

Assistant Rotary Coordinators – Rotarier, die ernannt werden, um die RCs in ihrer Arbeit zu unterstützen und den Clubs und Distrikten zusätzliche Hilfe zu bieten.

Regional Rotary Foundation Coordinators (RRFCs) – Rotarier, die ernannt werden, um Distrikte und Clubs bei allen Rotary Foundation-Belangen zu unterstützen.

Assistant Regional Rotary Foundation Coordinators – Rotarier, die ernannt werden, um RRFCs, Distrikte und Clubs im Hinblick auf deren Jahresbeiträge, Großspenden und Programmteilnahmen zu unterstützen.

Rotary Foundation Alumni Coordinators (RFACs) – Rotarier, die ernannt werden, um RRFCs, Clubs und Distrikte bei der Kontaktpflege mit Foundation Programm-Alumni sowie der Einbindung von Alumni bei Foundation-Aktivitäten zu unterstützen.

Das Sekretariat

Das Sekretariat von Rotary International ist das Verwaltungsgremium für alle Rotary Clubs der Welt und sammelt, analysiert, übersetzt und verbreitet Informationen über Rotary. Ihm gehören das Zentralbüro in Evanston (Illinois/USA) und sieben Internationale Büros an. Das Sekretariat unterstützt die Rotarier, Rotary Clubs und die Führungskräfte der Organisation dabei, das Ziel von Rotary International zu erreichen.

Die Club- und Distriktsupportvertreter (CDS) sind in den Internationalen Büros und im Zentralbüro tätig und können viele administrative Fragen beantworten und andere Nachfragen an die zuständigen Mitarbeiter bei Rotary International weiterleiten.



Zur Erinnerung

Auf www.rotary.org finden Sie folgende Publikationen zum Download. Weitere Ressourcen, die bestellt werden können, sind im *RI-Katalog* (019-DE) aufgeführt.

Allgemeine Informationen

Mappe für Clubamtsträger (225-DE) – Handbuch-Set, das die Aufgaben und allgemeinen Richtlinien für Club-Amtsträger beschreibt. Enthält zudem Trainingsdiskussionsfragen. Inhalt:

Handbuch des Clubpräsidenten (222-DE)

Handbuch des Clubsekretärs (229-DE)

Handbuch des Schatzmeisters (220-DE)

Handbuch für den Clubverwaltungsausschuss (226A-DE)

Handbuch für den Clubausschuss für Mitgliedschaft (226B-DE)

Handbuch für den Clubausschuss für Öffentlichkeitsarbeit (226C-DE)

Handbuch für den Clubausschuss für Dienstprojekte (226D-DE)

Handbuch für den Rotary-Foundation-Clubausschuss (226E-DE)

Verfahrenshandbuch (035-DE) – Enthält die grundlegende RI- und Club-Richtlinien und Verfahren, die durch die gesetzgebenden Instanzen, dem Zentralvorstand von RI und dem Kuratorium der Rotary Foundation, formuliert werden, sowie die Verfassungsdokumente von RI.

Official Directory (007-EN) – Verzeichnis der Amtsträger von RI und der Rotary Foundation, Ausschüsse, Ressourcengruppen und Mitarbeiter des Sekretariats. Enthält das weltweite Verzeichnis der Distrikte und Governors und eine alphabetisch geordnete Liste der Clubs in jedem Distrikt mit Kontaktinformationen. Erscheint jedes Jahr.

Rotary-Katalog (019-DE) – Liste alle RI-Publikationen, audiovisueller Programme, Formulare und weiterer Hilfsmittel. Wird jährlich aktualisiert.



Zur Erinnerung

Regen Sie Ihre Clubs dazu an, den *Rotary Leader* unter www.rotary.org/rotaryleader zu abonnieren.

Zeitungen und Zeitschriften

Rotary Leader – Zweimal im Monat erscheinende elektronische Publikation für Rotary Club- und Distrikt-Amtsträger, potenzielle Amtsträger und anderer Führungskräfte. Erhältlich in acht Sprachen. Mit Informationen, Anleitungen und Ressourcen zur Unterstützung bei der Leitung erfolgreicher Clubs oder Distrikte.

Weekly Update – Newsletter zu aktuellen Rotary-Themen. Hilfreiche Grundlage für Club- und Distrikt-Newsletter sowie -Websites.

The Rotarian – RIs offizielles Magazin. Erscheint einmal pro Monat und bietet Informationen zu Club- und Distriktprojekten, Entscheidungen des Zentralvorstands und RI-Meetings. Zusätzlich zu *The Rotarian* erscheinen weltweit 31 Regionalmagazine in 25 Sprachen.



Zur Erinnerung

Neueste Informationen zu Rotary sind unter www.rotary.org erhältlich.

Mitgliedschaft

Club Assessment Tools – Online-Beilage zu den Materialien zur Mitgliedschaftsentwicklung mit Anleitung zur richtigen Bewertung von Clubs.

Materialien zur *Mitgliedschaftsentwicklung* (417-DE) – Informationen zum Ausbau der Clubmitgliedschaft mit Tipps für die Werbung und Bindung von Mitgliedern.



Zur Erinnerung

Auf www.rotary.org finden Sie folgende Publikationen zum Download. Weitere Ressourcen, die bestellt werden können, sind im *RI-Katalog* (019-DE) aufgeführt.

Gründung neuer Clubs (808-DE) – Neuer Leitfaden für Governors und ihre Vertreter zur Gründung neuer Clubs.

Mitgliedernachrichten – Per E-Mail verschickter Newsletter mit Strategien und Hilfsmitteln zur Mitgliederentwicklung. Abo unter www.rotary.org/newsletters.

Dienstprojekte

Handbuch und Leitfaden zur *Prävention von sexuellem Belästigung und Missbrauch* (775-DE) – Leitfaden zum Schutz von Jugendlichen, der auf örtliche Gesetze und Situationen angepasst werden kann, um für alle Teilnehmer ein so sicheres Umfeld wie möglich zu schaffen.

Projekte in Gemeinwesen/Hilfen für kommunale Bestandsaufnahmen (605-DE) – Die Publikation *Richtlinien für erfolgreiche Projekte in Gemeinwesen* enthält schrittweise Anleitungen für die Entwicklung, Durchführung und Auswertung von Dienstprojekten, einschließlich Informationen über die Bedarfsanalyse im Gemeinwesen und die Zusammenarbeit mit anderen Organisationen. Die Zusatzpublikation *Hilfen für kommunale Bestandsaufnahmen* beschreibt acht Methoden für die Konzeption von wirksamen Projekten, darunter Umfragen, Bestandsermittlung, kommunales Mapping, Tagesaktivitäten-Kalender, Saisonkalender, Community Cafe, Fokusgruppen und Podiumsdiskussionen.

How to Start a Service Project – E-Learning-Modul zum Start eines Service-Projekts.

ProjectLINK – Online-Datenbank mit Projekten, die Unterstützung benötigen sowie Liste erfolgreicher Club-Projekte, die zu neuen Ideen anregen und als bewährte Methoden dienen können. Nur Englisch.

RI-Programme

Interact Handbook (654-EN) – Leitfaden für den Aufbau und die Verwaltung eines Interact-Clubs für Rotary Clubs, die als Patenclubs dienen, sowie für Interact Club-Leitungen.

Rotaract Handbuch (562-DE) – Leitfaden für den Aufbau eines Rotaract Clubs und die Durchführung von Dienst- sowie berufliche Weiterentwicklungsprojekte.

Rotary Community Corps Handbook (770-EN) – Grundlegendes Vorgehen für die Bildung eines Corps. Enthält Tipps zur Identifizierung potenzieller Führungskräfte, neue Fallstudien und Programmideen.

Rotary Fellowships Handbook (729-EN) – Leitfaden für die Bildung eines Rotary Fellowship und die Werbung von Mitgliedern.

Rotary Friendship Exchange Handbook – Online-Leitfaden für Gastgeber und Gäste, Informationen zum Organisieren von Austausch und Beispielabläufe für Rotary Freundschaftsaustausche.

Rotary Volunteers Handbook (263-EN) – Leitfaden für alle, die als Rotary Volunteers ehrenamtliche Arbeit leisten möchten, und für Clubs, die Helfer für Projekte benötigen.

Rotary Youth Leadership Awards Handbook (694-EN) – Leitfaden für die Organisation von Führungskräfte-seminaren für junge Leute auf Club- und Distriktebene.

World Community Service: A Guide to Action (742-EN) – Erläutert, wie sich Clubs und Distrikte an internationalen Dienstprojekten beteiligen können.

Youth Exchange Handbook (746-EN) – Leitfaden über Organisation und Durchführung eines Jugendaustausches.

Rotary Foundation

Handbuch für den Stiftungsausschuss des Distriktes (300-DE) – Informationen zur Tätigkeit des Ausschusses und seine Rolle bei der Mittelbeschaffung.

Handbuch für Distriktseminare der Rotary Foundation (438-DE) – Leitfaden für Clubs und Distrikte zur Durchführung eines Distriktseminars der Rotary Foundation.

Every Rotarian, Every Year Success Kit – Jedes Jahr eine Spende (958-DE) – Das Werbepaket für die Initiative *Jedes Jahr eine Spende* enthält Broschüren, Aufkleber und Anleitungen, die Rotary Clubs helfen, mehr Spenden für den Jährlichen Programmfonds zu sammeln.

PolioPlus Brochure (323-EN) – Aktueller Bericht über den Stand der Bemühungen um die Ausrottung der Kinderlähmung mit Statistiken und neuesten Entwicklungen. Beschreibt den Beitrag von Rotary und seinen Partnern sowie die Schwierigkeiten, die auf dem Weg zu einer poliofreien Welt noch zu überwinden sind.

Rotary's \$200 Million Challenge DVD (985-DE) – Überblick über Rotarys Bemühungen bei der Ausrottung der Kinderlähmung und die Spendeninitiative, die als Antwort auf die Spenden der Gates Foundation ins Leben gerufen wurde.

Die Rotary Foundation – Kurzübersicht (219-DE) – Übersichtliche Zusammenfassung der Programme und Angebote der Rotary Foundation.

Future Vision

Rotary E-Learning Center – Alle Rotarier haben Zugriffe auf informative Future Vision E-Learning-Module. Zu den Modulen zählen:

Member Access: Qualification – Schrittweise Anleitung zur Online-Distrikt-Qualifikation für Governors, Governors elect und Vorsitzende von Rotary Foundation-Distrikt-Ausschüssen.

Member Access: District Grant Application – Schrittweise Anleitung zur Online-Antragstellung von District Grants.

Choosing a Grant – Interaktives Modul, bei dem die Nutzer die richtige Grant-Art zu verschiedenen Projekten und Aktivitäten auswählen müssen.

Areas of Focus – Reihe informativer Module zu den sechs Schwerpunktbereichen der neuen Grant-Struktur.



Zur Erinnerung

Bis 1. Juli 2013 sind für Clubs und Distrikte, die am Future Vision-Pilotprogramm teilnehmen, Zusatzdokumente zu allen Trainingsmaterialien erhältlich. Weitere Informationen sind auf www.rotary.org/de/fvdistrict erhältlich.

Future Vision-Seite auf der RI-Website (www.rotary.org/de/fvdistrict) – Übersicht zum Future Vision Plan und Links zu häufig gestellten Fragen und weiterführenden Informationen.

Public Relations/Öffentlichkeitsarbeit

Effective Public Relations: A Guide for Rotary Clubs (257-EN) – Grundlegende Tipps und Hilfsmittel für Rotarier zur effektiveren Werbung für Clubaktivitäten in der Öffentlichkeit.

Humanity in Motion-Kampagnen-Materialien – Öffentliche Werbespots für TV, Radio, Printmedien, Werbeplakate und das Internet, die auf die Bemühungen der Rotarier in ihren Gemeinwesen hinweisen.

PolioPlus Headliner Kit (322-EN) – Online-Hilfsmittel zum Kampf gegen Polio, der auf lokale Medien angepasst werden kann. Pressematerialien über Polio zur Weitergabe an die Lokalpresse mit verschiedenen Mustern (Nachrichten, Meinungsbeiträge, Leserbriefe, Pressemitteilungen, Fotos) sowie Tipps zu deren Weitergabe an Zeitungen, Zeitschriften und Fachmagazine.

Rotary PR-Tips – Alle zwei Wochen erscheinender E-Newsletter mit Ideen für Club und Distrikte, wie sie Rotary in ihren Gemeinwesen bekannter machen können. Abo unter www.rotary.org/newsletters.



Zur Erinnerung

Auf www.rotary.org finden Sie folgende Publikationen zum Download. Weitere Ressourcen, die bestellt werden können, sind im *RI-Katalog* (019-DE) aufgeführt.

Training

District Training Manual (246-EN) – Hilfe für Distrikte für die Planung und Umsetzung von Distrikt-Trainingstreffen. Enthält den Leitfaden *Training für Trainer* und andere Ressourcen zur Vorbereitung von Trainingsleitern.

Training für Trainer auf der RI-Website – Enthält Informationen zur Planung von Trainingstreffen, Hinweise zur Erwachsenenbildung, dem Training von Rotariern, Web-Konferenzen, Club-Trainern und bewährten Trainingsmethoden (zu finden unter Mitglieder → Training → Erfahrene Ausbilder).

Leitfaden für Seminarleiter – Informationen zur Planung und Organisation von Trainingsseminaren und dem Einteilen von Einheiten mit Handouts, Auswertungsformularen und begleitenden Folien. Leitfaden für Seminarleiter können unter www.rotary.org heruntergeladen werden. (Mitglieder → Veranstaltungen → Für Distriktleitungen).

Rotary Training Talk – Monatlicher E-Newsletter, der auf die durch RI versandten Materialien und Trainingsveranstaltungen hinweist sowie Umfragen und Trainingstipps enthält. Abo unter www.rotary.org/newsletters.

RI Website

www.rotary.org – Aktuelle Informationen zu Rotary, z.B. zu Mitgliedschaft, der Rotary Foundation, RI-Programmen, News, Veranstaltungen, Club- und Distriktunterstützung, Training und Publikationen, von denen viele online erhältlich sind.

Seiten Leitung des Distrikts – zur Unterstützung der Distriktleitungen bei deren Aufgaben (unter Mitglieder → Leitung des Distrikts → Distriktführungskräfte → Distriktausschüsse).

Im Bereich *Mitgliederzutritt* können Rotarier Spenden an die Rotary Foundation überweisen, elektronische Newsletter abonnieren, sich für Meetings anmelden und auf Mitgliederdienste zugreifen. Club- und Distriktamtsträger haben darüber hinaus Zugang zu weiteren Berichten und Dokumenten.

Im *Rotary E-Learning Center* können sich Clubmitglieder individuell über Rotary informieren und weiterbilden. Hier gibt es:

Interaktive Module zu verschiedenen Themen, auf die alle Rotarier online Zugriff haben.

Ihre Stimme, Ihre Lösung – eine Sammlung bewährter Methoden und Lösungen von Rotariern für Herausforderungen des Alltags.

Basiswissen Rotary – eine Online-Einführung zur Rotary Club-Mitgliedschaft.

Anhang 1: Rolle und Aufgaben von Distriktausschüssen

Der Zentralvorstand von RI empfiehlt, dass neun ständige Ausschüsse in einem Distrikt besetzt werden sollten, um administrative Funktionen abzudecken. Dabei steht es den Distrikten frei, je nach Bedarf weitere Aufgabenbereiche zu besetzen. Die neun Arbeitsbereiche sind:

- Distriktkonferenz
- Distriktprogramme (zum Beispiel Rotaract, Rotary Youth Exchange, Rotary Youth Leadership Awards, World Community Service)
- Ausbreitung
- Finanzen
- Mitgliedschaftsentwicklung
- Public Relations/Öffentlichkeitsarbeit
- Werbung für die RI Convention
- Rotary Foundation
- Training

Siehe hierzu auch das *Verfahrenshandbuch* (035-DE).

Distriktkonferenz

Unter Leitung des Governors plant und propagiert dieser Ausschuss die Distriktkonferenz und unternimmt die notwendigen Vorkehrungen, um eine maximale Präsenz zu gewährleisten.

Aufgaben

- Wahl des Austragungsortes der Distriktkonferenz und Koordinierung aller organisatorischen Aspekte
- Koordinierung der finanziellen Aspekte, um eine maximale Präsenz zu gewährleisten
- Werbung für die Teilnahme an der Konferenz, insbesondere unter:
 - Neuen Rotariern
 - Neuen Clubs
 - Allen Clubs im Distrikt, um eine 100-prozentige Vertretung zu erreichen
- Werbung für die Distriktkonferenz in der Öffentlichkeit, z.B. in den Medien, bei kommunalen Führungskräften und bei den Nutznießern von Rotary-Programmen
- Organisation (in Zusammenarbeit mit dem Distriktrainer) eines Seminars für Distriktführungskräfte, das in Verbindung mit der Konferenz stattfindet

Distriktprogramme

Jeder für ein Programm zuständige Distriktausschuss ist für die Förderung und Verwaltung des jeweiligen Programms verantwortlich. Aufgabe des Ausschusses ist die Unterstützung und Anleitung der Clubs bei der Teilnahme an bestimmten Programmen, wie den Folgenden:

- Interact
- Rotaract
- Rotary Community Corps
- Rotary Fellowships (Hobby- und Berufsgruppen)
- Rotary-Freundschaftsaustausch
- Rotary Volunteers
- Rotary-Jugendaustausch
- Rotary Youth Leadership Awards (RYLA)
- Weltgemeindienst (WCS)



Zur Erinnerung

Literaturhinweise zu den Programmen finden Sie im Ressourcenteil auf Seite 13.

Aufgaben

- Koordination distriktweiter Einsätze im Zusammenhang mit dem Programm.
- Förderung der aktiven Teilnahme an dem jeweiligen Programm durch regelmäßige Kontakte mit den Assitant Governors und jedem Club im Distrikt.
- Organisation von Ausstellungen über erfolgreiche Programme auf Distriktmeetings und Propagieren dieser Beispiele in den Clubs.
- Besuche der Clubs im Distrikt, um über wirksame Beispiele des jeweiligen Programms zu sprechen. (Ehemalige Programmteilnehmer eignen sich hervorragend als Sprecher vor Clubs und können zu einer Beteiligung anregen).
- Unterstützung der Clubausschussvorsitzenden bei ihrer Arbeit.
- Aufforderung an die Clubs, lokale Bedürfnisse auszumachen, die durch ein bestimmtes Programm angegangen werden können.
- Feststellen, in welchen Bereichen sich die Zusammenarbeit mit nicht-rotarischen örtlichen Hilfsorganisationen anbietet.
- Austausch mit RI, um Erfolgsgeschichten weiterzugeben und Vorgaben zur Berichterstattung zu erfüllen.

Ausbreitung

Unter Leitung des Governors erarbeitet der Ausbreitungsausschuss einen Plan zur Gründung neuer Rotary Clubs im Distrikt und setzt diesen Plan um.

Aufgaben

- Feststellen, in welchen Gemeinwesen ohne Rotary Clubs sich die Gründung eines neuen Clubs anbietet.
- Feststellen, in welchen Gemeinwesen sich die Gründung zusätzlicher Rotary Clubs lohnen würde, ohne dass bestehenden Clubs ein Nachteil entstünde.
- Unterstützung der Organisation und Gründung neuer Clubs.

Finanzen

Der Distriktfinanzausschuss ist für die Verwaltung der Finanzmittel des Distrikts zuständig. Er kontrolliert und analysiert die Einnahmen aus den Mitgliedsgebühren und die für die Distriktverwaltung notwendigen Ausgaben und erstellt den Jahresabschlussbericht zur Finanzlage des Distrikts.

Aufgaben

- Aufstellen des Ausgabenbudgets (in Zusammenarbeit mit dem Governor), das mindestens vier Wochen vor der Distriktversammlung an die Clubs geschickt wird und über das auf einer Zusammenkunft der neu gewählten Clubpräsidenten abgestimmt wird.
- Kontrolle und Empfehlung der Höhe der Mitgliedsbeiträge. Der empfohlene Mitgliedsbeitrag muss von einer Dreiviertelmehrheit der neu gewählten Clubpräsidenten auf der Distriktversammlung oder von einer Mehrheit der auf einer Distriktkonferenz anwesenden und abstimmenden Wähler oder durch eine Dreiviertelmehrheit auf dem Presidents elect Training Seminar beschlossen werden.
- Ordnungsgemäße Buchführung über alle Einnahmen und Ausgaben.
- Erstellen eines Jahresabschlussberichts zur Vorlage auf der Distriktversammlung.
- Ein Ausschussmitglied, vorzugsweise der Schatzmeister, ist gemeinsam mit dem Governor Zeichnungsberechtigter für das Bankkonto/die Bankkonten für die Distriktmittel. Für Abhebungen sind beide Unterschriften nötig.
- Das Bankkonto selbst wird im Namen des Distrikts geführt.
- Überprüfung welche Steuerformulare der Distrikt nach lokalem und nationalem Steuerrecht ausfüllen muss. Sicherstellung, dass der Distrikt alle lokalen und nationalen finanziellen Regelungen befolgt.

Mitgliedschaftsentwicklung

Der Ausschuss legt geeignete Konzepte für die Entwicklung der Mitgliedschaft innerhalb des Distrikts fest, die zu einem Mitgliederzuwachs führen, vermarktet diese und setzt sie um.

Aufgaben

- Gemeinsam mit dem Governor elect und Distriktrainer, Planung und Durchführung eines Distriktseminars zur Mitgliederentwicklung und Werbung für die Teilnahme am Seminar.
- Anregung der Clubs dazu, in der Mitgliedschaft die demographische Zusammensetzung des Gemeinwesens widerzuspiegeln.
- Sicherstellung, dass Clubs die durch RI herausgegebenen Mitgliedschaftsressourcen kennen.
- Zusammenarbeit mit dem Governor und den Clubamtsträgern bei der Erreichung der Mitgliedschaftsziele des Distrikts.
- Koordinierung distriktweiter Aktionen zur Mitgliederentwicklung.
- Ermunterung der Clubs, an Mitgliedschaftsentwicklungsprogrammen von RI oder des Präsidenten teilzunehmen.
- Kommunikation mit anderen Distriktausschüssen (z.B. mit den Ausschüssen für Ausbreitung und Öffentlichkeitsarbeit) zur Durchführung gemeinsamer Aktionen, die zum Mitgliederzuwachs führen.
- Informieren der Clubausschussmitglieder, dass ihnen die Mitglieder der Clubausschüsse gern behilflich sind.
- Aufforderung der Clubs, einen Plan zur Mitgliederwerbung zu entwickeln und umzusetzen.

- Unterstützung der Vorsitzenden der Clubausschüsse für Mitgliederentwicklung bei ihrer Arbeit.
- Besuchen von Clubs, um dort erfolgreiche Aktivitäten bei der Mitgliederentwicklung vorzustellen und zu empfehlen.
- Sicherstellen, dass jeder Clubausschuss ein Exemplar der Broschüre *Materialien zur Mitgliedschaftsentwicklung* (417-DE) hat und die online verfügbare Beilage *Club Assessment Tools* kennt.

Public Relations/Öffentlichkeitsarbeit

Dieser Distriktausschuss hat die Aufgabe, Rotary und seine Programme in der breiten Öffentlichkeit bekannt zu machen und für deren Ansehen und Unterstützung zu werben. Der Ausschuss sollte auch das Bewusstsein unter den Rotariern fördern, dass wirksame Werbung, gute Öffentlichkeitsarbeit und ein positives Image erstrebenswerte Ziele für Rotary sind.

Aufgaben

- Enger Kontakt mit dem Governor und den Vorsitzenden der wichtigsten Ausschüsse, um sich über Distriktprojekte und -aktivitäten auf dem Laufenden zu halten.
- Appell an die Rotary Clubs im Distrikt, der Öffentlichkeitsarbeit (PR-Arbeit) Priorität einzuräumen.
- Werbung für Rotary in der Öffentlichkeit, z.B. in den Medien, bei kommunalen Führungskräften und den Nutznießern von Rotary-Programmen.
- Meldung von interessanten Berichten über Distriktprojekte und -ereignisse an die Medien.
- Versorgung der Clubs mit PR-Materialien von RI.
- Besuche von Clubs, um über die große Bedeutung der Öffentlichkeitsarbeit von Clubs zu sprechen.

RI Convention Promotion

Dieser Ausschuss soll die Teilnahme von Rotariern aus dem gesamten Distrikt am RI-Jahreskongress (RI Convention) fördern.

Aufgaben

- Werbung für den Jahreskongress auf Club- und Distriktmeetings.
- Weiterleitung von Materialien und Informationen zum Jahreskongress.
- Austausch mit und Unterstützung der Mitglieder des RI Convention Promotion Committees auf Zonen-Ebene.
- Kontaktaufnahme zu potentiellen Teilnehmern.
- Übersetzung wichtiger Informationen zum Jahreskongress in die vor Ort gesprochene Sprache (falls erforderlich).
- Einrichtung oder Aktualisierung der Distrikt-Website und Verlinkung zu www.rotary.org.

Rotary Foundation*

Diesem Distriktausschuss gehören erfahrene und engagierte Rotarier an, die dem Governor dabei helfen, Rotarier für die Teilnahme an TRF-Programmen und an Aktivitäten zur Mittelbeschaffung im Distrikt zu gewinnen. Der Ausschuss stellt das Bindeglied zwischen der Rotary Foundation und den Clubmitgliedern dar. Der Governor gehört diesem Ausschuss automatisch als Mitglied an.

Struktur des Ausschusses

Die Mitglieder des Rotary-Foundation-Distriktausschusses sind gleichzeitig die Vorsitzenden der folgenden Unterausschüsse:

- Alumni
- Jährliche Spenden
- Zuwendungen
- Studiengruppenaustausch (GSE)
- Permanenter Fonds
- PolioPlus
- Rotary Peace Fellowships
- Stipendien

Aufgaben

- Unterstützung des Governors bei der Durchführung eines Distriktseminars der Rotary Foundation für die amtierenden und nachfolgenden Clubpräsidenten, die TRF-Clubausschüsse und andere Rotarier im Distrikt.
- Unterstützung des Distriktrainers bei der Durchführung der Lehrveranstaltung zur Rotary Foundation im Rahmen von PETS und bei der Distriktversammlung.
- Unterstützung des Governors elect beim Einholen von Input aus den Clubs vor der endgültigen Festlegung von Distrikt-Foundation-Zielen.
- Aufforderung der Clubs, mindestens zwei wöchentliche Clubprogramme im Jahr der Rotary Foundation zu widmen, unter besonderer Beachtung des Monats November, der im Zeichen der Rotary Foundation steht.
- Werbung für die hohe finanzielle Unterstützung der Stiftungsprogramme durch regelmäßige Spenden an den Jährlichen Programmfonds und durch Schenkungen an den Permanenten Fonds.
- Anregung der Clubs, Beiträge zu Rotarys 200 Millionen USD-Challenge und somit zur Ausrottung von Polio zu leisten.
- Gewährleistung der Koordination der distriktweiten Spendenaktionen und Auszeichnungsprogramme zur Unterstützung des Jährlichen Programmfonds, des Permanenten Fonds, von Bildungsprogrammen und Zuwendungen für humanitäre Projekte sowie von PolioPlus.
- Gemeinsam mit dem Governor und Governor elect Entscheidung über die Verteilung der District Designated Fund-Mittel.
- Pflege eines verantwortungsvollen Umgangs mit Stiftungsmitteln und rechtzeitiges Einreichen von Abschlussberichten bei der Foundation zu allen vom Distrikt geförderten humanitären Grants und Aktivitäten zur Unterstützung von Bildungsprogrammen.
- Empfehlung verdienter Empfänger von Foundation Service-Auszeichnungen an den Governor.

Zusätzliche Trainingsanforderungen

Von allen Mitgliedern des TRF-Distriktausschusses wird erwartet, dass sie an einem regionalen TRF-Seminar teilnehmen, das von einem Koordinator der Rotary Foundation durchgeführt wird.



Zur Erinnerung

Mitgliedern des Rotary Foundation Distriktausschusses wird empfohlen, das *Handbuch für den Stiftungsausschuss des Distrikts (300-DE)* durchzugehen, um sich einen Überblick über ihre Aufgaben zu verschaffen.

* Für Future Vision Pilot-Distrikte gilt das Future Vision-Zusatzdokument 2010/11 zum Handbuch für Distriktausschüsse, erhältlich unter www.rotary.org.

Training

Dieser Ausschuss ist verantwortlich für die Unterstützung des Governors und des Governor elect bei der Durchführung von Trainingsmaßnahmen für Club- und Distriktleitungen sowie für die Erstellung eines umfassenden distriktweiten Trainingsplans. Der Distriktrainer übernimmt den Vorsitz und überträgt je nach Bedarf die Aufgaben und Funktionen für Trainingsveranstaltungen.

Aufgaben

- Ausschussmitglieder arbeiten mit den Veranstaltern zusammen.
- Zusammenarbeit mit dem Governor elect bei:
 - Distriktteam-Seminar
 - PETS
 - Distriktversammlung
- Zusammenarbeit mit dem Governor bei:
 - District Leadership Seminar
 - Führungstraining
 - Clubtraining
 - Rotaract Training
 - Andere Trainings nach Bedarf
- Beratung zu Trainingsfragen, insbesondere im Zusammenhang mit dem Foundation-Distriktseminar und dem Seminar zur Mitgliedschaft (Diese Veranstaltungen gehören zu den Hauptaufgaben anderer Distriktausschüsse).
- Unter Leitung der Veranstalter:
 - Festlegen der Programminhalte
 - Durchführung der Veranstaltungen
 - Einladung von Referenten und anderen ehrenamtlichen Mitwirkenden
 - Vorbereitung der Trainingsleiter
 - Programmauswertung
 - Logistik
- Nach Bedarf Unterstützung der Clubtrainer.

Anhang 2: Clubausschuss-Struktur



Zur Erinnerung

Der Club Leadership Plan kann Clubs dabei helfen, ihre Ziele in den fünf Dienstzweigen besser umzusetzen.

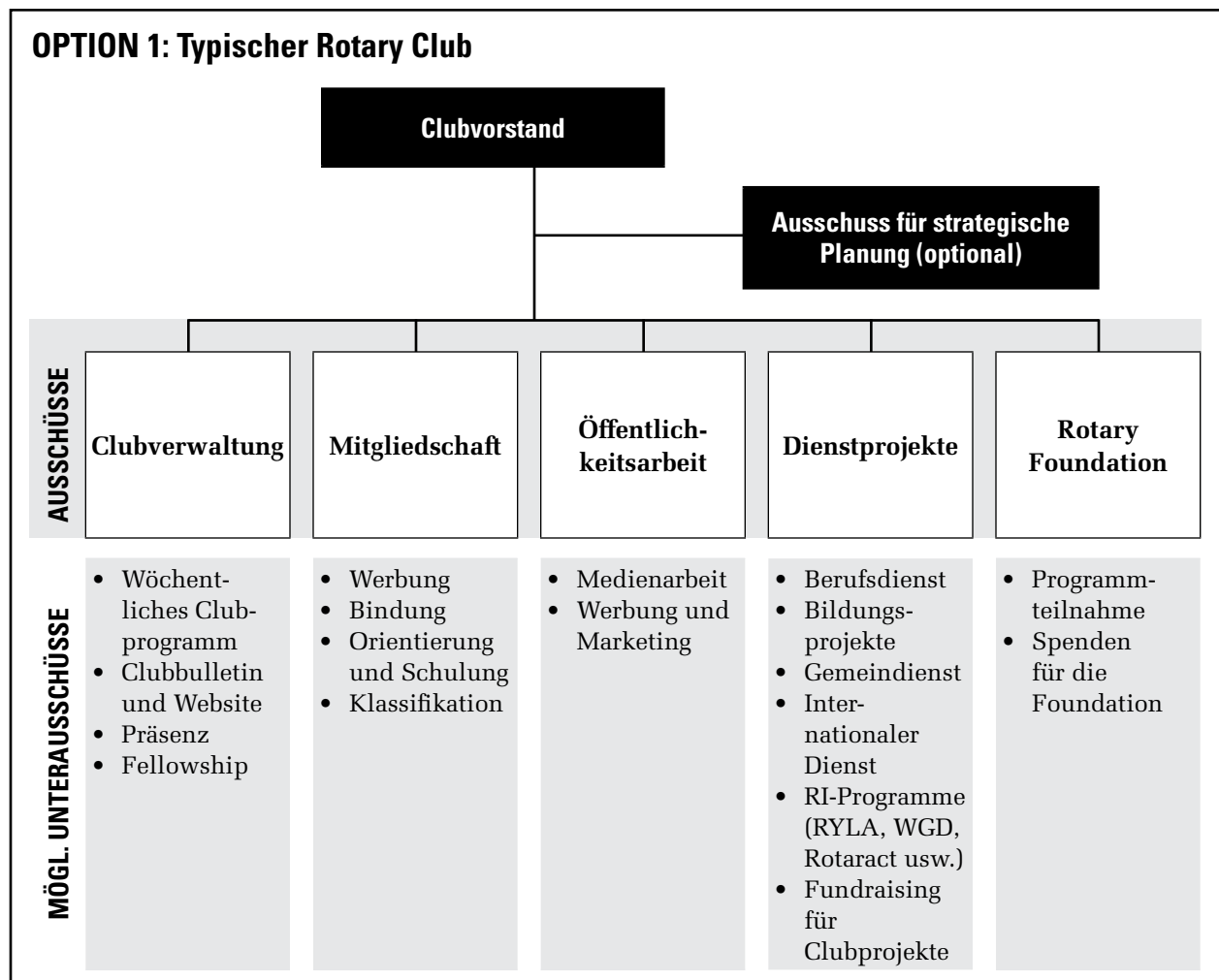


Zur Erinnerung

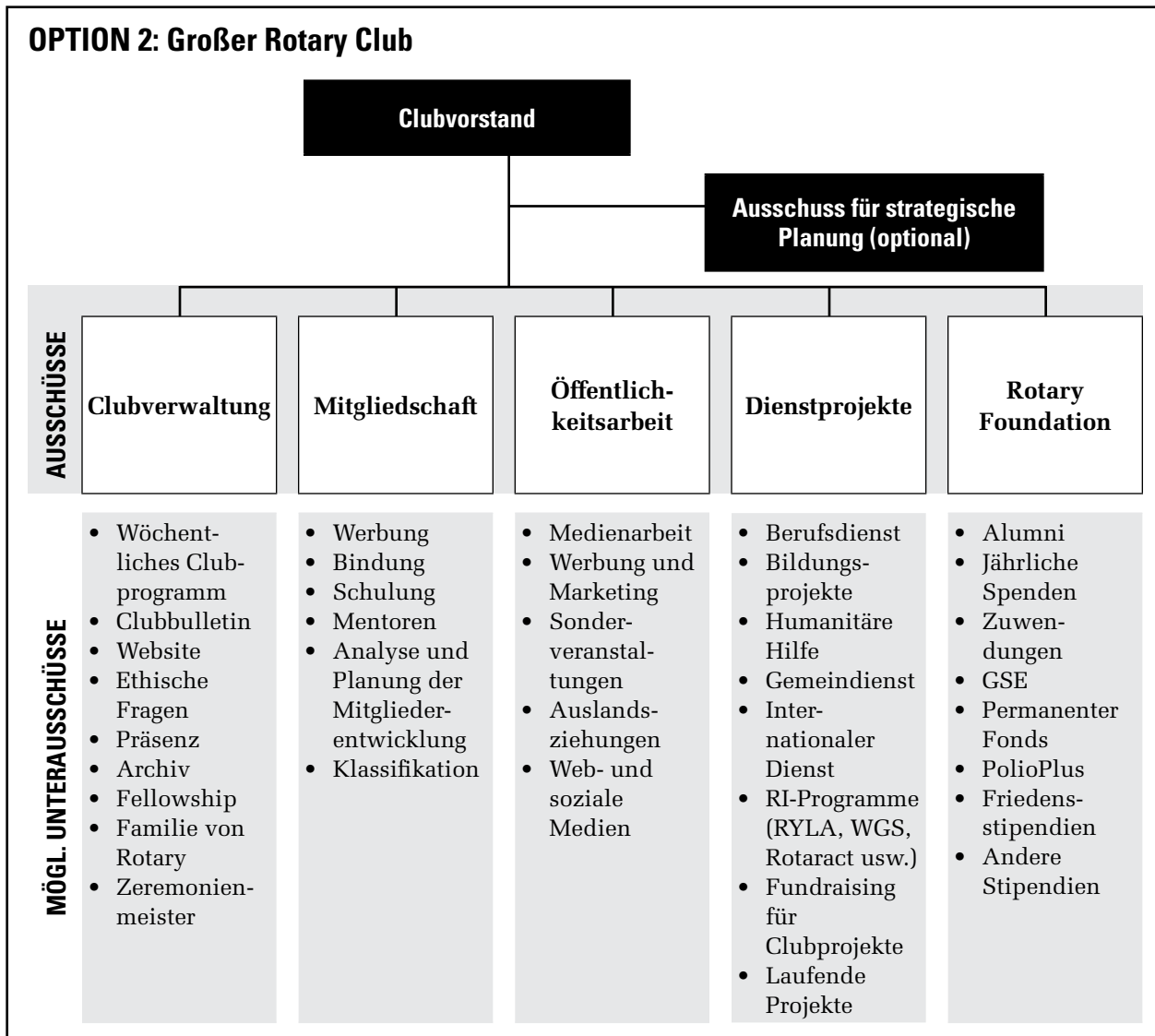
Jeder Club hat eine eigene Ausschussstruktur, die sich an den Zielen und betrieblichen Anforderungen des Clubs orientiert.

Der *Club Leadership Plan* empfiehlt die Bildung von fünf ständigen Ausschüssen. Jeder Club kann für spezielle Interessen oder laufende Projekte weitere Ausschüsse und Unterausschüsse einsetzen. Auch können Ausschüsse und Unterausschüsse wieder eingestellt werden, wenn sie für den Club nicht länger relevant sind.

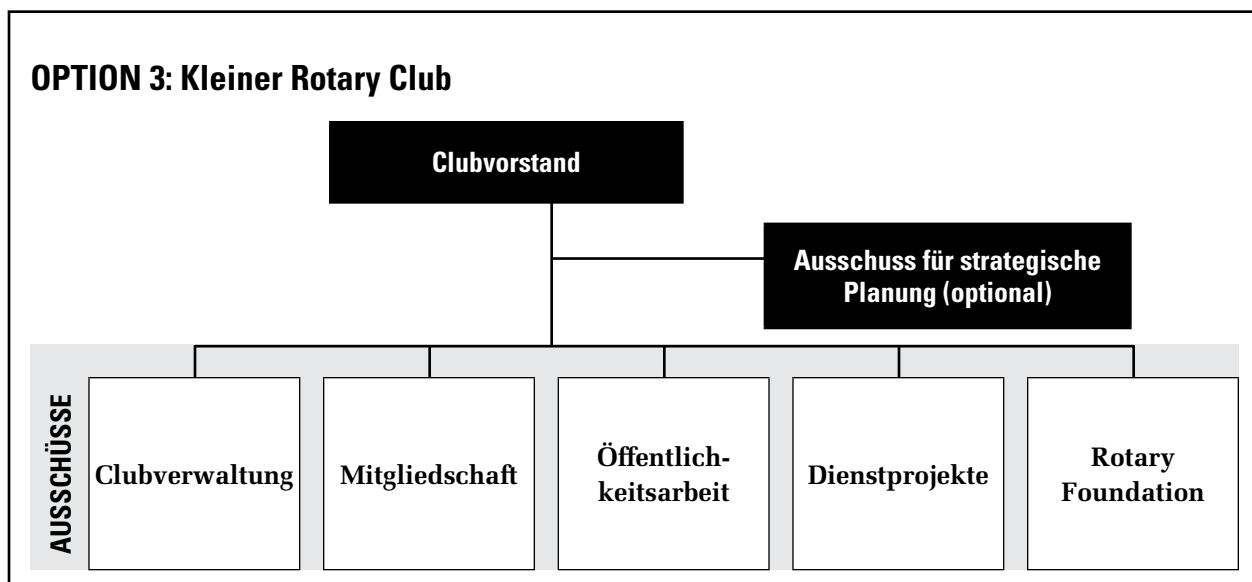
Die folgenden Beispiele zeigen, welche Unterausschüsse je nach Clubgröße für die einzelnen ständigen Ausschüsse gebildet werden könnten. Wählen Sie die Ausschussstruktur, die den Bedürfnissen und Zielen Ihres Clubs am ehesten entspricht. Ändern Sie dann diese Struktur ab, indem Sie Unterausschüsse nach Bedarf ergänzen, streichen oder umsetzen. Oder entwickeln Sie mit den anderen Clubamtsträgern eine völlig neue Ausschussstruktur für Ihren Club. Falls Sie dabei Hilfe benötigen oder Fragen haben, wenden Sie sich an Ihren Assistant Governor oder an Ihren Governor.



OPTION 2: Großer Rotary Club



OPTION 3: Kleiner Rotary Club



Anhang 3:

Planungshilfe für erfolgreiche Rotary Clubs

August 2009

Das vorliegende Dokument soll Clubs helfen, den derzeitigen Stand der Clubarbeit einzuschätzen und Ziele für das kommende Jahr festzulegen. Die Richtlinien orientieren sich dabei am *Club Leadership Plan*. Jeder Abschnitt enthält die gängigsten Strategien zum Erreichen der gesetzten Ziele. Selbstverständlich gibt es auch alternative Möglichkeiten, die hier nicht unbedingt aufgeführt sind. Die nachfolgenden Clubpräsidenten sollten dieses Formular gemeinsam mit den Clubmitgliedern ausfüllen und bis zum 1. Juli ihrem Assistant Governor zukommen lassen.

Das Formular kann als Microsoft Word-Dokument unter www.rotary.org heruntergeladen werden.

Rotary Club _____ Rotary-Amtsjahr: _____
Name des Präsidenten: _____
Postanschrift: _____
Telefon: _____ Fax: _____ E-Mail: _____

MITGLIEDSCHAFT

Aktuelle Situation

Derzeitige Mitgliederzahl: _____

Mitgliederzahl am 30. Juni letzten Jahres: _____ Mitgliederzahl am 30. Juni vor fünf Jahren: _____

Zahl der männlichen Mitglieder: _____ Zahl der weiblichen Mitglieder: _____

Durchschnittsalter der Mitglieder: _____ Zahl der Mitglieder, die Rotary-Alumni sind: _____

Zahl der Rotarier mit einer jeweiligen Mitgliedsdauer von:

1-3 Jahren: _____ 3-5 Jahren: _____ 5-10 Jahren: _____

Zahl der Mitglieder, die in den letzten zwei Jahren ein neues Mitglied vorgeschlagen haben: _____

Prüfen Sie die folgenden Vielfaltsaspekte in Ihrem Club:

Beruf Alter Geschlecht Ethnische Zugehörigkeit

Unsere Berufsklassenübersicht wurde am _____ aktualisiert und enthält _____ Klassifikationen,
von denen _____ unbesetzt sind. (Datum) (Anzahl)
(Anzahl)

Beschreiben Sie das aktuelle Programm des Clubs für die Orientierung von Neumitgliedern:

Beschreiben Sie die Fortbildungsmaßnahmen des Clubs für neue und langjährige Mitglieder:

Unser Club hat in den letzten 24 Monaten einen neuen Club betreut. Ja Nein

Zahl der Mitglieder, die in Rotary Fellowships und Rotarischen Aktionsgruppen mitwirken:

Was macht den Club für neue Mitglieder attraktiv?

Welche Aspekte des Clubs könnten sich negativ auf die Werbung neuer Mitglieder auswirken?

Was ist geplant?

Mitgliederziel für das kommende Rotary-Jahr: _____ Mitglieder zum 30. Juni _____
(Anzahl) (Jahr)

Unser Club hat folgende Quellen für potentielle Mitglieder im Gemeinwesen identifiziert:

Wie plant der Club, seine Mitgliederziele zu erreichen? (Zutreffendes ankreuzen)

- Mit interessanten Programmen, Aktivitäten, Projekten, Seminaren und geselligen Veranstaltungen, zu denen alle Mitglieder eingeladen werden.
- Der Mitgliedschaftsausschuss macht sich über wirksame Rekrutierungsmethoden kundig.
- Der Rekrutierungsplan sieht die Werbung von Mitgliedern aus allen Bereichen des Gemeinwesens vor.
- Potenziellen Mitgliedern werden die Pflichten und Vorzüge der Mitgliedschaft erklärt, damit sie realistische Erwartungen hegen.
- Mit einem Orientierungsprogramm für Neumitglieder.
- Mit einer Broschüre für potenzielle Mitglieder, die allgemein über Rotary und speziell über den Club informiert.
- Jedem neuen Clubmitglied wird ein erfahrener Rotarier als Betreuer zur Seite gestellt.
- Rotarier, die Neumitglieder betreuen, werden entsprechend gewürdigt.
- Mitglieder werden eingeladen, in einer Rotary Fellowship oder Rotarischen Aktionsgruppe mitzumachen.
- Durch Teilnahme am RI-Auszeichnungsprogramm für Erfolge bei der Mitgliederentwicklung.
- Durch Betreuung eines neuen Clubs.
- Andere (bitte beschreiben):

Aktionsschritte:

ERFOLGREICHE DIENSTPROJEKTE

Aktuelle Situation

Jugendaustauschschüler: Vor Ort betreute Schüler _____ Gesponserte Schüler _____

Zahl der betreuten Interact Clubs: _____ Rotaract Clubs: _____ Rotary Community Corps: _____

Zahl der RYLA-Events: _____

Zahl der Rotary-Freundschaftsaustauschreisen: _____

Zahl der eingetragenen Rotary Volunteers: _____

Zahl der Weltgemeindienstprojekte: _____

Zahl der anderen laufenden Dienstprojekte des Clubs: _____

Was ist geplant?

Unser Club stellt sich für das kommende Rotary-Jahr die folgenden Ziele in diesem Bereich:

Für unser Gemeinwesen:

Für Gemeinwesen in anderen Ländern:

Wie plant der Club, diese Ziele zu erreichen? (Zutreffendes ankreuzen)

- Der Projektausschuss macht sich umfassend mit der Planung und Realisierung von Dienstprojekten vertraut.
- Durch eine Bedarfsanalyse im Gemeinwesen zur Ermittlung des Projektbedarfs.
- Durch Prüfung der laufenden Dienstprojekte des Clubs, um zu gewährleisten, dass sie ein echtes Bedürfnis decken und für die Clubmitglieder interessant sind.
- Durch Ermittlung der sozialen Probleme im Gemeinwesen, für die über die Projektarbeit Lösungen gesucht werden sollen.
- Durch Überprüfung der Aktivitäten des Clubs zur Spendenbeschaffung.
- Durch Einbeziehung aller Clubmitglieder in die Projektarbeit.
- Durch Anerkennung der Clubmitglieder, die an Dienstprojekten des Clubs teilnehmen und diese leiten.
- Durch die Suche nach einem Partnerclub zur Durchführung eines internationalen Dienstprojekts.
- Durch die Teilnahme an:
 - Interact
 - Rotary-Freundschaftsaustausch
 - Weltgemeindienst
 - Rotaract
 - Rotary Volunteers
 - Rotary-Jugendaustausch
 - Rotary Community Corps
 - Rotary Youth Leadership Awards (RYLA)
- Durch die Meldung von Projekten, die Finanzierung, Sachmittel oder Helfer benötigen, an die Projektdatenbank ProjectLINK
- Durch die Beantragung von Fördermitteln der Rotary Foundation für ein Clubprojekt.
- Andere (bitte beschreiben):

Aktionsschritte:

DIE ROTARY FOUNDATION

Aktuelle Situation

Zahl der erhaltenen Zuwendungen:

District Simplified Grants: _____ Matching Grants: _____

Zahl der TRF-Stipendiaten: _____ Nominiert: _____ Ausgewählt: _____ Vor Ort betreut: _____

Zahl der GSE-Teammitglieder: _____ Nominiert: _____ Ausgewählt: _____ Vor Ort betreut: _____

Zahl der Weltfriedensstipendiaten: _____ Nominiert: _____ Ausgewählt: _____ Vor Ort betreut: _____

Zahl der diesjährigen Spenden für PolioPlus-Aktivitäten: _____

Höhe der diesjährigen Spenden für den Jährlichen Programmfonds: _____

Höhe der diesjährigen Spenden für den Permanenten Fonds: _____

Zahl der Clubmitglieder in folgenden Kategorien:

Paul-Harris-Fellows: _____ Gönner: _____ Großspender: _____

Fördermitglieder der Rotary Foundation (Sustaining Members): _____

Mitglieder der Bequest Society: _____

Zahl der TRF-Alumni, mit denen der Club in Kontakt steht: _____

Was ist geplant?

Unser Club stellt sich für das kommende Rotary-Jahr die folgenden Ziele in diesem Bereich (laut Eintrag auf dem Meldeformular zur Fondsentwicklung):

Spenden für Polioeradikation: _____ Spenden für Jährlichen Programmfonds: _____

Großspenden: _____ Gönner: _____

Mitglieder der Bequest Society: _____

Unser Club wird an folgenden Programmen der Rotary Foundation teilnehmen:

Wie plant der Club, diese Ziele zu erreichen? (Zutreffendes ankreuzen)

- Der TRF-Ausschuss ist umfassend über die Programme der Rotary Foundation informiert und wirbt nachdrücklich um Spenden für die Stiftung.
- Den Clubmitgliedern wird der Zusammenhang zwischen Spenden für die Rotary Foundation und den TRF-Programmen erklärt.
- Mit einem vierteljährlichen Clubprogramm über die Rotary Foundation, insbesondere im November, der unter dem Motto der Rotary Foundation steht.
- Mit der Darbietung einer Anekdote über die Rotary Foundation bei jedem Clubprogramm.
- Durch Vorträge über die Rotary Foundation zur Information der Clubmitglieder.
- Durch Teilnahme des TRF-Clubausschussvorsitzenden am Distriktseminar der Rotary Foundation.
- Durch Beantragung von TRF-Zuwendungen für internationale Projekte des Clubs.
- Durch Anerkennung der finanziellen Beiträge von Clubmitgliedern und ihrer Teilnahme an TRF-Programmen.
- Durch Werbung um jährliche Spenden jedes Clubmitglieds für die Rotary Foundation.
- Durch die Teilnahme an:
 - Studiengruppenaustausch (GSE)
 - Matching Grants
 - District Simplified Grants
 - PolioPlus
 - Stipendienprogramm
 - Friedensstipendiaten
- Durch die Einladung von jetzigen und ehemaligen TRF-Programmteilnehmern zu Clubprogrammen und -Aktivitäten.
- Andere (bitte beschreiben):

Aktionsschritte:

FÜHRUNGSKRÄFTEENTWICKLUNG

Aktuelle Situation

Zahl der Clubmitglieder, die an folgenden Veranstaltungen teilnahmen:

Distriktversammlung: _____ Distriktseminar der Rotary Foundation: _____

Distriktseminar zur Mitgliederentwicklung: _____

District Leadership Seminar (Führungskräfte-seminar): _____

Distriktkonferenz: _____

Zahl der Clubmitglieder mit Funktionen auf Distriktebene: _____

Zahl der Besuche des Assistant Governors in diesem Rotary-Jahr: _____

Was ist geplant?

Unser Club stellt sich für das kommende Rotary-Jahr die folgenden Ziele in diesem Bereich:

Wie plant der Club die Entwicklung von Rotary-Führungskräften? (Zutreffendes ankreuzen)

- Durch die Teilnahme des nachfolgenden Clubpräsidenten am Presidents elect Training Seminar (PETS) und der Distriktversammlung.
- Durch Teilnahme aller Ausschussvorsitzenden an der Distriktversammlung.
- Durch Einladung aller interessierten Past Präsidenten zum District Leadership Seminar.
- Durch Einsetzen eines für die Information und Schulung der Mitglieder verantwortlichen Clubtrainers
- Durch ein Programm zur Führungskräfteentwicklung
- Durch Beratung mit dem zuständigen Assistant Governor.
- Durch die Aufforderung an Neumitglieder, in Clubausschüssen mitzuarbeiten.
- Durch Besuche anderer Clubs durch die Mitglieder zum Gedanken- und Erfahrungsaustausch.
- Andere (bitte beschreiben):

Aktionsschritte:

ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

Aktuelle Situation

Über welche Clubaktivitäten wurde in den Medien berichtet (bitte Medienart angeben: Fernsehen, Radio, Printmedien, Internet usw.)?

Was ist geplant?

Unser Club stellt sich für das kommende Rotary-Jahr die folgenden Ziele in diesem Bereich:

Wie plant der Club, diese Ziele zu erreichen? (Zutreffendes ankreuzen)

- Durch Ausbildung des Clubausschusses für Öffentlichkeit in der Durchführung wirksamer multimedialer PR-Kampagnen.

- Durch Planung von PR-Aktivitäten bei allen Dienstprojekten.
- Durch Aufklärung der Öffentlichkeit, insbesondere der Berufs- und Geschäftswelt, über Rotary und sein Wirken.
- Durch Ausstrahlung eines Werbespots über Rotary im Lokalfernsehen, in örtlichen Radiosendern oder durch Annoncen in der Lokalpresse.
- Andere (bitte beschreiben):

Aktionsschritte:

CLUBVERWALTUNG

Aktuelle Situation

- Arbeitet Ihr Club nach dem *Club Leadership Plan*? Ja Nein
- Wie oft und wann trifft sich der Clubvorstand? _____
- Wann werden Clubversammlungen abgehalten? _____
- Wie wird das Clubbudget aufgestellt? _____
- Wird das Budget von einem unabhängigen Buchhalter geprüft? Ja Nein
- Verfügt der Club über einen strategischen Plan? Ja Nein
- Hat der Club ein System entwickelt, das eine kontinuierliche Führungsarbeit im Vorstand, den Ausschüssen usw. gewährleistet? Ja Nein
- Hat der Club ein System entwickelt, damit alle Mitglieder aktiv im Club mitarbeiten? Ja Nein
- Nutzt der Club das Online-Portal *Mitgliederzutritt* unter www.rotary.org zur Aktualisierung seiner Mitgliederliste? Ja Nein
- Wie oft erscheint das Clubbulletin? _____
- Wie werden die wöchentlichen Clubprogramme organisiert: _____
- Hat der Club eine eigene Website? Ja Nein
- Wenn ja: Wie oft wird die Website des Clubs aktualisiert? _____
- Plant der Club spezielle Aktivitäten für Sondermonate des Rotary-Jahres, z.B. im Monat der Rotary Foundation und im Zeitschriftenmonat? Ja Nein
- Wie oft veranstaltet der Club gesellige Aktivitäten für die Mitglieder? _____
- Wie bezieht der Club Familienangehörige der Rotarier ein? _____

Was ist geplant?

Wie führt der Club seine Verwaltungsarbeit aus? (Zutreffendes ankreuzen)

- Regelmäßige Vorstandssitzungen werden terminlich geplant.
- Der *Club Leadership Plan* wird an folgenden Terminen überprüft: _____
- Die strategischen und Kommunikationspläne des Clubs werden an folgenden Terminen aktualisiert: _____
- _____ Clubversammlungen wurden für folgende Tage geplant: _____
(Anzahl)
- Der Club hat die neueste Version der Empfohlenen Clubsatzung angenommen bzw. seine eigene Satzung überarbeitet (wird nach jeder Ratstagung empfohlen).

- Die Clubwahl findet am _____ statt.
(Datum)
- Mindestens _____ Clubmitglieder werden zur Distriktkonferenz entsandt.
(Anzahl)
- Der Club gibt ein Bulletin (Clubzeitschrift) zur Information der Mitglieder heraus.

- Die Website des Clubs wird _____ Mal im Jahr aktualisiert.
(Anzahl)
- Der Club plant interessante und relevante Clubprogramme.
- Es sind gesellige Veranstaltungen für alle Clubmitglieder geplant.
- Verwaltungsaktivitäten werden mit der Verwaltungssoftware von RI (RI-CAS) oder einem ähnlichen Programm geplant.
- Die monatlichen Anwesenheitszahlen werden am _____ Tag des folgenden Monats dem Distrikt gemeldet.
(Zahl)
- Die Clubdaten werden vor dem 1. Juni und 1. Dezember zur Gewährleistung korrekter Halbjahresberichte im Online-Portal *Mitgliederzutritt* aktualisiert.
- Änderungen in der Mitgliedschaft werden innerhalb von _____ Tagen an RI gemeldet.
(Anzahl)
- Berichte (einschl. Halbjahresbericht) werden fristgemäß an RI geschickt.
- Folgende gesellige Veranstaltungen sind für das Jahr für alle Mitglieder geplant:

- Andere (bitte beschreiben):

Aktionsschritte:

Unser Club bittet den Governor oder den Assistant Governor in folgenden Fragen um Hilfe:

Unser Club möchte die folgenden Fragen mit dem Governor oder dem Assistant Governor besprechen, wenn dieser den Club besucht:

Unterschrift des Clubpräsidenten

Rotary-Jahr

Unterschrift des Assistant Governors

Datum

Datum

ZUSAMMENFASSUNG DER ZIELE DES ROTARY CLUBS _____ FÜR DAS ROTARY-JAHR _____

Geben Sie für jedes geplante Ziel des Clubs an, welchem Zweig des Dienstes es entspricht. Zur Gewährleistung eines ausgewogenen Dienstprogramms sollte jeder Zweig des Dienstes durch mindestens ein Ziel abgedeckt werden. Die meisten Ziele sprechen mehrere Zweige des Dienstes an.

	Clubdienst	Berufsdienst	Gemeindienst	Internationaler Dienst
Mitgliederziel _____ Mitglieder zum 30. Juni _____ (Anzahl) (Jahr)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dienstziele Für unser Gemeinwesen: Für Gemeinwesen in anderen Ländern:	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
TRF-Ziele Geplantes Spendenziel für PolioPlus: _____ Geplante Spendenhöhe für den Jährlichen Programmfonds: _____ Geplante Spendenhöhe für den Permanenten Fonds: _____ Unser Club wird an folgenden Programmen der Rotary Foundation teilnehmen:	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Ziele für die Führungskräfteentwicklung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ziele für den Bereich Öffentlichkeitsarbeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ziele für den Bereich Clubverwaltung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anderes Ziel:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anderes Ziel:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Anhang 4: Entwicklung einer Kernbotschaft

Eine Kernbotschaft, die überall im Distrikt verbreitet wird, zeigt den Clubs, wie Ihr Ausschuss ihnen bei ihrer Arbeit helfen kann. Die Botschaft Ihres Ausschusses sollte die folgenden Punkte beinhalten:

- die Ziele Ihres Ausschusses und die Strategien, um sie zu erreichen
- Möglichkeiten der Zusammenarbeit zwischen Ihrem Ausschuss und den Clubmitgliedern
- Beispiele dafür, wie Ihr Ausschuss durch gemeinsame Diskussion und Planung dem Club helfen kann, seine Ziele zu erreichen und seine Arbeit effektiver zu gestalten

Bei der Entwicklung einer Kernbotschaft sollte Ihr Ausschuss folgende Schritte einhalten:

- Entwerfen Sie eine allgemeine Fassung.
- Aktualisieren Sie diesen Entwurf regelmäßig, um Änderungen bei den Richtlinien von Rotary zu berücksichtigen und die Botschaft an die sich verändernden Bedingungen im Distrikt anzupassen.
- Schneiden Sie die Botschaft Ihres Ausschusses auf die jeweiligen Bedingungen jedes einzelnen Clubs zu.

Prüfen Sie Ihre Botschaft genau, bevor Sie sie den Distrikt- und Clubführungskräften vorstellen. Stellen Sie die folgenden Fragen, um Feedback zu erhalten und die Botschaft Ihres Ausschusses zu verbessern bzw. zu präzisieren:

- Erhalten Clubmitglieder durch die Botschaft die nötigen Informationen, um mehr über den Ausschuss und seine Bedeutung für die Clubarbeit zu erfahren?
- Welche Hauptpunkte der Botschaft würden einem neuen Clubmitglied im Gedächtnis bleiben?
- Welche Punkte müssen betont bzw. verändert werden?
- Gibt die Präsentation Anstöße dafür, wie das Engagement für Rotary gesteigert werden kann?
- Werden die Aufgaben und Aktivitäten des Ausschusses in der Kernbotschaft umrissen?
- Weist die Botschaft auf engagierte Rotarier in Aktion hin, die sich in ihren Clubs, Kommunen und auf internationaler Ebene für andere einsetzen?
- Enthält die Präsentation Ergebnisse vorheriger Projekte, Pläne und Diskussionen zur Veranschaulichung der Zusammenarbeit zwischen Ausschuss und Clubs?
- Ist die Präsentation zu kompliziert oder zu einfach?
 - Wie könnte die Einleitung verbessert werden, um das Interesse am Thema der Präsentation zu wecken?
 - Welche zusätzlichen Informationen sollten präsentiert werden?
 - Welche Informationen sollten anders präsentiert oder weggelassen werden?
- Könnten die Reihenfolge der präsentierten Informationen verbessert werden? Wenn ja, wie?
- Enthält die Botschaft Kontaktinformationen oder Hinweise dazu, wo weitere Informationen zu finden sind?

Anhang 5: Diskussionsfragen zum Seminar für Distriktteams

Gehen Sie folgende Diskussionsfragen durch: Die Fragen sowie das vorliegende Handbuch sollen Ihnen dabei helfen, sich auf das Seminar vorzubereiten und Ihren Nutzen an dessen Teilnahme maximieren.

Kommunikation im Distrikt

- Wann und wie oft sollten sich die Mitglieder des Distriktteams untereinander verständigen?
- Welche Informationen sollten an die Clubs weitergeleitet werden? Welche Informationen sollten an die Distriktführungskräfte weitergeleitet werden?
- Wie werden die Informationen weitergeleitet?
- Mit welcher Methode kann optimal gewährleistet werden, dass alle Parteien stets umfassend informiert sind?

Rollen und Aufgaben

- Was sind Ihre Aufgaben auf Club- und Distriktebene?
- Wie werden Sie als Distriktausschussvorsitzender mit den Assistant Governors zusammenarbeiten, um Clubs wirksam zu unterstützen?

Die Elemente eines erfolgreichen Clubs

- Welche Rolle spielt der Distrikt bei der Unterstützung von Clubs?

Verwirklichung der Ziele

- Wie unterstützen die Distriktausschüsse die erfolgreiche Verwirklichung der Club- und Distriktziele?

Zusammenarbeit mit Clubs

- Wie können Distriktausschüsse zusammenarbeiten, um Clubs zu unterstützen?
- Wie können Distriktausschüsse bei der Zusammenarbeit mit Clubs den Club-Organisationsplan nutzen?
- Wie haben Sie selbst – sollten Sie bereits als Mitglied oder Vorsitzender in einem Distriktausschuss gedient haben – in der Vergangenheit Ihre Kernbotschaften an Clubs übermittelt?

Ressourcen

- Welche Ressourcen stehen im Club und Gemeinwesen zur Verfügung?
- Welche Ressourcen sind von Rotary International erhältlich?

Problemlösung

- Wie stellt die Distriktleitung fest, ob ein Club zusätzliche Unterstützung benötigt?
- Wie können Sie Clubs helfen, die Hilfe brauchen?
- Welche erfolgreichen Strategien würden Sie Ihren Amtskollegen weiterempfehlen?

Arbeitsblatt 5: Distriktausschüsse – Rollen

Nachfolgend finden Sie die Rollen und Aufgabenbereiche von Ausschüssen. Weitere Details zu den einzelnen Ausschüssen sind im Handbuch für Distriktausschüsse aufgeführt.

Ausschuss	Wie wird diese Funktion ausgeübt?	Wofür ist Ihr Ausschuss im Distrikt zuständig?
Distriktkonferenz Planung, Werbung und Durchführung der Distriktkonferenz zur Gewährleistung der höchstmöglichen Beteiligung		
Distriktprogramme Werbung für und Durchführung der RI-Programme auf Distriktebene und Unterstützung und Anleitung der Clubs		
Ausbreitung Entwicklung und Umsetzung eines Plans zur Gründung neuer Rotary Clubs im Distrikt		
Finanzen Absicherung der Finanzmittel des Distrikts, durch Kontrolle der Finanztransaktionen der Distriktverwaltung und Erstellung des Jahresabschlussberichts des Distrikts		

Auf dem Seminar für Distrikteams ausfüllen

Ausschuss	Wie wird diese Funktion ausgeübt?	Wofür ist Ihr Ausschuss im Distrikt zuständig?
Mitgliedschaftsentwicklung Identifizierung, Propagierung und Implementierung von angemessenen Strategien für die Mitgliedschaftsentwicklung im Distrikt		
Öffentlichkeitsarbeit Werbung für Rotary in der Öffentlichkeit, um Verständnis, Anerkennung und Unterstützung für die Programme der Organisation zu gewinnen		
Werbung für den RI-Jahreskongress Förderung der Teilnahme von Rotariern aus dem gesamten Distrikt am RI-Jahreskongress		
Rotary Foundation Förderung der Teilnahme an TRF-Programmen und TRF-Spendenaktionen im Distrikt <i>Hinweis: Diese Ausschussdefinition gilt für Future Vision Pilotdistrikte ebenso wie für Nicht-Pilotdistrikte.</i>		
Aus- und Weiterbildung (Training) Kontrolle der Trainingsmaßnahmen für Club- und Distriktführungskräfte		

Arbeitsblatt 6: Ausschüsse und effektive Clubarbeit

Verbinden Sie Ihren Ausschuss mit den entsprechenden Elementen eines effektiven Clubs.
 Beispiel: Der Ausschuss für Öffentlichkeitsarbeit könnte dem Element „Erhaltung und Stärkung der Mitgliederbasis“ oder dem Element „Unterstützung der Rotary Foundation“ zugeordnet werden.
 Geben Sie dann Aktivitäten an, mit denen Ihr Ausschuss diesen Bereich der Clubarbeit unterstützen könnte.

Elemente eines erfolgreichen Clubs	Zugeordnete Ausschüsse	Projekt oder Aktivität (Beispiel)
Erhaltung und Stärkung der Mitgliederbasis		
Erfolgreiche Durchführung von dringend benötigten Projekten im örtlichen Gemeinwesen als auch in Gemeinwesen anderer Länder		
Sie unterstützen die Rotary Foundation mit Spenden und durch Teilnahme an ihren Programmen		
Heranbildung von rotarischen Führungskräften für die Arbeit auf allen Ebenen		

Arbeitsblatt 8: Entwicklung einer Kernbotschaft

Gehen Sie die folgenden Ideen durch und erörtern Sie, wie diese Punkte in die Präsentation der Kernbotschaft Ihres Distriktausschusses an Clubs integriert werden können. Entwickeln Sie eine zweiminütige Präsentation, die die wichtigsten Informationen über Ihren Ausschuss enthält.

Distriktkonferenz

- Auf der Distriktkonferenz werden die Leistungen der Clubs gewürdigt.
- Clubs tauschen Ideen für Projekte, Programme und Spendenaktionen aus.
- Clubmitglieder lernen auf der Distriktkonferenz Rotarier anderer Clubs kennen.

Distriktprogramme

- Mit Hilfsprojekten demonstrieren Rotarier ihr soziales Engagement für eine bessere Welt.
- Durch die Jugendprogramme baut Rotarier eine neue globale Führungsgeneration auf.
- Der Schutz der Teilnehmer an Jugendprogrammen vor körperlichem, sexuellem oder emotionalem Missbrauch ist oberste Pflicht aller erwachsenen Mitwirkenden, gleichwohl ob sie Rotary angehören oder nicht.

Ausbreitung

- Clubs sollten Möglichkeiten zur Gründung neuer Rotary Clubs ausloten.
- Ein neuer Club bedeutet mehr Service-Angebote für das Gemeinwesen.
- Patenclubs kümmern sich mindestens zwei Jahre um den neuen Club.

Finanzen

- Es wird von Clubs erwartet, dass sie alle finanziellen Verpflichtungen gegenüber dem Distrikt und gegenüber Rotary International erfüllen.
- Eine transparente Buchführung gewährleistet Rechenschaft und Verantwortung.
- Ein verantwortungsvoller Umgang mit Clubgeldern sichert ihre ordnungsgemäße Verwendung.

Mitgliedschaftsentwicklung

- Die Gewinnung neuer und die Bindung langjähriger Mitglieder sind wichtige Bestandteile der Mitgliedschaftsarbeit.
- Fortbildung und Trainingsmaßnahme für neue und gegenwärtige Mitglieder sind wesentlich, damit sie gut über Club-, Distrikt- und RI-Angelegenheiten informiert sind.
- Ehemalige Teilnehmer an Programmen von Rotary International und der Rotary Foundation (Alumni) sind gute Ansprechkontakte bei der Suche nach neuen Mitgliedern.

Öffentlichkeitsarbeit

- Alle Nachrichten sollten einen lokalen Bezug haben, Rotarier sollten in erster Linie lokal denken und handeln.
- Clubmitglieder sind Bürger des Gemeinwesens und kennen die örtlichen Medien. Sie können diese Kenntnisse und ihre Beziehungen zu Medienvertretern nutzen.
- Gute Ideen können oft im Kern übernommen und an örtliche Gegebenheiten und Bedarfslagen angepasst („lokalisiert“) werden.

Werbung für den RI-Jahreskongress

- Der Jahreskongress ist ein inspirierendes und informatives Event, auf dem Rotarier aus aller Welt zusammenkommen, um sich über ihre Erlebnisse und Erfahrungen auszutauschen.
- Der Kongress bietet Distrikten und Clubs die Möglichkeit, mehr über die Programme von Rotary und der Rotary Foundation zu erfahren.
- Die Teilnahme am Jahreskongress ist ein unvergessliches Erlebnis, das Mitglieder darin bestärkt, sich noch mehr für Rotary zu engagieren.

Rotary Foundation

- Die Initiative *Every Rotarian, Every Year – Jedes Jahr eine Spende* ist eine Spendenkampagne, die dafür wirbt, dass alle Rotarier regelmäßig an die Rotary Foundation spenden.
- Alle Rotarier sollten an den Programmen der Rotary Foundation teilnehmen.
- Auf den Seminaren und Veranstaltungen der Rotary Foundation lernen Rotarier ihre Stiftung besser kennen.

Aus- und Weiterbildung (Training)

- Trainingsveranstaltungen des Distrikts bereiten auf die Aufgaben im kommenden Jahr vor und sind eine gute Gelegenheit, andere Rotarier im Distrikt kennen zu lernen.
- Trainingsmaßnahmen dienen als fortlaufender Prozess der Fortbildung von Clubleitungen und Mitgliedern.
- Clubs sollten einen Ausbildungsplan für neue Amtsträger, neue und bestehende Clubmitglieder sowie für zukünftige Clubleitungen ausarbeiten und von einem Clubtrainer ausführen lassen.

Arbeitsblatt 9: Umfrage zur Präsentation

Verwenden Sie die folgenden Fragen als Grundlage zur Bewertung von Präsentationen.

1. Wurden Sie durch die Präsentation ausreichend über den Ausschuss informiert, und wie dieser bei der Clubarbeit behilflich sein kann?
2. Welche Punkte sind Ihrer Meinung nach am nützlichsten für neue Mitglieder?
3. Hat Ihnen die Präsentation Ideen gegeben, wie Sie sich stärker bei Rotary engagieren können?
4. Was hat Ihnen am besten an der Präsentation gefallen?
5. Wie könnte die Präsentation verbessert werden?
6. Was ist Ihnen von der Präsentation am stärksten im Gedächtnis geblieben?

Arbeitsblatt 11: Recherche

Diese Übung beschäftigt sich damit, wie Sie während Ihrer Amtszeit Informationen für Clubs ausfindig machen und bereitstellen. Arbeiten Sie bei der Beantwortung der Fragen in kleinen Gruppen zusammen. Für manche Fragen gibt es möglicherweise mehrere Antworten. Erwägen Sie bei jeder Frage Club-, Distrikt- und RI-Ressourcen (Publikationen, Online-Hilfen, Rotary Funktionsträger, kommunal einflussreiche Personen etc.). Ziehen Sie ggf. das *Handbuch für Assistant Governors* (244) und das *Handbuch für Distriktausschüsse* (249) für diese Aktivität heran.

1. Sie werden von einem Clubpräsidenten nach Ideen für die Erarbeitung einer Strategie zur Gewinnung neuer Mitglieder gefragt.
Welche Ressourcen kann der Club nutzen, um wirksame Strategien zur Rekrutierung neuer Mitglieder zu entwickeln?

2. Ein Club in Ihrem Gebiet hat gerade ein Projekt abgeschlossen. Die Clubleitung bittet um Unterstützung bei der Konzeption und Durchführung einer Umfrage, die feststellen soll, wie sich das Projekt auf das Gemeinwesen ausgewirkt hat.
Welche Ressourcen stehen zur Verfügung, damit Clubs die Wirksamkeit eines Projekts besser beurteilen können?

3. Ein Club in Ihrem Distrikt hat Probleme, seine Mitglieder zu halten. Viele Mitglieder treten nach wenigen Monaten wieder aus. Sie empfehlen dem Clubpräsidenten, einen Ausschuss für Mitgliederentwicklung einzusetzen und einen Plan zur Mitgliederbindung zu erarbeiten.
Welche Ressourcen können diese Maßnahmen unterstützen?

Auf dem Seminar für Distrikteams ausfüllen

4. Ein Club hat sich vor kurzem bei Ihnen darüber beschwert, dass sein Antrag auf einen Matching Grant zurückgeschickt wurde, ohne dass die Zuwendung bewilligt wurde.
Welche Ressourcen helfen dem Club, den Antrag richtig und vollständig auszufüllen?

5. Ein Club möchte seine Ausschussstruktur ändern.
Welche Ressourcen würden Sie dem Club zum Nachschlagen empfehlen?

6. Ein Club führt seit vielen Jahren großartige Projekte durch, ist aber kaum lokal bekannt.
Welche Ressourcen würden Sie dem Club für die Öffentlichkeitsarbeit empfehlen?

7. Ein Club möchte einen öffentlichen Werbespot über einen örtlichen Radiosender ausstrahlen.
Welche Ressourcen können dem Club dabei behilflich sein?

Auf dem Seminar für Distriktteams ausfüllen

8. Eine engagierte Rotarierin in Ihrem Gebiet möchte ihre Computerkenntnisse für Rotary nutzbringend einsetzen.

Welche Ressourcen könnten ihr dabei helfen?

9. Ein Club möchte enger mit jungen Menschen zusammenarbeiten und dazu einen Rotaract Club gründen.

Welche Ressourcen können dem Club bei der Gründung eines Rotaract Clubs dienlich sein?

10. Ein Club plant eine Benefizveranstaltung und möchte gern Hinweise zur erfolgreichen Durchführung einer solchen Veranstaltung erhalten.

Wo finden Sie Informationen zur Planung und Durchführung einer erfolgreichen Benefizveranstaltung? Welche Publikationen enthalten Richtlinien und Verfahren für den Umgang mit Geldern?

Arbeitsblatt 14: Planungshilfe für den Distrikt

Februar 09

Diese Anleitung basiert auf dem *District Leadership Plan* und hilft Distrikten bei der Bestandsaufnahme und Zielformulierung für das kommende Dienstjahr. Bitte füllen Sie diesen Vordruck während Ihres Amtsjahres als Governor elect für die Zielplanung ihrer Amtszeit als Governor aus. Arbeiten Sie dabei mit Ihrem Distrikteam zusammen, um die Ziele auszuformulieren und in den Strategieplan des Distriktes zu integrieren. Überprüfen Sie die Ziele im Verlauf des Jahres und nehmen Sie ggf. Korrekturen vor. Eine Download-Version dieses Vordruckes finden Sie bei www.rotary.org.

Distrikt: _____ Rotary-Amtsjahr: _____
 Governor _____
 Past Governor: _____
 Governor elect: _____
 Governor
 nominee: _____

DISTRIKTVERWALTUNG

Status Quo

Hat der Distrikt einen Strategieplan eingesetzt? Ja Nein

Falls ja, wann zuletzt überarbeitet? _____

Anzahl Clubs, die den Club Leadership Plan einführen: _____

Verfügt der Distrikt über einen Kommunikationsplan? Ja Nein

Wann beginnt das Wahlverfahren des Distriktes für die folgenden Positionen?

Governor _____ Delegierte/r zum Gesetzgebenden Rat _____ RI Director _____

Wie sieht das Wahlverfahren des Distriktes aus?

Nominierungsausschuss Wahl bei Distriktkonferenz Briefwahl

Benutzen Sie den Mitgliederzutritt (Member Access) www.rotary.org? Ja Nein

Wie wird der Monatsbrief des Governors verteilt? Post E-Mail Website

Wie oft wird die Website des Distrikts aktualisiert? _____

Wie oft führt Ihr Distrikt Fellowship-Aktivitäten durch? _____

Wie bezieht der Distrikt Familien von Mitgliedern mit ein? _____

Anzahl Clubs, die im letzten Jahr die Ehrung des Präsidenten (Presidential Citation) erhielten: _____

Ehrungen, die der Distrikt im letzten Jahr erhielt: _____

Ehrungen, die der Distrikt vergibt: _____

Zukünftig

Während meines Amtsjahres wird sich der Distrikt auf die folgenden Bereiche der Distriktverwaltung konzentrieren:

1. _____

2. _____

3. _____

DISTRIKTKONFERENZ

Status Quo

Anzahl Teilnehmer: _____

Anzahl teilnehmender Clubs: _____

Beste Referenten/Bestes Programm: _____

Wurden die Bewertungen ausgewertet? Ja Nein

Zukünftig

Während meines Amtsjahres wird sich der Distrikt für die Distriktkonferenz auf die folgenden Bereiche konzentrieren:

1. _____

2. _____

3. _____

DISTRIKTPROGRAMME

Status Quo

Anzahl Jugendaustauschteilnehmer (Youth Exchange): Zu Gast _____ Verschickt _____

Anzahl Patenschaften für Interact Clubs: _____ Anzahl Interactors: _____

Anzahl Patenschaften für Rotaract Clubs: _____ Anzahl Rotaractors: _____

Anzahl Patenschaften für Rotary Community Corps: _____ Anzahl Teilnehmer: _____

Anzahl Aktionen für Rotary Youth Leadership Awards (RYLA): _____

Anzahl Rotary Friendship Exchanges: _____

Anzahl registrierter Rotary Volunteers (Freiwilliger): _____

Anzahl Weltgemeindienstprojekte: _____

Anzahl Rotary Foundation Grants für WCS-Projekte: _____

Anzahl lokaler Dienstprojekte: _____

Anzahl von Berufsdienstprojekten: _____

Anzahl anderer internationaler Dienstprojekte: _____

Anzahl Rotarier, die im Distrikt teilnehmen an

Rotarian Action Groups (Aktionsgruppen): _____

Rotary Fellowships: _____

Zukünftig

Während meines Amtsjahres wird sich der Distrikt zur Verbesserung der Distriktprogramme auf die folgenden Bereiche konzentrieren:

1. _____

2. _____

3. _____

AUSBREITUNG

Status Quo

Wie viele Clubs wurden in Ihrem Distrikt in den letzten zwei Jahren gegründet? _____

Welche neuen Standorte hat Ihr Distrikt für neue Rotary Clubs ausgemacht? _____

Wie viele Jahre arbeitet ein Patenclub mit einem neuen Club zusammen? _____

Zukünftig

Während meines Amtsjahres wird sich der Distrikt zur Ausbreitung auf die folgenden Bereiche konzentrieren:

1. _____

2. _____

3. _____

FINANZEN

Status Quo

Wie wird der Distriktetat erstellt? _____

Wann wurde der Etat von einer Mehrheit der Clubs angenommen? _____

Wurde er durch einen unabhängigen Rechnungsprüfer abgenommen? Ja Nein

Wie wird der Jahresbericht an die Clubs verteilt? _____

Trifft der Distrikt Vorkehrungen zum Schutz seiner Gelder? Ja Nein

Wurden entsprechende Steuererklärungen erstellt und eingereicht? Ja Nein

Ist die Pro-Kopf-Abgabe für die Anforderungen des Distrikts ausreichend? Ja Nein

Zukünftig

Während meines Amtsjahres wird sich der Distrikt bei den Finanzen auf die folgenden Bereiche konzentrieren:

1. _____

2. _____

3. _____

MITGLIEDSCHAFT

Status Quo

Gegenwärtige Anzahl von Mitgliedern: _____

Nettowachstum in bestehenden Clubs im laufenden Jahr: _____

Anzahl männlicher Mitglieder: _____ Anzahl weiblicher Mitglieder: _____ Durchschnittsalter der Mitglieder: _____ .

Anzahl von Clubs mit 20 oder weniger Mitgliedern: _____

Auf dem Seminar für Distrikteams ausfüllen

Beschreiben Sie die Fortbildungsprogramme des Distrikts für neue und für bestehende Mitglieder: _____

Zukünftig

Während meines Amtsjahres wird sich der Distrikt auf die folgenden Mitgliedschaftsbereiche konzentrieren:

1. _____
2. _____
3. _____

PUBLIC RELATIONS/ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

Status Quo

Führen Sie Distriktaktivitäten auf, die ein Medienecho fanden sowie die Art der Berichterstattung (Radio, Zeitung, Fernsehen):

Ermutigt Ihr Distrikt seine Clubs zur Verwendung von RI-Materialien? Ja Nein

Hat Ihr Distrikt ein Budget für Druck- oder Außenwerbung? Ja Nein

Zukünftig

Während meines Amtsjahres wird sich der Distrikt auf die folgenden Bereiche der Öffentlichkeitsarbeit konzentrieren:

1. _____
2. _____
3. _____

WERBUNG FÜR DIE RI-CONVENTION

Status Quo

Wird für die RI Convention in Ihrem Distrikt geworben? Ja Nein

Wurden für die RI Convention Materialien zur Werbung für die kommende Convention an die Clubs verteilt?

Ja Nein

Wie viele Rotarier aus Ihrem Distrikt besuchten die letzte RI Convention? _____

Führt die Website Ihres Distriktes einen Link zu Ressourcen zur RI Convention? Ja Nein

Zukünftig

Während meines Amtsjahres wird sich der Distrikt bezüglich der Werbung für die Convention auf die folgenden Bereiche konzentrieren

1. _____
2. _____

Auf dem Seminar für Distrikteams ausfüllen

DIE ROTARY FOUNDATION *

Status Quo

Anzahl erhaltener Grants:

District Simplified Grants: _____ Matching Grants: _____

Anzahl von Ambassadorial Scholars:

Nominiert _____ Ausgewählt _____ Zu Gast _____

Anzahl von Teilnehmern am Group Study Exchange:

Nominiert _____ Ausgewählt _____ Zu Gast _____

Anzahl von Rotary World Peace Fellows: Nominiert _____ Ausgewählt _____ Zu Gast _____

Anzahl PolioPlus Aktivitäten: _____

Spendenleistung Vorjahr für den Annual Programs Fund: _____ Ggw. Ziel: _____

Spendenleistung Vorjahr für den Permanent Fund: _____ Ggw. Ziel: _____

Anzahl Rotarier als:

Rotary Foundation Sustaining Members: _____ Paul Harris Fellows: _____

Paul Harris Society Members: _____ Benefactors: _____

Major Donors: _____ Bequest Society Mitglieder: _____

Mitglieder der Arch C. Klumph Society: _____

Anzahl Foundation Alumni des Distriktes: _____

Zukünftig

Während meines Amtsjahres wird sich der Distrikt auf die folgenden Bereiche konzentrieren:

Alumni

1. _____

2. _____

Grants

1. _____

2. _____

Group Study Exchange

1. _____

2. _____

PolioPlus

1. _____

2. _____

Rotary World Peace Fellowships

1. _____

Auf dem Seminar für Distrikteams ausfüllen

2. _____

Andere Stipendien

1. _____

2. _____

Annual Programs Fund

Spendenziel: _____ Hinweis: Dies sollte die Summe der Clubziele sein, wie sie auf dem Zielformular (Club Goal Report Form) festgehalten wurden.

Permanent Fund

Anzahl Benefactors: _____

Anzahl Bequest Society Mitglieder: _____

Anzahl Major Donors: _____

* Einhundert Distrikte nehmen an einem Pilotprogramm zur Implementierung einer neuen Grant-Struktur der Rotary Foundation teil. Falls Ihr Distrikt teilnimmt, finden Sie weitere Informationen bei www.rotary.org/futurevision.

TRAINING

Status Quo

Anzahl teilnehmender Rotarier

District Team Training Seminar: _____

President Elect Training Seminar: _____

Distriktversammlung: _____

Distriktseminar zur Rotary Foundation: _____

Distriktseminar Mitgliedschaft: _____

District Leadership Seminar: _____

Club-Führungstraining: _____

Anzahl von Clubs mit Rotariern, die auf Distriktebene Ämter ausführen: _____

Wie unterstützt der Distrikt Clubtrainer? _____

Zukünftig

Während meines Amtsjahres wird sich der Distrikt auf die folgenden Bereiche der Fortbildung bzw. des Führungstrainings konzentrieren:

1. _____

2. _____

3. _____

Auf dem Seminar für Distrikteams ausfüllen

ZUSAMMENFASSUNG DER ZIELE FÜR DISTRIKT _____ ROTARY-JAHR _____

Distriktverwaltung

Distriktkonferenz

Distriktprogramme

Lokal: _____

International: _____

Ausbreitung

Finanzen

Mitgliedschaft

Public Relations

Werbung für die RI Convention

Rotary Foundation

Der Distrikt nimmt an folgenden Programmen der Rotary Foundation teil: _____

Das Spendenziel des Distriktes für den Annual Programs Fund beträgt _____.

Das Spendenziel des Distriktes für den Permanent Fund beträgt _____.

Training

Weitere Ziele

Arbeitsblatt 15: Distriktweite Anliegen

In dieser Übung arbeiten Sie in kleinen Gruppen und entwickeln Strategien zur Lösung von Problemen, die vom Distriktleitungsteam benannt wurden. Denken Sie dabei über folgende Fragen nach.

Was sind die dringendsten Probleme in Ihrem Distrikt?

Welche Rolle spielen die Assistant Governors bei der Lösung dieser Probleme?

Welche Rolle spielen die Distriktausschüsse bei der Lösung dieser Probleme?

Welche Rolle spielt der Governor bei der Lösung dieser Probleme?

Wie kann der Distrikt solche Probleme lösen oder für die Zukunft vermeiden?

IN DIESEM JAHR WERDEN VIELE ROTARIER UND ROTARIERINNEN FRAGEN AN SIE RICHTEN

ROTARY INTERNATIONAL KANN IHNEN BEI DER BEANTWORTUNG BEHILFLICH SEIN:

- ✓ Handbücher für Clubausschüsse (Verwaltung, Mitgliedschaft, PR, Dienstprojekte, Foundation)
- ✓ Mitarbeiter von RI und der Rotary Foundation
- ✓ www.rotary.org → Mitglieder

Weitere Publikationen finden Sie unter shop.rotary.org.



ROTARY INTERNATIONAL®

One Rotary Center

1560 Sherman Avenue

Evanston, IL 60201-3698 USA

www.rotary.org