Guia para Líderes do Seminário de Treinamento de Governadores Indicados de Distrito

ROTARY INTERNATIONAL®

Esta é a edição de 2009 do *Guia para Líderes do Seminário de Treinamento de Governadores Indicados*, elaborado pela Divisão de Capacitação de Líderes do Rotary International.

Dúvidas ou comentários devem ser direcionados a:

Leadership Education and Training Division
Rotary International
One Rotary Center
1560 Sherman Avenue
Evanston, IL 60201-3698, EUA
E-mail: leadership.training@rotary.org
Tel.: +1-847-866-3000
Fax: +1-847-866-9446

Introdução

Nos últimos anos, treinamentos de governadores indicados conduzidos paralelamente aos Institutos Rotary têm se tornado cada vez mais populares. Por este motivo, o conselho diretor do RI de 2007-08 permitiu que fossem criados recursos para dar apoio às zonas na realização de tais eventos.

O treinamento de governadores indicados é opcional, podendo ser em formato de seminário e durar um dia todo, ou ser inserido em partes em outros treinamentos zonais. Este guia provê ideias de tópicos para as sessões sugeridos pelo conselho diretor, devendo os líderes de treinamento adaptá-lo às necessidades dos participantes.

Propósito do seminário de treinamento de governadores indicados

O seminário tem o propósito de informar os governadores indicados sobre as práticas e procedimentos do distrito e do Rotary International e prepará-los para seu mandato como governador.

Este guia apresenta sessões com duração aproximada de uma hora, que tratam dos seguintes tópicos:

- Responsabilidades do governador indicado
- O distrito
- Gerenciamento financeiro
- Comunicação
- Conferência distrital
- Cronograma

Estes assuntos estão relacionados às responsabilidades do governador indicado constantes do Código Normativo do Rotary. Se já tiver um programa de treinamento deste tipo em seu distrito, aproveite o conteúdo das sessões como lhe for conveniente.

Cada tópico é acompanhado de breve introdução, pontos a ser abordados, perguntas para discussão e sugestões de atividades. Utilize os componentes que forem mais relevantes ao distrito.

Materiais para os participantes

Os materiais para participantes estão disponíveis no site do RI, www.rotary.org/pt, e contêm informações sobre os tópicos acima, inclusive a Apostila do Governador Indicado de Distrito com sugestões de atividades interativas. Os instrutores devem entregar aos participantes um exemplar da apostila e incentivá-los a registrar suas ideias nas folhas de resumo. Tenha estas folhas em mãos ao dar o treinamento e considere contatar os governadores indicados com antecedência para informá-los sobre como se preparar.

Materiais para o líder de treinamento

Algumas das atividades sugeridas requerem materiais que precisam ser encomendados ou baixados antes do início do treinamento, ambos através do site do RI, http://shop.rotary.org/catalog/default.php?language=pt.

- Manual de Procedimento (035-PT)
- *Official Directory* (007-EN)
- Catálogo do RI (019-PT)
- Código Normativo do Rotary
- Manual para a Conferência Distrital (800-PT)
- Apostila do Governador Indicado de Distrito

Treinamentos de governadores eleitos e governadores indicados

Os tópicos constantes deste guia são relevantes à função de governador indicado, não devendo ser repetidos no seminário de treinamento de governadores eleitos (GETS).

Colabore com os líderes de treinamento do GETS de modo a fazer com que a programação dos dois encontros se complementem. Conhecer claramente as diferenças entre as funções do governador indicado, governador eleito e governador contribui à realização desta tarefa. Os governadores indicados devem ser informados sobre os assuntos que serão cobertos no GETS.

O conselho diretor do RI recomenda que os seguintes tópicos sejam tratados no GETS:

- Responsabilidades e definição de metas
- Plano de Liderança Distrital
- Comunicação
- Formação de líderes distritais
- Desenvolvimento do quadro social
- Captação de recursos e SHARE
- Programas da Fundação Rotária
- Projetos de prestação de serviços
- Apoio do Rotary International
- Panorama geral da assembleia internacional

Atividades interativas

Os líderes de treinamento podem decidir incorporar atividades interativas com o propósito de manter o interesse do grupo na sessão. Esta técnica permite que os participantes expressem suas ideias e vejam como aplicar na prática o que aprenderam. O equilíbrio entre discussões facilitadas e interação maximizará a retenção do que está sendo apresentado. Eis alguns exemplos:

- **Início do treinamento**

  No início do treinamento, coloque três folhas de flipchart nas paredes da sala, com um desses títulos: Governador, Governador Eleito e Governador Indicado, em cada. Quando um participante fizer pergunta sobre quando deve fazer algo, peça que escreva a atividade em um post-it e o cole na folha que considerar apropriada à função.

- **Conhecer os colegas**

  Os participantes falam sobre si próprios e a respeito de um tópico pré-determinado para que possam se conhecer e ao mesmo tempo iniciar discussões sobre o assunto programado para a sessão. Esta técnica promove a participação e propicia um ambiente de aprendizado mais informal.

- **Discussão com parceiro**

  Cada participante analisa independentemente determinada questão, a discute com um parceiro e depois, se houver tempo, compartilha suas idéias com o grupo inteiro. Esta técnica garante que todos tenham a oportunidade de expor suas opiniões.

- **Eleição**

  Em uma lista de tópicos escritos no flipchart, os participantes assinalam uma ou duas opções de sua preferência. Esta técnica permite acessar rapidamente as principais necessidades e preocupações dos presentes.

- **Pequenos grupos**

  Divida a turma em grupos pequenos para possibilitar melhor diálogo e interação durante a sessão. A formação dos grupos pode ser aleatória ou ter base em interesses comuns, como hobbies, devendo cada um ser composto por três a cinco pessoas.

- **Dramatização**

  Os participantes atuam em papéis específicos para demonstrar determinada ideia ou situação. Esta técnica funciona melhor com pequenos grupos, nos quais as pessoas não se sentem tão inibidas.

- **Encerramento**

  No final da sessão, participantes escolhem um dos itens que aprenderam e definem que ação irão tomar para adotá-lo. Esta atividade faz com que os participantes reflitam sobre o que aprenderam e o que irão fazer para colocar as ideias em prática, deixando a sala com uma lista de medidas específicas a ser implementadas.

Avaliação

Os participantes devem preencher uma avaliação logo após o treinamento. Os dados coletados serão úteis na preparação do próximo treinamento de governadores indicados e eleitos. Também seria interessante que fizessem uma avaliação entre seis meses e um ano após a conclusão do seminário a fim de que se avalie o que de fato estão usando do que foi ensinado e o que precisa ser reformulado.

Exemplo de Formulário de Dados do Governador Indicado

Agradecemos o preenchimento deste formulário. Sua opinião é essencial para aprimorarmos nossos métodos de ensino e os futuros seminários de treinamento de governadores indicados.

TÓPICO	ANTES DO TREINAMENTO DO GOVERNADOR INDICADO			DEPOIS DO TREINAMENTO DO GOVERNADOR INDICADO		
	Nenhum conhecimento	Algum conhecimento	Vasto conhecimento	Nenhum conhecimento	Algum conhecimento	Vasto conhecimento
Responsabilidades do governador indicado						
O distrito						
Gerenciamento financeiro						
Comunicação						
Conferência distrital						
Cronograma						

Comentários:

Apresentação do seminário

Forneça sua opinião com relação aos seguintes itens:

	Concordo	Concordo até certo ponto	Discordo até certo ponto	Discordo	Não se aplica
Os tópicos discutidos em grupo foram relevantes para a minha função de governador indicado.					
O tempo dedicado aos tópicos do evento foi adequado.					
O grupo apresentou ideias práticas que eu gostaria de aplicar.					
Os líderes de treinamento foram bons facilitadores dos grupos de discussão.					
O número de métodos de ensino empregados durante o treinamento foi apropriado.					
As atividades interativas usadas durante o treinamento foram eficazes.					
A apostila foi útil como referência durante o treinamento.					
A seção para governadores indicados no site do RI possui informações úteis à preparação para meu mandato de governador.					

Comentários:

A duração total do treinamento foi: ☐ Curta ☐ Apropriada ☐ Longa

No espaço abaixo, ofereça sugestões para aprimoramento de futuros seminários de treinamento de governadores indicados.

Sessão 1: Responsabilidades do governador indicado

O treinamento deve ser elaborado com base nas responsabilidades do governador indicado. Este deve conhecer em detalhes as atribuições da função e trabalhar com o governador e o governador eleito de modo a se preparar para seu mandato como governador.

Pontos a ser abordados

- Leia as responsabilidades do governador indicado listadas na folha-tarefa 2 (Lista de verificação de responsabilidades):
  - — Começar a preparar-se para a função de governador.
  - — Promover continuidade administrativa trabalhando com líderes distritais anteriores, atuais e entrantes de modo a contribuir à eficácia dos clubes.
  - — Analisar os pontos fortes e fracos do distrito utilizando informações fornecidas pelo último governador, o governador atual e o governador eleito.
  - — Rever a estrutura organizacional do distrito (Plano de Liderança Distrital) e dos clubes (Plano de Liderança de Clube).
  - — Participar de eventos distritais quando possível, e desde que convidado pelo governador ou governador eleito.
  - — Participar de comissões distritais ou atividades sugeridas pelo governador ou governador eleito.
  - — Selecionar o local onde terá lugar a conferência distrital do ano de seu mandato como governador, e buscar a aprovação da maioria dos presidentes atuais de clube ou da maioria dos presidentes de clube que exercerão o cargo durante o seu ano como governador.
  - — Participar de treinamento para desenvolvimento da capacidade de liderança, se disponível.
  - — Participar do treinamento de governadores indicados, se oferecido, ou buscar outros treinamentos.

Questões para discussão

Que responsabilidades adicionais seu distrito delega ao governador indicado?

Que responsabilidades consideram mais importantes?

Quais são as responsabilidades mais desafiadoras?

Que responsabilidades vocês não compreendem bem?

Como podem aprender mais sobre tais responsabilidades?

Sugestões de atividades

Folha-tarefa 1-2

Atividade individual: Peça aos participantes que analisem a folha-tarefa 2 (Lista de verificação de responsabilidades) e sugiram responsabilidades que poderiam ser adicionadas à lista. Solicite que compartilhem suas respostas com o restante do grupo.

Atividade em grupo: Tenha em mãos o Catálogo do RI, o *Official Directory*, o Manual de Procedimento e o Código Normativo do Rotary. Divida os participantes em pequenos grupos e entregue um desses documentos a cada um, pedindo que procurem os seguintes itens:

— Procedimentos de votação na conferência distrital (Manual de Procedimento)

— Dados sobre os dirigentes de clube (*Official Directory*)

— Plano de Liderança Distrital (Código Normativo do Rotary)

— Cartão postal com o lema do RI (Catálogo)

Medida a ser tomada: Peça aos participantes que escrevam na folha de resumo uma ideia tirada desta sessão que poderão aproveitar no distrito. Se houver tempo, peça que a compartilhem com o restante do grupo.

Sessão 2: O distrito

Os governadores indicados devem se familiarizar com as estruturas organizacionais do distrito e seus clubes e trabalhar junto com o governador e governador eleito para assegurar continuidade administrativa, principalmente em se tratando de planejamento estratégico, indicações distritais, projetos de prestação de serviços com duração de mais de um ano e atividades da Fundação Rotária.

Pontos a ser abordados

- Explique resumidamente o que é o Plano de Liderança Distrital.
  - — Peça aos participantes que consultem a folha-tarefa 4 (Comissões distritais) e leiam sobre suas áreas de atuação.
- Explique o que faz parte do Plano de Liderança do Clube, inclusive:
  - — Materiais de referência
  - — Melhores práticas
  - — Comissões recomendadas
- Explique que os governadores indicados devem saber quais clubes estão seguindo o Plano de Liderança do Clube.
- Explique que os governadores indicados devem identificar os eventos distritais dos quais deverão participar quando forem governadores eleitos.
- Peça aos participantes que consultem a folha-tarefa 5 (Guia para Planejamento Distrital) e incentive-os a, junto com o atual governador, revisar o que está sendo usado pelo distrito.
- Explique que os governadores indicados devem procurar conhecer os líderes e a estrutura de cada clube do distrito.
- Explique a importância de avaliar as tendências distritais do quadro social para identificar oportunidades de aumentá-lo.
- Explique a importância de desenvolverem ou revisarem o plano estratégico do distrito em conjunto com o governador e governador eleito, permitindo que haja continuidade administrativa.
- Explique que o governador e o governador eleito devem dar aos governadores indicados a oportunidade de participar de várias reuniões distritais, pois estem podem dar novas ideias e sugerir como melhorar as reuniões. Incentive os participantes a levar a folha-tarefa 6 (Formulário de observação — Distrito) para tais reuniões distritais.

Questões para discussão

Como é a estrutura organizacional de seu distrito?

Que atividades distritais gostariam de conhecer melhor?

Como os clubes do distrito podem se beneficiar da utilização do Plano de Liderança de Clube?

O que deverão levar em consideração ao selecionar candidatos aos cargos distritais?

Que oportunidades poderiam ser aproveitadas para fundação de novos clubes e aumento dos atuais?

Como têm trabalhado com o governador e governador eleito para manter continuidade administrativa no distrito?

Seu distrito tem um plano estratégico? Como o plano afeta a definição das metas?

Sugestões de atividades

Folha-tarefa 3-7

Atividade individual: Peça aos participantes que consultem a folha-tarefa 5 (Guia para Planejamento Distrital) e pensem em como podem usá-la para verificar os pontos forte e fracos do distrito e assim estabelecer as metas distritais.

Atividade em grupo: Peça aos participantes que trabalhem em grupos ou duplas e criem uma lista abrangente sobre o que provavelmente irão ver em reuniões distritais. Incentive-os a usar a folha-tarefa 6 (Formulário de observação — Distrito) quando participarem de tais reuniões.

Atividade pós-treinamento: Recomende aos participantes que usem a folha-tarefa 7 (Guia para Planejamento Estratégico) ao desenvolver o plano estratégico para o distrito.

Medida a ser tomada: Peça aos participantes que escrevam na folha de resumo uma ideia tirada desta sessão que poderão aproveitar no distrito. Se houver tempo, peça que compartilhem a ideia com o restante do grupo.

Sessão 3: Gerenciamento financeiro

Governadores indicados devem se inteirar sobre as responsabilidades financeiras que assumirão quando forem governadores, tais como administração dos recursos financeiros do distrito, monitoração dos gastos e garantia de que o distrito obedeça a todas as leis locais, inclusive as referentes a imposto de renda e organizações sem fins lucrativos.

Pontos a ser abordados

- Os distritos do Rotary podem estabelecer um ou mais fundos para atividades administrativas e de prestação de serviços.
  - — As decisões sobre os fundos são tomadas por meio de votação na assembleia distrital, seminário de treinamento para presidentes eleitos ou conferência distrital.
  - — Os fundos não são controlados por uma única pessoa.
  - — O demonstrativo e relatório financeiro anual do fundo distrital são apresentados a todos os clubes.
- Explique que é responsabilidade do governador assegurar que os clubes paguem suas cotas em dia.
- Dê uma ideia geral sobre como diminuir a responsabilidade jurídica ao planejar atividades e eventos para o mandato como governador:
  - — O que pode ocorrer de errado?
  - — Se algo errado acontecer, que providências serão tomadas por mim ou pelo distrito?
  - — Como os prejuízos serão pagos?
  - — Como podemos mudar determinada atividade para diminuir a chance de que algo de errado aconteça?

Questões para discussão

Quais são as responsabilidades da comissão distrital de finanças? Como o governador trabalha com esta comissão?

Como podem ajudar clubes que estejam tendo problemas financeiros?

Como seu distrito gerencia os riscos relacionados a eventos?

Que métodos de controle seu distrito possui para assegurar que os fundos distritais sejam gerenciados corretamente?

Sugestões de atividades

Folhas-tarefa 8-11

Atividade em grupo: Peça aos grupos que consultem a folha-tarefa 9 (Lista de verificação de melhores práticas em gerenciamento financeiro) e 10 (Exemplos de controles financeiros) e sugiram outros controles que poderiam ser adotados em seus distritos.

Estudo de caso: Peça aos grupos que discutam um ou dois dos cenários apresentados na folha-tarefa 11 (Estudo de caso: gerenciamento financeiro).

Medida a ser tomada: Peça aos participantes que escrevam na folha de resumo uma ideia tirada desta sessão que poderão aproveitar no distrito. Se houver tempo, peça que compartilhem a ideia com o restante do grupo.

Sessão 4: Comunicação

Comunicação ajuda o distrito a alcançar suas metas, coordenar as visitas oficiais, desenvolver o quadro social, aumentar o apoio à Fundação Rotária, divulgar seus trabalhos ao público em geral e aumentar a eficácia dos clubes.

Pontos a ser abordados

- Explique que os governadores são responsáveis por organizar as informações e transmiti-las aos presidentes de comissões distritais, governadores assistentes e clubes.
- Discuta diferentes métodos de comunicação utilizados pelos distritos.
- Explique quais são as funções da comissão distrital de relações públicas e os recursos de relações públicas existentes no RI.
  - — Materiais da campanha Humanidade em Ação (http://www.rotary.org/pt/Members/RunningAClub/InformingTheCommunity/Pages/HumanityinMotion.aspx)
  - — Principais mensagens do Rotary (folha-tarefa 14)
  - — Boletim eletrônico PR Tips (cadastro em http://www.rotary.org/pt/Members/RunningAClub/InformingTheCommunity/Pages/ridefault.aspx) ou http://www.rotary.org/en/Members/RunningAClub/InformingTheCommunity/Pages/PRTipemailnewsletter.aspx
  - — Outros recursos (http://www.rotary.org/pt/Members/RunningAClub/InformingTheCommunity/Pages/ridefault.aspx)

Questões para discussão

Como poderão se comunicar com os rotarianos? O que os motiva?

Como as mensagens são transmitidas aos rotarianos do distrito? Qual é o plano de comunicação do distrito?

Qual é a função do governador com relação a relações públicas do distrito?

Como a comissão distrital de relações públicas interage com a mídia local?

Sugestões de atividades

Folhas-tarefa 12-14

Atividade individual: Peça a cada participante que se levante e, em um minuto, diga porque ingressou no Rotary, conte um momento rotário marcante, dê dicas sobre como discursar em público ou fale sobre sua profissão.

Atividade em flipchart: Escreva no flipchart o seguinte estudo de caso e peça que o discutam em pequenos grupos:

> Você está coordenando um projeto distrital. Como o promoveria ao público e com quem deveria estabelecer contato?

Atividade em grupo: Peça a cada grupo que discuta o fluxo de comunicações no distrito, analisando o que está funcionando e o que deveria ser mudado. Peça que usem a folha-tarefa 13 (Plano distrital de comunicação) e descrevam como as informações são transmitidas aos clubes pelo governador, comissões e governador assistente e como são passadas pelos clubes ao governador.

Medida a ser tomada: Peça aos participantes que escrevam na folha de resumo uma ideia tirada desta sessão que poderão aproveitar no distrito. Se houver tempo, peça que compartilhem a ideia com o restante do grupo.

Sessão 5: Conferência distrital

O propósito da conferência distrital é promover temas rotários através de companheirismo e pronunciamentos inspiradores, bem como discutir assuntos relativos aos clubes e distritos. Com a autorização do conselho diretor do RI, o governador indicado pode escolher o local de sua conferência por meio de eleição envolvendo a maioria dos presidentes indicados de clubes do distrito.

Pontos a ser abordados

- Solicite aos governadores indicados que comecem a pensar sobre como:
  - — Definir o local e horário da conferência distrital.
  - — Observar outras conferências distritais na zona.
  - — Nomear os membros da comissão, subcomissões e representante do presidente para a conferência distrital.
  - — Servir na comissão distrital da conferência em preparação para seu mandato.
  - — Promover a conferência distrital.
- Explique a importância de compreender a função de representante do presidente do RI.
- Informe os governadores indicados de que o apêndice 3 do Manual para a Conferência Distrital (800-PT) irá ajudá-los no planejamento.

Questões para discussão

Vocês começaram a planejar a comissão distrital para seu mandato como governador? O que já fizeram?

Quando a conferência distrital costuma ser realizada em seu distrito?

Vocês fazem parte atualmente da comissão da conferência distrital?

O que mais gostaram nas conferências distritais que participaram anteriormente?

O que gostariam que fosse melhorado?

Sugestões de atividades

Folhas-tarefa 15-16

Atividade em grupo: Peça aos grupos para discutirem o que consideram ser as melhores práticas em planejamento da conferência distrital, que itens gostariam de incluir e que comissões ligadas à conferência poderiam criar. Peça que registrem suas ideias na folha-tarefa 16 (Lista de verificação da conferência distrital).

Medida a ser tomada: Peça aos participantes que escrevam na folha de resumo uma ideia tirada desta sessão que poderão aproveitar no distrito. Se houver tempo, peça que compartilhem a ideia com o restante do grupo.

Sessão 6: Cronograma (de 18 a 24 meses)

Os governadores indicados devem desde já começar a planejar seus mandatos como governador eleito e governador. Para tal, é necessário que compareçam a várias reuniões distritais e à convenção do RI e ajudem a organizar treinamentos para a equipe distrital.

Pontos a ser abordados

- Discuta como os governadores indicados irão planejar as seguintes atividades. Peça que consultem a folha-tarefa 18 (Cronograma):
  - — Tirar fotografias.
  - — Encomendar cartões de visita.
  - — Participar dos encontros distritais.
  - — Participar dos encontros de treinamento organizados pelo governador e pelo governador eleito.
  - — Participar das visitas oficiais do governador e governador eleito (faça referência ao Formulário de observação da visita oficial do governador na apostila).
  - — Participar dos eventos de reconhecimento organizados pelo governador.
  - — Comparecer à convenção do RI.
  - — Preparar uma versão regular e outra curta do seu currículo para inclusão no site do distrito ou quando quiser apresentar-se.
  - — Criar ou revisar o organograma distrital.
  - — Familiarizar-se com os prazos e as normas operacionais do distrito.
  - — Criar pastas de arquivo para cada clube do distrito.
  - — Consultar os sites dos clubes do distrito visando identificar líderes potenciais e aprender sobre os projetos implementados.
  - — Descrever por escrito as responsabilidades de cada cargo distrital.
  - — Preparar breve apresentação, uma prece ecumênica e um modelo de cerimônia de admissão, caso receba alguma solicitação de última hora.

Questões para discussão

O que mais podem fazer enquanto governador indicado para se prepararem para os mandatos como governador eleito e governador?

Sugestões de atividades

Folhas-tarefa 17-19

Atividade individual: Peça aos participantes que consultem a folha-tarefa 18 (Cronograma), escrevam as datas em que irão participar das reuniões constantes da lista e adicionem outras atividades de planejamento que considerem adequadas.

Medida a ser tomada: Peça aos participantes que escrevam na folha de resumo uma ideia tirada desta sessão que poderão aproveitar no distrito. Se houver tempo, peça que compartilhem a ideia com o restante do grupo.