Intercâmbio Rotário da Amizade

MANUAL DO INTERCÂMBIO ROTÁRIO DA AMIZADE

ROTARY INTERNATIONAL®

Rotary International
One Rotary Center
1560 Sherman Avenue
Evanston, IL 60201-3698 EUA
www.rotary.org

PT—(909)

CONTEÚDO

Introdução	1
Planejamento do intercâmbio	3
Interação com o distrito parceiro	6
Visitando o distrito parceiro	8
Recebendo visitantes	10
Depois do intercâmbio	14
Exemplo de itinerário	15
Fórum de Parcerias (*Matching Board Information Form*)	19

INTRODUÇÃO

O programa Intercâmbio Rotário da Amizade permite que rotarianos e seus familiares visitem rotarianos de outras partes do mundo e os recebam em suas casas. Além de possibilitar vivenciar outras culturas e fazer amizades duradouras, intercâmbios são a base para o desenvolvimento de atividades e projetos de prestação de serviços internacionais.

Metas

A principal meta do Intercâmbio Rotário da Amizade é aumentar a compreensão e boa vontade internacional entre cidadãos de diferentes países. Além disso, participantes do intercâmbio podem:

- Ver como suas profissões são praticadas em outras partes do mundo.
- Observar novos costumes e culturas.
- Promover apreciação pela diversidade cultural internacional.

Tipos de intercâmbio

Há dois tipos principais: intercâmbio individual e intercâmbio em grupo. Em ambos, os distritos devem concordar quanto ao número de pessoas ou casais que viajarão, à duração da estadia, etc. Espera-se que as visitas de equipes de Intercâmbios Rotários da Amizade sejam recíprocas.

Intercâmbio individual

Os intercâmbios individuais (antigamente programa de visitas interclubes) dá a rotarianos a oportunidade de passar, sozinho ou acompanhado de membros de sua família, alguns dias na casa de sócio de Rotary Club de outro país. Dura geralmente de três a sete dias.

Intercâmbio em grupo

Nos intercâmbios em grupo (antigamente programa de visitas interdistritais), equipes formadas por rotarianos ou casais rotários visitam várias comunidades no distrito anfitrião durante período de até um mês.

Intercâmbio profissional

Os intercâmbios profissionais (antigamente intercâmbio univocacional) procuram conectar convidados e anfitriões que exerçam a mesma profissão, dando-lhes a oportunidade de explorar um interesse em comum.

Intercâmbio para prestação de serviços

Intercâmbios para prestação de serviços permitem que os visitantes ajudem em trabalhos voluntários de clubes anfitriões enquanto se hospedam na casa de rotarianos.

Presidente da comissão distrital de Intercâmbio Rotário da Amizade

Todo ano, o governador do distrito nomeia um presidente para a comissão distrital de Intercâmbio Rotário da Amizade, o qual é responsável por coordenar o programa e delegar tarefas (citadas neste material) a outros membros da comissão ou a rotarianos participando do intercâmbio.

PLANEJAMENTO DO INTERCÂMBIO

Todo Intercâmbio Rotário da Amizade começa de uma maneira diferente, às vezes surge do interesse de rotarianos pelo programa, outras de seu desejo de visitar outro país e algumas vezes vem em seguida à realização de um projeto em parceria com outro distrito. Dependendo de onde começar, precisará localizar um parceiro, encontrar participantes ou ambos.

Localização de parceiros internacionais

Muitos distritos têm interesse em participar deste programa, e os seguintes recursos podem ajudar a localizar o parceiro ideal.

Fórum de Parcerias de Intercâmbio Rotário da Amizade

Distritos podem divulgar oportunidades de intercâmbio e encontrar parceiros por meio deste fórum em www.rotary.org. O fórum é atualizado trimestralmente com as informações fornecidas pelos presidentes de comissão distrital de Intercâmbio Rotário da Amizade.

Quando enviar dados sobre seu distrito, utilize o formulário constante deste manual e inclua uma breve descrição das atrações turísticas, atividades e preferências de tipo de intercâmbio. Se precisar de mais formulários, encaminhe e-mail a friendshipexchange@rotary.org.

Diretório de presidentes de comissão distrital

Todo trimestre, o Rotary International envia aos presidentes de comissão distrital de Intercâmbio Rotário da Amizade um diretório com informações de contato de todos os que ocupam o cargo mundialmente. Esta lista é ótima ferramenta para encontrar distritos parceiros.

Lembre-se de avisar se suas informações pessoais mudarem escrevendo para friendshipexchange@rotary.org.

Contatos no Rotary

As parcerias são geralmente formadas através de contatos pessoais ou profissionais com companheiros rotarianos, mas há outras maneiras de encontrar distritos parceiros, como:

- Intercâmbios de Grupo de Estudos
- Bolsistas da Fundação Rotária
- Programa de Subsídios Humanitários da Fundação Rotária
- Voluntários do Rotary
- Intercâmbios de Jovens
- Serviços à Comunidade Mundial
- Relacionamentos com clubes irmãos

Eventos internacionais

Uma das melhores ocasiões para fazer contato com outros distritos é a assembleia internacional, o treinamento anual oferecido a governadores eleitos. Peça a seu governador eleito que tente encontrar parceiros potenciais durante este encontro.

Outros eventos rotários, inclusive a convenção do RI e conferências presidenciais, são também ótimos para este propósito.

Localização de participantes

Os intercâmbios em grupo são a base do programa Intercâmbio Rotário da Amizade. Algumas vezes, o governador do distrito pede que seja dada atenção especial a este tipo, e outras vezes, o pedido vem de rotarianos interessados em participar. Considere os seguintes critérios ao selecionar uma equipe para fazer o intercâmbio:

- Número de membros na equipe.
- Composição da equipe (rotarianos, casais ou ambos). Inclusão ou não de outros membros da família. Número de clubes do distrito que deverão participar.
- Requisitos profissionais (para intercâmbio profissional).
- Idiomas requeridos.

Se rotarianos se mostrarem interessados em participar de intercâmbio individual, o presidente da comissão deve contatar seu correlato na região de interesse e ajudar a encontrar um parceiro. Após encontrado o parceiro, é responsabilidade do rotariano e do clube anfitrião planejarem o intercâmbio. Veja nas outras seções mais informações sobre como conduzir o planejamento.

Financiamento

O presidente da comissão pode desejar estabelecer um pequeno orçamento distrital para cobrir custos associados ao planejamento de intercâmbios, como correio, faxes e telefonemas.

Divulgação de oportunidades de intercâmbio

Certifique-se de divulgar o programa, antes, durante e depois da viagem. Isto fará com que os visitantes se sintam bem-vindos à comunidade e aumentará o conhecimento dos rotarianos sobre o programa, o que por sua vez, facilitará o planejamento de futuros intercâmbios e incentivará os rotarianos a se candidatar a ser anfitriões.

Websites e boletins de clubes e distritos

Envie artigos a presidentes de clube, governadores eleitos e responsáveis por sites de distritos explicando o que é o programa e divulgando próximos intercâmbios. Inclua histórias interessantes sobre viagens recentes. Se houve uma festa de despedida, inclua fotografias. Incentive os membros da equipe a divulgar na internet suas experiências e fotos.

Reuniões de clube

É interessante que presidentes da comissão distrital de Intercâmbio Rotário da Amizade e participantes do intercâmbio façam apresentações sobre o programa em clubes da região, inclusive anunciando futuros intercâmbios programados.

Eventos distritais

Faça uma apresentação sobre o Intercâmbio Rotário da Amizade na conferência ou assembleia distrital.

Para mais informações sobre como promover o programa, acesse o site do RI, www.rotary.org, ou consulte o material Relações Públicas Eficazes: Guia para Rotary Clubs (257-PT).

INTERAÇÃO COM O DISTRITO PARCEIRO

O sucesso de um intercâmbio depende da qualidade da parceria entre os distritos envolvidos. Como as visitas são recíprocas, a participação deve ser igualitária em todos os aspectos. Comunicação periódica e preparação cuidadosa podem ajudar a evitar problemas e decepções.

Definição das diretrizes do intercâmbio

Após identificar um parceiro, determine quem será responsável por planejar as atividades, a viagem e a hospedagem, e por cobrir cada despesa. As diretrizes devem ser definidas em comum acordo entre os anfitriões e os visitantes.

Ambas as equipes devem concordar em:

- Tamanho da equipe de cada distrito.
- Composição da equipe (rotarianos, casais, outros familiares ou crianças).
- Duração da visita.
- Época do ano para a viagem.
- Idioma esperado que os integrantes da equipe falem.
- Custo por dia estimado para visitantes em cada país.
- Número de pernoites na casa de rotarianos anfitriões e número de pernoites em hotel.

Critérios adicionais a ser considerados:

- Há metas específicas a ser alcançadas no intercâmbio?
- Haverá oportunidade para que anfitriões e convidados que tenham a mesma profissão possam observar como desempenham suas funções?
- Os membros da equipe poderão participar de atividade ou projeto de prestação de serviços do clube ou de algum evento distrital?
- Necessidades especiais poderão ser acomodadas, como mobilidade limitada ou dietas específicas?

Acertos finais

Antes da viagem, confirme os seguintes detalhes com o distrito parceiro:

- Datas e horários de chegada e partida.
- Itinerários e programação.
- Acomodações em residências e hotéis.
- Arranjos financeiros e despesas estimadas.
- Qualquer outra expectativa referente ao intercâmbio.

VISITANDO O DISTRITO PARCEIRO

Para que o intercâmbio seja bem-sucedido, é necessário um planejamento cuidadoso. Os participantes devem estar bem preparados e informados antes de sair de viagem.

Preparação dos membros da equipe

Quando as datas do intercâmbio forem definidas, o presidente da comissão distrital de Intercâmbio Rotário da Amizade (ou a pessoa responsável pela organização da viagem) deve obter dos participantes o compromisso de que irão mesmo viajar. Alguns distritos pedem uma carta de intento ou depósito de pequena quantia para ajudar a cobrir os custos administrativos.

Em seguida, deve-se pedir que forneçam informações sobre suas preferências e necessidades pessoais, além de dados biográficos, para que o distrito anfitrião possa programar os itinerários, emparceirar visitantes com rotarianos locais e adaptar as atividades a diferenças culturais e religiosas específicas. Informações de contato para emergências devem também ser coletadas nesta etapa.

O presidente da comissão deve enviar aos participantes materiais informativos ou reunir-se pessoalmente com eles em sessão de orientação. É essencial que lhes seja explicado que atuarão como representantes do Rotary durante a viagem, e sobre a importância de manter uma mente aberta às diferenças culturais. Todo participante deve receber os seguintes itens antes de viajar:

Itens para o viajante

- ❑ Cópia do itinerário proposto (veja exemplo de itinerário na página 15).
- ❑ Informações turísticas e perfil da comunidade que visitarão.
- ❑ Informações climáticas.
- ❑ Vestuário recomendado para os eventos planejados, como roupa de gala, esporte fino, botas de caminhada, trajes de banho, etc.
- ❑ Dicas sobre normas culturais e de etiqueta.
- ❑ Documentos de viagem requeridos, inclusive passagens, passaportes e vistos.
- ❑ Documentos que devem ser fotocopiados, como receitas médicas.

Considere realizar uma reunião antes da viagem para que os membros da equipe se conheçam e possam se informar melhor sobre os detalhes da viagem.

Despesas

Intercâmbios Rotários da Amizade são financiados totalmente pelos participantes, assim, todos os detalhes devem ser aprovados pelos distritos parceiros antes de os planos serem finalizados. Os viajantes devem custear sua passagem e despesas pessoais, e estar preparados para pagar por:

- Entradas em lugares turísticos.
- Pernoites em hotel constantes do itinerário.
- Pequenas lembranças para os anfitriões.
- Refeições em reuniões de Rotary Clubs.
- Refeições que ocorram fora da casa dos anfitriões.
- Obtenção de passaporte e vistos.
- Transporte de ida e volta ao distrito anfitrião.

Saúde e bem-estar

Antes do intercâmbio, os participantes devem consultar um médico e obter os remédios e vacinas necessários para a viagem, informando os organizadores sobre qualquer condição médica ou de dieta que possa afetar as estadias. Deve-se incentivá-los a obter seguro de viagem e checar que tipos de serviços serão cobertos enquanto estiverem no distrito anfitrião.

Verifique instalações e recursos médicos disponíveis no distrito anfitrião, crie com ele um plano de emergência e transmita-o aos participantes. Cheque se algum membro da equipe conhece procedimentos

Encontro com a família anfitriã

O primeiro encontro com os anfitriões é muito especial. Entregar-lhes uma pequena lembrança é uma demonstração de apreço, mas não presentes caros, pois podem causar constrangimentos. Diferentes culturas respondem de diferentes maneiras à entrega de presentes, algumas o abrem na hora, outros o guardam para abrir mais tarde quando estiverem sozinhos. É sempre recomendável pesquisar sobre os costumes no país para evitar dar presentes que não sejam apropriados.

Uma boa maneira de os visitantes se entrosarem mais rapidamente com a família é levar fotos de cenas em família e de atividades culturais de seu país. É também interessante que seja colocada uma faixa do Rotary Club visitante nos clubes do distrito anfitrião.

RECEBENDO VISITANTES

O distrito anfitrião é responsável por:

- Assegurar que as acomodações estejam adequadas, seja hotel ou casa de rotarianos.
- Criar um itinerário detalhado, com horários de refeições, visitas a locais de interesse, Rotary Clubs e projetos de prestação de serviços (veja exemplo de itinerário na página 15).
- Cuidar do transporte local.
- Aprender sobre a cultura dos visitantes e prover-lhes informações úteis sobre o distrito anfitrião.

Lista para planejamento da estadia

As seguintes perguntas podem servir como guia:

❑ **Responsabilidades gerais**

- Quem será responsável por organizar as atividades para os visitantes, inclusive comunicar-se com eles antes da viagem e durante o intercâmbio? Os participantes sabem quais serão as despesas da viagem e quem pagará o quê?
- Foi fornecido um itinerário detalhado aos visitantes?
- Os membros da equipe foram informados sobre o clima na época da visita e o tipo de vestuário adequado a cada evento programado?
- Os visitantes têm algum tipo de alergia ou problema médico que pode requerer providências específicas?
- Os visitantes seguem algum costume cultural ou religioso que requer medidas especiais?

❑ **Documentação de viagem**

- Os visitantes sabem o que é exigido com relação a passaportes, vistos, etc.?
- Eles foram aconselhados a fazer fotocópias de documentos importantes, inclusive receitas médicas?
- É necessário que tomem algum tipo de vacina? Estes requisitos lhes foram informados?

❑ **Casos de emergência**

- Foram tomadas as devidas providências para emergências médicas? Há tratamento médico disponível para casos de doenças ou acidentes?
- As informações de contato de cada visitante foram fornecidas ao clube, distrito e famílias anfitriãs?

- ❑ **Seguro**
  - Que questões de responsabilidade jurídica do clube ou distrito precisam ser averiguadas antes do planejamento do intercâmbio?
  - Devem ser requeridas declarações de isenção ou dispensa de responsabilidade?
  - Que acordos foram feitos com relação a seguro-saúde ou a morte ou invalidez por acidente? Que outros tipos de seguro podem ser necessários?
  - O tipo de seguro obtido afeta o modo de transporte ou provedor de serviços médicos a ser usado? Por exemplo, uso de companhia comercial versus carro ou avião particular, ou aconselhamento para os visitantes não operarem veículos motorizados?
  - Deveria ser considerada a compra de seguro de cancelamento da viagem, oferecido por algumas agências de viagem?
  - Quem é responsável por obter o seguro, se este for considerado necessário?
- ❑ **Hospedagem e refeições**
  - Foram arranjadas acomodações para todas os pernoites da visita?
  - Se os membros da equipe forem ficar em um hotel durante parte da visita, quem fará as reservas e pagará a estadia?
  - Quais refeições as famílias anfitriãs devem fornecer aos visitantes?
  - Os membros da equipe pagarão suas refeições em reuniões de Rotary Clubs?
  - As famílias anfitriãs foram definidas? Visitantes e famílias com os mesmos interesses foram emparceiradas? Foram levadas em consideração necessidades especiais como alergias, condições médicas ou fumantes?
- ❑ **Transporte**
  - Todos os detalhes da viagem e transporte local foram definidos e comunicados aos participantes?
  - Os visitantes deverão pagar por algum transporte local? Esta decisão foi comunicada aos membros da equipe?
  - Será necessário utilizar ônibus, táxi ou trem? Que tipo de transporte será fornecido e quem o proverá? Os viajantes deverão providenciar carteira internacional de motorista?
- ❑ **Despesas extras**
  - Quais despesas extras (entretenimento, lavanderia, refeições, entradas em museus, lembranças, excursões, etc.) os visitantes deverão pagar?

Esclarecer estas questões com antecedência evita mal-entendidos e ajuda que o intercâmbio transcorra sem problemas.

Planejamento do itinerário

O itinerário deve conter atividades para todos os dias da visita. Cada Intercâmbio Rotário da Amizade é único e tem itens diferentes. Comunicação entre o distrito visitante e o anfitrião é sem dúvida fundamental para que a programação agrade a todos.

Um bom itinerário inclui vasta gama de atividades, mas é flexível, contendo:

- Visitas a locais turísticos, inclusive históricos e cênicos.
- Visitas a bancos, lojas, empresas, instituições cívicas, restaurantes, escolas, universidades, zoológicos, etc.
- Atrações culturais, como galerias de arte, templos e museus.
- Concertos e eventos sociais e esportivos.
- Reuniões e eventos rotários, especialmente reuniões de clube.
- Visita a locais de projetos de serviços à comunidade.
- Tempo passado somente com a família anfitriã.
- Tempo livre para descanso, compras, lavanderia, etc.
- Pedidos especiais dos visitantes, se possível.

Um componente importante de qualquer itinerário é reservar tempo para que os convidados descansem ou façam o que tiverem vontade. Por exemplo, não é aconselhável programar atividades para o dia da chegada ou para a manhã seguinte, sendo melhor reservar-lhes algumas horas para que troquem dinheiro, desfaçam as malas e conheçam os arredores.

É preciso lembrar que na maioria das vezes é a primeira vez do visitante na cidade. Atividades e lugares que os residentes consideram comuns podem ser de grande interesse a alguém de fora, como ir a lojas, falar com pessoas locais, andar pelas ruas do bairro, etc. Por isso, é ideal que todos os membros da comissão de Intercâmbio Rotário da Amizade do distrito anfitrião colaborem na determinação do itinerário e peçam a opinião dos visitantes.

É fundamental que a idade dos membros da equipe também seja considerada ao fazer a programação. Alguns convidados podem ter problemas com exposição a temperaturas elevadas ou muito baixas, alta altitude ou caminhadas muito longas. Outros, podem ter preferências alimentares. Por exemplo, um vegetariano pode não querer participar de um churrasco. É bom estar sempre preparado para fornecer alternativas.

O que anfitriões devem e o que não devem fazer

Devem:

- Aprender frases básicas no idioma dos hóspedes. Use um livro de frases ou dicionário.
- Receber os visitantes no aeroporto.
- Levar os hóspedes para sua casa, mostrar-lhes as acomodações, inclusive quartos onde irão dormir, banheiro, cozinha e lavanderia.
- Entregar-lhes um mapa da área e uma folha com informações, caso se percam, como nome do anfitrião, telefone, endereço e locais de referência.
- Reservar tempo para conhecer melhor os convidados. Contar-lhes histórias de sua família e incentivá-los a fazer o mesmo.

Não devem:

- Planejar atividades demais para o primeiro dia. Hóspedes devem ter tempo suficiente para se acomodar e conhecer os anfitriões.
- Assumir que os convidados compreendem tudo sobre seu estilo de vida e cultura. É preciso incentivá-los a fazer perguntas.
- Achar que suas percepções sobre o estilo de vida e cultura dos hóspedes estejam corretas. É preciso lembrar que esta experiência é um aprendizado para todos, e que é essencial ter uma mente aberta.

DEPOIS DO INTERCÂMBIO

As informações coletadas após o intercâmbio ajudarão no planejamento e aprimoramento das próximas viagens.

Avaliação

Tanto os viajantes quanto os anfitriões devem ter a oportunidade de dar opinião sobre o intercâmbio. A avaliação pode ser feita por meio de um questionário formal ou pedindo uma breve descrição dos pontos ruins e bons referentes aos seguintes tópicos:

- Experiência no intercâmbio como um todo.
- Preparação dos membros da equipe.
- Programação da viagem, refeições e acomodações.
- Itinerário e atividades desenvolvidas.
- Ideias para melhorar futuros intercâmbios.

Compartilhando a experiência

Ex-participantes de Intercâmbio Rotário da Amizade são importantes para o Rotary, pois podem divulgar o programa e ajudar a programar outras viagens. Portanto, quando eles chegarem de volta, peça que contem suas experiências em reuniões de clubes do distrito, ou mesmo escrevam um artigo sobre a viagem para publicação em boletins e sites dos clubes do distrito.

Além disso, considere fazer um comunicado à imprensa contando como foi a viagem (dicas podem ser vistas em Relações Públicas Eficazes — Guia para Rotary Clubs, disponível em shop.rotary.org ou www.rotary.org/RIdocuments/pt_pdf/257pt.pdf).

Histórias sobre os intercâmbios podem também ser enviadas a friendshipexchange@rotary.org para que sejam divulgadas a outros clubes e distritos do mundo.

Manutenção dos relacionamentos com os parceiros

O programa Intercâmbio Rotário da Amizade pode se tornar parte importante das atividades de seu distrito, conduzindo à formação de parcerias em outros programas e projetos internacionais. Contudo, o que vale salientar é que ele oferece uma experiência enriquecedora aos participantes, e as amizades resultantes desempenham papel fundamental nos esforços do Rotary de promoção da paz e compreensão internacional

EXEMPLO DE ITINERÁRIO

Intercâmbio Rotário da Amizade
Distrito 5550 (Canadá) ao Distrito 2202 (Espanha)
17 de fevereiro a 4 de março de 2009
Barcelona

Terça-feira, 17 de fevereiro

09h00	Chegada ao aeroporto de Barcelona
10h00	Transferência à casa de rotarianos
13h00	Almoço na casa de rotariano
15h00	Tarde livre
	Informações gerais sobre Barcelona e os eventos planejados. Encontro com os anfitriões e familiarização com as redondezas.
21h00	Jantar na casa de rotariano

Quarta-feira, 18 de fevereiro

11h00	Visita à catedral
11h30	Visita ao quarteirão gótico, cidade romana, Plaza de Ramon Berenguer, Plaza del Rei, Salón del Tinell, Santa Chapel Águeda, templo romano e Casa Arcediano
12h30	Lanche na Plaça del Pino
14h00	Almoço no Rotary Club de Barcelona-Mediterráneo
15h00	Tarde livre
21h00	Jantar na casa de rotariano

Quinta-feira, 19 de fevereiro

10h00	Encontro no Estadi Olimpic de Montjuïc
10h15	Caminhada através do Palau Sant Jordi e Montanha Montjuïc. Parada no Miramar para café e vista de Barcelona (se o tempo permitir).
11h00	Visita à Fundació Joan Miró
12h30	Visita a Poble Espanyol para ver exemplos da arquitetura espanhola
14h00	Almoço no Rotary Club de Barcelona-Pedralbes
15h00	Tarde livre
20h00	Jantar na casa de rotariano

Sexta-feira, 20 de fevereiro

10h00	Encontro em Santa Maria del Mar para ver igreja
10h15	Caminhada pela Carrer Montcada em direção ao Museu Picasso
10h30	Visita ao Museu Picasso
12h30	Lanche no Museu de l'Indumentaria, localizado na Carrer Montcada
14h00	Almoço por conta própria ou na casa de rotariano
15h00	Tarde livre (talvez fazer compras em lojas locais, como Vinçon e BCN)

Sábado, 21 de fevereiro

10h00	Visita a Monestir de Poblet e Calçotada no Castillo de Monferri com sócios do Rotary Club de Barcelona-Mediterráneo
20h00	Jantar na casa de rotariano

Domingo, 22 de fevereiro

10h00	Visita a Sitges, Museu Cau Ferrat e Maricel
14h00	Almoço em Cal Pinxo
15h00	Tarde livre

Segunda-feira, 23 de fevereiro

10h00	Encontro em La Pedrera
11h00	Visita ao Parque Güell
11h30	Refrescos no Parque Güell
12h00	Visita à La Sagrada Família
14h00	Almoço no Rotary Club de Barcelona-Diagonal
15h00	Tarde livre
20h45	Jantar no Barcelona 92 Hotel Rey Juan Carlos I

Terça-feira, 24 de fevereiro

10h00	Visita ao MNAC (Museu Nacional d'Art de Catalunya)
15h00	Tarde livre

Quarta-feira, 25 de fevereiro

09h00	Caminhada pela Plaza de Catalunya, La Rambla, Antic Hospital Santa Creu, Casa de La Caritat, Iglesia del Pino, Plaza Reial e Mercat de la Boqueria
11h00	Refrescos na Calle Fernando 23
14h00	Almoço no Rotary Club de Barcelona Les Corts
15h00	Tarde livre
21h00	Jantar por conta própria ou na casa de rotariano

Quinta-feira, 26 de fevereiro

10h00	Encontro no Museu Monestir de Pedralbes para conhecer o monastério e a coleção Thyssen
12h00	Visita a Palau de Pedralbes e museu de cerâmica
14h00	Almoço
15h00	Tarde livre
21h00	Jantar no Rotary Club de Barcelona Centre

Sexta-feira, 27 de fevereiro

10h00	Caminhada pelos Port Vell e Port Olímpic
14h00	Almoço no Rotary Club de Barcelona, na Avenida Palace Hotel
15h00	Tarde livre

Sábado, 28 de fevereiro

10h00	Viagem a Figueras
11h30	Visita ao Museu Dalí
14h00	Almoço a beira-mar em Costa-Brava

Domingo, 1° de março

16h00	Festa sobre a cultura espanhola, organizada pelas famílias anfitriãs

Segunda-feira, 2 de março

10h00	Visita a Cavas Torres
20h30	Concerto de música catalã em Palau

Terça-feira, 3 de março

10h00 Dia livre

Quarta-feira, 4 de março

12h00 Despedida no aeroporto

Outras lugares de interesse:

Barcelona diseño Diagonal

B.D. Mallorca 291

Camila Hamm Calle Rec 30

Fundació Tàpies

Galeria Montcada (esculturas de jovens artistas)

Insolit Barcelona

Museu d'Art Modern

Museu Marés

Reales Atarazanas

Tibidabo

Torre Foster

Velvet Bar Balmes, entre Rosellon e Provenza

Zsa Zsa Rosellón 156

FÓRUM DE PARCERIAS

(*Matching Board Information Form*)

O Fórum de Parcerias de Intercâmbio Rotário da Amizade permite aos distritos divulgar oportunidades de intercâmbio na região. As informações que fornecer sobre sua área serão disseminadas entre os distritos interessados em participar do Intercâmbio Rotário da Amizade.

Responda em letra de forma.

1. Descreva o motivo pelo qual seu distrito merece ser visitado por outros rotarianos. Relacione alguns dos principais eventos, assuntos e locais de interesse, como celebrações culturais, museus, parques, entre outras atrações turísticas.

2. Quais dos seguintes tipos de intercâmbio interessam mais aos clubes de seu distrito? *(assinale todas as opções que se aplicam)*
   - ❑ Intercâmbio individual
   - ❑ Intercâmbio em grupo
   - ❑ Intercâmbio profissional
   - ❑ Intercâmbio para prestação de serviços
   - ❑ Outro (explique):

3. Com quais partes do mundo os clubes gostariam de organizar intercâmbio? *(assinale todas as opções que se aplicam)*
   - ❑ África e partes da Europa
   - ❑ Ásia (Japão, Coreia e Taiwan)
   - ❑ Europa
   - ❑ América do Norte
   - ❑ América do Sul e Caribe
   - ❑ Sul do Pacífico e sul da Ásia
   - ❑ Sem preferência

4. Que outras preferências os clubes do distrito têm em relação ao Intercâmbio Rotário da Amizade?

5. O distrito tem um website voltado ao Intercâmbio Rotário da Amizade?
   - ❑ Sim. O endereço é: _____
   - ❑ Não

Informações de contato

Nome: _____

Sobrenome: _____

Rotary Club de _____

Endereço: _____

Cidade, estado/província, código postal: _____

País: _____

Telefone: _____

Fax: _____

E-mail: _____

Autorizo o Rotary International a usar a informação fornecida neste formulário, inclusive os dados para contato, em publicações rotárias e website do Rotary.

Assinatura: _____ Data: _____

Preencha e envie o formulário a:

Programs Division (PD210)
Rotary International
One Rotary Center
1560 Sherman Avenue
Evanston, IL 60201-3698
EUA
Fax: +1-847-866-6116
E-mail: friendshipexchange@rotary.org