



Dicembre 2007

## Mailing di dicembre

A dicembre verrà inviato il seguente materiale ai governatori distrettuali eletti affinché li distribuiscano agli assistenti dei governatori e ai presidenti delle commissioni distrettuali prima del [seminario d'istruzione della squadra distrettuale](#).

Il [Manuale dell'assistente del governatore](#) (244-IT) e il [Manuale delle commissioni distrettuali](#) (249-IT) includono il questionario che è opportuno rivedere prima dell'incontro di informazione. È stato incluso anche il seguente materiale per commissioni specifiche:

- [Prevenzione degli abusi e delle molestie. Manuale di formazione - Guida per gli istruttori](#) (775-IT)
- [Kit Comunità all'opera/Una selezione di opportunità di servizio](#)(605-IT)
- [Manuale del congresso distrettuale](#) (800- IT)
- [Effective Public Relations](#)(257-EN)\*
- [Manuale Interact](#) (654-IT)
- [L'organizzazione di nuovi club](#) (808-IT)
- [Rotary Community Corps Handbook](#) (770-EN)
- [Guida dei circoli professionali del Rotary](#) (729-IT)
- [Manuale Rotaract](#) (562-IT)
- [RYLA Guidelines](#) (694-EN)
- [World Community Service Handbook: A Guide to Action](#) (742-EN)
- [A Primer for Exchange Students](#) (752- EN)
- [A Primer for Host Families](#) (749-EN)

I presidenti delle commissioni distrettuali devono assicurarsi che i membri delle rispettive commissioni dispongano dei materiali di formazione necessari.

\*Disponibile per l'acquisto solo sul sito [www.rotary.org](http://www.rotary.org)

## Decisioni del Consiglio centrale di novembre

Nel corso della [riunione di novembre 2007](#), il Consiglio centrale del RI ha approvato le seguenti decisioni relative alla formazione:

I convocatori del Rotary institute possono istruire i governatori nominati affinché svolgano il loro incarico nelle rispettive zone e garantiscano una continuità nella dirigenza dei distretti. Tale formazione deve essere diversa da quella fornita ai governatori eletti. Nel corso del prossimo anno rotariano, la divisione che si occupa della formazione dei dirigenti svilupperà un modello di programma di studi e di risorse per i governatori nominati. Sarà possibile scaricare tale materiale dal sito Web del RI.

Il ciclo di formazione dei dirigenti è flessibile e i distretti Rotary possono modificarlo. Combinare le riunioni distrettuali o tenere la stessa riunione in più luoghi.

La divisione addetta alla formazione dei dirigenti redigerà un manuale indipendente che sarà un ampliamento del *Club Treasurer's Manual* (220-EN) per la revisione 2009 della *Cartella dei dirigenti di club*. Al momento, le informazioni relative al tesoriere di club sono incluse nel [Manuale del segretario di club](#).

## Pianificate il futuro del vostro club

Al [seminario d'istruzione dei presidenti eletti](#) e [all'assemblea distrettuale](#), i presidenti di club entranti e i dirigenti dei club utilizzano la [Guida alla pianificazione di club efficienti](#) (862-IT) per valutare lo stato attuale dei club, definire gli obiettivi e i passi necessari per raggiungerli. Nel [Manuale del presidente di club](#) (222-IT) è inclusa una copia della guida.

## Gennaio è il mese di sensibilizzazione al Rotary

A gennaio fate conoscere il Rotary a tutto il mondo! A tal fine, studiate dei metodi per diffondere il messaggio rotariano durante la prossima riunione settimanale.

- Condividete la [missione del Rotary](#) in un orientamento per nuovi soci.
- Pubblicizzate gli eventi del Rotary club nella comunità. Dirigete una sessione di formazione sulle relazioni pubbliche.
- Aggiornate i Rotariani sulle attività pianificate per l'anno a venire per i club e i distretti tramite comunicazioni sul sito Web del vostro club o distretto o nella rispettiva newsletter.

## Consigli per la formazione

Durante le sessioni di formazione divertitevi e stabilite un'atmosfera rilassata sin dall'inizio. In particolare la formazione dei volontari deve essere informativa, ma allo stesso tempo deve svolgersi in un ambiente rilassato e piacevole.

All'inizio della sessione è opportuno utilizzare un tono di voce alto per poi impostare la tonalità per la parte restante del tempo. Siate positivi. Il messaggio deve trasmettere l'idea del divertimento. A tal fine, l'uso dell'umorismo è sempre indicato, poiché consente:

- ai partecipanti di sciogliere la tensione;
- di impostare la tonalità del resto della sessione;
- di attirare l'attenzione dei partecipanti;
- di smorzare la serietà della sessione mediante un comportamento gioviale dei partecipanti.

Vi interessano altri consigli? Ne trovate un [elenco](#) alla pagina Formazione.

## Strumenti per la formazione

I Rotariani del Regno unito hanno inviato il seguente rompighiaccio.

Questa attività prevede che tutti i partecipanti si alzino e formino un cerchio. Al gruppo viene chiesto di identificare il Rotariano associato da meno tempo e quello associato da più tempo. I partecipanti indicati si posizionano in piedi ai due lati opposti dell'aula e il resto del gruppo occupa lo spazio tra i due in base al rispettivo periodo di permanenza nel Rotary. Il rompighiaccio consentirà al gruppo di muoversi e di conoscersi meglio.

[Raccontateci](#) i rompighiaccio che hanno funzionato durante le vostre sessioni di formazione.

## Domande?



Le vostre domande sul [Rotary Training Talk](#) sono sempre ben accette. Scrivete all'indirizzo [training.talk@rotary.org](mailto:training.talk@rotary.org). Utilizza il link "Inoltra la e-mail" per inviare questo messaggio a un collega Rotariano.

### Contatti

e-mail: [training.talk@rotary.org](mailto:training.talk@rotary.org)

phone: 847-866-3000

Web:

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