

Rotary
District 1430



SERVE TO CHANGE LIVES



SERVE TO CHANGE LIVES

PALVELE - MUUTA MAAILMAA
”Olemmeko valmiita ajattelemaan ensin
toisiamme ja sitten vasta itseämme”

KLUBIN PRESIDENTIT JA SIHTEERIT

Pekka Intke

Rotary
District 1430



1. Klubitoiminnan suunnittelu ja seuranta



2. Klubitoiminnan johtaminen

SERVE TO CHANGE LIVES



SERVE TO CHANGE LIVES

MYÖS OMASSA KLUBISSA, AKTIVOI JA KANNUSTA KAIKKI MUKAAN



VALMISTAUDU TEHTÄVÄÄSI



SERVE TO CHANGE LIVES

Perehdy klubiisi ja kouluttaudu - huhtikuu

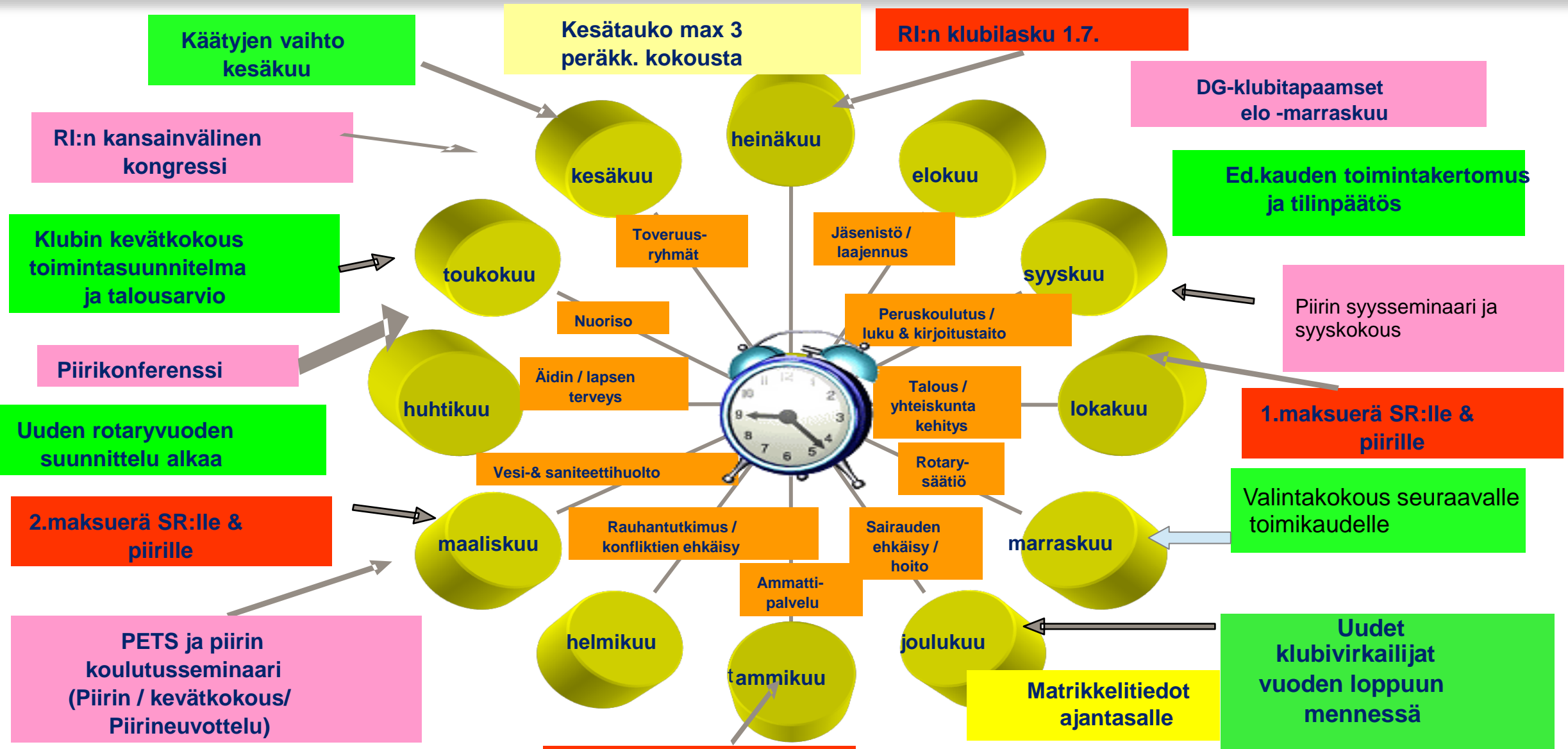
- Tutustu klubisi sääntöihin ja toimintaohjeeseen
- Tutustu klubisi jäsenistöön SR jäsenrekisterin kautta
- Perehdy klubisi tieto- ja viestintäjärjestelmään
- **HANKI TUNNUKSET MY-ROTARY - tietojärjestelmään**

Tee arvio klubistasi – nelikenttäanalyysi/ kuinka arvioit klubisi lomake yhdessä sihteerin kanssa (esimerkki lähetetty aineisto)

Oppaat, kirjat ja SR – internet Rotary käsikirja, Johda Klubiasi: Presidentti, Sihteeri, Rahastonhoitaja, Eläväisen klubin eväät, Matrikkelin siniset sivut, Rotarysäätien käsikirja www.rotary.fi (rotary, ratas) www.rotary.

VALMISTAUTUMINEN KLUBIN KEVÄTKOKOUKSEEN JA TOIMINTASUUNNITELMAN JA TALOUSARVION ESITTELYYN

ROTARYKLUBIN VUOSIKELLO





- Tee yhdessä sihteerin kanssa oman toimintakauden suunnittelu
= TOIMINTASUUNNITELMA – huhtikuu

Sisältö ja rakenne esimerkki (lähetetty aineisto)

Ideoi ja esitle paikallinen projekti – hyväksytä projekti klubissa ja tee hakemus

- Jäsenistön rekrytointi klubin eri tehtäviin ja vastuunjako
- Käynnistä klubiohjelman (viikkoesitelmien) suunnittelu ja valmistelu yhdessä sihteerin ja klubin jäsenistön kesken- hyödynnä vuosikellon kuukausiteemat
- **TEE OMAN TOIMINTAKAUDEN NÄKÖINEN OHJELMA – OLE ROHKEA MYÖS MUUTTAMAAN KLUBIN AIEMPAA TOIMINTATAPAA – PIRISTÄÄ**

KUITENKIN PERINTEITÄ KUNNIOITTAEN



UUDEN ROTARYVUODEN SUUNNITTELU – TOUKO- KESÄKUU

Esittele ja hyväksytä kevät kokouksessa toimintasuunnitelma ja talousarvio

Tee klubin jäsenten ja johdon sähköposti- ja puhelinumerolistat etukäteen valmiiksi.

Sihteeri – pyydä nykyiseltä sihteeriltä jäsenrekisterin salasanat , tutustu rekisteriin, tarkista ja tarvittaessa päivitä jäsentiedot SR- jäsenrekisterissä yhdessä nykyisen sihteerin kanssa

Valmistelevi viimeistään tässä vaiheessa klubiohjelma ainakin toimintakauden ensimmäinen puolisko

PÄIVITÄ MY-ROTARY JÄRJESTELMÄÄN YHTEISESTI HYVÄKSYTYT TAVOITTEET JA PROJEKTIT



KLUBI OHJELMA JA SEN VALMISTELU

- . Kartoita jäsenistön halukkuus omien luokitteiden mukaisten esitelmien pitoon – velvoita myös harvoin käyviä jäseniä pitämään luokitteen mukainen esitelmä/vierailu**
- . Kartoita ja valmistele naapuriklubien kanssa yhteiset kokoukset/tapahtumat**
- . Merkitse kalenteriin pakolliset asiat; syyskokous(jossa käsitellään edellisen kauden toimintakertomus ja tilinpäätös),kevätkokous (seuraavan kauden toimihenkilöt, toimintasuunnitelma ja talousarvio, DG:n ja AG:n vierailut klubissa , seuraavan kauden valintakokous, klubineuvottelut syksyille ja keväälle jne.**
- . Uusien jäsenten luokite-esitelmä, Oman klubin vuosipäivä**
- . Naapuriklubien yhteiset IC- kokoukset**
- . Vierailija luennot (mikäli vierailija on tulossa klubin jäsenen järjestämänä huomioi isännöintivastuu)**
- . Vierailut eri yrityksissä ja toimipaikoilla tuo virkistystä ja vaihtelua**

Rotary
District 1430



SERVE TO CHANGE LIVES

KYSYMYKSIÄ ??



SERVE TO CHANGE LIVES