Handbuch für den Clubausschuss für Öffentlichkeitsarbeit

BESTANDTEIL DER *MAPPE FÜR CLUBAMTSTRÄGER*

ROTARY INTERNATIONAL®

226C-DE—(512)

Inhalt

Einleitung

1 Rolle und Aufgaben des Ausschusses ... 3
- Werbung für den Club ... 4
- Bestandteile der Öffentlichkeitsarbeit ... 5
- Mitgliedschaft und öffentliches Ansehen ... 6
- Kernbotschaften von Rotary ... 7

2 Ausschussvorsitz ... 10
- Der Ausschuss ... 11
- Setzen von Zielen ... 11
- Budget ... 13
- Kommunikation ... 13

3 Ressourcen ... 14

Diskussionsfragen für die Distriktversammlung ... 16

Arbeitsblätter ... 17

Dies ist die Ausgabe 2012 des *Handbuchs für den Clubausschuss für Öffentlichkeitsarbeit* und für Rotarier vorgesehen, die in den Jahren 2013/14, 2014/15 und 2015/16 in diesem Ausschuss mitwirken. Die Informationen in dieser Publikation beruhen auf der *Einheitlichen Verfassung von Rotary Clubs*, der *Empfohlenen Clubsatzung*, der *Verfassung von Rotary International*, der *Satzung von Rotary International* und dem *Rotary Code of Policies*, die ausführliche Richtlinien enthalten. Änderungen an diesen Dokumenten, die vom Gesetzgebenden Rat oder vom RI-Zentralvorstand beschlossen werden, sind für die in dieser Publikation genannten Richtlinien bindend.

Fotos: Alyce Henson und Monika Lozinska-Lee

Einleitung

Das *Handbuch für den Clubausschuss für Öffentlichkeitsarbeit* erläutert, wie und welche Ziele gesetzt werden sollten und welche Aufgaben die Mitglieder dieses Ausschusses wahrnehmen, um die Effektivität der Öffentlichkeitsarbeit zu erhöhen. Da sich der Aufgabenbereich dieses Ausschusses je nach örtlicher Gesetzgebung, kulturellen Praktiken und Clubverfahren unterscheiden kann, sind die Vorgaben in diesem Handbuch als Empfehlung zu verstehen, die auf die Anforderungen des jeweiligen Clubs anzupassen sind.

Das vorliegende Handbuch besteht aus drei Teilen. Im ersten Kapitel werden die wichtigsten Verantwortlichkeiten des Ausschusses erläutert. Das zweite Kapitel geht speziell auf die Rolle des Ausschussvorsitzenden ein. Im dritten Kapitel werden Materialien und andere nützliche Hilfsmittel vorgestellt, die dem Ausschuss bei seiner Arbeit helfen sowie eine Auswahl an Diskussionsfragen für die Distriktversammlung.

Das vorliegende Handbuch dient zur Vorbereitung der Ausschussvorsitzenden. Wir empfehlen, dass Sie das Handbuch lesen und zur Distriktversammlung mitbringen. Beschäftigen Sie sich insbesondere mit den Fragen, um besser auf die geleiteten Diskussionen vorbereitet zu sein. Nach Abschluss der Schulung dient das vorliegende Handbuch als wichtiges Hilfsmittel bei der Ausübung Ihrer Amtspflichten.

Kapitel 1 empfiehlt sich zur Weitergabe an Ausschussmitglieder, um über die Aufgabenbereiche zu informieren.

Für jeden Ausschuss wird ein Handbuch herausgegeben, das die Rolle, Verantwortlichkeiten und verfügbaren Ressourcen für den jeweiligen Ausschuss im Einzelnen erläutert. Zusätzliche Exemplare des Handbuchs stehen kostenlos zum Download unter www.rotary.org bereit. Das vorliegende Handbuch ist Teil der *Mappe für Clubamtsträger* (225-DE). Die Handbücher können aber auch einzeln über shop.rotary.org bestellt werden.

Jeder rotarische Amtsträger sollte sich stets vor Augen halten, dass sein Club Mitglied von Rotary International ist. Damit gehört er einem weltweiten Netzwerk aus über 33.000 Rotary Clubs an und hat er Anspruch auf die Leistungen und Ressourcen der Organisation: die in neun Sprachen herausgegebenen Publikationen, die auf der Website www.rotary.org veröffentlichten Informationen, Zuwendungen (Grants) von der Rotary Foundation sowie die von den Mitarbeitern im Zentralbüro und in den Internationalen Büros geleistete Unterstützung.

Fragen? Hinweise?

Wenn Sie Fragen oder Hinweise zu diesem Handbuch oder anderen Schulungsmaterialien von RI haben, wenden Sie sich bitte an folgende Mitarbeiter:

Leadership Education and Training Division
Rotary International
One Rotary Center
1560 Sherman Avenue
Evanston, IL 60201-3698 USA
E-Mail: learn@rotary.org
Tel.: +1.847.866.3000
Fax: +1.847.866.9446

1 Rolle und Aufgaben des Ausschusses

Clubpräsidenten sind von Amts wegen Mitglieder in allen Ausschüssen.

Der Clubausschuss für Öffentlichkeitsarbeit plant und realisiert Maßnahmen, um die Öffentlichkeit über Rotary und die Projekte und Aktivitäten des Clubs zu informieren. Eine wirksame Öffentlichkeitsarbeit macht den Menschen in aller Welt deutlich, dass Rotary eine glaubwürdige Organisation ist, die echte humanitäre Arbeit leistet und aktiv daran beteiligt ist, die großen Probleme unserer heutigen Welt anzugehen. Einem Rotary Club, der ein hohes Ansehen in der Öffentlichkeit genießt, fällt es leichter, seine Mitglieder zum aktiven Mitmachen zu motivieren und neue Mitglieder zu finden.

Die Aufgaben des Ausschusses für Öffentlichkeitsarbeit werden nachfolgend zusammengefasst und ausführlich weiter unten erläutert:

- Entwicklung von Ausschusszielen zur Erfüllung der PR-Ziele des Clubs im kommenden Jahr
- Kenntnis und Einsatz der Elemente der RI-Öffentlichkeitsarbeit
- Aufklärungs- und Öffentlichkeitsarbeit in Club, Gemeinwesen und in den Medien, zur angemessenen Darstellung von Rotary
- Bekanntmachung von Rotarys Kernbotschaften
- Zusammenarbeit mit dem Mitgliedschaftsausschuss

Die Arbeit dieses Ausschusses betrifft besonders den Dienstzweig des Clubdienstes.

Überlegen Sie, welche Ziele sich Ihr Ausschuss hinsichtlich der nachfolgend beschriebenen Aufgaben setzen sollte, wie Sie diese erreichen wollen und welche Ressourcen Sie dafür benötigen werden.

Zur Öffentlichkeitsarbeit gehört (leider) natürlich auch die Reaktion auf negative Publicity. Falls Sie mit einem für Rotary ungünstigen Vorfall konfrontiert sind, beraten Sie geeignete Schritte im Club. Treten Sie Falschdarstellungen angemessen entgegen. Gute Tipps zu entsprechenden Medienveröffentlichungen finden Sie auch in der Publikation *Krisenplan für den Umgang mit Medien* (515-DE) oder wenden Sie sich an RI-Media-Mitarbeiter, die Sie im Einzelfall beraten können.

Werbung für den Club

Die wichtigste Aufgabe des PR-Ausschusses besteht darin, die Bürger des Gemeinwesens über die Projekte und Aktivitäten des Clubs zu informieren, damit sie ein besseres Verständnis für die Werte und das Werk der Organisation bekommen. Was Rotary ist und tut, erfährt die Öffentlichkeit zum einen aus den Medien und zum anderen aus Gesprächen mit anderen. Deshalb ist es ganz wichtig, dass der Club eine gute Öffentlichkeitsarbeit betreibt.

Für den Club und die Organisation lässt sich auf vielfältige Weise werben:

- mit vom Club organisierten Sonderaktionen: Marathon, Recycling-Aktion, Benefizveranstaltungen usw.
- mit Ausstellungen an verschiedenen Orten
- durch Ankündigung von Clubprojekten und -veranstaltungen in Zeitungen, Zeitschriften, auf Werbetafeln, an Bussen, Zügen, auf Flughäfen usw.
- durch die Bitte an die Rotarier, wann immer möglich die Anstecknadel zu tragen
- durch die Veröffentlichung von rotarischen Informationen in Online-Foren, Veranstaltungskalendern, den Websites von sozialen Netzwerken oder auf der Website anderer Organisationen

Setzen Sie sich vor Beginn des Jahres mit Ihrem Ausschuss zusammen und überlegen Sie, welche Aktionen Sie noch planen könnten und wie Sie diese umsetzen wollen. Um wirksam für Rotary in der Öffentlichkeit zu werben, brauchen Sie die Mitarbeit anderer Rotarier und müssen Sie die Bestandteile der Öffentlichkeitsarbeit sowie die Kernbotschaften von Rotary kennen und an die Öffentlichkeit herantragen.

Bestandteile der Öffentlichkeitsarbeit

Eine wirksame PR-Kampagne braucht Zeit, Arbeit und eine gute Planung. Der von Ihrem Ausschuss vor Jahresbeginn entwickelte PR-Plan muss deutlich machen, an wen er sich richtet, welche Strategien und Mittel eingesetzt werden und für welche Projekte und Aktivitäten geworben wird.

Zielpublikum. Um ein positives Image von Rotary im Gemeinwesen aufzubauen, muss die Öffentlichkeitsarbeit auf unterschiedliche Gruppen zugeschnitten sein:

- Menschen, denen mit Rotary-Projekten geholfen wird
- Lernende und Lehrende
- Örtliche Behörden
- Andere Nichtregierungs- oder Non-Profit-Organisationen
- Geschäftsleute
- Führende Kommunalvertreter
- Fachmedien
- Kommunale Organisationen
- Medien (Presse, Rundfunk, Fernsehen, Internet)
- Fachjournalisten, die sich bestimmten Themen (Bildung, Gesundheit usw.) widmen

Abhängig von den geplanten Projekten und Aktivitäten des Clubs sollten Sie die PR-Arbeit gezielt auf das Publikum ausrichten, das für den Erfolg dieser Projekte von größter Bedeutung ist.

Mediengerechte Materialien finden Sie auch als Download bei rotary.org/mediacenter.

Medien. Informationen können über verschiedene Kanäle übermittelt werden:

- Fernsehen
- Zeitungen
- Internet (Blog, soziale Netzwerke usw.)
- Internationale Kabelnachrichtendienste
- Publikationen von Organisationen und Institutionen
- Online-Publikationen
- Fachzeitschriften
- Sendungen öffentlicher Kabelstationen
- Öffentlich-rechtliche Radioprogramme und Talk-Radio
- Firmenzeitungen
- Plakatwände

Der Andrang auf Zeit und Platz in der Medienberichterstattung ist riesengroß. Deshalb sollte der Club Medienarten wählen, die das Zielpublikum am besten erreichen, und sich dabei auch durchaus der Berufserfahrungen und Verbindungen seiner Mitglieder bedienen, die im Medienbereich tätig bzw. erfahren sind.

Pressemitteilungen. Pressemitteilungen werden weitläufig zur Information der Medien verwendet. Sie machen die Medien auf Ereignisse aufmerksam und dienen als Grundlage für Nachrichten und Berichte. Eine gute Pressemitteilung beantwortet die grundlegenden Fragen nach dem Wer, Was, Wo, Wann, Wie und Warum. Pressemitteilungen müssen objektiv und kurz gefasst sein (nicht länger als eine Seite).

Informationsblätter (Faktenblätter). Informationsblätter enthalten grundlegende Fakten über Rotary, seine Geschichte, Zielstellungen und Projektschwerpunkte. Rotarier verteilen Informationsblätter an neue und potenzielle Mitglieder und als Hintergrundinformationen an die Medien. Außerdem machen sie damit die Öffentlichkeit auf die Arbeit von Rotary aufmerksam. RI stellt unter www.rotary.org Informationsblätter ins Netz. Es empfiehlt sich, Informationsblätter zusammen mit Pressemitteilungen an die Medien zu verschicken, um auf eine Aktion oder Veranstaltung aufmerksam zu machen.

Mitgliedschaft und öffentliches Ansehen

Das öffentliche Ansehen und der Mitgliederzuwachs sind untrennbar miteinander verbunden. Eine wirksame und konsistente Öffentlichkeitsarbeit macht auf den Club neugierig und beeinflusst die Entscheidung zum Eintritt positiv. Der PR-Ausschuss sollte sich diese Tatsache bei seiner Arbeit stets vor Augen halten.

Eine erfolgreiche Imagekampagne nutzt so viele Ventile wie möglich. Auch die Clubmitglieder können dazu beitragen, Rotary und den Club in der Öffentlichkeit bekannt zu machen. Helfen Sie den Rotariern dabei, ein positives Image von Rotary zu verbreiten.

Verbreiten Sie ein positives Image des Clubs. Überlegen Sie gemeinsam mit dem Clubausschuss für Mitgliedschaft, was potenzielle Mitglieder zu Rotary zieht und welche Medien sich am besten eignen, um diese Menschen zu erreichen. Denken Sie darüber nach, welche PR-Maßnahmen die Mitgliederwerbung beflügeln können. Eine wirksame Öffentlichkeitsarbeit bringt nicht nur neue Mitglieder zu Rotary, sondern wirkt auch dem Abgang von Altmitgliedern entgegen.

Zur Unterstützung der Mitgliederwerbung kann der PR-Ausschuss:

- der Öffentlichkeit zeigen, wie Rotary mit Kindern und Jugendlichen arbeitet und ihnen hilft
- die Möglichkeiten für den Dienst am anderen, für Kontakte und freundschaftliches Beisammensein aufzeigen, die aus der Mitgliedschaft erwachsen
- in Wirtschafts- und Fachzeitschriften über das Wirken des Clubs schreiben
- einen Teil der Club-Website einer nichtrotarischen Leserschaft widmen und kommunale Organisationen darum bitten, Links zu diesen Seiten in ihre Websites aufzunehmen.

Eine wirksame Öffentlichkeitsarbeit bringt nicht nur neue Mitglieder in den Club, sondern wirkt auch dem Abgang von Altmitgliedern entgegen. Dem PR-Ausschuss wird empfohlen, dass er:

- Rotariern die Möglichkeit verschafft, auf kommunalen und Schulveranstaltungen zu sprechen
- die Clubmitglieder darauf hinweist, wenn in den Medien über Aktivitäten und Projekte des Clubs berichtet wird.

Machen Sie Clubaktivitäten attraktiver für die Medien. Überlegen Sie, welche Aktivitäten und Veranstaltungen für das Gemeinwesen am interessantesten sind. Sorgen Sie gemeinsam mit dem Verwaltungsausschuss dafür, dass die wöchentlichen Programme medienwirksam sind. Bitten Sie den Projektausschuss darum, Projekte zu planen und zu realisieren, die das Interesse der Medien und Ihrer Zielgruppen auf sich ziehen:

- Dienstprojekte, die ein echtes Bedürfnis im Gemeinwesen decken oder einem wichtigen Medientrend entsprechen
- Ein internationales Dienstprojekt, das von Ihrem Club oder einem ehrenamtlich arbeitenden Clubmitglied unterstützt wird
- Projekte, bei denen ortsansässige Jugendliche oder ein prominenter Vertreter des Gemeinwesens mitwirken
- Ein bemerkenswerter oder prominenter Gastreferent auf einem Clubtreffen
- Vorträge von Teilnehmern an RI- oder TRF-Programmen über ihre Erlebnisse in einer anderen Kultur
- Aktivitäten von Interact und Rotaract Clubs
- Jubiläen oder Programme örtlicher Clubs
- Geschichten mit starker optischer Ausstrahlung

Bitten Sie die Mitglieder um Mithilfe. Die Clubmitglieder sind für Ihren Ausschuss eine große Hilfe. Bitten Sie jedes Mitglied, über die Aktivitäten und Projekte des Clubs sowie über Rotary selbst im privaten wie beruflichen Kreis zu sprechen. Sorgen Sie dafür, dass jedes Mitglied das Ziel von Rotary sowie die Programme und Aktivitäten der Organisation kennt und seine privaten, beruflichen oder geschäftlichen Kontakte nutzt, um andere mit dem Werk und den Erfolgen von Rotary vertraut zu machen.

Kernbotschaften von Rotary

Vorträge über Rotary sind besonders gut geeignet, um die Öffentlichkeit über die Organisation und den Club zu informieren. Oft ergibt sich diese Möglichkeit bei der Durchführung von Projekten oder anderen Gelegenheiten. Achten Sie dabei auf prägnante Aussagen, die dem nichtrotarischen Publikum (wie den Medien) erklären, was Rotary und der Club ist und tut.

Sie müssen in der Lage sein, die folgenden Fragen kurz und bündig (unter einer Minute) zu beantworten:

- Was ist Rotary?
- Wer sind Rotarier?
- Was macht Rotary?

Gute Antworten auf diese Fragen sind positiv, sachlich, kurz und spezifisch. Die nachfolgenden Kernbotschaften (fett gedruckt) eignen sich gut für PR-Materialien oder öffentliche Auftritte:

Rotary ist eine der größten und einflussreichsten humanitären Organisationen der Welt.

- Die Mitglieder von Rotary sind führende Vertreter aus Geschäfts- und Berufswelt, die ihre Erfahrungen, Energie und Möglichkeiten dafür einsetzen, um ihre eigenen Gemeinwesen in 200 Ländern und geographischen Regionen sowie Gemeinwesen im Ausland weiter zu verbessern.
- Unsere Erfolge spiegeln sich wider im Leben von Millionen von Menschen wider, die durch unsere Einsätze verbessert wurden.

Rotarys oberste Priorität ist die Ausrottung der Kinderlähmung.

- Rotary steht kurz davor, nach den Pocken zum zweiten Mal in der Geschichte der Menschheit eine Krankheit für immer auszurotten. Seit 1985 konnte die Zahl der Neuerkrankungen an der Kinderlähmung um 99 Prozent gesenkt werden.
- Die Mitglieder von Rotary spendeten seither mehr als 1 Milliarde US-Dollar und leisteten zahllose Einsatzstunden, um über 2 Milliarden Kinder in 122 Ländern gegen die Kinderlähmung zu impfen.
- Rotary hat es geschafft, 200 Millionen US-Dollar für den Kampf gegen die Kinderlähmung zu sammeln, um ein Challenge-Grant der Bill & Melinda Gates Foundation über 355 Millionen US-Dollar zu ergänzen.

Rotary engagiert sich führend bei der Lösung schwerwiegender humanitärer Probleme.

- Zu den Schwerpunktbereichen von Rotary zählen unter anderem die Gesundheit von Mutter und Kind, sauberes Trinkwasser und Hygiene sowie Krankheitsvorsorge und -behandlung.
- Durch das zielorientierte Modell von Rotary konnten andere Organisationen als Partner gewonnen werden, die sich die gleichen humanitären Prioritäten gesetzt haben wie wir.

Rotary investiert in Menschen, um nachhaltiges Wirtschaftswachstum zu fördern.

- Rotary unterstützt Unternehmer/innen in benachteiligten Gemeinwesen und fördert die Ausbildung von jungen Menschen und Frauen in sinnvollen Berufsfeldern.
- Rotary fördert den Ausbau von Kapazitäten in Gemeinwesen für eine nachhaltige wirtschaftliche Entwicklung.

Rotary fördert Frieden und Völkerverständigung durch Bildung.

- Das Rotary Peace Centers Programm bietet jedes Jahr 110 Bewerbern die Möglichkeit, an einem Graduiertenstudiengang oder Kurzstudiengang mit Zertifikatsabschluss im Bereich Friedens- und Konfliktlösung an einem von weltweit sieben Campus teilzunehmen.
- Über 600 ehemalige Rotary Friedensstipendiaten sind heute weltweit in führenden Positionen für Regierungen und andere Organisationen tätig.
- Das Jugendaustauschprogramm von Rotary ermöglicht jedes Jahr 8.500 Schülerinnen und Schülern einen Aufenthalt in 115 verschiedenen Ländern und trägt so bei zu internationaler Verständigung.

2 Ausschussvorsitz

Vor Amtsantritt sollten Sie sich darüber informieren, welche Erwartungen der Clubvorstand, die Clubmitglieder, Ihr Distrikt und Rotary International an Sie und Ihren Ausschuss stellen. Vor Amtsantritt sollten Sie auch:

- Ausschussziele zur Erfüllung der PR-Ziele des Clubs entwickeln
- einen Kommunikationsplan für das Jahr aufstellen
- die kurz- und langfristigen Ziele des Clubs mit dem neuen Präsidenten besprechen und abstimmen.

Gute Vorbereitung ist die beste Voraussetzung für ein produktives Jahr. Nach Amtsbeginn ist der Ausschussvorsitzende in erster Linie für folgende Aufgaben zuständig:

Verwaltung des Ausschussbudgets

- Zusammenarbeit mit anderen Clubausschüssen sowie mit dem Distriktausschuss für Öffentlichkeitsarbeit bei der Planung und Realisierung von Aktivitäten oder Initiativen mehrerer Clubs
- Planung und Durchführung von regelmäßigen Ausschusssitzungen und -veranstaltungen
- Kontrolle der erzielten Fortschritte und Berichtlegung über den Stand der Ausschussarbeit vor dem Präsidenten, Vorstand und der gesamten Mitgliedschaft.

Fragen Sie den scheidenden Ausschussvorsitzenden, welche clubspezifischen Aufgaben noch auf Sie zukommen werden. Es hilft, sich eine Liste mit Prioritäten für Ihren Ausschuss anzulegen, damit dieser konzentriert an diese herangeht. Es folgt eine Beschreibung der wichtigsten Aufgaben des PR-Ausschusses.

Der Ausschuss

Überlegen Sie gemeinsam mit dem neuen Präsidenten vor Beginn des neuen Jahres, welche Mitglieder ausscheidende Mitglieder ersetzen könnten, und führen Sie Planungssitzungen durch. Wenn möglich, sollten Ausschussmitglieder drei Jahre lang im selben Ausschuss mitarbeiten, um die Kontinuität der Ausschussarbeit zu wahren. Legen Sie insbesondere Wert auf folgende Kriterien:

- Rotarier mit Berufserfahrung in der Medienarbeit oder Beziehungen zu Medienvertretern
- Rotarier, die gut präsentieren, schreiben und fotografieren können
- Rotarier, die über Erfahrungen bei der Gestaltung von Websites verfügen
- Rotarier, die mit sozialen Netzwerken (MySpace, Facebook usw.) vertraut sind
- Rotarier, die im Gemeinwesen für ihr kommunales Engagement bekannt sind

Sobald der Ausschuss zusammengestellt wurde, müssen Sie ihn auf das kommende Jahr vorbereiten. Gehen Sie dazu folgendermaßen vor:

- Informieren Sie die neuen Ausschussmitglieder über die laufenden Aktivitäten und Pläne in Verbindung mit dem Strategieplan des Clubs.
- Lassen Sie neue Mitglieder mit erfahrenen Mitgliedern zusammenarbeiten.
- Fördern Sie die Zusammenarbeit mit den Amtskollegen in anderen Clubs (Kontaktinfos stehen im Distriktverzeichnis).
- Stellen Sie fest, welche Ressourcen für Ihren Ausschuss zur Verfügung stehen.
- Geben Sie den Mitgliedern eine Liste der Distriktaktivitäten und -zusammenkünfte.

Setzen von Zielen

Anregungen zur Planung finden Sie auch in der Publikation *Organisation dynamischer Clubs*

Als Vorsitzender Ihres Ausschusses sorgen Sie dafür, dass sich der Ausschuss Ziele setzt und diese auch erreicht.

Effektive Ziele. Damit die gesteckten Ziele der Kapazität und den Interessen des Ausschusses entsprechen, müssen sie folgende Kriterien erfüllen:

- **Sie sind gemeinsam getragen.** Wer aktiv an der Formulierung eines Zieles und von Strategien zu dessen Verwirklichung mitarbeitet, hat ein besonderes Interesse daran, das Ziel zu erreichen. Besprechen Sie die Ziele mit den anderen Clubamtsträgern, Clubmitgliedern und Ihren Distriktkollegen.
- **Sie sind messbar.** Konkrete Ziele lassen sich besser verfolgen.
- **Sie sind anspruchsvoll.** Das Ziel sollte über das bisher Erreichte hinausgehen.
- **Sie sind erreichbar.** Die Rotarier müssen in der Lage sein, das Ziel mit den verfügbaren Ressourcen zu realisieren. Vergleichen Sie die Ziele mit denen vergangener Jahre, die vom Ausschuss und Club erreicht wurden.
- **Sie sind zeitlich abgesteckt.** Für das Ziel sollte eine Frist bzw. ein Zeitrahmen festgelegt werden.

Aktionsplan. Gehen Sie folgendermaßen vor, um für jedes abgesteckte Ziel einen Aktionsplan gemeinsam mit anderen Clubamtsträgern und Ausschussmitgliedern zu formulieren:

- Legen Sie für jeden Schritt einen Zeitrahmen fest.
- Bestimmen Sie, wer für jeden Schritt verantwortlich ist.
- Legen Sie Kriterien zur Messung der erreichten Fortschritte und Erfolge fest.
- Überlegen Sie, welche Ressourcen und Hilfsmittel vom Club, Distrikt und RI zur Verfügung gestellt werden.
- Bewerten Sie den Erfolg früherer Ziele und Ihres jetziges Planes und nehmen Sie ggf. Änderungen vor.

Prüfen Sie den Stand des Erreichten in regelmäßigen Abständen und nehmen Sie ggf. Korrekturen vor.

Motivation. Zu keinem Zeitpunkt darf vergessen werden, dass Rotarier ehrenamtliche Arbeit leisten. Wie sehr sie sich für eine Sache engagieren, hängt in hohem Maße von ihrer persönlichen Motivation ab. Ein Teil Ihrer Arbeit besteht deshalb darin, dafür zu sorgen, dass die Mitglieder Ihres Ausschusses hoch motiviert bleiben. Dazu tragen u.a. folgende motivierende Faktoren bei:

- Überzeugung, dass das Ziel dem Gemeinwesen und dem Rotary Club zugutekommt
- Freundschaftliche Begegnungen
- Möglichkeiten zur Kontaktanbahnung (Networking)
- Überzeugung, dass das Ziel realisierbar ist und das Projekt bzw. die Aktivität Erfolg haben wird
- Aufgaben, die der fachlichen Kompetenz der Mitglieder bedürfen
- Anerkennung der geleisteten Arbeit und der in die Ausschussarbeit investierten Zeit

Die Nutzung dieser Motivationsfaktoren trägt dazu bei, die Bindung an Rotary zu festigen und die Teilnahme an Clubaktivitäten zu fördern.

Budget

Überlegen Sie vor dem 1. Juli gemeinsam mit den Ausschussmitgliedern und dem Schatzmeister, welche Mittel Ihr Ausschuss für die Arbeit im kommenden Jahr braucht. Vergessen Sie dabei nicht geplante Benefiz- oder Spendenaktionen.

Es ist wichtig, dass Sie gewissenhaft über alle Mittel und Transaktionen Buch führen, Berichte anfertigen und stets über den Zustand des Ausschussbudgets informiert sind. Treffen Sie sich auch regelmäßig mit dem Schatzmeister, um bei Bedarf so früh wie möglich korrigierend eingreifen zu können.

Kommunikation

Vor Beginn des Jahres sollte der Club einen Kommunikationsplan erarbeiten, der festlegt, wer sich mit wem auf welche Weise und wann verständigt. In Ihrem Fall betrifft dies die Kommunikation mit:

- **Ausschussmitgliedern.** Der Ausschuss sollte regelmäßig zusammentreten, um verfügbare Ressourcen, laufende Projekte und neue Initiativen zu besprechen sowie Strategien für die Ausschuss- und Clubziele zu entwickeln.
- **Clubmitgliedern.** Es wird erwartet, dass Sie vor dem Clubvorstand, dem Präsidenten und den anderen Clubmitgliedern über den Stand Ihrer Arbeit (Aktionspläne und das bisher Erreichte) Rechenschaft ablegen.
- **Anderen Ausschüssen.** Es kommt oft vor, dass sich die Arbeit der einzelnen Clubausschüsse überschneidet. Eine effektive Kommunikation hilft beim Koordinieren von Projekten und Initiativen, die die Arbeit verschiedener Ausschüsse betreffen. Für den Mitgliedschaftsausschuss empfiehlt sich die Zusammenarbeit mit folgenden Clubausschüssen:
  - Ausschuss für Öffentlichkeitsarbeit (für ein besseres Image des Clubs in der Öffentlichkeit, damit er für potenzielle Mitglieder attraktiver wird und seine Mitglieder stolz auf ihn sein können)
  - Projektausschuss (um zu gewährleisten, dass Projekte für seine Mitglieder relevant sind und Nichtrotarier bei Projekten mitmachen und so besser verstehen, was das Anliegen von Rotary ist)
  - Ausschuss für Clubverwaltung (zur Planung von Programmen, die über Rotary informieren und persönliche Probleme und Interessen der Mitglieder ansprechen)
- **Distrikt.** Die auf Distriktebene für die Mitgliederarbeit zuständigen Rotarier und der Assistant Governor helfen Ihnen gern weiter.
- **Region.** Der Rotary Public Image Coordinator (RPIC) steht dem Club bei Fragen zur Mitgliedschaft mit Rat und Tat zur Seite. Abonnieren Sie den Newsletter oder Blog des RRIMC, damit Sie immer über die neuesten Entwicklungen und Initiativen zur Mitgliederarbeit in der Region informiert sind.

3 Ressourcen

Die folgenden Materialien und Hilfsmittel von Rotary International können zu einer wirksamen Ausschussarbeit beitragen. Auch Ihr RI-Büro Europa/Afrika hilft Ihnen gerne.

- *Krisenplan für den Umgang mit Medien* (515-DE): Diese Publikation erläutert, wie Clubs und Distrikte in Krisensituationen auf Fragen der Presse reagieren sollten.
- *Planungshilfe für erfolgreiche Rotary Clubs:* Arbeitsmittel zur Bestandsaufnahme und Formulieren von Zielen für die Öffentlichkeitsarbeit (siehe Anhang 1).
- *The Rotarian* oder Regionalmagazin: Offizielle Monatszeitschrift von RI. Sie informiert über Club- und Distriktprojekte, Beschlüsse des Zentralvorstands und RI-Veranstaltungen. Mehr als 31 Regionalzeitschriften in insgesamt 25 Sprachen werden weltweit von Rotariern gelesen.
- *Das ist Rotary* (001-DE): Die Farbbroschüre gibt einen kurzen Überblick über Rotary. Für Rotarier und interessierte Nichtrotarier.
- *RI Visual Identity Guide* (547-EN): Standardwerk für die Gestaltung von rotarischen Publikationen und die richtige Verwendung der rotarischen Zeichen.

- *Was ist Rotary?* (419-DE): Handliche Karte im Kreditkartenformat, die Antwort auf häufig gestellte Fragen über Rotary gibt.
- *Rotary PR Tips:* Der zweimal im Monat veröffentlichte E-Newsletter enthält Tipps und innovative Ideen für Clubs und Distrikte, die Rotary im Gemeinwesen stärker bekannt machen wollen. Kostenloses Abonnement auf der RI-Website oder per E-Mail an pr@rotary.org.

Personelle Ressourcen

Kontaktinformationen von rotarischen Amtsträgern stehen im *Official Directory* (www.rotary.org) und sind auch beim Governor erhältlich.

- Governor: Amtsträger von RI, der den Clubs Strategien für eine wirksamere Arbeit empfiehlt.
- Assistant Governor: Dieser Rotarier wird vom Governor zur Betreuung und Unterstützung bestimmter Clubs eingesetzt. Der Assistant Governor besucht jeden Club im Zuständigkeitsbereich vierteljährlich (oder öfter) und steht auch sonst bei Anfragen zur Verfügung.
- Distriktausschuss für Öffentlichkeitsarbeit: Diese Rotarier helfen den Clubs bei ihrer PR-Arbeit.
- Vorsitzende anderer Clubausschüsse im Distrikt: Diese Rotarier können Auskunft und Ratschläge für Projekte und Initiativen des Clubs geben.
- Frühere Ausschussvorsitzende und Führungskräfte: Diese erfahrenen Rotarier können Sie in der Planungsphase beraten und mit der Leitung von Ausschusstätigkeiten beauftragt werden.
- Ressourcengruppe Öffentliches Image: Die Mitglieder dieser Gruppe stellen Clubs und Distrikten Informationen und anderweitige Unterstützung bereit, damit diese besser in der Lage sind, für Projekte zu werben, ihre Erfolge mitzuteilen und den Medien zu erklären, was Rotary ist und leistet.

Diskussionsfragen für die Distriktversammlung

Bei der Beantwortung der folgenden Fragen empfiehlt es sich, die Meinung der scheidenden und nachfolgenden Amtsträger einzuholen.

Wofür ist der Clubausschuss für Öffentlichkeitsarbeit zuständig? Welche Verantwortlichkeiten nimmt der Ausschussvorsitzende dabei wahr?

Wie unterstützt der Ausschuss die Strategieplanung des Clubs?

Wie können Sie potenziellen Mitgliedern eine bessere Vorstellung über Rotary vermitteln? Mit wem könnten Sie im Gemeinwesen zusammenarbeiten, um den Club in der Öffentlichkeit bekannter zu machen?

Welche neuen Medien wird Ihr Club in seiner öffentlichen Selbstdarstellung einsetzen?

Wie können Sie den Ausschussmitgliedern bei ihrer Arbeit helfen?

Welche kurz- und langfristigen Ziele stellt sich der Ausschuss?

Arbeitsblatt 1: Notizen

Arbeitsblatt 2: Ziele

Entwerfen Sie anhand dieses Arbeitsblattes längerfristig ausgerichtete Ziele sowie jährlich zu erreichende Etappenziele, die den strategischen Fernzielen zuarbeiten, für die nächsten drei Jahre. Die Ziele sollten folgende Kriterien erfüllen:

Geteilte Verantwortung Das gemeinsam festgelegte Ziel und die daraus resultierenden Strategien werden von allen Beteiligten akzeptiert und getragen.
Messbarkeit Ein Ziel sollte konkrete Messpunkte erhalten, die verfolgt werden können.
Herausforderung Ein Ziel sollte ehrgeizig gesetzt sein und über bisher Geleistetes hinausgehen.
Erreichbarkeit Rotarier sollten in der Lage sein, das Ziel mit den gegebenen Mitteln erreichen zu können.
Terminierung Für die Zielerreichung sollte ein konkreter Zeitrahmen festgelegt werden.

Langfristiges Ziel (In drei Jahren erreichtes Fernziel):
Etappenziel Jahr 1:
Etappenziel Jahr 2:
Etappenziel Jahr 3:

Arbeitsblatt 3: Aktionsplan

Geben Sie nachfolgend ein Jahresziel (Etappenziel) aus dem vorigen Arbeitsblatt an, und bestimmen Sie dann Aktionsschritte zur Erfüllung dieses Ziels.

Jahresziel:

Aktionsschritt	Wer ist verantwortlich	Wie lang wird dieser Schritt dauern?	Wie werden Fortschritte gemessen?	Welche Ressourcen sind verfügbar?
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Benötigte Ressourcen:

Arbeitsblatt 4: Ausschuss für Öffentlichkeitsarbeit – Fallstudien

Hinweis: Die nachfolgenden Szenarien sind der englischsprachigen Originalvorlage dieses Handbuches entnommen und daher unter Umständen nicht relevant für Sie. Ersetzen Sie die Fallstudien daher ggf. mit regionalspezifischen Beispielen.

Fallstudie 1

Sie haben gerade Ihr Amt als Beauftragter/Ausschussvorsitzender für die Öffentlichkeitsarbeit Ihres Clubs übernommen. Kurz danach sprechen Sie lokale Medien an und laden sie zu einem Besichtigungstermin Ihres neuen Gemeindienstprojektes ein. Ein Reporter vor Ort interviewt ein Clubmitglied, welche eine Reihe von Fakten falsch darstellt.

Was tun Sie?

Fallstudie 2

Ihr Clubpräsident und der Mitgliedschaftsbeauftragte meinen, dass der Club eine stärkere Präsenz im Internet benötigt. Sie empfehlen den vermehrten Einsatz von Social Media Sites und die Vernetzung mit anderen Clubseiten.

Wie können Sie soziale Medien und andere Websites einsetzen, um Ihren Internetauftritt zu verbessern?

Fallstudie 3

Bei einer Spendenveranstaltung für eine örtliche Schule werden Sie von den Organisatoren gebeten, einen kurzen Vortrag über Ihren Club zu halten, was er tut und wofür er einsteht.

Was sagen Sie?

Fallstudie 4

Ein anderer Rotary Club hat einen Interact Club gesponsert. Die Interacter sind voller Begeisterung für eine Reihe von Projekten, insbesondere ein internationales Service-Projekt zur Unterstützung einer Bibliothek. Man wendet sich an Sie mit der Bitte, bei der Werbung für das Projekt mitzuhelfen. Neben Geldspenden möchten die Interacter erreichen, dass die Gemeinde Bücher als Sachspenden für die neue Bücherei stiftet. Wie können Sie helfen? Mit wem arbeiten Sie zusammen und welche Medien sprechen Sie an?

Was können Sie außer Medienarbeit noch für das Projekt tun?

Fallstudie – Aktionsplan

Aktionsschritt	Wer ist verantwortlich	Wie lang wird dieser Schritt dauern?	Wie werden Fortschritte gemessen?	Welche Ressourcen sind verfügbar?
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Welche von den Informationen können Sie auf Ihren Club anwenden?

Benötigte Ressourcen:

Arbeitsblatt 5: Problemlösungen

Entwickeln Sie eine Anleitung zur Problemlösung unter Verwendung der *Planungshilfe für erfolgreiche Rotary Clubs* und dem Arbeitsblatt „Ziele“ aus Unterrichtseinheit 2. Analysieren Sie die Ziele Ihres Clubs und überlegen Sie, welche Probleme oder Schwierigkeiten bei der Erfüllung dieser Ziele auf Sie zukommen könnten. Schlagen Sie dann Lösungen für diese Probleme vor.

	Ziel	Mögliche Probleme/ Schwierigkeiten	Lösung
Verwaltung			
Mitgliedschaft			
Öffentlich-keitsarbeit			
Dienstprojekte			
Rotary Foundation			
Andere (bitte angeben)			

Nur einen Maus-Klick entfernt!

Im *Mitgliederzutritt* können Sie

- **in Online-Kursen mehr über Rotary erfahren**
- **Clubinformationen aktualisieren und Berichte herunterladen**
- **den Halbjahresbericht (SAR) einsehen und Beiträge bezahlen**
- **Jahresziele für Ihren Club eingeben und deren Umsetzung nachverfolgen**

Klicken Sie ganz einfach auf *Mitgliederzutritt* am Bildschirm oben rechts auf der Homepage von Rotary.

www.rotary.org/memberaccess

ROTARY INTERNATIONAL®

One Rotary Center

1560 Sherman Avenue

Evanston, IL 60201-3698 USA

www.rotary.org

226C-DE—(512)