

2010-11 Future Vision Addendum to the Distriktversammlung Handbuch für Seminarleiter

Future Vision Pilot-Distrikte

Bitte ersetzen Sie die Seiten 217-51 des Handbuchs für Seminarleiter zur Distriktversammlung durch folgenden Anhang für Distrikte, die vom 1. Juli 2010 bis 30. Juni 2013 am Rotary Foundation Future Vision Pilotprogramm teilnehmen. Nach Abschluss des Pilotprogramms werden alle Distrikte die neue Grant-Struktur übernehmen.



Einheit 1: Rotary-Foundation-Ausschuss: Rolle und Aufgaben

(60 MINUTEN)

Lernziele

Am Ende des Seminars sind die Teilnehmer in der Lage:

1. das neue Grant-Modell der Rotary Foundation zu verstehen
2. die Rolle des Rotary Foundation Club-Ausschusses zu bestimmen
3. geeignete Ausschussmitglieder auszuwählen

Gliederung

Einleitung	5 Minuten
Die Rotary Foundation	25 Minuten
Rolle und Aufgaben	15 Minuten
Auswahl von Ausschussmitgliedern	10 Minuten
Zusammenfassung	5 Minuten

Materialien


Folien

- | | |
|--|------------------------|
| 1. Unterrichtseinheit 1 (Bezeichnung) | 7. Aufgaben |
| 2. Lernziele | 8. Ressourcen |
| 3. Foundation Grants und Programme | 9. Ausschussmitglieder |
| 4. Zwei Zuwendungsarten | 10. Lernziele |
| 5. Ordnungsgemäße Verwaltung der Stiftungsmittel | |
| 6. Every Rotarian, Every Year – Jedes Jahr eine Spende | |

Arbeitsblatt

1. Zusammenfassung
2. Rotary Foundation Grants

Für den Seminarleiter

- Informationen zur Leitung dieser Unterrichtseinheit und möglichen interaktiven Übungen finden Sie in den „Hinweisen zur Verwendung der Unterrichtsleitungen“ und sind auch beim Schulungsausschuss des Distrikts erhältlich.
- Bei dieser Unterrichtsanleitung handelt es sich lediglich um eine Grobkonzeption. Sie muss auf den Teilnehmerkreis zugeschnitten und mit konkreten Beispielen des Distrikts ergänzt werden.
- Dieses Symbol  weist darauf hin, dass eine interaktive Übung empfohlen wird.
- Weisen Sie die Seminarteilnehmer während der Einheit auf den Future Vision-Anhang in ihrem *Handbuch für den Rotary Foundation-Clubausschuss* (226E-DE) hin. Die aktuellsten Informationen und Publikationen zu Rotary sind auf der Website www.rotary.org erhältlich.

Einleitung

(5 MINUTEN) _____ BIS _____

FOLIE 1

Unterrichtseinheit 1 (Bezeichnung)

Für den Seminarleiter

- Stellen Sie sich den Teilnehmern vor und erläutern Sie Ihre Rolle als Diskussionsleiter.
- Erläutern Sie die Richtlinien und das Format für die Gruppendiskussionen, damit diese zu Ergebnissen führen. Dazu gehören u.a. Grundregeln, die festlegen, wann wer das Wort ergreift, der Hinweis darauf, dass alle Kommentare begrüßt und akzeptiert werden und dass Handys unerwünscht sind.
- Es wäre zu überlegen, ob Sie den Unterricht mit einer Übung zum gegenseitigen Kennenlernen beginnen, die sich auf das Unterrichtsthema bezieht.
- Verweisen Sie auf die Zusammenfassung der Einheit (Arbeitsblatt) und empfehlen Sie den Teilnehmern, sich Notizen zu machen.



FOLIE 2

Lernziele

VERWEIS AUF ARBEITSBLATT 1

Zusammenfassung

Für den Seminarleiter

- Stellen Sie fest, wie gut die Teilnehmer mit den nachfolgenden Fragen vertraut sind und diese beantworten können, und lenken Sie die Diskussion entsprechend.



Welche Bedeutung hat die Rotary Foundation für Rotary und Ihren Club?

Wer hat bereits im TRF-Ausschuss mitgearbeitet?

Welche wichtigen Erkenntnisse haben Sie dabei gewonnen?

DIE ROTARY FOUNDATION

(25 MINUTEN) _____ BIS _____

FOLIE 3

Foundation Grants und Programme

Für den Seminarleiter

- Für diese Übung sollten fünf Minuten eingeplant werden.
- Stellen Sie die unten aufgeführten Fragen an die Teilnehmer und notieren Sie die Antworten auf einem Flip-Chart.
- Führen Sie vier bis sechs Übungen auf, die die Teilnehmer angewandt haben. Versuchen Sie sowohl humanitäre als auch Bildungsbeispiele zu erhalten.
- Sie können diese Beispiele nutzen, um die Gruppe die nächste Übung beginnen zu lassen.



Wie hat Ihr Club in der Vergangenheit Mittel der Rotary Foundation eingesetzt?

KERNPUNKTE

- Die Grants und Programme der Rotary Foundation sind:
 - Rotary Foundation Distric Grants
 - Rotary Foundation Global Grants
 - PolioPlus
 - Rotary-Zentren für Internationale Studien

FOLIE 4

Zwei Zuwendungsarten



KERNPUNKTE

- Der Future Vision Plan der Rotary Foundation sieht zwei Arten von Zuwendungen vor:
 - **Rotary Foundation District Grants** sind Blockzuschüsse für Distrikte zur Finanzierung kleinerer Projekte auf lokaler und internationaler Ebene. Distrikte können bis zu 50% ihrer DDF-Mittel für diese Zuwendungen benutzen und die Zuwendung mit lediglich geringer Mitbeteiligung der Foundation verwalten.
 - **Rotary Foundation Global Grants** finanzieren umfangreiche Projekte mit nachhaltiger und großer Wirkung in sechs Schwerpunktbereichen. Diese Zuwendungen werden ähnlich dem bisherigen Verfahren von der Foundation verwaltet.
 - Die Programme PolioPlus und Rotary-Zentren für Internationale Studien werden in den Pilotdistrikten weiterhin so gehandhabt wie in den Nicht-Pilotdistrikten.

VERWEIS AUF ARBEITSBLATT 2 **Rotary Foundation Grants**

Für den Seminarleiter

- Für diese Übung sollten 10 Minuten eingeplant werden.
 - Gehen Sie das Arbeitsblatt mit den Teilnehmern durch.
 - Bitten Sie die Teilnehmer sich in Gruppen von vier bis sechs Personen aufzuteilen, um ihre Antworten auf die Fragen zu diskutieren. Falls die Zeit reicht, bitten Sie die Gruppen mehr als ein Grant oder ein Programm aufzuführen.
 - Bitten Sie die Teilnehmer einen Vertreter auszuwählen, der vor der gesamten Gruppe eine Zusammenfassung hält.
-

🔄 Wer finanziert die Programme der Rotary Foundation?

📌 KERNPUNKTE

- Rotarier in aller Welt spenden für die Rotary Foundation.
- Die meisten Spenden gehen an den Jährlichen Programmfonds.
- Über das *SHARE*-Programm werden alle Spenden an den Jährlichen Programmfonds angelegt. Nach drei Jahren werden 50% des Fondsvermögens in den DDF-Fonds der Distrikte eingezahlt und 50% in den Weltfonds.
- Der Distrikt entscheidet, für welche Stiftungsprogramme er die DDF-Mittel verwenden möchte.
- Mit den Geldern des Weltfonds finanziert die Rotary Foundation Programme wie Global Grants und Rotary Weltfriedens-Stipendien (Rotary World Peace Fellowships).

Wie gewährleisten Sie die ordnungsgemäße Verwaltung der Stiftungsmittel?

📄 FOLIE 5

Verwaltung der Finanzmittel

Verwaltung der Finanzmittel

- Aufsichtführung über das Projekt
- Einführung von Finanzkontrollmaßnahmen
- Meldung von Mittelmissbrauch
- Implementierung der Projekte nach Plan
- Vorschriftsmäßige Berichterstattung
- Dokumentations-Aufbewahrung
- Teilnahme an Distrikt-Seminar zur Verwaltung von Rotary Foundation Grants

Distriktsammlung 2020 | 5

☛ KERNPUNKTE

- Die Trustees der Rotary Foundation weisen ausdrücklich auf die wichtige Bedeutung eines verantwortungsvollen Umgangs mit den von Rotariern getätigten Spenden hin.
- Mit folgenden Maßnahmen gewährleistet der TRF-Ausschuss den ordnungsgemäßen Umgang mit Stiftungsmitteln:
 - Aufsichtführung über das Projekt
 - Einführung von Finanzkontrollmaßnahmen zur Gewährleistung von Transparenz und gemeinsamer Verantwortung
 - Umgehende Meldung von Mittelmißbrauch
 - Implementierung der Projekte nach Plan
 - Abgabe kompletter Berichte über das Projekt und die Mittelverwendung
 - Aufbewahrung von Dokumenten und Finanzberichten
 - Teilnahme an einem Distrikt-Seminar zur Verwaltung von Rotary Foundation Grants

Wie legt der Club sein Spendenziel für den Jährlichen Programmfonds fest?

Musterantworten

- *Der Club prüft die bisherige Spendenstatistik und stellt ein ehrgeiziges aber dennoch realisierbares Spendenziel auf.*
- *Der Club überlegt, an welchen TRF-Programmen er teilnehmen möchte und welche Spenden zur Deckung der Kosten nötig sind*

Wie können Sie dem Club helfen, damit er sein Spendenziel für den Jährlichen Programmfonds erreicht?

🗨️ FOLIE 6

Every Rotarian, Every Year – Jedes Jahr eine Spende

🗝️ KERNPUNKTE

- Zur Unterstützung des Spendenziels für den Jährlichen Programmfonds sollte der Ausschuss:
 - jedes Mitglied bitten, jedes Jahr für den Jährlichen Programmfonds der Rotary Foundation zu spenden
 - allen Rotariern, die spenden, Anerkennung zollen
 - die Spender bitten, den anderen Clubmitgliedern zu erklären, warum sie spenden



Rolle und Aufgaben

(15 MINUTEN) _____ BIS _____

Welche Rolle hat der TRF-Ausschuss?

🗨️ KERNPUNKT

- Der Rotary-Foundation-Ausschuss entwickelt und realisiert Pläne zur Unterstützung der Rotary Foundation durch Spenden und die Teilnahme an Stiftungsprogrammen.

Welche Aufgaben übernehmen Sie dabei?

🗨️ FOLIE 7 Aufgaben

🗨️ KERNPUNKT

- Der TRF-Clubausschuss hat folgende Aufgaben:
 - Entwicklung von Ausschusszielen zur Unterstützung der TRF-Ziele des Clubs im kommenden Jahr
 - Information der Clubmitglieder über die Rotary Foundation
 - Aufruf der Mitglieder zu Spenden an die Foundation und zur Teilnahme an TRF-Programmen
 - Sicherstellung eines ordentlichen Umgangs mit Stiftungsgeldern
 - Teilnahme am Distrikt-Seminar zur Verwaltung von Rotary Foundation Grants
 - Erläuterung der TRF-Ziele des Distrikts und des TRF-Kuratoriums

Aufgaben

- Entwicklung von Ausschuss-Zielen
- Information der Clubmitglieder
- Aufruf zu Spenden
- Sicherstellung eines ordentlichen Umgangs mit Stiftungsgeldern
- Teilnahme am Distrikt-Seminar zur Verwaltung von Rotary Foundation Grants
- Erläuterung der TRF-Ziele

Distriktsammlung 2009 | 17

Welche anderen Pflichten übt der TRF-Ausschuss in Ihrem Club aus?

KERNPUNKTE

- In der Clubsatzung sind die Verantwortlichkeiten der einzelnen Clubamtsträger festgeschrieben.
- Um den Club für den Erhalt von Grant Funds zu qualifizieren muss zumindest ein Clubmitglied am Distrikt-Seminar zur Verwaltung.

Wie können Sie die Mitglieder über die Anliegen und Programme der Rotary Foundation informieren?

Musterantworten

- *Planen Sie interessante Clubprogramme zum Thema Rotary Foundation.*
- *Schreiben Sie im Clubbulletin über die Rotary Foundation.*
- *Melden Sie Clubmitglieder für TRF-Seminare und ähnliche Veranstaltungen an.*

FOLIE 8 Ressourcen

KERNPUNKT

- Weitere Informationen zum Future Vision Plan sind unter www.rotary.org/futurevision oder per E-Mail an futurevision@rotary.org erhältlich.



Wahl der Ausschussmitglieder

(10 MINUTEN) _____ BIS _____

🗨️ FOLIE 9 Ausschussmitglieder

Welche Qualitäten sollten die Mitglieder des TRF-Ausschusses mitbringen?

Musterantworten

- *Auslandserfahrung*
- *Ehrenamtliche Erfahrung*
- *Berufliche Tätigkeit im Bereich Mittelbeschaffung oder Dienstleistungen*

Wie können Sie den Ausschussmitgliedern bei ihrer Arbeit helfen?

🗨️ KERNPUNKT

- Zur Unterstützung der Mitglieder können Ausschussvorsitzende:
 - die benötigten Informationen bereitstellen
 - abgeschlossene und laufende Projekte prüfen
 - sich über die dem Team verfügbaren Ressourcen kundig machen

Wie können Sie die Ausschussmitglieder motivieren?



Musterantworten

- *Sie werden in den Planungsprozess miteinbezogen.*
- *Den Bemühungen und Erfolgen der Ausschussmitglieder wird Anerkennung gezollt.*
- *Die Mitglieder werden um Hinweise und Vorschläge gebeten.*
- *Die Mitglieder erhalten anspruchsvolle Aufgaben.*
- *Erklären Sie, auf welche Weise der Ausschuss dazu beiträgt, dass die vom Club gesetzten Ziele erreicht werden.*

Wie können Sie mit anderen Clubamtsträgern zusammenarbeiten?

☛ KERNPUNKT

- Dem TRF-Ausschuss wird folgendes Vorgehen empfohlen:
 - Überlegen Sie gemeinsam mit dem Projektausschuss, welche Zuwendungen der Rotary Foundation für die Finanzierung von Projekten des Clubs beantragt werden könnten.
 - Mit dem PR-Ausschuss koordinieren Sie die Werbung für TRF-Projekte und rufen die Mitglieder zum Mitmachen auf.
 - Überlegen Sie gemeinsam mit dem Verwaltungsausschuss, welche Anerkennung für Spenden möglich und angemessen ist.

Zusammenfassung

(5 MINUTEN) _____ BIS _____

Für den Seminarleiter

- Gehen Sie noch einmal die Lernziele durch, um sicherzustellen, dass alle Themen ausreichend behandelt worden sind. Beantworten Sie mögliche Fragen.
- Bitten Sie die Teilnehmer, auf dem Arbeitsblatt „Zusammenfassung“ anzugeben, was sie im Unterricht dazugelernt haben und wie sich das auf ihre künftige Arbeit konkret auswirken wird. Stellen Sie den Teilnehmern frei, ob sie ihre Gedanken ihrem Sitznachbarn oder der gesamten Seminargruppe mitteilen.
- Danken Sie den Teilnehmern für ihre Mitarbeit.

FOLIE 10

Lernziele

VERWEIS AUF ARBEITSBLATT 1 Zusammenfassung

Ende des Veranstaltungsteils

Lernziele

- Wie sieht das neue Grant-Modell der Rotary Foundation aus?
- Welche Rolle hat der TRF-Ausschuss?
- Welche Mitglieder sollten in den Ausschuss berufen werden?

Distriktversammlung 2009 | 10

Arbeitsblatt 2: Rotary Foundation Grants

Bitte gehen Sie die Unterschiede zwischen District Grants und Global Grants durch und besprechen Sie die im Folgenden aufgeführten Fragen in der Gruppe. Notizen zur Gruppendiskussion können in der Tabelle festgehalten werden.

	DISTRICT GRANTS	FÜR CLUBS UND DEN DISTRIKT ENTWICKELTE GLOBAL GRANTS
FINANZIERUNG	Distrikte beantragen Block-Grants (bis zu 50% der DDF) und verteilen geringere Beträge an Clubs für Projekte kleineren Umfangs.	Clubs und Distrikte beantragen Mindestzuwendung in Höhe von 15.000 USD aus Weltfonds für ein Projektbudget in Höhe von mindestens 30.000 USD.
	Keine ergänzenden Zuwendungen aus dem Weltfonds.	DDF-Beiträge zu 100% mit Zuwendungen aus Weltfonds bezuschusst, Beiträge in bar mit 50%.
	Grant-Mittel verwaltet durch Distrikt.	Vergeben durch die Rotary Foundation.
PARTNER	Nicht vorausgesetzt. Projekte können auf lokaler sowie internationaler Ebene umgesetzt werden.	Internationaler Partner und gastgebender Partner vorausgesetzt.
WIRKUNGSBEREICH ODER VISION	Projekte stehen im direkten Zusammenhang mit der Mission der Rotary Foundation: Rotarier zu befähigen, durch die Verbesserung der Gesundheitsfürsorge, durch die Bereitstellung von Bildungsmöglichkeiten und durch die Bekämpfung der Armut einen Beitrag zur Völkerverständigung und zum Frieden in aller Welt zu leisten.	Projekte finden in einem der sechs Schwerpunktbereiche statt <ul style="list-style-type: none"> • Frieden und Konfliktprävention/ -lösung • Krankheitsvorbeugung und -behandlung • Wasser und Hygiene • Gesundheitsförderung für Mütter und Kinder • Elementarbildung • Wirtschaftliche Förderung und Förderung von Gemeinwesen
	Einmalige Kurzzeitprojekte geringeren Umfangs.	Langfristige, nachhaltige Projekte mit messbaren Ergebnissen.
PROJEKTARTEN	In den Bereichen: Bildung, Berufsdienst oder humanitärer Dienst	In den Bereichen: Bildung, Berufsdienst oder humanitärer Dienst
PLANUNGSPHASE	Kürzer angesetzte Planungsphase	Länger angesetzte Planungsphase
EINSATZ	Aktive Teilnahme von Rotariern	Aktive Teilnahme von Rotariern

Diskussionsfragen

Welche Zuwendungen hat Ihr Club bereits von der Rotary Foundation erhalten/ an welchen Programmen der Rotary Foundation hat Ihr Club bereits teilgenommen? Geben Sie Auskunft über so viele Details wie möglich, z.B. Kosten, Projektart und Planungsphase. Besprechen Sie in der Gruppe, ob diese Art von Projekten nach dem neuen Grant-Modell in Zukunft durch District Grants oder ein für Clubs oder den Distrikt entwickelten Global Grant unterstützt werden.

GRANT-/ PROGRAMM-BESCHREIBUNG	GLOBAL GRANT ODER DISTRICT GRANT

Einheit 2: Rotary-Foundation-Ausschuss: Entwickeln von Zielen

(60 MINUTEN)

Lernziele

Am Ende des Seminars sind die Teilnehmer in der Lage:

1. jährliche und langfristige Ziele zu entwickeln
2. Ressourcen zu bestimmen, durch die sich diese Ziele besser erreichen lassen

Gliederung

Einleitung	5 Minuten
Ziele	35 Minuten
Ressourcen	15 Minuten
Zusammenfassung	5 Minuten

Materialien


Folien

11. Unterrichtseinheit 2 (Bezeichnung)
12. Lernziele
13. Effektive Ziele
14. Strategische Planung
15. Ressourcen
16. Lernziele

Arbeitsblätter

3. Ziele
4. Aktionsplan

Für den Seminarleiter

- Informationen zur Leitung dieser Unterrichtseinheit und möglichen interaktiven Übungen finden Sie in den „Hinweisen zur Verwendung der Unterrichtsleitungen“ und sind auch beim Schulungsausschuss des Distrikts erhältlich.
- Bei dieser Unterrichtsanleitung handelt es sich lediglich um eine Grobkonzeption. Sie muss auf den Teilnehmerkreis zugeschnitten und mit konkreten Beispielen des Distrikts ergänzt werden.
- Dieses Symbol  weist darauf hin, dass eine interaktive Übung empfohlen wird.
- Weisen Sie die Seminarteilnehmer während der *Einheit auf den Future Vision-Anhang in ihrem Handbuch für den Rotary Foundation-Clubausschuss (226E-DE)* hin. Die aktuellsten Informationen und Publikationen zu Rotary sind auf der Website www.rotary.org erhältlich.

Einleitung

(5 MINUTEN) _____ BIS _____

🗨️ FOLIE 11

Unterrichtseinheit 2 (Bezeichnung)

Für den Seminarleiter

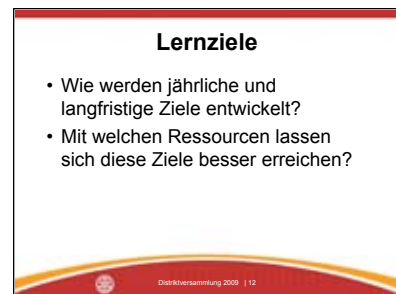
- Besprechen Sie die Lernziele mit den Teilnehmern.



🗨️ FOLIE 12

Lernziele

Welche Erfahrung haben Sie mit dem Setzen von Zielen?



Ziele

(35 MINUTEN) _____ BIS _____

Was zeichnet ein effektives Ziel aus?

FOLIE 13 Effektive Ziele

KERNPUNKT

- Effektive Ziele erfüllen folgende Kriterien:
 - **Das Ziel wird gemeinsam getragen.** Diejenigen, die Ziele realisieren, sollten bei ihrer Planung mitreden können.
 - **Das Ziel ist messbar.** Konkrete Ziele lassen sich besser verfolgen.
 - **Das Ziel ist anspruchsvoll.** Das Ziel sollte über das in der Vergangenheit Erreichte hinausgehen.
 - **Das Ziel ist erreichbar.** Die Rotarier müssen in der Lage sein, das Ziel mit den verfügbaren Ressourcen zu realisieren.
 - **Das Ziel ist zeitlich abgesteckt.** Für das Ziel sollte ein Zeitplan erarbeitet oder ein Termin festgelegt werden.

Effektive Ziele

- Sie sind gemeinsam getragen.
- Sie sind messbar.
- Sie sind anspruchsvoll.
- Sie sind erreichbar.
- Sie sind zeitlich abgesteckt.

Distriktsammlung 2009 | 13

Warum ist es so wichtig, Ziele für den Club zu setzen?

Welcher Zusammenhang besteht zwischen jährlichen und langfristigen Zielen?

FOLIE 14 Strategische Planung



KERNPUNKTE

- Im strategischen Plan des Clubs sollten die langfristigen Ziele angegeben, was der Club in drei Jahren erreichen möchte.
- Die jährlichen Ziele sind Etappen auf dem Weg zu den langfristigen Zielen.
- Die Ziele sollten sich mit dem Club weiterentwickeln.

Wie sollten Sie beim Setzen von Zielen vorgehen?

KERNPUNKT

- Damit die gesetzten Ziele effektiv sind, sollte der Ausschuss:
 - die derzeitigen Bedingungen und Ressourcen im Club einschätzen
 - die Clubmitglieder in den Planungsprozess einbeziehen, um sich ihrer Mitwirkung zu versichern
 - die Bedürfnisse des Gemeinwesens analysieren
 - sich mit der Distriktleitung beraten
 - die Erfahrungen früherer Projekte und Aktivitäten einfließen lassen

Welche jährlichen und langfristigen Ziele hat sich Ihr Ausschuss bereits gesetzt?

 **VERWEIS AUF ARBEITSBLATT 3**
Ziele

Für den Seminarleiter

- Für diese Übung sollten 10 Minuten eingeplant werden.
 - Erläutern Sie kurz die Übung.
 - Geben Sie den Teilnehmern fünf Minuten Zeit für diese Übung, die sie allein oder in Paaren durchführen können.
 - Erklären Sie, dass dieses Arbeitsblatt die „Planungshilfe für erfolgreiche Rotary Clubs“, die in Unterrichtseinheit 4 behandelt wird, ergänzt.
 - Wenn die Zeit ausreicht, fragen Sie die einzelnen Gruppen nach ihren Beobachtungen.
-

Wie können Sie gewährleisten, dass diese Ziele erreicht werden?

☛ KERNPUNKT

- Den Ausschussvorsitzenden wird folgendes Vorgehen empfohlen:
 - Sprechen Sie mit den anderen Clubamtsträgern, damit sie über die Ziele des Ausschusses Bescheid wissen und diese unterstützen.
 - Legen Sie Schritt für Schritt fest, wie das Ziel erreicht werden soll.
 - Übertragen Sie die Verantwortung für diese Maßnahmen an Clubmitglieder. Berücksichtigen Sie dabei deren Fähigkeiten und Interessen.
 - Stellen Sie einen Zeitplan auf.
 - Legen Sie spezifische Kriterien zur Messung der erreichten Fortschritte fest.
 - Beurteilen Sie das bisher Erreichte.

VERWEIS AUF ARBEITSBLATT 4 **Aktionsplan**

Für den Seminarleiter

- Für diese Übung sollten 10 Minuten eingeplant werden.
 - Erklären Sie, dass dieses Arbeitsblatt die „Planungshilfe für erfolgreiche Rotary Clubs“, die in Unterrichtseinheit 4 behandelt wird, ergänzt.
 - Bei dieser Übung können die Teilnehmer allein oder mit einem Partner arbeiten.
-

Welches jährliche Ziel hat sich Ihr Ausschuss für das kommende Jahr gestellt?

Ressourcen

(15 MINUTEN) _____ BIS _____

0 KERNPUNKT

- Ziele lassen sich nur unter Einsatz von personellen, informellen und finanziellen Ressourcen erreichen.

Wer kann Ihrem Ausschuss helfen?

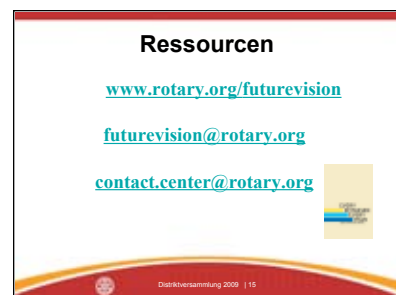
Musterantworten

- *Ehemalige Clubamtsträger*
- *Governor*
- *TRF-Distriktausschuss*
- *TRF-Distriktunterausschuss*
- *Regionalkoordinator der Rotary Foundation (RRFC)*
- *Alumni-Koordinator der Rotary Foundation*
- *Stellv. Regionalkoordinator der Rotary Foundation*
- *Assistant Governor*
- *Challenge-Zonenkoordinator*
- *Club- und Distriktsupportvertreter von RI*
- *Mitarbeiter der Rotary Foundation*

Welche Materialien sind verfügbar?

FOLIE 15

Ressourcen



KERNPUNKT

- Hilfreiche Materialien für den TRF-Ausschuss:
 - *Every Rotarian, Every Year Club Success Kit*
 - *www.rotary.org/futurevision*
 - *futurevision@rotary.org*
 - *contact.center@rotary.org*
 - *Verfahrenshandbuch*
 - *RI Katalog*
 - *Regionalmagazin oder The Rotarian*
 - *RI-Website*

Wie können Sie finanzielle Mittel für die Ausschussarbeit sicherstellen?

Musterantworten

- *Legen Sie dem Vorstand ein Budget für die Arbeit des Ausschusses vor.*
- *Beantragen Sie eine Zuwendung der Rotary Foundation für ein humanitäres Anliegen.*
- *Führen Sie eine Benefizveranstaltung durch.*
- *Erkundigen Sie sich beim Distrikt nach verfügbaren Mitteln.*

Welche Erkenntnisse haben Sie gewonnen, die Sie in Ihrem Club anwenden können?

Zusammenfassung

(5 MINUTEN) _____ BIS _____

Für den Seminarleiter


- Gehen Sie noch einmal die Lernziele durch, um sicherzustellen, dass alle Themen ausreichend behandelt worden sind. Beantworten Sie mögliche Fragen.
- Danken Sie den Teilnehmern für ihre Mitarbeit.

FOLIE 16 **Lernziele**

Ende des Veranstaltungsteils

Lernziele

- Wie werden jährliche und langfristige Ziele entwickelt?
- Mit welchen Ressourcen lassen sich diese Ziele besser erreichen?

 Distriktversammlung 2009 | 16

Arbeitsblatt 3: Ziele

Planen Sie mithilfe dieses Arbeitsblatts ein langfristiges Ziel und zugehörige Etappenziele für die nächsten drei Jahre. Achten Sie dabei darauf, dass Ihre Ziele folgende Kriterien erfüllen:

Das Ziel wird gemeinsam getragen. Wer aktiv an der Formulierung eines Ziels und von Strategien zu dessen Verwirklichung mitarbeitet, hat ein besonderes Interesse daran, das Ziel zu erreichen.

Das Ziel ist messbar. Konkrete Ziele lassen sich besser verfolgen.

Das Ziel ist anspruchsvoll. Das Ziel sollte über das in der Vergangenheit Erreichte hinausgehen.

Das Ziel ist erreichbar. Die Rotarier müssen in der Lage sein, das Ziel mit den verfügbaren Ressourcen zu realisieren.

Das Ziel ist zeitlich abgesteckt. Für das Ziel sollte ein Zeitplan erarbeitet oder ein Termin festgelegt werden.

In Unterrichtseinheit 4 werden Sie diese vorläufigen Ziele zusammen mit Ihrem Leitungsteam in der *Planungshilfe für erfolgreiche Rotary Clubs* weiterentwickeln.

• **Langfristiges Ziel** (dieses Ziel soll der Club in drei Jahren erreicht haben):

• **Ziel für das erste Jahr:**

• **Ziel für das zweite Jahr:**

• **Ziel für das dritte Jahr:**

Arbeitsblatt 4: Aktionsplan

Tragen Sie in das Kästchen unten eines der Jahresziele ein, die Sie im Arbeitsblatt „Ziele“ formuliert haben. Legen Sie dann die einzelnen Maßnahmen fest, die zum Erreichen des Ziels erforderlich sind, wer dafür verantwortlich ist, bis wann die Maßnahme umgesetzt werden soll, wie Fortschritte gemessen werden und welche Ressourcen benötigt werden.

Jahresziel:

Maßnahme	Wer ist verantwortlich?	Wann soll die Maßnahme abgeschlossen sein?	Wie werden die Fortschritte gemessen?	Welche Ressourcen sind verfügbar?
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Benötigte Ressourcen:

Einheit 3: TRF-Ausschuss: Fallstudie (Gruppenübung)

(60 MINUTEN)

Lernziel

Am Ende dieser Übung sind die Teilnehmer in der Lage, Herausforderungen für ihren Ausschuss zu erkennen und Lösungen für mögliche Probleme zu finden.

Gliederung

Einleitung	5 Minuten
Fallstudie	50 Minuten
Zusammenfassung	5 Minuten

Materialien


Folien

17. Unterrichtseinheit 3 (Bezeichnung)
18. Lernziel

Arbeitsblatt

4. Rotary-Foundation-Ausschuss – Fallstudie

Für den Seminarleiter

- Informationen zur Leitung dieser Unterrichtseinheit und möglichen interaktiven Übungen finden Sie in den „Hinweisen zur Verwendung der Unterrichtsleitungen“ und sind auch beim Schulungsausschuss des Distrikts erhältlich.
- Bei dieser Unterrichtsanleitung handelt es sich lediglich um eine Grobkonzeption. Sie muss auf den Teilnehmerkreis zugeschnitten und mit konkreten Beispielen des Distrikts ergänzt werden.
- Dieses Symbol  weist darauf hin, dass eine interaktive Übung empfohlen wird.
- Weisen Sie die Seminarteilnehmer während der *Einheit auf den Future Vision-Anhang in ihrem Handbuch für den Rotary Foundation-Clubausschuss (226E-DE)* hin. Die aktuellsten Informationen und Publikationen zu Rotary sind auf der Website www.rotary.org erhältlich.

Einleitung

(5 MINUTEN) _____ BIS _____

🗨️ FOLIE 17

Unterrichtseinheit 3 (Bezeichnung)

Für den Seminarleiter


- Besprechen Sie das Lernziel mit den Teilnehmern.
-

🗨️ FOLIE 18

Lernziel

Lernziel

Herausforderungen erkennen, die auf Ihren Ausschuss zukommen und Lösungen finden.



Fallstudie

(50 MINUTEN) _____ BIS _____

VERWEIS AUF ARBEITSBLATT 5 Rotary-Foundation-Ausschuss – Fallstudie

Für den Seminarleiter

- Geben Sie den Teilnehmern 30 Minuten Zeit, um einen Aktionsplan zu entwickeln. Anschließend erhält jede Gruppe 10 Minuten Zeit, um ihren Plan der Seminargruppe vorzutragen.
- Erläutern Sie kurz die Übung.
- Teilen Sie die Teilnehmer in Gruppen von jeweils fünf bis sechs Personen ein.
- Jede Gruppe bestimmt einen Sekretär, der die Hauptbestandteile des Plans notiert.
- In den letzten 10 Minuten beantworten die Teilnehmer die nachfolgende Frage und diskutieren darüber in der Gruppe.

Welche Erkenntnisse haben Sie gewonnen, die Sie in Ihrem Club anwenden können?

Zusammenfassung

(5 MINUTEN) _____ BIS _____

Für den Seminarleiter

- Gehen Sie noch einmal das Lernziel durch, um sicherzustellen, dass es ausreichend behandelt worden ist. Beantworten Sie mögliche Fragen.
- Danken Sie den Teilnehmern für ihre Mitarbeit.


FOLIE 18

Lernziel

Ende des Veranstaltungsteils

Lernziel

Herausforderungen erkennen, die auf Ihren Ausschuss zukommen und Lösungen finden.

 Diskussionsrunde 2009 | 18

Arbeitsblatt 5: Rotary-Foundation-Ausschuss – Fallstudie

Lesen Sie sich die folgende Fallstudie durch. Entwerfen Sie dann einen schrittweisen Plan für den RC Rosenberg zur Unterstützung der Rotary Foundation. Benutzen Sie dazu die Tabelle auf der nächsten Seite. Stellen Sie zur Entwicklung Ihres Planes folgende Überlegungen an:

Die wohlhabende Kleinstadt Rosenberg hat 42.000 Einwohner und viele prosperierende Einzelhandelsunternehmen und eine wachsende Zahl an Fertigungsunternehmen. Die meisten Rosenburger fahren zur Arbeit in eine nahe gelegene Großstadt mit drei Millionen Einwohnern.

Der Rotary Club Rosenberg hat 60 Mitglieder, die immer weniger Zeit für die rotarische Arbeit zu haben scheinen. Trotzdem ist der Club im Gemeinwesen äußerst aktiv. Er betreut einen Interact Club am örtlichen Gymnasium, organisiert jedes Jahr eine Spendenaktion zur Unterstützung der örtlichen Wohlfahrtsküche und hilft jeweils am Weltgesundheitstag bei der Organisation einer Impfkampagne mit.

Auf lokaler Ebene wird also einiges unternommen – für die Rotary Foundation hingegen wird wenig getan. Letztes Jahr wollten einige Rotarier gemeinsam mit einem Club im Ausland eine Zuwendung beantragen, doch scheiterte das Vorhaben daran, dass sie sich nicht mit dem Partnerclub verständigen konnten. Der Rotary Club Rosenberg leistet von allen Clubs im Distrikt die geringsten Spenden an die Rotary Foundation, und in den letzten vier Jahren hat er seine jährlichen Spendenziele nicht ein einziges Mal erreicht.

Allerdings überwies ein Rotarier, der als Rotary Volunteer mit eigenen Augen miterlebt hat, was durch die Zuwendungen und Programme der Rotary Foundation bewirkt werden kann, vor kurzem eine Großspende an die Rotary Foundation. Und eine junge Frau ist deshalb Clubmitglied geworden, weil sie vor einigen Jahren bei einer GSE-Reise des Clubs sehr positive Erfahrungen gemacht hatte. Für die meisten Rotarier des RC Rosenberg ist die Rotary Foundation jedoch nach wie vor ein Rätsel. Der Assistant Governor für den Club wandte sich kürzlich an den Vorstand, um diesem anzukündigen, dass der Distrikt am Rotary Foundation Future Vision Pilotprogramm teilnehmen wird.

Was können die Clubamtsträger tun, um die Mitglieder besser über die Rotary Foundation zu informieren?

Welche Ressourcen stehen dem Club für diesen Zweck zur Verfügung?

Was kann der Club aus vergangenen Erfahrungen mit der Rotary Foundation lernen?

Wie kann sich der Club verstärkt an TRF-Programmen beteiligen?

Was kann der Club noch tun, um sein jährliches Spendenziel zu erreichen?

Wie kann er auf ehemalige Teilnehmer an TRF-Programmen zurückgreifen, um Spenden und Programmteilnahme zu erhöhen?

Future Vision Anhang

Fallstudie: Aktionsplan

Maßnahme	Wer ist verantwortlich?	Wann soll die Maßnahme abgeschlossen sein?	Wie werden die Fortschritte gemessen?	Welche Ressourcen sind verfügbar?
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Welche Erkenntnisse haben Sie gewonnen, die Sie in Ihrem Club anwenden können?