



Diskussionsfrågor för distriktssamrådet

Förbered dig för gruppdiskussionerna på distriktssamrådet genom att besvara diskussionsfrågorna nedan med hjälp av den här handboken. Om du i förväg läser *Klubbsekreterarens handbok* (229-SW) och tänker över dessa frågor kommer du att vara väl förberedd inför distriktssamrådets studiepass.

Roller och ansvar

1. Har du tidigare varit klubbsekreterare? Vilka var isåfall de största utmaningarna? Vad lärde du dig?
2. Vilka är klubbsekreterarens uppgifter?
3. Vilka klubbärenden kan sekreteraren sköta på Medlemswebben?
4. Vad kan du göra för att stödja kommittéerna?
5. Vilka administrativa uppgifter med avseende på medlemskap involverar klubbsekreteraren? Serviceprojekt? Rotary Foundation? Utveckling av rotaryledare?
6. Hur förbereder du dig för ditt år som klubbsekreterare?

7. Vad ska du göra så snart du tillträtt ditt ämbete?

8. Hur ska du samarbeta med klubbpresidenten?

9. Vilka rapporter ansvarar klubbsekreteraren för?

10. Vad är sekreterarens årsrapport?

11. Vilka publikationer eller texter kommer att vara viktiga resurser för dig under ditt år som klubbsekreterare?

12. Vilka åtgärder ska du vidta strax innan årets slut för att se till att överförandet av ansvar till den tillträdande klubbsekreteraren blir problemfritt?

Samarbete med ledargruppen

1. Hur kommunicerar du effektivt med lagmedlemmarna? Övriga klubbmedlemmar? Klubbpresidenten och styrelsen?

2. Vem på klubbnivå kan hjälpa klubbedarna?

3. Vem på distriktsnivå kan hjälpa klubben med sina planer?

Mål

1. Vilka är din klubbs mål?

2. Vad har din klubb för strategier för att målen ska nås?