

Suplemento sobre el Plan para la Visión Futura, 2010-2011, de la Guía para dirigentes de la Asamblea de Distrito

Distritos participantes en la fase piloto del Plan para la Visión Futura

Reemplace las páginas 217-251 de la *Guía para dirigentes de la Asamblea de Distrito* con el siguiente suplemento para los distritos que participarán en la fase piloto del Plan para la Visión Futura, desde el 1 de julio de 2010 hasta el 30 de junio de 2013. Tras la conclusión de la fase piloto, todos los distritos implementarán la nueva estructura de subvenciones.



Sesión 1: Funciones y responsabilidades del Comité de La Fundación Rotaria del club

(60 MINUTOS)

Objetivos de la capacitación

Al finalizar la sesión, los participantes podrán:

1. Entender el nuevo modelo de subvenciones de La Fundación Rotaria
2. Determinar las funciones del Comité de La Fundación Rotaria del club
3. Elegir rotarios aptos para integrar dicho comité

Programa de la sesión

Introducción	5 minutos
La Fundación Rotaria	25 minutos
Funciones y responsabilidades	15 minutos
Selección de los miembros del comité	10 minutos
Repaso	5 minutos

Materiales


Transparencias

1. Título de la sesión 1
2. Objetivos de la capacitación
3. Subvenciones y programas de LFR
4. Dos tipos de subvenciones
5. Custodia de fondos
6. *Cada Rotario, Cada Año*
7. Responsabilidades
8. Recursos
9. Miembros del comité
10. Objetivos de la capacitación

Hojas de trabajo

1. Resumen
2. Subvenciones de la Fundación Rotaria

Notas para el dirigente de capacitación

- Para obtener más información sobre cómo moderar esta sesión y una lista de ejercicios interactivos, consulte la sección "Cómo utilizar las guías para las sesiones", al comienzo de esta publicación, la cual puede solicitar al Comité Distrital de Capacitación.
- Esta guía sirve sólo como un esquema. Podrá modificarla y adaptarla a su público, e incluir ejemplos relevantes para su distrito, cuando lo considere apropiado.
- Este símbolo  sugiere la realización de un ejercicio interactivo.
- Durante la sesión, remita a los participantes al suplemento sobre el Plan para la Visión Futura, el cual forma parte del *Manual del Comité de La Fundación Rotaria del club* (226E-ES), para explicarles las secciones pertinentes a la sesión. Para obtener información actualizada y publicaciones sobre Rotary, visite www.rotary.org.

Introducción

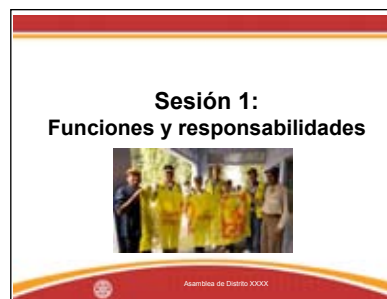
(5 MINUTOS) DE _____ A _____

TRANSPARENCIA 1

Título de la sesión 1

Notas para el dirigente de capacitación

- Preséntese a los participantes y explique su función como moderador de la sesión.
- Establezca las pautas del trabajo en grupo, como los turnos para hacer uso de la palabra; enfatice que se agradecerán todos los comentarios que se efectúen y que los participantes deberán abstenerse del uso de teléfonos celulares.
- Recomendamos que inicie con una actividad relacionada con el tema de la sesión, en la cual cada participante se dé a conocer ante el grupo.
- Repase los objetivos de la sesión con los participantes.
- Remita a los participantes al resumen de la sesión y sugiera que tomen notas.



TRANSPARENCIA 2

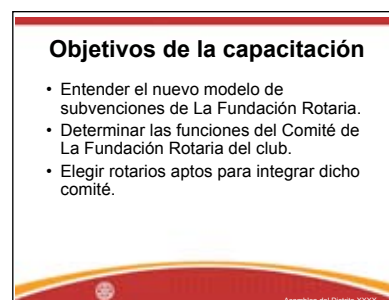
Objetivos de la capacitación

REMÍTASE A LA HOJA DE TRABAJO 1

Resumen

Nota para el dirigente de capacitación

- Use las preguntas siguientes para determinar el grado de conocimientos de los participantes y adapte la sesión en forma acorde.



¿De qué manera se manifiesta la importancia de La Fundación Rotaria para Rotary y su club?

¿Quién ha prestado servicio en el Comité de La Fundación Rotaria del club?

¿Qué fue lo más importante que aprendieron de esa experiencia?

La Fundación Rotaria

(25 MINUTOS) DE _____ A _____

TRANSPARENCIA 3

Subvenciones y programas de La Fundación Rotaria

Notas para el dirigente de capacitación

- Otorgue a los participantes cinco minutos para esta actividad.
- Use el rotafolio para anotar las respuestas a la pregunta siguiente.
- Anote entre cuatro y seis actividades que los participantes han usado. Utilice ejemplos que incluyan programas humanitarios y educativos.
- Use los ejemplos para continuar con la próxima actividad.



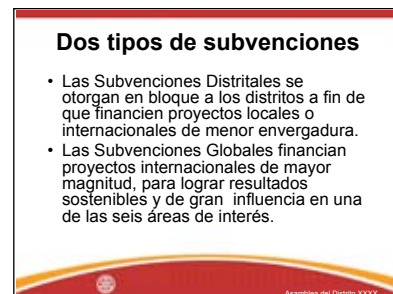
¿De qué manera ha utilizado su club los fondos de LFR?

PUNTO FUNDAMENTAL

- Las subvenciones y programas de LFR son:
 - Subvenciones Distritales
 - Subvenciones Globales
 - PolioPlus
 - Centros de Rotary para Estudios Internacionales

TRANSPARENCIA 4

Dos tipos de subvenciones



UNO PUNTO FUNDAMENTAL

- El Plan para la Visión Futura establece dos tipos de subvenciones:
 - Las Subvenciones Distritales de La Fundación Rotaria se otorgan en bloque a los distritos a fin de que éstos financien proyectos de menor envergadura tanto en el ámbito local como internacional. Los distritos podrán utilizar hasta un 50% de la porción disponible del Fondo Distrital Designado (FDD) en un año rotario dado y administrar este tipo de subvenciones con escasa supervisión de La Fundación Rotaria.
 - Las Subvenciones Globales de La Fundación Rotaria financian proyectos internacionales de mayor magnitud, destinados a lograr resultados sostenibles y de gran influencia en una de las seis áreas de interés. La administración de este tipo de subvenciones estará a cargo de La Fundación Rotaria de manera similar al sistema que se utiliza en la actualidad.
 - PolioPlus y los Centros de Rotary para Estudios Internacionales funcionarán de la misma manera en los distritos piloto y no piloto.

REMÍTASE A LA HOJA DE TRABAJO 2 **Subvenciones de La Fundación Rotaria**

Notas para el dirigente de capacitación

- Otorgue a los participantes 10 minutos para esta actividad.
- Repase la hoja de trabajo con los participantes.
- Divida los participantes en grupos de cuatro a seis para discutir su respuesta a la pregunta. Si dispone del tiempo, los grupos deben enumerar más de una sola subvención o programa.
- Cada grupo elegirá un portavoz para que se encargue de informar a los demás participantes sobre las decisiones del grupo.

🔗 ¿Cómo se financian los programas de la Fundación?

🔑 PUNTOS FUNDAMENTALES

- Los rotarios de todo el mundo aportan fondos a La Fundación Rotaria.
- La mayoría de las donaciones se destinan al Fondo de Contribuciones Anuales para Programas.
- A través del sistema *SHARE*, todos los aportes al Fondo de Contribuciones Anuales para Programas se reparten en porciones iguales: pasados tres años, el 50% se reintegra al distrito, depositándose en el Fondo Distrital Designado, y el 50% restante se asigna al Fondo Mundial.
- Recurriendo al Fondo Distrital Designado, el distrito selecciona aquellos programas en los que desea participar.
- Los fiduciarios utilizan los recursos del Fondo Mundial para financiar los programas de La Fundación Rotaria, por ejemplo: Subvenciones Globales y Becas de Rotary pro Paz Mundial.

¿Cómo garantizarán la custodia apropiada de los fondos de la Fundación?

🗨️ TRANSPARENCIA 5 Custodia de fondos

Custodia de fondos

- Supervisar adecuadamente el proyecto.
- Establecer controles financieros para garantizar transparencia y compartir responsabilidad.
- Informar sobre todo uso indebido de fondos.
- Ejecutar los proyectos según planes aprobados.
- Presentar los informes correspondientes.
- Mantener registros contables y estados financieros.
- Asistir a un seminario de LFR sobre la administración de las subvenciones.

Asamblea del Distrito XXXX

🔑 PUNTOS FUNDAMENTALES

- Los fiduciarios de La Fundación Rotaria, en carácter de custodios de estos fondos, ponen de relieve la importancia de instituir una administración financiera adecuada para toda actividad relacionada con los programas de La Fundación Rotaria.
- A fin de promover la custodia apropiada de fondos, el comité deberá:
 - Cerciorarse de que se supervise adecuadamente el proyecto.
 - Establecer controles financieros para garantizar la transparencia de las transacciones y compartir la responsabilidad de las funciones financieras.
 - Informar de inmediato sobre todo uso indebido de los fondos.
 - Ejecutar los proyectos según los planes aprobados.
 - Presentar informes detallados sobre el desarrollo del proyecto y la administración de los fondos.
 - Mantener buenos registros contables y estados financieros.
 - Asistir a un seminario de LFR sobre la administración de las subvenciones.

¿Cómo establece el club su meta respecto al Fondo de Contribuciones Anuales para Programas?

Ejemplos de respuestas

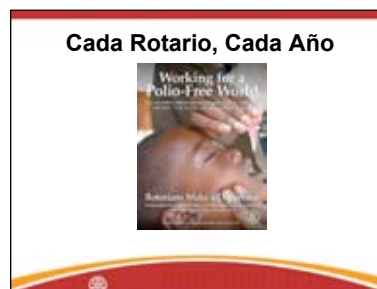
- *Analiza su historial de contribuciones y fija una meta estimulante y, a la vez, realista.*
- *Selecciona los programas de la Fundación en los que el club desea participar y luego fija la meta para el Fondo de Contribuciones Anuales para Programas, a fin de contar con los recursos necesarios para sufragar su participación.*

¿Cómo puede el comité ayudar a cumplir la meta del club para el Fondo de Contribuciones Anuales para Programas?

TRANSPARENCIA 6 Cada Rotario, Cada Año

PUNTO FUNDAMENTAL

- A fin de ayudar al club a cumplir la meta respecto al Fondo de Contribuciones Anuales para Programas, el comité deberá
 - Exhortar a cada rotario a efectuar donaciones al Fondo de Contribuciones Anuales para Programas cada año.
 - Agradecer a los rotarios que realizan aportes económicos a La Fundación Rotaria.
 - Solicitar a los donantes que compartan los motivos que los inspiraron a efectuar aportes a la Fundación.



Funciones y responsabilidades

(15 MINUTOS) DE _____ A _____

¿Cuáles son las funciones del Comité de La Fundación Rotaria?

PUNTO FUNDAMENTAL

- El Comité de La Fundación Rotaria desarrolla e implementa un plan destinado a apoyar a la Fundación a través de la participación en sus programas y contribuciones económicas.

¿Cuáles son sus responsabilidades en relación con la función del comité?

TRANSPARENCIA 7 Responsabilidades

PUNTO FUNDAMENTAL

- El Comité de La Fundación Rotaria deberá
 - Establecer las metas del comité a fin de lograr las metas del club respecto a la Fundación para el año venidero.
 - Brindar instrucción y capacitación a los socios del club sobre la Fundación.
 - Alentar a los socios del club a participar en los programas de la Fundación y a brindarle apoyo económico.
 - Asegurar la custodia correcta de fondos.
 - Asistir al Seminario de LFR sobre administración de subvenciones.
 - Informar a los socios del club sobre las metas para la Fundación fijadas por el distrito y los fiduciarios de La Fundación Rotaria.

Responsabilidades

- Establecer metas del comité para lograr metas del club.
- Brindar capacitación sobre la Fundación.
- Alentar a los socios a apoyar a la Fundación.
- Asegurar la custodia correcta de fondos.
- Asistir al Seminario de LFR sobre administración de subvenciones.
- Comunicar a los socios las metas para la Fundación.

Asamblea del Distrito XXXX

¿Qué otras responsabilidades le asigna su club al Comité de La Fundación Rotaria del club?

🗨️ PUNTOS FUNDAMENTALES

- El *Reglamento que se recomienda a los clubes rotarios* enumera las responsabilidades de los funcionarios del club específicas en el ámbito del club.
- Es obligatorio que todo club asista a un seminario de administración de subvenciones de LFR a fin de llenar los requisitos para recibir subvenciones de LFR.

¿De qué manera puede ayudar a informar sobre La Fundación Rotaria a los socios del club?

Ejemplos de respuestas

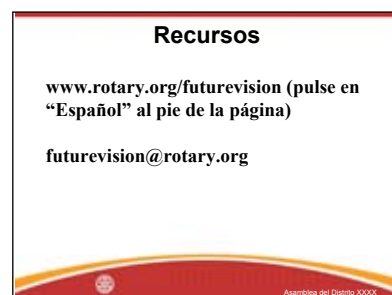
- *Planificando interesantes programas semanales sobre la Fundación.*
- *Incluyendo en el boletín del club una “reflexión sobre La Fundación Rotaria”.*
- *Inscribiendo a los socios para asistir a seminarios sobre la Fundación y otros eventos.*

🗨️ TRANSPARENCIA 8

Recursos

🗨️ PUNTO FUNDAMENTAL

- La información adicional sobre el Plan para la Visión Futura está disponible en www.rotary.org/futurevision (información en inglés; para español, pulse en “Español” al pie de la página) o remita un correo electrónico a futurevision@rotary.org.



Selección de los miembros del comité

(10 MINUTOS) DE _____ A _____

TRANSPARENCIA 9

Miembros del Comité

¿Qué cualidades se deben considerar al seleccionar a los miembros del Comité de La Fundación Rotaria del club?



Ejemplos de respuestas

- *Experiencia internacional*
- *Experiencia como voluntario*
- *Profesiones relacionadas con la prestación de servicios o recaudación de fondos*

¿Cómo podrían ayudar a los miembros del comité a desempeñar sus cargos con eficacia?

PUNTO FUNDAMENTAL

- A fin de brindar apoyo, el presidente del comité podría
 - Proporcionar a los miembros del comité la información necesaria para el desempeño de su labor.
 - Estudiar los proyectos realizados en el pasado y aquellos que se encuentran en marcha.
 - Familiarizarse con los recursos que están disponibles para el comité.

¿Cómo pueden motivar a los miembros del comité?

Ejemplos de respuestas

- *Dándoles participación en el proceso de planificación.*
- *Brindándoles reconocimiento por el esfuerzo y los logros realizados.*
- *Solicitando sugerencias e implementándolas.*
- *Asignándoles tareas estimulantes.*
- *Explicándoles cómo sus deberes y obligaciones contribuyen al logro de las metas del club.*

¿Cómo pueden ustedes colaborar con los otros dirigentes del club?

UNO PUNTO FUNDAMENTAL

- El Comité de La Fundación Rotaria del club debería
 - Reunirse con el Comité de Proyectos de Servicio a fin de determinar si las subvenciones de La Fundación Rotaria pueden utilizarse para financiar alguno de los proyectos de servicio que el club desea emprender.
 - Coordinar con el Comité de Relaciones Públicas la promoción oportuna de los proyectos de la Fundación y la participación de los socios en las campañas publicitarias.
 - Colaborar con el Comité de Administración del club para la entrega de reconocimientos a fin de agradecer las contribuciones de los donantes.

Repaso

(5 MINUTOS) DE _____ A _____

Notas para el dirigente de capacitación

- Repase los “Objetivos de la capacitación” a fin de verificar que todos los temas fueron tratados adecuadamente. Responda las preguntas.
- Pida a los participantes que anoten en la hoja titulada “Resumen” un concepto que hubieran aprendido durante la sesión y una medida que tomarán para ponerlo en práctica. Los participantes podrán compartir dichos comentarios con la persona sentada al lado o con todo el grupo.
- Agradezca la participación a todos los presentes.

TRANSPARENCIA 10

Objetivos de la capacitación

REMÍTASE A LA HOJA DE TRABAJO 1

Resumen

Se cierra la sesión.

Objetivos de la capacitación

- Entender el nuevo modelo de subvenciones de La Fundación Rotaria.
- Determinar las funciones del Comité de La Fundación Rotaria del club.
- Elegir rotarios aptos para integrar dicho comité.

Asamblea del Distrito XXXX

Suplemento sobre el Plan para la Visión Futura

Hoja de trabajo 2: Subvenciones de La Fundación Rotaria

Analicen las diferencias entre las Subvenciones Distritales y Globales y después, en grupo, discutan la pregunta que figura posteriormente.

	SUBVENCIONES DISTRITALES	DESARROLLADAS POR LOS CLUBES O EL DISTRITO
FINANCIACIÓN	Se otorgan en bloque a los distritos, (por un máximo del 50% de su Fondo Distrital Designado FDD) y se desembolsan en partes para financiar proyectos de menor escala de los clubes.	Los clubes y distritos solicitan una subvención mínima de US\$15.000 con cargo al Fondo Mundial, para proyectos cuyo presupuesto requiera al menos US\$30.000.
	El Fondo Mundial no aporta contrapartida de fondos.	El Fondo Mundial aporta fondos de contrapartida a razón de 50 centavos de dólar por cada dólar contribuido de manera directa, y un dólar por cada dólar aportado con cargo a los recursos del FDD.
	El distrito gestiona los fondos de la subvención.	La Fundación desembolsa los fondos.
COLABORADOR	No se requiere de un colaborador; pero puede haberlo a nivel local o internacional.	Se requiere la participación de un colaborador internacional y un anfitrión.
ALCANCE	En relación directa con La misión de La Fundación Rotaria para propiciar que los rotarios impulsen la comprensión mundial, la paz y la buena voluntad a través del mejoramiento de la salud, el apoyo a la educación y la mitigación de la pobreza.	Debe centrarse en una de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Paz y resolución de conflictos • Prevención y tratamiento de enfermedades • Agua y saneamiento • Salud materno-infantil • Alfabetización y educación básica • Desarrollo económico y cívico
	Corto plazo, una sola vez, menor escala.	Largo plazo, sostenible, mensurable.
TIPO DE ACTIVIDAD	Educativa, profesional/vocacional, o humanitaria.	Educativa, profesional/vocacional, o humanitaria
PLANIFICACIÓN	Corta planificación.	Proceso de planificación más extenso.
PARTICIPACIÓN	Se requiere la participación activa de los rotarios.	Se requiere la participación activa de los rotarios.

Sesión 2: Establecimiento de metas del Comité de La Fundación Rotaria del club

(60 MINUTOS)

Objetivos de la capacitación

Al finalizar la sesión, los participantes podrán:

1. Formular metas anuales y de largo plazo
2. Localizar y aprovechar recursos que contribuyan al logro de las metas

Programa de la sesión

Introducción	5 minutos
Metas	35 minutos
Recursos	15 minutos
Repaso	5 minutos

Materiales


Transparencias

11. Título de la sesión 2
12. Objetivos de la capacitación
13. Metas eficaces
14. Planificación estratégica
15. Recursos
16. Objetivos de la capacitación

Hojas de trabajo

3. Metas
4. Plan de acción

Notas para el dirigente de capacitación

- Para obtener más información sobre cómo moderar esta sesión y una lista de ejercicios interactivos, consulte la sección "Cómo utilizar las guías para las sesiones", al comienzo de esta publicación, la cual puede solicitar al Comité Distrital de Capacitación.
- Esta guía sirve sólo como un esquema. Podrá modificarla y adaptarla a su público, e incluir ejemplos relevantes para su distrito, cuando lo considere apropiado.
- Este símbolo  sugiere la realización de un ejercicio interactivo.
- Durante la sesión, remita a los participantes al suplemento sobre el Plan para la Visión Futura, el cual forma parte del *Manual del Comité de La Fundación Rotaria del club (226E-ES)*, para explicarles las secciones pertinentes a la sesión. Para obtener información actualizada y publicaciones sobre Rotary, visite www.rotary.org.

Introducción

(5 MINUTOS) DE _____ TO _____

TRANSPARENCIA 11

Título de la sesión 2

Nota para el dirigente de capacitación

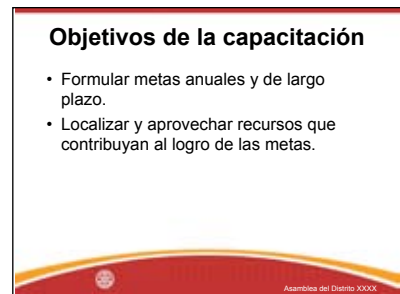
- Repase los objetivos de la capacitación con los participantes.



TRANSPARENCIA 12

Objetivos de la capacitación

Repase los objetivos de la capacitación con los participantes.



Metas

(35 MINUTOS) DE _____ A _____

¿Cuáles son las características de una meta eficaz?

TRANSPARENCIA 13

Metas eficaces

UNO PUNTO FUNDAMENTAL

- Las metas eficaces son:
 - **Compartidas.** Quienes estarán a cargo de llevarlas a la práctica deben participar en la fijación de las metas.
 - **Mensurables.** Las metas deben constituir un objetivo claro y tangible al que los socios puedan aspirar.
 - **Estimulantes.** La meta debe ser lo suficientemente ambiciosa como para ir más allá de los logros realizados por el club en años anteriores.
 - **Alcanzables.** Los rotarios deberían poder alcanzar las metas con los recursos a su disposición.
 - **Deben cumplirse en un plazo específico.** Deberán atenerse a un plazo o cronograma establecido al efecto.



¿Por qué es importante fijar metas?

¿Qué relación guardan las metas de largo plazo y las metas anuales?

TRANSPARENCIA 14

Planificación estratégica



PUNTOS FUNDAMENTALES

- Si el club cuenta con un plan estratégico, las metas de largo plazo deberían reflejar las actividades que desea emprender en los próximos tres años.
- Las metas anuales representarán las etapas que habrán de realizarse a fin de lograr las metas de largo plazo.
- A medida que el club evoluciona, las metas deberán actualizarse de manera acorde.

¿Qué factores deben tenerse en cuenta al fijar las metas?

PUNTO FUNDAMENTAL

- A fin de fijar las metas de manera eficaz, el comité deberá
 - Evaluar la situación actual del club y los recursos disponibles.
 - Dar participación a los socios del club, a fin de afianzar el compromiso contraído.
 - Averiguar las necesidades de la comunidad.
 - Establecer contacto con los dirigentes distritales para recibir orientación.
 - Aprovechar la experiencia adquirida a través de proyectos y actividades anteriores.

¿Qué metas de largo plazo y anuales ha fijado el comité?

REMÍTASE A LA HOJA DE TRABAJO 3

Metas

Notas para el dirigente de capacitación

- Los participantes tendrán 10 minutos para esta actividad.
- Explique de manera general en qué consiste la actividad.
- Los participantes tendrán cinco minutos para completar el ejercicio individualmente o en parejas.
- Infórmeles que esta hoja de trabajo está relacionada con la *Guía para la planificación de clubes rotarios eficaces*, la cual se analizará en la sesión 4.
- Si dispone de tiempo, pida a cada grupo que comunique sus puntos de vista al resto de los participantes.

¿Cómo pueden cerciorarse de que se logren estas metas?

UNO PUNTO FUNDAMENTAL

- A fin de cerciorarse de que se lograrán dichas metas, el presidente del comité deberá
 - Mantener contacto con otros dirigentes del club para verificar que apoyan las metas del comité.
 - Elaborar la estrategia a seguir para alcanzar la meta.
 - Delegar la responsabilidad en los socios del club interesados y con la capacidad necesaria para implementar la estrategia.
 - Establecer plazos.
 - Determinar criterios específicos para evaluar el avance.
 - Evaluar los avances hacia el cumplimiento de las metas.

REMÍTASE A LA HOJA DE TRABAJO 4 **Plan de acción**

Notas para el dirigente de capacitación

- Los participantes tendrán 10 minutos para esta actividad.
 - Informe a los participantes que la “Hoja de trabajo para el plan de acción” complementa la *Guía para la planificación de clubes rotarios eficaces* que se cumplimentará en la sesión 4.
 - Los participantes podrán completar el ejercicio individualmente o en parejas.
-

¿Cuál será una de las metas anuales que su comité procurará alcanzar el año próximo?

Recursos

(15 MINUTOS) DE _____ A _____

🗨️ PUNTO FUNDAMENTAL

- A fin de lograr las metas, el comité deberá contar con recursos humanos, informáticos y financieros.

¿Quiénes podrían constituir un recurso útil para su comité?

Ejemplos de respuestas

- *Ex funcionarios del club*
- *Gobernador*
- *Comité Distrital de La Fundación Rotaria*
- *Subcomités del Comité Distrital de La Fundación Rotaria*
- *Coordinador regional de La Fundación Rotaria*
- *Coordinador de ex becarios de La Fundación Rotaria*
- *Asistente del coordinador regional de La Fundación Rotaria*
- *Asistente del gobernador*
- *Coordinadores de zona del “Desafío de Rotary”*
- *El personal de Apoyo a Clubes y Distritos de RI*
- *El personal de La Fundación Rotaria*

¿Con qué recursos se cuenta?

🗨️ TRANSPARENCIA 15

Recursos

Recursos

www.rotary.org/futurevision (pulse en “Español” al pie de la página)

futurevision@rotary.org

contact.center@rotary.org



Asamblea del Distrito XXXX

UNO PUNTO FUNDAMENTAL

- El Comité de La Fundación Rotaria del club dispone de los siguientes recursos:
 - *Cada Rotario, Cada Año – Juego de materiales*
 - www.rotary.org/futurevision (información en inglés; para español, pulse en “Español” al pie de la página)
 - futurevision@rotary.org
 - contact.center@rotary.org
 - *Manual de Procedimiento*
 - *Catálogo de RI*
 - *The Rotarian* o las revistas regionales
 - Sitio web de RI

¿Cómo pueden obtenerse recursos económicos para el funcionamiento del comité?

Ejemplos de respuestas

- *Presentar a la directiva del club el presupuesto para las actividades que el comité prevé realizar durante el año.*
- *Solicitar una subvención de La Fundación Rotaria.*
- *Organizar un evento de recaudación de fondos.*
- *Contactar con los dirigentes distritales para averiguar sobre la disponibilidad de fondos.*

De los conocimientos adquiridos, ¿cuáles podría aplicar en su club?

Repaso

(5 MINUTOS) DE _____ A _____

Notas para el dirigente de capacitación

- Repase los objetivos de la capacitación a fin de verificar que todos los temas fueron tratados adecuadamente. Responda las preguntas.
- Agradezca la participación a todos los presentes.

TRANSPARENCIA 16 **Objetivos de la capacitación**

Se cierra la sesión.

Objetivos de la capacitación

- Formular metas anuales y de largo plazo.
- Localizar y aprovechar recursos que contribuyan al logro de las metas.



Asamblea del Distrito XXXX

Suplemento sobre el Plan para la Visión Futura

Hoja de trabajo 3: Metas

Utilice esta hoja de trabajo para anotar una meta de largo plazo y tres metas anuales que contribuirán al logro de la meta de largo plazo. Cerciórese de que sus metas sean:

Compartidas. Quienes participan en el establecimiento de una meta y la definición de estrategias para su logro estarán más comprometidos con su consecución.

Mensurables. Las metas deben constituir un objetivo claro y tangible al que los socios puedan aspirar.

Estimulantes. Las metas deben ser lo suficientemente ambiciosas como para ir más allá de los logros realizados por el club en años anteriores.

Alcanzables. Los rotarios deberán ser capaces de lograr la meta con los recursos disponibles.

Deben cumplirse en un plazo específico. Deberán atenerse a un plazo o cronograma establecido al efecto.

Durante la sesión 4, continuará trabajando con estas metas preliminares con el equipo de su club, utilizando la *Guía para la planificación de clubes rotarios eficaces*.

• **Meta a largo plazo** (meta propuesta de aquí a tres años):

• **Meta para el primer año:**

• **Meta para el segundo año:**

• **Meta para el tercer año:**

Suplemento sobre el Plan para la Visión Futura

Hoja de trabajo 4: Plan de acción

Anote en el espacio provisto abajo una de las metas anuales de la “Hoja de trabajo para metas”. Determine luego los pasos que seguirá para lograr la meta, anotando junto a cada paso el nombre de la persona responsable, el plazo establecido, los avances y los recursos que se necesitarán para cumplir cada paso.

Meta anual:

Estrategia	¿Quiénes serán los responsables?	¿Cuánto durará la estrategia?	¿Cómo se medirán los avances?	¿Con qué recursos se cuenta?
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Recursos necesarios:

Sesión 3: Ejercicio para los miembros del Comité de La Fundación Rotaria del club

Estudio de caso

(60 MINUTOS)

Objetivo de la capacitación

Al finalizar la sesión, los participantes sabrán analizar los obstáculos y solucionar los problemas que surjan.

Programa de la sesión

Introducción	5 minutos
Estudio de caso	50 minutos
Repaso	5 minutos

Materiales


Transparencias

17. Título de la sesión 3
18. Objetivo de la capacitación

Hoja de trabajo

5. Comité de La Fundación Rotaria: Estudio de un caso práctico

Notas para el dirigente de capacitación

- Para obtener más información sobre cómo moderar esta sesión y una lista de ejercicios interactivos, consulte la sección “Cómo utilizar las guías para las sesiones”, al comienzo de esta publicación, la cual también está disponible a través del Comité Distrital de Capacitación.
- Esta guía sirve sólo como un esquema. Podrá modificarla y adaptarla a su público, e incluir ejemplos relevantes para su distrito, cuando lo considere apropiado.
- Este símbolo  sugiere la realización de un ejercicio interactivo.
- Durante la sesión, remita a los participantes al suplemento sobre el Plan para la Visión Futura, el cual forma parte del *Manual del Comité de La Fundación Rotaria del club* (226E-ES), para explicarles las secciones pertinentes a la sesión. Para obtener información actualizada y publicaciones sobre Rotary, visite www.rotary.org.

Introducción

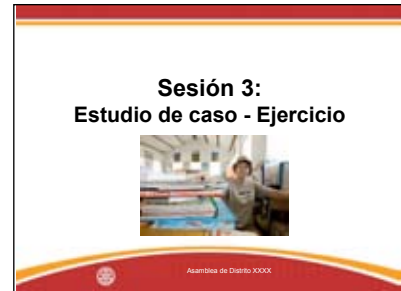
(5 MINUTOS) DE _____ A _____

TRANSPARENCIA 17

Título de la sesión 3

Nota para el dirigente de capacitación

- Repase el objetivo de la capacitación con los participantes.



TRANSPARENCIA 18

Objetivo de la capacitación



Estudio de caso

(50 MINUTOS) DE _____ A _____



REMÍTASE A LA HOJA DE TRABAJO 5

Comité de La Fundación Rotaria: Estudio de un caso práctico

Notas para el dirigente de capacitación

- Los grupos tendrán 30 minutos para intercambiar ideas e implementar un plan de acción, y 10 minutos adicionales para que cada grupo reporte dicho plan a todos los participantes.
- Explique de manera general en qué consiste la actividad.
- Divida a los participantes en grupos de cinco o seis.
- Solicite que cada grupo designe a uno de los integrantes para anotar los conceptos principales del plan.
- Los participantes tendrán 10 minutos adicionales para que respondan la pregunta que se formula abajo y la analicen con el grupo.

De los conocimientos adquiridos, ¿cuáles podría aplicar en su club?

Repaso

(5 MINUTOS) DE _____ A _____

Notas para el dirigente de capacitación

- Repase el objetivo de la sesión de capacitación a fin de verificar que el tema fue tratado adecuadamente. Responda las preguntas.
- Agradezca la participación a todos los presentes.

TRANSPARENCIA 18 **Objetivo de la capacitación**

Se cierra la sesión.

Objetivo de la capacitación

Los participantes podrán analizar los obstáculos y solucionar los problemas que enfrente el club.



Asamblea del Distrito XXXX

Hoja de trabajo 5: Comité de La Fundación Rotaria: Estudio de un caso práctico

Lea el siguiente caso de estudio. Elabore un plan de promoción de La Fundación Rotaria, detallando los pasos que seguirá el Club Rotario de Montesur, utilizando la tabla de la página siguiente. Al elaborar el plan, considere las preguntas de más abajo.

La ciudad de Montesur, sede del Club Rotario de Montesur y próspera localidad residencial con 42.000 habitantes, cuenta con decenas de comercios al por menor y un número creciente de pequeñas plantas industriales. La mayoría de los habitantes se trasladan diariamente a la ciudad vecina, una pujante metrópolis de más de tres millones de personas, para ganar su sustento.

El Club Rotario de Montesur cuenta con 60 socios, quienes paulatinamente dedican menos tiempo a las actividades rotarias. A pesar de todo, el Club Rotario de Montesur participa activamente en la vida de la comunidad, patrocina un club Interact en el centro de enseñanza secundaria local, organiza un evento anual para recaudar fondos de apoyo a un banco de alimentos local y todos los años colabora en la organización de la campaña de inmunización en el Día de la Salud Mundial.

A pesar del éxito de estas actividades locales, los socios del Club Rotario de Montesur no han brindado gran apoyo a La Fundación Rotaria. El año pasado, varios socios consideraron la posibilidad de colaborar con un club extranjero en un proyecto para el cual solicitaron una subvención. Sin embargo, no se concretó la propuesta por las dificultades que experimentaron al tratar de comunicarse con el club copatrocinador. El Club Rotario de Montesur suele estar entre los clubes del distrito que menos aportaciones realizan y en los últimos cuatro años no ha logrado las metas de aportaciones al Fondo de Contribuciones Anuales para Programas.

Recientemente, sin embargo, un socio que prestó servicio en calidad de Voluntario de Rotary efectuó una donación extraordinaria a la Fundación, tras ser testigo directo de los beneficios del servicio través de los programas y subvenciones de La Fundación Rotaria. Otro socio se afilió al club después de su experiencia como miembro de un equipo de Intercambio de Grupos de Estudio hace varios años. A pesar de las experiencias positivas de estos rotarios de Montesur, para la mayoría del club, La Fundación Rotaria continúa siendo un misterio. El asistente del gobernador recientemente se comunicó con la directiva del club para notificarle que el distrito participa en la fase piloto del Plan para la Visión Futura.

¿Qué pueden hacer los funcionarios del club para informar a los socios sobre La Fundación Rotaria?

¿A qué recursos puede recurrir el club si necesita ayuda?

Suplemento sobre el Plan para la Visión Futura

¿En qué forma puede aprender el club de las anteriores experiencias con La Fundación Rotaria?

¿En qué forma se puede incrementar la participación del club en los programas y subvenciones de La Fundación Rotaria?

¿Cómo puede alcanzarse la meta respecto a las contribuciones anuales?

¿De qué manera se puede estimular la participación y los aportes económicos de los ex becarios de la Fundación?

Suplemento sobre el Plan para la Visión Futura

Plan de acción – Estudio de caso

Estrategia	¿Quiénes serán los responsables?	¿Cuánto durará la estrategia?	¿Cómo se medirán los avances?	¿Con qué recursos se cuenta?
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

De los conocimientos adquiridos, ¿cuáles podría aplicar en su club?