

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DEL INFORME



La información que usted proporcione será utilizada para facilitar el intercambio de ideas entre los presidentes entrantes de los Comités Distritales de RYLA. Asimismo, constituirá un recurso muy útil para promover con mayor eficacia el programa de RYLA. Agradecemos el tiempo dedicado a cumplimentar este formulario y apreciamos la información que pueda proporcionar.

Remita este formulario antes del 15 de julio (por correo electrónico) a: ryla@rotaryintl.org. Este formulario puede remitirse también por correo postal, acompañado de las fotografías documentales a: Community Programs Section (PD210), Rotary International, One Rotary Center, 1560 Sherman Avenue, Evanston, IL 60201-3698, EE.UU.; o por fax al +1 847 866 6116.

Nombre: _____ Distrito: _____ País: _____

Cargo: presidente del Comité Distrital de RYLA organizador de un RYLA patrocinado por el club

Otro: _____

1. ¿Cuenta su programa de RYLA con un sitio web? No Sí

Si la respuesta es afirmativa, incluya la dirección: _____

2. Indique las fechas de celebración del seminario: _____

3. Sede del seminario: _____

4. Número de participantes: _____

De ese total, indique cuántos pertenecen a:

Interact _____ Rotaract _____ Intercambio de Jóvenes _____ Otro programa _____

Edades de los participantes: _____

Costo por participante: _____

5. Número de rotarios que prestaron servicio voluntario: _____

6. Número de personas no rotarias que prestaron servicio voluntario: _____

¿En qué tareas? _____

7. Describa los métodos que utilizó para lograr la inscripción de los jóvenes en RYLA: _____

8. ¿Cómo solventó los gastos del seminario? _____

9. ¿De qué manera organizó la sede del seminario, y la captación y capacitación del personal? _____

10. ¿Cuál fue el tema central del seminario? En caso de haber organizado varios RYLA, indique el tema central de cada uno de ellos. _____

11. ¿De qué manera su club o distrito consiguió los oradores o seleccionó los temas de los oradores?

12. La promoción de RYLA en la comunidad se efectuó de la siguiente manera: _____

13. Indique los nombres de las organizaciones colaboradoras ajenas a Rotary que participaron en RYLA:

14. Describa las modificaciones que se efectuaron al programa de RYLA a través de los años, a fin de que sea más productivo: _____

15. ¿Qué consejo(s) les daría a los presidentes entrantes de los Comités Distritales de RYLA?

Comentarios adicionales: _____

16. Sírvase adjuntar una fotocopia del programa de RYLA y/o un ejemplar del folleto pertinente.

Le rogamos compartir con nosotros sus fotografías de las actividades de RYLA. Las mejores fotos son de alta resolución (como mínimo 300 puntos por pulgada), presentan a los RYLARios en acción y muestran la rueda de Rotary, el emblema de RYLA o el nombre del evento de manera visible (por ejemplo, jóvenes luciendo gorras o camisetas o banderines con el emblema de RYLA).