

Развитие на  
членството

Ръководство

# Ротари Интернешънъл

## Съдържание

Въведение.....	4
1 Общ преглед на членството.....	6
Видове членство.....	6
Оценяване на вашия клуб.....	6
Планиране и осъществяване.....	7
Семинари на дистрикта за членството.....	7
Ефективна администрация.....	8
Приложение 1:.....	9
Въпросник за удовлетвореност на членството.....	9
Приложение 2:.....	12
Инвентар на клуба.....	12
Приложение 3:.....	15
Въпросник за отказващи се членове.....	15
Приложение 4:.....	19
Ръководство за планиране на ефективни Ротари клубове.....	19
2 Задържане.....	25
Предварителна ориентация / обучение на бъдещи членове.....	25
Въвеждане.....	26
Ориентация на нов член.....	26
Ротари политики и процедури.....	27
Възможности за служба.....	27
История и традиции на Ротари Интернешънъл.....	28
Постоянно обучение на членовете.....	28
Приложение 5:.....	30
Ръководство за задържане на членството.....	30
Приложение 6:.....	34
Примерен лист за финансова информация за бъдещи членове.....	34
Приложение 7:.....	35
Примерна церемония за приемане.....	35
Приложение 8:.....	37
СТАР (Специално обучение за дейност в Ротари).....	37
Приложение 9:.....	39
Добре дошли в Ротари – работен лист на учителя.....	39
3 Набиране.....	41
Квалификации за членство.....	41
Принцип на класифициране.....	41
Предлагане на нови членове.....	42

Ресурси за набиране.....	42
Приложение 10:.....	43
Примерен 25-минутен обзор на членството.....	43
Приложение 11:.....	46
Защо да се присъедините към местния Ротари клуб?.....	46
Приложение 12:.....	48
Идеи за набиране.....	48
4 Връзки с обществеността.....	50
Представяне на вашия клуб.....	50
Работа с медиите.....	50
Местни медии.....	51
Приложение 13:.....	52
Връзки с обществеността за развитие на членството.....	52
Приложение 14:.....	54
Как да използваме обявяванията за служба на обществото.....	54
5 Комуникации.....	56
Комуникации на дистрикта.....	56
Комуникации на клуба.....	56
6 Източници.....	57
Координатори на зоните и координатори за членството на Ротари Интернешънъл.....	57
Комисия на дистрикта за развитие на членството.....	57
Комисия на дистрикта за връзки с обществеността.....	58
Персонал на секретариата на РИ.....	58
Приложение 15:.....	59
Препоръчителни материали.....	59

# Въведение

Един изчерпателен план за развитие на членството трябва да включва добре развити стратегии за:

- Задържане
- Приемане
- Организиране на нови клубове

Развитието на членството е един от елементите за ефективен клуб. Добре изработена и разпределена стратегия за развитие на членството е основно нещо за успешното функциониране на клуба и за изпълнение на Целта на Ротари.

Целта на Ротари е да насърчава и да подпомага идеала за служба като основа за достойно начинание и особено, да насърчава и подпомага:

Първо Развитие на познанията като възможност за служба.

Второ Високите морални стандарти в бизнеса и професиите; признание на достойнството на всички полезни занимания; и удостояването на всяка ротарианска професия като възможност за служба на обществото;

Трето Прилагането на идеала за служба в личния, професионалния и обществен живот на всеки ротарианец.

Четвърто Напредъка в международното разбирателство, добрата воля и мира чрез световното приятелство в бизнеса и професионалистите обединени от идеала за служба.

Идеалът на Ротари се базира на четирите авенюта на служба - клубно, професионално, обществено и международно – които обхващат философския крайъгълен камък на Ротари Интернешънъл. Ротари клубовете полагат усилия за всяко от авенютата в подкрепа на Целта на Ротари.

Докато четирите авенюта на служба дават основата, на която се базира дейността на клуба, ефективната клубна администрация е основен компонент за успеха на клуба. Лидерите на клуба, които напълно разбират своите отговорности и ги поемат навреме и ефективно, ще доведат своите клубове до по-добри постижения през годината.

Взети заедно, четирите авенюта на служба и ефективната клубна администрация, дават основата за ефективни Ротари клубове, които се определят според тяхната способност да:

- Поддържат и/или увеличават своята членска маса
- Осъществяват успешни проекти за служба в техните общества и в тези на други държави
- Подкрепят Ротари фондацията, както финансово, така и чрез участие в програми
- Създават лидери способни да служат на Ротари и над клубно ниво

<b>ЕФЕКТИВНИ КЛУБОВЕ</b>			
Поддържат и увеличават своята членска маса	Осъществяват успешни проекти за служба	Подкрепят Ротари фондацията	Създават лидери над клубно ниво
<b>ЕФЕКТИВНА КЛУБНА АДМИНИСТРАЦИЯ</b>			
<b>ЧЕТИРИ АВЕНЮТА НА СЛУЖБА</b>			

Без постоянното поставяне на акцент върху развитието на членството, Ротари клубовете и Ротари Интернешънъл не могат да се надяват да останат в крачка с нарастващите нужди за служба или да останат значими за нуждите и интересите на членовете на Ротари клубовете. Членството във вашия клуб трябва да има някаква стойност за парите, времето и енергията на неговите членове (чрез програми и дейности), и мисли.

Целта на ръководството е да помага на лидерите на клубовете и асистент гверньорите да определят и осъществят подходящите и ефективни стратегии за развитието на членството.

## **1 Общ преглед на членството**

### **Видове членство**

Ротари Интернешънъл познава два вида членове: активни и почетни

Активен член – активен член на клуб е личност, която е избрана за членство по бизнес или професионална класификация и има всички задължения, отговорности и привилегии на това членство, както е предвидено в Конституцията и разпоредбите на Ротари Интернешънъл.

Почетен член - \*Почетен член е личност, която чрез издигане напред на идеалите на Ротари, избрана за членство в клуб, но няма задълженията, отговорностите и привилегиите на активните членове. Почетните членове са освободени от плащане на такси и задължения и не могат да гласуват или да заемат пост. Срокът на почетното членство се определя от борда на клуба.

Към 1 юли 2001, членовете, които преди са смятани като допълнително активни, старши активни или членове с предишна служба, станаха активни членове. Това постановление също така добави клаузи в конституционните документи на Ротари Интернешънъл за това колко на брой ротарианци могат да имат една и съща класификация в един Ротари клуб. За повече информация, направете справка с *Наръчника за процедурите* или на уеб страницата на РИ [www.rotary.org](http://www.rotary.org).

### **Оценяване на вашия клуб**

Редовното оценяване е основно за поддържането на ефективни и успешни клубни операции. Клубовете се насърчават да създават инструменти за оценяването, които да посрещат специфичните нужди и им помагат да определят възможностите, за да станат по значими за своите членове и общества. Клубовете могат да избират да определят комисии за оценка на значението на текущите клубни проекти, ефективността на клубната администрация или значението на участието с дистрикта. Например, няколко големи клуба в САЩ са направили фокус групи, в които както ротарианци, така и неротарианци са били запитани по серия от въпроси за очакванията от членството в Ротари, а също така и за членското участие в други организации. Професионални проучващи са провели тези сесии и резултатите бяха разпространени и използвани от

отделните клубове. Този проект даде на клубовете ценна информация и вътрешен поглед.

---

\* Почетното членство е предназначено за достойнства и не е подходящо за тези, които са били преди определени като старши активни.

Има различни средства в помощ на определянето на възможностите, за да направят клубовете по-значими за своите членове и общества. Удовлетворението на членовете трябва да бъде целта, към която са насочени всички промени. Инструментите в края на тази глава могат да помогнат на лидерите на клуба в определянето на кои клубни програми и проекти изискват допълнително внимание, както и да дадат нови идеи. Тези инструменти могат да бъдат свалени и от уеб страницата на РИ.

## **Планиране и осъществяване**

След като веднъж оценката е направена и резултатите са сумирани, много е важно да се гарантира предприемането на действия по това, което е открито. Изградете план, който да обхваща списък със стратегии и ресурси, включва членовете на комисията на дистрикта за развитие на членството, асистент дистрикт гуверньорите и паст дистрикт гуверньорите, както и лидерите на клуба. Разработете стъпка по стъпка план за действие, който включва цели, дати за изпълнение на целите и процедури за следване.

Комисията на дистрикта за развитие на членството трябва да има активна роля в изграждането на плановете за усилията за задържане и набиране на членството. Повече информация за човешките ресурси свързани с членството са включени в глава 6.

Успешният клуб поддържа приемственост от година на година. Като се има добро познание за плановете и събитията от предишните години, това ще ви помогне да изградите вашата настояща стратегия. Ако вашият клуб все още няма установена процедура за комуникация между офицерите и елект офицерите, такъв план трябва да стане част от дейностите на вашата клубна администрация.

*Ръководителят за планиране на ефективни Ротари клубове* е полезен инструмент, който може да се използва от президента елект, за да гарантира, че вашият клуб действа ефективно по време на тяхната година на служба. Този формуляр е също така ценен ресурс за членовете на комисии и други, които също участват в процеса на определяне на целите и планирането.

## **Семинари на дистрикта за членството**

Семинарът на дистрикта за членството е възможност да бъдат обучени лидерите на дистрикта и на клубовете да помагат за задържане, набиране и увеличаване на членската им база. Дистрикт гуверньорът е отговорен за провеждането на този семинар, с подкрепата на комисията на дистрикта за развитие на членството, преподавател на дистрикта и екипа за ръководство на семинара. Бордът на РИ препоръчва един целодневен семинар да бъде проведен през август (месеца за развитие и разширяване на членството) или през септември. Някои дистрикти могат да изберат да проведат семинара заедно с друго ротарианско събитие, като например асамблеята на дистрикта. Всеки клуб трябва да изпрати най-малко един представител на този семинар. Свържете се с вашия дистрикт гуверньор, за да определите кои членове на клуба трябва да присъстват.

За повече информация, вижте *Ръководството за лидерите за семинара на дистрикта за развитие на членството* (от юли 2003 г.)

## **Ефективна администрация**

Поддържането на точни архиви за членството на клуба е ключова дейност за ефективната клубна администрация. Бизнес портала на Ротари на уеб страницата на РИ беше създаден за да предостави на президентите и секретарите лесен и подходящ начин за преглед и обновяване на тяхната информация за членството на клуба. Редовното посещение и използване на бизнес портала ще осигури на вашия клуб и дистрикт текущата информация за членството и статистики. Формулярите за данни на членството за докладване на нови членове, изключени членове или промени в данните на членовете са включени в *Наръчника на секретаря на клуба (229-EN)* и могат да бъдат свалени от уеб страницата на РИ.

Промените в членството трябва да се отбелязват в полугодишния доклад на вашия клуб, който заедно с плащането на задълженията на клуба, може да бъде представен чрез бизнес портала на Ротари.

Успешната клубна администрация е жизненоважна за поддържането на удовлетворени членове. Ако вашият клуб предлага интересни програми по въпроси, които са значими за много членове, повече ротарианци ще се стараят да присъстват всяка седмица. Настоявайте за идеи за теми и говорители. Също така, оценявайте вашите проекти за служба от гледна точка на интереса, ефективността и нуждите на обществото. Може би е време да заменим или да увеличим някои традиционни проекти с други, които откликват повече на по-новите и млади членове. Вашият клуб може да определи някои скорошни членове да проучат нуждите на обществото и да предложат нови идеи за проекти. За повече информация за ефективни проекти, вижте *Общества в действие: Ръководство за ефективните проекти (605A-EN)* и *Едно меню на възможностите за служба (605B-EN)*. Тези публикации могат също така да бъдат свалени от уеб страницата на РИ.



# Приложение 1:

## Въпросник за удовлетвореност на членството

Този общ преглед е предназначен за използване от клубовете. Всички членове на клубове трябва да попълнят този въпросник, за да помогнат за оценката на удовлетворението на членовете от дейностите и проектите на клуба. Моля върнете попълнените формуляри на секретаря на клуба. Вашият отговор е поверителен.

**Чувствате ли се добре дошъл в нашия Ротари клуб?** да не

Ако не, защо не? (Моля отбележете всичко, което се отнася)

Чувствам се демографски изолиран: (Моля отбележете съответния отговор)  
Другите членове са

по-възрастни по-млади от другия пол от друг етнос

Друга демографска причина \_\_\_\_\_

Не съм правил усилие да се срещна с други членове.

Другите членове не са правили усилия да си взаимодействат с мен.

**Чувствате ли се удобно да споделяте грижите си с лидерите на клуба?** да не  
**Ако не, защо не?** (Моля отбележете всичко, което се отнася)

Лидерите на клуба имат толкова много отговорности, че не искам да ги товаря.

Лидерите на клуба имат свой собствен график и не се интересуват от идеите на другите.

Не съм бил член достатъчно дълго, за да се чувствам удобно да се отнасям към лидерите на клуба.

Не искам да бъда възприеман като оплаквач се.

Друго \_\_\_\_\_

**Какво смятате за нивото на участието на нашия клуб във следните видове дейности?**

(Моля отбележете всичко, което е подходящо)

**ДЕЙНОСТ**

**НИВО НА УЧАСТИЕ**

Развитие на членството  
прекалено много адекватно недостатъчно незначително  
Ориентиране и обучение на членовете  
прекалено много адекватно недостатъчно незначително  
Проекти за служба на местно ниво  
прекалено много адекватно недостатъчно незначително  
Проекти за международна служба  
прекалено много адекватно недостатъчно незначително  
Връзки с обществеността на клуба  
прекалено много адекватно недостатъчно незначително  
Набиране на средства  
прекалено много адекватно недостатъчно незначително  
Ротари фондацията  
прекалено много адекватно недостатъчно незначително  
Приятелство  
прекалено много адекватно недостатъчно незначително

**Участвали ли сте в проекти или дейности на клуба?** да не

**Как сте участвали?** по собствено желание бях помолен

Моля посочете вашето участие по следните типове дейности:

**ДЕЙНОСТ**

**НИВО НА УЧАСТИЕ**

Развитие на членството	в момента участвам	бих искал да участвам
Ориентиране и обучение на членовете	в момента участвам	бих искал да участвам
Проекти за служба на местно ниво	в момента участвам	бих искал да участвам
Проекти за международна служба	в момента участвам	бих искал да участвам
Връзки с обществеността на клуба	в момента участвам	бих искал да участвам
Набиране на средства	в момента участвам	бих искал да участвам
Ротари фондацията	в момента участвам	бих искал да участвам
Приятелство	в момента участвам	бих искал да участвам
Друго _____	в момента участвам	бих искал да участвам

**МНОГО СЪМ УДОВЛЕТВОРЕН / УДОВЛЕТВОРЕН СЪМ / НЕ СЪМ УДОВЛЕТВОРЕН от участието си в дейностите и проектите на клуба.** (Заградете подходящия отговор)

**Ако не сте удовлетворен, защо?** (Моля отбележете всичко, което се отнася)

недостатъчно познания	липса на ресурси
лични конфликти	липса на подкрепа от другите членове
цена	недостатъчно участие на семейството

конфликти за лично време друго \_\_\_\_\_

### Какво смятате за следните разходи свързани с членството в нашия клуб?

#### ВИД РАЗХОД

#### ВЪЗПРИЯТИЕ ЗА РАЗХОДА

Задължения на клуба	прекалено много разумно неадекватно
Разходи за седмичните срещи	прекалено много разумно неадекватно
Сума за вноските за клуба	прекалено много разумно неадекватно
Доброволни дарения за проекти за служба	прекалено много разумно неадекватно
Доброволни дарения за Ротари фондацията	прекалено много разумно неадекватно

**Приятно ли ви е на нашите седмични срещи?** да не

Моля заградете подходящия отговор на следните въпроси:

Общо ротарианското съдържание на нашите срещи е АДЕКВАТНО/ПРЕКАЛЕНО МНОГО/НЕДОСТАТЪЧНО.

Продължителността на нашите срещи е АДЕКВАТНА/ПРЕКАЛЕНА МНОГО/НЕДОСТАТЪЧНА.

Нашият клуб трябва да провежда ПОВЕЧЕ/СЪЩОТО КОЛИЧЕСТВО/ПО-МАЛКО дейности за приятелство.

Нашият клубен бюлетин съдържа ДОСТАТЪЧНО/ПРЕКАЛЕНА МНОГО/НЕДОСТАТЪЧНО информация за Ротари.

Нашият клубен бюлетин е (Моля отбележете всичко, което се отнася)

ИНТЕРЕСЕН / ПОЛЕЗЕН / ИНФОРМАТИВЕН / СКУЧЕН / ОГРАНИЧЕН / НЕИНФОРМАТИВЕН.

Нашите срещи са ДОБРЕ ОРГАНИЗИРАНИ / ЛОШО ОРГАНИЗИРАНИ.

Нашето време за срещи е УДОБНО / НЕУДОБНО.

Ако е неудобно, предложение за друго време:

---

Нашето място за срещи е УДОБНО / НЕУДОБНО.

Ако е неудобно, предложение за друго място:

---

### Кои от следните аспекти на нашето място за срещи намирате за незадоволителни?

(Моля отбележете всичко, което се отнася)

Обслужване	Декор/атмосфера
Качество на храната	Разнообразие на храната
Възможност за паркиране	Безопасност на мястото, където се намира
Друго _____	

Предложение(я) за промяна: \_\_\_\_\_

Следните промени биха подобрили нашите клубни срещи:

По-добри говорители	Съсредоточаване върху приятелството
По-голямо разнообразие от теми	Повече акцент върху професионалната информация
Повече участие на семействата	По-добро разпределение на времето

Повече възможности за служба

Повече възможности за ръководство

**Има ли нещо друго, което бихте искали да видите променено?**

---

**Какво смятат вашите съпрузи/партньори/семейства за участието ви в Ротари?**

Горди са от моето участие

Смятат, че отнема твърде много време

Искат да знаят повече/да участват

Смятат, че е твърде скъпо

Искат взаимодействие с други ротариански съпрузи/партньори/семейства

Друго \_\_\_\_\_

**Благодаря ви, че отделихте време, за да попълните този въпросник и за вашата отговорност за подобряването на нашия клуб.**

## Приложение 2: Инвентар на клуба

Инвентар за  
Ротари клуб \_\_\_\_\_

(Използвайте предишната ротарианска година за основа)

Инвентарът на клуба следва насоките на комплекта за ефективни клубове. Бордът на РИ е определил, че успехът в следните области е основополагащ, за да бъде един клуб ефективен.

Ефективните клубове могат да Поддържат и/или увеличават своята членска база
--

*Използвайте следното, за да спомогнете за оценката на ефективността на клуба по отношение на членството.*

1. Брой членове към 30 юни  
на предишната ротарианска година \_\_\_\_\_
2. Най-голям брой членове от  
чартирането: \_\_\_\_\_
3. Чисто нарастване на членството  
в нашия клуб: \_\_\_\_\_
4. Средно месечно присъствие  
за клуба: \_\_\_\_\_
5. Каква ориентация дава вашият клуб на новите членове?

6. Вашият клуб има ли програма за информация за Ротари на място както за нови, така и за приемствени членове?

да не

Моля, опишете:

Ефективните клубове могат да  
Осъществяват успешни проекти, които са насочени към нуждите на техните общества и  
обществата на другите държави

*Използвайте следното, за да потвърдите на ефективността на клуба по отношение  
на проектите за служба.*

7. Брой студенти/ученици по Младежки обмен: Приети \_\_\_\_\_  
Спонсорирани \_\_\_\_\_
8. Брой Интеракт клубове: \_\_\_\_\_
9. Брой Ротаракт клубове: \_\_\_\_\_
10. Брой корпуси Ротари общество: \_\_\_\_\_
11. Брой проекти за служба на световното общество: \_\_\_\_\_
12. Брой помощи получени от Ротари  
фондацията за проекти служба на световното общество: \_\_\_\_\_
13. Брой спонсирани RYLA студенти: \_\_\_\_\_
14. Брой обмени Ротари приятелство: \_\_\_\_\_
15. Брой регистрирани Ротари доброволци: \_\_\_\_\_
16. Списък на участията на клуба в Ротари програми: \_\_\_\_\_

Ефективните клубове могат да  
Подкрепят Ротари фондацията както чрез участие в програми, така и чрез финансови  
дарения

*Използвайте следното, за да спомогнете за статута на участието на клуба в Ротари  
фондацията.*

17. Отбележете следните хуманитарни програми, в които вашият клуб участва:  
(преди 1 юли 2003 г.) (след 1 юли 2003 г.)
- |                             |                        |
|-----------------------------|------------------------|
| З-Н помощи                  | Опростени на дистрикта |
| Помощи за Ротари доброволци | Индивидуални помощи    |
| Безвъзмездни помощи         | Безвъзмездни помощи    |
| Полио Плюс                  |                        |
| Полио Плюс партньори        |                        |
| Помощи за открития          |                        |
| Помощи за нови възможности  |                        |

18. Участието на клуба в образователни програми:

Брой посланически стипендианти:

Номинирани \_\_\_\_\_

	Избрани	_____
	Приети	_____
Брой членове на Обмен на групи за обучение:	Номинирани	_____
	Избрани	_____
	Приети	_____
Брой отпуснати Ротари помощи за университетски преподаватели:		_____
19. Дарения:		
Общи		_____
Ограничени		_____
Заедно общо		_____
Процент на даряващите членове		_____
Настояща годишна цел в щатски долари		_____
Ще бъде ли това постигнато?	да не	

Ефективните клубове могат да Създават лидери, способни да служат на Ротари над клубното ниво
---

*Използвайте следното, за да потвърдите статута на развитието на лидери на клуба.*

20. Вашият предшественик присъства ли на ПЕТС миналата година? да не
21. Брой членове на клуба, които са присъствали на асамблеята на дистрикта: \_\_\_\_\_
22. Брой членове на клуба, които са присъствали на семинара на дистрикта за Ротари фондацията : \_\_\_\_\_
23. Брой членове на клуба, които са присъствали на конференцията на дистрикта: \_\_\_\_\_
24. Брой членове на клуба, които са присъствали на конгреса на РИ: \_\_\_\_\_
25. Брой членове на клуба, които са присъствали на семинара за ръководството на дистрикта: \_\_\_\_\_
26. Брой членове на клуба, които са служили или са изразили интерес да служат като : \_\_\_\_\_

Асистент дистрикт гуверньори: \_\_\_\_\_  
 Членове на комисии на дистрикта: \_\_\_\_\_

### Операции на клуба

27. Колко често се среща бордът? \_\_\_\_\_
28. Колко често се провеждат асамблеите на клуба? \_\_\_\_\_
29. Кога последно е бил обновен списъкът на класификациите: \_\_\_\_\_
30. Клубът има ли бюджет? да не \_\_\_\_\_  
 Ако да, одитира ли се всяка година? да не \_\_\_\_\_
31. Бордът получава ли редовни финансови отчети? да не \_\_\_\_\_
32. Колко често се публикува бюлетинът на клуба? седмично месечно \_\_\_\_\_

33. Колко често вашият клуб съблюдава специалните месеци в календара на Ротари, като например месеца на световното разбирателство, месеца на фондацията, месеца на списанието?  
винаги                                      от време на време                                      никога
34. Назовете последната клубна дейност застъпена в медиите и кога това се е случило:  
Събитието е било застъпено в: (отбележете всичко, което се отнася)  
телевизия                                      вестници                                      радио
35. Вашият клуб отделя ли бюджет за представяне на своите дейности? да не
36. Членовете на клуба получават ли редовно обучение относно *Наръчника за процедурите* и конституционните документи на клуба?

## Приложение 3: Въпросник за отказващи се членове

Ние съжаляваме, че напускате нашия клуб. Този въпросник ще ни помогне да оценим вашето удовлетворение и вашия опит като член на нашия клуб. Информацията, която давате ще помогне в полза на настоящите и бъдещи членове на клуба. Моля върнете попълнения формуляр на секретаря на клуба.

**Защо напускате нашия клуб?** (Моля отбележете всичко, което се отнася)

Преместване в друга общност	Очакванията ми за приятелство не бяха покрити
Липса на време	Очакванията ми за служба не бяха покрити
Конкуриращи се интереси	Моите очаквания за мрежата не бяха покрити
Финансови ограничения	Не съм се чувствал приобщен
Друго _____	

**Ако се местите, бихте ли разгледали възможността за присъединяване към Ротари клуб на новото място на местоживеене или работа?** да не

**Чувствахте ли се добре дошъл в нашия Ротари клуб?** да не

**Ако не, защо?** (Моля отбележете всичко, което се отнася)

Чувствах се демографски изолиран: (Моля отбележете/заградете причините, които се отнасят)

Другите членове бяха ПО-ВЪЗРАСТНИ/ПО-МЛАДИ/ОТ ДРУГИЯ ПОЛ/ОТ ДРУГ ЕТНОС

Друга демографска причина \_\_\_\_\_

Не съм правил усилие да се срещна с други членове.  
Другите членове не са правили усилия да си взаимодействат с мен.

**Чувствахте ли се удобно да споделяте грижите си с лидерите на клуба?** да не  
**Ако не, защо не?** (Моля отбележете всичко, което се отнася)

Лидерите на клуба имаха толкова много отговорности, че не исках да ги товаря.  
Лидерите на клуба имаха свой собствен график и не се интересуваха от идеите на другите.

Не съм бил член достатъчно дълго, за да се чувствам удобно да се отнасям към лидерите на клуба.

Не исках да бъда възприеман като оплакващ се.

Друго \_\_\_\_\_

**Участвали ли сте в проекти или дейности на клуба?** да не

**Как сте участвали?** по собствено желание бях помолен

**МНОГО БЯХ УДОВЛЕТВОРЕН / УДОВЛЕТВОРЕН БЯХ / НЕ БЯХ УДОВЛЕТВОРЕН** от участието си в дейностите и проектите на клуба. (Заградете подходящия отговор)

**Ако не сте бил удовлетворен, защо?** (Моля отбележете всичко, което се отнася)

недостатъчно познания

липса на ресурси

лични конфликти

липса на подкрепа от другите членове

цена

недостатъчно участие на семейството

конфликти за лично време друго \_\_\_\_\_

**Какво смятате за нивото на участието на нашия клуб във следните видове дейности?**

(Моля отбележете всичко, което е подходящо)

ДЕЙНОСТ

НИВО НА УЧАСТИЕ

Развитие на членството

прекалено много адекватно недостатъчно незначително

Ориентиране и обучение на членовете

прекалено много адекватно недостатъчно незначително

Проекти за служба на местно ниво

прекалено много адекватно недостатъчно незначително

Проекти за международна служба

прекалено много адекватно недостатъчно незначително

Връзки с обществеността на клуба

прекалено много адекватно недостатъчно незначително

Набиране на средства

прекалено много адекватно недостатъчно незначително

Ротари фондацията

прекалено много адекватно недостатъчно незначително

Приятелство

прекалено много адекватно недостатъчно незначително

**Какво смятате за допълнителните разходи свързани с членството в нашия клуб?**



**ВИД РАЗХОД****ВЪЗПРИЯТИЕ ЗА РАЗХОДА**

Задължения на клуба	прекалено много разумно неадекватно
Разходи за седмичните срещи	прекалено много разумно неадекватно
Сума за вноските за клуба	прекалено много разумно неадекватно
Доброволни дарения за проекти за служба	прекалено много разумно неадекватно
Доброволни дарения за Ротари фондацията	прекалено много разумно неадекватно

**Приятно ли ви беше на нашите седмични срещи?** да не

Моля заградете подходящия отговор на следните въпроси:

Общо ротарианското съдържание на нашите срещи беше АДЕКВАТНО/ПРЕКАЛЕНО МНОГО/НЕДОСТАТЪЧНО.

Продължителността на нашите срещи беше АДЕКВАТНА/ПРЕКАЛЕНО МНОГО/НЕДОСТАТЪЧНА.

Нашият клуб трябваше да провежда ПОВЕЧЕ/СЪЩОТО КОЛИЧЕСТВО/ПО-МАЛКО дейности за приятелство.

Нашият клубен бюлетин съдържаше ДОСТАТЪЧНО/ПРЕКАЛЕНО МНОГО/НЕДОСТАТЪЧНО информация за Ротари.

Нашият клубен бюлетин беше (Моля отбележете всичко, което се отнася)  
ИНТЕРЕСЕН / ПОЛЕЗЕН / ИНФОРМАТИВЕН / СКУЧЕН / ОГРАНИЧЕН / НЕИНФОРМАТИВЕН.

Нашите срещи бяха ДОБРЕ ОРГАНИЗИРАНИ / ЛОШО ОРГАНИЗИРАНИ.

Нашето време за срещи беше УДОБНО / НЕУДОБНО.

Предложение за промяна (ако е подходящо):

---

Нашето място за срещи е УДОБНО / НЕУДОБНО.

Ако е неудобно, предложение за друго място:

---

**Кои от следните аспекти на нашето място за срещи намирахте за незадоволителни?**

(Моля отбележете всичко, което се отнася)

Обслужване	Декор/атмосфера
Качество на храната	Разнообразие на храната
Възможност за паркиране	Безопасност на мястото, където се намира
Друго _____	

Предложение(я) за промяна: \_\_\_\_\_

Следните промени биха подобрили клубните срещи:

По-добри говорители	Съсредоточаване върху приятелството
---------------------	-------------------------------------



## Приложение 4:

# РЪКОВОДСТВО за планиране на ефективни Ротари клубове

*Ръководството за планиране на ефективни Ротари клубове* е инструмент в помощ на клубовете за установяване на целите за следващата година. Формулярът може да се използва за проследяване на общите тенденции на членството и клубната администрация. *Ръководството за планиране на ефективни Ротари клубове* е базирано на концепцията за ефективен клуб. Ефективният клуб може да:

- Поддържа и увеличава членската си база
- Осъществява успешно проекти насочени към нуждите на неговото общество и обществата на други държави
- Подкрепя Ротари фондацията както чрез участие в програми, така и чрез финансови дарения
- Създава лидери, способни да служат на Ротари и над клубно ниво

Изброените стратегии във всеки раздел са общи начини, които клубовете могат да изберат за преследването на целите си. Клубовете се насърчават да разработват различни стратегии, за да постигнат целите си, където е подходящо.

Президентите електи се насърчават да попълнят този формуляр в сътрудничество с техния клуб и да представят копие от него на техния гуверньор елект или асистент гуверньор до 1 юли.

---

*Моля пишете или отпечатайте четливо.*

**Ротари клуб** \_\_\_\_\_

Име на президента: \_\_\_\_\_

Ротарианска година на служба

Пощенски адрес: \_\_\_\_\_

---

Телефон

Факс

E-mail

## **Демографска информация (към 30 юни)**

Настоящ брой членове: \_\_\_\_\_  
Брой членове към 30 юни предната година: \_\_\_\_\_ Брой членове преди 5 години: \_\_\_\_\_  
Брой членове мъже: \_\_\_\_\_ Брой членове жени: \_\_\_\_\_  
Средна възраст на членовете: \_\_\_\_\_

Брой ротарианци, които са членове от:  
По-малко от година: \_\_\_\_\_ 1-3 години: \_\_\_\_\_ 3-5 години: \_\_\_\_\_  
5-10 години: \_\_\_\_\_ 10-25 години: \_\_\_\_\_ над 25 години: \_\_\_\_\_

Брой членове, които са предложили нов член през последните две години: \_\_\_\_\_  
Членството на клуба отразява ли разнообразието на обществото? да не  
Нашият списък с класификации е обновяван на \_\_\_\_\_ и съдържа \_\_\_\_\_ класификации,  
(дата) (брой)  
от които \_\_\_\_\_ не са запълнени.  
(брой)

Нашият клуб е спонсорира нов клуб през последните 24 месеца: да не

Ако да, осъществил ли е вашият клуб план, който да предостави ориентация за следване на членовете на спонсорирания клуб? да не

## **Развитие на членството (набиране, задържане и организиране на нови клубове)**

Нашият клуб е определил следната цел за членство за следващата ротарианска година:  
Нашият клуб ще се старее да има \_\_\_\_\_ членове до 30 юни \_\_\_\_\_  
(брой) (година)

Определили сме следните източници на потенциални членове в обществото:

### **Как планира клубът да постигне целите си за членството? (отбележете всичко, което се отнася)**

Разработване на план за задържане, който е съсредоточен върху поддържането на високи нива на ентузиазъм чрез участие в интересни програми, проекти, последователно обучение и дейности за приятелство.

Назначаване на комисия от членове на клуба, които да бъдат обучени в техники за ефективно набиране.

Разработване на план за набиране, който е съсредоточен върху вярното представяне на бизнес и професионалното ръководство в обществото.

Разработване на план за набиране, който е съсредоточен върху вярното представяне на разнообразието на обществото.

Разработване на план за набиране, който ясно обяснява очакванията от членството на потенциалните ротарианци.

Осъществяване на програма за ориентиране на новите членове, за да се подпомогне тяхното приемане в клуба.

Създаване на брошура, която дава обща информация за Ротари, както и специфична информация за клуба за бъдещите членове.

Назначаване на опитен ротарианец учител за всеки нов член на клуба.

Отличаване на ротарианците, които спонсорират нови членове.

Провеждане на програма за информиране на обществото, насочена към бизнес и професионалното общество, за увеличаване на познанията за това какво е Ротари и какво прави.

Насърчаване на членовете да се присъединяват към Ротари приятелството, за да усетят международния характер и приятелство на РИ.

Участие в програмите на РИ за развитие на членството.

Търсене на възможности за организирането на нов клуб.

Друго (моля опишете):

Какво прави този клуб добър за привличането на нови членове?

Какви аспекти на този клуб биха попречили на привличането на нови членове?

**Стъпки на действие:**

### **Проекти за служба**

---

Нашият клуб е поставил следните цели за служба за следващата ротарианска година:

За местното общество:

За обществата на други държави (международна служба):

**Как планира клубът да постигне своите цели за служба? (Моля отбележете всичко, което се отнася)**

Да назначи комисия от членове на клуба, които са обучени как да планират и проведат успешно проект за служба.

Преглед на настоящите и текущи проекти за служба за определяне дали те са значими, необходими, и/или интересни за членовете на клуба

Определяне на социалните въпроси на обществото, към които клубът иска да насочи своите цели за служба.

Оцени дейностите на клуба за набиране на средства, за да определи дали те посрещат нуждите за финансиране на проекта на клуба.

Като включи всеки член на клуба в проектите за служба на клуба.

Като направи или получи оценка на нуждите на обществото или на обществата на други държави.

Като отличи членовете на клуба, които са участвали или ръководели проекти за служба на клуба.

Определи клуб партньор, с когото да проведе проект за международна служба.

Участва в:

Интеракт  
Ротаракт  
Корпуси Ротари общества  
Служба на световното общество  
Младежки обмен

Ротари приятелски обмен  
Ротари доброволци  
Ротари награди за лидерство на младежи

Като използва ресурси на Ротари фондацията за подпомагане на проект, определен от клуба

Друго (моля опишете):

### **Стъпки на действие:**

#### **Ротари фондацията**

---

Нашият клуб е поставил следните цели за Ротари фондацията за следващата ротарианска година:

Нашият клуб ще се старее да постигне годишна цел за дарение от щ. д. \_\_\_\_\_

Нашият клуб ще участва в програмите на Ротари фондацията като:

#### **Как планира клубът да постигне своите цели за Ротари фондацията? (Моля отбележете всичко, което се отнася)**

Да назначи комисия от членове на клуба, които разбират програмите на Ротари фондацията и които са отговорни за представянето на финансовата подкрепа за фондацията.

Като помогне на членовете да разберат връзката между даренията за фондацията и програмите на Ротари фондацията.

Определи програма за презентации, които информират членовете на клуба за възможностите за международна служба чрез програмите на Ротари фондацията.

Изпрати представител на семинара на дистрикта за Ротари фондацията.

Използва ресурсите на Ротари фондацията за подкрепа на международни проекти на клуба.

Отличи финансовите дарения на членовете на клуба за Ротари фондацията и тяхното участие в програмите на Ротари фондацията.

Като насърчи всеки член на клуба да направи дарение към Годишния програмен фонд.

Участва в:

Обмен на групи за обучение

Безвъзмездни помощи

Опростени помощи на дистрикта

Индивидуални помощи

Покани участници в програма на Ротари и бивши стипендианти да участват в дейностите и програмите на клуба

Друго (моля опишете):

Полио Плюс / Полио Плюс партньор

Приема / спонсорира посланически стипендиант(и)

Спонсорира Ротари стипендиант за световен мир

Спонсорира университетски преподавател

**Стъпки за действие:**

### **Бъдещи Ротари лидери**

---

Нашият клуб е поставил следните цели създаване на бъдещи Ротари лидери за следващата ротарианска година:

Нашият клуб ще определи \_\_\_\_\_ членове като потенциални бъдещи лидери и ще  
(брой)  
уведоми дистрикта до 30 юни \_\_\_\_\_.  
(година)

**Как планира клубът да изгради бъдещите Ротари лидери? (отбележете всичко, което се отнася)**

Насърчи председателите на комисии да присъстват на асамблеята на дистрикта.  
Насърчи заинтересованите паст президенти да присъстват на семинара за ръководство на дистрикта провеждан заедно с конференцията на дистрикта.  
Използва експертизата на асистент дистрикт гуверньора на клуба.  
Уреди комисии на дистрикта да направят презентации на членовете на клуба.  
Накара лидерите на клуба да работят с дистрикт гуверньора и асистент дистрикт гуверньора за постигане на максимум ефективност от официалното посещение на гуверньора.  
Насърчи нови членове да заемат лидерски позиции чрез участие в комисии на клуба.  
Накара членовете на клуба да посетят други клубове за обмен на идеи и споделяне на знанията, които са придобили, с останалите от клуба  
Друго (моля опишете):

**Стъпки за действие:**

### **Обща администрация**

---

**Какви планове имате за изпълнение на административните задачи, които се изискват за ефективното опериране на клуба? (отбележете всичко, което се отнася)**

Срещите на борда са определени по редовна програма  
\_\_\_\_\_ асамблеи на клуба са определени в програмата.  
(брой)

Изборите на клуба ще се проведат на \_\_\_\_\_.  
(дата)

Нашият клуб ще изпрати най-малко \_\_\_\_\_ делегати на конференцията на дистрикта.  
(брой)

Назначен е издател на бюлетина на клуба за предоставяне на информация, която би могла да е от полза за членовете на клуба.

Уеб страницата на клуба ще бъде обновявана \_\_\_\_\_ пъти в годината.  
(брой)

Комисия от мотивирани членове на клуба е назначена за разработване на интересни и значими клубни седмични програми.

Комисия от мотивирани членове на клуба е назначена, за да планира разнообразие от събития за приятелство.

Цифрите за месечното присъствие ще бъдат докладвани на ръководството на дистрикта до \_\_\_\_\_ ден на следващия месец.  
(число)

Нашият клуб ще използва Ротари бизнес портала за поддържане на РИ клубни архиви.

Промените в членството ще се докладват на РИ в рамките на \_\_\_\_\_ дена.  
(брой)

Докладите за РИ, включително полугодишния доклад, ще бъдат върнати до \_\_\_\_\_  
(брой)

седмици след получаването.

Друго (моля опишете) :

**Стъпки за действие:**

---

**Нашият клуб би желал съдействие от асистент гуверньора или гуверньора по следното:**

**Какви въпроси бихте желали да дискутирате с вашия гуверньор по време на посещението му във вашия клуб?**

\_\_\_\_\_  
Президент на клуба      ротарианска година

\_\_\_\_\_  
Асистент гуверньор



## 2 Задържане

Задържането на добри членове е толкова изключително важно за дългосрочните успех и здраве на Ротари, колкото и въвеждането на нови членове. Задържането на настоящите членове и в същото време изграждането на вашето членство чрез набиране е по-продуктивно и ефективно от гледна точка на разходите, отколкото постоянното заместване на загубени членове. Освен това, вашите усилия за набиране ще бъдат по-ефективни, ако вашият клуб има голям брой опитни и информирани ротарианци в редиците си.

Тъй като ротарианците, които носят отговорност и участват в клуба е по-вероятно да запазят своето членство, намесата на членовете в действието на клуба е успешно средство за задържане – и такова, което трябва да се използва щом един член и въведен. Назначавайте нови членове в комисии, включвайте ги в проекти и ги разглеждайте за бъдещи ръководни позиции.

Но в бързината ви да интегрирате новите членове, не забравяйте за другите, които не са имали възможност за служба. Те може би имат нужда от насърчаване. Отделете специално внимание на членове, които са ротарианци по-малко от три години. Когато планирате учебната програма, разгледайте различни начини и методи на разпределение и изберете тези, които са най-практични и ефективни за вашия клуб. Разпространението по електронен път чрез интернет е нарастващо приложимо средство за обучение на членството. Обмислете създаване на форуми с определени теми или насочени към специфична аудитория на уеб страницата на дистрикта или клуба. Средствата за ефективно разпращане на информация по електронен път включват и-мейл, флайъри и дискове.

### **Предварителна ориентация / обучение на бъдещи членове**

Правилното обучение на членове трябва да започне още преди церемонията за приемане. Обучавайки потенциалните членове за основите на членството в Ротари клуб има давате реалистични очаквания за ползите и задълженията на членството.

Много клубове правят специални презентации за новите членове, за да ги информират за структурата и историята на дейностите на Ротари, РИ и дистрикта. Тези презентации дават ориентация на новите и бъдещите членове и техните съпрузи и могат да включват

настоящи или паст лидери, които дискутират различни аспекти на Ротари. Пример за предварителна въвеждаща презентация има на уеб страницата на РИ.

Като цяло, програмата за ориентация на новите членове трябва да покрива следните теми:

- Историята и организацията на Ротари Интернешънъл
- Два вида членство и критериите за всяко от тях
- Мисията на Ротари
- Елементите на ефективния клуб и как клубът изпълнява целта на всеки елемент
- Проекти на клуба – предишни и настоящи
- Структура на клуба и дистрикта и настоящите офицери
- Финансовите задължения, които вървят с членството
- Програмите на РИ с информация за това как членовете вземат участие
- Ротари фондацията на РИ – нейните хуманитарни и образователни програми и как те се подпомагат

Също така може да поискате да разпространявате брошура на клуба, Ротари списанието, *Основите на Ротари* (449-EN), шест-минутен разбираем общ преглед на Ротари.

## **Въвеждане**

Денят, в който човек става ротарианец, може да бъде началото на много години участие и постижения. Такова събитие е основание за специално отбелязване, такова, което ще покаже на новите членове колко важни са те за клуба. Когато планирате церемония за въвеждане, поканете и съпруга или партньора на новия член и се уверете, че ще присъства и спонсорирацията ротарианец.

Украсете мястото за церемонията за въвеждане подходящо с вашето клубно знаме и други ротариански вещи. Място или помещение, различно от редовното място за срещи на клуба, може да се използва за церемонията. Това може да улесни приспособяването на специалните гости, такива като членове на семейството, и ще добави допълнително официалност на случая.

Една многозначителна церемония може да послужи също така като време за настоящите членове да потвърдят отново своята отговорност и гордост в Ротари.

## **Ориентация на нов член**

За да могат новите членове плавно да се приспособят към вашия клуб, много е важно те да са в контакт с другите членове на клуба и с дейностите на клуба. Друг начин за улесняване на прехода на новите членове е да се намерят подходящи начини за участие на съпрузите и семействата на новите членове в дейностите за ориентиране.

За да осигурят топло посрещане за всички нови членове, клубовете се насърчават да разработват програми за ориентиране като СТАР (Специално обучение за дейност в Ротари). Общата рамка на тази ефективна програма за ориентиране се появява в приложение 8. Много клубове имат успех в програмите за обучение, в които към новия член се прикрепя опитен ротарианец. Този един-по-един подход може да даде на

новите членове усещането за подкрепа без да бъдат категоризирани като част от определена нова членска група или „клас”. Отбележете, че спонсорирането на нов член и обучаването на нов член са две отделни роли. Всеки ротарианец, а не само спонсора на новия член, може да стане негов учител. Друго ефективно средство за ориентиране на нови членове е списък за отбелязване, който очертава многото възможности за придобиване на познания за Ротари и участието в дейностите на клуба. Примерен списък може да се намери в приложение 9. Учителят трябва да даде такъв списък на новия член скоро след приемането и да го насочи при попълването на всяка стъпка.

Ориентацията на нов член трябва да съдържа също така няколко възможности за обратна връзка по широк спектър въпроси, включително процеса и резултатите на самата програма за ориентиране. Ефективната обратна връзка включва механизъм за докладване на коментари на президента на клуба, асистент гувърньора и дистрикт гувърньора, както е подходящо.

Обмислете редовни срещи на новите членове с асистент гувърньора, заедно с провеждането на форуми за нови членове на конференцията на дистрикта, които се ръководят от представител на президента на РИ.

Официалната програма за ориентация на вашия клуб трябва да бъде проведена на няколко сесии, за да има по-голяма възможност за запаметяване на информацията. Например, програма за ориентиране в три сесии може да се състои от сесии, покриващи следните ключови области: *(Отбележете: Ако решите да използвате програмата СТАР, тези теми биха могли да бъдат насочени към отделните срещи на комисиите. Виж приложение 8.)*

## **Ротари политики и процедури**

1. Как да предложим нов член
2. Структура на клуба
3. Структура на дистрикта
4. Срещи на клуба
  - Редовни срещи
  - Срещи на комисиите
  - Асамблеи на клуба
  - Срещи на борда
  - Събития за приятелство
5. Очаквания за присъствие
6. Съставяне
7. Финанси (участие, дарения)

## **Възможности за служба**

(клубни, дистриктни и международни)

1. Настоящите проекти на клуба и дистрикта
2. Програмите на РИ
3. Програмите на Ротари фондацията
4. Инвентар на интересите – новите членове трябва да се консултират със своите учители и да изберат специфична комисия, в която да участват лично. Новите

членове също така трябва да бъдат представени на ротарианци, които са били активни по програми от взаимен интерес.

## История и традиции на Ротари Интернешънъл

1. Произход, нарастване и постижения на РИ
2. Традиция за високи морални стандарти
3. История на постиженията на вашия клуб
4. Участие на съпрузи/партньори и семейства

Материалите за ориентиране трябва да бъдат представени в ангажиращ и достъпен формат. Интерактивните дейности като симпозиуми или сесии въпроси-и-отговори могат да помогнат за запазването на интереса на участниците. Някои новаторски клубове са разработили дискове за ориентация на нови членове.

## Постоянно обучение на членовете

Проучванията показват, че положителна програма за постоянното обучение може да помогне за нарастването на общия рейтинг за задържане на клуба. Такава програма трябва да включва някои от следните компоненти:

- Честа комуникация и информация за новините на Ротари
- Определен брой програми на клуба, съсредоточени върху постоянното обучение, на година
- Присъствие на много-дистриктни срещи, които са насочени към постоянното обучение
- Най-малко две информационни асамблеи на клуба на година
- Лично участие на ротарианците в проектите и дейностите на клуба и дистрикта, особено тези, които изискват собственоръчни действия
- Семинари на ниво дистрикт за постоянното обучение
- Стимулирането и ефективното провеждане на седмичните срещи
- Споделяне на идеи и информация за Ротари програмите, проектите и дейностите на регулярните комисии и неофициалните срещи
- Присъствие на срещи на други клубове

Членове ще се чувстват повече част от клуба и мисията на Ротари, ако се държат в крак с промените и събитията. Използвайте уеб страниците на вашия клуб и дистрикт, седмичните срещи и и-мейлите, както и клубните бюлетени за споделяне на информация от вашия дистрикт гуверньор или секретариата на РИ. Уверете се, че всеки знае за програмите на РИ като Младежки обмен, Посланически стипендианти и Служба на световното общество. Да участващ в една от тези програми може да запали отговорност за цял живот към Ротари. Насърчете всички членове да присъстват на конференцията на дистрикта и на конгреса на РИ като начин за срещане на много ротарианци и научаване повече за дейностите на Ротари по света.

Публикациите на РИ също са чудесни инструменти за постоянно обучение. Чрез четенето на публикациите като Ротарианецът, регионалните списания и *Кошницата за новини на Ротари*, членовете на клубове могат да са в час с ротарианските дейности по целия свят. Членовете трябва да се насърчават да посещават уеб страницата на РИ ([www.rotary.org](http://www.rotary.org)), за да са в час с настоящите събития и ресурси.

Всички клубове са помолени да основат и поддържат клубна библиотека с настоящите материали на РИ. Следва примерен списък на ресурси, които една библиотека на клуба трябва да предостави за всички ротарианци:

- *Официалния указател* (007-EN)
- *Каталог* (019-EN)
- *Наръчник на процедурите* (035-EN)
- *Ротари пакет факти* (267-EN)
- *Наръчник за дистрикта да Ротари фондацията* (300-EN)
- *Това е Ротари* (449-EN) видеокасета или DVD
- *Ротари в един час* (512-EN) аудиокасета
- *Ротари основи* (595-EN)
- *Хвърлете поглед на Ротари* (876-EN) видеокасета
- *Моят път към Ротари* (922-EN)

Други листове с факти, които се намират в отдела на РИ за връзки с обществеността и световния щаб или на уеб страницата на РИ на [www.rotary.org](http://www.rotary.org).

# **Приложение 5: РЪКОВОДСТВО за задържане на ЧЛЕНСТВОТО**

## ***Стъпки за действие:***

### **Определете**

Определете добре квалифицираните членове на вашето общество. Задържането на членовете може да се подобри като се погрижите за определянето на качествени потенциални членове. Тези личности трябва да са силни характери и да имат отговорност за служба.

### **Информирайте**

Информирайте всички бъдещи членове за програмите на РИ и усилията за служба на клуба. В идеалния вариант, клубовете събират тяхната информация в профил на клуба, документ, който може да бъде представян на посетителите или да се вмъква като копие в брошурата *Това е Ротари* и да се разпространява на всички посетители. Скорошно издание на Ротарианецът или на регионалното Ротари списание също е добро въведение в Ротари.

### **Поканете**

Поканете перспективен член да стане член на клуба като направите лично посещение на предлагачия и член на комисията на клуба за членството. Наличието на втори член на клуба добавя допълнителни познания и опит за Ротари и дава на перспективния член още една точка за контакт в клуба.

Ротарианците отправящи поканата трябва да са добре подготвени и да имат предвид личните интереси и способности на перспективния член, за да акцентират върху областите за потенциално лично участие.

### **Ориентирайте**

Ориентирайте бъдещите нови членове правилно за вашия клуб и РИ. Даването на ефективна ориентация на бъдещите членове чрез обучение и жизнено важно за тяхното изграждане като ротариански личности и ще им позволи да участват ефективно в дейностите на клуба.

Акцентируйте върху трите ключови компонента на членството:

- Ползите от членството
- Отговорностите на Членството
- Възможностите за служба

Покрийте следните области на информация и евентуално ги включете в трите ключови компонента изброени по-горе:

- Усилия за служба на обществото и успехи
- Международната цел на Ротари за служба и приятелство
- Акцентът на Ротари върху високите етични стандарти за репутацията и почтеността
- Широко базирана обществена презентация на Ротари
- Изискванията на Ротари за присъствие и структурата за задължения на клуба
- Дайте на новите членове работен лист очертаващ многото възможности за придобиване на познания за Ротари и за участието в дейностите на клуба. Потенциалният учител на новия член трябва да предостави такъв лист и даде напътствия при попълването на всяка стъпка.

Дайте няколко възможности на потенциалните членове да коментират по широк спектър от въпроси, включително процесът и резултатите от самата програма за ориентиране. Ефективната обратна връзка включва механизъм за докладване на коментари на президента на клуба, асистент гувърнъора и дистрикт гувърнъора, както е подходящо.

Обмислете редовни срещи на новите членове с асистент гувърнъора, назначен за вашия клуб, заедно с провеждането на форуми за нови членове (които се ръководят от представител на президента на РИ) на конференцията на дистрикта.

Обмислете програмирането на официалните програми за ориентация на вашия клуб трябва да бъдат проведени на няколко сесии, за да има по-голяма възможност за запаметяване на информацията.

## **Въведете**

Приемете новите членове по значим и достоен начин. Използвайте церемонията за въвеждане като възможност да се съпровожда от ползите и отговорностите да бъдеш ротарианец. На новия член трябва да бъдат предоставени следните неща:

- Игла за ревер Ротари
- Членска карта за идентифициране
- Копие от бюлетина на клуба

- Указател на дистрикта
- Последният месечен бюлетин на дистрикт гуверньора
- Ротарианецът или регионалното Ротари списание
- Списък с местните клубове за уреждане на срещи
- Значка с името на клуба
- История на клуба
- Знаме на клуба

Ако е възможно, поканете и членове на семейството да присъстват. По време на церемонията новите членове трябва да отделят пет минути за да говорят за себе си, с какво се занимават и за семействата си. Както и да решите да я проведете, направете церемонията за приемане специална. Тя трябва да внуши на новия член ентузиазъм за членство.

## Обучавайте

Обучавайте ротарианеца. Някои членове се отказват от клубовете си, защото се чувстват неинформирани или не участващи. Обучавайте членовете на клуба, за да имат те достатъчно познания да поемат инициатива и да стават по-активни.

Новите членове могат да получат ротарианско обучение по два начина – самообучение и постоянно обучение установено от клуба.

### *Самообучение*

В течение на първите шест месеца, новият член, който прави следното може да разшири визията си възможностите за служба на Ротари;

- Посещава срещите за ориентирание на нови членове
- Прочете две или повече от следните брошури (за предпочитане всички):
  - *Започване в Ротари* (333-EN)
  - *АБВ на Ротари* (363-EN)
  - *Бърз наръчник за Ротари фондацията* (219-EN)
- Присъстват на една или повече от следните дейности на клуба
  - Среща на борда
  - Среща на комисия
- Изпълняват една или повече от следните задачи:
  - Изнесат кратка беседа за класификация на среща на клуба
  - Уредят среща с друг клуб
  - Отправят Ротари и към други като поканят гост на среща на клуба или предложат нов член
- Присъстват на една или повече от срещите на дистрикта (изброени по приоритет)
  - Конференция на дистрикта
  - Асамблея на дистрикта
  - Семинар за фондацията
- Изберат комисия, в която биха искали да служат

### *Постоянно обучение*

Клубовете трябва да имат политика за постоянно обучение за Ротари на място. Такава програма би включвала някои от следните компоненти:



- Редовна комуникация на Ротари Интернешънъл, новините на клуба и информация
- Четири или повече програми на клуба на година върху постоянното обучение
- Присъствие на членовете на клуба на много-дистриктни срещи, които се отнасят до постоянното обучение
- Най-малко две асамблеи на клуба за информация на година
- Семинари на ниво дистрикт за постоянното обучение
- Споделяне на идеи и информация за Ротари програми, проекти, дейности на редовните комисии и неофициални срещи
- Присъствие на членове на клуба на срещи с други клубове

Опитът показва, че когато ротарианците знаят за Ротари и участват в организацията, шансовете за запазване на твърдо членство са много по-големи.

## Участвайте

Включете ротарианецът в комисииите на клуба, в набиращите средства за клуба, срещите на борда, срещите на клуба и социалните дейности на клуба. Много е жалко, когато се получи писмо за напускане от член, който не се е чувствал като „част” от клуба. Разгледайте следните методи за участие на нови членове в делата и дейностите на клуба.

- Разработете програми като СТАР (Специално обучение за дейност в Ротари). Като създадете приятелска и неофициална атмосфера чрез малък набор от срещи, програми като СТАР помагат на новите членове да се запознаят един с друг и с някои от по-опитните ротарианци от клуба.
- Създайте специални значки с имената на новите членове за носене в продължение на една година. Насърчете останалите членове да се оглеждат за значките и да положат специални усилия да говорят с новите членове.
- Назначете нов член за поздрава или въвеждането на гост говорител.
- Нека новите членове служат като делегати на дистрикт конференцията, като назначение от клуба за служба. Един нов ротарианец научава много за света на Ротари и всеобхватните проекти отвъд границите на техния собствен клуб, като присъстват на дистрикт конференцията. Някои клубове помагат на новите членове като плащат част или цялата такса за регистрация и разходи на конференцията. След конференцията, поискайте от новите членове да представят доклад на клуба.
- Въведете програма „начало”, където всички членове на клуба, които са се присъединили към Ротари в една и съща година, работят заедно по проект или се срещат по специален случай.
- Насърчете ги да опитат международния характер на Ротари като: приемат студент от Младежки обмен, Посланически стипендиант, или група от Обмен на групи за обучение за вечеря или друга дейност; приемането на ротарианец от друга държава в техния дом; покана към бизнесмен или професионалист не-ротарианец за Обмен на групи за обучение; или покана към не-ротарианец да кандидатства за стипендия на Ротари фондацията.
- Поискайте от новите членове, особено от по-младите, да намерят двама или трима нови членове от тяхната компания. Когато нови членове представят Ротари на приятелите си, те се ентузиазират повече за Ротари. Затова ние се насочваме едновременно към задържането и предизвикателството за нарастване и разнообразие на членството.

При всичко това, много от клубовете намират за мъдро да включат и спонсора на новия член. Спонсорът поддържа близък контакт с новия ротарианец най-малко за първите шест месеца, докато новият член се включи напълно в клуба.

## **Приложение 6: Примерен лист за финансова информация за бъдещи членове**

Бъдещите членове трябва да бъдат добре информирани относно финансовите задължения на членството преди да бъдат приети.

Задължения за клуба           \$ \_\_\_\_\_ плащани (годишно/на две години/на месец)

Задължения за дистрикта   \$ \_\_\_\_\_ плащани (годишно/на две години/на месец)

Разходи за храна               \$ \_\_\_\_\_ плащани (годишно/на две години/на месец)

Средно годишни дарения за Ротари фондацията

\$ \_\_\_\_\_ плащани (годишно/на две години/на месец)

Средна цена за участие в събитията на клуба и дистрикта

\$ \_\_\_\_\_ плащани (годишно/на две години/на месец)

# Приложение 7:

## Примерна церемония за приемане

Следният сценарий, адаптиран от церемонията, използвана от Ротари клуб Улвърстоун, Тасмания, Австралия, е типичната церемония за приемане, която може да бъде променяна, скъсявана или разширявана, за да посрещне нуждите на вашия клуб.

Президент на клуба: „\_\_\_\_\_, за мен е огромно удоволствие, от името на борда на директорите и членовете на Ротари клуб \_\_\_\_\_, да ви приветствам с добре дошъл като член. Приветстваме ви не само заради доброто приятелство, което ще споделим, но също така и заради силната ви ръка, която ще ни помогне да изпълним много наши проекти, за да направим нашето общество, нашата държава и нашия свят по-добро място за живеене.

„Ротари не е политическа организация, но всички ротарианци са заети с всичко, което се отнася до доброто гражданство и избора на добри мъже и жени за обществена служба.

„Ротари не е благотворителна организация, въпреки това дейностите и са пример за благотворителността и жертвите, които човек трябва да очаква от хората, които вярват, че имат отговорността да помагат на другите.

„Ротари не е религиозна организация, но е изградена на вечните принципи, които са служили за морален компас на хората през вековете.

„Ротари е организация на бизнесмени и професионалисти, на които е поръчано поддържането на най-високите професионални стандарти. Ротарианците вярват, че световното приятелство и международният мир могат да бъдат постигнати, когато хората на бизнеса се обединят под едно знаме на служба.”

(Президентите молят присъстващите да се изправят за връчването както следва.)

„Вие, \_\_\_\_\_, сте избран за членство в Ротари клуб \_\_\_\_\_, защото вашите приятели членове смятат, че сте лидер във вашата професионална дейност и защото показвате качества на сърцето и ума, които ви подхождат за предаване и разпространяване на посланието на Ротари.

„Вие сте представител на вашата професия в този клуб и всяка информация от образователна стойност, отнасяща се до вашето занятие, трябва естествено да идва от вас.

„В същото време вие ставате посланик от нас към вашата класификация и ние разчитаме, че ще изхождате от принципите и идеалите за служба, които подхранваме тук, към тези, които споделят вашата професионална дейност.

„Обществото ще се запознава и съди Ротари чрез вашето участие за репутацията и службата и ние ви приемаме като член, защото знаем, че принципите ни и организацията са сигурни във ваши ръце.

„Също така очакваме от вас да ни вдъхновите да станем по-добри ротарианци и с тази надежда, ние искаме от спонсориращия ви член да ви връчи отличителната значка на ротарианец и с радост ви подаваме своята дясна ръка за Ротари приятелство.”

(Президентите молят присъстващите да седнат.)

„Също така за мен е удоволствие да ви дам папката с информация отнасяща се до Ротари, която се надявам да прочетете и обмислите.

„Вашата карта за идентифициране като член показва, че вие сте валиден член на Ротари клуб \_\_\_\_\_. Тя е всичко, което ви трябва, за да се идентифицирате и да посетите който и да е друг клуб по света.

„Приятели ротарианци, за мен е удоволствие да ви представя ротарианеца \_\_\_\_\_.”

(Новият член се обръща към клуба и президентът заключава по следния начин.)

„Приканвам всички да се представят на нашия нов член при първа възможност.

„(Име на новия член), за остатъка от ротарианската година, вие сте в \_\_\_\_\_ комисия и ваш председател ще бъде ротарианецът \_\_\_\_\_.”

## **Приложение 8: СТАР (Специално обучение за дейност в Ротари).**

Програмата СТАР беше разработена от Ротари клуб Ел Пасо, Тексас, САЩ, през 1976 г. Тя се доказва като ефективно средства за създаване на по-добре информирано членство и подготвяне на членовете за постове на лидери в клуба. Клубовете се насърчават да приемат подобни програми да представят членството да е по-осведомено и с по-голямо участие.

Тъй като има пълен годишен оборот от нови членове, програмата може да се повтаря всяка година. Освен че служат като задвижващ механизъм за Ротари информация, закуските СТАР помагат на новите членове да се запознаят един с друг и поне с някои от по-опитните ротарианци от клуба. Приятелската неофициална атмосфера, създавана от малка серия срещи, води до повече въпроси и добри дискусии. В голям клуб, това може да бъде много ефективно средство за представяне на приятелството.

Следните основни насоки на СТАР могат да бъдат адаптирани за употреба от вашия клуб:

- Всеки нов член се поставя в СТАР комисията и от него се изисква да попълни въпросник и да даде снимка. Биографичната справка на новия член се представя в седмичния бюлетин на клуба. Новите членове се отличават по червената звезда вмъкната на тяхната значка Ротари заедно с прикрепена червена панделка, а от опитните членове се изисква да седят до тях на срещите и да се опознават.
- В рамките на две седмици от присъединяването им към Ротари, всички членове на СТАР се посещават лично в техните офиси от председателя или съ-председателя на комисията СТАР.
- Срещи СТАР, на закуска, за по един час, се провеждат веднъж месечно, освен през декември. От всички нови членове се очаква да присъстват на тези срещи в продължение на една година. Не се отпуска кредит за присъствие като среща на клуба, тъй като това е среща на комисията.
- СТАР комисията се състои от председател (обикновено паст дистрикт гуверньор или паст президент), съ-председател (непосредствения паст президент на клуба) и трима или четирима от другите членове, които са паст президенти, президент елект и няколко постоянни членове на СТАР, ако те искат да останат.
- Всички членове на клуба са поканени да присъстват по всяко време за да обновят информацията си за Ротари, да се срещнат с новите членове. Освен това

членовете на който и да е друг клуб от града или дистрикта са добре дошли да присъстват.

- Обикновено програмите включват посрещане на присъстващите за първи път; отличаване на завършващите СТАР; обяви за предстоящи дейности и събития на клуба и дистрикта; програмата за срещата следвана от въпроси и отговори. Темите на програмата включват всяко от четирите авенюта на служба; присъствие; история на клуба; Ротари фондацията; програмите на Ротари Интернешънъл. Програмите се представят от ръководителите или председателите на комисиите, отговорни за съответната тема.
- На новите членове на СТАР комисията се предоставя отговорността за организиране на „Ваканционен официален обяд” през декември.
- Уредените срещи се провеждат веднъж месечно веднага след обичайния Ротари официален обяд.
- СТАР комисията публикува доклад веднъж месечно в седмичния бюлетин на клуба.

# Приложение 9:

## Добре дошли в Ротари – работен лист на учителя

Име \_\_\_\_\_

За членовете на Ротари клуб \_\_\_\_\_ е удоволствие да ви помогнат да научите и изследвате повече страни на Ротари.

\_\_\_\_\_ е назначен за ваш учител, който ще отговори на вашите въпроси за процедурите и датите и ще ви помогне да успеете в службата на другите.

Попълването на точките по-долу в рамките на шест месеца ще разшири вашата визия за възможностите на служба на Ротари.

*Дата на изпълнение*

1. Присъствайте на среща или срещи за ориентиране на нови членове, както е предписано от клуба. \_\_\_\_\_
2. Прочете две или повече от следните брошури (за предпочитане всички): \_\_\_\_\_

А. *Основи на Ротари*  
Б. *Започване в Ротари*  
В. *АБВ на Ротари*  
Г. *Бърз наръчник за Ротари фондацията*

3. Слушайте аудиокасетата *Ротари в един час*. \_\_\_\_\_
4. Присъствайте на една или повече от следните дейности на клуба \_\_\_\_\_

А. Дейност за приятелство  
Б. Среща на борда (дати в програмата \_\_\_\_\_)  
В. Среща на комисия  
Г. Дейност за проект  
Д. Друго: \_\_\_\_\_

5. Изпълнят една или повече от следните задачи: \_\_\_\_\_

- А. Служите като поздравяващ клуба  
 Б. Изнесат кратка беседа за класификация на среща на клуба  
 В. Участвате в служба по проект на клуба
6. Уредете среща с друг клуб \_\_\_\_\_
7. Отправете Ротари и към други (поне едно). \_\_\_\_\_  
 А. Поканете гост на среща на клуба  
 Б. Предложете нов член
8. Усетете международния характер на Ротари (най-малко едно). \_\_\_\_\_  
 А. Приемете студент по Младежки обмен за ядене или друга дейност.  
 Б. Приемете стипендиант на фондацията за ядене или друга дейност.  
 В. Приемете член група от Обмен на групи за обучение за ядене или друга дейност.  
 Г. Приемете ротарианец от друга държава в дома си.  
 Д. Поканете не-ротарианец да бизнесмен или професионалист да кандидатства за Обмен на групи за обучение  
 Е. Поканете не-ротарианец да кандидатства за стипендия на фондацията.  
 Ж. Присъединете се към Ротари приятелство.  
 З. Участвайте в Ротари обмен на приятелство.
9. Присъствайте на една или повече от срещите на дистрикта (изброени по приоритет). \_\_\_\_\_  
 А. Конференция на дистрикта (дата в програмата: \_\_\_\_\_)  
 Б. Асамблея на дистрикта (дата в програмата: \_\_\_\_\_)  
 В. Семинар за фондацията (дата в програмата: \_\_\_\_\_)  
 Г. Друга среща на дистрикта \_\_\_\_\_ (дата в програмата: \_\_\_\_\_)
10. Изберете комисия, в която бихте искали да служите. \_\_\_\_\_  
 11. Приемете назначение да служите в комисия на клуба. \_\_\_\_\_

**Бележка: Този формуляр трябва да се преглежда от вашия учител месечно и да се представи на секретаря на клуба в рамките на шест месеца от вашето приемане.**



# 3 Набиране

## Квалификации за членство

Определянето и подбора на квалифицирани членове са първите стъпки за продуктивно изпълнение на процеса на набиране. Правилният подбор ще увеличи рейтинга за задържане на вашия клуб и ще подсили позитивното отношение към набирането. Квалифицирани потенциални членове са:

- Мъже и жени с добро име, които имат отлична бизнес или професионална репутация
- Хора, чието местожителство или работа се намират в или непосредствено до мястото на клуба.

За повече информация относно квалификациите за членство, консултирайте се с *Наръчника за процедурите*.

## Принцип на класифициране

Принципът на класифициране е направен, за да гарантира на Ротари клуба членство, което отразява разнообразието на обществените бизнес и професионални интереси. Класификацията на един член покрива основната и признавана от Ротари дейност на фирма, компания или институция, с която е свързан членът или собственият признаван и основен бизнес или професионална дейност на члена.

Принципът на класифициране работи най-добре, когато се преглежда в ръководството, не като правило. Квалифицирани членове могат да се приемат под нови класификации. С появата на нови технологии през последните няколко години, много нови видове работа се създадоха и класификациите трябва да се обновяват редовно, за да се гарантира, че тези нови професии са представени в членството на вашия клуб. Поддържането на разнообразие от класификации насърчава клуба да има членство, което е съставено от различни гледни точки, умения и експертни оценки.

Източниците на информация за обновяване на вашия списък с класификации включват:

- Търговската камара
- Бизнес телефонния указател
- Жълтите страници на обществото

## Предлагане на нови членове

Стандартната процедура за предлагане на нови членове е както следва:

1. Името на перспективния член се представя на борда на директорите на клуба.
2. Бордът се уверява, че личността е напълно квалифицирана и одобрява или не одобрява предложението в рамките на 30 дена. Отправящият предложението се уведомява от секретаря на клуба.

**Бележка:** *До получаването на одобрение, перспективните членове не трябва да бъдат уведомени, че са били предложени за членство.*

3. След получаване на одобрението, перспективният член бива напълно информиран за привилегиите, очакванията и отговорностите на членството в клуба. Той или тя тогава бива помолен/а да попълни формуляр за предложение за членство и да даде писмено разрешение за обявяването на неговото или нейното име и предложената класификация в членството на клуба.
4. Ако няма възражения по предложението в рамките на седем дена след обявяването на името, тази личност, след плащане на таксата за приемане, е нов ротарианец.
5. Секретарят на клуба изпраща попълнен доклад за нов член до Ротари Интернешънъл, както е препоръчано в разпоредбите на Ротари клуба или представят името на новия член чрез бизнес портала на Ротари на [www.rotary.org](http://www.rotary.org).

Повече информация за предлагането на нов член можете да намерите в *Как да предложим нов член (254-EN)* или в онлайн каталога на [www.rotary.org](http://www.rotary.org).

Много клубове намират за полезно да провеждат обзор на членството, за да определят потенциалните членове (вижте примерен преглед в приложение 10). Тъй като този метод може да доведе до резултат от много имена на потенциални членове, вашата комисия на клуба за членството и бордът на директорите трябва да решат колко кандидати да бъдат разглеждани наведнъж. Някои клубове могат да сметнат за по-лесно да разглеждат малки групи от кандидати наведнъж и да продължават да търсят нови групи всеки месец докато фондът от кандидати създаден при прегледа бъде изчерпан. Лидерите на вашия клуб трябва да вземат решение за подходящата за вашия клуб стратегия.

## Ресурси за набиране

Успешната стратегия за набиране включва ефективните и значими проекти, връзки с обществеността, интересни срещи и ефективността на клуба като цяло.

Формулярите за предложение и изпращане на [www.rotary.org](http://www.rotary.org). Позволяват на всеки ротарианец да даде своя принос за методите на задържането и набирането чрез прости онлайн формуляри. С формуляра за предложение ротарианците могат да предлагат не-ротарианци за членство в техния клуб. Този формуляр позволява също на ротарианеца или клуба да предложат настоящ член на клуба за преместване на членството в друг клуб. Това допринася за запазването на членовете в Ротари. Формулярът за изпращане позволява на ротарианеца да препрати не-ротарианец за членство в клуб различен от неговия.

# **Приложение 10:**

## **Примерен 25-минутен обзор на членството**

### **Инструкции за обзора за лидерите на клуба**

- Срещнете се с комисията за членството на клуба преди да проведете прегледа. Споразумейте се за план за предложение на нови членове за клуба възможно най-скоро.
- На срещата на клуба раздайте копия на прегледа.
- Уверете се, че всеки има химикал или молив.
- Обяснете, че клубът си търси качествени членове.
- Посъветвайте членовете на клуба да изброят хора, дори такива, които може би не са на разположение за членство поради други отговорности. Прочетете на глас въпросите бавно като дадете достатъчно време за написването на отговор.
- След като членовете на клуба попълнят прегледа, поискайте от тях да заградят имената на тези, които биха станали качествени членове на Ротари.
- Накарайте членовете да предадат прегледите на един от всяка маса и накарайте някого веднага да ги събере докато вие обяснявате плана за нарастване на членството на вашия клуб.
- След сесията, срещнете се с президента на клуба и комисията на клуба за членството. Направете копия на прегледите за комисията за членството и запазете оригиналите за архива на клуба. Преглеждайте ги в бъдеще.
- Напомнете на лидерите на клуба, че клубът има определен план да привлече в клуба колкото хора клубът желае, като се започне незабавно. Посочете, че незабавното задействане е най-добрата гаранция за успех.

## **Преглед на членството**

---

Вашето име \_\_\_\_\_  
Вашият телефон \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_

Заставайки пред дома ви с лице към улицата:

### **Съседите отсреща:**

Мъж \_\_\_\_\_ Професия \_\_\_\_\_  
Жена \_\_\_\_\_ Професия \_\_\_\_\_

### **Съседите отдясно, като застанете с лице към улицата:**

Мъж \_\_\_\_\_ Професия \_\_\_\_\_  
Жена \_\_\_\_\_ Професия \_\_\_\_\_

### **Съседите отляво, като застанете с лице към улицата:**

Мъж \_\_\_\_\_ Професия \_\_\_\_\_  
Жена \_\_\_\_\_ Професия \_\_\_\_\_

### **Съседите от задната страна на вашата къща:**

Мъж \_\_\_\_\_ Професия \_\_\_\_\_  
Жена \_\_\_\_\_ Професия \_\_\_\_\_

### **Други съседи, които познавате:**

Мъж \_\_\_\_\_ Професия \_\_\_\_\_  
Жена \_\_\_\_\_ Професия \_\_\_\_\_  
Мъж \_\_\_\_\_ Професия \_\_\_\_\_  
Жена \_\_\_\_\_ Професия \_\_\_\_\_  
Мъж \_\_\_\_\_ Професия \_\_\_\_\_  
Жена \_\_\_\_\_ Професия \_\_\_\_\_

### **Името на вашия непосредствен наблюдател (ако имате такъв):**

Име \_\_\_\_\_ Работна позиция: \_\_\_\_\_

### **Името на неговия или нейния пряк наблюдател (ако той или тя има такъв):**

Име \_\_\_\_\_

Работна позиция: \_\_\_\_\_

**Избройте имената на вашите:**

Лекар \_\_\_\_\_

Зъболекар \_\_\_\_\_

Банкер \_\_\_\_\_

Свещеник \_\_\_\_\_

Адвокат \_\_\_\_\_

Човек, който лекува чрез манипулации  
по гръбначния стълб и ставите  
\_\_\_\_\_

Ветеринар \_\_\_\_\_

Финансист \_\_\_\_\_

Вашият най-добър приятел в града \_\_\_\_\_

Професия \_\_\_\_\_

Личност, на която се възхищавате най-много в града \_\_\_\_\_

Професия \_\_\_\_\_

Най-приятния човек, когото познавате в града \_\_\_\_\_

Професия \_\_\_\_\_

**Личност (не посочена горе), която най-много бихте искали да видите в клуба:**

Име: \_\_\_\_\_

Професия: \_\_\_\_\_

**Други, които бихте искали да видите в този Ротари клуб:**

Име \_\_\_\_\_

Професия \_\_\_\_\_

Име \_\_\_\_\_

Професия \_\_\_\_\_

Име \_\_\_\_\_

Професия \_\_\_\_\_

Име \_\_\_\_\_

Професия \_\_\_\_\_

# **Приложение 11:**

## **Защо да се присъедините към местния Ротари клуб?**

### **Възможността за служба**

Ротарианците служат както на обществено ниво, така и на международно. Програмите за служба са насочени към нуждите от здравеопазване, глада и бедността, неграмотността, подпомагане при бедствия и чистотата на околната среда, за да назовем няколко. Членовете изпитват удоволствието от това да дадат на обществото.

### **Професионална мрежа**

Основополагащ принцип на Ротари е да предоставя форум за бизнес и професионалните лидери. Членовете са лидери в бизнеса, индустрията, професиите, изкуствата, правителството, спортовете, армията и религията. Те вземат решения и влияят на политиката. Ротари е най-старата, най-престижната организация за служба в света.

### **Личностно израстване и развитие**

Членството в Ротари гарантира постоянното личностно и професионално развитие. Ръководството, изказването и комуникацията в обществото, организирането и планирането, изграждането на екип, набирането на средства и преподаването са само пример за уменията, които могат да се упражняват и засилват чрез Ротари.

### **Приятелство**

Приятелството е първопричината за началото на Ротари през 1905 г. и си остава основната притегателна сила. Днес, с повече от 31 000 Ротари клуба, в над 165 страни, ротарианците имат приятели навсякъде където отидат. Ротари помага за изграждането на обществото, както и за затвърждаване на приятелствата.

### **Културно многообразие**

Ротари Интернешънъл е асоциация от клубове на местно ниво в много държави. Клубовете са отворени към членове от всяка етническа група, политическо пристрастие, език и религиозна вяра. Ротари клубовете имат най-различни световни лидери. Те практикуват и представят толерантността.

### **Добро гтажданство**

Членството в Ротари прави човека по-добър гражданин. Седмично Ротари програмите поддържат членовете информирани относно случващото се в обществото, държавата и

света. Широката мрежа на Ротари от клубове и програми осигурява много възможности за служба и обмен.

## **Световно разбирателство**

Членовете на Ротари разбират хуманитарните въпроси и имат значително влияние по тях чрез международните проекти за служба и програмите за обмен на РИ и фондацията. Подпомагането на мира е една от най-високите цели на Ротари.

## **Забавление**

Всеки Ротари клуб и дистрикт е домакин на празненства и дейности, които предлагат разнообразие от личния и професионален живот на човека. Конференциите, конгресите, асамблеите и обществените събития осигуряват забавления, както и информация за Ротари, обучение и служба.

## **Семейни фондации**

Ротари спонсорира някои от най-големите световни програми за младежки обмен, образователен обмен и стипендии. Ротари клубовете осигуряват новаторски възможности за обучение и преподаване за бъдещите лидери. Те включват членовете на семействата в широк спектър от социални дейности и дейности за служба.

## **Етническа среда**

Ротарианците практикуват четиристранния тест, който мери техните думи и действия чрез тяхната истинност, честност, добра воля и полза за всички. Насърчаването на високи морални стандарти в професията и уважението към всички достойни професии е отличителният белег на Ротари от самото начало.

# Приложение 12:

## Идеи за набиране

- Накарайте пет ротарианеца да се обединят с цел набирането на още един член.
- Направете престижно предложението за нов член. Отличете този, който предлага, в бюлетина на клуба или на седмичната среща.
- Посетете раздела развитие на членството на уеб страницата на Ротари на [www.rotary.org](http://www.rotary.org) , за да вземете идеи , които други клубове успешно са използвали. Също така можете да използвате уеб страницата на Ротари, за да споделите вашата успешна история с други клубове.
- Ако перспективен член не може да присъства на срещите на официален обяд на клуба, предложете закуска или вечеря на клуба.
- Накарайте президента на клуба да запита трима членове, като лична услуга, за предложение за нов член от всеки. След като един от тримата предложи член, накарайте президента на клуба да отпрати същата молба към друг член на клуба, така че клубът винаги да има трима членове работещи по лична молба на президента.
- Прегледайте последните бюлетини на клуба за говорители, които биха могли да са добри перспективни членове.
- Поставете синя точка на вниманието на всеки член като напомняне за предложение на нов член.
- Поставете червена точка на значката на всеки член, който е предложил нов член през настоящата година или давайте специална значка на такива членове с надпис “Аз споделих Ротари”.
- Прегледайте местните бизнес вестници за имената на влиятелните и с обществено съзнание хора.
- Гледайте “Хората в новините” колонките във вестниците за наскоро представени хора, които са перспективни.
- Изпратете приветствено писмо до новите бизнес дейности във вашия регион.
- Поискайте от всеки член да представи по три имена на борда на клуба.
- Накарайте всеки член да носи визитка на клуба с деня и времето на вашата среща на клуба, за да я давате на перспективни ротарианци.
- Всеки клуб трябва да има цел за чистото членство на клуба и план за постигането и, който да бъде предаден на всеки член на клуба.
- На среща или асамблея на клуба, накарайте президента или председателя за членството да раздаде три на пет инча картончета, на които всеки член да изброи петима възможни кандидати. Накарайте членовете на клуба да представят своите списъци на председателя за членството.
- Напомнете на членовете на клуба да казват на перспективните членове за успешните проекти на клуба.
- Накарайте всеки ротарианец да покани изключителни лидери от бизнес, професионалните и обществените среди, които те познават, да се присъединят към Ротари.



- Направете брошура, подчертаваща постиженията на обществената и международна служба на вашия клуб.
- Определете и приемете най-малко двама нови членове, които преди са участвали в програма на РИ или Ротари фондацията. Работете с председателя на комисията на дистрикта за бивши стипендианти, председателя за Ротаракт на дистрикта и лидерите на Ротаракт клубовете, за да определите тези потенциални членове.

## 4 Връзки с обществеността

Познанието за Ротари от обществото е основно нещо. Да накарате хората да се запознаят с това кой е вашия Ротари клуб и с това какво прави, оказва влияние на членството, даренията за вашия клуб и Ротари фондацията и участието на обществото в подкрепа на вашите проекти за служба.

### Представяне на вашия клуб

Ефективните връзки с обществеността на нивото на клуба спомага за задържането и набирането като засилва публичния имидж на вашия Ротари клуб. Комисията за членството на вашия Ротари клуб трябва да си сътрудничи с комисията на клуба за връзки с обществеността за потенциалните стратегии за представяне на вашия клуб. Запознайте с раздела Ефективни връзки с обществеността за клубове и дистрикти на уеб страницата на Ротари, отличен източник на ПР идеи и предложения. Тази страница съдържа също така много инструменти за сваляне на материали, които могат да се използват от комисиите на клуба.

Когато не-ротарианци посещават вашия клуб, използвайте възможността да им представите Ротари. Отличен инструмент за комуникация за тази цел е брошурата на клуба или списъка с факти. Те могат да се разпространяват заедно с други източници като *Това е Ротари* (001-EN), настоящото издание на Ротарианецът или регионалното Ротари списание, или да се качват на уеб страницата на клуба. Вашият списък с факти или брошура на клуба трябва да се обновяват редовно. Обмислете назначаването на нов член в екипа, отговарящ за обновяването на материала.

Уредете излагане на Ротари в местните библиотеки, банки, кметства и други обществени места. Много организации позволяват на групи от обществото да поставят техни изложения на техни сгради. Поръчайте материали от РИ и организирате изложение на място с много трафик.

### Работа с медиите

Използвайте медиите за представяне на дейностите на клуба и дистрикта, които са насочени към важни обществени въпроси. Всеки път, когато имкето на Ротари се епоменава в новините, стотици, хиляди, а понякога и милиони са достигнати. Повече от просто засилване на имиджа на Ротари, връзките с обществеността могат да помогнат за набирането на помощ за проекти, да привлекат членове и да подобрят качеството на служба, която осигуряват ротарианците. За да се възползвате напълно от медиите, новините на Ротари трябва да се бъдат показани правилно. Обмислете следните трикове за представяне на Ротари в медиите:

**Назначете председатели за връзки с обществеността на клуба и дистрикта**

Привличането на вниманието на медиите изисква тежка работа и проучвания. Значително предимство се постига с назначаването на председатели за връзки с обществеността на клуба и дистрикта, които работят в областта на комуникациите и познават медиите във вашия регион.

### **Подходите към медиите стратегически**

Свържете вашата история с по-обширен въпрос или настоящите събития по новините. Когато представяте идея за история на медиите, уверете се, че тя е кратка и по въпроса. Помислете как най-добре да представите Ротари в 30-секунден звуков ритъм. Изработете вашата идея за специфичен журналист, публикация или програма, като например програмата за международни новини или здравния сегмент от местен новинарски канал.

### **Предложете Ротари говорители с познания**

Когато предлагате история на медиите, уверете се, че можете да им предложите местен говорител, който активно участва в Ротари и е способен да информира другите.

### **Определете стойностните за новините ъгли на историята**

Всяка история на Ротари трябва да има значима стойност за новините. Най-добрите връзки с обществеността за Ротари са ефективната служба. Как Ротари се насочва към реалните нужди на обществото е типът история, която интересува журналистите. Помага да подкрепите своята идея за история с допълнителни материали като листове с факти или брошури, които могат да се намерят в международните офиси във вашата област.

За повече информация за представяне на дейностите на местния клуб, консултирайте се с Ротари публикациите като *Ефективни връзки с обществеността: Ръководство за Ротари клубове* (257-EN).

## **Местни медии**

Говорете с клуба на местната преса. Всеки голям град има местна организация на пресата. Научете повече за вашата и за това дали представителят на клуба на пресата ще дойде да говори на следващата среща на клуба. Кажете им, че бихте искали да говорите за ролята на Ротари за важните въпроси на обществото като например предотвратяването на злоупотреба с наркотици, обучението, инициативите против насилието и превантивните програми за развлечение създадени, за да осигурят структурирана дейност, в която децата могат да бъдат продуктивни и да се забавляват.

Включете местните професионалисти във връзки с обществеността и медиите във вашия Ротари клуб. Разгледайте професиите изброени по-долу. Представени ли са те във вашето настоящо членство? Настоящият списък с класификации обхваща ли тези професии?

- Редактор на вестник
- Редактор на списание
- Рекламен графичен дизайнер
- Телевизионен и / или радио новинар
- Телевизионен и / или радио продуцент

# Приложение 13:

## Връзки с обществеността за развитие на членството

### **Направете уеб страница на Ротари и насърчете обществените организации да имат връзки към него**

Интернет е мощно средство за споделяне на дейностите на клубове и дистрикти. Направете своя собствена уеб страница, за да спомогнете за привличането и задържането на членове, подобряване на комуникациите с клубовете по цялото земно кълбо и да направите информацията за проект на клуба достъпна за местните медии. Броят на хората, които са достигнати от посланието на Ротари, може да се увеличи, като се насърчат обществени групи да изпращат своите посетители към страницата на вашия Ротари клуб за допълнителна информация по определени местни въпроси и програми.

### **Поискайте одобрения от трета страна за проектите на клуба и дистрикта**

Много е важно за ротарианците да споделят добрата работа на Ротари. Но когато накараме другите да говорят за нашите добри дела е дори още по-впечатляващо. Организации, с които вашия клуб или дистрикт са работили са прекрасни източници на одобрение от трета страна. Поискайте изпълнителните директори на организациите или лидери на обществото да говорят благосклонно за Ротари на събития, в организационни публикации и чрез медиите.

### **Поискайте бенефициентите от службата на Ротари да говорят за клуба или дистрикта**

Никакво доказателство не е толкова мощно, колкото това на семейство или човек, които са имали полза от работата на Ротари. Например, на прес конференция обявете откриването на жилищни постройки, за които вашия Ротари клуб е помогнал да бъдат изградени., поискайте от главата на домакинството или от дете да говори вместо официално лице на Ротари. Повечето телевизионни зрители и читатели на вестници ще бъдат по-трогнати от подобно лично признание.

### **Направете обществено достойние членското участие в дейностите на клуба и дистрикта в бизнес и търговските периодични издания**

Ротари членовете прекарват много време като доброволци в техните общества. Нека тяхната работа бъде отличена сред професионалните им среди чрез излизане в пресата на различни публикации. Например за член, който е банкер, можете да направите обществено достойние работата му в инициативи срещу насилието в местен, областен или национален банков вестник.

### **Направете видео на дейността на клуба и дистрикта.**

Сглобяването на видео, описващо дейностите, е добър начин да разкажете Ротари история. Много членове на Ротари клубове имат съоръженията и познанията да

направят видео и да уредят редакция. Видеоето може да се използва като част от изложение или да се изпрати на организации и заинтересовани членове на медиите. По-кратка версия може да бъде представена за разглеждане, за обявяване като служба на обществото. Касетата също може да се използва за конференции на дистрикта и други Ротари събития. а

### **Представете работата на Ротари със и за младите хора**

Медиите често се интересуват от програми, свързани с младите хора и изразяват подчертан интерес към проекти, осъществявани от младите хора, като например дейностите на Ротаракт и Интеракт и програмата за посланически стипендии. Представянето на работата на младите хора на медиите е също добър начин за обновяване на имиджа на Ротари.

### **Търсете възможности за ротарианците да говорят на обществени събития и в училища**

Видимостта е важна предпоставка за набирането на членство. Бъдете агресивни в определянето на възможности за ротарианците да говорят на обществени събития. Членовете на Ротари клубове са способни да направят ценни коментари по голям брой обществени въпроси. Бъдете дейни! Не чакайте да ви поканят. Организаторите ще се радват, че вие сте им се обадили.

# Приложение 14:

## Как да използваме обявяванията за служба на обществото

Познанието на обществото за Ротари подпомага и подсилва нарастването и развитието на членството. Това обявяване на служба на обществото е само един пример за инструмент, който може да се използва на нивото на клуба и дистрикта за представяне на Ротари в публичното пространство.

### Как да използваме това обявяване за служба на обществото

Отпечатайте обявяванията за служба на обществото като това, което можете да намерите на диск за използвано във вестници и др. Печатни медии. Тези материали могат да се поръчат чрез онлайн каталога за публикации ([www.rotary.org](http://www.rotary.org)); от отдела за поръчка на публикации по имейл : [pbos@rotaryintl.org](mailto:pbos@rotaryintl.org), тел: 847 866 4600 или факс: 847 866 3276 или от международните офиси на РИ.

Всички обявяванията за служба на обществото се доставят както в цветна, така и в черно-бяла версия, с вертикално и хоризонтално ориентиране. Този инструмент позволява на потребителя да създаде публикации във всякакъв размер и е съвместим с компютри Макинтош и АйБиЕм. Всички обявяванията за служба на обществото могат да се персонализират за информацията на вашия местен клуб или дистрикт.

Няколко предложения за използване са:

- Списания/ вестници
- Обществени указатели
- Програмни книжки
- Бюлетени / указатели на дистрикта
- Обществени изложения/ плакати / знамена
- Уеб страници
- Билбордове
- Терминали на гари и летища

*Печатните обявяванията за служба на обществото на Ротари Интернешънъл (354-EN)*

Три обявяванията за служба на обществото с фокус върху представянето на членството в Ротари (EN)

*Печатните обявяванията за служба на обществото на Ротари фондацията (335-EN)*  
Шест обявяванията за служба на обществото, които поставят акцента върху различни дейности на Ротари фондацията (EN)

*Ротари: свързване на животи и влияние на животи (015-EN)*

Снимки на ротарианци ангажирани с имунизациите за полио, австралийска ротарианска инициатива за помощ на семейства прогонени от пожари и на канадска ротарианска подвижна клиника, обслужваща бездомните.

Полезни за публикации и билбордове

### **Онлайн източници за връзки с обществеността**

уеб страницата на Ротари предлага електронни версии на всички инструменти за връзки с обществеността. В раздела за ефективни връзки с обществеността на уеб страницата ([www.rotary.org](http://www.rotary.org)), ще откриете «как да» инструкции в помощ на клубовете и дистриктите за тяхното представяне на дейностите, проектите и програмите на Ротари. Тази страница предлага също насоки за писане на обявления в пресата и поставяне на реклами и обявяванията за служба на обществото, за получаване на ПР трикове, имейл бюлетин два пъти месечно с идеи и възможности за публикуване на проектите на вашия клуб. За да се регистрирате, натиснете на регистриране близо до кутийката трик! в раздела ефективни връзки с обществеността на уеб страницата на Ротари. Моля вижте ПР кутията с инструменти, която съдържа образци за обявявания в новините и много други полезни неща за сваляне.

# 5 Комуникации

## Комуникации на дистрикта

Широк спектър от източници на ниво дистрикт съществуват, за да подпомагат усилията за развитие на членството. Обмислете следните предложения за работа с вашия дистрикт, насочени към вашите цели за членство:

- Обявете как се е справил до момента вашия клуб по отношение на предишните цели и как функционира клубът като цяло.
- Обявете целите на вашия клуб, както и плана за постигането им на ръководството на дистрикта. В зависимост от стратегията за комуникациите на вашия дистрикт гуверньор информацията може да се насочи към вашия асистент гуверньор или към комисията на дистрикта за развитие на членството.
- Използвайте уеб страницата на дистрикта, за да разпространите вашите истории за успехи на клуба и за източник на нови идеи. Ако дистриктът няма съдържание, свързано с членството на уеб страницата, работете с дистрикта за да разработите съответното съдържание и форум с дискусии.
- Поискайте от вашия асистент гуверньор да предостави стратегиите и инструментите и месечния напредък на клуба по отношение на вашите цели за членство на дистрикт гуверньора за включване в месечния бюлетин на гуверньора.

## Комуникации на клуба

Комуникациите подсилват отговорностите и връзката на членовете с вашия клуб. Много е важно да държите вашите приятели членове на клуба в течение относно плана на клуба за развитие на членството и вашия напредък по отношение на целите на членството на клуба. Обмислете използването на следните инструменти за комуникациите на нивото на клуба:

- Клубен бюлетин
- Уеб страница на клуба
- Обявявания на функциите на клуба
- Имейл комуникации



## 6 Източници

### Координатори на зоните и координатори за членството на Ротари Интернешънъл

Мрежата на Ротари Интернешънъл за координатори на членството беше създадена, за да осигури дългосрочен стратегически подход за представянето на развитието на членството.

Мрежата има две нива на доброволци: координатори за членството на Ротари Интернешънъл (КЧРИ) и зонов координатори за членството на Ротари Интернешънъл (ЗКЧРИ). КЧРИ координира подпомагането на членството на регионална основа, а техните ЗКЧРИ им помагат като работят директно с дистриктите.

Тези посветени доброволци имат познания за стратегиите и техниките за развитие на членството както и за специфичните програми на РИ, свързани с нарастването и развитието на членството. КЧРИ и ЗКЧРИ служат като ключови доброволци по въпросите на развитието на членството за Ротари дистриктите и са на разположение да помагат на ръководството на дистрикта за различни възможности.

Двете основни функции на мрежата са да:

- Определят и разработят подходящи за региона инструменти и стратегии за развитие на членството
- Проведат регионално обучение, свързано с развитието на членството

Поискайте от председателя на дистрикта за развитие на членството името на вашия КЧРИ или ЗКЧРИ, или го потърсете в раздел развитие на членството на уеб страницата на Ротари или в *Официалния указател*.

### Комисия на дистрикта за развитие на членството

Ролята на комисията на дистрикта за развитие на членството е да определя и прилага стратегии за развитие на членството, които са подходящи за дистрикта и ще доведат до нарастване на членството. Председателят на комисията обявява въпроси за развитието на членството, действа като посредник между гуверньора, РИ и клубовете в дистрикта. Вашият асистент гуверньор или дистрикт гуверньор трябва да имат координатите на тази комисия.

Всяка година вашата комисия за развитието на членството трябва да си комуникира с комисията на дистрикта, за да могат новите програми, инициативи и цели да се споделят с лидерите на дистрикта и клуба. За дистрикта е точно толкова важно да научава за новите и ефективни стратегии и инструменти на нивото на клуба, колкото за вас е важно да научите какво може да предложи комисията на дистрикта.

### Комисия на дистрикта за връзки с обществеността

Ролята на комисията на дистрикта за връзки с обществеността е да представя Ротари на външни аудитории и подпомага разбирането, оценяването и подкрепата за програмите на РИ. С комисията трябва също да представя сред ротарианците ефективната външна реклама, благоприятните връзки с обществеността и позитивния имидж, които са желани и основни цели на Ротари.

Направете справка с тази комисия, за да видите дали те нямат планирани кампании или инициативи, които биха могли да са от полза за развитието на членството на вашия клуб и връзките с обществеността. Те могат също да имат информация или инструменти, които вие можете да използвате заедно с вашата комисия на клуба за връзки с обществеността за създаването на ефективна кампания във вашата област.

## **Персонал на секретариата на РИ**

Секретариатът на РИ включва световния щаб на РИ, който се намира в Евънстън, Илинойс, САЩ и седем международни офиса по света.

Членовете на персонала на секретариата могат да ви помогнат по всякакви въпроси или молби. Подробен списък с координатите на персонала на секретариата има на уеб страницата на Ротари на ([www.rotary.org](http://www.rotary.org)) и в *Официалния указател* (007-EN). Следните координати в световния щаб на Ротари са ви практически необходими в работата на вашия клуб за развитие на членството:

- Отдел развитие на членството
- Отдел връзки с обществеността
- Отдел администрация на клубове и дистрикти
- Обучение за ръководство и отдел за обучение

# Приложение 15:

## Препоръчителни материали

Многообразие от информация относно проектите за служба от Ротари Интернешънъл.

*АБВ на Ротари (363-EN)* – компактно ръководство в историята, обичаите и традициите на Ротари, което произлиза от сбор от кратки статии написани от президента на РИ 1992-93 Клиф Дохтерман

*Започнете в Ротари (333-EN)* – ръководство на отговорностите на спонсора и кратка информация за нови членове

*История на Ротари (921-EN)* – седем-минутно видео, което резюмира историята на Ротари

*Как да предложим нов член (254-EN)* – брошурата включва основната процедура за избиране на нов член. (включва копие от формуляра за предложение на член)

*Развитие на членството 2003-04 (916-EN)* – книжка с информация за различни идеи, инструменти и предложения за развитието на членството за използване от клуба.

*Членска карта за идентифициране (418-EN)* – дава се на всеки ротарианец от секретаря на клуба, за да удостовери членството (координати за продавача има в отдел членство на уеб страницата на РИ)

*Организиране на нови клубове (808-EN)* – ръководство описващо процедурите за създаване на нов клуб; включва изискваните формуляри и предложения за гарантиране на ефективността и дълготрайността на новия клуб.

*Каталог (019-EN)* – списък с публикациите на РИ , аудиовизуални инструменти, формуляри и запаси (интернет версия има на [www.rotary.org](http://www.rotary.org); печатно издание 2003 има от юни 2003)

*РИ членство награда за развитие и разширяване (901)* – брошура очертаваща тази годишна програма за сертификати за клубове и дистрикти

*Основи на Ротари (595)* – преглед в осем страници за Ротари Интернешънъл и Ротари фондацията (първо появил се като притурка в изданието на Ротарианецът от август 2002); отличен инструмент за ориентирание както и курс за обновяване на знанията на членовете.

*Пакет от факти Ротари (267)* – пакет от листове с факти по различни аспекти на Ротари, обновяван на четвърт година (регионални има само по заявка)

*Ротари в един час* (512) – 60-минутна аудиокасета с Ротари презентация, разказана от професионални говорители, полезно за ориентирване, за приемане и мотивиране на нови членове

*Ротари във вашето общество* (332) – 30-минутен видео преглед на службата на клуба и членовете на Ротари; отлично за употреба за предварително програмиране за местните ви кабелни станции

*Кошница с новини на Ротари* (546) – седмичен доклад в четири страници с новините на Ротари и кратки характеристики (годишен абонамент)

*Ротари света* (050) – вестник от осем страници, публикуван пет пъти годишно (годишен абонамент)

*Ротари: вашият избор за промяна* (919) – 9-минутно видео, предназначено специално за североамериканци, насочено е към перспективните ротарианци, на възраст 35-45, с акцент върху динамичните клубове и техните проекти за служба на обществото

*Стратегии за обучение на членове* (само в интернет) – кратко препоръчително описание за осигуряване на подходяща информация за Ротари на перспективни, нови и настоящи членове.

*Хвърлете поглед на Ротари* (867-EN) - 8-минутно видео предназначено специално за ротарианци от Северна Америка, информативен увод в много от аспектите на членството в клуба

*Това е Ротари* (449) - 6-минутно видео с разбираем преглед на Ротари, нейните цели и програми за служба, авенютата на служба и различните проекти за служба, спонсорирани от Ротари клубовете и Ротари фондацията (ДВД – 449V – само EN)

*Това е Ротари* (001-EN) – брошура – преглед на Ротари за перспективни ротарианци и за обществото

*Какво е Ротари?* (419-EN) – джобна картичка с размер на портмоне, отговаряща на често задавани въпроси за организацията и целта на Ротари; популярно за диплянка за не-ротарианци

Вижте в раздела членство на уеб страницата на РИ ([www.rotary.org](http://www.rotary.org)) за информация за перспективни и нови членове и организирането на нови клубове, плюс настоящите световни статистики за членството, идеи за успех за членството, предоставени от клубове и дистрикти от целия свят и богатство от други източници и идеи за членството.

