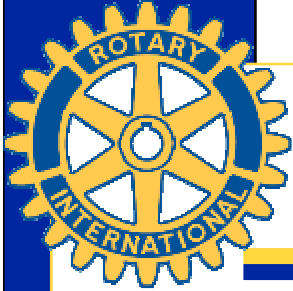


Rotary International Distrikt 1830

Versammlung und PETS 2012

Parkhotel Stuttgart Messe-Airport
Leinfelden-Echterdingen

CLUBDIENST



Zeitplan

10:00 Einführung

10:05 **Clubdienst: Aufgaben und Anforderungen**

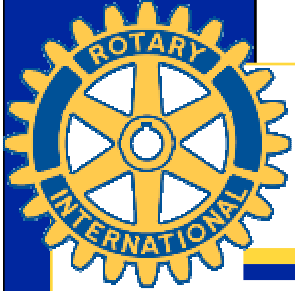
10:30 **Leadership-Plan (Club-Organisationsplan)**

10:45 Kaffeepause

11:15 **Aufnahme von neuen Mitgliedern**

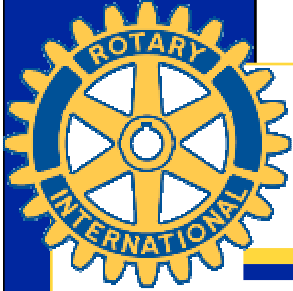
11:35 **Erfahrungsaustausch/Diskussion**

12:00 Mittagspause



Clubdienst

- Nach Artikel 5 Nr. 1 der **Verfassung** der Rotary Clubs: „Der **Clubdienst** ... beinhaltet Handlungen, die ein Rotarier im Club durchführen muss, um zur erfolgreichen Arbeit des Clubs beizutragen.“
- Nach Artikel 8 der **Mustersatzung** für Rotary Clubs: „Die Dienstzweige... bilden den philosophischen und praktischen Rahmen für die Arbeit des Rotary Clubs. Diese sind: **Clubdienst**, Berufsdienst, Gemeindienst, Internationaler Dienst und Jugenddienst.“

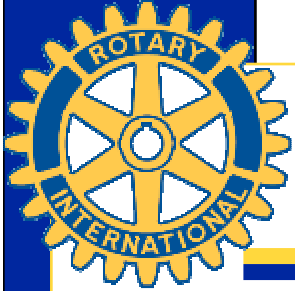


Clubdienst - Vorstandsmitglied

Als Vorstandsmitglied ist der Clubdienst der „**Innenminister**“ im Club, der im Benehmen mit dem Präsidenten (und evtl. dem Sekretär) für den **inneren Zusammenhalt** seines Clubs verantwortlich ist.

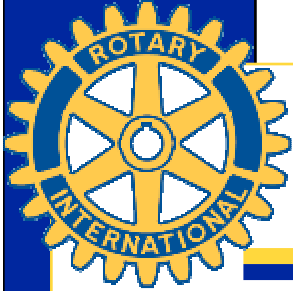
Er ist für alle **Mitgliederfragen** und für die **Mitgliederentwicklung** zuständig und setzt sich für den **offenen Umgang** untereinander ein:

Club + Mitglieder
Wir-Gefühl!



Persönlichkeit des Amtsinhabers

- Verbindlich und offen
- Erfahren im Umgang bei Konflikten
- Diplomatisch geschickt
- Ausgleichend

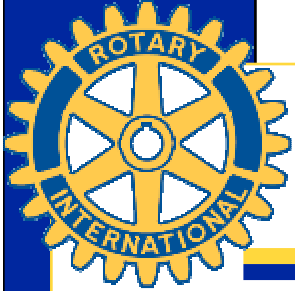


Aufgaben Clubdienst

- **Clubinterne Aufgaben**
 - Mitglieder im Club (Präsenz, Neuaufnahmen)
 - Informationen (Clubs, Distrikt, RI.....)
 - Clubsatzung
 - Clubchronik/Clubarchiv*)

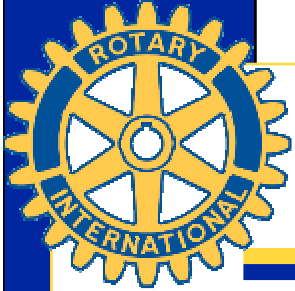
- **Externe Aufgaben*)**
 - Öffentlichkeitsarbeit / Internet / Homepage
 - Verbindung zum *Rotary Magazin*
 - Kontakte zu Nachbarclubs und Distrikt

*) alternativ durch Beauftragte



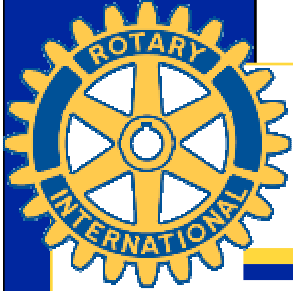
Exkurs: Clubmeister („Sergeant-at-Arms“)

- „Der Clubmeister erfüllt alle üblicherweise für sein Amt vorgesehenen sowie die vom Präsidenten oder vom Vorstand übertragenen Pflichten.“
(Mustersatzung Art. 4, Absatz 6)
- Üblicherweise sorgt der Clubmeister für die organisatorische Vorbereitung und den reibungslosen Ablauf von Zusammenkünften und Veranstaltungen.
- Der Clubmeister gehört zu den Amtsträgern im Vorstand.



Ergänzende Themen

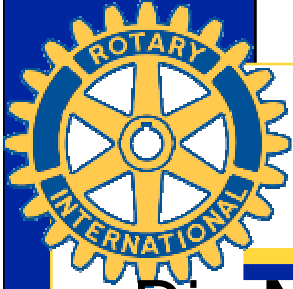
- Präsenz und Präsenzregeln
- Informationen über Rotary bei den Meetings
- Clubsatzung
- Clubchronik, Clubarchiv
- Öffentlichkeitsarbeit
- Mitglieder, verschiedene Themen
- Kontakte und Hilfen
- Informationsmaterial



Präsenz

Ziel: Pflege der Freundschaft

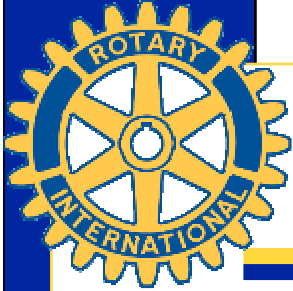
- Präsenz ist eine gewollte **rotarische Pflicht**, um die Freundschaft zu fördern und das Clubleben zu stärken.
- Präsenz ist auch ein **rotarisches Recht**, andere Clubs zu besuchen, um gute Nachbarschaft zu pflegen sowie im Ausland die Möglichkeit zur internationalen Begegnung mit Rotariern zu nutzen.
- Mit unserer Präsenz im Club bekunden wir unser **Interesse** an den Freunden. Eine geringe Präsenz ist ein Warnsignal!
- ▶ **Ist die Häufigkeit der Präsenzen eines Freundes im Club unbefriedigend, ist der Clubdienst gefordert.**



Präsenzregeln

- Die **Nichtbeachtung der Präsenzregeln** stellt nicht nur den Sinn der Mitgliedschaft in Frage, sie kann auch den **Verlust der Mitgliedschaft** nach sich ziehen (Zitat aus: *Rotary Wissen*).
- Versäumte Präsenzen im eigenen Club können durch „**Ersatzpräsenzen**“ ausgeglichen werden.
- Auf begründeten Antrag kann vom Vorstand eine **dauerhafte Befreiung** von der Präsenz erteilt (85-er Regel) oder eine **befristete Beurlaubung** gewährt werden.
- ▶ **Überprüfung der Befreiungen/Beurlaubungen empfohlen!**

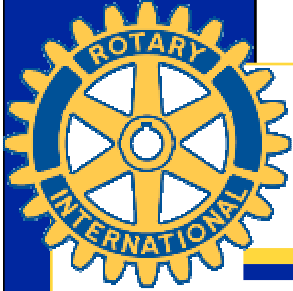
(Regeln: Einheitliche Clubverfassung, Art. 9 und 12)



Informationen über Rotary

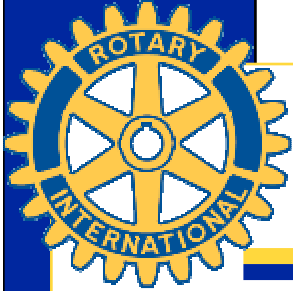
- Kurzvorträge über Aufbau und Wirken von Rotary
- Aufgabenbereich der Dienstzweige und der Ämter
- Mitgliederentwicklung bei Rotary und im Club
- Bekanntgabe wichtiger Inhalte des Governor-Briefs
- Hinweise zu entsprechenden Artikeln im *Rotary Magazin* und *The Rotarian*
- Information über Rotary Programme und TRF, RI und Mitgliedschaft
- usw.

Januar: Rotary - Bewusstseinsmonat



Clubsatzung

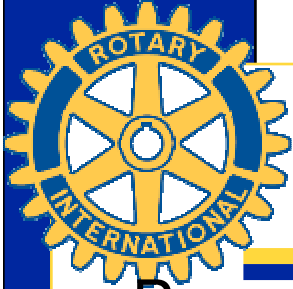
- **Verbindliche Rechtsgrundlagen für alle Rotary Clubs**
 - Verfassung und Satzung von RI
 - Einheitliche Verfassung der Rotary Clubs
 - **Clubsatzung** (Mustersatzung)
individuell gestaltbar, jedoch nicht im Widerspruch zu obigen Bestimmungen
 - **Geschäftsordnung ?**
-
- ▶ **Stimmt die Satzung Ihres Clubs noch mit den Bestimmungen von RI überein? Ist - auch aus anderen Gründen - eine Überarbeitung notwendig?**



Clubchronik, Clubarchiv

- Gründungsdokumentation
- Jahresdokumentation mit Jahresübersicht
- Clubberichte chronologisch
- Protokolle der Vorstandssitzungen/Beschlüsse
- Gemeindienst-Projekte
- Illustrierte Zusammenfassung wichtiger Clubereignisse (Charterfeier)
- Mitgliederverzeichnis
- Presseberichte über Club-Aktivitäten
- Bildarchiv

Elektronische Archivierung und Sicherung unter der Verantwortung eines dafür ernannten Freundes!

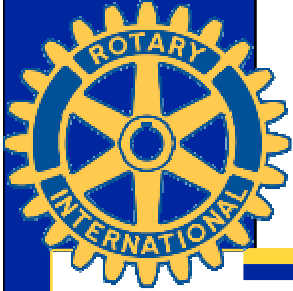


Öffentlichkeitsarbeit

- Pressemitteilung (mit Bild) über Aktivitäten und Projekte des Clubs: **auf das richtige Maß achten!**
- Beiträge für das *Rotary Magazin*
- Clubauftritt im Internet (Homepage, Distrikt) aktuell?

Der Clubdienst nimmt diese Aufgabe in enger Abstimmung mit dem Präsidenten (und dem Clubsekretär) **wahr, wenn nicht ein anderer Freund aus dem Club damit betraut wurde.**

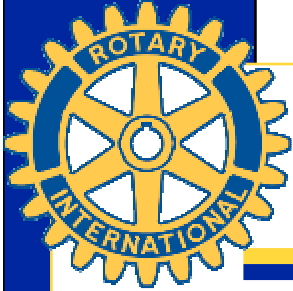
April: Zeitschriftenmonat



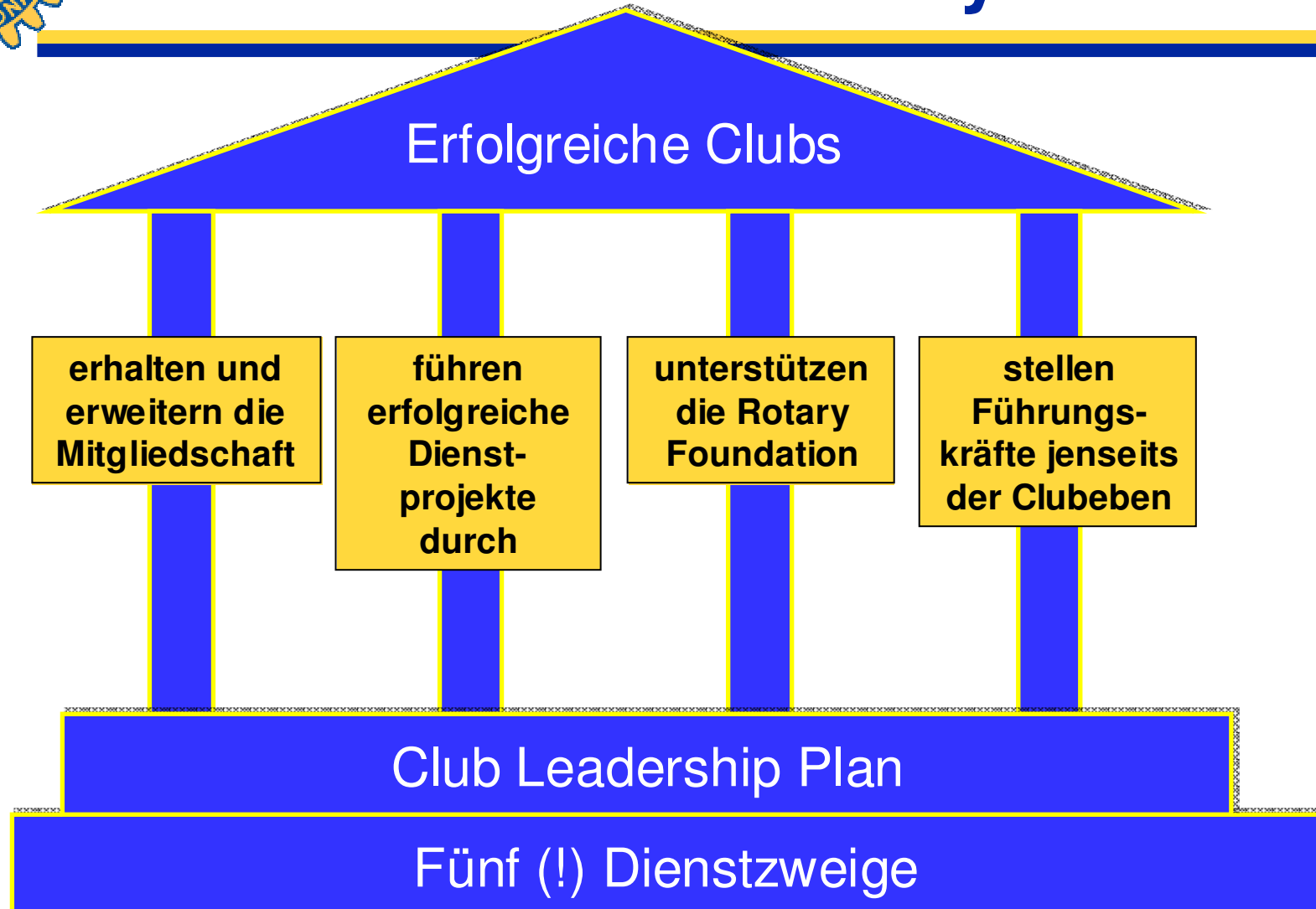
Club Leadership Plan - Organisationsstruktur für Rotary Clubs

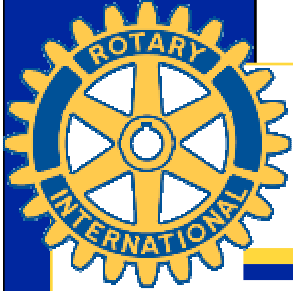
Ziele – Wege – Vorteile

Rolf Besserer, RC Crailsheim
DMC 1830



Die Ziele eines Rotary Clubs

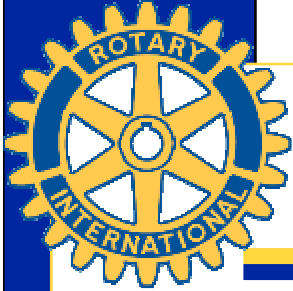




Ausschüsse nach Mustersatzung

- **Mitgliedschaft (M):** Clubdienst und Aufnahme, Mitgliederentwicklung
- **Öffentlichkeitsarbeit (PR):** Beauftragter, Internet
- **Clubverwaltung (CV):** Sekretär, Schatzmeister, Clubmeister....
- **Dienstprojekte (DP):** Berufsdienst, Gemeindienst, Internationaler Dienst, Jugenddienst...
- **Rotary Foundation (TRF)**

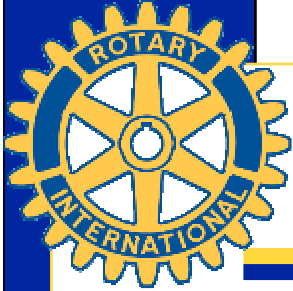
Die Vorsitzenden der Ausschüsse sollen vom Präsidenten des nächsten Jahres bestimmt werden. Sie sind nicht automatisch Vorstandsmitglieder, es sei denn, ihr Amt oder die Satzung sieht dies vor.



Club Leadership Plan

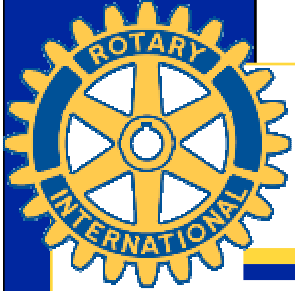
- Erarbeiten eines langfristigen Planes mit allen Elementen eines erfolgreichen Clubs
- Setzung von Jahreszielen zur Erfüllung der langfristigen Ziele
- **Einbeziehung und Information aller Clubmitglieder**
- **Gute Kommunikation im Club und im Distrikt**
- Kontinuität bei der Leitungsarbeit
- Aktualisierung der Clubsatzung gemäß der Situation im Club
- Planung regelmäßiger geselliger Veranstaltungen
- **Aktives Engagement aller Clubmitglieder**
- Regelmäßiges und konsistentes Schulungsangebot

Aus: Club Leadership Plan, www.rotary.org, 245-GE – (805)



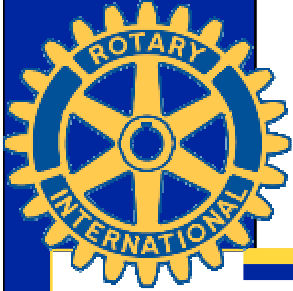
Welche neuen Impulse kann die Arbeit mit Ausschüssen dem Club bringen?

- Meinungsbildung im Club wird angeregt
- Zeitgewinn durch rationelle Clubarbeit
- Förderung von Nachwuchskräften
- Identifikation mit dem Club
- Breitere Basis zur aktiven Beteiligung
- Kontinuität in der Führung
- Mehr Begeisterung für Neues im Club



Aufgaben des Ausschusses für Mitgliedschaft

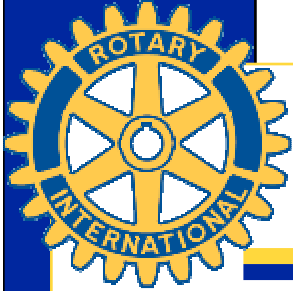
- Entwicklung von Zielen der Mitgliedschaft
- Bestandsaufnahme: Stärken und Schwächen
- Beteiligung an der PR-Arbeit (Image)
- Programm für die Mitglieder
- Betreuung neuer Clubs



Aufnahme neuer Mitglieder

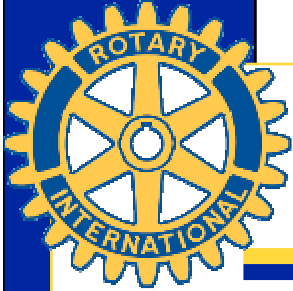
Planung – Verfahren – Einführung

Rolf Besserer, RC Crailsheim
Distrikt 1830



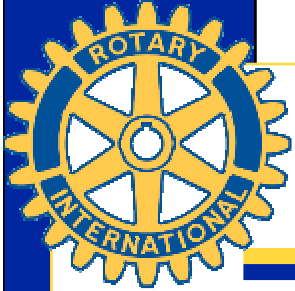
Mitgliederentwicklung im Club

- Gibt es in Ihrem Club einen langfristigen Plan für die Mitgliederentwicklung und Ziele?
- Auf welchem Wege kommt es zu Vorschlägen von Kandidaten?
- Wie ist das Aufnahmeverfahren in Ihrem Club geregelt?
- Auf welche Weise wird die oder der Neue aufgenommen und begleitet?
- Wie werden Austritte behandelt?



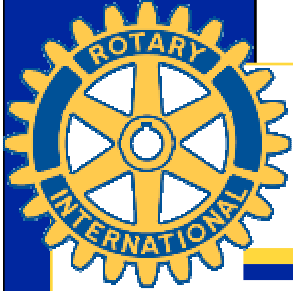
Planung der Mitgliederentwicklung

- Clubprofil: Altersgruppen, Zugehörigkeit, Frauen, Ausländer
- Klassifikationen: aktiv besetzte Berufe, fehlende/wünschenswerte Berufe
- Zielformulierung



Erarbeiten einer Klassifikationsübersicht

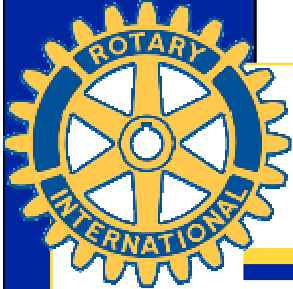
- Welche Klassifikationen gibt es im Clubgebiet?
- Welche Klassifikationen sind im Club unterbesetzt?
- Entsprechen die Klassifikationen im Club der örtlichen Realität?
- Welche Klassifikationen sollen im 1. Schritt besetzt werden, welche im 2. usw.



Bewertung der Mitgliedervielfalt

Vergl. zur berufstätigen Bevölkerung im Clubgebiet

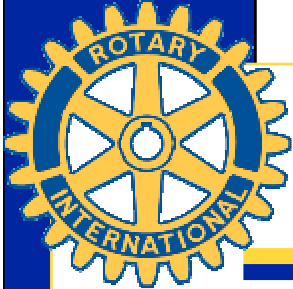
- Alterszusammensetzung
- Anteil Frauen
- Weltanschauung/Religionszugehörigkeit
- Ethnische Vielfalt
- Berufs- und Geschäftswelt



Aufnahmeverfahren

nach Artikel 13 der Mustersatzung

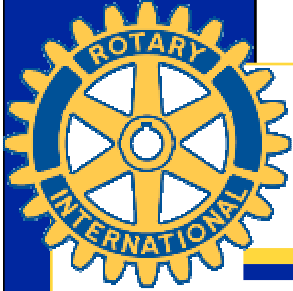
- (1) Schriftlicher Vorschlag über den **Sekretär** an den **Vorstand**.
- (2) Prüfung der Klassifikation und der Anforderungen durch den **Vorstand**.
- (3) Entscheidung im **Vorstand** und Benachrichtigung des Antragstellers durch den Sekretär.
- (4) Bei positiver Entscheidung wird der **Kandidat** informiert und um sein Einverständnis gebeten, Name und Klassifikation den **Clubmitgliedern** bekannt zu geben.
- (5) Begründeter Einspruch innerhalb von sieben Tagen an den **Vorstand**. Über Einsprüche entscheidet der **Vorstand**. Bestätigt der **Vorstand** den Vorschlag, ist der **Kandidat** aufgenommen.
- (6) Der **Präsident** sorgt für die Einführung des neuen Mitglieds und bestimmt ein Altmitglied zur Betreuung.



Aufnahmeverfahren

RC Crailsheim (§ 22 der Satzung)

- (1) Vorschläge von **Clubmitgliedern** sind beim **Präsidenten** einzureichen.
- (2) Der Präsident legt die Vorschläge dem **Aufnahmeausschuss** vor. Der Ausschuss macht sich ein Bild über die Persönlichkeit des Aufzunehmenden, beschließt mit einfacher Mehrheit und trägt dem **Vorstand** seine Entscheidung vor.
- (3) Der **Vorstand** entscheidet ohne Gegenstimme. Einsprüche sind zu begründen. Ist der Einspruch begründet, so gilt der Vorschlag als abgelehnt. Information des **Vorschlagenden**.
- (4) Bei Befürwortung durch den Vorstand wird den **Clubmitglieder** die Aufnahme empfohlen.
- (5) Einsprüche sind innerhalb von 14 Tagen schriftlich an den **Präsidenten** zu richten, der mit den Einsprechenden ein persönliches Gespräch führt.
- (6) Bleiben **drei Einsprüche** bestehen, gilt der Vorschlag als abgelehnt.
- (7) Nach Annahme des Vorschlags wird der **Kandidat** vom **Vorschlagenden** in geeigneter Form zum Beitritt aufgefordert.
- (8) Hat der **Kandidat** seine Bereitschaft zum Beitritt erklärt, wird er bei einer der nächsten Zusammenkünfte aufgenommen.
- (9) Geheimhaltung und Vernichtung der Akten.

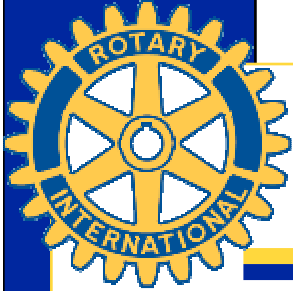


Neue Mitglieder

Jeder Rotarier besitzt das Privileg und die Verpflichtung, qualifizierte neue Mitglieder für seinen Club zu gewinnen:

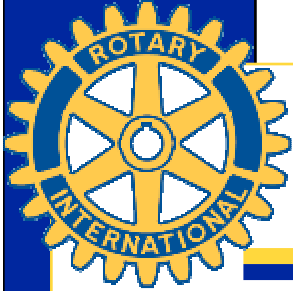
- Bestandsaufnahme der **Berufsklassen** im Club
- **Aufnahmeverfahren**, vom Club zu präzisieren
- Feierliche **Aufnahme** des neuen Mitglieds
- ▶ **Integration** des/der Neuen,
 - **Rolle des Paten/Mentors**
 - Übertragung einer **Aufgabe**

August: Mitgliedschafts- und Ausbreitungsmonat



Mitgliederwachstum

- Durch die Aufnahme neuer Mitglieder bei bestehenden Club und durch Clubgründungen ist unser Distrikt in jedem Jahr gewachsen.
- Neue Mitglieder bei den Clubs sind notwendig, um
 - **Abgänge** auszugleichen,
 - möglichst die **Zahl der Aktiven** zu erhöhen und
 - der **Überalterung** entgegenzuwirken.



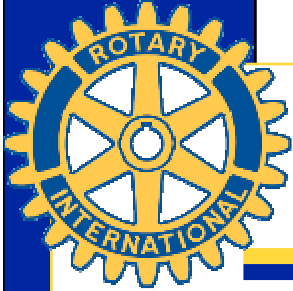
Warum (auch) Wachstum ?

Wachstum im Club ist notwendig, um

- der Selbstgenügsamkeit und Behäbigkeit zu begegnen,
- der Gefahr der Überalterung vorzubeugen und
- ständig mit neuen Ideen und Erfahrungen konfrontiert zu werden.

**Jedes neue Mitglied
ist eine Bereicherung,
fordert und fördert den Club.
Nur ein wachsender Club lebt!**

► **Wie soll Ihr Club in fünf oder zehn Jahren aussehen?**

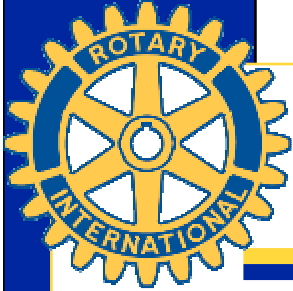


Kandidaten

- Berufstätige Männer und Frauen in verantwortlicher Position in Wirtschaft und Gesellschaft,
- Selbständige und Freiberufler, auch Handwerksmeister,
- junge Erwachsene (ehemalige GSE-Teilnehmer, Stipendiaten, Rotaracter u.a.)

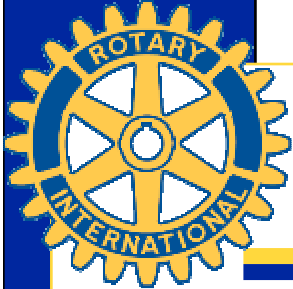
“Mehr Potential als Position!“

mit Bereitschaft zum sozialen Engagement.



Checkliste Mitgliedschaft

- **Clubausschuss für Mitgliedschaft:** Ziel, Aktionsplan
- **Gewinnung neuer Mitglieder**
 - Suchfelder: Klassifikationen / Potenzial / Person
 - Vertraulichkeit wahren und Sensibilität beachten!
- **Nach positiver Entscheidung** der Gremien und im Club
 - Gespräch mit dem Kandidaten: Was überzeugt ihn/sie?
 - Einladung: Angebot befristete Gastrolle in den Meetings?
- **Feierlicher Rahmen** bei der Aufnahme (Meeting mit Damen?)
- **Private Einladungen** im kleinen Kreis
- **Rolle des Paten:** Einleben erleichtern, bekannt machen
- Den/die Neue(n) aktiv einbinden, zur **Mitarbeit** auffordern...
- **Begleitung** der „Fortschritte“ und evtl. weitere Hilfen

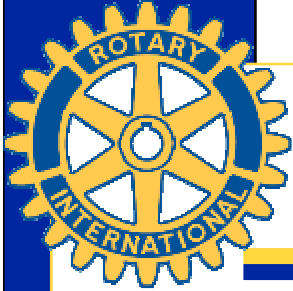


Clubgründungen

Im Vorfeld stellt der Ausbreitungsbeauftragte des Distrikts den Kontakt in der Region mit Ausbreitungspotential her.

- Der Governor gibt ein Gutachten in Auftrag.
- Der Governor beauftragt einen Sonderbeauftragten („Gründungsbeauftragter“) mit der Gründung des Clubs
- Neuerdings mind. 25 Gründungsmitglieder erforderlich
- Neuaufnahmen der Clubs und Clubgründungen sollen sich ergänzen!

► **Würden Sie oder Ihr Club eine Clubgründung in Ihrer Nähe begrüßen? Haben Sie Interesse an weiteren Informationen dazu? (besserer.crailsheim@t-online.de)**



Kontakte und Hilfen

- Ansprechpartner im Distrikt 1830 – Verzeichnis des Distriktbeirats im Jahrbuch, u. a.

Clubdienst und Ausbreitung
Assistant Governor (siehe Verzeichnis)

PP Rolf Besserer

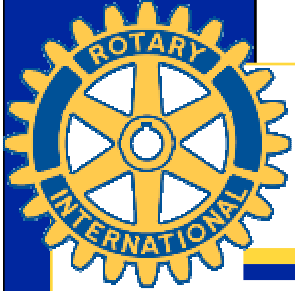
- Internet-Adressen/Download
Rotary International (RI)
Rotary Deutschland
Distrikt 1830

www.rotary.org
www.rotary.de
www.rotary1830.de

- Empfohlene Broschüren:

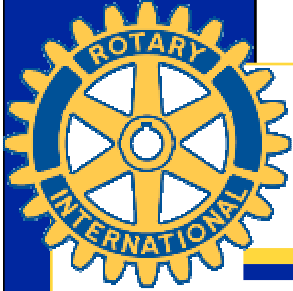
Rotary Wissen

Rotary Verlags GmbH



Info-Material (www.rotary.org)

- Informationen für Neumitglieder (414-DE)
- Material zur Mitgliedschaftsentwicklung - Handbuch (417-DE)
- Aufbau von Führungskräften: Leitfaden (250-DE)
- Gründung neuer Clubs – Leitfaden (862-GE)
- Die ersten Schritte bei Rotary (333-GE)
- Information für Neumitglieder



Jahresmotto 2012/2013

