



УПРАВЛЯВАЙТЕ СВОЯ КЛУБ

Членски
КОМИТЕТ
Издание 2016-19





Това е изданието за 2015-та година на „Управлявайте своя клуб“: Членски комитет, ръководство за председателите на членския комитет, заемащи длъжност през 2016-17, 2017-18 и 2018-19 година. Информацията в настоящата публикация е основана на документите относно структурата и политиката на Ротари. Направете справка в посочените източници за точните политики на Ротари. Промените в документите относно структурата и политиките на Ротари следва да имат повече тежест от политиките, изложени в настоящата публикация.

ВАШАТА РАБОТА КАТО ПРЕДСЕДАТЕЛ НА ЧЛЕНСКИЯ КОМИТЕТ 1

1 РОЛЯ И ОТГОВОРНОСТИ НА КОМИТЕТА 5

Членовете на Вашия клуб.....	5
Разнообразие.....	8
Имидж на клуба.....	9
Спонсориране на нови клубове.....	9

2 ПРЕДСЕДАТЕЛ НА ЧЛЕНСКИЯ КОМИТЕТ НА КЛУБА 11

Вашият комитет.....	11
Поставяне на цели.....	12
Бюджет.....	12

3 РЕСУРСИ 13

ДИСКУСИОННИ ВЪПРОСИ ЗА ОБУЧИТЕЛНОТО СЪБРАНИЕ НА ДИСТРИКТА 16

ВАШАТА РАБОТА КАТО ПРЕДСЕДАТЕЛ НА ЧЛЕНСКИЯ КОМИТЕТ НА КЛУБА



Като председател на членския комитет на клуба, Вие създавате и изпълнявате план за действие, за привличане и задържане на членове. За повече информация, разгледайте [Управлявайте своя клуб: Членски комитет](#).

ОТГОВОРНОСТИ

ВСИЧКИ КОМИТЕТИ

Посещавайте обучителните събрания на Вашия дистрикт

Работа с президента-елект, избиране и подготовка на членовете на Вашия комитет

Създайте подкомитети, ако е нужно (напр., за идентифициране на потенциални нови членове, ангажиране на членовете, ориентирани на новите членове, менторство)

Срещайте се редовно и планирайте дейности

Поставяйте цели пред комитета, за да помогнете постигането на целите на клуба за годината и наблюдавайте напредъка по тях

Управлявайте бюджета на своя комитет

Работа с другите комитети в клуба и във Вашия дистрикт комитет по дейностите, които обхващат множество клубове или инициативи

Докладване на дейностите и напредъка на комитета пред президента на клуба, съвета на директорите и целия клуб

Определяне какво друго клубът очаква от Вашия комитет

ВАШИЯТ КОМИТЕТ

Обучавайте членовете на клуба как да привличат нови членове и да ги задържат

Провеждайте проучвания за класифициране

Прегледайте срещите, проектите и други дейности на клуба си и преценете какво предлагате на новите членове

Разгърнете план за действие, свързан с членството, за да подобрите удовлетвореността на членовете

Провеждайте оценки на клуба, за да се уверите, че усилията за развитие и задържане на членството дават резултат

Спонсорирате новосформирани клубове във Вашия дистрикт, ако желаете

СВЪРЖЕТЕ СЕ!

Направете своето Ротари участие наистина международно чрез следните възможности за работа в мрежа.



СВЪРЖЕТЕ СЕ ОНЛАЙН

Подобрете проектите за обслужване:
Ротариански групи за действие

Работете с други членове: **Онлайн групи за дискусия**

Намерете нови приятели:
Ротари съдружия

Споделете
вашите постижения по обслужване
Кризната на Ротари

Съвместна работа по проекти за обслужване:
Идеите на Ротари

Изградете мир и заздравете отношенията:
Комитети в държавата

Срещнете се с потенциални партньори:
Проектни базари

Споделете професионалните си таланти:
Екип за професионални обучения

Споделете международно гостоприемство:
Ротари обмен на приятелство



СВЪРЖЕТЕ СЕ С ГРУПА

Отпразнувайте клубните партньорства
Клубове близнаци



СВЪРЖЕТЕ СЕ НА ЖИВО



ОБМЯНА НА ИДЕИ: www.rotary.org/myrotary

ВЪВЕДЕНИЕ



Споделете Глава 1 с членовете на Вашия комитет, за да са напълно наясно с отговорностите си.

Поздравления за избирането Ви за председател на комитета. Това ръководство ще Ви помогне да си поставите цели и да разберете своята роля за увеличаване на броя на членовете във Вашия клуб. Това включва политика и процедури, които всички клубове би трябвало да следват, както и идеи, които може да сметнете за полезни.

Описанието на работните задължения на стр. 1 резюмира Вашите отговорности. Можете да научите повече на обучителното събрание на Вашия дистрикт, където ще имате възможност да изградите връзки и да споделите идеи с други лидери от клуба и дистрикта. Прегледайте въпросите за дискусия на страници 16-17 преди да дойдете.

Въпроси?

Ако имате въпроси относно своята роля, свържете се с лидерите, с които работите, като напр. Вашият асистент гуверньор или паст председател на членския комитет. Вашият [Представител за клуба и дистрикта](#) също е на разположение, ако се нуждаете от помощ. В [Rotary.org](#), както и чрез нашия персонал в централния и в международните ни офиси, предлагаме подкрепа на осем езика.

Можете да изпращате въпроси относно настоящото ръководство или обучителните материали на Ротари на адрес learn@rotary.org.

КАКВО ЧАКАТЕ? БЪДЕТЕ АКТИВЕН КЛУБ



Ръководството към „Активен клуб“ включва:

- История на успеха на даден клуб от Вашия регион
- Идеи, които Вашият клуб може да изпробва
- Ресурси за Вашия клуб в „Моят Ротари“



Вземете своето бесплатно копие
shop.rotary.org

Rotary 

РОЛЯ И ОТГОВОРНОСТИ НА КОМИТЕТА



Ролята на членския комитет на клуба е активно да привлича и задържа нови членове. Наличието на активни клубни членове ще даде възможност на клуба Ви да служи на общностите в страната и по света. Именно членовете са тези, които подкрепят работата на Ротари, и които се развиват, за да станат лидери.

ЧЛЕНОВЕТЕ НА ВАШИЯ КЛУБ

Уверете се, че Вашият клуб отразява разнообразните професии и култури в общността Ви. Така клубът Ви не просто ще привлече потенциални кандидати, но и ще предостави уменията и опита, които са му нужни, за да постигне положителна промяна в общността Ви.

ПРИВЛИЧАНЕ НА НОВИ ЧЛЕНОВЕ

Привличането на нови членове би трябвало да започне с хората от региона, които в миналото са били свързани с Ротари. Хората, преминали през дадени програми, са влиятелни застъпници за Ротари, потенциални членове и дарители, както и допълнителни източници на услуги. Разгърнете план за действие, чрез който да държите хората, завършили дадени програми, свързани с клуба като негови членове, дарители или ресурси.

Чрез „Моят Ротари“ офицерите в клуба могат да изготвят отчет с имена, информация за програми и контакти за всички бивши участници в програми на Ротари, свързани с дистрикта на съответните офицери. Насърчете бившите участници да се регистрират на „Моят Ротари“, за да поддържате данните за тях актуални.

В допълнение към поддържането на контакт с бившите участници, членовете на Вашия клуб следва да разговарят с лидери в бизнеса и общността, с млади професионалисти, хора, които отскоро са пенсионери и жени в общността, които биха се вписали добре в клуба Ви. Потърсете още други идеи в [Укрепване на Вашето членство: Създаване на Вашия план за развитие на членството](#).

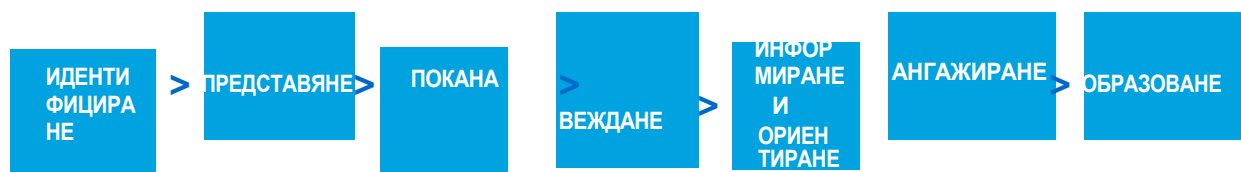
ЗАДЪРЖАНЕ НА НАСТОЯЩИТЕ ЧЛЕНОВЕ

Задържането на членовете трябва да е сред топ-приоритетите на целия Ви клуб, но най-вече за Вашия комитет. Намерете начини да подобрите впечатленията на членовете като редовно ги питате за техните интереси и за това какво те биха желали клубът да направи. Уверете се, че членовете са информирани, ангажирани, и че усилията им са оценени. Следете тенденциите при участието по проекти и ангажираността, продължителността на членството, социалната дейност и приноса към фондация Ротари, за да откриете проблемни моменти, които вероятно се нуждаят от внимание.

Това дали членовете решават да останат или не зависи от впечатлението им за клуба, което се сформира от всички членове. Работете заедно с комитета си, за да разработите цели и подробен план за действие за постигането им. След това споделете информацията с членовете и им кажете какво могат да направят, за да подобрят впечатлението, което клубът оставя у тях. Въпреки, че Вашият комитет е водещ в усилията за набиране на членове, това е отговорност и на всеки отделен член. Насърчавайте всички членове да питат своите приятели, семейство, бизнес партньори и други хора от общността дали биха желали да се присъединят към лидерите за обмяна на идеи и предприемане на действия.

СТЪПКИ ЗА ПРИВЛИЧАНЕ И ЗАДЪРЖАНЕ НА ЧЛЕНОВЕ

Процесът на култивиране на член на Ротари клуб често включва следните етапи:



Идентифициране. Идентифицирайте членове от Вашата общност, които биха паснали добре в клуба Ви.

Използвайте оценката за класификация и разнородност от [Инструменти за оценка на членовете](#), за да определите доколко клубът Ви е представителна извадка на професионалното разнообразие на общността Ви. След това насочете усилията към подпомагане на клуба си, така че същият да представлява по-добре професионалната общност.

Представяне. Представяйте Ротари на потенциални членове, като им разказвате за:

- Вашите впечатления като член
- Защо сте се присъединили и защо сте останали
- Вашият клуб, неговите проекти и дейности и влиянието му върху общността Ви
- Ротари и нашата решимост да премахнем полиомиелита
- Как потенциалните членове могат да се включват в дейностите на клуба

Ентузиазираниите и активни членове имат по-голям шанс да привлекат потенциални членове, които на свой ред ще станат активни и ангажирани с дейностите на клуба. Съставете брошура на клуба, която може да бъде предоставяне на посетителите. В [Бранд центъра](#) можете да намерите шаблони, които да персонализирате.

Преди да поканите потенциален член да се присъедини, поканете го да посети среща на Вашия клуб като гост, за да придобие впечатление за това, с което се занимавате и какво е да бъдеш член.

Ако потенциалният член все още проявява интерес и бъде преценен като подходящ, отправете покана за присъединяване.

Спечелете значка за спонсорира като привлечате нови членове към клуба Ви. Научете повече в [Брошура за програмата за признателност при спонсориране на нови членове.](#)

Покана. Когато каните потенциален нов член, отправете поканата лично. Разберете какви са интересите и опита на потенциалния член и предложете дейности и проекти, които биха представлявали интерес за него/нея. Накрая внесете предложението през съвета на директорите на Вашия клуб, заедно с причините за предлагане на кандидата.

Въвеждане. Направете нещо специално, когато се присъединява нов член. Организирайте церемония по представянето му или социално събитие и поканете семейството му да присъства. За по-семпла церемония по представянето, разгледайте [Ориентиране на нов член: Практически наръчник за клубове](#). По време на събитието, приканете членовете да разкажат накратко за себе си, работата си и семействата си. Уверете се, че всички членове на клуба лично са се представили на всеки нов член. Можете да раздадете на новите членове следните материали:

- Значка на Ротари
- Карта за членство
- Информация за клуба (напр. брошура на клуба)
- Бадж с името
- Директория на дистрикта
- Списание „Ротарианец“ или друго ротарианско регионално списание

Работете съвместно с административния комитет на Вашия клуб, за да се уверите, че новият член и спонсор е получил своето признание чрез уебсайта и новинарския бюлетин на клуба Ви.

Информирание и ориентиране. Разкажете на новите членове за Вашия клуб и за Ротари, например:

- Как да се включат в дейностите и проектите на клуба
- Културата на Вашия клуб
- Какво да очакват от срещите
- Как да си направят профил в „Моят Ротари“ в сайта Rotary.org

Помислете за планиране на програма за ориентиране на нови членове, която да обхваща няколко сесии. Вижте [Ориентиране на нов член: Практически наръчник за клубове](#).

Ангажиране. Ангажираният член следва да се чувства като част от клуба и ще слага Ротари на приоритетно място в живота си. Уверете се, че всички членове на клубове са по някакъв начин ангажирани с дейностите на клуба. Помислете върху следните предложения за ангажиране на нови членове:

- Прикрепете новите членове към даден комитет или им дайте роля, която да изпълняват по време на клубните срещи.
- Възложете на новия член да изпълнява службата на делегат по време на конференцията на дистрикта.

Някои клубове помагат на новите членове като плащат част или цялата такса за регистрацията и разносните по конференцията.

- Възложете на всички членове на клуба, които са се присъединили в една и съща ротарианска година, да работят заедно по даден проект.
- Насърчете новите членове да посетят някоя от международните конвенции на Ротари или да бъдат домакини на гостуващи ротарианци за обяд или вечеря или някаква друга дейност.

КОМИТЕТА
7

- Поискайте от новите членове да намерят двама или трима потенциални членове сред техния приятелски кръг. Когато новите членове представят Ротари пред приятели, те самите също стават по-ентузиасирани.

Помислете кои са най-добрите начини да включите членовете без да ги пренатоварвате с твърде много задачи.

Образоване. Членовете, които се чувстват информирани и включени, са по-склонни да останат активни и ангажирани. Информирайте членовете за новости около Ротари във връзка с инициативите на клуба и на дистрикта. Например:

- Провеждайте клубни събрания, за да говорите за нещата, които членовете харесват в клуба и за тези, които искат да променят.
- Организирайте събиране между множество клубове, с представяне на тема, свързана с Ротари, като продължение на обучението на новите членове. Намерете курсове по различни ротариански теми в [Обучителния център](#).
- Свържете се с [регионалните лидери](#) — Вашият координатор за Ротари, координаторът, отговарящ за публичния имидж на Ротари, регионалният координатор за фондация Ротари и съветника по даренията/големите подаръци — и ги поканете да разговарят с Вашия клуб относно регионалните инициативи на Ротари.
- Съберете на едно място група членове, които да участват в уебинари, провеждани от Ротари Интернешънъл. Регистрирайте се за предстоящи уебинари или слушайте записите от уебинари на www.rotary.org/webinars.
- Нека учителят във Вашия клуб да проведе обучение за лидерство с новите членове, за развитие на потенциални лидери и за тяхно личностно развитие. Използвайте [Развитие на лидерство: Вашият наръчник за стартиране на програма](#).

За други идеи, вижте [Заздравяване на Вашето членство: Създаване на Вашия план за развитие на членството](#). Използвайте уеб сайтовете на клуба и на дистрикта, страниците в социалните мрежи, ежеседмичните срещи и имейли и клубните новинарски съобщения, за да споделяте информация от Вашия дистрикт гуверньор или от Ротари Интернешънъл.

Публикации на Ротари като [Ротарианецът](#) или регионалните ротариански списания също са отлични инструменти за продължаване на обучението. Насърчавайте членовете да посещават Rotary.org и да се свързват към страниците на Ротари в социалните мрежи, за да са в крак със събитията и ресурсите.

РАЗНООБРАЗИЕ

Членовете във Вашия клуб би трябвало да съставляват представителна извадка на общността ви по отношение на професии, възраст, пол и етнос. Прочете членовете на клуба по отношение на тяхната професия, пол и етнос и сравнете информацията с данните за Вашата общност. Разнообразието предоставя на всеки клуб богат набор от опит и знания, които са полезни за работата в полза на обществото. Разнообразието сред членовете също така може да улесни привличането на потенциални членове.

Политиката на Ротари забранява ограниченията за членуване в Ротари, основани на полов признак, на расова основа, цвят на кожата, вярвания, националност или сексуална ориентация. Вижте [Правила на РИ, параграф 4.070](#).

ИМИДЖ НА КЛУБА

Имиджът на всеки клуб е пряко свързан с неговите умения за привличане на нови членове. Промотирайте ценностите на своя клуб и ползите, които предоставяте на своите членове и говорете за тези ценности пред потенциалните членове. Чрез последователни усилия за изграждане на публичен имидж хората ще търсят местни клубове и ще са по-склонни да приемат покани за присъединяване. Работете съвместно с комитета по връзки с обществеността, за да координирате усилията за изграждане на публичен имидж.

Имиджът на активен клуб обаче няма да Ви е от полза, ако впечатлението на даден човек от клуба не отговаря на вашето описание. Уверете се, че срещите на клуба отговарят на очакванията, които сте поставили. Също така, всяка дейности, в която участват Вашите членове извън Ротари, е възможност да привлечете нови членове и да промотирате културата на Вашия клуб. Напомняйте на членовете си, че те представляват Вашия клуб, така че всичко, което правят, е принос към имиджа на клуба.

Уверете се, че уеб сайтът на клуба Ви е актуален и изглежда добре, както и че информацията за контакт е лесно откриваема. Ясно заявете проектите и целите на клуба си и включете детайли за срещите и събитията в клуба. От [Бранд центъра](#) на Ротари можете да изтеглите графики и уеб банери, които да поставите в сайта на Вашия клуб. Използвайте социалните мрежи, дигитално аудио, стрийминг на видеосигнал, подкастове и блогове, за да привлечете нови членове. Ако във Вашия клуб нямате професионалисти, занимаващи се с маркетинг, връзки с обществеността и уеб технологии, насочете усилията си за привличане на нови членове именно към такива хора.

СПОНСОРИРАНЕ НА НОВИ КЛУБОВЕ

Новите клубове често биват сформирани, защото членовете от даден вече съществуващ клуб искат да се срещат по различно време или да се занимават с друг тип дейности. Потенциалните членове също имат работни и семейни задължения, както и различни области на интерес, които може да наложат други варианти за график на срещите.

Информирайте Вашия дистрикт гуверньор и комитета по разширяване на дистрикта, ако усещате, че има достатъчно много хора, заинтересовани от създаването на нов Ротари клуб във Вашата общност. Ако Вашият клуб спонсорира нов Ротари клуб, новият комитет ще може да:

- Помогне при основаването на новия клуб
- Прави консултации относно програмите и проектите на новия клуб
- Да служи като свързка с дистрикт гуверньора през първата година на клуба
- Предоставя менторство на новия клуб поне за първата година от основаването на клуба

Изискванията за спонсориране на нов Ротари клуб включват:

- Споразумяване за менторство на новия клуб за поне една година
- Добро финансово състояние по преценка на Ротари Интернешънъл
- Наличие на поне 25 активни члена
- Прилагане на добре балансирана програма за услуги

За повече информация относно възможностите за спонсориране на нови Ротари клубове във вашата област, свържете се с Вашия дистрикт гуверньор, с членския комитет на дистрикта или с комитета по разширяване на дистрикта.

УЧЕТЕ

НАВСЯКЪДЕ ЧРЕЗ УЧЕБНИЯ ЦЕНТЪР НА РОТАРИ



- Запишете се на курс
- Открийте ресурси
- Свържете се с онлайн общност
- Разговаряйте с други регистрирани хора и модератори на курсове
- Персонализирайте своя потребителски профил и следете напредъка си

Научете се как да разказвате своята Ротари история, поставете си цели в Ротари Клуб Централ, кандидатствайте за грант и много други.

Посетете обучителния център на адрес www.rotary.org/myrotary, за да научите повече.



ГЛАВА 2

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА ЧЛЕНСКИЯ КОМИТЕТ НА КЛУБА



Вие сте председателя на членския комитет на Вашия клуб. Какво следва от тук нататък? Срещнете се с предишния председател на комитета, прегледайте правилата и стратегическия план на Вашия клуб и започнете да мислите кой още ще бъде във Вашия комитет. Можете също така да започнете да планирате как ще ръководите комитета си. В допълнение към това, че ще станете експерт в предметната област на комитета Ви, ще ръководите и неговите членове.

ВАШИЯТ КОМИТЕТ

В много клубове членовете са в служба на комитета в продължение на три години, така че има вероятност някои от настоящите членове на комитета да застъпят и във Вашия мандат. Ако се налага да запълвате свободни позиции в комитета, работете с президента-елект, за да намерите някой, който притежава:

- Професионален опит при привличането, маркетирането или продажбите
- Задълбочени познания за Ротари
- Общителен и приветлив характер

Като председател, Вие ще делегирате задачи, за което е нужно да определите как най-добре да използвате уменията и интересите на членовете на Вашия комитет. Можете да ги подготвите по следните начини:

- Информирайте ги за текущите дейности и цели на комитета
- Съберете на едно място новите членове на комитета с по-опитните
- Насърчавайте си да общуват с колеги от други клубове
- Известявайте ги за дейности и срещи в дистрикта
- Споделяйте ресурси

Работете съвместно с другите комитети в клуба Ви, за да увеличите влиянието на Вашия клуб. Тези разговори би трябвало да са периодични и да се провеждат по време на срещите на съвета на клуба.

ПОСТАВЯНЕ НА ЦЕЛИ

В качеството си на председател Ваша отговорност е да се уверите, че комитетът поставя и постига годишните си цели, които са в подкрепа на неговия стратегически план. Следва да поставите цели заедно с Вашия президент и други лидери в клуба по време на обучителното събрание на дистрикта. Президентът или секретарят могат да впишат целите в Ротари Клуб Централ.

ЕФЕКТИВНИ ЦЕЛИ

Уверете се, че годишните цели отразяват възможностите и интересите на клуба. Целите трябва да са споделени, измерими, предизвикателни, постижими и определени във времето.

Например: Нашият клуб да ще има 10 процента повече жени-членки до края на годината.

ПЛАН ЗА ДЕЙСТВИЕ

Работете с комитета си, за да разработите план за действие или серия от по-дребни цели или стъпки, необходими за постигане на основната цел. За всяка стъпка:

- Посочете краен срок
- Определете кой е отговорен за изпълнението
- Решете как ще измервате прогреса и успеха
- Помислете с кои ресурси разполагате и намерете онези, които Ви липсват

Редовно правете оценка на напредъка и коригирайте целите, ако е нужно.

МОТИВАЦИЯ

Част от ролята Ви на председател е да поддържате мотивираност сред членовете на комитета си. Запомнете, че членовете на Вашия комитет са доброволци. Сред често срещаните мотиватори са следните:

- Уверение, че целта ще бъде ползотворна
- Убеденост, че целта е постижима и ще бъде успешна
- Възможности за създаване на съдружия и работа в мрежа
- Задания, които оползотворяват специализираните умения на всеки член
- Увереност, че членовете се наслаждават на работата в комитета

БЮДЖЕТ

Преди 1 юли работете с председателя на комитета, който предстои да освободи поста си и с ковчежника на клуба, за да определите от какви средства ще се нуждае клубът Ви и за да се погрижите тези средства са включени в бюджета на клуба. Уверете се, че сте включили всички планирани дейности по набиране на средства.

Упражнявайте надзор върху средствата, транзакциите и отчетите и следете финансовото състояние на бюджета на Вашия комитет по всяко време. Ако се срещате редовно с ковчежника на Вашия клуб, ще можете да предприемете действия, ако се появят проблеми.

ГЛАВА 3

РЕСУРСИ



ПОДКРЕПА ВЪВ ВРЪЗКА С КЛУБА, ДИСТРИКТА И СЕКРЕТАРИАТА

- Дистрикт гуверньор – може да Ви съветва относно стратегии, чрез които да направите клуба си по-ефективен
- Асистент-гуверньор – посещава клуба Ви поне веднъж на тримесечие и може да отговаря на въпроси и да предлага съвети
- Други председатели на комитети във Вашия дистрикт – служат като източник на нови идеи и са потенциални партньори в инициативите на клуба
 - Паст председатели на комитети и лидери – съветват Ви при планиране на годината
 - Председател на членския комитет на дистрикта — Идентифицира и прилага стратегии за развитие на членството
- Председател на комитета по разширяване на дистрикта — Организира нови Ротари клубове в дистрикта
- Ротари координатори – предлагат подкрепа и ноу-хау, за да подсилят членството на хора в клуба Ви и да поддържат интереса на членовете
- Представители в подкрепа на клуба и на дистрикта — Членове от персонала на главния офис на Ротари или на международните офиси, които са насреща, за да отговорят на административни въпроси и да пренасочват други запитвания към правилните служители на Ротари
- Център на Ротари за поддръжка — Екип, готов да отговаря на въпроси; можете да се свържете с него на contact.center@rotary.org или без такса (за САЩ и Канада) на 866-9-ROTARY (866-976-8279); Ротарианците извън Северна Америка следва да се свържат със своите [международни офиси](#)

ПОЛИТИКА И РЕФЕРЕНТНИ ДОКУМЕНТИ

- Процедурен наръчник — Политики и процедури на Ротари Интернешънъл и неговата Фондация, основани чрез законодателен акт, Съвета на директорите на РИ и Членовете на управителния съвет на Фондация Ротари, издаван на всеки три години след Съвета по Законодателството; съдържа конституционни документи на РИ

- [Кодекс за политиките на Ротари](#) и [Кодекс за политиките на фондация Ротари](#)
- [Препоръчителни правила на Ротари клуб](#)
- [Стандартна конституция на Ротари клуб](#)

ОНЛАЙН РЕСУРСИ

- [Rotary.org](#) — Уеб сайтът на Ротари предоставя на лидерите на клубове цялата информация, ресурси, и инструменти, от които се нуждаят, за да подкрепят дейностите на своя клуб; отидете на „Моят Ротари“, за да получите достъп до ресурси на ниво клуб, за развитие на членство, създаване на промоционални материали, ръководене на клуба, набиране на средства и други

УЧЕНЕ И ПРЕПРАТКИ

- [Обучителен център](#) — Запишете се на курсове, за да развиете уменията си и да научите повече за Ротари
- [Официална директория](#) — Контактна информация относно офицерите в РИ и във Фондацията, относно комитетите, ресурсни групи и персонала в Секретариата; световен списък на дистрикти и гуверньори; азбучен списък на клубове в рамките на различните дистрикти, включително и данни за контакт; издавани ежегодно
- [Награди](#) — Информация и формуляри за всички награди на Ротари



УПРАВЛЕНИЕ

- [Shop.rotary.org](#) — Онлайн магазинът на Ротари за поръчки на публикации, DVD-та, формуляри и материали
- [Администрация на клуба](#) — Организирайте списъците с членове и офицери на Вашия клуб, както и информацията на клуба и други

СЪОБЩЕНИЯ И ПУБЛИКАЦИИ

- [Заздравяване на Вашето членство: Създаване на Вашия план за развитие на членството](#) — Публикация, която очертава стъпки към изготвяне на план за действие за развитие за членството чрез привличане и обучение на нови членове; допълва онлайн [Инструмента за оценяване на членството](#)
- [Как да предложим нов член](#) — Брошура, която резюмира процедурата по избор и издигане на членове; включва и Формуляр за предложение за членство
- [Ориентиране на нов член: Практически наръчник за клубове](#) — Ресурс за информационните програми за потенциалните и новите членове, които включва примерни резюмета на програми, стъпки за действие, работни материали, списъци с ресурси
- [Какво е Ротари?](#) — Обичайно раздавана като листовка на хора, които не са членове, тази карта с джобни размери дава отговори на често задавани въпроси относно Ротари; предлага се в комплект по 50 броя.
- [Новинарски бюлетин на Ротари](#) — Електронни новинарски бюлетин за конкретни теми, свързани с Ротари, като членство, унищожението на полиомиелита, връзки с обществеността и фондация Ротари

ДИСКУСИОННИ ВЪПРОСИ ЗА ОБУЧИТЕЛНОТО СЪБРАНИЕ НА ДИСТРИКТА

Когато обмисляте тези въпроси, разговаряйте с лидерите на клуба, които отстъпват и тепърва встъпват в служба, за да споделите идеи.

Какви са отговорностите на членския комитет на клуба и какви са Вашите отговорности като председател?

По какъв начин Вашият комитет ще подкрепи стратегическия план на клуба?

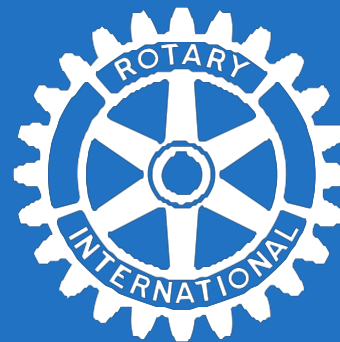
По какъв начин членският комитет на клуба може да привлече нови членове?

По какъв начин членският комитет на клуба може да държи членовете ангажирани?

Как ще гарантирате, че новите членове са информирани и включени в дейностите?

Какво ще делегирате на членовете на комитета и как ще им оказвате подкрепа?

РОТАРИ КЛУБ ЦЕНТРАЛ ПЛАНИРАЙТЕ ЗАЕДНО СЛЕДЕТЕ НАПРЕДЪКА ПОСТИГАЙТЕ ЦЕЛИТЕ



Защо е добре клубовете да използват Ротари Клуб Централ?



Всичко е събрано на едно място.



Елиминира необходимостта от хартията.



Подпомага приемствеността в
лидерството.



Дава възможност на клубовете да
следят напредъка си.



Създава прозрачност.



Показва важната работа, която
извършват Ротари клубовете по
цял свят.

Как да вляза в Ротари Клуб Централ? Посетете www.rotary.org/clubcentral. Кой може да използва Ротари Клуб Централ?

Всички ротарианци могат да
видят целите и постиженията на
всеки клуб. Настоящият и
следващият президент на клуба,
секретарят, изпълнителният
секретар, ковчежникът,
председателят на Фондацията и
председателят по въпросите на
членството
могат да добавят и редактират целите и
постиженията на своя клуб.

