



Novembre 2007

Mise à jour de la pochette *la gestion du club*

La pochette La gestion du club a été envoyée ce mois ci aux gouverneurs élus, vous y trouverez :

[La présidence du club](#) (222-FR)

[Le secrétariat du club](#) (229-FR), dont une section pour le trésorier du club

[La commission administration du club](#) (226A-FR),

[La commission effectif du club](#) (226B- FR)

[La commission relations publiques du club](#) (226C-FR)

[La commission actions du club](#) (226D-FR)

[La commission Fondation du club](#) (226E-FR)

Les manuels La présidence du club et Le secrétariat du club contiennent des mises à jour suite au Conseil de législation 2007. Veuillez contacter votre représentant CDS si vous ne les avez pas reçus.

Séminaires de perfectionnement

Vous pourrez au cours du séminaire promouvoir les possibilités de leadership dans votre district pour motiver les Rotariens à accepter des postes au-delà du club. Pour cela le conseil d'administration du Rotary recommande que cette réunion soit organisée conjointement avec la conférence de district. Veuillez télécharger les documents suivants pour ce séminaire:

[Séminaire de perfectionnement - Guide de l'instructeur](#) (248-FR)

Décembre est le Mois de la Famille

Venez avec vos parents, enfants et autres membres de votre [famille](#) rotarienne pour célébrer le Mois de la Famille en Décembre et pour en savoir plus sur l'organisation. Envisagez d'organiser une manifestation spéciale de club pour les familles pour parler des possibilités de service dans les collectivités.

Rotary International Interactive

Pour vous informer sur le Rotary et les actions rotariennes à travers le monde, lisez [Rotary International Interactive](#), un bulletin multimédia où sont publiés des articles sur des Rotariens et où les participants peuvent communiquer sur un forum. Les participants peuvent envoyer leurs questions à Wilf WILKINSON, Président du RI, ou aux experts du Rotary et naviguer sur les sites internet populaires. Veuillez mettre l'accent sur ces outils lors de votre prochain séminaire de formation et [abonnez-vous dès maintenant](#) !

Conseil de formation

Lorsque vous animez une discussion, ne soyez pas inquiet si les participants ne parlent pas tout de suite. N'hésitez pas à reformuler la question, donnez un exemple pour vous assurer qu'ils ont compris votre question ou laissez les discuter en binôme. Certains participants ont aussi besoin de plus de temps avant de répondre. Dans ce cas attendez au moins une minute avant de donner vous-même la réponse.

Pour plus de conseils, veuillez consulter les pages consacrées à la formation.

Outils de formation

Pour briser la glace, organisez une activité permettant aux participants de faire connaissance et de se mettre à l'aise. Qu'il s'agisse de diriger la première séance d'un séminaire de formation ou modérer une discussion juste après le déjeuner, c'est l'une des meilleures manières de dynamiser les participants.

L'activité suivante est parfaite pour un groupe de 8 à 10 personnes : demandez aux participants de se mettre debout, donnez ensuite à chacun une pièce de monnaie de moins de 10 ans. Chaque participant devra regarder la date d'émission de la pièce, puis raconter une histoire

ou un fait important qui lui est arrivé cette année-là. Chacun pourra s'asseoir après avoir terminé. Cette activité permettra à chacun de connaître quelque chose de spécifique sur chaque participant.

Donnez- nous des exemples d'activités similaires utilisés lors de vos séances de formation.

Questions ou commentaires ?



N'hésitez pas à envoyer vos questions et commentaires sur *Rotary Training Talk* à training.talk@rotary.org. Pour faire parvenir ce bulletin à un Rotarien de votre connaissance, cliquez sur « Envoyer à un ami ».

Nous contacter

e-mail : training.talk@rotary.org

téléphone : +1 847-866-3000

Site Internet :

<http://www.rotary.org/languages/french/training/trainingtalk.html>