

Руководство для помощников губернатора



ROTARY INTERNATIONAL®



Данное издание является редакцией «Руководства для помощников губернатора» 2010 г. (244-EN). Информация, содержащаяся в этой публикации, основана на типовом Уставе Ротари клуба, рекомендованном Регламенте Ротари клуба, Конституции и Регламенте Ротари Интернэшнл, а также Общих правилах РИ. При внесении изменений в вышеназванные документы Правлением РИ или Законодательным Советом следует руководствоваться этими изменениями.

Содержание

Вступление	1
1 Роль и обязанности	.3
Обязанности	3
Основные взаимоотношения	5
Обучение	6
Цели	6
2 Работа с клубами	7
Клубный план по развитию лидерства	7
Цели клубов	9
Поддержка клубов	10
Клубы, требующие особого внимания	12
Официальный визит губернатора	14
Завершение года	15
3 Ресурсы	16
Ресурсы клуба	16
Ресурсы округа	17
Ресурсы Ротари Интернэшнл и Фонда Ротари	20
Приложения	26
1. Окружные семинары	26
2. Советы по решению проблем	28
3. Примерная структура клубных комитетов	29
4. Руководство по планированию для эффективных клубов	31
5. Отчет о посещении клуба	39
6. Вопросы для обсуждения на тренинге для окружной команды	41

Формы (для заполнения на тренинге для окружной команды)

1. Итоги сессии 1	42
2. Эффективные клубы	43
3. Итоги сессии 2	44
10. Итоги сессии 3	45
11. Поиск ресурсов	46
12. Итоги сессии 4	49
14. Руководство по планированию для округов	50
15. Проблемы окружного уровня	57

Вступление



Округа созданы для оказания помощи клубам в достижении Цели Ротари. В роли помощника губернатора вы отвечаете за работу с лидерами округа для помощи клубам, которые находятся под вашей ответственностью. Вы получили данное *«Руководство для помощников губернатора»* для успешной работы в течение года. Это руководство ознакомит вас с вашими обязанностями и объяснит, как вы можете помочь клубам работать с большей эффективностью.

Помощник губернатора является членом окружной команды, которая включает в себя губернатора и членов окружных комитетов. У вас будет возможность встретиться с ними во время семинара, где вы сможете обсудить, какими оптимальными путями можно оказать помощь клубам в главных сферах их деятельности.

Используйте это руководство для подготовки к своей работе в качестве помощника губернатора. Возьмите его с собой на семинар и просмотрите его перед семинаром. Обратите особое внимание на вопросы в приложении 6, которые вам помогут в процессе обсуждения во время встреч. После окончания тренинга используйте это руководство как ресурс для работы с клубами и членами окружной команды для создания эффективных Ротари клубов.

Комментарии?

Если у вас есть комментарии или предложения по данному руководству, отправляйте их по адресу:

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

Роль и обязанности



Ваша главная обязанность – помогать губернатору управлять вашими подопечными клубами, а клубам – становиться более эффективными.



Напоминание от Ротари

Эффективные клубы способны:

- поддерживать и увеличивать число членов клуба;
- поддерживать осуществление успешных проектов, нацеленных на потребности местного сообщества и всей страны;
- поддерживать Фонд Ротари при помощи денежных пожертвований и участия в программах;
- подготавливать лидеров, которые будут способны работать не только в рамках своего клуба.

Обязанности

У помощника губернатора есть обязательства и перед губернатором, и перед клубом. Обязанности на окружном уровне включают в себя:

- помощь при разработке целей округа
- координация официальных визитов губернатора в клубы
- информирование губернатора о сильных и слабых сторонах клубов, а также о прогрессе в достижении ими поставленных целей
- посещение окружных мероприятий
- участие в программах и мероприятиях Фонда Ротари, включая мероприятия по фандрайзингу
- помощь в подготовке будущих окружных лидеров
- информирование будущего помощника губернатора о состоянии клубов



Напоминание от Ротари

Каждый округ отвечает за предоставление финансовой поддержки помощникам губернатора для выполнения их обязанностей.

У помощника губернатора может не быть возможности лично посещать ежеквартально все клубы, в зависимости от их количества, местонахождения и бюджета округа. Хотя вы и должны лично посетить каждый клуб, по крайней мере, один раз, вы можете поддерживать с ними связь при помощи телефонных звонков, электронной почты или онлайн-конференций. Посещая клубы, которые расположены рядом друг с другом, вы могли бы спланировать посещение этих клубов для минимизации командировочных расходов.

Ваши обязанности по отношению к клубу включают в себя:

- регулярное посещение клубов (как минимум, ежеквартально)
- помощь президенту-элект в разработке эффективных целей
- мониторинг успехов в достижении клубами поставленных ими целей
- помощь клубам при подготовке к официальному визиту губернатора, а также посещение всех мероприятий, связанных с этим визитом
- мотивация клубов выполнять запросы губернатора
- координация обучения клубов с соответствующими окружными комитетами
- способствование выполнению окружного и клубного планов развития лидерства
- распознавание потенциальных окружных лидеров и поддержка их развития
- содействие посещаемости окружных конференций и других мероприятий



Напоминание от Ротари

Напомните клубам, что к 1 июля необходимо представить в РИ обновленный список членов клуба и уплатить полугодовые взносы. И то, и другое можно сделать через портал My Rotary на сайте www.rotary.org.

ПРИМЕРНЫЙ ГРАФИК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОМОЩНИКА ГУБЕРНАТОРА

Подготовка к вступлению в вашу должность

Февраль	• изучите уставы Ротари Интернэшнл и Ротари клубов, и другие документы • посетите тренинг для окружной команды • помогите губернатору-элект в определении целей округа
Март	• познакомьтесь с президентами-элект ваших клубов на PETS • обсудите с губернатором-элект кандидатуры для окружных комитетов
Апрель	• познакомьтесь с активом клубов на окружной ассамблее
Май/Июнь:	• встретьтесь (при возможности) с покидающими должность помощниками губернатора для обсуждения деталей работы с клубами.

Начало вашего года

Июль	Поздравляем вас с вступлением в новую должность! • соберите заполненные <i>Руководства по планированию для эффективных Ротари клубов</i> у всех подведомственных клубов, и передайте их губернатору вашего округа до 1 июля • спланируйте ежеквартальные посещения ваших подопечных клубов на следующий год
------	---

Август	• начните визиты, запланированные на первый квартал года • помогите активу клубов при планировании и организации официального визита губернатора
Декабрь	• напомните клубам о том, что обновленные списки членов клуба и полугодовые взносы должны быть сданы в РИ к 1 января. И то, и другое можно сделать через портал My Rotary • начните посещения клубов, запланированные на второй квартал года
Февраль	• начните визиты, запланированные на третий квартал года
Апрель	• начните визиты, запланированные на четвертый квартал года
Май	• подготовьте <i>Меморандум о посещении клубов</i> после ваших заключительных визитов и передайте его губернатору вашего округа до 15 мая • встретьтесь с вступающим в должность помощником губернатора.
Июнь	• напомните клубам о том, что обновленные списки членов клуба и полугодовые взносы должны быть сданы в РИ к 1 июля. И то, и другое можно сделать через портал My Rotary

Основные взаимоотношения

Помощники губернатора, как правило, общаются с клубами чаще других, передавая информацию между клубами, округом и Ротари Интернэшнл. Общение необходимо для успешной работы с клубами и окружными лидерами. Ваши основные контакты включают в себя:

Окружная команда	Актив клуба
губернатор губернатор-элект губернатор-номини председатели комитетов помощники губернатора исполнительный секретарь	президенты секретари казначеи председатели комитетов тренеры

Вы и члены окружной команды должны усовершенствовать политику взаимодействия, чтобы обеспечить получение информации руководством округа. План коммуникации будет обсуждаться во время проведения тренинга для окружной команды. Он должен включать в себя описание способов общения и сроков общения с клубами, губернатором округа, остальными помощниками губернатора, а также с членами окружных комитетов. Следование этому плану обеспечивает эффективную работу округа и непрерывную поддержку клубов.

Подробно о ваших взаимоотношениях с клубами и округом вы узнаете из главы 2.

Обучение

Вы должны участвовать в таких окружных мероприятиях, как PETS, окружная ассамблея, тренинг для окружной команды, семинар по развитию членства и окружной семинар по Фонду Ротари. Во время проведения PETS вы будете оказывать помощь губернатору-элект в построении команды из президентов-элект. На других встречах ваша роль будет определена губернатором и окружным комитетом по просвещению.

Эти обучающие мероприятия созданы для повышения эффективности деятельности клубов и для лучшего понимания Ротари. В приложении 1 “Окружные тренинги” вы можете ознакомиться с информацией о целях и аудитории для каждого семинара. Очень важно мотивировать членов клубов посещать такие окружные мероприятия.

Также у вас будет возможность координировать с конкретными окружными комитетами обучение в ваших подопечных клубах. Например, если члены клуба хотят получить больше информации о Фонде Ротари, вы можете попросить члена окружного комитета по Фонду Ротари разработать тренинг, или же пригласить его на встречу клуба для доклада о ФР.

Цели

На тренинге по обучению окружной команды помощники губернатора работают с губернатором-элект и другими членами окружной команды над разработкой и определением целей округа. Также они взаимодействуют с лидерами клубов для определения целей клубов. Ваш опыт лидера клуба и округа поможет вам в работе с клубами при определении их целей. Удостоверьтесь в том, что это значимые цели, которые смогут повысить уровень их деятельности. Хотя цели округа и клубов могут отличаться друг от друга в каких-то аспектах, как правило, они совпадают в основном.

Когда вы работаете над разработкой целей, вы должны быть уверены в том, что они эффективны. Цели должны быть:

- - общими
- - измеримыми
- - мотивирующими
- - достижимыми
- - определенными по времени

Например, если члены клуба хотят получить больше информации о Фонде Ротари, вы можете попросить члена окружного комитета по Фонду Ротари разработать тренинг, или же пригласить его на заседание клуба для доклада о ФР.



Напоминание от Ротари

Для мотивации посещения окружных обучающих семинаров попросите окружной комитет по просвещению прислать вам формы заявки на участие в обучении для того, чтобы распространять их на встречах с клубом.

Работа с Клубами



План по развитию руководства клуба

План по развитию руководства клуба - рекомендованная административная структура для Ротари клубов, основанная на практике самых успешных и эффективных клубов. Он был создан с целью создания клубов, которые будут стремиться к достижению Цели Ротари по каждому из направлений Ротари. Клубы могут попросить вас помочь им в этом.



Мировой опыт

Ротари клубы не похожи друг на друга и деятельность их тоже различна. План по развитию руководства клуба можно изменять, однако он обязательно должен включать в себя все направления деятельности Ротари. См. Приложение 3 – примеры структуры комитетов клуба.

Помогите активу клуба проанализировать, как существующая структура клуба влияет на достижение поставленных целей. Рекомендованный регламент Ротари клуба предлагает организационную структуру комитетов (см. Приложение 3), которые клубы могут изменять в зависимости от их насущных потребностей. Например, комитеты с перекрестными обязанностями могут быть объединены или даже ликвидированы. Могут быть созданы новые комитеты для выполнения обязанностей и функций, которые не распределены между членами клуба или комитетами. При необходимости, клуб должен внести поправки в регламент для отображения точной организационной структуры. При составлении целей обратите внимание на такие устоявшиеся комитеты как:

- административный
- по членству



Напоминание Ротари

Руководство по стратегическому планированию, доступное на сайте www.rotary.org, помогает клубам определять долгосрочные и годовые цели для достижения общего видения. Хотя это руководство создано для клубов, оно также может использоваться на уровне округа.



Напоминание Ротари

Во время посещения клубов предложите ротарианцам просмотреть электронную версию обучающего модуля «Как вступить в Ротари», которая находится на интернет-странице Е-Центра Ротари. Этот модуль предлагает примеры, как ротарианцы стали членами Ротари.

- по социальным проектам
- по Фонду Ротари
- по связям с общественностью

Реализация плана развития руководства клуба

Ваши подведомственные клубы, возможно, уже применяют на практике успешные тактики, приведенные в плане развития руководства клуб. Они включают в себя следующие действия:

1. Разработайте долгосрочные цели, которые обеспечивают эффективность и успешность клуба.

Долгосрочные цели клуба должны быть составлены на три-пять лет и должны охватывать все направления деятельности Ротари и элементы эффективного клуба, такие, как членство в клубе, социальные проекты, Фонд Ротари и развитие руководства. Они также должны включать в себя стратегии развития по этим направлениям. Эти цели должны обновляться в соответствии с развитием клуба.

2. Поставьте перед клубом цели на год, не противоречащие долгосрочным планам клуба при помощи «Руководства по планированию для эффективных клубов» (приложение 4).

Годовые цели клуба должны охватывать все направления деятельности Ротари и помогать клубу в достижении Цели Ротари. Во время ваших посещений клуба, пересмотрите руководство по планированию и начните работу с клубом с пересмотра и обновления плана при надобности.

3. Поощряйте актив клуба включать членов клубов в планирование заседаний клуба и информировать их о деятельности Ротари.

Заседания клуба позволяют всем членам быть в курсе последних новостей, обсуждать решения, которые оказывают влияние на работу клуба, и заслушивать отчеты комитетов о проделанной ими работе.

4. Планируйте эффективную связь между активом клуба, членами клуба и окружной командой.

Работайте с активом клубов над созданием плана коммуникации друг с другом, членами клубов и округом. Отметьте в плане, кто будет связываться с кем, а также дату, время и способ связи.

5. Поддерживайте преемственность актива клубов и социальных проектов.

Так как актив Ротари клубов меняется ежегодно, каждый клуб должен постоянно иметь приток потенциальных лидеров. Для достижения преемственности, должности могут сохраняться в течение нескольких лет. Также действующий президент должен держать постоянную связь с президентом-элект, президентом-номини и паст-президентом. Преемственность в клубе важна для эффективного выполнения социальных проектов, которые рассчитаны больше, чем на год.

6. При надобности, внесите изменения в регламенты клубов для отражения в них нынешней ситуации, включая структуру комитетов, а также роли и обязанности должностных лиц клуба.

Совместно с активом клуба проведите работу по модернизации регламента клуба так, чтобы он отражал настоящее положение вещей. Также удостоверьтесь в том, что все изменения регламентов произведены в соответствии с местными законами.



Напоминание Ротари

Предложите клубам иметь своего тренера, который будет отвечать за обучение членов клуба по различным темам. Подробности можно узнать, пройдя по ссылке www.rotary.org/trainers, и кликнув по ссылке Club trainers



Напоминание Ротари

При работе с активом клуба над целями порекомендуйте им соотносить клубные цели с приоритетами Стратегического плана РИ.

7. Предоставляйте возможности для развития дружеских отношений между членами клуба.

Члены клуба, которые чувствуют себя частью Ротари и наслаждаются этим чувством, принимают более активное участие в деятельности клуба. Дружеские отношения в клубе также поддерживают желание служить обществу.

8. Убедитесь в том, что каждый член клуба принимает участие в проекте клуба или выполняет какую-либо другую функцию.

Участие в деятельности клуба дает его членам больше знаний о Ротари, а также помогает поддерживать их активность.

9. Составьте комплексный учебный план.

Обучение является одной из важных составляющих развития успешных будущих лидеров и обеспечения уверенности, что действующие лидеры клуба хорошо осведомлены о делах Ротари, могут успешно руководить клубом и способны успешно служить обществу. Комплексный план должен обеспечивать следующее:

- актив клубов посещает окружные мероприятия;
- ориентирование новых членов клубов проводится последовательно и регулярно;
- у всех действительных членов клуба есть возможность принять участие в обучающих программах;
- все члены клуба могут принимать участие в программах по развитию лидерских качеств.

В роли помощника губернатора вы должны работать с активом клуба для мониторинга текущей деятельности клуба, принимая во внимание его передовой опыт. Пересматривайте этот план по мере надобности вместе с президентами клубов в течение года. Предыдущие, действующие и будущие должностные лица клубов должны работать вместе для составления индивидуального стратегического плана, который будет включать в себя все 9 вышеизложенных рекомендованных условий эффективных клубов Ротари.

Цели клуба

Вы должны проводить работу с активом клубов для определения целей клубов, которые должны опираться на элементы эффективного клуба и включать все направления деятельности Ротари. В качестве помощника губернатора, вы должны будете оказывать поддержку в анализе прошлых тенденций и действующих практик, а также предлагать цели и практики, которые помогут улучшить работу клуба.

Поощряйте актив клубов проводить пересмотр предыдущих отчетов клуба, которые могут предоставить:

- основу для будущих целей
- данные о членстве клуба и посещаемости, которые могут способствовать формированию планов и целей
- информацию о том, как улучшить будущее планирование проектов и их реализацию

При необходимости, договоритесь с губернатором или действующим помощником губернатора о возможности доступа к документам клуба.

Постановка целей играет решающую роль для успешного года в клубе, так как это формирует план действий клуба. Этот процесс включает в себя:

1. Анализ сильных и слабых сторон клуба.

Перед PETS губернатор-элект и его помощники выявляют тенденции и обсуждают цели, которые устранят слабые стороны клуба, и подчеркнут его сильные стороны.

2. Разработка целей.

Во время PETS помощники губернатора проводят работу с президентами-элект для составления «проекта» целей и шагов для их достижения, основываясь на текущем состоянии клуба.

Используйте «Руководство по созданию эффективного клуба»* (см. приложение 4) для разработки и записи целей, которые должны быть одобрены будущим руководством клуба, а также стратегии, которые клуб собирается использовать для достижения этих целей.

Соберите заполненные формы стратегических планов ваших клубов до 1 июля.

3. Оценка достижений.

Во время посещений клубов, помощники губернатора рассматривают цели вместе с руководством клуба для того, чтобы определить, достигнет ли клуб этих целей или нет. Возможно, вы сможете посоветовать клубам, как достичь поставленных целей, эффективно их пересмотреть, или добавить новые.

Поддержка клубов

В роли помощника губернатора, вы являетесь важным ресурсом для подопечных клубов. Понимание нужд каждого клуба дает вам возможность подсказывать полезные ресурсы и новые идеи. Так как вы взаимодействуете со многими клубами, у вас будет преимущество наблюдения за различными подходами к решению похожих вопросов, и вы сможете делиться с клубами полезной информацией, которую они смогут использовать для достижения целей и преодоления трудностей. Для поддержки клубов вы можете:

- Быть на связи и доступным
- Регулярно посещать ваши клубы. Уделяйте особенное внимание слабым клубам.
- Часто общаться с клубами через электронную почту, телефон или обычную почту.
- Предоставлять клубам специфическую поддержку, основанную на индивидуальных нуждах.
- Иметь обратную связь с активом клуба о качестве оказанной вами поддержки и помощи.



Напоминание Ротари

С помощью доступа к базе данных в портале My Rotary по адресу www.rotary.org/myrotary клубы могут обновлять списки членов клуба, изменять контактную информацию, оплачивать полугодовые взносы через Интернет. Предложите руководству клубов зарегистрироваться и ознакомиться с порталом My Rotary

Обмен информацией

Безупречная коммуникация является неотъемлемой частью любой организации, включая Ротари. Являясь связующим элементом между клубом и окружной командой, вы должны делиться любой информацией или мыслями по поводу какого-либо клуба с губернатором, губернатором-элект, соответствующими окружными комитетами, будущими клубными и окружными лидерами, и, в особенности, с помощниками губернатора, которые вступают в должность после вас. Эти обсуждения обеспечат преемственность и помогут предотвратить проблемы в будущем. Также они предоставят возможность будущим должностным лицам ознакомиться с ситуацией в клубах. Также у вас будет возможность обеспечивать связь между Ротари клубами. Ваш постоянный контакт с клубами позволит вам наблюдать за развитием программ и деятельности, делиться успехами и поощрять совместную работу клубов.

* Также включен в Руководство для президента клуба (222-EN) и Руководство для секретаря клуба (229-EN).



Напоминание Ротари

Вы можете обнаружить различие во мнениях, что приводит к возникновению разногласий в клубе. Сотрудничайте с активом клуба и округа для разрешения конфликта. Обратитесь к Приложению 2 «Советы по решению проблем»



Мировой опыт

Культурные традиции влияют на деятельность клубов. Чтобы убедиться, что все помощники губернатора вашего округа используют одни и те же критерии оценки клубов, посоветуйтесь с губернатором до начала года. Необходимо прийти к консенсусу в отношении адаптации рейтинговой системы.

Губернатор может попросить вас обсудить следующие темы с подопечными клубами:

- Оплата взносов РИ и окружных взносов
- Составление полугодового отчета для РИ
- Использование My Rotary для уплаты взносов, обновления списка членов клуба, и сообщения электронных адресов должностных лиц
- Предоставление информации о новых должностных лицах клуба для РИ до 31 декабря для включения их в «Официальный каталог»
- Своевременное предоставление сведений для наград в РИ и Фонд Ротари
- Посещение окружных конференций, ассамблей, PETS и других мероприятий.

Посещение клубов

Регулярно посещайте все клубы, желательно ежемесячно, как минимум, ежеквартально. Во время своего посещения:

- Обеспечьте клубы информацией о ресурсах РИ и округа
- Контролируйте прогресс клубов по достижению целей и предлагайте модернизацию используемых стратегий для достижения этих целей
- Предлагайте практические решения проблем, которые возникают у клуба
- Собирайте информацию о:
 - Количестве членов клуба
 - Социальных проектах
 - Участии в/и поддержке программ Фонда Ротари
 - Важных мероприятиях клуба
 - Посещаемости
 - Существующих разногласиях (если они существуют)
- При необходимости, работайте с активом клуба и губернатором над планированием официального визита губернатора.

Отчет о посещении клуба

“Отчет о посещении клуба” помогает окружным лидерам при оценке эффективности клуба. Этот инструмент также предоставляет информацию о прогрессе клуба за год для округа и РИ. Вы должны сдать копию “Отчета о посещении клуба” (приложение 5) для каждого из подопечных клубов губернатору до 15 мая.

Как и “Руководство по планированию для эффективных клубов”, так и “Отчет о посещении клуба” в значительной степени основывается на элементах эффективного клуба. Используйте их во время ваших визитов в клубы для оценки прогресса клуба по достижению целей по следующим категориям:

- Увеличение количества членов клуба
- Реализация успешных социальных проектов
- Поддержка Фонда Ротари
- Развитие будущих лидеров
- Связь с общественностью
- Критерии действующего клуба Ротари

В течение года заполняйте «Отчет о посещении клуба» во время визита в каждый клуб. Если обнаруживаются какие-либо проблемы с достижением поставленных целей в течение года, актив клуба должен использовать «Руководство по планированию для эффективных клубов» для пересмотра целей и поиска стратегий по их достижению.

В конце года заполните окончательный вариант записи и сдайте ее губернатору. Она должна отражать ваши наблюдения о клубе, основанные на многократных посещениях, и может быть использована для оценки прогресса клуба в течение ротарианского года. Сохраните копии каждого окончательного «Отчета о посещении клуба» для себя и поделитесь ими со своим преемником.

Ротари Интернэшнл использует «Отчеты о посещении клуба» для предоставления информации о направлении развития клубов округа.

Посещение клубных ассамблей

Поощряется проведение Ротари клубами от четырех до шести ассамблей в год, во время которых члены клуба могут открыто обсуждать состояние клуба и идеи на будущее. От вас ожидается участие в собрании клуба во время официального визита губернатора. Советуйтесь с активом клуба для того, чтобы определить, необходимо ли вам посещать другие собрания, и вашу роль в них.

Клубы, нуждающиеся в особом внимании

Как правило, члены клуба могут справиться с встречающимися трудностями. Однако, некоторые клубы нуждаются в особом внимании с вашей стороны и со стороны других окружных лидеров. Обычно у этих клубов возникают трудности с количеством членов, посещаемостью и другими минимальными стандартами, установленными Правлением РИ.

Минимальные стандарты для Ротари клубов

Минимальные стандарты определяют «производственные требования» для действующих Ротари клубов. Они были созданы для гарантии того, что все клубы следуют Цели Ротари и помогают своим сообществам. Также они предназначены для помощи и взаимодействия слабых клубов с окружной командой, которая может предложить руководство и поддержку. Стандарты включают в себя:

- Регулярные заседания
- Осуществление социальных проектов, которые откликаются на нужды как местных сообществ, так и сообществ в других странах
- Прием помощника губернатора или любого должностного лица РИ, включая губернатора
- Уплата членских взносов
- Обеспечение подписки членов клуба на официальный журнал Ротари
- Страхование своей ответственности, в зависимости от географического расположения округа, в котором находится клуб, или оплата обязательной страховки ответственности вместе с полугодовым отчетом, когда это возможно (только для США)
- Деятельность в соответствии с Конституцией Ротари, Регламентом РИ и Общими правилами РИ



Мировой опыт

Клубы в США обязаны оплатить обязательную страховку вместе с полугодовыми взносами

- Оплата членских и окружных взносов без посторонней помощи
- Сдача точных списков членов клуба генеральному секретарю в срок
- Разрешение споров в клубе мирным путем
- Сотрудничество с округом
- Сотрудничество с Ротари Интернэшнл, которое предполагает, что клуб не должен начинать и поддерживать судебные процессы против РИ, Фонда Ротари, связанных с ними фондов, и международных офисов секретариата РИ

Если один из подопечных вам клубов нуждается в поддержке, попробуйте:

- Посещать этот клуб чаще
- Чаще общаться с клубом
- Организовать партнерство с более сильным клубом округа
- Связаться с соответствующим окружным комитетом для дополнительной поддержки

Неоплаченные членские взносы

Через 6 месяцев после истечения срока от 1 января или 1 июля, клубы с неоплаченными взносами, превышающими US\$250, будут закрыты. Как помощник губернатора, вы можете работать с клубами для предотвращения закрытия и помогать с восстановлением.

Восстановление:

- При восстановлении в течение 90 дней после закрытия, клубы должны выплатить все финансовые обязательства РИ и заплатить по \$10 за каждого члена клуба (как минимум, за 10 членов).
- По прошествии более 90 дней после приостановки членства клуба в РИ все финансовые обязательства клуба перед РИ должны быть выполнены; должна быть произведена оплата по \$10 за каждого члена клуба за восстановление (минимум 10 членов); должно быть заполнено заявление на восстановление; и дополнительные \$15 должны быть уплачены за каждого члена клуба как вступительный взнос (минимум 10 членов).

По прошествии более 365 дней после приостановки членства в РИ клуб теряет свою Хартию и не имеет права на восстановление.



Напоминание Ротари

Возьмите с собой «Отчет о посещении клуба» (приложение 5) во время визита в подопечные клубы. Используйте эту форму для ведения записей о состоянии дел в клубе.

Большинство информации, используемой для определения соответствия клуба минимальным стандартам, берется из «Отчета о посещении клуба». Как минимум дважды в год Ротари Интернэшнл предоставляет губернаторам список клубов в их округе, которые не соответствуют минимальным стандартам.

Работайте с этими клубами для разработки плана по достижению ими минимальных стандартов, и предоставляйте им необходимую помощь и поддержку. Помощник губернатора находится в прямом контакте с клубами, поэтому округ будет ожидать от вас оказания поддержки слабым и отстающим клубам.

Если в конечном счете клуб не может привести состояние своих дел в соответствие с требованиями, он может:

- консолидироваться с близлежащим клубом, при согласии этого клуба
- добровольно прекратить членство в Ротари (этот вариант должен быть рассмотрен только в случае, если все предыдущие усилия не увенчались успехом)

Официальный визит губернатора

Губернатор округа должен посетить каждый клуб по крайней мере один раз в течение года. Визиты могут охватывать от одного до нескольких клубов за один раз. Визиты сосредоточены на важных вопросах Ротари, мотивации ротарианцев в участии в деятельности клуба. Также они предоставляют членам клуба возможность обсудить неотложные вопросы. Официальное посещение клуба является важной обязанностью губернатора и особым событием для клуба.

Разница между Посещением клуба и Официальным визитом

Во время посещений клубов, помощник губернатора

- Оценивает прогресс клуба по достижению поставленных им целей
- Оценивает эффективность стратегий клуба по достижению поставленных целей
- Предлагает решения по затруднениям, которые есть у клуба
- Использует “Отчет о посещении клуба” для ведения записи о деятельности клуба

Во время официального визита губернатор:

- Мотивирует членов клуба к участию в деятельности и социальных проектах клуба и округа
- Объясняет тему года РИ и концентрируется на глобальных вопросах Ротари
- Отмечает выдающиеся проекты клуба и работу ротарианцев
- Уделяет особое внимание слабым и отстающим клубам

Планирование официального визита

Когда вы оказываете помощь при планировании официального визита губернатора вашим подопечным клубам, вы должны координировать все действия с клубом и губернатором. Примите во внимание следующие предложения:

- Соотнесите свое посещение с такими важными событиями в клубе, как:
 - Годовщина вручения Хартии
 - Церемония принятия нового члена в клуб
 - Ориентирование новых членов клуба
 - Мероприятия, связанные с Фондом Ротари
 - Программы признания и заслуг
 - Междугородные встречи
- В начале ротарианского года планируйте ваш визит в новые клубы, клубы-кандидаты и клубы, нуждающиеся в особом внимании.
- Принимайте во внимание географическое расположение и время, затрачиваемое на поездку.

Убедитесь в том, что, при необходимости, вся логистика для губернатора и супруга/супруги губернатора проработана как следует.

Подготовка к официальному визиту

Для того, чтобы гарантировать максимальное участие членов клуба, порекомендуйте активу пропийарить предстоящий визит с помощью:

- Объявления о предстоящем визите на еженедельных заседаниях клуба
- Публикации объявлений о предстоящем визите в бюллетене и на сайте клуба
- Корректировке рабочих графиков членов клуба таким образом, чтобы они могли присутствовать на встрече
- Организации вручения наград губернатором

Окажите помощь губернатору при подготовке к официальному визиту:

- Предоставляя актуальные сведения о каждом клубе, включая статистику и тенденции по членству, посещаемости, текущему состоянию проектов, участию в программах Фонда Ротари и взносам
- Рассказывая об успехах и проблемах клубов
- Подготавливая повестки дня для каждого посещения

Подготовка повестки дня

Составьте с клубами такую повестку дня официального визита, которая позволит губернатору максимально поделиться своими знаниями и опытом. Она должна включать в себя:

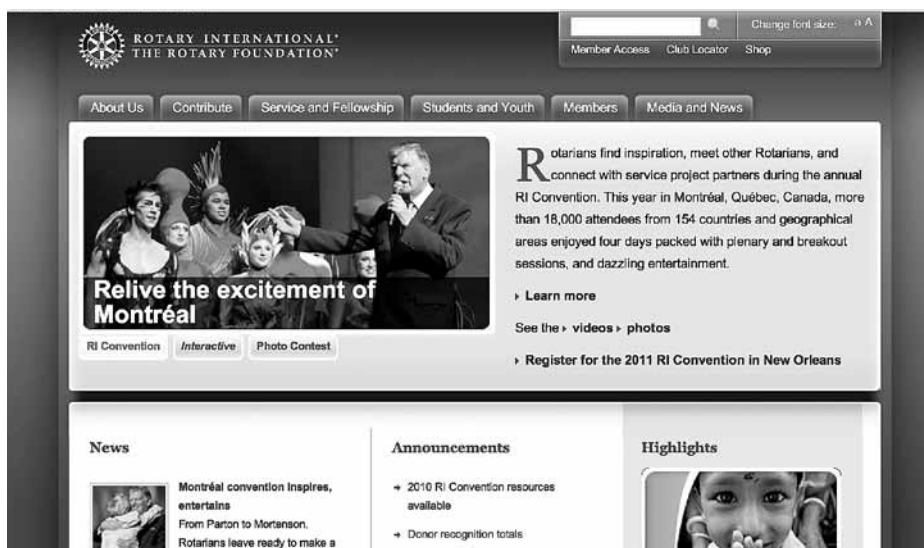
- Обсуждение прогресса клуба по достижению целей, поставленных в “Руководстве по планированию для эффективных клубов”
- Презентацию планов комитетов по их деятельности и достижениям
- Признание достижений клубных и индивидуальных проектов
- Время для вопросов об округе, а также политике и деятельности РИ.

Окончание года

В течение года вы будете наблюдать увеличение количества членов подопечных клубов, поможете запустить новые проекты и будете поддерживать программы Фонда. Закончите этот год так же эффективно, как вы его и начали, убедившись в том, что клубы подготовлены к началу нового года. Воспользуйтесь следующими предложениями:

- Признайте и отметьте работу, проведенную клубами в течение года
- Убедитесь в том, что клубы знают о своих успехах и продолжают использовать свои сильные стороны
- Обратите внимание на аспекты, которые требуют внимания в следующем году
- Сделайте обзор “Руководства по планированию для эффективных клубов” для того, чтобы клубы могли оценить свой прогресс в достижении цели
- Обеспечьте клубы копией “Отчета о посещении клуба”, чтобы они могли ее использовать для постановки целей на следующий год

Перед окончанием года, проинформируйте вступающего в должность помощника губернатора о прогрессе, которого достигли ваши подопечные клубы, а так же об их слабых и сильных сторонах.



Клубы и окружная команда, возможно, будут просить вашего совета. Хотя вы можете и не знать ответов на их вопросы, вы должны знать, где их найти. Клубы, округа и РИ предоставляют множество ресурсов для помощи клубам и округам в достижении поставленных ими целей.



Напоминание Ротари

На сайте www.rotary.org вы можете загрузить или заказать печатные материалы, а также найти дополнительные ресурсы.

Ресурсы клуба

Самые важные ресурсы клуба являются частью самого клуба. Во время работы с клубами, поощряйте их к использованию знаний и опыта их собственных членов, лидеров и знакомых, а также их сообщества.

Также поощряйте создание связей между подопечными клубами, обмен эффективными методами работы через межклубные встречи, совместные проекты и встречи президентов клубов вашего региона.

Актив клубов

Президенты клубов регулярно совещаются с другими лидерами клуба для оценки прогресса и сбора предложений. Они являются вашим главным контактом в клубе и имеют возможность рассказать вам о слабых и сильных сторонах клуба. Работайте с ними для определения областей, требующих особого внимания.

Секретари клубов могут обеспечить вас информацией о тенденциях членства клуба, посещаемости и других административных вопросов.

Казначей клуба управляют средствами клуба, поэтому работайте с ними для поддержки надлежащей финансовой практики, как описано в «Руководстве для казначей клуба».

Клубные комитеты

Как и окружные комитеты, комитеты клубов планируют и осуществляют деятельность и проекты, которые поддерживают клуб и служат обществу на местном и международном уровне. Сотрудничайте с комитетами клубов, чтобы убедиться, что их работа поддерживает цели клуба и округа.

Тренеры клуба

Некоторые клубы назначают или выбирают тренеров для клуба. Работайте с ними, чтобы убедиться в том, что все потребности в обучении выполнены. При необходимости, передавайте информацию в окружной комитет по просвещению для получения дальнейшей поддержки и советов. Если у членов клуба недостаточно опыта в определенной области, свяжите их с соответствующим членом окружного комитета, который может оказать помощь с идеями по обучению.

Общественность и организации

Успешные Ротари клубы принимают участие в общественной деятельности. При наличии тесной связи с важными общественными деятелями и организациями, клубы могут определить, какие виды социальных проектов наиболее соответствуют местным нуждам. Регулярное общение с членами общественности также может заинтересовать их в Ротари, привлечь новых членов в клуб, и обеспечить взаимовыгодное сотрудничество.

Окружные ресурсы

Так как вы общаетесь с ними больше всего, ваши клубы считают вас главным ресурсом в вашем округе. Следующие ресурсы могут вам помочь в решении различных вопросов:

- Губернатор округа
- Губернатор-элект и губернатор-номини
- Другие помощники губернаторов
- Предыдущие члены окружной команды
- Окружные комитеты
- Ежемесячное послание губернатора
- Окружные обучающие мероприятия
- Справочник округа
- Сайт округа

Губернатор округа

Губернатор округа - должностное лицо РИ, является представителем президента Ротари Интернэшнл и Правления РИ в округе. Губернатор несет ответственность за все клубы в округе, советует им и мотивирует их, поощряет их к реализации стратегий, которые помогут стать более эффективными. В роли помощника губернатора, вы представляете губернатора, помогаете с осуществлением планов округа и поддерживаете достижения клубов и их успехи.

Обеспечивайте губернатора информацией по текущему состоянию дел в ваших подопечных клубах. Губернатор подскажет вам стратегии и ресурсы, доступные клубам для оказания им поддержки, проинформирует вас о тенденциях округа, и передаст вам информацию от РИ и округа для передачи клубам.

Подробнее о роли губернатора округа можно узнать в «Руководстве по процедурным вопросам».

Губернатор-элект и губернатор-номини

Перед началом ротарианского года губернатор-элект составляет план округа, руководит обучением вступающих в должность членов окружной команды и клубного актива, а также консультируется с вами по поводу назначений в окружные комитеты. Губернатор-номини тоже может быть вовлечен в процесс планирования, особенно, если планы охватывают следующий ротарианский год. Губернаторы-элект и -номини могут работать с клубами, нуждающимися в постоянном внимании или у которых есть долгосрочные проекты, поддерживая их советом. Однако, это не должно мешать текущей работе губернатора округа.

Другие помощники губернатора

Другие помощники губернатора являются отличным источником информации и стратегий, которые помогут поддерживать сильные клубы. Общение с другими помощниками губернатора поможет вам в понимании тенденций округа, более быстро реагировать и найти возможности для совместной работы клубов.

Предыдущие члены окружной команды

Предыдущие члены окружной команды обычно принимают активное участие в деятельности округа и клубов. С их опытом и знаниями клубов в округе, они могут предоставить вам великолепные идеи и успешные стратегии для достижения целей. Советуйтесь с ними, когда вы будете планировать и достигать поставленные цели с клубами.

Окружные комитеты

Окружные комитеты выполняют определенные функции, которые совпадают с целями и планами округа. Они часто консультируются с комитетами РИ и Фонда Ротари и ресурсными группами по программам и деятельности на уровне клуба и округа.

Окружные комитеты работают с клубами для того, чтобы:

- Обеспечить лидеров клубов детальной информацией и руководством для выполнения стратегий, подходящих для достижения целей клуба
- Наблюдать за прогрессом клуба и предлагать поддержку
- Поощрять работу по достижению целей округа
- Информировать клубы о доступных ресурсах
- Выявлять и награждать выдающиеся клубы и ротарианцев



Напоминание Ротари

На сайте www.rotary.org вы можете загрузить или заказать печатные материалы, а также найти дополнительные ресурсы.



Напоминание Ротари

Округа вправе
учреждать
дополнительные
комитеты

Правление РИ рекомендует всем округам назначить комитеты для охвата следующих направлений:

- Окружная конференция
- Окружные программы (такие как Молодежный обмен, Ротаракт, ротарианские лагеря молодых лидеров, международные проекты)
- Членство
- Финансы
- Развитие членства
- Связь с общественностью
- Продвижение конвенции РИ
- Фонд Ротари
- Просвещение

Ознакомьтесь с обязанностями каждого комитета, как определено Правлением РИ и вашим округом, чтобы при надобности вы могли заручиться их поддержкой.

Ежемесячное послание губернатора

Ежемесячное послание губернатора президентам клубов и секретарям должно информировать, вдохновлять и поощрять ротарианцев округа. Оно может быть отправлено клубам через электронную почту или же опубликовано на сайте округа.

Предоставьте губернатору любую информацию, которая, по вашему мнению, должна быть включена в послание, такую, как успешные социальные проекты. Поощряйте актив клуба использовать свежую информацию из округа в послании.

Окружные обучающие мероприятия

Обучающие мероприятия, которые проводятся в течение года, предоставляют ротарианцам необходимые знания и умения для успешного выполнения своих обязанностей. Под руководством губернатора или губернатора-элект (в зависимости от встречи), окружной комитет по просвещению несет ответственность за проведение тренингов во время различных окружных встреч (см. приложение 1).

Перед проведением PETS и окружной ассамблеи, проконсультируйтесь с окружным тренером по поводу плана проведения встречи и вашей роли в ней. Вы также можете обсудить с окружным тренером потребность в обучении каждого клуба, включая специализированное обучение для комитетов клубов, при необходимости.

Окружной справочник

В окружном справочнике публикуется информация о заседаниях клубов округа, контактная информация губернатора, губернатора-элект, помощников губернатора, окружных комитетов, должностных лиц клубов, и других должностных лиц Ротари.

Вебсайт округа

Многие округа имеют вебсайты, которые содержат информацию о клубах, округе и деятельности РИ. Если у вашего округа есть свой сайт, используйте его для того, что быть в курсе событий в клубах и округе, и для того, чтобы отметить успешные проекты клубов. Поощряйте актив клубов находить на сайте свежую информацию об округе.



Напоминание Ротари

На сайте www.rotary.org вы можете загрузить или заказать печатные материалы, а также найти дополнительные ресурсы.

Ресурсы РИ и Фонда Ротари

Ротари Интернэшнл предлагает множество ресурсов по стратегии Ротари, процедурах, программах и обучающих мероприятиях, а также информацию о проектах и деятельности ротарианцев и клубов во всем мире. Это поможет вам при поддержке клубов, либо находя информацию самостоятельно, либо указывая клубам правильный ресурс.

Контактные детали сотрудников Секретариата, РИ и Фонда Ротари, а также должностных лиц, приведены в Официальном каталоге РИ и по адресу www.rotary.org

Должностные лица РИ и Фонда Ротари

Комитеты РИ — Правление РИ определяет цели создания международных комитетов, которые включают в себя ротарианцев, назначенных президентом РИ. Комитеты дают Правлению рекомендации по политике, влияющей на РИ, округа и клубы.

Ресурсные группы РИ - группы ротарианцев, назначенных президентом РИ для помощи клубам и округам при выполнении задач, получивших особое значение в глазах президента.

Тренеры РИ - ротарианцы, назначаемые ежегодно президентом-элект РИ, которые обучены организационным навыкам и умеют проводить сессии обсуждений для окружных губернаторов-элект на международной ассамблее.

Региональные координаторы по Фонду Ротари (RRFCs) - ротарианцы, назначенные для оказания помощи округам и клубам во всех аспектах Фонда Ротари.

Региональные заместители координаторов по Фонду Ротари - ротарианцы, назначенные для помощи RRFC, округам и клубам в плане ежегодных пожертвований, крупных пожертвований и участия в программах.

Координаторы Ротари (RCs) - ротарианцы, назначенные для помощи округам и клубам во всех аспектах Ротари (программы РИ, эффективность клубов, членство, общественный имидж) для поддержки Стратегического плана РИ.

Помощники координаторов Ротари - ротарианцы, назначенные для оказания поддержки RC, и предоставления дополнительной поддержки клубам и округам.

Координаторы по выпускникам программ Фонда Ротари (RFACs) - ротарианцы, оказывающие помощь RRFCs, клубам и округам в установлении связи с выпускниками программ Фонда Ротари, и вовлечении выпускников в работу Фонда.

Секретариат

Секретариат Ротари Интернэшнл выполняет административные функции для Ротари клубов по всему миру путем сбора, анализа, перевода и публикации информации о Ротари. Включает в себя Международный головной офис РИ в Эванстоне, Иллинойс, США, и семь международных офисов. Секретариат служит ротарианцам, Ротари клубам, и активу ассоциации, помогая им достичь Цели Ротари.



Напоминание Ротари

На сайте www.rotary.org вы можете загрузить или заказать печатные материалы, а также найти дополнительные ресурсы.



Напоминание Ротари

Рекомендуйте вашим клубам подписаться на Ротарианский лидер на сайте www.rotary.org/rotaryleader.



Напоминание Ротари

Узнавайте последние новости на www.rotary.org.

Представители по поддержке клубов и округов являются сотрудниками международных офисов и головного офиса РИ, которые могут ответить на многие административные вопросы и направить запросы к соответствующим сотрудникам РИ и Фонда Ротари.

Общая информация

Справочник должностных лиц клуба (225-EN) - собрание руководств, описывающих обязанности и дающих директивы активу клуба. В нем также приведены примеры вопросов для обсуждения во время обучения. Комплект включает в себя:

Руководство для Президента клуба (222-EN)

Руководство для Секретаря клуба (229-EN)

Руководство для Казначей клуба (220-EN)

Руководство для Административного комитета (226A-EN)

Руководство для Комитета по членству (226B-EN)

Руководство для Комитета по связям с общественностью (226C-EN)

Руководство для Комитета по социальным проектам (226D-EN)

Руководство для Комитета по Фонду Ротари (226E-EN)

Руководство по процедурным вопросам (035-EN) - содержит в себе конституционные документы РИ и Ротари клубов, а также политику и процедуры Ротари Интернэшнл и Фонда Ротари, определенные законодательными органами, Правлением РИ и Попечителями Фонда. Выпускается каждые три года после заседания Законодательного совета.

Официальный справочник РИ (007-EN) - предоставляет контактную информацию должностных лиц РИ и Фонда, комитетов, ресурсных групп, и сотрудников Секретариата; всемирный список округов и губернаторов; список клубов округов в алфавитном порядке, включая контактную информацию. Выпускается ежегодно.

Каталог РИ (007-EN) - список публикаций РИ, аудио и видео программ, форм и вспомогательных материалов. Обновляется ежегодно.

Выпуски новостей

Ротарианский лидер - мультимедийная публикация, выпускающаяся раз в два месяца для актива клубов и округов, потенциальных членов актива клуба, и других лидеров, доступная на девяти языках. Предоставляет информацию, руководство и ресурсы, которые способствуют успешной работе клуба или округа.

Ротарианец - официальный журнал РИ, издается ежемесячно. Предоставляет информацию о проектах клубов и округов, решениях Правления РИ и конференциях РИ. В дополнение к *Ротарианцу*, существуют 31 региональных издания на 25 языках для ротарианцев всего мира.

Еженедельный бюллетень - информационный бюллетень, освещающий последние новости Ротари. Его можно использовать для составления клубных и окружных информационных бюллетеней, а также обновления сайта.

Вопросы членства

Инструменты оценки клуба (только онлайн) - онлайн-приложение к «Руководству по развитию членства» с инструкциями по выполнению оценки клуба.



Напоминание Ротари

Подпишитесь на новостную рассылку на сайте www.rotary.org/newsletters



Напоминание Ротари

Обратитесь к сайту www.rotary.org для получения сведений о дополнительных публикаций о проектах.

«Руководство по развитию членства» (417-EN) – поддержка клубов в составлении плана по привлечению новых членов и сохранению существующих.

«Как создать новый клуб» (808-EN) - руководство для губернаторов округов и их представителей по организации новых клубов.

«Присоединяйтесь к Ротари» - карточки для бумажников (613-EN) и открытки (614-EN) - пригласите потенциальных членов на заседание Ротари клуба при помощи карточки или открытки.

«Памятка по развитию членства» - информационный бюллетень, рассылаемый по электронной почте, который предлагает стратегии и инструменты по развитию членства.

Социальные проекты

«Руководство по обучению предотвращению насилия и домогательств» (775-EN) - руководство для молодежи, которое может быть приведено в соответствие с местными законами для создания и поддержания безопасной среды для всех участников.

«Сообщества в действии» (605-EN) - подробные инструкции для планирования, выполнения и оценки проектов, а также список видов проектов, рекомендованных РИ для клубов и округов.

«Инструменты для оценки состояния сообщества» (только онлайн) – подробные рекомендации для проведения эффективных оценок состояния сообщества.

«Как начать социальный проект» (только онлайн) – электронный тренинговый модуль, который проводит ротарианцев по первым этапам нового проекта.

“ProjectLINK” (только онлайн) – онлайн-база проектов, которые нуждаются в финансовой поддержке, список успешных клубных проектов для генерирования новых идей, а также передовой опыт в этой сфере (только на английском языке).

Программы РИ

«Руководство для Интеракт-клубов» (654-EN) - руководство для организации и управления Интеракт-клубов. Предназначено как для клубов-спонсоров, так и актива Интеракт-клуба.

«Руководство для Ротаракт-клуба» (562-EN) - руководство по организации и развитию Ротаракт-клубов и выполнению социальных проектов, а также проектов по профессиональному развитию.

«Руководство по ротарианским городским отрядам» (770-EN) - основные шаги по организации корпуса, включая рекомендации, как идентифицировать потенциальных лидеров. Также включает в себя тематические исследования и идеи для программ.

«Руководство для ротарианских групп по интересам» (729-EN) - руководство по организации и содействию ротарианским группам по интересам.

«Руководство по ротарианским дружеским обменам» (только онлайн) – руководство для принимающих сторон и гостей, информация об организации обмена и примерное расписание обменного визита.

«Руководство для ротарианских волонтеров» (263-EN) – руководство для ротарианцев, заинтересованных в роли волонтера, и клубов, которым требуются волонтеры для помощи с проектами.



Напоминание Ротари

На сайте www.rotary.org вы можете загрузить или заказать печатные материалы, а также найти дополнительные ресурсы.



Напоминание Ротари

До 1 июля 2013 г. дополнения ко всем обучающим материалам будут доступны для клубов и округов на пробной платформе «Плана видения будущего» www.rotary.org/en/fvdistrict

«Руководство по лагерям молодых лидеров» (694-EN) - руководство по организации клубных и окружных мероприятий для развития лидерских качеств у молодежи.

«Памятка по международным проектам: руководство к действию» (742-EN) - информация для клубов и округов по участию в международных проектах.

«Руководство по молодежным обменов» (746-EN) - руководство по работе с программой молодежных обменов.

Фонд Ротари

«Руководство по проведению окружного семинара по Фонду Ротари» (438-EN) – руководство для помощи округам в проведении семинара по Фонду Ротари для окружной команды и клубов.

«Каждый Ротарианец - Каждый Год» (958-EN) - брошюры, наклейки и инструкции для помощи Ротари клубам по содействию в пополнении Годового Фонда.

«Брошюра о ПолиоПлюс» (323-EN) - информация об усилиях по глобальной ликвидации полиомиелита, включая недавние события, статистику, описания пожертвований, сделанных Ротари и основными партнерами, а также трудностей, которые нужно преодолеть для избавления мира от полиомиелита.

«Факты о Фонде Ротари» (159-EN) - карманная брошюра последних фактов и цифр ФР.

«Двухсотмиллионная инициатива Ротари» (985-EN) - обзорное DVD-видео о достижениях Ротари по устранению полиомиелита и сбору средств для выполнения обязательств, данных Фонду Билла и Мелинды Гейтс.

«Краткий справочник по Фонду Ротари» (219-EN) – сборник программ и сервисов Фонда Ротари в формате краткого справочника.

«План видения будущего» (Future Vision)

Электронный образовательный центр Ротари предоставляет обучающие модули стратегии «Плана видения будущего» для всех ротарианцев, которые включают в себя:

Выбор гранта - интерактивный модуль, в котором пользователи выбирают виды грантов, соответствующих различным сценариям проектов и деятельности

Области интересов - серия информационных модулей о шести областях интересов, отобранных для новой модели грантов

My Rotary: квалификация - пошаговая инструкция для онлайн-процесса квалификации округа, предназначена для губернатора–элект, губернатора-номина и председателя окружного комитета по Фонду Ротари.

My Rotary: заявка на грант – пошаговая инструкция для онлайн-процесса заполнения заявки на грант.

Секция “Плана видения будущего” на www.rotary.org/en/fvdistrict предоставляет обзор новой модели грантов и включает ссылки к часто задаваемым вопросам и связанным с ними документам.

Связи с общественностью

«Эффективные общественные связи: руководство для Ротари клубов» (257-EN) – инструменты и подсказки для освещения деятельности клуба и создания положительного имиджа в глазах общественности и потенциальных членов клуба.

«Гуманизм в действии» - материалы для рекламной кампании на телевидении, радио, печатных изданиях, рекламных щитах и в интернете, которые освещают усилия ротарианцев по решению важных общественных вопросов.

«Подборка заголовков по теме ПолиоПлюс» (только онлайн) – связанные с темой борьбы с полиомиелитом инструменты для информирования общественности. Могут быть адаптированы для использования в местных СМИ. Включают в себя примеры актуальных газетных статей, авторские статьи, письма редактору, пресс-релизы и фотографии, а также советы по распространению их через газеты и журналы.

«Советы по продвижению имиджа Ротари» (только онлайн) – новостная рассылка по электронной почте раз в две недели, содержащая в себе идеи для клубов и округов по освещению Ротари в их сообществах. Подписывайтесь по ссылке www.rotary.org/newsletters



Напоминание Ротари

На сайте www.rotary.org вы можете загрузить или заказать печатные материалы, а также найти дополнительные ресурсы.

Обучение

«Руководство по обучению для округа» (246-EN) – включает в себя информацию по обязанностям окружного тренера и окружного комитета по просвещению, а также пример проведения сессии тренинга для тренеров.

«Руководство для лидеров» - включает в себя информацию по планированию и организации обучающего семинара, темы сессий, раздаточные материалы, оценочные формы и сопутствующие слайды. Вы можете скачать руководство для лидеров в разделе «Мероприятия» на сайте www.rotary.org

Секция для тренеров на www.rotary.org (выберите Members -> Training -> For trainers) – содержит информацию о планировании обучающего семинара, принципах обучения взрослых, обучении ротарианцев, веб-конференциях, тренерах клубов и передовом опыте обучения.

«Новости тренеров Ротари» – ежемесячная новостная рассылка по электронной почте, которая сообщает сроки распространения материалов РИ и даты обучающих событий, и включают в себя опросы и советы по обучению.

Вебсайт РИ

Rotary.org содержит свежую информацию о всех аспектах Ротари, включая вопросы членства, Фонд Ротари, программы РИ, новости, события, поддержка клубов и округов, обучение и публикации, многие из которых доступны онлайн.

My Rotary – секция сайта, доступная только зарегистрированным пользователям, где ротарианцы могут делать пожертвования в Фонд Ротари, обновлять детали своих подписок на электронные рассылки РИ, регистрироваться на мероприятия и пользоваться дополнительными услугами. Должностные лица клубов и округов имеют доступ к дополнительным ведомостям и отчетам.

Электронный образовательный центр Ротари предлагает ротарианцам возможности для независимого обучения, включая:

- Интерактивные модули по разнообразным темам Ротари для всех ротарианцев
- «Ваш голос - Ваше решение» - обзор передового опыта ротарианцев для решения каждодневных проблем
- Основы Ротари - мультимедийная презентация о Ротари

Чтобы получить доступ к окружной секции, пройдите на Rotary.org (Members -> Running a district -> District leaders -> Assistant governors) к странице, созданной для помощи должностным лицам округа в выполнении их обязанностей.

Приложение 1: Окружные обучающие мероприятия



Напоминание Ротари:

Окружной семинар по грантам Фонда Ротари проводится для пилотных округов Future Vision. После января 2013, все округа проведут такие семинары для подготовки к началу полного использования структуры грантов Future Vision в июле 2013.

Эта таблица предоставляет список ежегодных окружных обучающих мероприятий, проводимых для актива клубов. Помощники губернаторов должны поощрять посещение этих встреч активом клубов. Для более подробной информации, включая темы и ресурсы, зайдите на www.rotary.org/en/members и выберите Events (События). Заполните последнюю колонку с датами вашей каждой окружной встречи и поделитесь этой информацией с подопечными клубами.

Обучающее мероприятие	Цель	Аудитория	Дата в вашем округе
Тренинг для окружной команды	Подготовка помощников губернаторов и председателей окружных комитетов к новым должностям. Возможность для будущей окружной команды начать совместную работу над целями округа.	Входящие в должность помощники губернаторов, председатели окружных комитетов	
Тренинг-семинар для президентов-элект (PETS)	Подготовка президентов-элект к новой должности	Вступающий в должность президент клуба	
Окружная ассамблея	Подготовка будущего актива клубов к новым должностям	Вступающие в должность президент, секретарь, казначей, председатели комитетов	
Окружной семинар по лидерству	Мотивация ротарианцев округа работать в Ротари на более высоком уровне	Все ротарианцы	
Окружной семинар по членству	Обучение актива клубов и округа навыкам поддержки деятельности клубов по увеличению членства	Президент клуба, председатель комитета клуба по членству, заинтересованные ротарианцы	
Окружной семинар по Фонду Ротари	Мотивация ротарианцев поддерживать и участвовать в программах Фонда	Председатель комитета клуба по Фонду Ротари, заинтересованные ротарианцы	

Обучающее мероприятие	Цель	Аудитория	Дата в вашем округе
Окружной семинар по грантам Фонда Ротари	Подготовка членов клубов к успешному управлению грантами Фонда Ротари (посещение является частью квалификационного процесса клубов для получения грантов Фонда Ротари)	Президент-элект клуба или человек, назначенный клубом	
Окружная конференция	Продвижение Цели Ротари через единение, вдохновляющие речи и обсуждение важных для Ротари клубов и РИ вопросов	Все ротарианцы	
Окружной слет молодых лидеров Ротаракт	Подготовка вступающих в должность лидеров и президентов Ротаракт клубов	Ротарактовцы, ротарианцы, не-ротарианцы	
Программа по развитию лидерства	Культивация лидерских навыков и качеств	Все ротарианцы	

Приложение 2: Советы по решению проблем

В роли помощника губернатора вы должны будете находить решения проблем и затруднений, возникающих внутри вашей окружной команды или же у подопечных клубов. Этот план действий поможет вам в поиске решений проблем, с которыми вы столкнетесь в течение года.

1. Определите проблему

Задайте себе такие вопросы: что мешает этому клубу в достижении поставленной цели? Убедитесь в том, что идея, на которой вы сосредоточены, является настоящей проблемой, а не внешним признаком.

2. Ознакомьтесь с проблемой

Постарайтесь описать проблему одним предложением. Если описание получается неточным, возможно, вам будет сложно найти решение проблемы. Если описание получается слишком подробным, решение проблемы может быть слишком сложным для выполнения.

3. Определите результат воздействия данной проблемы

Задайте вопросы: на кого оказывает влияние данная проблема? У кого есть похожая проблема? Что они предпринимают для ее решения?

4. Рассмотрите альтернативы

Какие есть возможные решения проблемы? Оцените идеи самостоятельно и с людьми, которых затрагивает эта проблема. Также проконсультируйтесь с другими ротарианцами, друзьями и помощниками губернаторов для поиска решений, о которых вы сами не подумали.

5. Выберите возможное решение проблемы

Рассмотрите плюсы и минусы каждого возможного решения для поиска оптимального варианта. Получите согласие людей, которых касается эта проблема.

6. Создайте план и приведите его в действие

Как только решение проблемы найдено и согласовано, создайте детальный план действий. Включите в план подробности о том, кто будет выполнять какую роль, как он будет исполнен и в какие сроки.

7. Оцените решение проблемы

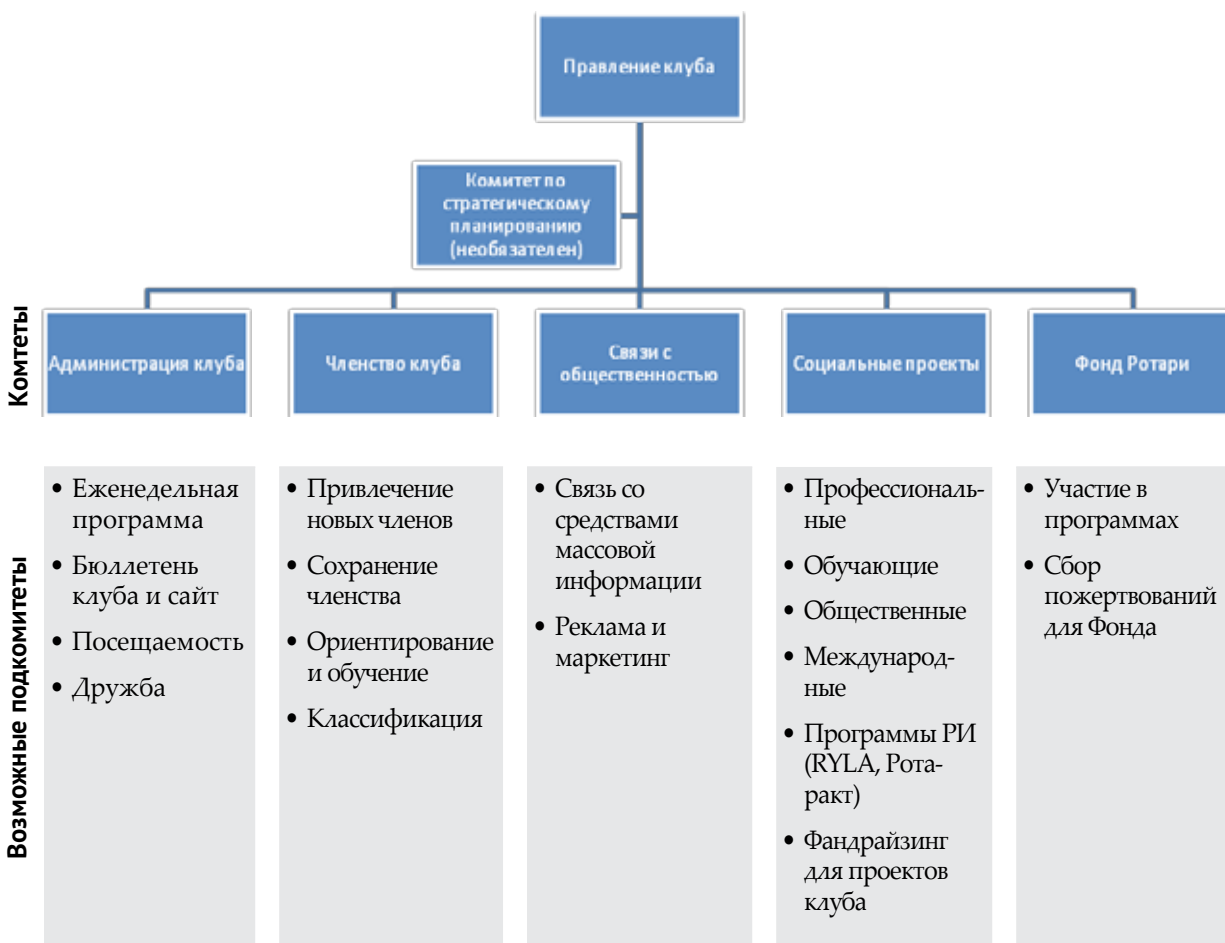
Теперь, когда вы справились с проблемой, спросите себя: насколько эффективным было решение? Какое воздействие оно оказало на ситуацию? Есть ли какие-либо неожиданные результаты? Что еще должно быть сделано?

Приложение 3: Образец структуры комитетов клуба

В «Плане развития руководства клуба» обозначены пять рекомендованных комитетов. Каждый клуб может добавить дополнительные комитеты или подкомитеты для выполнения особых функций, связанных с особыми интересами клуба, или же действующих проектов. Комитеты и подкомитеты также могут быть ликвидированы, если клуб не участвует в какой-либо деятельности.

Ниже описаны примеры подкомитетов для каждого действующего комитета, в зависимости от количества членов клуба. Выберите структуру, которая соответствует нуждам и целям ваших клубов, а после добавьте, поменяйте местами, или же удалите подкомитеты по надобности, или же создайте свою собственную структуру комитетов и подкомитетов вместе с активом клубов, с которыми вы работаете. Если вам нужна помощь при определении соответствующих подкомитетов, свяжитесь с помощником губернатора вашего округа или губернатором округа.

Вариант 1: Стандартный Ротари клуб



Вариант 2: Крупный Ротари клуб



Вариант 3: Небольшой Ротари клуб



Приложение 4: Руководство по планированию для эффективных клубов

«Руководство по планированию для эффективных клубов» является инструментом для оценки текущего состояния дел клуба и разработки целей на следующий год. Оно основано на «Плане развития руководства клуба». Стратегии, включенные в каждую секцию, описывают общие пути, которые клубы могут выбрать для достижения своих целей. Поощряется разработка клубами альтернативных стратегий по достижению поставленных целей, при необходимости. Президент-элект должен заполнить приведенную ниже форму вместе с членами своего клуба, и передать копию своему помощнику губернатора до 1 июля.

Скачать версию можно по адресу www.rotary.org.

Ротари клуб _____ Год _____

Имя президента: _____

Почтовый адрес: _____

Телефон: _____ Факс: _____ Электронная почта: _____

ЧЛЕНСТВО

Текущее состояние дел клуба

Текущее количество членов: _____

Количество членов на 30 июня прошлого года: _____ 30 июня пять лет назад: _____

Количество мужчин среди членов клуба: _____ Количество женщин среди членов клуба: _____

Средний возраст членов клуба: _____ Количество членов-выпускников программ РИ: _____

Количество людей, являющихся ротарианцами: 1-3 лет _____ 3-5 лет _____

5-10 лет _____

Количество членов клуба, пригласивших в клуб нового члена за последние 2 года: _____

Отметьте аспекты многообразия вашего сообщества, которые отражают текущий состав вашего клуба:

☐ Профессия ☐ Возраст ☐ Пол ☐ Национальность

Наш классификационный опрос был обновлен _____ и содержит _____ классификаций,
(дата) (количество)

из которых _____ не заполнены.
(количество)

Опишите текущую программу по ориентированию новых членов клуба.

Опишите обучающие программы клуба, проводящиеся на постоянной основе как для новых, так и постоянных членов клуба.

Наш клуб спонсировал создание нового клуба в последние 24 месяца. ☐ Да ☐ Нет

Количество ротарианских групп по интересам и групп ротарианского действия, в которых участвуют члены клуба:

Что делает этот клуб привлекательным для новых членов?

Какие аспекты этого клуба могут послужить препятствием для привлечения новых членов?

Будущее состояние

Цель по количеству членов на следующий ротарианский год: _____ членов до 30 июня _____
(количество) (год)

Наш клуб идентифицировал следующие возможные источники для привлечения новых членов в нашем сообществе:

Какими путями ваш клуб планирует достичь поставленные цели по членству? (отметьте все, что применимо)

- ☐ Разработка плана по сохранению членов клуба, который основан на поддержке энтузиазма с помощью участия в интересных программах, проектах, постоянном обучении и деятельности ротарианского сообщества
- ☐ Обеспечение того, чтобы комитет по членству клуба знал и использовал эффективные технологии привлечения новых членов
- ☐ Разработка плана по привлечению новых членов клуба, который позволит составу клубу отражать многообразие сообщества
- ☐ Подробное объяснение условий членства в клубе потенциальным ротарианцам
- ☐ Проведение программы ориентирования для новых членов клуба
- ☐ Создание брошюры, которая предоставляет общую информацию о Ротари, а также конкретную информацию о клубе для возможных членов клуба
- ☐ Назначение опытного наставника для каждого нового члена клуба
- ☐ Признание достижений тех ротарианцев, которые приглашают новых членов клуба
- ☐ Поощрение членов к вступлению в ротарианские группы по интересам и ротарианские группы действия
- ☐ Участие в программах поощрения РИ за развитие членства
- ☐ Спонсирование нового клуба
- ☐ Другое (пожалуйста, опишите): _____

План действий:

СОЦИАЛЬНЫЕ ПРОЕКТЫ

Текущее состояние дел

Количество студентов программы школьного обмена _____ Количество принятых студентов: _____
Количество отправленных студентов: _____
Количество спонсированных Интеракт-клубов: _____ Ротаракт-клубов: _____
Ротарианских городских отрядов: _____
Количество организованных ротарианских лагерей молодых лидеров (RYLA): _____
Количество ротарианских дружеских обменов: _____
Количество зарегистрированных ротарианских волонтеров: _____
Количество международных проектов: _____
Количество других текущих проектов: _____

Будущее состояние

Наш клуб установил следующие цели по проектам для наступающего ротарианского года:

Для нашего сообщества:

Для сообществ в других странах:

Что ваш клуб планирует сделать для достижения своих целей? (отметьте все, что применимо)

- ☐ Обеспечить, чтобы комитет по проектам знал, как планировать и осуществлять социальные проекты
- ☐ Проводить оценку потребностей сообщества для идентификации возможных проектов
- ☐ Рассмотреть текущие проекты для подтверждения того, что они отвечают конкретным потребностям и соответствуют интересам членов клуба
- ☐ Определить социальные проблемы в обществе, которые клуб собирается решать с помощью проектов
- ☐ Провести оценку действий по фандрайзингу для определения их соответствия целям проектов
- ☐ Вовлекать всех членов клуба в проекты
- ☐ Отмечать достижения членов клуба, которые принимают участие и руководят проектами
- ☐ Найти клуб-партнер для проведения международного социального проекта
- ☐ Участвовать в:
 - ☐ Интеракте
 - ☐ Ротаракте
 - ☐ ротарианских дружеских обменах
 - ☐ движении волонтеров Ротари
 - ☐ международных проектах
 - ☐ программе школьного обмена
 - ☐ ротарианских городских отрядах
 - ☐ ротарианских слетах молодых лидеров (RYLA)
- ☐ Использовать грант Фонда Ротари для финансирования проекта клуба
- ☐ Регистрировать проекты, нуждающиеся в финансировании, продукции или волонтерах, в базе данных ProjectLINK
- ☐ Другое (пожалуйста, опишите):

План действий:

ФОНД РОТАРИ

Текущее состояние

Количество полученных грантов:

Окружные гранты: _____ Глобальные гранты: _____

Количество стипендиатов: Номинировано: _____ Выбрано: _____ Принято: _____

Количество членов группы профессионального обучения(VTT):

Номинировано: _____ Выбрано: _____ Принято: _____

Количество стипендиатов мира: Номинировано: _____ Выбрано: _____ Принято: _____

Пожертвования в программу ПолиоПлюс в текущем году: _____

Пожертвования в Годовой фонд Фонда Ротари в текущем году: _____

Пожертвования в Фонд пожертвований Фонда Ротари в текущем году: _____

Количество членов клуба, которые являются

Членами сообщества Пола Харриса: _____ Дарителями: _____ Крупными дарителями: _____

Соискателями медали Пола Харриса: _____ Членами общества посмертных дарителей Ротари: _____

Количество выпускников программ Фонда, с которыми вы поддерживаете связь: _____

Будущее состояние

Наш клуб установил следующие цели по Фонду Ротари на будущий год (как было заявлено в отчете по развитию целей клуба относительно Фонда):

Сбор средств для программы по борьбе с полиомиелитом: _____

Пожертвования в Годовой фонд ФР: _____

Крупные пожертвования: _____ Дарители: _____ Члены общества посмертных дарителей Ротари: _____

Наш клуб будет принимать участие в следующих программах Фонда Ротари:

Что ваш клуб планирует сделать для достижения целей по Фонду Ротари? (отметьте все, что применимо)

- ☐ Обеспечить, чтобы члены комитета по Фонду Ротари понимали программы Фонда и были готовы активизировать финансовую поддержку Фонда
- ☐ Оказывать помощь членам клуба в понимании взаимоотношений между пожертвованиями в Фонд и программами Фонда
- ☐ Включить в ежеквартальный план презентацию о Фонде Ротари, особенно в ноябре - месяце Фонда Ротари
- ☐ Включить небольшие сообщения о Фонде Ротари в каждую повестку заседания клуба
- ☐ Планировать презентации, которые знакомят членов клуба с Фондом Ротари
- ☐ Обеспечить посещение семинара по Фонду Ротари председателем комитета по Фонду Ротари
- ☐ Использовать гранты Фонда Ротари для финансирования международных проектов клуба
- ☐ Награждать членов клуба за пожертвование средств в Фонд Ротари, а также участие в программах Фонда
- ☐ Поощрять членов клуба поддерживать Фонд каждый год
- ☐ Участвовать в:
 - ☐ Группе профессионального обучения
 - ☐ Глобальных грантах
 - ☐ Окружных грантах
 - ☐ Программе ПолиоПлюс
 - ☐ Стипендиях
 - ☐ Ротарианских стипендиях мира
- ☐ Приглашать участников и выпускников программ Фонда к участию в программах и деятельности клуба
- ☐ Другое (пожалуйста, опишите): _____

План действий:

РАЗВИТИЕ ЛИДЕРСТВА

Текущее состояние

Количество членов клуба, которые посетили

Окружную ассамблею: _____ Окружной семинар по Фонду Ротари: _____

Окружной семинар по членству: _____ Тренинг для окружной команды: _____

Окружную конференцию: _____

Количество членов клуба, работающих в окружной команде: _____

Количество посещений помощника губернатора в этом ротарианском году: _____

Будущее состояние

Наш клуб установил следующие цели для развития лидеров на следующий год:

Что планирует предпринять клуб для развития лидеров? (отметьте все, что применимо)

- ☐ Посещение президентом-элект тренинга-семинара (PETS) и окружной ассамблеи
- ☐ Посещение всеми председателями комитетов окружной ассамблеи
- ☐ Поощрение посещения окружного семинара по лидерству прошлыми лидерами клуба
- ☐ Назначение тренера клуба для развития знаний и навыков членов клуба
- ☐ Выполнение программы по развитию лидерства
- ☐ Использование опыта помощника губернатора
- ☐ Поощрение стремления новых членов клуба к лидерским позициям через участие в работе комитетов клуба
- ☐ Посещение членами клуба других клубов для обмена идеями и навыками
- ☐ Другое (пожалуйста, опишите):

План действий:

СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ

Текущее состояние

Опишите проект клуба, описанный в СМИ, и укажите, какие именно СМИ (телевидение, радио, печать, интернет, и т.п.):

Будущее состояние

Наш клуб поставил следующие цели по связям с общественностью на будущий ротарианский год:

Что планирует предпринять ваш клуб для достижения целей по связям с общественностью? (отметьте все, что применимо)

- ☐ Обеспечить обучение комитета по связям с общественностью проведению пиар-кампаний
- ☐ Запланировать широкое освещение всех социальных проектов
- ☐ Выполнить программу по информированию общественности, нацеленную на бизнес и профессиональные сообщества. Программа должна разъяснять, что такое Ротари и чем занимается
- ☐ Организовать трансляцию социальной рекламы на местном телеканале, радио, газете или журнале
- ☐ Другое (пожалуйста, опишите)

АДМИНИСТРИРОВАНИЕ КЛУБА

Текущее состояние

- Есть ли у вашего клуба план развития? ☐ Да ☐ Нет
- Как часто и когда проводятся заседания правления клуба? _____
- Когда проводятся ассамблеи клуба? _____
- Как составляется бюджет клуба? _____
- Проверяется ли бюджет клуба квалифицированным бухгалтером? ☐ Да ☐ Нет
- Имеется ли у клуба стратегический план? ☐ Да ☐ Нет
- Разработал ли клуб систему для обеспечения преемственности руководства в правлении клуба, комитетах, и т.п.? ☐ Да ☐ Нет
- Разработал ли клуб систему для обеспечения занятости всех членов клуба? ☐ Да ☐ Нет
- Использует ли клуб портал My Rotary www.rotary.org/myrotary для обновления списков членов клуба? ☐ Да ☐ Нет
- Как часто публикуется бюллетень клуба? _____
- Опишите, как организованы еженедельные заседания клуба. _____
- Есть ли у клуба свой собственный вебсайт? ☐ Да ☐ Нет Если да, то как часто он обновляется?
- Отмечает ли клуб особые события/даты Ротари, такие как Месяц Фонда Ротари и Месяц Журнала? ☐ Да ☐ Нет
- Как часто ваш клуб проводит общественные мероприятия? _____
- Как клуб привлекает членов семей ротарианцев? _____

Будущее состояние

- Как ваш клуб выполняет административные задачи? *(отметьте все, что применимо)*
- ☐ Запланированы регулярные заседания правления.
- ☐ Клуб будет пересматривать план по развитию руководства клуба в следующие даты: _____
- ☐ Стратегический план и план коммуникаций будут обновлены в следующие даты: _____
- ☐ _____ ассамблей клуба назначены на следующие даты: _____
(количество)
- ☐ Клуб либо использует последнюю версию рекомендованного регламента для Ротари клубов, либо обновляет собственный регламент (рекомендуется делать это после каждого заседания Законодательного совета).
- ☐ Выборы клуба будут проведены _____
(дата)
- ☐ Как минимум, _____ делегатов будут отправлены на окружную конференцию.
(количество)
- ☐ Бюллетень клуба будет выпущен для информирования членов клуба.

- ☐ Веб-сайт клуба будет обновлен _____ раз в год.
(количество)
- ☐ Составлен план для проведения интересных и полезных еженедельных заседаний клуба.
- ☐ Ежемесячные отчеты по посещаемости будут предоставлены руководству округа до _____ дня
следующего месяца. (число)
- ☐ Портал My Rotary будет использован для обновления информации о клубе до 1 июня и
1 декабря для обеспечения точных полугодовых отчетов.
- ☐ Изменения в списках членов клуба будут сданы в РИ в течение _____ дней.
(количество)
- ☐ Отчеты для РИ, включая полугодовой отчет, будут сданы вовремя.
- ☐ Следующие мероприятия по интересам спланированы для всех членов клуба в наступающем году:
- ☐ Другое (пожалуйста, опишите):

План действий

Наш клуб хотел бы получить помощь от губернатора или помощника губернатора по следующим вопросам:

Наш клуб хотел бы обсудить следующие вопросы с губернатором или помощником губернатора во время визита в наш клуб:

Подпись президента клуба _____

Дата _____

Ротарианский год _____

Подпись помощника губернатора _____

Дата _____

ИТОГОВЫЕ ЦЕЛИ РОТАРИ КЛУБА _____ НА _____ РОТАРИАНСКИЙ ГОД

Определите, к какому из направлений деятельности Ротари относится каждая цель вашего клуба. Для обеспечения сбалансированной деятельности, как минимум одна цель должна отвечать каждому из направлений деятельности. Большинство целей соответствуют нескольким направлениям одновременно.

	Клубная деятельность	Профессиональная деятельность	Социальная деятельность	Международная деятельность
Цель по количеству членов клуба членов до 30 июня _____ (число) (год)	☐	☐	☐	☐
Цели по проектам Для местного сообщества: Для сообществ в других странах:	☐ ☐	☐ ☐	☐ ☐	☐ ☐
Цели по Фонду Ротари Наша цель по пожертвованиям в ПолиоПлюс _____ Наша цель по пополнению Годового фонда ФР _____ Наша цель по пополнению Фонда пожертвований ФР _____ Наш клуб примет участие в следующих программах Фонда Ротари: _____	☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐
Цели по развитию лидерства	☐	☐	☐	☐
Цели по связям с общественностью	☐	☐	☐	☐
Цели по администрированию клуба	☐	☐	☐	☐
Другая цель:	☐	☐	☐	☐
Другая цель:	☐	☐	☐	☐

Приложение 5: Отчет о посещении клуба



Помощникам губернаторов: заполните эту анкету *после* вашего заключительного (последнего) посещения клуба и передайте ее губернатору округа **до 15 мая**.

Губернаторам округов: добавьте ваш отзыв к анкете и передайте ее представителю по поддержке клубов и округов **до 1 июня**. Оставьте копию этого отчета для архива клуба.

Ротари клуб _____

Округ _____

Имя помощника губернатора _____

Помощник губернатора посетил клуб _____ раз за прошедший год.
(число)

Пожалуйста, отметьте все подходящие варианты. Если вы ответите «нет» на любой из вопросов 1-20, прокомментируйте обстоятельства.

Членство в клубе

- | | |
|--|--|
| 1. Повысил ли клуб номинальное количество членов клуба? | ☐ Да ☐ Нет |
| 2. Осуществил ли клуб план по увеличению членства? | ☐ Да ☐ Нет |
| 3. Проводил ли клуб программу ориентирования новых членов? | ☐ Да ☐ Нет |
| 4. Достиг ли клуб цели по членству в этом году? | ☐ Да ☐ Нет |

Комментарии:

Социальные проекты

- | | |
|--|--|
| 5. Выполняет ли клуб местные социальные проекты? | ☐ Да ☐ Нет |
| 6. Участвует ли клуб в международных проектах? | ☐ Да ☐ Нет |
| 7. Выполнил ли клуб свою цель по проектам на этот год? | ☐ Да ☐ Нет |
| 8. Принимал ли клуб участие в программах Фонда Ротари в этом году? | ☐ Да ☐ Нет |
| 9. Достиг ли клуб своих целей по пополнению Фонда Ротари? | ☐ Да ☐ Нет |

Комментарии:

Развитие будущих лидеров

- | | |
|---|--|
| 10. Участвовал ли президент-элект в PETS? | ☐ Да ☐ Нет |
| 11. Какое количество лидеров клуба посетило окружную ассамблею? | _____ |
| 12. Какое количество членов клуба посетило окружную конференцию? | _____ |
| 13. Какое количество членов клуба посетило окружной тренинг по лидерству? | _____ |

Связи с общественностью

- | | |
|---|--|
| 14. Достиг ли клуб своих целей по связям с общественностью в этом году? | ☐ Да ☐ Нет |
|---|--|

Критерии для действующего Ротари клуба

Этот клуб:

- | | |
|--|--|
| 15. оплатил членские взносы РИ? | ☐ Да ☐ Нет |
| 16. оплатил членские и окружные взносы без посторонней помощи? | ☐ Да ☐ Нет |
| 17. проводил регулярные заседания? | ☐ Да ☐ Нет |
| 18. организовал подписку членов клуба на журнал <i>Ротарианец</i> ? | ☐ Да ☐ Нет |
| 19. выполнил местные и/или международные социальные проекты? | ☐ Да ☐ Нет |
| 20. посетил ли его губернатор, помощник губернатора и какое-либо другое должностное лицо РИ? | ☐ Да ☐ Нет |
| 21. застраховал гражданскую ответственность? | ☐ Да ☐ Нет |
| 22. действует в соответствии с Конституцией РИ, Регламентом и Общими Правилами РИ? | ☐ Да ☐ Нет |
| 23. регулярно предоставляет точные списки членов клуба? | ☐ Да ☐ Нет |
| 24. разрешает споры мирным путем? | ☐ Да ☐ Нет |
| 25. поддерживает сотрудничество с округом? | ☐ Да ☐ Нет |
| 26. сотрудничает с Ротари, не возбуждая или поддерживая иски против Ротари Интернэшнл, Фонда Ротари, международных офисов и секретариата | ☐ Да ☐ Нет |

27. Как ваши посещения были восприняты клубами?

- ☐ **Мне были очень рады.** - Клуб связался со мной до моего визита для предоставления информации о вопросах, которые они желали обсудить.
- ☐ **Мне были рады.** – Клуб тепло меня приветствовал и был адекватно подготовлен для обсуждения достижений клуба.
- ☐ **Мое посещение было воспринято как административное обязательство.** – Клуб провел минимальную подготовку и не был заинтересован в «предложениях сверху».
- ☐ **Мне не были рады.** – *Пожалуйста, объясните на отдельной записке.*
- ☐ **Клуб отказался принимать меня.** – *Пожалуйста, объясните на отдельной записке.*

28. Какую общую оценку вы даете этому клубу?

- ☐ **Отлично** - члены этого клуба информированы и действуют по всем четырем критериям эффективного клуба, потому что они могут: поддерживать и/или увеличивать количество членов клуба; осуществлять успешные проекты, которые решают проблемы местного сообщества; поддерживают Фонд Ротари путем его пополнения и участия в его программах; и развивают лидеров, которые могут служить Ротари выше, чем на уровне клуба.
- ☐ **Хорошо** - Члены этого клуба выглядят информированными и вовлеченными, но могли бы увеличить эффективность клуба путем _____
- ☐ **Адекватно** - Клуб функционирует, но нуждается в значительном улучшении.
- ☐ **Плохо** - Клуб нуждается в помощи.
- ☐ **Не функционирующий клуб** - Клуб не соответствует критериям, установленным Правлением РИ в определении функционирующего Ротари клуба (см. вопросы 15-26 выше).

ФИО помощника губернатора _____

ФИО губернатора округа _____

Дата официального визита: _____

Приложение 6: Вопросы для обсуждения на тренинге для окружной команды

Рассмотрите следующие вопросы для обсуждения. Изучение этих вопросов и чтение «Руководства для помощников губернатора» перед посещением тренинга поможет вам при подготовке к вашему обучению и повышению эффективности проведенного вами времени с другими членами окружной команды.

Связь внутри округа

- Когда и как часто члены окружной команды должны общаться/связываться друг с другом?
- Какая информация должна быть передана клубам? Какая информация должна быть передана окружной команде?
- Каким образом информация должны быть передана?

Роли и обязанности

- Каковы ваши обязанности на уровне клуба и на уровне округа?
- С кем вы должны работать?

Элементы эффективного клуба

- Какова роль округа в поддержке клубов?
- Какие качества имеет эффективный клуб?

Цели клуба

- Почему так важно ставить цели?
- Какую работу нужно проводить с клубами для того, чтобы помочь им ставить цели?

Работа с клубами

- Как вы можете использовать «План развития руководства клуба» при работе с клубами?
- Какие общие препятствия должны преодолеть клубы?
- Какие виды клубов нуждаются в отдельном внимании?
- Какова ваша роль в оказании помощи клубам и губернатору при подготовке к официальному визиту?
- Какие успешные стратегии вы использовали и хотели бы поделиться ими с вашими коллегами – помощниками губернатора?
- Как вы можете использовать «Руководство по планированию для эффективных клубов» для обозначения проблем?
- Какие успешные стратегии по решению проблем вы использовали и хотели бы поделиться ими с вашими коллегами - помощниками губернаторов?

Ресурсы

- Как вы собираетесь работать с окружными комитетами и другими помощниками губернатора для эффективного исполнения своих обязанностей?
- Какие ресурсы имеются в вашем распоряжении?

[illegible]

Контакты

Я узнал...

Я буду...

[illegible]

Рабочий лист 2: Эффективные клубы

Для каждого элемента эффективного клуба запишите подходящие примеры клубной деятельности или программы. Затем опишите роль помощника губернатора, если это применимо, в этой деятельности.

Элементы эффективного клуба	Пример деятельности клуба	Роль помощника губернатора
Сохранение и увеличение членства в клубе		
Выполнение успешных проектов, которые решают проблемы местных и международных сообществ		
Поддержка Фонда Ротари путем его пополнения и участия в его программах		
Развитие лидеров, способных служить в Ротари выше, чем на уровне клуба		

This image shows a full page of blank graph paper. The grid consists of small squares formed by dotted lines. There are 20 columns and 15 rows of squares. A solid horizontal line runs across the top of the page, just below the header area. A solid vertical line runs down the left side of the page, creating a margin. The rest of the page is filled with the dotted grid pattern.

Контакты

[illegible]

[illegible]

Ресурсы

Контакты

Я буду...

[illegible]

Рабочий лист 11: Поиск ресурсов

Это упражнение направлено на способы поиска информации для клубов в течение вашего срока. Работайте в небольших группах, чтобы ответить на вопросы. На некоторые вопросы может быть больше одного ответа. Используйте ресурсы клуба, округа и РИ (публикации и онлайн-ресурсы, а также ротарианские и общественные лидеры) для поиска ответов на каждый вопрос. Сверяйтесь с «Руководством для помощников губернатора» (244) и «Руководством для окружного комитета» (249) при выполнении этого упражнения.

1. Президент клуба интересуется идеями развития стратегии по привлечению новых членов. Какие ресурсы может использовать клуб для увеличения усилий по привлечению новых членов?

2. Один из клубов в вашем регионе собирается начать социальный проект. Актив клуба нуждается в помощи с разработкой и проведением оценки для определения влияния проекта на сообщество. Какие ресурсы доступны клубу при оценке эффективности проекта?

3. Клуб в вашем округе испытывает трудности с удержанием новых членов; многие люди покидают клуб через несколько месяцев. Вы предлагаете президенту клуба основать комитет по членству и разработать план по сохранению членства. Какие ресурсы могут здесь пригодиться?

Заполняется на тренинге для окружной команды

4. Клуб недавно обратился к вам с жалобой на то, что их заявка на глобальный грант была возвращена без утверждения. Какие ресурсы доступны клубу в составлении успешной заявки?

5. Клуб хочет поменять структуру своих комитетов. Какие ресурсы вы бы предложили клубу для консультации?

6. Клуб имеет прекрасную историю успешных проектов, но не поддерживает связь с общественностью. Какие ресурсы вы можете порекомендовать для клуба?

7. Клуб хочет использовать социальную рекламу на радио. Какие ресурсы доступны клубу?

8. Энергичный член клуба в вашем округе выразил(а) желание совместить свой интерес к компьютерам с деятельностью в Ротари. Какие ресурсы доступны в помощь этому ротарианцу?

9. Клуб выразил заинтересованность в более тесной работе с молодежью, организовав Ротаракт. Какие ресурсы доступны в помощь клубу при организации Ротаракта?

10. Клуб планирует провести фандрайзинг и хотел бы получить совет, как сделать его успешным. Какие ресурсы содержат информацию о планировании и проведении эффективного фандрайзинга, а также рекомендации по обращению с денежными средствами?

A full page of blank graph paper. The grid consists of small squares formed by dotted lines. There are 20 columns and 15 rows of squares. A solid horizontal line runs across the top of the page, above the first row of squares. Another solid horizontal line runs across the bottom of the page, below the last row of squares. The entire grid area is enclosed by a thin solid border.

Контакты

Я узнал...

Я буду...

[illegible]

Рабочий лист 14: Руководство по планированию для округов

«Руководство по планированию для округов», основанное на плане развития окружной команды, помогает округам при оценке их сегодняшнего состояния и постановке целей на следующий год. Заполните эту анкету, будучи в роли губернатора-элект, для постановки целей, которых вы хотите достигнуть во время вашего срока в роли губернатора. Работайте с окружной командой для постановки целей, которые помогут продвижению стратегического плана вашего округа. Пересматривайте свои цели в течение года, и переписывайте их по мере надобности. Вы можете скачать версию Microsoft Word с сайта www.rotary.org.

Номер округа _____ Ротарианский год _____

Имя губернатора _____

Имя паст-губернатора _____

Имя губернатора-элект _____

Имя губернатора-номини _____

АДМИНИСТРАЦИЯ ОКРУГА

Текущее состояние

Есть ли у округа стратегический план? ☐ Да ☐ Нет

Если да, то когда он последний раз был пересмотрен/написан? _____

Количество клубов, которые используют план развития руководства клуба _____

Есть ли у округа коммуникационный план? ☐ Да ☐ Нет

Когда начинаются окружные выборы для следующих позиций?

Губернатор округа _____ Представитель округа в Законодательном совете _____

Директор РИ _____

Какой процесс выборов использует округ?

☐ Номинационный комитет ☐ Голосование на окружной конференции

☐ Голосование по почте

Используете ли вы My Rotary по адресу www.rotary.org? ☐ Да ☐ Нет

Каким способом распространяется ежемесячное послание губернатора?

☐ Почта ☐ Электронная почта ☐ Веб-сайт

Как часто обновляется вебсайт округа? _____

Как часто ваш округ проводит сборы ротарианских групп по интересам? _____

Каким образом члены семей ротарианцев вовлечены в деятельность округа? _____

Количество клубов, которые получили грамоту Президента РИ в прошлом году: _____

Какие награды округ получил в прошлом году? _____

Список наград, которые вручает округ: _____

Будущее состояние

В течение моего года округ будет концентрироваться на следующих аспектах управления округом:

1. _____

2. _____

3. _____

ОКРУЖНАЯ КОНФЕРЕНЦИЯ

Текущее состояние

Количество участников: _____

Количество клубов, которые посетили конференцию: _____

Лучшие спикеры/программы: _____

Была ли проведена оценка? ☐ Да ☐ Нет

Будущее состояние

В течение моего года округ будет концентрироваться на следующих аспектах окружной конференции:

1. _____

2. _____

3. _____

ОКРУЖНЫЕ ПРОГРАММЫ

Текущее состояние

Количество студентов программы школьного обмена Ротари:

Принято: _____ Отправлено: _____

Количество организованных Интеракт-клубов: ____ Количество членов Интеракт-клубов: ____

Количество организованных Ротаракт-клубов: ____ Количество членов Ротаракт-клубов: ____

Количество организованных ротарианских городских отрядов : ____ Количество участников: _____

Количество занятий RYLA: _____

Количество ротарианских дружеских обменов: _____

Количество зарегистрированных ротарианских волонтеров: _____

Количество международных проектов: _____

Количество грантов Фонда Ротари, полученных для выполнения международных проектов: _____

Количество других местных социальных проектов: _____

Количество профессиональных проектов: _____

Количество других международных проектов: _____

Количество ротарианцев, которые участвуют в:

Группах ротарианского действия: _____

Ротарианских группах по интересам: _____

Будущее состояние

В течение моего года округ будет концентрироваться на следующих областях для улучшения окружных программ:

1. _____

2. _____

3. _____

НОВЫЕ КЛУБЫ

Текущее состояние

Какому количеству клубов были вручены Хартии в вашем округе за последние два года? _____

Какие города (поселения) ваш округ идентифицировал как потенциальное место для нового Ротари клуба? _____

Какое количество лет клуб-спонсор работает с новым клубом? _____

Будущее состояние

В течение моего года округ будет концентрироваться на следующих областях по созданию новых клубов:

1. _____

2. _____

3. _____

ФИНАНСЫ

Текущее состояние

Каким образом подготавливается бюджет округа? _____

Когда бюджет был одобрен большинством клубов? _____

Рассматривается ли бюджет независимо профессиональным бухгалтером? ☐ Да ☐ Нет

Каким образом финансовый отчет округа предоставляется клубам? _____

Есть ли у округа средства защиты окружных средств? ☐ Да ☐ Нет

Были ли заполнены налоговые документы в соответствии с местными законами?

☐ Да ☐ Нет

Является ли сумма членских взносов достаточной для нужд округа? ☐ Да ☐ Нет

Будущее состояние

В течение моего года округ будет концентрироваться на следующих аспектах в области финансов:

1. _____

2. _____

3. _____

ЧЛЕНСТВО

Текущее состояние

Количество ротарианцев в настоящий момент: _____

Чистый прирост ротарианцев в существующих клубах за текущий год: _____

Количество мужчин: _____ Количество женщин: _____ Средний возраст ротарианцев: _____

Количество клубов с количеством членов 20 или менее: _____

Опишите постоянные обучающие окружные программы как для новых, так и для более опытных ротарианцев: _____

Будущее состояние

В течение моего года округ будет концентрироваться на следующих вопросах увеличения численности:

1. _____
2. _____
3. _____

СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ

Текущее состояние

Опишите мероприятия округа, о которых сообщается/сообщалось в средствах массовой информации, и укажите средство (например, радио, газета, телевидение): _____

Поощряет ли округ использование клубами материалов РИ по связям с общественностью? ☐ Да ☐ Нет

Выделяет ли округ бюджет для подготовки материалов по связям с общественностью? ☐ Да ☐ Нет

Будущее состояние

В течение моего года округ будет концентрироваться на следующих областях по связям с общественностью:

1. _____
2. _____
3. _____

ПРОДВИЖЕНИЕ КОНВЕНЦИИ РИ

Текущее состояние

Продвигает ли ваш округ конвенцию РИ? ☐ Да ☐ Нет

Получили ли клубы материалы о конвенции РИ для продвижения будущего события?

☐ Да ☐ Нет

Какое количество ротарианцев из вашего округа посетило последнюю конвенцию РИ? _____

Есть ли на сайте вашего округа ссылка на ресурсы о конвенции РИ? ☐ Да ☐ Нет

Будущее состояние

В течение моего года округ будет концентрироваться на следующих областях процесса продвижения конвенции РИ:

1. _____
2. _____
3. _____

ФОНД РОТАРИ

Текущее состояние

Количество полученных грантов:

Окружные гранты: _____

Глобальные гранты: _____

Количество стипендий: _____ Номинировано: _____ Выбрано: _____ Принято: _____

Количество членов групп профессионального обучения: _____ Номинировано: _____ Выбрано: _____ Принято: _____

Количество ротарианских стипендий мира: Номинировано: ____ Выбрано: ____ Принято ____:

Количество проектов, связанных с программой ПолиоПлюс: ____

Сумма пожертвований в Годовой фонд ФР в прошлом году: ____ Цель на этот год: ____

Сумма пожертвований в Фонд пожертвований в прошлом году: ____ Цель на этот год: ____

Количество ротарианцев, которые являются:

Соискателями медали Пола Харриса: ____ Членами сообщества Пола Харриса: ____

Членами общества Пола Харриса: ____ Дарителями: ____

Крупными дарителями: ____ Посмертными дарителями: ____

Членами общества Арча Си Клампа: ____

Количество выпускников программ Фонда, с которыми поддерживает отношения округ: ____

Будущее состояние

В течение моего года округ будет концентрироваться на следующих областях:

Выпускники программ ФР

1. ____

2. ____

Гранты

1. ____

2. ____

Группы профессионального обучения:

1. ____

2. ____

ПолиоПлюс:

1. ____

2. ____

Ротарианские стипендии мира

1. ____

2. ____

Другие стипендии

1. ____

2. ____

Годовой фонд:

Цель по сумме пожертвований: _____ (Примечание: эта сумма должна соответствовать сумме, заявленной в отчете по развитиям целей клуба относительно Фонда)

Постоянный фонд:

Количество жертвователей: _____

Количество членов общества посмертных дарителей: _____

Количество крупных дарителей: _____

ПРОСВЕЩЕНИЕ

Текущее состояние

Количество ротарианцев, посетивших:

Тренинг для окружной команды: _____ Тренинг-семинар для президентов-элект (PETS): _____

Окружную ассамблею: _____ Окружной семинар по Фонду Ротари: _____

Окружной семинар по членству: _____ Окружной семинар по лидерству: _____

Программу по развитию лидерства в клубах: _____

Количество клубов, в которых ротарианцы также занимают должности в округе: _____

Как округ поддерживает тренеров клубов? _____

Будущее состояние

В течение моего года округ будет концентрироваться на следующих областях обучения и развития лидеров:

1. _____

2. _____

3. _____

ИТОГОВЫЕ ЦЕЛИ ДЛЯ ОКРУГА _____ НА _____ ГОД

Административные цели округа:

Цели окружной конференции:

Цели окружных программ:

Для местного сообщества: _____

Для международного сообщества: _____

Цели по открытию новых клубов:

Финансовые цели:

Цели по увеличению членства:

Цели по связям с общественностью:

Цели по продвижению конвенции РИ:

Цели по Фонду Ротари:

Округ будет принимать участие в следующих программах Фонда Ротари: _____

Цель округа по сбору средств в Годовой фонд: _____

Цель округа по сбору средств в Фонд пожертвований: _____

Цели по просвещению:

Другие цели:

Рабочий лист 15: ПРОБЛЕМЫ ОКРУГА

При выполнении этого упражнения вы будете работать в небольших группах для развития стратегии по решению одной или более проблем, определенных руководством округа. Обсудите следующие вопросы:

Каковы самые большие проблемы/затруднения в вашем округе?

Какова роль помощников губернатора в решении этих проблем?

Какова роль окружных комитетов в решении этих проблем?

Какова роль губернатора в решении этих проблем?

Каким образом округ может предотвратить появление этих проблем или как округ может работать для решения тех проблем, которые уже существуют?

В ЭТОМ ГОДУ КЛУБЫ ЖДУТ ОТ ВАС РУКОВОДСТВА И ПОДДЕРЖКИ

РЕСУРСЫ РИ МОГУТ ПОМОЧЬ

- ☑ *Руководства должностных лиц клуба (225-EN)*
- ☑ *Руководство по планированию для эффективных клубов*
- ☑ *Развитие лидерства: как начать программу (250-EN)*
- ☑ *Электронный образовательный центр Ротари*
- ☑ *Сайт www.rotary.org (Нажмите Members → Running a club)*

Дополнительные публикации можно приобрести в магазине shop.rotary.org.



ROTARY INTERNATIONAL®

One Rotary Center

1560 Sherman Avenue

Evanston, IL 60201-3698 USA

www.rotary.org