

Rotary
District 1430



KLUBITOIMINNAN JOHTAMINEN



SERVE TO CHANGE LIVES

2018 -2019



OLE INNOSTAJA

**MYÖS OMASSA KLUBISSA, AKTIVOI JA
KANNUSTA KAIKKI MUKAAN**

2019 -2020



ROTARY
CONNECTS
THE WORLD

**OLE INNOKAS YHDISTÄMÄÄN
KLUBIN JÄSENET JA YHTEISÖ**

**YHDISTÄ YMPÄRÖIVÄÄN
YHTEISKUNTAA**

2020 -2021



Rotary Opens Opportunities

**ROTARY AVAA
MAHDOLLISUUKSIA**

Rotary
District 1430



SERVE TO CHANGE LIVES

PALVELE - MUUTA MAAILMAA

KLUBIN JOHTAMINEN



SERVE TO CHANGE LIVES

RI PRESIDENTTI SHEKTAR MEHTA

- "Do more - crow more"

"Each one - Bring One"

"Olemmeko valmiita ajattelemaan ensin toisiamme
ja sitten vasta itseämme"

KLUBIN PRESIDENTIT JA SIHTEERIT

Pekka Intke

Rotary



District 1430

Klubin johtaminen



SERVE TO CHANGE LIVES

Kiinteä yhteistyö puheenjohtajan ja sihteerin välillä

Kauden aloitus kääntyjen vaihdossa – linjapuhe – klubi on ”minun näköinen”

Tee muistilista määrä-ajoista (vuosikello) - ennakoi

- tavoitteet MY-rotaryssa**
- jäsenystietojen päivittäminen/tarkistus SR- järjestelmässä**
- jäsenmaksujen määräajat**
- piirin koulutus- , kokous- ja muut neuvotteluajankohdat, jotka koskevat klubia**

Aktiivinen ja kannustava viestintä viikkokokouksista – sihteeri – presidentti



Klubin johtaminen



SERVE TO CHANGE LIVES

Komiteoiden /vastuuhenkilöiden hyödyntäminen ja tehtävien delegointi

- Julkisuuskuva – komitea – muista rekrypäivä DG:n vierailun yhteydessä
- Jäsenyyskomitea – jäsenhankinta suunnitelma ja toteutus
- Nuorisotiimi – jäsenten vaihto-oppilaalle järjestämä tapahtuma
- Säätiöasiamies – lahjoitukset ja info
- klubin paikallinen projekti ja se johtohenkilöstö – näkyvyys, julkisuus



Klubin johtaminen



SERVE TO CHANGE LIVES

Kokousjärjestelyt – puheenjohtaja -sihteeri -klubimestari

- kokouspaikan valmistelut, esiintyjän tarpeet
- esitelmöitsijän vastaanotto
- kokousmuistion/pöytäkirjan pito
- läsnäolon kirjaaminen
- muut puheenvuorot

Miten tiedotan viikkokokouksesta/ pidetystä esityksestä jäsenille ml. poissaolijoille

- **VIKOTTAIN S-POSTI, PUHEVIESTI**

Kokouskäytäntö / Yritysvierailu

– kokouksen avaaminen

”pulla päivässä pitää luut piilossa ”

- vieraat

- ilmoitusasiat

- esitelmä + keskustelu

- kokouksen päättäminen

Tee kokouksesta miellyttävä yhdessäolon hetki kaikille. Liiallinen jäykkyys ja ”pönöttäminen” ei ole tätä päivää



Klubin johtaminen



SERVE TO CHANGE LIVES

Viikottain

- **Viikkoseloste/klubitiedote jäsenille . Ei tarvitse lähettää muualle (sihteeri)**
Arkistoidaan ja niistä sekä pöytäkirjoista muodostuu klubin historia vuodeltasi

Kuukausittain

- **Varaa aikaa myös lyhyesti kertoa rotarytoiminnan ajankohtaiset asiat**
- **Kuvernöörin kuukausikirjeet, referointi/jakaminen jäsenille**
- **Säätiökomitean tiedotteet, referontti ja jakaminen jäsenille**

Juoksevasti

- **Suunnitelman mukaiset lahjoitukset rotarysäätiölle, SR:n jäsentieto ja klubitieto järjestelmän päivitys**
- **Internet sivujen ja Facebook sivujen päivitys**

Rotary



District 1430

Klubin johtaminen sihteeri/klubimestari



SERVE TO CHANGE LIVES

Klubin jäsenten merkkipäivät ja muistotilaisuudet (Erey- lahjakortti)

Klubin arkiston ja varaston hoito, rotarymerkit, julkaisut, viirit (hoito sovittava)

Jäsentietojen päivittäminen SR jäsentietojärjestelmään (sihteeri)

Kokousrutiinien hoitaminen viirit, liput, vieraskirjat, paikkauslaput vierailijoiden vastaanottaminen (sihteeri/klubimestari)

Vierailu - ja matkajärjestelyt (klubimestari)



Klubin johtaminen sihteeri



Olet ykkössihteerinä klubin presidentin lähin tuki ja koko klubin tietolähde

Klubissa voi olla useampia sihteereitä - sovi tällöin tehtävät ja vastualueet selkeästi

1. sihteeri saa Suomen Rotary Palvelulta ja Rotary Internationalin klubille lähettämän sähköpostin

Sihteeri laatii klubi hallituksen kokousten sekä syys- ja kevätkokousten pöytäkirjat ja valmistelee kokoukset yhdessä presidentin kanssa.

Sihteerin tehtävien hoitaminen antaa parhaat valmiudet presidentin ja muiden klubin tehtävien hoitoon



Klubin johtaminen sihteeri



SERVE TO CHANGE LIVES

Merkkipäivät, pidä kirjaa tulossa olevista ja informoi presidentti

Uusi klubin jäsen, suostumus henkilötietojen julkaisemiseen, merkki, matrikkeli, rotarytietoutta hänelle ja tiedot heti SR tietojärjestelmään

Toiselle paikkakunnalle muuttava jäsen, sovi että voit olla yhteydessä uuden paikkakunnan klubiin ja sovi uuden klubin kanssa siirrosta, hoida heti muutos Suomen Rotarin tietojärjestelmään

Eroava jäsen, poista heti Suomen Rotary-palvelun tietojärjestelmästä



Klubin johtaminen sihteeri



SERVE TO CHANGE LIVES

Merkkipäivät, pidä kirjaa tulossa olevista ja informoi presidentti

Uusi klubin jäsen, suostumus henkilötietojen julkaisemiseen, merkki, matrikkeli, rotarytietoutta hänelle ja tiedot heti SR tietojärjestelmään

Toiselle paikkakunnalle muuttava jäsen, sovi että voit olla yhteydessä uuden paikkakunnan klubiin ja sovi uuden klubin kanssa siirrosta, hoida heti muutos Suomen Rotarin tietojärjestelmään

Eroava jäsen, poista heti Suomen Rotary-palvelun tietojärjestelmästä