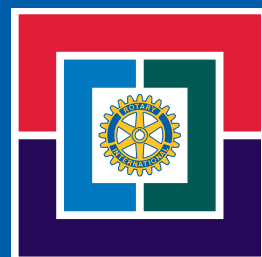


ASAMBLEA INTERNACIONAL DE 2009

18 al 25 de enero de 2009 • San Diego, California, EE.UU.

Guía para dirigentes de capacitación



INTRODUCCIÓN

La *Guía para dirigentes de la Asamblea Internacional* de 2009 ha sido preparada para facilitarle la moderación los 14 temas aprobados por el Comité de la Asamblea Internacional de 2009. Contiene una descripción detallada de los asuntos a tratar, junto con recomendaciones de métodos para desarrollar el material de apoyo visual.

Se le insta a ser flexible y abierto a la dinámica de grupo durante las discusiones, aunque es imperativo que cubra el contenido reseñado en cada sesión de la *Guía*. Esto tiene el propósito de que todos los gobernadores electos reciban una capacitación clara y adaptada a las recomendaciones del presidente electo y el Comité de la Asamblea Internacional de 2009.

Las guías de las sesiones proporcionan un marco de referencia útil a los dirigentes de capacitación que moderarán discusiones, en las que se solicitará a los participantes que respondan preguntas sobre la base de sus propios conocimientos y experiencia rotaria. Los dirigentes de capacitación deberán adaptarse a las circunstancias, permitiendo que las discusiones fluyan, a la vez que utilizan preguntas para encauzar el diálogo en la dirección y el ritmo apropiados. Es necesario que esté preparado para moderar las sesiones. Al prepararse para el Seminario tome en cuenta todos los asuntos críticos que pudieran someterse a discusión.

La *Guía para dirigentes de la Asamblea Internacional* de 2009 se corresponde con el *Manual de trabajo del gobernador electo* que se entrega a los gobernadores electos en su primer día en la Asamblea Internacional. En los materiales de la *Guía para dirigentes* se incluye un ejemplar del *Manual de trabajo del gobernador electo*; sin embargo, la versión final impresa de dicho manual se entregará en el seminario para dirigentes.

Cómo utilizar la *Guía para dirigentes*

Las guías de las sesiones tienen el siguiente formato estándar:

Preguntas para la discusión

Son preguntas que se ofrecen de ejemplo a los dirigentes de capacitación para que las formulen a los participantes a fin de iniciar la discusión de conceptos clave.

Ejemplos de respuestas

Son las posibles respuestas de los participantes a las preguntas formuladas. El dirigente de capacitación podrá utilizar estos ejemplos para facilitar la discusión, si los participantes tuvieran dificultad para responder. No es obligatorio formular a los participantes todos los ejemplos de respuestas.

Puntos fundamentales

Ayudan al dirigente de capacitación a enfatizar los conceptos primordiales de manera concisa y deberán compartirse con el grupo. Se recomienda que los dirigentes de capacitación expresen estas ideas utilizando sus propias palabras.

Notas para el dirigente de capacitación

Contienen información, sugerencias e instrucciones para ayudar al dirigente de capacitación a moderar las sesiones.

Remítase a la página XX del *Manual de trabajo*

Esto indica que se consultarán ciertas páginas del *Manual de trabajo del gobernador electo*, donde se incluyen las actividades relacionadas directamente con el material de la *Guía para dirigentes de la Asamblea Internacional* de 2009.

Resumen y evaluación diaria

Al final de cada día, se brinda un resumen y una evaluación. Durante esta sesión de 15 minutos, tendrá la oportunidad de discutir todo asunto que no hubiera sido tratado durante las sesiones de los grupos de discusión. Por ejemplo, todo asunto que hubiera sido pospuesto para “más tarde”, podrá abordarse en esta sesión, durante la cual usted podrá solicitar a los gobernadores electos que los discutan.

Además, deberán rellenar un formulario de evaluación diaria, en el cual anotarán sus reflexiones y comentarios sobre las sesiones plenarias y de grupos de discusión realizadas ese día. Es importante que cada

governador electo rellene el formulario de evaluación a fin de que podamos mejorar el contenido del programa de la Asamblea en el futuro.

SESIONES

- 1 El lema de RI para 2009-2010
- 2 Crecimiento global del cuadro social - captación y retención de socios
- 3 Crecimiento global del cuadro social- organización de clubes nuevos
- 4 Aumentar la capacidad de Rotary para prestar servicio; primera parte
- 5 Aumentar la capacidad de Rotary para prestar servicio; segunda parte
- 6 Participación en La Fundación Rotaria
- 7 Las metas de nuestra Fundación para 2009-2010
- 8 Apoyo a La Fundación Rotaria
- 9 Destacar la singular dedicación de Rotary al Servicio a través de la Ocupación
- 10 Medidas de protección y servicio a la juventud
- 11 Promoción de una imagen pública de Rotary positiva
- 12 Optimizar las aptitudes de liderazgo dentro de RI
- 13 Reconocer el potencial colectivo de RI
- 14 El Plan Estratégico de RI en el ámbito del club

SESIÓN 1

EL LEMA DE RI PARA 2009-2010

Fecha: Lunes 19 de enero de 2009

Hora: 10.55 - 12.15

Duración: 80 minutos

OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN

Al finalizar la sesión, los gobernadores electos podrán:

1. Analizar el lema de RI de 2009-2010 y su aplicación durante el próximo año.
2. Informar a los clubes cuáles son los recursos disponibles para promover el lema.
3. Estudiar las funciones de los grupos de apoyo y la Mención Presidencial de 2009-2010.
4. Anunciar los requisitos para hacerse acreedor a la Mención Presidencial de 2009-2010.

MANUAL DE TRABAJO PARA EL GOBERNADOR ELECTO

Pág. 10	Contenido del juego de materiales sobre el lema de 2009-2010
Pág. 11	Lema de RI para 2009-2010
Pág. 12	Recursos previos al Seminario de Capacitación para Presidentes Electos de Club (PETS)
Pág. 13	Resumen

PROGRAMA

Introducción	10.55
Juego de materiales del lema de 2009-2010	11.15
Lema de RI para 2009-2010	11.25
Mención Presidencial 2009-2010	11.55
Repaso	12.10
Se cierra la sesión	12.15

NOTA PARA EL DIRIGENTE DE CAPACITACIÓN

Antes de comenzar la sesión, se colocará sobre la mesa, junto con la tarjeta de ubicación de cada participante, el *Manual de trabajo del gobernador electo* y la bolsa con el juego de materiales sobre el lema de 2009-2010 en el idioma del gobernador electo, aunque algunas pueden estar un idioma diferente de los seis utilizados comúnmente en la Asamblea Internacional. No reorganice las tarjetas con los nombres ya que éstas han sido dispuestas considerando el idioma, las necesidades especiales de los participantes, etc.

INTRODUCCIÓN

10.55 (20 min.)

Notas para el dirigente de capacitación

- Dé a los gobernadores electos la bienvenida a la Asamblea Internacional de 2009.
 - Preséntese brevemente a los participantes.
 - Explique la función del moderador y enfatice la importancia de la participación de los gobernadores electos.
 - Presente al representante del personal de RI.
 - Advierta a los participantes que ésta será su única oportunidad de presentarse formalmente durante las sesiones de grupos de discusión, a fin de contar con el mayor tiempo para la discusión de temas rotarios. Anímelos a intercambiar saludos y presentarse informalmente antes de cada sesión donde la disposición de asientos sea diferente.
 - Cada gobernador de distrito electo deberá anunciar su nombre, número de distrito, ciudad y país.
-

 **REMÍTASE AL *MANUAL DE TRABAJO DEL GOBERNADOR ELECTO***

 **PUNTOS FUNDAMENTALES**


- Este *Manual* constituye el recurso fundamental de los gobernadores electos para las sesiones de discusión de esta semana.
- Los gobernadores electos deberán llevarlo a cada sesión para efectuar anotaciones o asentar nuevas ideas surgidas de las discusiones.
- Incluye páginas para resúmenes y espacio adicional para notas al final de cada sesión.
- Contiene el procedimiento que se ha seguir en casos de emergencia.
- Los participantes deben portar el distintivo con su nombre durante su estadía en el hotel, pero quitárselo al salir del recinto.

JUEGO DE MATERIALES DEL LEMA DE 2009-2010

11.15 (10 min.)

 **REMÍTASE A LA PÁGINA 9 DEL *MANUAL DE TRABAJO*
EL LEMA DE RI PARA 2009-10**

Nota para el dirigente de capacitación
— Repase los objetivos de la sesión.

 **REMÍTASE A LA PÁGINA 10 DEL *MANUAL DE TRABAJO*
CONTENIDO DEL JUEGO DE MATERIALES SOBRE EL
LEMA DE 2009-2010**

Notas para el dirigente de capacitación

- Solicite a los gobernadores electos que revisen sus bolsas para verificar que cuentan con todo.
 - Si a alguien le falta algo, comuníquese al representante de RI. Los materiales se repondrán después de la sesión.
-

PUNTOS FUNDAMENTALES

- En el mostrador de venta de publicaciones se pueden obtener materiales sobre el lema en cantidades limitadas.
- Los pedidos de materiales en cantidad pueden efectuarse a través de Rotary International o del sitio web de RI.
- En el mostrador de La Fundación Rotaria también se pueden obtener cantidades adicionales de la corbata y el pañuelo con el lema del presidente electo, efectuando una donación a la Fundación.

¿Desean formular alguna pregunta sobre los materiales que han recibido?

JUEGO DE MATERIALES DEL LEMA DE 2009-2010

11.25 (30 min.)



REMÍTASE A LA PÁGINA 11 DEL *MANUAL DE TRABAJO*
LEMA DE RI PARA 2009-2010

¿Cómo harán la promoción del lema de 2009-2010?

PUNTOS FUNDAMENTALES

- La Directiva reconoce la gran importancia que reviste el lema anual de RI en el fomento del programa de Rotary cada año.
- Se recomienda a los rotarios difundir y realzar *únicamente* el lema anual en las Conferencias de Distrito, otras reuniones distritales, los materiales impresos y en el transcurso de las visitas oficiales.
- No se recomienda el uso de otros lemas.



REMÍTASE A LA PÁGINA 12 DEL *MANUAL DE TRABAJO* RECURSOS PREVIOS AL SEMINARIO DE CAPACITACIÓN PARA PRESIDENTES ELECTOS DE CLUB (PETS)

PUNTOS FUNDAMENTALES

- El *Folleto del lema de RI para 2009-2010* (en la bolsa de materiales sobre el lema) es un recurso importante que los gobernadores electos podrán compartir con los dirigentes de los clubes durante el PETS y la Asamblea de Distrito.
- Los gobernadores electos recibirán en sus domicilios, por correo postal, cierta cantidad de folletos sobre el lema y otros materiales para el PETS.

PUNTOS FUNDAMENTALES

- El presidente electo Kenny ha nombrado grupos de apoyo para las siguientes cinco áreas de interés especial:

— Salud y lucha contra el hambre

- Alfabetización
- Agua potable
- Servicio a la Juventud
- Imagen pública de Rotary

¿Cómo utilizarán a los grupos de apoyo a fin de promover las áreas de interés especial?

MENCIÓN PRESIDENCIAL DE 2009-2010 **11.55 (15 min.)**



PUNTOS FUNDAMENTALES

- A fin de brindar reconocimiento a los clubes por los logros obtenidos durante el año rotario 2009-2010, el presidente electo Kenny los exhorta a participar en el programa de la Mención Presidencial. (Ver folleto en la bolsa de materiales sobre el lema.)
- Para recibir dicha mención, cada club deberá lograr la meta respecto al desarrollo del cuadro social y haber emprendido una actividad en cada una de las tres categorías enumeradas en el folleto.
- Los gobernadores de distrito podrán hacerse acreedores a la Mención Presidencial 2009-2010 si el 50% o más de los clubes del distrito reúnen los requisitos para recibir la mención.
- La Mención Presidencial fomenta el compromiso de nuestra organización para con el Plan Estratégico de RI.

¿Cómo podrán aprovechar el premio de la Mención Presidencial para motivar a los clubes del distrito?

☛ PUNTOS FUNDAMENTALES

- Es responsabilidad de los gobernadores reunir y compilar para los archivos distritales todos los formularios de los clubes rotarios, así como de los clubes Rotaract e Interact, y después remitir a la oficina de Rotary en Evanston la lista con la información de todo el distrito.
- Dicha lista deberá recibirse en las oficinas de RI no más tarde del 15 de abril de 2010.
- Todos los certificados se remitirán al gobernador en un solo envío, cerca de la conclusión del año rotario.
- Sin embargo, no es posible garantizar que dichos certificados se recibirán a tiempo para todas las Asambleas de Distrito del mundo.

¿Quién lo ayudará a tramitar las Menciones Presidenciales de 2009-2010?

☛ PUNTO FUNDAMENTAL

- Puede nombrarse a un dirigente distrital para colaborar en la tramitación de las Menciones Presidenciales.

REPASO

12.10 (5 min.)



REMÍTASE A LA PÁGINA 13 DEL *MANUAL DE TRABAJO*
RESUMEN

Notas para el dirigente de capacitación

- Responda a todas las preguntas de los participantes.
 - Repase los objetivos de la sesión de capacitación, a fin de verificar que todos los temas fueron tratados adecuadamente.
 - Agradezca a todos los asistentes su participación.
-

SE CIERRA LA SESIÓN

12.15

SESIÓN 2

CRECIMIENTO GLOBAL DEL CUADRO SOCIAL – CAPTACIÓN Y RETENCIÓN DE SOCIOS

Fecha: Lunes 19 de enero de 2009

Horario: 15.15-16.15

Duración: 60 minutos

OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN

Al finalizar la sesión, los gobernadores electos podrán:

1. Analizar las estrategias para la captación de considerable diversidad de socios.
2. Establecer las mejores prácticas para la retención de los socios en nuestras filas.
3. Estudiar el programa de Reconocimiento por Iniciativas para el Desarrollo del Cuadro Social de 2009-2010.

MANUAL DE TRABAJO PARA EL GOBERNADOR ELECTO

Pág. 15	Prioridades y metas del Plan Estratégico de RI
Pág. 16	Captación y retención de socios
Pág. 17	Diversidad del cuadro social
Pág. 18	Diversidad: desafíos y soluciones
Págs. 19-20	Metas y reconocimiento para el desarrollo del cuadro social en 2009-2010
Pág. 21	Resumen

PROGRAMA

Introducción	15.15
Retención	15.20
Captación	15.40
Diversidad del cuadro social	15.55
Programa de reconocimientos	16.05
Repaso	16.10
Se cierra la sesión	16:15

NOTA PARA EL DIRIGENTE DE CAPACITACIÓN

Tenga presente que, para esta sesión, deberá preparar las hojas de rotafolio de antemano.

INTRODUCCIÓN

15.15 (5 min.)



REMÍTASE A LA PÁGINA 15 DEL *MANUAL DE TRABAJO* PRIORIDADES Y METAS DEL PLAN ESTRATÉGICO DE RI

Notas para el dirigente de capacitación

- Cuando lleguen los gobernadores electos, pídeles que se remitan a la página del *Manual de trabajo* indicada arriba y concédales algunos minutos para que repasen la información.




PUNTO FUNDAMENTAL

- Este ejercicio servirá para reflexionar sobre las oportunidades y retos que enfrentan sus distritos en relación con el punto cuarto de las prioridades del Plan Estratégico de RI: Ampliar el cuadro social en el ámbito mundial en cantidad y calidad.


Notas para el dirigente de capacitación

- Dé la bienvenida a los gobernadores de distrito electos.
 - Presente al representante del personal de RI.
-

 **REMÍTASE A LA PÁGINA 14 DEL *MANUAL DE TRABAJO***
CRECIMIENTO GLOBAL DEL CUADRO SOCIAL –
CAPTACIÓN Y RETENCIÓN DE SOCIOS

Nota para el dirigente de capacitación
— Repase los objetivos de la sesión.

CAPTACIÓN **15.20 (20 min.)**

-  **PUNTOS FUNDAMENTALES**
- El aumento y desarrollo del cuadro social se logra mediante la captación y retención de socios, y la organización de clubes nuevos.

Notas para el dirigente de capacitación
— Analizaremos los tres aspectos del aumento y desarrollo del cuadro social.

 **REMÍTASE A LA PÁGINA 16 DEL *MANUAL DE TRABAJO***
IDEAS PARA LA CAPTACIÓN DE SOCIOS

¿Qué medidas han tomado personalmente para apoyar el desarrollo del cuadro social?

¿Han invitado a un posible nuevo socio a una reunión del club?

¿Cómo transmitirán a cada rotario del distrito la importancia que reviste el aumento de socios?

Ejemplos de respuestas

- *Haciendo que los asistentes del gobernador se comuniquen regularmente con los clubes y promuevan la importancia del aumento de socios.*
- *Exhortar a los clubes a organizar una asamblea de club durante la cual se destaque la importancia del aumento de socios y se expliquen las metas de crecimiento.*
- *Exhortando a los clubes a pone énfasis en la responsabilidad que tiene cada rotario para con el desarrollo del cuadro social.*
- *Instando a los clubes a realizar evaluaciones sobre asuntos relacionados con el cuadro social, como nuevas clasificaciones, diversidad, cómo encontrar posibles socios e implementar proyectos del club, etc.*
- *Comunicando la importancia del cuadro social a través del boletín mensual del gobernador.*

PUNTOS FUNDAMENTALES

- Los coordinadores regionales de RI para el desarrollo del cuadro social (RRIMC) pueden ayudar a los distritos que enfrentan dificultades con su cuadro social.
- La lista actualizada con los nombres de los RRIMC está disponible en el mostrador de Servicios a los Socios o en el *Directorio Oficial*.
- RI ha preparado diversos recursos para ayudar a los clubes y distritos a abordar los asuntos

relacionados con el cuadro social, los cuales pueden obtenerse a través del sitio web y el *Catálogo* de RI.

¿Pueden describirnos algunas de las estrategias que han utilizado para captar socios nuevos para Rotary?

RETENCIÓN

15.40 (15 min.)



PUNTO FUNDAMENTAL

- La captación de socios constituye sólo un aspecto del desarrollo del cuadro social. Otro aspecto es la retención de los socios afiliados.



REMÍTASE A LA PÁGINA 16 DEL *MANUAL DE TRABAJO*
IDEAS PARA LA RETENCIÓN DE SOCIOS

¿Cuáles estrategias pueden proponer para aumentar la tasa de retención de socios?

Nota para el dirigente de capacitación

- Pida a los participantes que levanten la mano si tienen alguna experiencia de trabajo con el *modelo de retención y cuadro de tendencias por las que los socios se dan de baja.*
-

¿Cómo podrían ayudar a los clubes con dificultades para retener la tasa de socios?

¿Ofrecen los clubes de sus distritos algún programa de desarrollo del liderazgo (o formación de dirigentes) a los socios?



PUNTOS FUNDAMENTALES

- El programa de desarrollo del liderazgo es el nuevo recurso recomendado por la Directiva de RI para retener la tasa de socios.
- Encontrarán información al respecto en *Desarrollo del liderazgo: Guía para organizar un programa* (250-ES).

Nota para el dirigente de capacitación

— Los gobernadores electos recibirán un ejemplar gratuito de dicha publicación durante la sesión 12, en la que se analizará el desarrollo del liderazgo con mayor detalle.

DIVERSIDAD DEL CUADRO SOCIAL 15.55 (10 min.)



**REMÍTASE A LA PÁGINA 17 DEL *MANUAL DE TRABAJO*
DIVERSIDAD DEL CUADRO SOCIAL**

Nota para el dirigente de capacitación

— Antes de comenzar la sesión, en una hoja de rotafolio prepare una lista de las características que definen la diversidad.



PUNTOS FUNDAMENTALES

- Las características que podrían definir la diversidad en una región determinada son: la profesión, edad, sexo, grupo étnico, religión, afiliación política y educación.
- El éxito futuro de Rotary dependerá de la capacidad de sus dirigentes para convertir a Rotary en una organización atractiva, significativa y conveniente para la comunidad.
- La diversidad del cuadro social refleja con exactitud la diversidad de la comunidad y, por lo tanto, realza la relevancia local del club.



**REMÍTASE A LA PÁGINA 18 DEL *MANUAL DE TRABAJO*
DIVERSIDAD: DESAFÍOS Y SOLUCIONES**

Notas para el dirigente de capacitación

- Pida a los participantes que analicen con su vecino las preguntas siguientes y tomen notas en el *Manual de trabajo*.
 - Pasados 5 minutos, reúna a todos los grupos y modere la discusión de las preguntas.
-

¿Qué significa la diversidad en su región?

¿Qué obstáculos relacionados con la diversidad enfrentan sus distritos?

¿De qué manera motivará a los clubes a lograr que el cuadro social sea más representativo de todos los sectores de la comunidad?

PROGRAMA DE RECONOCIMIENTO 16.05 (5 min.)



REMÍTASE A LAS PÁGINAS 19-20 DEL *MANUAL DE TRABAJO* METAS Y RECONOCIMIENTO PARA EL DESARROLLO DEL CUADRO SOCIAL EN 2009-2010



PUNTOS FUNDAMENTALES

- El presidente electo Kenny plantea a los clubes y distritos el siguiente desafío: lograr un aumento neto de un socio por club, una tasa de retención del 80% y de uno a dos clubes nuevos por distrito.

- Se ha establecido un programa de reconocimientos en el año rotario 2009-2010 para los logros en el campo del cuadro social. En el mostrador de Servicios a los Socios se puede obtener mayor información al respecto.
- Se otorgará reconocimiento a los clubes y distritos que logren sus metas.

¿Qué estrategias utilizará para lograr las metas establecidas para el cuadro social?

REPASO

16:10 (5 min.)



REMÍTASE A LA PÁGINA 21 DEL *MANUAL DE TRABAJO*
RESUMEN

Notas para el dirigente de capacitación

- Responda a todas las preguntas de los participantes.
 - Repase los objetivos de la sesión de capacitación, a fin de verificar que todos los temas fueron tratados adecuadamente.
 - Agradezca a todos los asistentes su participación.
-

SE CIERRA LA SESIÓN

16.15

SESIÓN 3

CRECIMIENTO GLOBAL DEL CUADRO SOCIAL: ORGANIZACIÓN DE CLUBES NUEVOS

Fecha: Lunes 19 de enero de 2009

Horario: 16.35-17.35

Duración: 60 minutos

OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN

Al finalizar la sesión, los gobernadores electos podrán:

1. Valorar la importancia de organizar clubes nuevos.
2. Distinguir los desafíos que plantea la organización de clubes nuevos y las soluciones para superarlos.
3. Analizar un estudio de caso sobre estrategias para organizar clubes nuevos.

MANUAL DE TRABAJO PARA EL GOBERNADOR ELECTO

Pág. 23	La importancia de organizar clubes nuevos
Pág. 24	Organización de clubes nuevos: plantear las dificultades y las posibles soluciones
Pág. 25	Estudio de casos: clubes nuevos
Pág. 26	Resumen

PROGRAMA

Introducción	16.35
La importancia de organizar clubes nuevos	16.40
Planteamiento de desafíos	16.50
Planteamiento de soluciones	17.00
Estudio de casos	17.15
Repaso	17.30
Resumen	17.35
Evaluación	17.45
Se cierra la sesión	17.50

NOTA PARA EL DIRIGENTE DE CAPACITACIÓN

Tenga presente que, para esta sesión, deberá preparar las hojas de rotafolio de antemano.

INTRODUCCIÓN

16:35 (5 min.)

Notas para el dirigente de capacitación

- Dé la bienvenida a los gobernadores de distrito electos.
 - Presente al representante del personal de RI.
-



**REMÍTASE A LA PÁGINA 22 DEL *MANUAL DE TRABAJO*
CRECIMIENTO GLOBAL DEL CUADRO SOCIAL:
ORGANIZACIÓN DE CLUBES NUEVOS**

Nota para el dirigente de capacitación

- Repase los objetivos de la sesión.
-



PUNTOS FUNDAMENTALES

- El aumento y desarrollo del cuadro social también se logra mediante la organización de clubes nuevos.
- El presidente electo Kenny exhorta a todos los distritos a formar de uno a dos clubes nuevos en 2009-2010.

LA IMPORTANCIA DE ORGANIZAR CLUBES NUEVOS

16.40 (10 min.)



**REMÍTASE A LA PÁGINA 23 DEL *MANUAL DE TRABAJO*
LA IMPORTANCIA DE ORGANIZAR CLUBES NUEVOS**

¿Por qué es esencial para el futuro de Rotary organizar clubes nuevos?

Ejemplos de respuestas

- *Los clubes nuevos ofrecen servicio en áreas que no habían sido cubiertas en el pasado.*
- *El aumento de socios registrado en los últimos 10 años proviene principalmente de la organización de clubes nuevos.*
- *La demanda de servicio es mayor que nunca y Rotary necesita más socios para poder suplir la demanda.*
- *En las grandes comunidades resulta conveniente que haya distintos horarios de reunión de los clubes a fin de ofrecer alternativas a los profesionales cuyas responsabilidades constriñen su tiempo disponible.*
- *Los clubes nuevos brindan la oportunidad de afiliación a aquellas personas que no pueden asistir a las reuniones de los clubes ya establecidos.*



**REMÍTASE A LA PÁGINA 23 DEL *MANUAL DE TRABAJO*
PAPEL DEL GOBERNADOR DE DISTRITO EN LA
ORGANIZACIÓN DE CLUBES NUEVOS**

Nota para el dirigente de capacitación
— Otorgue a los gobernadores electos cinco minutos para que repasen sus responsabilidades en cuanto a la organización de clubes nuevos, las cuales figuran en el *Manual de de trabajo*.

¿Podría alguno de ustedes describir brevemente el papel del gobernador de distrito en la organización de clubes nuevos?

¿De qué manera sabrán si una región determinada será capaz de mantener nuevo club rotario en funcionamiento?

¿Han organizado sus distritos clubes nuevos en los últimos dos años?

PLANTEAMIENTO DE DESAFÍOS **16.50 (10 min.)**



**REMÍTASE A LA PÁGINA 24 DEL *MANUAL DE TRABAJO*
ORGANIZACIÓN DE CLUBES NUEVOS:
PLANTEAR LAS DIFICULTADES Y LAS POSIBLES
SOLUCIONES**

Nota para el dirigente de capacitación

- Solicite a los gobernadores electos que trabajen en pares a fin de listar todos los desafíos que pudieran enfrentar al tratar de organizar clubes nuevos.
 - Otorgue a los participantes diez minutos para esta actividad.
-

PLANTEAMIENTO DE SOLUCIONES **17.00 (15 min.)**



**REMÍTASE A LA PÁGINA 24 DEL *MANUAL DE TRABAJO*
ORGANIZACIÓN DE CLUBES NUEVOS:
PLANTEAR LAS DIFICULTADES Y LAS POSIBLES
SOLUCIONES**

Notas para el dirigente de capacitación

- Antes de la sesión escriba a manera de título en el rotafolio "Organización de clubes nuevos: desafíos".
 - Pida a un voluntario que anote en el rotafolio las respuestas del grupo.
-

¿Podría alguno de ustedes compartir con el resto del grupo los desafíos que determinaron?

Notas para el dirigente de capacitación

- Pida que mencionen al menos cinco desafíos que podrían enfrentar.
 - Pida a los participantes que levanten la mano para indicar el desafío que les parezca más difícil de solucionar.
 - Una vez que el grupo haya determinado cuál es el desafío más difícil al organizar clubes nuevos, modere la discusión sobre cómo resolver el problema.
 - Conceda a los grupos 10 minutos para la discusión.
-

**REMÍTASE A LA PÁGINA 25 DEL *MANUAL DE TRABAJO*
ESTUDIO DE CASOS: CLUBES NUEVOS**

Notas para el dirigente de capacitación

- Ponga de relieve ante los gobernadores que los estudios de caso ofrecen la oportunidad de reflexionar sobre situaciones que pudieran presentarse y la manera en que podrían encontrar soluciones.
 - Pida a los participantes que, de manera individual o en pares si es necesario, trabajen en los estudios de caso y respondan las preguntas que se formulan en cada caso. Otorgue a los participantes diez minutos para esta actividad.
 - Modere la discusión de los estudios de caso en los minutos restantes.
-

¿Cuáles son las posibles soluciones que lograron de este estudio de caso?

REPASO

17.30 (5 min.)



**REMÍTASE A LA PÁGINA 26 DEL *MANUAL DE TRABAJO*
RESUMEN**

Notas para el dirigente de capacitación

- Responda a todas las preguntas de los participantes.
 - Repase los objetivos de la sesión de capacitación, a fin de verificar que todos los temas fueron tratados adecuadamente.
 - Agradezca a todos los asistentes su participación.
-

RESUMEN DIARIO	17.35 (10 min.)
-----------------------	------------------------

-
- Notas para el dirigente de capacitación
- Reseñe los puntos principales que se analizaron durante el día.
 - Conteste toda pregunta que no hubiera sido respondida.
-

EVALUACIÓN DIARIA	17.45 (5 min.)
--------------------------	-----------------------

-
- Notas para el dirigente de capacitación
- El representante del personal de RI distribuirá y recogerá las evaluaciones.
 - Agradezca a todos los asistentes su participación.
-

SE CIERRA LA SESIÓN	17.50
----------------------------	--------------

SESIÓN 4

AUMENTAR LA CAPACIDAD DE ROTARY PARA PRESTAR SERVICIO; PRIMERA PARTE

Fecha: Martes 20 de enero de 2009

Horario: 9:55-10:55

Duración: 60 minutos para debatir el tema de la sesión.

OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN

Al finalizar la sesión, los gobernadores electos podrán:

1. Reconocer los asuntos propios del distrito relacionados con el agua potable y saneamiento.
2. Desarrollar estrategias para poner en práctica las iniciativas del presidente electo en el ámbito del distrito.
3. Fijar metas para abordar con eficacia las iniciativas del presidente electo.

MANUAL DE TRABAJO PARA EL GOBERNADOR ELECTO

Pág. 28	Agua potable
Pág. 29	Planteamiento de metas
Pág. 30	Resumen

PROGRAMA

Introducción	9.55
Evaluación de las necesidades y planteamiento de soluciones	10.00
Metas	10.40
Repaso	10.50
Se cierra la sesión	10.55

NOTAS PARA EL DIRIGENTE DE CAPACITACIÓN

Tenga presente que, para esta sesión, deberá preparar las hojas de rotafolio de antemano.

INTRODUCCIÓN

9.55 (5 min.)

Notas para el dirigente de capacitación

- Dé la bienvenida a los gobernadores de distrito electos.
- Presente al representante del personal de RI.



**REMÍTASE A LA PÁGINA 27 DEL *MANUAL DE TRABAJO*
AUMENTAR LA CAPACIDAD DE ROTARY PARA PRESTAR
SERVICIO**

Nota para el dirigente de capacitación

- Repase los objetivos de la sesión.



**REMÍTASE A LA PÁGINA 28 DEL *MANUAL DE TRABAJO*
AGUA POTABLE**



PUNTOS FUNDAMENTALES

- El presidente electo de RI Kenny convoca a los rotarios a centrar sus esfuerzos en el suministro de agua potable, la atención de la salud, la lucha contra el hambre y la alfabetización, a efectos de mantener la continuidad respecto a los años anteriores.
- El presidente solicita a los rotarios que realicen la evaluación de las necesidades de la comunidad,

verifiquen que dichas necesidades sean abordadas de una manera práctica y sostenible y cooperen con los dirigentes e instituciones cívicas.

- La carencia de agua es un problema que afecta a todo individuo.

**EVALUACIÓN DE NECESIDADES
Y PLANTEAMIENTO DE SOLUCIONES**

11.20 (40 min.)

Notas para el dirigente de capacitación

- Separe a los participantes en cuatro grupos.
- Pídales que se remitan a la sección del *Manual* que se relaciona con el suministro de agua.
- Permita que los grupos discutan durante 10 minutos los problemas relacionados con el suministro de agua y saneamiento y después otorgue otros diez minutos para encontrar posibles soluciones.
- Solicite a los grupos que nombren a un integrante como vocero de las ideas del grupo. Conceda 20 minutos a fin de que todos los grupos den a conocer sus resultados.
- Si se dispone de tiempo, modere la discusión de algunos de los problemas discutidos en los grupos pequeños.

Nota para el dirigente de capacitación

- Al solicitar a los gobernadores que discutan los asuntos relacionados con el agua, ínstelos a reflexionar en la siguientes preguntas:
 1. ¿Cuáles son los problemas de índole mundial relacionados con el agua potable?
 2. ¿A qué segmentos de la población afectan estos asuntos?
 3. ¿Qué repercusión puede tener la labor de Rotary en dichos asuntos?

¿Qué problemas detectaron en relación con el suministro de agua y saneamiento?

¿Qué posibles soluciones planean implementar en el distrito?

METAS

10.40 (10 min.)



**REMÍTASE A LA PÁGINA 29 DEL *MANUAL DE TRABAJO*
PLANTEAMIENTO DE METAS**

¿Qué metas establecerá durante su año en el cargo a fin de apoyar los problemas de suministro de agua?

Notas para el dirigente de capacitación

- Pida a los participantes que se remitan a la página mencionada arriba del *Manual de trabajo* para bosquejar metas que aborden problemas de suministro de agua. Concédales a los participantes 10 minutos para que realicen este ejercicio en forma individual o con la persona al lado.
-

REPASO

10.50 (5 min.)



**REMÍTASE A LA PÁGINA 30 DEL *MANUAL DE TRABAJO*
RESUMEN**

Notas para el dirigente de capacitación

- Responda a todas las preguntas de los participantes.
 - Repase los objetivos de la sesión de capacitación, a fin de verificar que todos los temas fueron tratados adecuadamente.
 - Agradezca a todos los asistentes su participación.
-

SE CIERRA LA SESIÓN

10.55

SESIÓN 5

AUMENTAR LA CAPACIDAD DE ROTARY PARA PRESTAR SERVICIO; SEGUNDA PARTE

Fecha: Martes 20 de enero de 2009

Horario: 11.15-12.15

Duración: 60 minutos para debatir el tema de la sesión.

OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN

Al finalizar la sesión, los gobernadores electos podrán:

1. Reconocer los problemas de salud y nutrición que afectan a la comunidad en la cual sirve Rotary.
2. Desarrollar estrategias para abordar las carencias en dichas áreas en el ámbito del distrito.
3. Fijar metas para abordar con eficacia tales carencias.

MANUAL DE TRABAJO PARA EL GOBERNADOR ELECTO

Pág. 32	Salud y lucha contra el hambre
Pág. 33	Alfabetización
Pág. 34	Planteamiento de metas
Pág. 35	Resumen

PROGRAMA

Introducción	11.15
Evaluación de necesidades y planteamiento de soluciones	11.20
Metas	12.00
Repaso	12.10
Se cierra la sesión	12.15

NOTAS PARA EL DIRIGENTE DE CAPACITACIÓN

Tenga presente que, para esta sesión, deberá preparar las hojas de rotafolio de antemano.

INTRODUCCIÓN

11.15 (5 min.)

Notas para el dirigente de capacitación

- Dé la bienvenida a los gobernadores de distrito electos.
 - Presente al representante del personal de RI.
-



**REMÍTASE A LA PÁGINA 31 DEL *MANUAL DE TRABAJO*
AUMENTAR LA CAPACIDAD DE ROTARY PARA PRESTAR
SERVICIO; SEGUNDA PARTE**

Nota para el dirigente de capacitación

- Repase los objetivos de la sesión.
-



**REMÍTASE A LAS PÁGINAS 32-33 DEL *MANUAL DE*
TRABAJO
SALUD Y LUCHA CONTRA EL HAMBRE Y
ALFABETIZACIÓN**

EVALUACIÓN DE LAS NECESIDADES Y PLANTEAMIENTO DE SOLUCIONES

11.20 (40 min.)

Notas para el dirigente de capacitación

- Separe a los participantes en cuatro grupos.
 - Pídales que se remitan a la sección del *Manual* que se relaciona con la salud, lucha contra el hambre y alfabetización.
 - Permita que los grupos discutan durante 5 minutos los problemas relacionados con la salud y nutrición, y después otorgue 10 minutos para encontrar posibles soluciones.
 - Solicite a los grupos que nombren a un integrante como vocero de las ideas del grupo. Conceda 5 minutos a fin de que todos los grupos den a conocer sus resultados al resto de los participantes.
 - Repita el procedimiento para que los gobernadores dediquen la misma cantidad de tiempo a analizar los problemas y soluciones para la alfabetización.
 - Si se dispone de tiempo, modere la discusión de algunos otros de los problemas detectados por los grupos pequeños.
-

-
- Nota para el dirigente de capacitación
- Al solicitar a los gobernadores que discutan los asuntos relacionados con la salud y la nutrición, y la alfabetización, ínstelos a reflexionar en la siguientes preguntas:
 1. ¿Cuáles son los problemas de índole mundial relacionados con la salud, la nutrición y la alfabetización?
 2. ¿A qué segmentos de la población afectan estos asuntos?
 3. ¿Qué repercusión puede tener la labor de Rotary en dichos asuntos?
-

¿Qué problemas detectaron en relación con la salud, nutrición y alfabetización?

¿Qué posibles soluciones planean implementar en el distrito?

METAS

12.00 (10 min.)



REMÍTASE A LAS PÁGINAS 34 DEL *MANUAL DE TRABAJO* PLANTEAMIENTO DE METAS

¿Qué metas establecerá durante su año en el cargo a fin de apoyar la resolución de estos problemas?

Nota para el dirigente de capacitación

- Pida a los participantes que se remitan a la página mencionada del *Manual de trabajo* arriba para bosquejar las metas que aborden dichas áreas de interés especial. Conceda a los participantes 10 minutos para que realicen este ejercicio en forma individual o con la persona al lado.
-

REPASO

12.10 (5 min.)



**REMÍTASE A LA PÁGINA 35 DEL *MANUAL DE TRABAJO*
RESUMEN**

Notas para el dirigente de capacitación

- Responda a todas las preguntas de los participantes.
 - Repase los objetivos de la sesión de capacitación, a fin de verificar que todos los temas fueron tratados adecuadamente.
 - Agradezca a todos los asistentes su participación.
-

SE CIERRA LA SESIÓN

12.15

SESIÓN 6

PARTICIPACIÓN EN LA FUNDACIÓN ROTARIA

Fecha: Martes 20 de enero de 2009

Horario: 15.50-16.50

Resumen y evaluación: 16.50-17.05

Duración: 60 minutos para debatir el tema de la sesión, 10 minutos para el resumen diario y 5 minutos para la evaluación del día.

OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN

Al finalizar la sesión, los gobernadores electos podrán:

1. Analizar las ventajas y desventajas de participar en la fase piloto del Plan para la Visión Futura.
2. Entender cabalmente el cronograma de plazos de dicho Plan
3. Planear estrategias para asignar eficazmente los recursos del Fondo Distrital Designado (FDD).

MANUAL DE TRABAJO PARA EL GOBERNADOR ELECTO

Pág. 37	El Plan para la Visión Futura: Una Fundación para el Futuro
Pág. 38	Estudios de caso: Asignaciones con cargo al FDD
Pág. 39	Resumen

PROGRAMA

Introducción	15.50
Distritos piloto del Plan para la Visión Futura	15.55
Asignaciones con cargo al FDD	16.10
Estudio de caso	16.25
Repaso	16.45
Resumen diario	16.50
Evaluación del día	17.00
Se cierra la sesión	17.05

NOTA PARA EL DIRIGENTE DE CAPACITACIÓN

Le recomendamos ajustar el tiempo dedicado a los siguientes temas teniendo en cuenta el número de gobernadores electos que demuestren interés en participar en el programa piloto del Plan para la Visión Futura.

INTRODUCCIÓN

15.50 (5 min.)

Notas para el dirigente de capacitación

- Dé la bienvenida a los gobernadores de distrito electos.
 - Presente al representante del personal de RI.
-



**REMÍTASE A LA PÁGINA 36 DEL *MANUAL DE TRABAJO*
PARTICIPACIÓN EN LA FUNDACIÓN ROTARIA**

Nota para el dirigente de capacitación

- Repase los objetivos de la sesión.
-

PLAN PARA LA VISIÓN FUTURA:

DISTRITOS PILOTO

15.55 (15 min.)

Levanten la mano si su distrito está considerando la posibilidad de solicitar participación en la fase piloto del Plan para la Visión Futura.

¿Cuáles son las ventajas de participar en la fase piloto?

¿Cuáles son las desventajas de participar en la fase piloto?

PUNTOS FUNDAMENTALES

- La participación de los distritos piloto moldeará de manera crucial el futuro de La Fundación Rotaria, ya que durante la fase piloto podrán recomendar cambios al nuevo modelo de subvenciones.
- Los distritos que no participen deberán mantenerse bien informados de los avances de los distritos piloto, a fin de estar preparados cuando todos los distritos deban integrarse a la nueva estructura en 2013-2014.



**REMÍTASE A LA PÁGINA 37 DEL *MANUAL DE TRABAJO*
EL PLAN PARA LA VISIÓN FUTURA: UNA FUNDACIÓN
PARA EL FUTURO**

Nota para el dirigente de capacitación

- Conceda a los gobernadores electos unos momentos para analizar el calendario del Plan para la Visión Futura.
 - Recuérdeles que si sus distritos deciden participar en la fase piloto, dicha participación no será durante su año como gobernadores, sino que se ocuparán del proceso de solicitud y de satisfacer las cualificaciones.
 - Recuérdeles que podrán plantear sus preguntas en relación con el Plan para la Visión Futura en el mostrador de la Fundación o por correo electrónico, a newgrantspilot@rotary.org.
-

¿Se han comunicado entre ellos los dirigentes distritales a fin de intercambiar razones por las cuales deberían solicitar o no participación en el Plan?

¿Qué estrategias podrían utilizar a fin de obtener el consenso de al menos dos terceras partes de los clubes del distrito para participar en el Plan?

ASIGNACIONES CON CARGO AL FDD

16.10 (15 min.)

PUNTOS FUNDAMENTALES

- Independientemente de si participarán en la fase piloto del Plan para la Visión Futura, todos los distritos se ceñirán a la estructura actual de los programas de la Fundación en 2009-2010.
- En el Seminario de Capacitación para Gobernadores Electos se analizó la información básica sobre *SHARE*.
- Los gobernadores electos deberán asimismo comprender cómo administrar los fondos de manera eficaz y justa durante el año.

¿Cómo determinarán la forma en que se utilizarán los recursos del Fondo Distrital Designado (FDD)?

ESTUDIO DE CASO

16.25 (20 min.)



REMÍTASE A LA PÁGINA 38 DEL *MANUAL DE TRABAJO ESTUDIOS DE CASO: ASIGNACIONES CON CARGO AL FDD*

Notas para el dirigente de capacitación

- Pida a los participantes que, de manera individual o en pares si es necesario, trabajen en el estudio de caso del *Manual de trabajo* y

respondan las preguntas correspondientes.

- Ponga de relieve ante los gobernadores que los estudios de caso ofrecen la oportunidad de reflexionar sobre situaciones que pudieran presentarse en el distrito y la manera en que podrían encontrar soluciones.
 - Concédales 10 minutos para estudiar el caso y responder las preguntas.
 - Modere la discusión del caso en los 10 minutos restantes.
 - Remita a los gobernadores electos a *Las mejores prácticas para la gestión de Subvenciones Distritales Simplificadas* (156-ES) para mayor información sobre cómo distribuir los fondos de dichas subvenciones.
-

¿Cuáles son las posibles soluciones que lograron inferir de este estudio de caso?

¿Distribuirán los fondos de manera diferente si se trata de un club pequeño o grande?

¿Y si se trata de clubes que contribuyen sustancialmente y clubes que no contribuyen?

REPASO

16.45 (5 min.)



REMÍTASE A LA PÁGINA 39 DEL *MANUAL DE TRABAJO*
RESUMEN

Notas para el dirigente de capacitación

- Responda a todas las preguntas de los participantes.
 - Repase los objetivos de la sesión de capacitación, a fin de verificar que todos los temas fueron tratados adecuadamente.
 - Agradezca a todos los asistentes su participación.
-

RESUMEN DIARIO

16.50 (10 min.)

Notas para el dirigente de capacitación

- Reseñe los puntos principales que se analizaron durante el día.
 - Conteste toda pregunta que no hubiera sido respondida.
-

EVALUACIÓN DIARIA

17.00 (5 min.)

Notas para el dirigente de capacitación

- El representante del personal de RI distribuirá y recogerá las evaluaciones.
 - Agradezca a todos los asistentes su participación.
-

SE CIERRA LA SESIÓN

17.05

SESIÓN 7

LAS METAS DE NUESTRA FUNDACIÓN PARA 2009-2010

Fecha: Miércoles 21 de enero de 2009

Horario: 10.20-11.20

Duración: 60 minutos

OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN

Al finalizar la sesión, los gobernadores electos podrán:

1. Reconocer las metas de La Fundación Rotaria para 2009-2010.
2. Definir estrategias a fin de que sus distritos apoyen las metas de la Fundación para 2009-2010.
3. Establecer un plan distrital para apoyar las metas de la Fundación para 2009-2010.

MANUAL DE TRABAJO PARA EL GOBERNADOR ELECTO

Págs. 41-43 Estrategias para apoyar las metas de la Fundación

Pág. 44 Resumen

PROGRAMA

Introducción	10.20
Estrategias para lograr las metas	10.30
Repaso	11.15
Se cierra la sesión	11.20

NOTA PARA EL DIRIGENTE DE CAPACITACIÓN

Tenga presente que, para esta sesión, deberá preparar las hojas de rotafolio de antemano.

INTRODUCCIÓN

10.20 (10 min.)

Notas para el dirigente de capacitación

- Dé la bienvenida a los gobernadores de distrito electos.
 - Presente al representante del personal de RI.
-



**REMÍTASE A LA PÁGINA 40 DEL *MANUAL DE TRABAJO*
LAS METAS DE NUESTRA FUNDACIÓN PARA 2009-2010**

Nota para el dirigente de capacitación

- Repase los objetivos de la sesión.
-



PUNTO FUNDAMENTAL

- Como se mencionó en la sesión plenaria, existen muchos planes apasionantes para el futuro de La Fundación Rotaria.



**REMÍTASE A LAS PÁGINAS 41-43 DEL *MANUAL DE TRABAJO*
ESTRATEGIAS PARA LOGRAR LAS METAS DE LA FUNDACIÓN**

0 PUNTOS FUNDAMENTALES

Las metas son:

- Cumplir nuestra promesa de erradicar la polio
- Hacer de éste un mundo mejor mediante:
 - El fomento de la paz y la prevención y resolución de conflictos
 - La prevención y el tratamiento de enfermedades
 - El suministro de agua y saneamiento
 - El mejoramiento de la salud materno-infantil.
 - El acceso a la educación básica y la alfabetización.
 - El fomento del desarrollo económico y cívico
- Implementar el Plan de Visión Futura de La Fundación Rotaria
- Contribuir con la Fundación mediante la iniciativa *Cada Rotario, Cada Año* y el Fondo Permanente

¿Cuál es la meta más importante para sus distritos? ¿Por qué?

ESTRATEGIAS PARA LOGRAR LAS METAS

10.30 (45 min.)

Notas para el dirigente de capacitación

- Antes del inicio de la sesión, escriba en el rotafolio las dos preguntas que figuran a continuación.
 - Remita a los gobernadores electos a la página 41 del *Manual de trabajo*.
 - Separe a los participantes en cuatro grupos y ubíquelos en cada esquina del salón. Pida a todos los grupos que determinen las estrategias que pueden utilizarse en la esfera distrital a fin de ayudar al logro de la meta que les fue asignada.
 - Pida a los gobernadores electos que tengan en cuenta las preguntas escritas en el rotafolio al determinar las estrategias.
 - Transcurridos 15 minutos, reúna a todo el grupo de nuevo a fin de analizar las estrategias propias de cada meta.
 - Permita que el grupo discuta durante 5 minutos las estrategias para cada meta.
-

¿A quiénes elegirían en su distrito para que colaboren con ustedes en el logro de dichas metas?

¿Cómo promoverán estas metas en el ámbito del distrito?

REPASO

11.15 (5 min.)



REMÍTASE A LA PÁGINA 44 DEL *MANUAL DE TRABAJO* RESUMEN

Notas para el dirigente de capacitación

- Responda a todas las preguntas de los participantes.
 - Repase los objetivos de la sesión de capacitación, a fin de verificar que todos los temas fueron tratados adecuadamente.
 - Agradezca a todos los asistentes su participación.
-

SE CIERRA LA SESIÓN

11.20

SESIÓN 8

EL APOYO A NUESTRA FUNDACIÓN

Fecha: Miércoles 21 de enero de 2009

Horario: 15.45-16.45

Resumen y evaluación: 16.45-17.00

Duración: 60 minutos para debatir el tema de la sesión, 10 minutos para el resumen diario y 5 minutos para la evaluación del día.

OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN

Al finalizar la sesión, los gobernadores electos podrán:

1. Conocer las principales actividades de recaudación de fondos para La Fundación Rotaria.
2. Desarrollar estrategias para abordar las diversas prioridades en cuanto a recaudación de fondos.

MANUAL DE TRABAJO PARA EL GOBERNADOR ELECTO

Págs. 46-49 Equilibrio entre las prioridades en cuanto a recaudación de fondos

Pág. 50 Resumen

PROGRAMA

Introducción	15.45
Información actualizada sobre la polio	15.50
Equilibrio entre las prioridades en cuanto a recaudación de fondos	16.00
Repaso	16.40
Resumen diario	16.45
Evaluación del día	16.55
Se cierra la sesión	17.00

NOTA PARA EL DIRIGENTE DE CAPACITACIÓN

Tenga presente que, para esta sesión, deberá preparar las hojas de rotafolio de antemano.

INTRODUCCIÓN

15.45 (5 min.)

Notas para el dirigente de capacitación

- Dé la bienvenida a los gobernadores de distrito electos.
 - Presente al representante del personal de RI.
-



**REMÍTASE A LA PÁGINA 45 DEL *MANUAL DE TRABAJO*
EL APOYO A LA FUNDACIÓN ROTARIA**

Nota para el dirigente de capacitación

- Repase los objetivos de la sesión.
-



PUNTOS FUNDAMENTALES

- Como anunciara el presidente del Comité Internacional de PolioPlus, Bob Scott, se trata de un tiempo apasionante para la Fundación.
- Esta mañana, Glenn Estess, presidente electo del Consejo de Fiduciarios, nos comunicó sus metas, en la cuales incluyó la erradicación de la polio.

¿Por qué es crucial recaudar los fondos paralelos del “desafío” para la erradicación de la polio?

Ejemplos de respuestas

- *Para lograr la meta de un mundo sin polio.*
- *Se mantiene la integridad de Rotary (al cumplir la promesa de erradicar la polio hecha a los niños del mundo y a la Fundación Gates de recaudar fondos paralelos).*
- *Constituye una oportunidad de generar relaciones públicas a favor de Rotary en el ámbito mundial.*
- *Otorga la oportunidad de lograr el patrocinio de negocios y corporaciones.*
- *Genera la oportunidad de dar participación a la comunidad, conseguir nuevos voluntarios y desarrollar el cuadro social.*
- *Ayuda a recaudar fondos para el futuro.*

¿De qué manera podría el “desafío” contribuir a las actividades de recaudación de fondos para la erradicación de la polio que realiza su distrito?

EQUILIBRIO ENTRE LAS PRIORIDADES DE RECAUDACIÓN DE FONDOS 16.00 (40 min.)

PUNTO FUNDAMENTAL

- La Fundación Rotaria presenta a los gobernadores de distrito múltiples prioridades en cuanto a la recaudación de fondos.

Nota para el dirigente de capacitación

— Antes de iniciar la sesión anote en el rotafolio:

Recaudación de Fondos para LFR:

Desafío de Rotary para erradicar la polio

Fondo de Contribuciones Anuales para Programas

Fondo Permanente

Centros de Rotary

¿Cuáles son las metas específicas de recaudación de fondos establecidas para las cuatro prioridades antedichas?

Nota para el dirigente de capacitación

— A continuación figuran las metas para las cuatro necesidades de recaudación.

PUNTOS FUNDAMENTALES

- El “desafío” de Rotary para la erradicación de la polio constituye una importante oportunidad para poder cumplir nuestra promesa al respecto.

- La iniciativa *Cada Rotario, Cada Año* alienta a todo rotario a efectuar aportaciones al Fondo de Contribuciones Anuales para Programas de la Fundación al menos una vez al año.
- Los fiduciarios establecieron como meta respecto al Fondo Permanente la recaudación de 1.000 millones de dólares para el año 2025 (en activos netos e ingresos proyectados).
- Los fiduciarios fijaron la meta de recaudar 95 millones de dólares para 2015, a fin de garantizar la estabilidad del programa de los Centros de Rotary a largo plazo.



REMÍTASE A LAS PÁGINAS 46-49 DEL MANUAL DE TRABAJO
EQUILIBRIO ENTRE LAS PRIORIDADES EN CUANTO A RECAUDACIÓN DE FONDOS



PUNTOS FUNDAMENTALES

- Todas las metas aquí presentadas confluyen en una meta común: apoyar a La Fundación Rotaria.
- Los gobernadores de distritos asumen la tarea de equilibrar las prioridades en cuanto a recaudación a fin de alcanzar todas las metas establecidas por La Fundación Rotaria.

Notas para el dirigente de capacitación

- Separe a los participantes en cuatro grupos.
- Permita que los grupos analicen durante cinco minutos las características de las cuatro prioridades de recaudación de fondos y las actividades que actualmente realizan sus distritos en cada uno de dichos rubros. Los grupos podrán asimismo

- determinar otras prioridades específicas de sus distritos.
- Permita que los grupos analicen durante cinco minutos las similitudes y diferencias entre las prioridades.
 - Permita que los grupos analicen durante diez minutos las estrategias para lograr el equilibrio en la recaudación para dichas prioridades.
 - Solicite a los grupos que nombren a un integrante como vocero de las ideas del grupo. Conceda 20 minutos a fin de que todos los grupos den a conocer sus resultados al resto de los participantes.
 - Si se dispone de tiempo, modere la discusión de algunos otros de los problemas detectados por los grupos pequeños.
-

REPASO

16.40 (5 min.)



**REMÍTASE A LA PÁGINA 50 DEL *MANUAL DE TRABAJO*
RESUMEN**

Notas para el dirigente de capacitación

- Responda a todas las preguntas de los participantes.
 - Repase los objetivos de la sesión de capacitación, a fin de verificar que todos los temas fueron tratados adecuadamente.
 - Recuerde a los presentes que el representante de RI distribuirá y recogerá la evaluación diaria.
-

-
- Agradezca a todos los asistentes su participación.
-

RESUMEN DIARIO

16.45 (10 min.)

Notas para el dirigente de capacitación

- Reseñe los puntos principales que se analizaron durante el día.
 - Conteste toda pregunta que no hubiera sido respondida.
-

EVALUACIÓN DIARIA

16.55 (5 min.)

Notas para el dirigente de capacitación

- El representante del personal de RI distribuirá y recogerá las evaluaciones.
 - Agradezca a todos los asistentes su participación.
-

SE CIERRA LA SESIÓN

17.00

SESIÓN 9

DESTACAR LA SINGULAR DEDICACIÓN DE ROTARY AL SERVICIO A TRAVÉS DE LA OCUPACIÓN

Fecha: Viernes 23 de enero de 2009

Horario: 9.45-10.45

Duración: 60 minutos

OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN

Al finalizar la sesión, los gobernadores electos podrán:

1. Explicar la importancia del Servicio a través de la Ocupación.
2. Explicar en qué medida la participación en proyectos de Servicio a través de la Ocupación apoya a los clubes eficaces.
3. Comprender el papel del gobernador respecto al Servicio a través de la Ocupación.

MANUAL DE TRABAJO PARA EL GOBERNADOR ELECTO

Pág. 52	Servicio a través de la Ocupación
Pág. 53	Prioridades y metas del Plan Estratégico de RI
Pág. 54	La Prueba Cuádruple/Declaración de normas a observar por los rotarios en sus negocios y profesiones
Pág. 55	Resumen

PROGRAMA

Introducción	9.45
Importancia del Servicio a través de la Ocupación	9.50
Revitalizar el Servicio a través de la Ocupación	10.00
Poner de relieve el Servicio a través de la Ocupación	10.25
Repaso	10.40
Se cierra la sesión	10.45

Nota para el dirigente de capacitación
— Tenga presente que, para esta sesión,
deberá preparar las hojas de
rotafolio de antemano.

INTRODUCCIÓN

9.45 (5 minutos)



**REMÍTASE A LA PÁGINA 51 DEL *MANUAL DE TRABAJO*
DESTACAR LA SINGULAR DEDICACIÓN DE ROTARY AL
SERVICIO A TRAVÉS DE LA OCUPACIÓN**

Nota para el dirigente de capacitación
— Repase los objetivos de la sesión.



**REMÍTASE A LA PÁGINA 52 DEL *MANUAL DE TRABAJO*
SERVICIO A TRAVÉS DE LA OCUPACIÓN**

**¿Cómo definen el Servicio a través de la
Ocupación?**

**¿Cuál es el propósito del Servicio a través
de la Ocupación?**

LA IMPORTANCIA DEL SERVICIO 9.50 (10 min.) A TRAVÉS DE LA OCUPACIÓN

🔊 PUNTO FUNDAMENTAL

El Servicio a través de la Ocupación:

- Se centra en la promoción de elevadas normas de ética en todas las profesiones.
- Alienta la aplicación del talento profesional de los socios para resolver los problemas y necesidades de la sociedad.
- Reconoce el valor de toda ocupación útil.
- Promueve un ambiente profesional adecuado.
- Utiliza el principio de clasificaciones para garantizar que el cuadro social del club represente la diversidad de la comunidad.
- Proporciona a los rotarios una red de contactos profesionales.

¿Cómo pueden los rotarios influir decisivamente en la comunidad utilizando el Servicio a través de la Ocupación?

¿Cómo pueden los rotarios influir decisivamente en sus clubes utilizando el Servicio a través de la Ocupación?

¿Por qué es importante el servicio a través de la Ocupación para los rotarios?

REVITALIZAR EL SERVICIO 10.00 (25 min.)
SERVICIO A TRAVÉS DE LA OCUPACIÓN

¿Qué proyectos específicos contribuirían a revitalizar el Servicio a través de la Ocupación?

Ejemplos de respuestas

- *Crear o actualizar los laboratorios tecnológicos de las escuelas locales*
- *Enseñar a las personas mayores de la comunidad a utilizar computadoras y los recursos de Internet y correo electrónico.*
- *Los socios podrían compartir su experiencia empresarial organizando seminarios para dueños de negocios pequeños.*
- *Proporcionar a los estudiantes oportunidades de obtener experiencia laboral.*
- *Organizar sesiones prácticas de entrevistas de empleo para los estudiantes a punto de graduarse.*
- *Otorgar reconocimientos a fin de alentar la excelencia en el trabajo.*

De los distritos aquí representados, ¿a participado alguno en el programa de Voluntarios de Rotary?

¿De que manera apoyan los Voluntarios de Rotary el Servicio a través de la Ocupación?

Ejemplos de respuestas

- *Motiva a los rotarios a compartir sus conocimientos y servicio profesional a través del voluntariado, tanto en el entorno local como en otros países.*

- *Permite a los rotarios poner el caudal de experiencia y conocimientos que poseen al servicio de los proyectos humanitarios que se llevan a cabo en todo el mundo.*

¿Cómo pueden ustedes promover en sus respectivos distritos la importancia del Servicio a través de la Ocupación?



**REMÍTASE A LA PÁGINA 53 DEL MANUAL DE TRABAJO
EL PLAN ESTRATÉGICO DE RI: SERVICIO A TRAVÉS DE
LA OCUPACIÓN**

Nota para el dirigente de capacitación

- Solicite a los gobernadores electos que trabajen solos o en pares a fin de analizar el Plan Estratégico de RI.
 - Cada participante elaborará un plan de acción para lograr tres metas.
 - Informe a los participantes que disponen de 10 minutos para determinar dichas metas.
-

PONER DE RELIEVE EL SERVICIO 10.25 (15 min.) A TRAVÉS DE LA OCUPACIÓN



PUNTOS FUNDAMENTALES

- El interés de Rotary en el Servicio a través de la Ocupación se remonta hasta los orígenes de la organización.
- La intención original del joven abogado Paul Harris era formar un círculo de conocidos dedicados a sus negocios y profesiones.
- Mediante el uso del principio de clasificaciones – directriz que determina la constitución del cuadro social- se logra que cada club cuente con una muestra representativa de los hombres y mujeres dedicados a actividades profesionales y empresariales de sus respectivas comunidades.
- La ética constituye asimismo un componente crucial del Servicio a través de la Ocupación.
- Dada la trayectoria histórica y el compromiso de la organización la Directiva de RI y el Comité de Planificación Estratégica incluyeron como meta de toda la organización la prestación de Servicio a través de la Ocupación.



REMÍTASE A LA PÁGINA 54 DEL *MANUAL DE TRABAJO*

- **LA PRUEBA CUÁDRUPLE**
- **DECLARACIÓN DE NORMAS A OBSERVAR POR LOS ROTARIOS EN SUS NEGOCIOS Y PROFESIONES**

¿Podría alguno de ustedes compartir con el grupo su experiencia con la Prueba Cuádruple?

¿De qué manera ha adquirido la Prueba mayor relevancia en sus vidas?

¿De qué manera ha adquirido mayor relevancia para los rotarios de sus respectivos distritos?

¿De qué manera practican ustedes elevadas normas de ética en Rotary y en su profesión?

En su calidad de dirigentes rotarios, ¿de qué modo pueden promover la conducta ética entre los rotarios del distrito?

Ejemplos de respuestas

- *Liderando con el ejemplo personal*
- *Recordando a los clubes que la ética y la integridad personal son requisitos esenciales al seleccionar a socios nuevos*
- *Seleccionando únicamente rotarios que profesen elevadas normas de ética para prestar servicio en los comités distritales*

REPASO

10.40 (5 min.)



**REMÍTASE A LA PÁGINA 55 DEL *MANUAL DE TRABAJO*
RESUMEN**

Notas para el dirigente de capacitación

- Responda a todas las preguntas de los participantes.
 - Repase los objetivos de la sesión de capacitación, a fin de verificar que todos los temas fueron tratados adecuadamente.
 - Agradezca a todos los asistentes su participación.
-

SE CIERRA LA SESIÓN

10.45

SESIÓN 10

MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y SERVICIO A LA JUVENTUD

Fecha: Viernes 23 de enero de 2009

Horario: 11.10-12.10

Duración: 60 minutos

OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN

Al finalizar la sesión, los gobernadores electos podrán:

1. Explicar los beneficios que reportan los programas de Rotary para la juventud y la necesidad de contar con medidas de protección para los jóvenes.
2. Analizar la responsabilidad del gobernador de mantener en vigor la normativa y procedimientos para la prevención del acoso y abuso sexual.
3. Elaborar estrategias para hacer cumplir dicha normativa y procedimientos.

MANUAL DE TRABAJO PARA EL GOBERNADOR ELECTO

Pág. 57	Beneficios que reportan los programas para la juventud
Pág. 58	Declaración de normas de RI respecto a las actividades para la juventud
Pág. 59	Responsabilidades del gobernador
Pág. 60	Ventajas de contar con normas para la prevención del acoso y abuso
Pág. 61	Procedimientos para la protección de la juventud
Pág. 62	Resumen

PROGRAMA

Introducción	11.10
Beneficios que reportan los programas para la juventud	11.15
Prevención de casos de acoso y abuso	11.25
Protección de nuestra juventud	11.45
Repaso	12.05
Se cierra la sesión	12.10

INTRODUCCIÓN

11.10 (5 min.)

Notas para el dirigente de capacitación

- Dé la bienvenida a los gobernadores de distrito electos.
 - Presente al representante del personal de RI.
 - Repase la información sobre medidas de seguridad.
-



REMÍTASE A LA PÁGINA 56 DEL *MANUAL DE TRABAJO* MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y SERVICIO A LA JUVENTUD

Notas para el dirigente de capacitación

- Repase los objetivos de la sesión.
 - Pida a los participantes que contesten la pregunta siguiente alzando la mano.
-

¿Cuántos de los distritos representados en esta sala participan en el Intercambio de Jóvenes, Interact o RYLA?

BENEFICIOS QUE REPORTAN LOS PROGRAMAS PARA LA JUVENTUD

11.15 (10 min.)



REMÍTASE A LA PÁGINA 57 DEL *MANUAL DE TRABAJO* BENEFICIOS QUE REPORTAN LOS PROGRAMAS PARA LA JUVENTUD

¿Podrían enumerar algunos de los beneficios que reportan los programas de Rotary para la juventud?

¿De qué modo pueden ustedes mejorar la calidad de los programas para la juventud en sus distritos?

¿Cómo planean lograr que participen más rotarios en estos programas?

¿De qué manera promoverán Interact, RYLA y el programa de Intercambios de Jóvenes entre los futuros participantes?

¿Cuáles han sido sus experiencias de trabajo en los programas de Rotary para la juventud?

☛ PUNTOS FUNDAMENTALES

- Los rotarios deben apoyar y mantener todos los programas de Rotary para la juventud a fin de fomentar el servicio voluntario y promover la comprensión internacional entre los jóvenes.
- Los gobernadores son los principales responsables de las actividades de los comités distritales, incluidos aquellos que se encargan de Interact, RYLA e Intercambio de Jóvenes.
- Las normas para la protección de la juventud ayudan a garantizar que todas las personas involucradas en los programas para la juventud estén protegidas, incluidos los rotarios.

Además de los programas para la juventud de Rotary International, ¿ofrecen ustedes alguna otra oportunidad a los jóvenes?

Ejemplos de respuestas

- *Programas de esculptismo*
- *EarlyACT*
- *Programas de mentores*

PREVENCIÓN DEL ABUSO Y ACOSO SEXUAL 11.25 (20 min.)

PUNTOS FUNDAMENTALES

- RI no tolera ningún tipo de acoso o abuso en absoluto.
- A fin de reafirmar el compromiso de Rotary respecto a la seguridad de los jóvenes que participan en las actividades rotarias, la Junta Directiva de RI ha establecido un código de conducta respecto a las actividades para la juventud.
- Esta declaración se aplica a todos los participantes en los programas de Rotary para la juventud, incluidos Intercambio de Jóvenes, RYLA, Interact y demás actividades de clubes y distritos para los jóvenes, por ejemplo esculptismo y actuación como mentores.



REMÍTASE A LA PÁGINA 58 DEL *MANUAL DE TRABAJO* DECLARACIÓN DE NORMAS DE RI RESPECTO A LAS ACTIVIDADES PARA LA JUVENTUD

Notas para el dirigente de capacitación

- Conceda a los gobernadores electos unos minutos para anotar en el espacio provisto las medidas que tomarán en apoyo de esta declaración de normas.
 - Si dispone de tiempo, pregunte a los gobernadores electos si alguno desea dar a conocer a todo el grupo las acciones que emprenderán.
-



**REMÍTASE A LA PÁGINA 59 DEL *MANUAL DE TRABAJO*
RESPONSABILIDADES DEL GOBERNADOR**

0 PUNTOS FUNDAMENTALES

- RI ha establecido las responsabilidades de cada funcionario en el ámbito del distrito en apoyo de esta declaración.
- En el *Manual de trabajo* se enumeran las responsabilidades de los gobernadores para proteger a los jóvenes que participan en los programas de Rotary. La lista de responsabilidades se extrajo del *Manual de capacitación y guía de dirigentes para la prevención de acoso y abuso*.

Notas para el dirigente de capacitación

- Conceda a los gobernadores electos unos minutos para examinar sus responsabilidades.
 - Pida a un gobernador electo que anote en el rotafolio las respuestas a la pregunta que figura a continuación.
-

¿Qué medidas ha adoptado su distrito para salvaguardar el bienestar de los participantes en los programas para la juventud?

Ejemplos de respuestas

- *Cumplió los requisitos básicos a fin de obtener la certificación distrital para participar en el Intercambio de Jóvenes*
- *Adoptó por escrito procedimientos y normas para prevenir el acoso y abuso sexual en el ámbito del distrito*
- *Designó un funcionario distrital para la protección de los jóvenes.*



REMÍTASE A LA PÁGINA 60 DEL MANUAL DE TRABAJO VENTAJAS DE CONTAR CON NORMAS PARA LA PREVENCIÓN DEL ACOSO Y ABUSO

¿Qué beneficios reporta la implementación de normas para la prevención de casos de acoso y abuso?

Ejemplos de respuestas

- *Los casos de acoso o abuso se pueden reducir o, si hubiese ocurrido alguno, se pueden mitigar sus consecuencias abordando la situación de la manera apropiada.*

- *El hecho de dar a conocer que su distrito aplicará normas estrictas en todo caso de abuso ayuda a disuadir a los posibles perpetradores.*
- *Los programas del distrito resultarán más atractivos para los posibles participantes y las familias anfitrionas si todos saben que podrán recurrir a alguien para proteger a los participantes.*
- *Las normas y procedimientos claros y sistemáticos establecidos para abordar situaciones de crisis protegen los intereses de todos los voluntarios.*
- *Los funcionarios distritales pueden confiar en que las medidas de protección aplicadas por el distrito con el cual realizarán el Intercambio de Jóvenes son similares a las que ellos aplican para proteger a los jóvenes.*

APOYO A LOS JÓVENES

11.45 (20 min.)



**REMÍTASE A LA PÁGINA 61 DEL MANUAL DE TRABAJO
PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE LA
JUVENTUD**

Notas para el dirigente de capacitación

- Divida a los gobernadores electos en grupos pequeños a fin de analizar las cuatro preguntas que se enuncian en el *Manual de trabajo*.
 - Transcurridos 10 minutos, reúna de nuevo a todos los grupos y modere la discusión de las preguntas.
-

Si se produjera un incidente, ¿con qué rotario del distrito se comunicaría?

Ejemplos de respuestas

- *El funcionario distrital para la protección de los jóvenes*
- *Las personas involucradas en el incidente*
- *Los Comités Distritales de Interact, RYLA o Intercambio de Jóvenes*

🗨️ PUNTOS FUNDAMENTALES

- RI requiere que todo incidente de acoso o abuso se notifique a las autoridades policiales correspondientes.
- Las normas para redactar acusaciones e informes ayudarán al distrito a responder a dichas situaciones de manera rápida y coherente.
- Se debe nombrar con antelación a una persona de enlace, quien deberá contactar con RI dentro de las 72 horas de haberse producido un incidente o la denuncia de una situación de acoso o abuso.
- Podrá nombrarse a un funcionario distrital para la protección de los jóvenes a fin de que ayude en la capacitación de quienes participan en los programas para la juventud y colabore con dichas personas, e investigar toda denuncia de acoso o abuso.

¿Quién podría prestar ayuda para el examen y evaluación de los procedimientos del distrito para la protección de la juventud?

0 PUNTOS FUNDAMENTALES

- Es importante que los distritos mantengan normativas actualizadas y capaciten adecuadamente a los líderes distritales que administran los programas para la juventud.
- La revisión periódica de las normas del distrito y la capacitación permanente garantizará que todos los rotarios involucrados en los programas para la juventud conozcan las normas y procedimientos y reconozcan que son pertinentes y útiles.
- Se podrá recurrir a diversos rotarios y dirigentes civiles a fin de efectuar el análisis y la evaluación de los programas de Rotary para la juventud, como miembros de los comités de programas para los jóvenes, ex gobernadores de distrito, abogados, profesionales de la administración de justicia y policía , psicólogos, asistentes sociales y líderes juveniles.

¿De qué forma se comunicarán debidamente los incidentes a todos los rotarios del distrito relacionados con los programas de Rotary para la juventud?

¿Qué medidas tomará a fin de garantizar la continuidad de los procedimientos del distrito para la protección de la juventud?

REPASO

12.05 (5 min.)



**REMÍTASE A LA PÁGINA 62 DEL *MANUAL DE TRABAJO*
RESUMEN**

Notas para el dirigente de capacitación

- Responda a todas las preguntas de los participantes.
 - Repase los objetivos de la sesión de capacitación, a fin de verificar que todos los temas fueron tratados adecuadamente.
 - Agradezca a todos los asistentes su participación.
-

SE CIERRA LA SESIÓN

12.10

SESIÓN 11

PROMOCIÓN DE UNA IMAGEN PÚBLICA DE ROTARY POSITIVA

Fecha: Viernes 23 de enero de 2009

Horario: 15.20-16.20

Resumen y evaluación: 16.20-16.35

Duración: 60 minutos para debatir el tema de la sesión, 10 minutos para el resumen diario y 5 minutos para la evaluación del día.

OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN

Al finalizar la sesión, los gobernadores electos podrán:

1. Comprender la importancia de las relaciones públicas y las estrategias para trabajar con los medios de difusión.
2. Analizar la forma de promover, entre los clubes y dentro del distrito, los esfuerzos para realzar la imagen pública.
3. Comprender la manera en que los clubes y distritos pueden utilizar la campaña para la promoción de la imagen pública de Rotary: "La Humanidad en Marcha".

MANUAL DE TRABAJO PARA EL GOBERNADOR ELECTO

Pág. 64	Relaciones con los medios de difusión
Pág. 65	Colaboración con los medios de difusión: desafíos y estrategias
Pág. 66	Mensajes esenciales de Rotary
Pág. 67	Actividades de Rotary que pueden promoverse más eficazmente
Pág. 68	Resumen

PROGRAMA

Introducción	15.20
Relaciones con los medios de difusión	15.25
Relaciones públicas en clubes y distritos	15.50
Campaña <i>La humanidad en marcha</i>	16.05
Repaso	16.15
Resumen diario	16.20
Evaluación del día	16.30
Se cierra la sesión	16.35

NOTAS PARA EL DIRIGENTE DE CAPACITACIÓN

Antes de comenzar la sesión, se colocará en el asiento de cada participante un ejemplar de la colección de anuncios de servicio público (ASP) *La Humanidad en Marcha V*. También se enviarán ejemplares de estos ASP por correo postal a los presidentes de los clubes. *La Humanidad en Marcha V* y otros materiales de relaciones públicas están disponibles en el mostrador de Relaciones Públicas.

También se pondrá en cada asiento *RVM: The Rotarian: La revista en video*. Cada gobernador electo recibirá gratis esta copia del DVD. Se puede obtener la suscripción anual a RVM por 30 dólares.

INTRODUCCIÓN

15.20 (5 min.)

Notas para el dirigente de capacitación

- Dé la bienvenida a los gobernadores de distrito electos.
 - Presente al representante del personal de RI.
-



**REMÍTASE A LA PÁGINA 63 DEL *MANUAL DE TRABAJO*
PROMOCIÓN DE LA IMAGEN PÚBLICA DE ROTARY
POSITIVA**

Nota para el dirigente de capacitación

- Repase los objetivos de la sesión.
-

**¿Cómo influye en nuestra organización la
imagen pública de Rotary?
Ejemplos de respuestas**

- *En la captación de socios nuevos, especialmente de socios más jóvenes y provenientes de culturas y experiencias diversas*
- *En la promoción de eventos para la recaudación de fondos*
- *En el grado de apoyo a la erradicación mundial de la polio*

🔑 PUNTOS FUNDAMENTALES

- Las actividades de relaciones públicas llevadas a cabo en la base rotaria resultan las más eficaces.
- El mayor patrimonio de Rotary es poder contar con 1,2 millones de socios en más de 33.000 clubes alrededor del mundo consustanciados con la historia de Rotary.
- El esfuerzo de los gobernadores para alentar a los clubes y el distrito a difundir la historia de Rotary, resulta vital para que nuestra organización continúe creciendo y teniendo relevancia.

RELACIONES CON LOS MEDIOS DE DIFUSIÓN

15.25 (25 min.)

Mencionen algunos tipos de medios de difusión que pueden utilizarse para promover Rotary en sus distritos.

Ejemplos de respuestas

- *Anuncios televisivos*
- *Periódicos*
- *Radio*
- *Vallas publicitarias*
- *Revistas*
- *Internet*



**REMÍTASE A LA PÁGINA 64 DEL *MANUAL DE TRABAJO*
RELACIONES CON LOS MEDIOS DE DIFUSIÓN**

¿Qué sugerencias o cursos de acción exitosos podrían agregar a la lista de sus *Manuales de trabajo*?



**REMÍTASE A LA PÁGINA 65 DEL *MANUAL DE TRABAJO*
COLABORACIÓN CON LOS MEDIOS DE DIFUSIÓN:
DESAFÍOS Y ESTRATEGIAS**

-
- Notas para el dirigente de capacitación
- Conceda a los gobernadores electos unos momentos para anotar algunas estrategias que hayan utilizado en sus relación con los medios de difusión.
 - Si el tiempo lo permite, solicite a ciertos gobernadores electos que den a conocer a todo el grupo algunas de sus estrategias.
-

¿Quién tiene experiencia en colaborar exitosamente con los medios de difusión?

¿De qué modo lo logró?

Ejemplos de respuestas

- *Invitando a los miembros de los medios de difusión locales a afiliarse a los clubes rotarios o a disertar en sus reuniones.*
- *Patrocinando a miembros de los medios de difusión para que visiten junto con rotarios la sede de un proyecto internacional.*
- *Instando a los periodistas a participar en el programa de Intercambio de Grupos de Estudio.*

PUNTOS FUNDAMENTALES

- Antes de reunirse con un reportero, los gobernadores de distrito deben prepararse y practicar respuestas a posibles preguntas que podrían plantearles.
- Es muy útil practicar varios mensajes esenciales de Rotary.



**REMÍTASE A LA PÁGINA 66 DEL *MANUAL DE TRABAJO*
MENSAJES ESENCIALES DE ROTARY**

Notas para el dirigente de capacitación

- Pida a los gobernadores electos que se remitan a la correspondiente página del *Manual de trabajo*.
 - Otórgueles entre 5 y 10 minutos para que elaboren el mensaje básico de su distrito que utilizarán cuando hablen con los medios de difusión.
 - Pida a uno o dos de ellos que comuniquen sus mensajes esenciales al resto del grupo.
-

¿Cómo describiría Rotary en una sola frase?

**RELACIONES PÚBLICAS 15.50 (15 min.)
DE LOS CLUBES Y DISTRITOS**

¿Qué iniciativas exitosas de relaciones públicas desarrolló el distrito en el pasado?

¿Quiénes colaborarán con ustedes a fin de mejorar la imagen pública de Rotary en el ámbito del distrito?

0 PUNTOS FUNDAMENTALES

- Los profesionales de comunicaciones y de relaciones públicas en el ámbito distrital deberían oficiar de recursos para mejorar la imagen del distrito.
- También se puede consultar al personal de la División de Relaciones Públicas de Rotary International para obtener ideas adicionales sobre relaciones públicas y recursos. Visite el mostrador de Relaciones Públicas durante la Asamblea Internacional para obtener más información.

Nota para el dirigente de capacitación

- Pida a un gobernador electo que anote en el rotafolio las respuestas a la pregunta que figura a continuación.
-

¿Cómo pueden motivar a los clubes a iniciar actividades en el campo de las relaciones públicas?

Ejemplos de respuestas

- *Incluyendo en el PETS, la Asamblea de Distrito y la Conferencia de Distrito relatos sobre capacitación en relaciones públicas y éxitos obtenidos.*
- *Destacando en el boletín del distrito y en las reuniones distritales los éxitos de los clubes en el campo de las relaciones públicas.*
- *Otorgando reconocimientos distritales a los clubes por sus actividades de relaciones públicas.*

PUNTOS FUNDAMENTALES

- La participación de otras organizaciones y grupos de la comunidad intensifica la repercusión y el alcance de la obra de Rotary.

¿Con quiénes pueden relacionarse en sus comunidades para realzar la imagen pública de Rotary?

Ejemplos de respuestas

- *Televisión, radio, periódicos locales.*
- *Negocios y empresas locales y grupos de acción cívica.*
- *Otras organizaciones no gubernamentales y sin fines de lucro.*
- *Otros clubes rotarios de la localidad.*



REMÍTASE A LA PÁGINA 67 DEL *MANUAL DE TRABAJO ACTIVIDADES DE ROTARY QUE PUEDEN PROMOVERSE MÁS EFICAZMENTE*

PUNTO FUNDAMENTAL

- Una investigación efectuada por la oficina de RI en Evanston demostró que los tipos de noticias relacionadas con Rotary descritas en el *Manual de trabajo* generaron una cobertura positiva sobre Rotary en numerosos medios de difusión.

CAMPAÑA

LA HUMANIDAD EN MARCHA

16.05 (10 min.)



PUNTOS FUNDAMENTALES

- La Campaña de Promoción de la Imagen Pública Mundial de Rotary *La Humanidad en Marcha*, incluye anuncios de servicio público para televisión y radio, impresos, vallas publicitarias y avisos para Internet; artículos y fotografías para suplementos de periódicos, y carteles.
- *La Humanidad en Marcha* recurre a diversos auditorios para informar al público en general acerca de Rotary y brinda a los clubes y distritos materiales listos para usar que pueden adaptarse a las características locales.

¿Conocen clubes o distritos que hayan utilizado los materiales de la campaña *La Humanidad en Marcha*?

¿Qué otros recursos se encuentran disponibles para ayudar a promover la imagen pública de Rotary?

Ejemplos de respuestas

- *Esto es Rotary (folleto)*
- *¿Qué es Rotary? (tarjeta)*
- *Guía para situaciones de crisis*
- *Relaciones públicas eficaces: Guía para los clubes rotarios*
- *Boletín Rotary PR Tips*
- *Subsidios de Relaciones públicas*
- *Presidente del Comité Distrital de Relaciones Públicas*



PUNTOS FUNDAMENTALES

- El proyecto piloto de Subsidios de Relaciones Públicas fue instituido para asistir a los distritos en su labor de promoción y realce de la imagen pública de Rotary para llegar al público en general.
- Los subsidios de Relaciones Públicas han ayudado a los distritos a colocar anuncios de servicio público producidos por RI en radio y televisión, vallas publicitarias, pasacalles y suplementos de periódicos de las comunidades que los componen.
- El proyecto piloto de Subsidios de Relaciones Públicas continuará en 2009-2010. En el mostrador de Relaciones Públicas se pueden obtener mayores detalles al respecto.

¿Ha solicitado alguno de los clubes de sus distritos un subsidio de Relaciones Públicas de Rotary International?

REPASO

16.15 (5 min.)



REMÍTASE A LA PÁGINA 68 DEL *MANUAL DE TRABAJO* RESUMEN

Notas para el dirigente de capacitación

- Responda a todas las preguntas de los participantes.
 - Repase los objetivos de la sesión de capacitación, a fin de verificar que todos los temas fueron tratados adecuadamente.
 - Agradezca a todos los asistentes su participación.
-

RESUMEN DIARIO

16.20 (10 min.)

Notas para el dirigente de capacitación

- Reseñe los puntos principales que se analizaron durante el día.
 - Conteste toda pregunta que no hubiera sido respondida.
-

EVALUACIÓN DIARIA

16.30 (5 min.)

Notas para el dirigente de capacitación

- El representante del personal de RI distribuirá y recogerá las evaluaciones.
 - Agradezca a todos los asistentes su participación.
-

SE CIERRA LA SESIÓN

16.35

SESIÓN 12

OPTIMIZAR LAS APTITUDES DE LIDERAZGO DENTRO DE RI

Fecha: Sábado 24 de enero de 2009

Horario: 9.50-11.10

Duración: 80 minutos

OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN

Al finalizar la sesión, los gobernadores electos podrán:

1. Definir los componentes de todo liderazgo eficaz y del comportamiento ético.
2. Analizar los estilos de conducta y comunicación a fin de coordinar eficazmente a los dirigentes del distrito.
3. Motivar a los dirigentes a prestar servicio más allá del ámbito del club y ofrecerles oportunidades de prestar servicio.

MANUAL DE TRABAJO PARA EL GOBERNADOR ELECTO

Pág. 54	La Prueba Cuádruple
Pág. 54	Declaración de normas a observar por los rotarios en sus negocios y profesiones
Págs. 70-71	Cualidades de liderazgo
Págs. 72-73	Estilos de comportamiento
Pág. 74	Resumen

PROGRAMA

Introducción	9.50
Características del liderazgo eficaz	9.55
Análisis de los estilos de comportamiento	10.15
Motivación de futuros líderes	10.35
Conocimientos sobre administración	10.50
Repaso	11.05
Se cierra la sesión	11.10

Nota para el dirigente de capacitación

- Antes del inicio de la sesión se colocará en los asientos de cada gobernador electo un ejemplar de la publicación *Desarrollo del liderazgo: Guía para organizar un programa*.
-

INTRODUCCIÓN

9.50 (5 min.)

Notas para el dirigente de capacitación

- Dé la bienvenida a los gobernadores de distrito electos.
 - Presente al representante del personal de RI.
-



REMÍTASE A LA PÁGINA 69 DEL *MANUAL DE TRABAJO* OPTIMIZAR LAS APTITUDES DE LIDERAZGO DENTRO DE RI

Nota para el dirigente de capacitación

- Repase los objetivos de la sesión.
-



PUNTOS FUNDAMENTALES

- Los gobernadores de distrito se encuentran en la situación singular de guiar a un grupo cualificado de líderes deseosos de ampliar su participación en Rotary mediante actividades de servicio.
- La identificación y motivación de los futuros dirigentes del distrito es de vital importancia para apoyar el funcionamiento eficaz de los clubes.

- Los gobernadores deberán practicar elevadas normas de ética y principios morales para dirigir a su equipo de voluntarios.
- El Plan Estratégico de RI pone de relieve la importancia de optimizar las aptitudes de liderazgo dentro de RI.

Nota para el dirigente de capacitación

— Recuerde a los gobernadores electos que, a efectos de analizar las cualidades de liderazgo, es necesario tener en cuenta la Prueba Cuádruple y la *Declaración de normas a observar por los rotarios en sus negocios y profesiones*. Ambos temas fueron discutidos en la sesión sobre Servicio a través de la Ocupación.

COMPONENTES DEL LIDERAZGO EFICAZ

9.55 (20 min.)

¿Cómo definirían *liderazgo*?



**REMÍTASE A LAS PÁGINAS 70-71 DEL MANUAL DE
TRABAJO
CUALIDADES DE LIDERAZGO**

Notas para el dirigente de capacitación

— Pida a los gobernadores electos que recuerden a una persona que admiran, alguien que les haya instilado conocimientos positivos,

- como los padres, un maestro, un gerente.
- Pídeles que anoten en el espacio proporcionado en el *Manual de trabajo* las características que admiran en dicha persona.
 - Otorgue a los participantes 10 minutos para esta actividad.
-

¿Qué cualidades son esenciales en los dirigentes a fin de que puedan cumplir la misión de Rotary?

Ejemplos de respuestas

- *Honestidad*
- *Integridad*
- *Dignidad*
- *Ecuanimidad*
- *Respeto a los demás*

ANÁLISIS DE LOS ESTILOS DE COMPORTAMIENTO 10.15 (20 min.)

¿Alguno de ustedes ha efectuado un autoanálisis etológico para definir su tipo de personalidad? ¿Qué tipo de análisis realizaron?

Ejemplos de respuestas

- *Indicador de tipo de Myers-Briggs*
- *Tipos de carácter y temperamento de David Keirsey*
- *Perfil de personalidad DISC*



REMÍTASE A LAS PÁGINAS 72-73 DEL MANUAL DE TRABAJO ESTILOS DE COMPORTAMIENTO

Nota para el dirigente de capacitación

- Algunos gobernadores electos estarán más familiarizados que otros con los autoanálisis de personalidad o temperamento.
 - Otorgue a los gobernadores electos diez minutos para que se familiaricen con los cuatro estilos que figuran en el *Manual de trabajo* y respondan las preguntas correspondientes.
-



PUNTOS FUNDAMENTALES

- Todos los estilos obtienen resultados
- No hay un “mejor” estilo.
- Si bien todos poseemos características de los cuatro estilos, por lo general predomina un estilo primario y uno secundario.
- Todos utilizamos cada uno de dichos estilos en situaciones diferentes.

¿Por qué es importante otorgar consideración al estilo de comportamiento como dirigente rotario?

Ejemplos de respuestas

- *Para buscar el equilibrio recurriendo a los miembros del equipo con otros estilos de comportamiento.*
- *Como dirigente, resulta útil tener conocimiento de las propias destrezas y capacidades a fin de comprender los puntos débiles y fuertes.*

MOTIVACIÓN DE FUTUROS LÍDERES 10.35 (15 min.)

PUNTOS FUNDAMENTALES

- Debido al sistema de renovación anual de líderes rotarios, es importante impartir continuamente capacitación a futuros líderes que sean capaces de brindar servicio a Rotary en el club y más allá del ámbito del mismo.
- La motivación de los socios para que participen y aspiren a futuros cargos de dirigencia requiere diversas estrategias.

¿Qué consideraciones se deben tener en cuenta al emprender la tarea de motivar a voluntarios?

¿Qué diferencia existe entre el tipo de motivación que se debe generar en los empleados de una empresa y la que se debe generar en los voluntarios?

Nota para el dirigente de capacitación

- Pida a un gobernador electo que anote en el rotafolio las respuestas a la pregunta que figura a continuación.
-

¿Cuándo se les presentarán oportunidades de prestar ayuda a los funcionarios de club?

Ejemplos de respuestas

- *Durante la capacitación en el PETS*
- *Durante la capacitación en la Asamblea de Distrito*
- *A través de los asistentes del gobernador*

¿De qué forma podrían identificar y motivar a futuros dirigentes?

Ejemplos de respuestas

- *Invitando a los rotarios a prestar servicio.*
- *Exhortando a los asistentes del gobernador a buscar activamente a aquellos rotarios con potencial para el servicio.*
- *Organizando un Seminario de Capacitación para el Liderazgo Distrital.*
- *Siendo considerado con los rotarios en cuanto a su disponibilidad de tiempo.*
- *Otorgando reconocimiento a los futuros líderes distritales.*

**CONOCIMIENTOS SOBRE
ADMINISTRACIÓN**

10.50 (15 min.)

¿Qué conocimientos de administración son importantes en una organización de voluntarios?

¿Qué prácticas de administración exitosas han puesto en práctica sus distritos?

¿Por qué es importante para el gobernador de distrito la delegación de funciones?

¿Cómo manejarán los posibles conflictos entre rotarios?

REPASO

11.05 (5 min.)



**REMÍTASE A LA PÁGINA 74 DEL *MANUAL DE TRABAJO*
RESUMEN**

Notas para el dirigente de capacitación

- Responda a todas las preguntas de los participantes.
 - Repase los objetivos de la sesión de capacitación, a fin de verificar que todos los temas fueron tratados adecuadamente.
-

— Agradezca a todos los asistentes su participación.

SE CIERRA LA SESIÓN

11.10

SESIÓN 13

RECONOCER EL POTENCIAL COLECTIVO DE RI

Fecha: Sábado 24 de enero de 2009

Horario: 11.30-12.30

Duración: 60 minutos

OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN

Al finalizar la sesión, los gobernadores electos podrán:

1. Detectar las causas de conflictos y conocer los beneficios que reporta el consenso.
2. Analizar por qué cada persona percibe cada situación en forma distinta.
3. Redactar su propia visión personal indicando por qué se afiliaron a Rotary.

MANUAL DE TRABAJO PARA EL GOBERNADOR ELECTO

Pág. 76	Percepción visual
Pág. 76	El Objetivo de Rotary
Pág. 77	La Visión de Rotary
Pág. 78	Resumen

PROGRAMA

Introducción	11.30
Causas de conflicto	11.35
Percepción visual	11.45
Visión personal	12.00
Repaso	12.25
Se cierra la sesión	12.30

INTRODUCCIÓN

11.30 (5 min.)

-
- Notas para el dirigente de capacitación
- Dé la bienvenida a los gobernadores de distrito electos.
 - Presente al representante del personal de RI.
-



REMÍTASE A LA PÁGINA 75 DEL *MANUAL DE TRABAJO* RECONOCER EL POTENCIAL COLECTIVO DE RI

-
- Nota para el dirigente de capacitación
- Repase los objetivos de la sesión.
-

CAUSAS DE CONFLICTO

11.35 (10 min.)

¿Cuáles constituyen las causas de conflicto más comunes entre los dirigentes distritales?

¿De qué manera podrían establecer relaciones de trabajo positivas dentro de sus equipos?



**REMÍTASE A LA PÁGINA 76 DEL *MANUAL DE TRABAJO*
PERCEPCIÓN VISUAL**

Notas para el dirigente de capacitación

- Conceda a los gobernadores electos unos minutos para observar la ilustración que figura en el *Manual de trabajo*.
 - Se trata de una imagen con ilusión óptica. Hay dos percepciones que se obtienen de la imagen: (1) una anciana con nariz prominente y débil sonrisa, o (2) una joven de cabellera larga y con collar.
-

¿Qué edad tiene la mujer de la imagen?

Notas para el dirigente de capacitación

- Pida a los gobernadores electos que levanten la mano para contestar las siguientes preguntas.
-

¿Quiénes visualizaron la imagen de la anciana?

¿Quiénes visualizaron la imagen de la joven?

Nota para el dirigente de capacitación
— Conceda unos minutos a los participantes para que, junto con sus compañeros de asiento, logren ver AMBAS imágenes (la anciana y la joven).

¿Qué nos muestra este ejercicio?

PUNTOS FUNDAMENTALES

- Cada persona ve las cosas a su manera a través del filtro de sus experiencias personales.
- Como rotarios, es importante recordar que debemos valorar las diferencias individuales.
- Todas las perspectivas tienen valor y son importantes.
- Todos podemos ayudarnos unos a otros a lograr una perspectiva más amplia. Nuestra labor rotaria adquirirá mayor influencia si todos colaboramos.

VISIÓN PERSONAL

12.00 (25 min.)



**REMÍTASE A LA PÁGINA 76 DEL *MANUAL DE TRABAJO*
EL OBJETIVO DE ROTARY**

Notas para el dirigente de capacitación

- Remítase al Objetivo de Rotary a fin de recordar a los gobernadores electos los principios rectores de Rotary.
 - Pídeles que dediquen unos minutos a imaginar lo que será Rotary en diez años.
-

¿Qué características distinguirán a Rotary en diez años? ¿Cómo será Rotary en 2019?



**REMÍTASE A LA PÁGINA 77 DEL *MANUAL DE TRABAJO*
LA VISIÓN DE ROTARY**

Notas para el dirigente de capacitación

- Divida a los participantes en cuatro o cinco grupos.
 - Entregue a cada grupo unas hojas de rotafolio y marcadores.
 - Concédales 20 minutos para escribir algunas de las características que creen distinguirán a Rotary en 2019.
 - Otorgue cinco minutos a los grupos para compartir los resultados y modere la discusión de las diferentes visiones del futuro de Rotary.
-

REPASO

12.25 (5 min.)

Nota para el dirigente de capacitación

- Pida a los gobernadores que cada uno piense en las reflexiones realizadas hoy sobre sí mismos y Rotary que les resultarán útiles para convertirse en dirigentes rotarios más eficaces.
-



**REMÍTASE A LA PÁGINA 78 DEL *MANUAL DE TRABAJO*
RESUMEN**

Notas para el dirigente de capacitación

- Responda a todas las preguntas de los participantes.
 - Repase los objetivos de la sesión de capacitación, a fin de verificar que todos los temas fueron tratados adecuadamente.
 - Agradezca a todos los asistentes su participación.
-

SE CIERRA LA SESIÓN

12.30

SESIÓN 14

EL PLAN ESTRATÉGICO DE RI EN EL ÁMBITO DEL CLUB

Fecha: Sábado 24 de enero de 2009

Horario: 14.20-15.20

Resumen y evaluación: 15.20-15.35

Duración: 60 minutos para debatir el tema de la sesión, 5 minutos para el resumen diario y 10 minutos para la evaluación de la Asamblea Internacional.

OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN

Al finalizar la sesión, los gobernadores electos podrán:

1. Analizar la importancia del Plan Estratégico de RI y la planificación estratégica.
2. Ayudar a los clubes a formular sus metas en el PETS y en la Asamblea de Distrito.
3. Analizar lo aprendido en la Asamblea Internacional y reflexionar sobre la experiencia respecto a la capacitación en general.

MANUAL DE TRABAJO PARA EL GOBERNADOR ELECTO

Págs. 80-82 Plan Estratégico de RI para 2007-2010

Pág. 83 Planificación estratégica

Pág. 84 Reseña de la *Guía para la planificación de clubes rotarios eficaces*

Pág. 85 Reseña de la semana

Pág. 86 Resumen

PROGRAMA

Introducción	14.20
Planificación estratégica	14.25
Ayuda a los clubes para la fijación de sus metas	14.40
Reseña de la semana	15.05
Repaso	15.20
Resumen diario	15.25
Evaluación de la Asamblea Internacional	15.30
Se cierra la sesión	15.40

NOTA PARA EL DIRIGENTE DE CAPACITACIÓN

Tenga presente que, para esta sesión, deberá preparar las hojas de rotafolio de antemano.

INTRODUCCIÓN

14.20 (5 min.)

Notas para el dirigente de capacitación

- Dé la bienvenida a los gobernadores de distrito electos.
- Presente al representante del personal de RI.



**REMÍTASE A LA PÁGINA 79 DEL *MANUAL DE TRABAJO*
EL PLAN ESTRATÉGICO DE RI EN EL ÁMBITO DEL CLUB**

Nota para el dirigente de capacitación

- Repase los objetivos de la sesión.



PUNTOS FUNDAMENTALES

- Para que su desempeño sea eficaz, los gobernadores deben planificar su año en funciones estableciendo metas que reflejen su visión del distrito para dicho año.
- Además, asistirán a los clubes en la fijación de sus metas para que éstas sean coherentes con las metas establecidas para el distrito.
- Tal como se enteraron esta semana, el presidente electo Kenny considera que el Plan Estratégico de RI es un aspecto importante de la capacitación recibida aquí.
- El Plan Estratégico de RI constituye un recurso para abordar el lema de RI de 2009-2010.



REMÍTASE A LAS PÁGINAS 80-82 DEL *MANUAL DE TRABAJO*
PLAN ESTRATÉGICO DE RI PARA 2007-2010

¿Por qué es importante el Plan Estratégico de RI?

¿De qué manera promoverán el Plan Estratégico de RI entre los clubes del distrito?

¿Cómo utilizarán el Plan Estratégico de RI para abordar el lema de RI para 2009-2010?

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA 14.25 (15 min.)



PUNTOS FUNDAMENTALES

- Tal como se les informó durante el Seminario de Capacitación para Gobernadores Electos, y como se indica en el *Manual de instrucción para el gobernador de distrito*, los rotarios, clubes y distritos pueden trazar un plan a largo plazo que les sirva de marco de referencia para establecer metas y objetivos.
- A fin de lograr el compromiso de los rotarios que implementarán el plan y dar continuidad a éste en el futuro, el proceso de planificación deberá contemplar diversas perspectivas.

- Resultará útil contar con un moderador imparcial o un pequeño grupo de moderadores en las sesiones de planificación estratégica.

Nota para el dirigente de capacitación

— Antes de comenzar la sesión, anote en una hoja de rotafolio lo siguiente:

- 1. ¿Cuál es nuestra situación actual?
- 2. ¿Hacia dónde deseamos avanzar?
- 3. ¿De qué manera procederemos para llegar a dónde queremos?
- 4. ¿Qué hemos logrado hasta la fecha?



REMÍTASE A LA PÁGINA 83 DEL *MANUAL DE TRABAJO* PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

¿Por qué es importante la planificación estratégica para los distritos y clubes?

De entre los distritos que representan, ¿alguno tiene un plan estratégico quinquenal?

¿Qué planes estratégicos lograron establecer durante el Seminario de Capacitación para Gobernadores Electos?

¿Alguno de ustedes ha participado con su equipo en un torbellino de ideas para el distrito? Si participaron, ¿cuál es la visión futura del distrito?

AYUDA A LOS CLUBES **14.40 (20 min.)**
PARA LA FIJACIÓN DE METAS

- 0** **PUNTOS FUNDAMENTALES**
- En el PETS y en la Asamblea de Distrito, colaborarán con los clubes para que éstos establezcan las metas para el año.
 - Dichas metas deberán tener como marco de referencia el plan estratégico del distrito.
 - Tanto las metas del distrito como las de los clubes estarán en estrecha relación y se apoyarán mutuamente; por lo tanto, para lograr el éxito, ambas deberán formularse con plena participación y comunicación.
 - La *Guía para la planificación de clubes rotarios eficaces* constituye un instrumento muy importante para el gobernador y los asistentes del gobernador a fin de ayudar a los clubes a establecer sus metas y controlar el avance hacia su consecución.
 - Dicha guía debe utilizarse conjuntamente con las metas trazadas en el Plan Estratégico de RI.



REMÍTASE A LA PÁGINA 84 DEL *MANUAL DE TRABAJO*
RESEÑA DE LA *GUÍA PARA LA PLANIFICACIÓN DE*
CLUBES ROTARIOS EFICACES

¿Cómo incluirán a los clubes en el proceso de fijación de metas para el distrito?

¿Qué metas específicas pedirán a los clubes que establezcan para apoyar las metas del distrito?

¿Cómo pueden supervisar el avance de los clubes hacia el logro de las metas?

Ejemplos de respuestas

- *A través de los asistentes del gobernador*
- *Utilizando la Guía para la planificación de clubes rotarios eficaces*
- *Plan de Liderazgo para los Clubes*

Notas para el dirigente de capacitación

- Use el rotafolio para anotar las respuestas a la pregunta siguiente.
 - En una hoja anote los retos a enfrentar, y en otra las soluciones.
-

¿Qué retos podrían enfrentar al colaborar con los clubes en la fijación de sus metas, y cómo los abordarían?

¿De qué modo abordarán la fijación de metas en el PETS y en la Asamblea de Distrito?

☛ PUNTOS FUNDAMENTALES

- El currículo estándar de RI para el PETS incluye una sesión dedicada al establecimiento de metas, y se utiliza la *Guía para la planificación de clubes rotarios eficaces* como información de apoyo.
- El currículo estándar de RI para la Asamblea de Distrito incluye el desarrollo de un plan de acción para ayudar al logro de las metas.

¿Cuántos clubes de sus respectivos distritos han nombrado un instructor de club? ¿De qué forma piensan colaborar con los instructores de club durante su año en el cargo?

☛ PUNTO FUNDAMENTAL

- La Directiva de RI recomienda que se designe a un rotario como instructor del club.

**REMÍTASE A LA PÁGINA 85 DEL *MANUAL DE TRABAJO*
RESEÑA DE LA SEMANA**

Notas para el dirigente de capacitación

- Otorgue a los participantes cinco minutos para anotar lo que aprendieron durante la semana y los interrogantes que aún les quedan de la capacitación.
 - Exhorte a los gobernadores electos a responder de manera específica en lugar de ofrecer respuestas generales.
 - Pasados cinco minutos, recorra la sala y pida a los gobernadores electos que, uno por uno, den a conocer lo que han aprendido y las dudas que aún tengan. Permítales abstenerse si prefieren no hacer públicas sus respuestas.
 - Recuérdeles que han de expresarse **pausada y claramente** de modo que todos los participantes entiendan.
-

**PUNTO FUNDAMENTAL**

- Esta discusión brinda a los gobernadores electos la oportunidad de ayudarse unos a otros para reflexionar sobre las experiencias de la Asamblea.

¿Qué aprendieron durante esta semana?

¿Qué interrogantes conservan aún sobre la forma de lograr un año exitoso en sus funciones?

¿Cuáles recursos utilizarán para poder obtener respuesta a los interrogantes no esclarecidos?

REPASO

15.20 (5 min.)



REMÍTASE A LA PÁGINA 86 DEL *MANUAL DE TRABAJO* RESUMEN

Notas para el dirigente de capacitación

- Responda a todas las preguntas de los participantes.
 - Repase los objetivos de la sesión de capacitación, a fin de verificar que todos los temas fueron tratados adecuadamente.
 - Agradezca a todos los asistentes su participación.
-

RESUMEN DIARIO

15.25 (5 min.)

Notas para el dirigente de capacitación

- Reseñe los puntos principales que se analizaron durante el día.
 - Conteste toda pregunta que no hubiera sido respondida.
-

EVALUACIÓN DE LA ASAMBLEA 15:30 (10 min.) INTERNACIONAL

Notas para el dirigente de capacitación

- Agradezca a los participantes su dedicación y labor.
 - Pídales que realicen comentarios francos y constructivos a fin de poder mejorar el programa para los participantes del año próximo.
-

PUNTO FUNDAMENTAL

Muchos de los elementos que caracterizaron esta Asamblea fueron incorporados como resultado de los comentarios formulados en evaluaciones anteriores.

Notas para el dirigente de capacitación

- El representante del personal de RI distribuirá y recogerá las evaluaciones.
 - El dirigente de capacitación puede retirarse del salón.
 - Una vez completada, los gobernadores electos pueden entregar su evaluación al representante del personal de RI y retirarse del salón.
-

SE CIERRA LA SESIÓN

15.40



ROTARY INTERNATIONAL®

One Rotary Center
1560 Sherman Avenue
Evanston, Illinois 60201 EE.UU.

