



Monatliche Checkliste für Clubpräsidenten

Diese Checkliste ist für Clubpräsidenten und Präsidenten elect als Planungshilfe gedacht. Auch wenn sicherlich in Ihrem Club eine Menge lokaler Aktivitäten über die hier angeführten hinaus stattfinden, hoffen wir, dass diese Liste als monatliche Erinnerung an die wesentlichen Termine für alle Rotary Clubs hilfreich ist.

Machen Sie ein Häkchen (✓) in dem Kästchen neben jeder entsprechenden Position, wenn Sie sie als erledigt betrachten. Ein * bedeutet, dass es sich hier um eine Aktivität der Rotary Foundation handelt. Bitte wenden Sie sich hierzu an die Rotary Foundation von Rotary International (RI) für weitere Details

Viele Veranstaltungen im Rotary-Jahr haben keine festen Termine. Notieren Sie sich diese nachfolgend und denken Sie auch an lokale Veranstaltungen, die hier nicht aufgeführt sind:

- Distriktkonferenz _____
- Distriktseminar Leadership _____
- Distriktseminar Mitgliedschaft _____
- Distriktseminar Rotary Foundation _____
- Führungstraining (Leadership Development) _____
- Offizieller Besuch des Governors _____
- Besuche der Assistant Governors _____
- Clubversammlungen _____
- Amtsantritt neuer Clubamtsträger _____

Auf der Website www.rotary.org erfahren Sie weitere Details über spezielle Programme. Informationen gibt auch gerne Ihr CDS-Vertreter unter www.rotary.org/support/index.html .

ALS PRÄSIDENT ELECT

➡ Januar – Monat des Rotary Bewusstseins

- Zielformulierung und Berufung von Ausschussvorsitzenden
- Vorbereitung des Jahreshaushalts und Prüfung laufender Projekte
- Anmeldung zu PETS
- Anregung aller neuen Amtsträger und Neumitglieder zur Teilnahme an der Distriktversammlung
- Gemeinsam mit TRF-Distriktbeauftragten (District Rotary Foundation Chair DRFC) Prüfung von DDF-Verfügbarkeit für Stipendien/Dozentenzuwendungen (Ambassadorial Scholarships/Rotary Grants for University Teachers)
- Gemeinsam mit TRF-Distriktbeauftragten Bestimmung der Termine für Bewerbungen zu Bildungsprogrammen
- Werbung in Club und Gemeinwesen für Ambassadorial Scholarships/Rotary Grants for University Teachers, und für Rotary World Peace Fellowships-Programme *
- Ermittlung und Werbung eines PR-Beauftragten und –Ausschusses für den Club
- _____
- _____
- _____

➡ Februar – Monat der Weltverständigung

- Erste Sitzung des ins Amt kommenden Vorstandes
- Anmeldung zum President Elect Training Seminar (PETS)
- Einladung an alle neu ins Amt kommenden Clubamtsträger zum Besuch der Distriktversammlung
- Empfehlung von PR-Training für den PR-Ausschuss oder Weiterbildung auf Eigeninitiative durch Studium des PR-Abschnitts der Rotary-Website, ein Abonnement der Rotary PR Tipps, des E-Newsletters sowie durch Bestellung von PR-Trainingsmaterialien.

Bestätigung des Empfangs der Humanity in Motion-PSA-Materialien durch den Clubpräsidenten.

➔ März - Monat des Lesens und Schreibens

Teilnahme an PETS am _____

Festlegung der Jahresspendenziele für den Jährlichen Programmfonds der Rotary Foundation, in Anlehnung an die "Every Rotarian Every Year"-Kampagne

Entwicklung eines abgerundeten Plans für das Jahr, der Projekte und Aktivitäten im Sinne der Vorgaben der PR einschließt, unter Verwendung der Ehrung des Präsidenten

Anmeldung im Mitgliederzutrittsbereich der Website (Sekretär ebenso)

Kontaktaufnahme mit Governor elect zur Bestätigung von Group Study Exchange (GSE)-Paarungen für das kommende Jahr. Werbung für das GSE-Programm und Anregung an Rotarier, geeignete Kandidaten für GSE-Teammitglieder und -leiter auszumachen.

Anregung des PR-Ausschusses zur Konzipierung eines PR-Plans für das bevorstehende Rotary-Jahr. Nochmaliges Durcharbeiten der Publikation *Effective Public Relations* (257-EN).

Unter Mithilfe des amtierenden Clubpräsidenten Sicherstellung dessen, dass die Anträge auf die PR-Auszeichnung und den Best Cooperative Projects Award beim Governor eingereicht wurden.

➡ **April - Zeitschriftenmonat**

- Teilnahme an der Distriktversammlung mit anderen neuen Amtsträgern am _____
- Einreichung Ihres Clubzielformulars zur Fondsentwicklung bei Ihrem Governor elect bis zum 1. Mai*
- Ersuchen des PR-Beauftragten um Fertigstellung des PR-Plans für den Club, sowie Ermittlung maßgeblicher örtlicher Medienkontakte..
- _____
- _____
- _____

➡ **Mai**

- Bestandsaufnahme aller gegenwärtigen Projekte, Konsequenzen und Planung für das neue Jahr
- Bestandsaufnahme aktueller Humanitärer Grants, um sicher zu gehen, dass alle Berichtstermine eingehalten wurden
- Clubversammlung zur Diskussion des Jahresmottos und Planungen der Distriktversammlung sowie zu Spendenzielen für die Foundation
- Konferenz mit Clubsekretär und neu ins Amt kommendem Sekretär zur Aktualisierung der RI-Mitgliederdatenbank bei www.rotary.org vor dem 1. Juni, so dass korrekte SAR-Berichte ausgesendet werden können
- Bitte an den PR-Beauftragten um Fertigstellung des PR-Plans und eines PR-Kalenders für den Club, sowie Ermittlung maßgeblicher örtlicher Medienkontakte und Bestellung entsprechender Materialien (z.B. das Heft *Rotary Wissen*)
- _____
- _____
- _____

➡ Juni – Monat der Rotary Fellowships

- In Zusammenarbeit mit dem amtierenden und neu ins Amt kommenden Sekretär Aktualisierung der RI- Mitgliederdatenbank über das Mitgliederportal zum oder vor dem 1. Juni, damit die Halbjahresberichte/-rechnungen die aktuellen Mitgliederzahlen reflektieren
- Vervollständigung der Planungshilfe für erfolgreiche Rotary Clubs und Einreichung vor dem 1. Juli beim Governor elect
- Verabschiedung des Clubhaushalts für das kommende Jahr
- Reibungslose Amtsübergabe
- Verabschiedung der Spendenziele für die Rotary Foundation*
- Gemeinsame Sitzung der neuen und alten Vorstände zur Gewährleistung kontinuierlicher Fortarbeit
- Bitte an den PR-Beauftragten, örtliche Medienkontakte auf neue Clubamtsträger hinzuweisen.
- _____
- _____
- _____

ALS PRÄSIDENT

➡ Juli

- Planung und Durchführung der monatlichen Vorstandssitzung
- Werbung für die Teilnahme an der Distriktkonferenz
- Einführung von Programmen zur Mitgliedschaftsentwicklung
- Überprüfung von RI-gesponserten Programmen zur Mitgliedschaftsentwicklung
- Übermittlung des monatlichen Mitglieder- und Präsenzberichts an den Governor oder den Distriktsekretär (spätestens bis 15 Tage nach der letzten Zusammenkunft des Monats)
- Planung und Durchführung der Clubversammlung zur Annahme des Jahresprogramms, und Festsetzung der APF-Spendenziele
- Sicherstellen, dass der Sekretär den SAR-Bericht erhielt. In Zusammenarbeit mit dem Sekretär Übermittlung des RI-Halbjahresberichtes und der Beiträge an RI. Ggf. Übermittlung von Distriktgebühren. Bei Zahlungsverzug werden Mahnungen zum 1. Oktober versandt.
- Benennung eines Clubmitgliedes für die *Four Avenues of Service Citation* zwischen 1. Juli und 30. Juni und Benachrichtigung des Governors. Weitere Informationen über die RI-Programmabteilung unter programs@rotary.org.
- Anfrage an Stiftungsausschüsse und Distriktbeauftragte (für Alumni) zur Benennung von geeigneten Personen für der *Rotary Foundation Global Alumni Service to Humanity Award*
- Bewerbungseinreichung für *Matching Grants* und *3-H-Anträge*. *
- Aktualisierung der Klassifizierungen-Einteilung. Anfertigung einer aktuellen Liste vertretener und nicht vertretener Klassifikationen.
- Kontaktaufnahme mit Distrikt-GSE-Chair zur Bestätigung der Termine zur Einreichung für GSE-Bewerbungen für die Distriktauswahl. Einladung junger Berufstätiger (25-40), sich als Kandidaten für GSE-Austausche zu bewerben. *
- Rotary World Peace Fellowships: Bewerbungstermin bei der Rotary Foundation: 1. Juli
- Bitte an den PR-Beauftragten, wie geplant für den Club zu werben.

- _____
- _____
- _____

➡ **August – Monat der Mitgliedschaft und Ausbreitung**

- Planung und Durchführung des monatlichen Vorstandstreffens
- Werbung für die Teilnahme an der Distriktkonferenz
- Sendung des monatlichen Mitglieder- und Präsenzbericht an den Governor oder den Distriktsekretär (nicht später als 15 Tage nach der letzten Zusammenkunft des Monats)
- Starten Sie Programme zur Unterstützung der Mitgliedschaftsentwicklung und -ausbreitung
- Werbung für die Teilnahme am Distriktseminar Mitgliedschaft
- Werbung für die Teilnahme am Distriktseminar zur Rotary Foundation
- Führen Sie ggf. Stipendiaten und Alumni aus GSE-Austauschen ein*
- Erwägen Sie Nominierungen eines Clubmitglieds für den Rotary Foundation *District Service Award*, die Rotary Foundation *Citation for Meritorious Service*, oder den Rotary Foundation *Distinguished Service Award**
- 1. August – Fristende für die Einrichtung von Anträgen auf Competitive Matching Grants zur Vorlage bei der Kuratoriumssitzung im Oktober.
- Bitte an den PR-Beauftragten, wie geplant für den Club und eventuelle Alphabetisierungsprojekte für den 8. September (International Literacy Day) zu werben.
-
- _____
- _____
- _____

➡ September – Monat der Neuen Generation

- Planung und Durchführung des monatlichen Vorstandstreffens
- Werbung für die Teilnahme an der Distriktkonferenz
- Monatlicher Mitglieder- und Präsenzbericht an den Governor oder den Distriktsekretär
- Planen Sie jugendorientierte Aktivitäten und Programme und feiern Sie Cluberfolge bei Interact, Rotaract, RYLA und Jugendaustausch
- Überwachung der Mitgliedschaftsentwicklungsziele und Projekte
- Bestätigung der Bewerbungen qualifizierter GSE-Teammitglieder und Unterbreitung beim GSE-Auswahlausschuss des Distriktes. ✱
- Bitte an den PR-Beauftragten, wie geplant für den Club und eventuelle Polio-Aktivitäten für den 24. Oktober (World Polio Day) zu werben.
- _____
- _____
- _____

➡ Oktober - Monat des Berufsdienstes

- Planung und Durchführung des monatlichen Vorstandstreffens
- Werbung für die Teilnahme an der Distriktkonferenz
- Monatlicher Mitglieder- und Präsenzbericht an den Governor oder den Distriktsekretär
- Planung von berufsdienstbezogenen Aktivitäten und Programme
- Überwachung der Mitgliedschaftsentwicklungsziele und Projekte
- Stipendien und Zuwendungen für Dozenten: Bewerbungsfrist für Distriktbewerbungen an die Rotary Foundation ist der 1. Oktober. Wenden Sie sich an den Vorsitzenden des Distriktausschusses bezüglich der Distrikt-Einsendefrist. ✱
- Einreichung von Paul-Harris-Fellow-Anerkennungen zur Überreichung im November, dem Monat der Rotary Foundation Bitte an den PR-Beauftragten,

wie geplant für den Club und eventuelle Polio-Aktivitäten für den 24. Oktober (World Polio Day) zu werben.

- Bitte an den PR-Beauftragten, wie geplant für den Club und eventuelle Dienstprojekte, die während der bevorstehenden Feiertage durch die Medien propagiert werden könnte, zu werben.

➡ **November - Monat der Rotary Foundation**

- Planung und Durchführung des monatlichen Vorstandstreffens
- Werbung für die Teilnahme an der Distriktkonferenz
- Monatlicher Mitglieder- und Präsenzbericht an den Governor oder den Distriktsekretär
- In Zusammenarbeit mit dem Sekretär Aktualisierung der RI-Mitgliederdatenbank über www.rotary.org/ das Mitgliederportal zum oder vor dem 1. Dezember, damit die Halbjahresberichte/-rechnungen die aktuellen Mitgliederzahlen reflektieren
- Planung von Aktionen, die sich auf die Programme der Rotary Foundation (einschließlich PolioPlus) und die Fondsentwicklung beziehen.* (z.B. Paul Harris Fellows, Gönner (Benefactors), Bequest Society-Mitglieder und Großspender (major donors).
- Die Woche um den 5. November ist *Interact-Weltwoche*. Planen Sie entsprechende Aktivitäten und Programme.
- Überwachung der Mitgliedschaftsentwicklungsziele und Projekte
- 15. November: Eingangsfrist für Nominierungen für den *Rotary Foundation Distinguished Service Award*.
- Bitte an Clubs um Unterstützung zur Aufnahme von GSE-Teams im Distrikt und Weiterleitung an den GSE-Chair oder Beauftragten.
- Anfrage an GSE-Chair zur Einladung von GSE-Teams (inbound oder outbound) in den Club, um einen Vortrag zu halten

- Nominierungen für den Rotary Foundation Global Alumni Service to Humanity Award müssen bis 31. Dezember beim Regionalkoordinator der Foundation eingehen
- Bitte an den PR-Beauftragten, wie geplant für den Club und eventuelle Gesundheits- oder Bildungsprojekte im Zusammenhang mit dem 1. Dezember (World AIDS Day) zu werben.
- _____
- _____
- _____

➡ **Dezember – Monat der Familie**

- Planung und Durchführung des monatlichen Vorstandstreffens
- Werbung für die Teilnahme an der Distriktkonferenz
- Monatlicher Mitglieder- und Präsenzbericht an den Governor oder den Distriktsekretär
- In Zusammenarbeit mit dem Sekretär Aktualisierung der RI-Mitgliederdatenbank über www.rotary.org / das Mitgliederportal am oder bis zum 1. Dezember, damit die Halbjahresberichte/-rechnungen die aktuellen Mitgliederzahlen reflektieren
- Bestandsaufnahme der Clubprojekte und Einreichung von Zwischenberichten für Humanitäre Grants
- Durchführung von Aktionen, die die Verpflichtung zur Familie unterstreichen
- Abhaltung der Clubwahlen bis 31. Dezember
- Überwachung der Mitgliedschaftsentwicklungsziele und Projekte
- 15. Dezember – Neue Frist zur Einreichung von Anträgen auf Competitive Matching Grants zur Vorlage bei der Kuratoriumssitzung im April.*
- 31. Dezember: Termin für die Meldung der nachfolgenden Amtsträger (Präsident und Sekretär) für das Official Directory (007-EN) sowie an den Governor elect
- Sicherstellung, dass alle dem Kalenderjahr zugehörigen Spenden vor dem 31. Dezember* bei der Rotary Foundation eingehen.

- Bitte an den PR-Beauftragten, wie geplant für den Club und eventuelle, mit den Feiertagen in Zusammenhang stehende Familien- oder Dienstprojekte zu werben.
- _____
- _____
- _____

➔ Januar - Monat des Rotary-Bewusstseins

- Planung und Durchführung des monatlichen Vorstandstreffens
- Werbung für die Teilnahme an der Distriktkonferenz
- Monatlicher Mitglieder- und Präsenzbericht an den Governor oder den Distriktsekretär
- Durchführung von Aktionen zur Fortbildung von Mitgliedern über RI sowie PR-Aktionen zur Bekanntmachung von Rotary im Gemeinwesen
- Entsendung von Clubvertretern zur Distriktkonferenz und zum Weltjahreskongress von RI
- Sicherstellen, dass der Januar-SAR-Bericht einging. In Zusammenarbeit mit dem Sekretär Sendung des SAR-Halbjahresberichtes und der Beiträge an RI. Ggf. Übermittlung von Distriktgebühren. Bei Zahlungsverzug werden Mahnungen zum 1. April ausgesendet
- Überwachung der Mitgliedschaftsentwicklungsziele und Projekte
- Halbjährliche Überprüfung der Ausschussarbeit und -zielsetzungen
- Planung und Durchführung einer Clubversammlung zum Stand der Clubziele
- Werbung für verfügbare Stipendien und Zuwendungen. Wenden Sie sich an den Vorsitzenden des Distriktausschusses bezüglich der Einsendefrist für den Distrikt-Wettbewerb. *
- Werbung für verfügbare Weltfriedensstipendien. Wenden Sie sich an den Vorsitzenden des Distriktausschusses bezüglich der Einsendefrist für den Distrikt-Wettbewerb. *
- Bitte an den PR-Beauftragten, wie geplant für den Club und den Jahrestag von Rotary am 23. Februar zu werben.

- Nachfrage beim Governor zur Bestätigung eventueller distriktweit geplanter Feierlichkeiten.

➡ Februar - Monat der Weltverständigung

- Planung und Durchführung des monatlichen Vorstandstreffens
- Werbung für die Teilnahme an der Distriktkonferenz
- Monatlicher Mitglieder- und Präsenzbericht an den Governor oder den Distriktsekretär
- Planung von Aktionen und Programmen zur Förderung des Weltfriedens und der Völkerverständigung
- 23. Februar ist Rotarys Geburtstag; planen Sie eine Clubfeier
- Überwachung der Mitgliedschaftsentwicklungsziele und Projekte

- Bitte an den PR-Beauftragten, wie geplant für den Club einschließlich eventueller Wasser- und Umweltprojekte für den 22. März (World Water Day) zu werben.

- Werbung für die Teilnahme am RI-Jahreskongress

➡ März – Monat des Lesens und Schreibens

- Planung und Durchführung des monatlichen Vorstandstreffens
- Werbung für die Teilnahme an der Distriktkonferenz

➔ April - Zeitschriftenmonat

- Planung und Durchführung des monatlichen Vorstandstreffens
- Werbung für die Teilnahme an der Distriktkonferenz
- Monatlicher Mitglieder- und Präsenzbericht an den Governor oder den Distriktsekretär
- Planen Sie ein Clubprogramm über *The Rotarian* oder ein Regionalmagazin
- Nominierungen für *Citation for Meritorious Service* nach dem 15. Mai werden zurückgeschickt. Wenden Sie sich an den Governor. *
- Überwachung der Mitgliedschaftsentwicklungsziele und Projekte
- 1. April – Termin für Clubs zur Einreichung einer detaillierten Erläuterung ihrer Strategien oder Initiativen zur Mitgliedschaftsentwicklung für den Erhalt des *Membership Development Initiative Award (MDI)*
- 1. April: Termin für Clubs zur Übermittlung Ihrer Mitgliedschaftsstrategien, -initiativen oder -programme zur Berücksichtigung für MDI-Ehrungen.
- 15. April: Termin für Governors zur Übermittlung der Zertifizierungsformulare für die Presidential Citation für Clubs an RI. Teilen Sie dem Governor mit, wenn der Club die Qualifikationen für die *Presidential Citation* (Frist 15. April) erfüllt hat.
- 15 April: Frist für die Einreichung von Anträgen auf RI PR-Awards an den Governor
- Bitte an den PR-Beauftragten, den PR-Plan dem antretenden Ausschuss zu unterbreiten, einschließlich der Liste von Medienkontakten, sowie das Angebot, nach Bedarf Weiterbildungsmöglichkeiten anzubieten.
- _____
- _____
- _____

➔ Mai

- Planung und Durchführung des monatlichen Vorstandstreffens
- Werbung für die Teilnahme an der Distriktkonferenz

- Monatlicher Mitglieder- und Präsenzbericht an den Governor oder den Distriktsekretär
- Überwachung der Mitgliedschaftsentwicklungsziele und Projekte
- Bestandsaufnahme der Clubprojekte und Einreichung von Zwischenberichten für Matching Grants
- 15.Mai: Frist für Clubs, die den *RI Public Relations Award* erhalten möchten. Weitere Details über die *RI Recognition Section*
- 15. Mai: Nominierungsfrist bei der Rotary Foundation für die *Citation for Meritorious Service*. Weitere Details beim Governor
- Einladung an zurückkehrende GSE-Teammitglieder, über ihre Erfahrungen zu referieren. Ggf. Einladung qualifizierter Alumni zur Aufnahme in den Club
- Bitte an den PR-Beauftragten, wie geplant für den Club einschließlich eventueller örtlicher oder internationaler Gemeindienstprojekte zu werben
- _____
- _____
- _____

➡ Juni - Monat der Rotary Fellowships

- Treffen der kommenden und gehenden Vorstände zur Gewährleistung der Kontinuität
- Übermittlung der letzten Spenden für das zu Ende gehende Rotary Jahr an die Rotary Foundation vor dem 30. Juni*.
- Monatlicher Mitglieder- und Präsenzbericht an den Governor oder den Distriktsekretär
- Werbung für Teilnahme der Clubmitglieder an *Rotary Fellowships*
- Entsendung von Clubvertretern zum RI-Jahreskongress.
- In Zusammenarbeit mit dem Clubsekretär und dem Schatzmeister Vorbereitung der Jahresabschlussrevision und Vorstellung eines Jahresabschlussberichts

- Abschlussbericht an den Club hinsichtlich der Zielerfüllung für die Rotary Foundation und der Programmteilnahme
- Überwachung der Ziele, Projekte zur Mitgliedschaftsentwicklung und Abschlussbericht an den Club
- Zusammenarbeit mit dem Präsident elect für eine reibungslose Amtsübergabe
- Einschätzung aller Aktivitäten in Bezug auf humanitäre Zuwendungen und Bericht an die Rotary Foundation über alle laufenden Projekte
- Falls der Club ein GSE-Teammitglied sponserte, Sicherstellung, dass dieses einen Abschlussbericht an den GSE-Distrikt-Chair einreichte. Einbeziehung von GSE-Alumni in Clubaktivitäten

- Rotary World Peace Fellowships: Bewerbungsfrist bei TRF 1. Juli
- Rotary Peace and Conflict Studies: Bewerbungsfrist bei TRF 1. Juli
- Planung einer würdevollen Zeremonie für die Einführung der Amtsträger des nächsten Jahres
- Unterstreichung eventueller Berichterstattung in den Medien und Dank an den PR-Ausschuss für die geleistete Öffentlichkeitsarbeit.
- _____
- _____
- _____