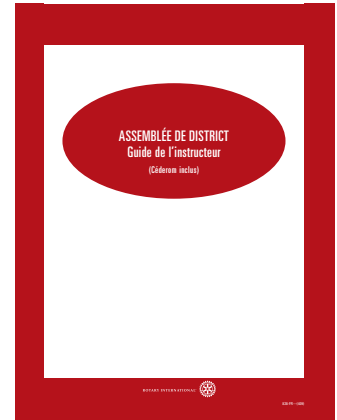


Addendum Vision pour l'avenir 2010/2011 **Assemblée de district – Guide de l'instructeur**

Districts pilotes Vision pour l'avenir

Veillez remplacer les pages 217 à 251 d'*Assemblée de district – Guide de l'instructeur* avec cet addendum pour les districts participant à la phase pilote du plan Vision pour l'avenir du 1^{er} juillet 2010 au 30 juin 2013. À l'issue de la phase pilote, le plan sera étendu à l'ensemble des districts.



Séance 1 : Commission Fondation du club Rôle et responsabilités

(60 MINUTES)

Sujets de la discussion

1. La nouvelle structure de subventions
2. Le rôle de la commission Fondation
3. La sélection des membres de la commission

Plan de la séance

Introduction	5 minutes
La Fondation Rotary	25 minutes
Rôle et responsabilités	15 minutes
Sélection des membres	10 minutes
Récapitulatif	5 minutes

Ressources


Diapositives

1. Séance 1 : Rôle et responsabilités
2. Sujets de la discussion
3. Subventions et programmes de la Fondation
4. Deux types de subvention
5. Gestion des fonds de subvention
6. *Un don, chaque année*
7. Responsabilités
8. Ressources
9. Membres de la commission
10. Sujets de la discussion

Polycopiés

1. Récapitulatif
2. Subventions de la Fondation

Notes à l'instructeur

- Se référer à « Comment utiliser ces séances » pour plus d'informations sur l'animation de cette séance et consulter la liste d'activités interactives.
- Ce guide peut être adapté aux besoins de votre public. Vous pouvez par exemple y inclure des exemples de votre district.
- Une activité interactive est suggérée par le symbole : .
- Durant la séance, veuillez demander aux participants de se référer à l'addendum Plan Vision pour l'avenir du manuel *La commission Fondation de club* [226E-FR]. Consulter publications et informations récentes sur www.rotary.org.

Introduction

(5 MINUTES) DE _____ A _____

🗨️ DIAPOSITIVE 1

Séance 1 : Rôle et responsabilités

Notes à l'instructeur

- Se présenter aux participants et leur expliquer votre rôle.
- Leur expliquer vos attentes et le déroulement des séances (participation, interventions à tour de rôle, utilisation des téléphones portables, etc.).
- Envisager de débiter la séance avec l'activité « Faire connaissance ».
- Présenter les sujets de la discussion aux participants.
- Les référer au polycopié *Récapitulatif de la séance* et les encourager à prendre des notes.



🗨️ DIAPOSITIVE 2

Sujets de la discussion

📄 SE RÉFÉRER AU POLYCOPIÉ 1 Récapitulatif

Note à l'instructeur

- Évaluer les connaissances du groupe en posant les questions suivantes et réorienter la discussion en fonction des réponses.



Addendum Vision pour l'avenir

NOTES

Pourquoi la Fondation Rotary est-elle importante pour le Rotary et le club ?

L'un d'entre vous a-t-il déjà siégé à la commission Fondation de son club ?

Quelle est la plus importante leçon que vous avez tirée de cette expérience ?

La Fondation Rotary

(25 MINUTES) DE _____ A _____

🗨️ DIAPOSITIVE 3

Subventions et programmes de la Fondation

Notes à l'instructeur

- Accorder 5 minutes aux participants pour cette activité.
- Leur poser la question ci-dessous et inscrire sur le paperboard quatre à six réponses en veillant à avoir des exemples d'actions humanitaires et éducatives.
- Utiliser ces exemples pour la seconde activité interactive.



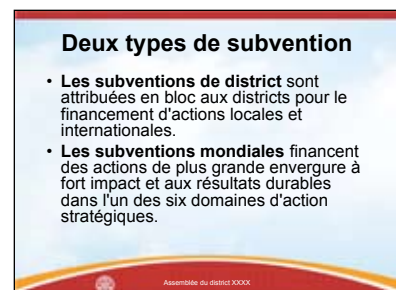
Pouvez-vous citer quelques exemples d'utilisation des subventions de la Fondation par votre club dans le passé ?

🗨️ POINT CLÉ

- Programmes et subventions de la Fondation :
 - Subventions de district
 - Subventions mondiales
 - PolioPlus
 - Centres du Rotary pour études internationales

🗨️ DIAPOSITIVE 4

Deux types de subventions



POINT CLÉ

- Sous le plan Vision pour l'avenir, la Fondation offrira deux types de subventions :
 - **Subventions de district** : Elles seront attribuées en bloc aux districts pour le financement d'actions locales et internationales de petite envergure. Les districts pourront utiliser jusqu'à 50 % de leur Fonds spécifique de district chaque année et administrer eux-mêmes les subventions accordées.
 - **Subventions mondiales** : Elles financeront des actions internationales de plus grande envergure à fort impact et aux résultats durables dans l'un des six domaines d'action stratégiques. Elles seront administrées par la Fondation de la même manière que sous le système actuel.
 - PolioPlus et les Centres du Rotary pour études internationales continuent d'opérer de la même manière pour les districts pilotes ou non.

SE RÉFÉRER AU POLYCOPIÉ 2 Subventions de la Fondation

Notes à l'instructeur

- Accorder 10 minutes aux participants pour cette activité.
 - Consulter le polycopié avec les participants.
 - Demander aux participants de discuter de leurs réponses en groupes de 4 à 6. Si vous disposez de suffisamment de temps, demandez aux groupes de lister plusieurs subventions ou programmes.
 - Chaque groupe doit nommer un rapporteur chargé de présenter les réponses à l'ensemble du groupe.
-

🔄 Comment les programmes de la Fondation sont-ils financés ?

🗨️ POINTS CLÉS

- Les Rotariens à travers le monde font des dons à la Fondation.
- La plupart des fonds vont au Fonds de participation aux programmes.
- Au travers de *SHARE*, les contributions au Fonds de participation aux programmes sont divisées en deux. Après 3 ans, une moitié revient aux districts sur leur Fonds spécifique de district et l'autre moitié va au Fonds mondial.
- Le district utilise son FSD pour choisir les programmes de la Fondation auquel il désire participer.
- Les administrateurs utilisent le Fonds mondial pour financer les programmes de la Fondation tels que les subventions mondiales et les Centres du Rotary.

En quoi consiste une bonne gestion des fonds de la Fondation ?

🗨️ DIAPOSITIVE 5

Gestion des fonds de subvention

Gestion des fonds de subvention

- Superviser l'action.
- Mettre en place des systèmes de contrôle des fonds.
- Signaler immédiatement toute irrégularité.
- Réaliser les actions conformément aux termes approuvés.
- Soumettre des rapports complets.
- Tenir un grand livre et conserver les documents.
- Assister à un séminaire Fondation sur la gestion des fonds de subventions.

Assemblée du district XXXX

POINTS CLÉS

- En tant que gestionnaires des contributions des Rotariens, les administrateurs de la Fondation insistent sur l'importance d'exercer une supervision appropriée de toutes les activités associées à la Fondation.
- Pour exercer une bonne gestion des fonds, la commission doit :
 - superviser adéquatement l'action
 - mettre en place des systèmes de contrôle des fonds pour permettre une gestion transparente et responsable
 - signaler immédiatement toute irrégularité quant à l'utilisation des fonds
 - réaliser les actions conformément aux termes approuvés
 - soumettre des rapports complets sur le déroulement de l'action et sa comptabilité
 - tenir un grand livre et conserver les documents
 - assister à un séminaire Fondation sur la gestion des fonds de subventions.

Comment votre club fixe-t-il son objectif de contributions au Fonds de participation aux programmes ?

- *Étudier les résultats des années précédentes et choisir un montant ambitieux mais réaliste.*
- *Déterminer à quels programmes le club désire participer et choisir comme objectif le montant des contributions requises.*

Comment atteindre cet objectif ?

Addendum Vision pour l'avenir

NOTES

🗨️ DIAPOSITIVE 6

Un don, chaque année

🗨️ POINTS CLÉS

- Encourager chaque Rotarien à faire tous les ans un don au Fonds de participation aux programmes.
- Reconnaître les donateurs.
- Leur demander d'expliquer ce qui les a motivés à faire une contribution.



Role et Responsabilités

(15 MINUTES) DE _____ A _____

Quel est le rôle de la commission Fondation ?

🗨️ POINT CLÉ

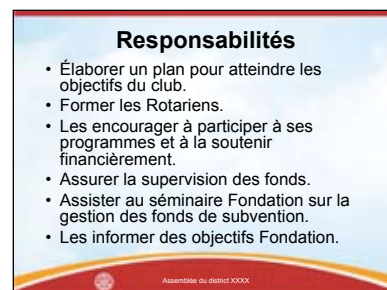
- Identifier et mettre en place des stratégies pour soutenir la Fondation Rotary au travers d'une participation financière et à ses programmes.

Quelles sont vos responsabilités dans ce cadre ?

🗨️ DIAPOSITIVE 7 Responsabilités

🗨️ POINTS CLÉS

- Élaborer un plan pour atteindre les objectifs du club pour l'année à venir
- Former les Rotariens sur la Fondation.
- Les encourager à participer à ses programmes et à la soutenir financièrement.
- Assurer la supervision des fonds.
- Assister au séminaire Fondation sur la gestion des fonds de subvention.
- Les informer des objectifs Fondation du district et des administrateurs.



Quelles sont les autres tâches assignées à cette commission dans votre club ?

🗨️ POINTS CLÉS

- Le règlement intérieur du club décrit les responsabilités de chaque dirigeant.
- Au moins un membre du club doit assister au séminaire Fondation sur la gestion des fonds de subvention pour que le club obtienne la certification l'autorisant à recevoir des subventions de la Fondation.

Comment former les membres du club sur la Fondation ?

- *Inscrire la Fondation au programme des réunions statutaires.*
- *Utiliser les vignettes Fondation hebdomadaires dans le bulletin du club.*
- *Inscrire les membres du club à des séminaires ou manifestations Fondation.*

🗨️ DIAPOSITIVE 8

Ressources

🗨️ POINT CLÉ

- Pour plus d'information sur le plan Vision pour l'avenir consulter www.rotary.org/futurevision ou contacter futurevision@rotary.org.



Sélection des membres de la commission

(10 MINUTES) DE _____ A _____

📄 DIAPOSITIVE 9

Membres de la commission

Quelles sont les compétences recherchées ?

- *Expérience internationale*
- *Expérience du bénévolat*
- *Profession liée aux collectes de fonds ou actions*

Comment aider les membres de la commission à travailler efficacement ?

🗋️ POINTS CLÉS

- Leur fournir toutes les informations nécessaires.
- Étudier les actions passées et en cours.
- Connaître les ressources à la disposition de votre équipe.



Comment motiver les membres de votre commission ?

- *Les impliquer dans le processus de planification*
- *Les remercier de leurs efforts et reconnaître leurs réussites*
- *Leur demander et tenir compte de leurs suggestions*
- *Leur confier des tâches motivantes*
- *Leur expliquer en quoi leur travail contribue aux objectifs du club*

Comment pouvez-vous collaborer avec les autres dirigeants de club ?

POINTS CLÉS

- Évaluer avec la commission Actions si certaines actions du club pourraient bénéficier d'une subvention de la Fondation.
- Collaborer avec la commission Relations publiques à la promotion des actions Fondation et de la participation rotarienne.
- Préparer avec la commission Administration la remise des témoignages de reconnaissance.

Récapitulatif

(5 MINUTES) DE _____ A _____

Notes à l'instructeur

- Reprendre les sujets de la discussion afin de s'assurer que tout a été couvert. Répondre aux questions.
- Demander aux participants (en utilisant le polycopié Récapitulatif) de citer quelque chose qu'ils ont appris pendant la séance et une mesure qu'ils comptent prendre. Cette activité peut être effectuée en binômes ou avec le groupe.
- Remercier les participants.

DIAPOSITIVE 10 Sujets de la discussion

SE RÉFÉRER AU POLYCOPIÉ 1 Récapitulatif

Levée de séance



Sujets de la discussion

- La nouvelle structure de subventions
- Le rôle de la commission Fondation
- La sélection des membres de la commission

Assemblée du district XXXX

Polycopié 2 : Subventions de la Fondation Rotary

Passer en revue les différences entre les subventions de district et les subventions mondiales avant de discuter en groupe de la question en bas de page.

	SUBVENTIONS DE DISTRICT	SUBVENTIONS MONDIALES POUR DES ACTIONS CONÇUES PAR LES CLUBS ET DISTRICTS
FINANCEMENT	Les districts font une demande de subvention en bloc (jusqu'à 50 % de leur FSD) et la ventile entre différentes actions de club.	Les clubs et districts sollicitent au moins 15 000 USD du Fonds mondial pour une action dont le budget total est d'au moins 30 000 USD.
	Aucune contrepartie du Fonds mondial	Contrepartie du Fonds mondial : 100 % pour le FSD et 50 % pour les dons en liquide
	Fonds gérés par le district	Fonds octroyés par la Fondation Rotary
PARTENAIRE	Aucun partenariat n'est exigé ; dans le cas où un partenariat existe, il peut être local ou international.	Un partenaire international et un partenaire local
PORTÉE OU VISION	Relative à la mission de la Fondation : permettre aux Rotariens de promouvoir l'entente mondiale, la bonne volonté et la paix en œuvrant dans les domaines de la santé, de l'éducation et de la lutte contre la pauvreté.	Relative à un domaine prioritaire : <ul style="list-style-type: none"> • Paix et résolution des conflits • Prévention et traitement des maladies • Eau et assainissement • Santé de la mère et de l'enfant • Alphabétisation et éducation de base • Développement économique et local
	Court terme, sporadique et de faible envergure	Long terme, durable et quantifiable
TYPE D'ACTIVITÉ	Éducatives, professionnelles ou humanitaires	Éducatives, professionnelles ou humanitaires
PLANIFICATION	Courte période de planification	Processus de planification à long terme
PARTICIPATION	Participation active des Rotariens	Participation active des Rotariens

Question pour la discussion

Citez une activité de la Fondation à laquelle votre club a participé. Donnez autant de détails que possible quant au coût, au type d'activité et à la durée de la planification. Veuillez ensuite travailler en groupe pour déterminer si cette activité peut toujours être financée par une subvention de district ou une subvention mondiale pour une action conçue par un club ou district.

DESCRIPTION DU PROGRAMME	SUBVENTION MONDIALE OU DE DISTRICT

Séance 2 : Commission Fondation du club Définir des objectifs

(60 MINUTES)

Sujets de la discussion

1. Définir des objectifs annuels et à long terme
2. Identifier les ressources pour atteindre ces objectifs

Plan de la séance

Introduction	5 minutes
Objectifs	35 minutes
Ressources	15 minutes
Récapitulatif	5 minutes

Matériel


Diapositives

11. Séance 2 : Définir des objectifs
12. Sujets de la discussion
13. Objectifs efficaces
14. Réflexion stratégique
15. Documentation
16. Sujets de la discussion

Polycopiés

3. Objectifs
4. Plan d'action

Notes à l'instructeur

- Se référer à « Comment utiliser ces séances » pour plus d'informations sur l'animation de cette séance et consulter la liste d'activités interactives.
- Ce guide peut être adapté aux besoins de votre public. Vous pouvez par exemple y inclure des exemples de votre district.
- Une activité interactive est suggérée par le symbole : .
- Durant la séance, veuillez demander aux participants de se reporter à l'addendum Plan Vision pour l'avenir du manuel *La commission Fondation de club* [226E-FR]. Consulter publications et informations récentes sur www.rotary.org.

Introduction

(5 MINUTES) DE _____ A _____

🗨️ DIAPOSITIVE 11

Séance 2 : Définir des objectifs

Note à l'instructeur

- Présenter les sujets de la discussion aux participants.



🗨️ DIAPOSITIVE 12

Sujets de la discussion

Quel est votre degré d'expérience en matière de définition d'objectifs ?



Objectifs

(35 MINUTES) DE _____ A _____

Quelles sont les caractéristiques d'un objectif efficace ?

DIAPOSITIVE 13 Objectifs efficaces

POINT CLÉ

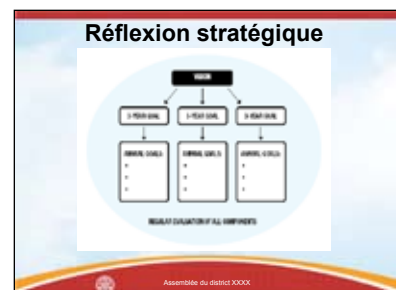
- Des objectifs efficaces sont :
 - **Fédérateurs.** Les personnes qui participent à la formulation d'objectifs sont d'autant plus engagées.
 - **Quantifiables.** Évaluer les résultats obtenus ne doit pas être un problème en fin d'année.
 - **Ambitieux.** Il s'agit d'aller au-delà de ce que le club a déjà accompli.
 - **Réalistes.** Les Rotariens doivent pouvoir atteindre les objectifs avec les ressources disponibles.
 - **Limités dans le temps.** Se fixer un calendrier et des échéances.



Pourquoi est-il important de se fixer des objectifs ?

Comment concilier objectifs annuels et objectifs à long terme ?

DIAPOSITIVE 14 Réflexion stratégique



POINTS CLÉS

- Si un club dispose d'un plan stratégique, ses objectifs à long terme doivent représenter ce que sera le club dans trois ans.
- Les objectifs annuels sont les étapes nécessaires pour atteindre ceux à long terme.
- Les objectifs sont à adapter en fonction de l'évolution du club.

Que devriez-vous faire pour définir vos objectifs ?

POINTS CLÉS

- Évaluer la situation et les ressources actuelles du club.
- Impliquer les membres du club afin d'obtenir leur engagement.
- Identifier les besoins de la collectivité.
- Contacter les dirigeants du district pour obtenir des conseils.
- Utiliser les leçons tirées d'expériences et d'activités passées.

Quels sont les objectifs annuels et à long terme que votre commission a déjà définis ?

 SE RÉFÉRER AU POLYCOPIÉ 3
Objectifs

Notes à l'instructeur

- Allouer 10 minutes à cette activité.
 - Donner les instructions aux participants.
 - Leur donner cinq minutes pour travailler seuls ou en binômes.
 - Ce polycopié complète le document *Objectifs de club : document de planification* qui sera étudié durant la séance 4.
 - Demander si le temps le permet aux participants de partager leurs observations avec l'ensemble du groupe.
-

Comment pouvez-vous vous assurer que ces objectifs seront atteints ?

POINTS CLÉS

- Consulter les dirigeants de club pour savoir s'ils soutiennent les objectifs de la commission.
- Déterminer les étapes pour les atteindre.
- Désigner un responsable pour chaque étape en fonction de ses intérêts et compétences.
- Établir un planning.
- Déterminer des critères spécifiques pour mesurer les progrès réalisés.
- Évaluer les progrès.

SE RÉFÉRER AU POLYCOPIÉ 4 Plan d'action

Notes à l'instructeur

- Allouer 10 minutes pour cette activité.
 - Ce polycopié complète le document Objectifs de club : *document de planification* qui sera rempli durant la séance 4.
 - Les participants peuvent faire cet exercice seuls ou en binômes.
-

**Citez un des objectifs annuels
que votre commission s'efforcera
d'atteindre l'an prochain.**

Ressources

(15 MINUTES) DE _____ A _____

POINT CLÉ

- Votre commission doit pouvoir s'appuyer sur des ressources humaines et financières, ainsi que sur des sources d'information diverses et variées.

Qui pouvez-vous consulter ?

- *Anciens dirigeants de club*
- *Gouverneur*
- *Commission et sous-commissions Fondation de district*
- *Coordinateur régional de la Fondation et son adjoint*
- *Coordinateur Anciens de la Fondation*
- *Adjoint du gouverneur*
- *Coordinateur Défi de zone*
- *Correspondants aux services CDS (Support Clubs & Districts) du Rotary*
- *Personnel de la Fondation*

Quelle est la documentation disponible ?

Addendum Vision pour l'avenir

NOTES

🗨️ DIAPOSITIVE 15 Documentation

🗨️ POINTS CLÉS

- *Un don, chaque année – Pochette du club* [958-FR]
- www.rotary.org/futurevision
- futurevision@rotary.org
- contact.center@rotary.org
- *Fondation Rotary – Récapitulatif des programmes* [219-FR]
- *Manuel de procédure* [035-FR]
- *Catalogue* [019-FR]
- *The Rotarian* ou les magazines régionaux
- www.rotary.org



Comment réunir les moyens financiers nécessaires aux activités de la commission ?

- *Proposer au comité un budget pour les activités de la commission*
- *Soumettre une demande de subvention humanitaire à la Fondation*
- *Organiser une collecte de fonds*
- *Contacter le district afin de savoir si des fonds du district sont disponibles*

Parmi ce que vous avez appris, que pourrez-vous mettre en place dans votre club ?

Récapitulatif

(5 MINUTES) DE _____ A _____

Notes à l'instructeur

- Reprendre les sujets de la discussion afin de s'assurer que tout a été couvert. Répondre aux questions.
- Remercier les participants.

DIAPOSITIVE 16 Sujets de la discussions

Levée de séance



Sujets de la discussion

- Définir des objectifs annuels et à long terme.
- Identifier les ressources pour atteindre ces objectifs.

Assemblée du district XXXX

Polycopié 3 : Objectifs

Utiliser cette feuille de travail pour formuler un objectif à long terme et des objectifs annuels pour trois ans pour l'atteindre. Assurez-vous que vos objectifs soient :

Fédérateurs. Les personnes qui participent à la formulation d'objectifs sont d'autant plus engagées.

Quantifiables. Évaluer les résultats obtenus ne doit pas être un problème en fin d'année.

Ambitieux. Il s'agit d'aller au-delà de ce que le club a déjà accompli.

Réalistes. Les Rotariens doivent pouvoir atteindre les objectifs avec les ressources disponibles.

Limités dans le temps. Se fixer un calendrier et des échéances.

Vous continuerez à travailler sur ces objectifs préliminaires avec les dirigeants du club durant la séance 4 en vous servant d'*Objectifs de club : document de planification* (polycopié 4).

• **Objectif à long terme (trois ans) :**

• **1^{re} année - Objectif annuel :**

• **2^e année - Objectif annuel :**

• **3^e année - Objectif annuel :**

Polycopié 4 : Plan d'action

Inscrire un de vos objectifs annuels dans le cadre ci-dessous, puis déterminer les étapes à suivre pour l'atteindre, en précisant pour chacune d'elles le responsable, la durée, les progrès et les ressources.

Objectif annuel :

Étape	Responsable	Durée	Mesure de succès	Ressources disponibles
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Ressources nécessaires :

Séance 3 : Commission Fondation du club Étude de cas

(60 MINUTES)

Sujet de la discussion

Identifier les obstacles et résoudre les problèmes auxquels la commission pourrait faire face.

Plan de la séance

Introduction 5 minutes
Étude de cas 50 minutes
Récapitulatif 5 minutes

Matériel


Diapositives

17. Séance 3 : Étude de cas
18. Sujet de la discussion

Polycopié

5. Commission Fondation – Étude de cas

Notes à l'instructeur

- Se référer à «Comment utiliser ces séances » pour plus d'informations sur l'animation de cette séance et consulter la liste d'activités interactives.
- Ce guide peut être adapté aux besoins de votre public. Vous pouvez par exemple y inclure des exemples de votre district.
- Une activité interactive est suggérée par le symbole : .
- Durant la séance, veuillez demander aux participants de se reporter à l'addendum Plan Vision pour l'avenir du manuel *La commission Fondation de club* [226E-FR]. Consulter publications et informations récentes sur www.rotary.org.

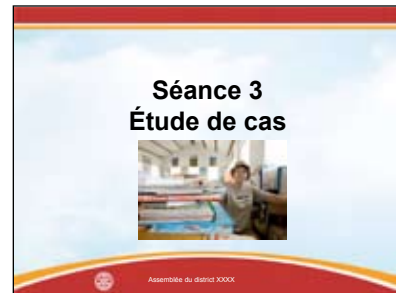
Introduction

(5 MINUTES) DE _____ A _____

🗨️ DIAPOSITIVE 17 Séance 3 : Étude de cas

Note à l'instructeur

- Présenter le sujet de la discussion aux participants.



🗨️ DIAPOSITIVE 18 Sujets de la discussion



Étude de cas

(50 MINUTES) DE _____ A _____

 SE RÉFÉRER AU POLYCOPIÉ 5

Commission Fondation du club – Étude de cas

Notes à l'instructeur

- Allouer 30 minutes pour cette activité puis 10 minutes pour que chaque groupe communique ses résultats à l'ensemble des participants.
- Répartir les participants en groupes de 5 ou 6 personnes et leur donner les instructions.
- Demander à chaque groupe de nommer un rapporteur.
- Laisser 10 minutes supplémentaires aux participants pour remplir le questionnaire et discuter avec le reste du groupe.

Qu'avez-vous appris qui pourra être appliqué dans votre club ?

Récapitulatif

(5 MINUTES) DE _____ A _____

Notes à l'instructeur

- Reprendre le sujet de la discussion pour s'assurer que tout a été couvert. Répondre aux questions des participants.
- Remercier les participants.

DIAPOSITIVE 18 **Sujet de la discussion**

Levée de séance



Polycopié 5 : Commission Fondation – Étude de cas

Veillez lire l'étude de cas suivante et formulez étape par étape un plan d'action pour le Rotary club de South Mountain à partir du modèle se trouvant à la page suivante.

Le Rotary club de South Mountain est situé dans une ville de 42 000 habitants. South Mountain est une collectivité résidentielle prospère possédant une douzaine de magasins florissants et un nombre croissant de petites entreprises du secteur secondaire. La plupart des habitants travaillent dans la métropole voisine de trois millions d'habitants.

Le club a 60 membres qui semblent avoir de moins en moins de temps à consacrer aux activités rotariennes. Néanmoins, il est très actif au sein de sa collectivité. Il parraine un club Interact dans un lycée de la ville, organise chaque année une collecte de fonds pour soutenir une banque alimentaire locale et participe à l'organisation d'une campagne de vaccination annuelle dans le cadre de la Journée mondiale de la santé.

Malgré tous ces efforts, les membres du club font peu pour soutenir la Fondation Rotary. L'année dernière, plusieurs membres ont envisagé de travailler sur une demande de subvention avec un club à l'étranger. Ils n'ont pas donné suite à leur projet ayant des difficultés de communication avec ce dernier. Le club de South Mountain est systématiquement le club du district donnant le moins à la Fondation Rotary et n'a pas réussi à atteindre ses objectifs Dons annuels ces quatre dernières années.

Un membre du club, ancien Volontaire du Rotary, a fait récemment un don majeur à la Fondation après avoir fait directement l'expérience d'un de ses programmes et subventions. Un autre membre a rejoint le club après une expérience positive en tant que membre d'équipe EGE. Cependant, pour la plupart des membres du club de South Mountain, la Fondation reste un mystère. L'adjoint du gouverneur a récemment informé le comité de club que le district allait participer au programme pilote du plan Vision pour l'avenir.

Comment former les membres du club sur la Fondation Rotary?

De quelles ressources peut s'aider le club ?

Addendum Vision pour l'avenir

Comment le club peut-il se servir de son expérience avec la Fondation ?

Comment le club peut-il augmenter sa participation aux programmes de la Fondation ?

Quelles mesures le club doit-il prendre pour atteindre ses objectifs Dons annuels ?

De quelle manière le club peut-il utiliser les Anciens de la Fondation afin d'encourager les membres à participer et donner davantage ?

Addendum Vision pour l'avenir

Étude de cas – Plan d'action

Étape	Responsable	Durée	Mesure de succès	Ressources disponibles
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Qu'avez-vous appris qui pourra être appliqué dans votre club ?