


Klubbpresident – hva skal jeg gjøre for Rotary i «mitt» år?

PDG/DT Lena J Mjerskaug, Enebakk Rk



Rotary er ikke ment å være et ”folkeakademi”, hvor vi kun sitter avslappet og tilbakelemt på de ukentlige klubbmøtene, og i én time lar oss underholde av interessante foredragsholdere og reiseskildringer...

Rotary er en yrkesbasert og tjenesteytende organisasjon

Der formålet er å gagne andre

«Definisjonen» på en veldrevet/effektiv Rotaryklubb

* En veldrevet/effektiv Rotaryklubb:

- 1) Opprettholder, eller øker antallet medlemmer
- 2) Gjennomfører suksessfulle service-prosjekter lokalt og internasjonalt
- 3) Støtter The Rotary Foundation (TRF) - både økonomisk, og gjennom deltakelse i de ulike programmene i regi av TRF
- 4) Utvikler ledere som kan ivareta verv i Rotary, ut over klubbnivå

Presidentens gjennomføring av Rotary-året

- * Rotary er en frivillig organisasjon – men noen klubbmedlemmer er hvert år valgt til å inneha ekstra ansvar for å sikre at Rotary «går fremover»
- * Presidenten er «drivkraften» i klubben. Ditt engasjement og aktivitetsnivå gjenspeiler seg i klubben.
- * Trivsel og resultater i Rotary oppnås:
 - * ved et motiverende lederskap og et trygt, kollegialt fellesskap
 - * når alle bidrar og gjør sin del av jobben – til riktig tid, og med riktig kvalitet

Klubbpresidentens plikter

- 1) Lede de ukentlige klubbmøtene
- 2) Sikre at det er program for klubbmøtene samt å starte- og avslutte klubbmøtene til riktig tid
- 3) Avholde- og lede styremøter (minimum én gang pr måned)
- 4) Utpeke kvalifiserte komitéledere og -medlemmer
- 5) Sikre at alle komiteene har klare mål og fungerer hensiktsmessig
- 6) Delta på distriktskonferansen.
- 7) Samarbeide med distriktsguvernøren i ulike klubb- og distriktssaker samt sikre at all korrespondanse blir behandlet rettidig samt rapporteringsfrister overholdes.
- 8) Sikre utarbeidelse av klubbens budsjett, regnskap og revisjonsrapport.
- 9) Sørge for at klubben og dens tillitsvalgte gjennomgår den nødvendige opplæring (utpeke en «opplæringsleder », dersom nødvendig)
- 10) Sørge for at viktig informasjon fra guvernørens månedsbrev og annen informasjon fra RI, sekretariatet og guvernøren blir viderefremmet til klubbens tillitsvalgte og øvrige medlemmer
- 11) Utarbeide en «sluttrapport» til klubben om økonomisk status og i hvilken grad klubben har oppnådd sine mål for året
- 12) Samarbeide med innkommende president for å sikre en « myk overgang» av ansvaret, inkl overføring av arkiv, økonomisk situasjon osv.
- 13) Avholde et felles møte mellom sittende- og innkommende klubbstyre - for å sikre kontinuitet og at innkommende styre får det beste utgangspunkt for det neste Rotary-år.

Mål for Rotary-året. (Sett få, klare og oppnåelige mål!)

Rotary i vekst – for å gagne andre.

Rotary – den ledende organisasjonen for samfunnsengasjerte ressurspersoner med ulike yrkesbakgrunn, som arbeider for å gagne andre.

* **Hvilke mål har du?**

F eks:

- * Klubben skal ved utgangen av året ha en netto tilvekst på 1 medlem
- * Klubben skal ha representasjon av «nye» yrker
- * 100 USD pr medlem til The Rotary Foundation
- * Klubben skal være involvert i ett lokalt- og ett internasjonalt prosjekt

* **Virkemidler for å nå målene:**

- * Medlemsvekst vha tidfestet rekrutteringsplan med virkemidler, liste over ønskelige klassifikasjoner/potensielle medlemmer, ansvarliggjøre alle medlemmene
- * Beholde medlemmer ved å gjennomføre «Rotary-opplæring» av (nye og) eksisterende medlemmer
- * Være positiv og kreativ mht «fundraising», informere om skattefradrag

Klubbprogrammet

- * **De fleste av årets Rotary-måneder har spesielle temaer. Over hele verden har rotarianere det samme fokus, og service er rettet inn mot de samme områder.**
- * Når programkomiteen planlegger neste halvårs arbeid i klubbene, kan den f eks legge opp programmet slik at det én gang pr måned følger Rotary-årets «temaer»:
 - * Juli: Intet spesielt tema (Oppstart av nytt Rotary-år - i Norge; «feriestemning»)
 - * August: Medlemsutvikling (rekruttere og beholde)
 - * September: Nye generasjoner
 - * Oktober: Yrkestjenesten
 - * November: The Rotary Foundation
 - * Desember: Rotary-familien
 - * Januar: Oppmerksomhet rundt-/fokus på Rotary
 - * Februar: Verdensforståelse
 - * Mars: Lese- og skriveferdigheter
 - * April: Rotary-magasiner
 - * Mai: Intet spesielt tema (neste års styre i klubb og distrikt er godt i gang med detaljplanlegging for kommende Rotary-år.
 - * Juni: «Fellowship» – vennskap, kameratskap og samhold

Klubbprogrammet (forts.)

* Andre programforslag:

- * Klubbkvelder; Foredrag, orienteringer, ego- og yrkesforedrag.
- * InterCitymøter; Tidsaktuelle temaer med profilerte foredragsholdere
- * Arrangementer; Konserter, teaterturer, familiefester
- * Bedriftsbesøk; Bli kjent med bedrifter i klubbens nærområde (mulig rekrutteringsgrunnlag..?!)
- * Annet; Nytt fra yrket, «peis-/diskusjonsmøter», terrassemøter

Viktig med variasjon i programmet - men glem ikke å opprettholde evt «klubbtradisjoner», som f eks:

- * Presidentskifte, torskeaften, eisbeinaften, lutefisikaften, guvernørbesøk, julemøte, grillaften, sommerfest, bocciaturnering, leirdueskyting, dugnader i lokalområdet osv, osv.
- * Invitere Inner Wheel, Rotaract, tidligere deltakere på RYLA/GSE-utveksling/ungdomsutveksling i løpet av året?!

Styre- og komitémøter («tips og gode råd»)

- * Fastlagt møteplan for ½ år (medlemmene er travle mennesker)
- * Sende ut innkalling og saksliste før møtet
- * Referat
- * Styre-/komitémøter i tilknytning til klubbmøtet?

Klubbsamråd (min. 2 ganger pr år)

- * Gjennomgang av klubbens planer og mål mht fremdrift
- * Rapport fra komitélederne om komiteenes arbeid og fremdrift i forhold til de fastlagte mål
- * Gjennomgang av klubbens økonomiske status
- * Diskusjon, med evt korrigerings av mål, innsats og fremdrift
- * Årsmøte: valg av neste års tillitsvalgte

Forslag til praktisk gjennomføring av klubbmøtet

- * **Ønske velkommen/åpning** (tenne lys, Rotarys formål, 4-spørsmålsprøven, «ord for dagen/til ettertanke»?)
- * **Innledning**
 - * Orienterer om møtets innhold
 - * Presentere evt gjester
 - * Lese opp besøkskort
 - * Aktuelle saker fra styret v/presidenten
 - * Aktuelle saker fra komiteene v/komiteleder, evt andre medlemmer
 - * Informasjon fra RI-presidenten, guvernøren, Inner Wheel, Rotaract osv
 - * Orienterer om Rotaryarrangementer presidenten/andre har deltatt på
 - * Fødselsdager
- * **Program**
 - * 3-minutter - Rotary-relaterte emner
 - * Hovedprogram
 - * Introdusere foredragsholder
 - * Foredrag 20-30 min., deretter påfølgende diskusjon, spørsmål, kommentarer. (Husk å gi foredragsholderen beskjed om tidsrammen de har til disposisjon..!)
- * **Avslutning**
 - * Kort orientering om neste klubbmøte
 - * Forestående møter i distriktet (PETS, Distriktssamling, seminarer, distriktskonferanse, InterCitymøter osv)
 - * «Takk for i dag, vel hjem» (slukke lys, Rotarys formål, 4-spørsmålsprøven, «ord for dagen/til ettertanke»?)

Jeg gleder meg til å være klubbpresident i 2013-14!

- * **Forsterk og bevar de gode/sterke sidene i klubben!**
- * **Ha fokus på få, klare og oppnåelige mål samt et forsterket yrkesperspektiv!**

Som president kan du få et mer aktivt Rotary-liv, og hjelpe klubben til å nå målene – gjennom ditt engasjement, din entusiasme og dine forpliktende holdninger