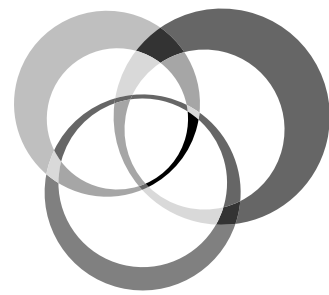




Rotary International®



Guia para Desenvolvimento do Quadro Social

Conteúdo

Introdução	1
1 Visão geral	3
Categorias de sócio	3
Avaliação do clube	3
Planejamento e implementação	3
Seminário distrital do quadro social	4
Administração eficaz	4
Apêndice 1: Questionário sobre o nível de satisfação dos sócios	5
Apêndice 2: Inventário do Rotary Club	9
Apêndice 3: Questionário para os sócios que solicitaram baixa	13
Apêndice 4: Diretrizes para aumentar a eficácia dos Rotary Clubs	17
2 Retenção	23
Orientação de sócios em perspectiva e antes da admissão	23
Admissão	24
Orientação de novos sócios	24
Treinamento contínuo de sócios	25
Apêndice 5: Guia para retenção de sócios	27
Apêndice 6: Obrigações financeiras dos rotarianos	31
Apêndice 7: Modelo para cerimônia de admissão	33
Apêndice 8: STAR (Treinamento Especial para Ação Rotária)	35
Apêndice 9: Bem-vindo ao Rotary — Folha-tarefa do mentor	37
3 Recrutamento	39
Qualificações	39
Princípio de classificação	39
Como propor novos sócios	39
Recursos para recrutamento	40
Apêndice 10: Levantamento de 25 minutos sobre sócios em potencial	41
Apêndice 11: Por que se associar a um Rotary Club?	45
Apêndice 12: Idéias para recrutamento	47

4	Relações públicas	49
	Divulgação do clube	49
	Trabalho conjunto com a mídia	49
	Mídia local	50
	Apêndice 13: Relações públicas para o desenvolvimento do quadro social	51
	Apêndice 14: Utilização de anúncios de utilidade pública	53
5	Comunicação	55
	Comunicação distrital	55
	Comunicação com clubes	55
6	Recursos	57
	Coordenadores do quadro social do RI e Coordenadores zonais do quadro social do RI	57
	Comissão distrital de desenvolvimento do quadro social	57
	Comissão distrital de relações públicas	57
	Funcionários do RI	58
	Apêndice 15: Materiais recomendados	59

Introdução

Um plano abrangente de desenvolvimento do quadro social deve incluir estratégias bem estabelecidas para:

- Retenção
- Recrutamento
- Organização de novos clubes

O desenvolvimento do quadro social faz parte dos quatro elementos de um clube eficaz. Estratégias bem definidas para o desenvolvimento do quadro social são essenciais para cumprir o Objetivo do Rotary.

O Objetivo do Rotary é estimular e fomentar o Ideal de Servir, como base de todo empreendimento digno, promovendo e apoiando:

- Primeiro O desenvolvimento do companheirismo como elemento capaz de proporcionar oportunidades de servir;
- Segundo O reconhecimento do mérito de toda ocupação útil e a difusão das normas de ética profissional;
- Terceiro A melhoria da comunidade pela conduta exemplar de cada um na vida pública e privada;
- Quarto A aproximação dos profissionais de todo o mundo, visando a consolidação das boas relações, da cooperação e da paz entre as nações.

O ideal de prestação de serviços do Rotary é baseado nas Quatro Avenidas de Serviços — Serviços Internos, Serviços Profissionais, Serviços à Comunidade e Serviços Internacionais — que formam a pedra fundamental da filosofia do Rotary. Rotary Clubs empreendem projetos em cada uma das avenidas para atingir o Objetivo do Rotary.

Enquanto as Quatro Avenidas de Serviços fornecem a base para as atividades dos clubes, a administração eficaz destes é um componente essencial para o seu sucesso. Líderes de clubes cômicos de suas responsabilidades, que as realizam de forma eficiente e dentro do prazo conduzirão seus clubes a maiores realizações.

As Quatro Avenidas aliadas a uma gestão eficiente formam o alicerce para o surgimento de Rotary Clubs eficazes, identificados pela capacidade de:

- Manter e/ou aumentar o número de sócios
- Implementar bons projetos de prestação de serviços locais e internacionais
- Apoiar a Fundação Rotária por intermédio da participação em programas e de contribuições financeiras
- Formar líderes capazes de servir o Rotary além do âmbito do clube



Sem a constante ênfase no desenvolvimento do quadro social, Rotary Clubs e o Rotary International não poderão atender à crescente demanda por prestação de serviços ou continuar a ser relevantes às necessidades e interesses dos rotarianos. O clube deve valorizar a contribuição financeira, tempo, energia (ao participar de programas e atividades) e dedicação dos sócios.

O objetivo deste guia é ajudar líderes de clube e governadores assistentes a identificar e implementar estratégias apropriadas e eficazes para o desenvolvimento do quadro social.

1 Visão geral

Categorias de sócio

O Rotary International reconhece duas categorias de sócios: representativo e honorário.

Sócio representativo — Sócio eleito no clube para representar uma classificação de negócios ou profissional consciente da necessidade de aceitar todas as obrigações, responsabilidades e privilégios inerentes à qualidade de sócio, de acordo com os dispositivos dos estatutos e regimento interno do RI.

Sócio honorário* — Pessoa que, por difundir os ideais do Rotary, foi eleita sócio honorário de um clube mas sem as obrigações, responsabilidades e privilégios inerentes aos sócios representativos. O sócio honorário está isento do pagamento de qualquer taxa ou quota, não tem direito a voto e não é elegível para ocupar qualquer cargo do clube. A duração da afiliação do sócio honorário é determinada pelo conselho diretor do clube.

A partir de 1º de julho de 2001, sócios anteriormente conhecidos como representativos adicionais, veteranos ou por serviços anteriores passaram a ser chamados sócios representativos. Essa emenda também alterou dispositivos nos documentos estatutários do RI no que diz respeito ao número de rotarianos com a mesma classificação em determinado Rotary Club. Para mais informações consulte o Manual de Procedimento ou site do RI (www.rotary.org).

Avaliação do clube

Avaliações regulares são essenciais para o bom funcionamento e eficácia do clube. Incentiva-se os clubes a elaborar medidas que os tornem mais relevantes e que atendam às necessidades específicas dos sócios e comunidades locais, ou a criar comissões para avaliar a importância dos atuais projetos, a eficácia administrativa do clube ou o grau de envolvimento com o distrito. Por exemplo, vários clubes maiores nos EUA realizaram grupos de análise conduzidos por profissionais especializados onde rotarianos e não-rotarianos responderam perguntas sobre as expectativas relativas ao quadro social, bem como sobre o envolvimento dos sócios em outras organizações, proporcionando valiosas informações aos clubes.

Diversos recursos estão disponíveis para tornar os clubes mais relevantes aos sócios e às comunidades, sendo que todas as mudanças devem ser direcionadas para aumentar o nível de satisfação dos sócios. Os recursos mencionados no final deste capítulo (também disponíveis no site do RI) podem ajudar os líderes de clube a determinar os programas e os projetos que necessitam de maior atenção, bem como oferecer novas idéias.

Planejamento e implementação

Após concluir a avaliação e compilar os resultados, é importante tomar as medidas pertinentes. Elabore um plano enumerando estratégias e recursos, entre eles membros da comissão distrital de desenvolvimento do quadro social, governadores assistentes, ex-governadores e líderes de clube. Desenvolva um plano de ação passo a passo incluindo metas, prazo de conclusão e procedimentos de acompanhamento do processo. A comissão de desenvolvimento do quadro social de clube deve participar ativamente na elaboração de

* O título de sócio honorário é destinado a dignitários e não é apropriado àqueles anteriormente designados como sócios veteranos.

iniciativas para retenção e recrutamento de sócios. Mais informações sobre recursos humanos relacionados ao desenvolvimento do quadro social podem ser encontradas no capítulo 6.

O clube bem-sucedido mantém a continuidade de um ano para outro. Portanto, é importante estabelecer procedimentos de comunicação entre os dirigentes atuais e os eleitos para conhecer os planos e eventos do ano anterior e poder elaborar suas estratégias.

O formulário Diretrizes para aumentar a eficácia dos Rotary Clubs é um recurso útil para ajudar os presidentes eleitos a garantir que os clubes operem de maneira eficaz durante os respectivos mandatos. Esse formulário é também útil para membros de comissões e outras pessoas envolvidas no processo de estabelecimento de metas e planejamento.

Seminário distrital do quadro social

O objetivo do seminário distrital de desenvolvimento do quadro social é treinar líderes de clube e distrito para ajudar os clubes a evitar baixas de sócios existentes, recrutar novos sócios e aumentar o quadro social. O governador de distrito é responsável pela organização do evento, com o apoio da comissão distrital de desenvolvimento do quadro social, instrutor distrital e equipe de líderes do seminário. O conselho diretor do RI recomenda que o treinamento com duração de um dia seja realizado no mês de agosto (Mês do Desenvolvimento do Quadro Social e Expansão) ou em setembro, mas talvez alguns distritos prefiram implementá-lo em conjunção com outro evento rotário como, por exemplo, a assembléia distrital. Todos os clubes devem enviar pelo menos um representante a esse seminário. Entre em contato com o governador de distrito para determinar os sócios que devem participar.

Para mais informações, consulte o Guia para Líderes do Seminário Distrital do Quadro Social (disponível a partir de julho de 2003).

Administração eficaz

Para a administração eficaz do clube, é importantíssimo manter registros acurados dos sócios. O *Rotary Business Portal* no site do RI foi criado para oferecer aos secretários e presidentes de clube um método fácil e conveniente para consultar e atualizar informações relativas ao respectivo quadro social, bem como estatísticas e dados atualizados dos sócios aos clubes e distritos. O Formulário de dados do sócio, utilizado para fornecer informações sobre novos sócios, alteração de dados e comunicar baixas, pode ser encontrado no Manual do Secretário de Clube (229-PO), estando também disponível para download no site do RI.

As alterações no quadro social (as quais devem ser incluídas no relatório semestral do clube) e o pagamento das quotas per capita do clube, podem ser realizadas utilizando o *Rotary Business Portal*.

A administração eficaz do clube é vital para manter os sócios satisfeitos. O clube poderá obter participação de maior número de rotarianos se oferecer programações interessantes abordando assuntos relevantes a todos. Solicite idéias quanto a tópicos e palestrantes. Da mesma forma, avalie os projetos de prestação de serviços em termos de interesse, eficácia e necessidades da comunidade. Talvez seja hora de substituir ou ampliar alguns dos projetos tradicionais por outros mais atraentes para os sócios novos — e mais jovens. O clube pode nomear os sócios recém-admitidos para explorar as necessidades da comunidade e propor idéias para novos projetos. Para mais informações sobre projetos eficazes, consulte as publicações Comunidades em Ação: Guia para Desenvolvimento de Projetos (605A-PO) e Guia sobre Oportunidades para Prestação de Serviços (605B-PO), as quais estão disponíveis para download no site do RI.



Apêndice 1: Questionário sobre o nível de satisfação dos sócios

Este questionário, a ser preenchido por todos os sócios do clube, visa avaliar o nível de satisfação dos rotarianos quanto às atividades e projetos do clube. Queira encaminhar os questionários preenchidos ao secretário do clube. As respostas serão mantidas confidenciais.

Você se sente bem-vindo no clube? Sim Não

Se não, por quê? (assinale todas as opções apropriadas)

Sinto-me isolado: (Faça um círculo ao redor da resposta apropriada)

Os outros sócios são mais velhos / mais jovens / de outro sexo / de outra raça

Outra razão _____

Não tenho interesse em me relacionar com os outros sócios.

Outros sócios não procuram se relacionar comigo.

Você se sente à vontade para compartilhar suas opiniões com os líderes do clube? Sim Não

Se não, por quê? (assinale todas as alternativas apropriadas)

Os líderes de clube têm muitas responsabilidades. Não quero incomodá-los.

Os líderes de clube têm seus próprios compromissos e não estão interessados nas idéias dos outros.

Sou sócio há pouco tempo e não me sinto à vontade para contatar os líderes do clube.

Não quero ser visto como alguém que reclama.

Outros _____

Qual é, na sua opinião, o nível de envolvimento do seu clube nos seguintes tipos de atividades?

Desenvolvimento do quadro social Excessivo Adequado Insuficiente Não sei

Orientação de sócios Excessivo Adequado Insuficiente Não sei

Projetos rotários locais Excessivo Adequado Insuficiente Não sei

Projetos rotários internacionais Excessivo Adequado Insuficiente Não sei

Relações públicas de clube Excessivo Adequado Insuficiente Não sei

Captação de recursos Excessivo Adequado Insuficiente Não sei

A Fundação Rotária Excessivo Adequado Insuficiente Não sei

Companheirismo Excessivo Adequado Insuficiente Não sei

Já participou de atividades e projetos do clube? Sim Não

Como se envolveu? Apresentei-me como voluntário Fui convidado

Indique o seu envolvimento nas seguintes atividades:

Desenvolvimento do quadro social	<input type="checkbox"/> Estou participando	<input type="checkbox"/> Gostaria de participar
Orientação de sócios	<input type="checkbox"/> Estou participando	<input type="checkbox"/> Gostaria de participar
Projetos rotários locais	<input type="checkbox"/> Estou participando	<input type="checkbox"/> Gostaria de participar
Projetos rotários internacionais	<input type="checkbox"/> Estou participando	<input type="checkbox"/> Gostaria de participar
Relações públicas do clube	<input type="checkbox"/> Estou participando	<input type="checkbox"/> Gostaria de participar
Captação de recursos	<input type="checkbox"/> Estou participando	<input type="checkbox"/> Gostaria de participar
A Fundação Rotária	<input type="checkbox"/> Estou participando	<input type="checkbox"/> Gostaria de participar
Companheirismo	<input type="checkbox"/> Estou participando	<input type="checkbox"/> Gostaria de participar
Outros _____	<input type="checkbox"/> Estou participando	<input type="checkbox"/> Gostaria de participar

Estou MUITO SATISFEITO / SATISFEITO / INSATISFEITO com a minha participação nas atividades e projetos do clube. (Faça um círculo ao redor da resposta apropriada)

Se está insatisfeito, qual é a razão? (Assinale todas as alternativas apropriadas)

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Pouco conhecimento | <input type="checkbox"/> Falta de recursos |
| <input type="checkbox"/> Choque de personalidades | <input type="checkbox"/> Falta de apoio de outros sócios |
| <input type="checkbox"/> Os projetos são onerosos | <input type="checkbox"/> Envolvimento familiar insuficiente |
| <input type="checkbox"/> Outros compromissos pessoais | <input type="checkbox"/> Outros _____ |

Qual é a sua opinião sobre os seguintes custos relacionados à associação ao clube?

Valor das quotas do clube	<input type="checkbox"/> Excessivo	<input type="checkbox"/> Razoável	<input type="checkbox"/> Inadequado
Custo das reuniões semanais	<input type="checkbox"/> Excessivo	<input type="checkbox"/> Razoável	<input type="checkbox"/> Inadequado
Valor das multas/quotas extras	<input type="checkbox"/> Excessivo	<input type="checkbox"/> Razoável	<input type="checkbox"/> Inadequado
Valor das contribuições para projetos	<input type="checkbox"/> Excessivo	<input type="checkbox"/> Razoável	<input type="checkbox"/> Inadequado
Valor das contribuições à Fundação Rotária	<input type="checkbox"/> Excessivo	<input type="checkbox"/> Razoável	<input type="checkbox"/> Inadequado

Você gosta das nossas reuniões semanais? Sim Não

Assinale a opção apropriada para cada uma das seguintes afirmações:

A porcentagem de conteúdo rotário tratado nas reuniões é ADEQUADA / EXCESSIVA / INSUFICIENTE.

A duração das reuniões é ADEQUADA / EXCESSIVA / INSUFICIENTE.

O clube deveria oferecer MAIS / A MESMA QUANTIDADE / MENOS atividades de companheirismo.

O boletim do clube contém quantidade SUFICIENTE / EXCESSIVA / INSUFICIENTE de informações rotárias.

O boletim do clube é (assinale todas as opções que se aplicam) INTERESSANTE / ÚTIL / INFORMATIVO / DESINTERESSANTE / LIMITADO / NÃO É INFORMATIVO.

Nossas reuniões são BEM / MAL organizadas.

O horário das reuniões é CONVENIENTE / INCONVENIENTE.

Se inconveniente, sugira outro horário _____

O local da reunião é CONVENIENTE / INCONVENIENTE.

Se inconveniente, sugira outro _____

Quais dos seguintes aspectos do local das nossas reuniões você acha insatisfatório?

(assinale todas as alternativas apropriadas)

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Atendimento | <input type="checkbox"/> Decoração/ ambiente |
| <input type="checkbox"/> Qualidade das refeições | <input type="checkbox"/> Variedade do cardápio |
| <input type="checkbox"/> Estacionamento | <input type="checkbox"/> Segurança do local |

Outros _____

Sugestões _____

Quais das seguintes mudanças aperfeiçoariam as reuniões do clube?

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Melhores palestrantes | <input type="checkbox"/> Maior ênfase em companheirismo |
| <input type="checkbox"/> Maior variedade de tópicos | <input type="checkbox"/> Maior ênfase em conteúdo profissional |
| <input type="checkbox"/> Maior envolvimento de familiares | <input type="checkbox"/> Melhor administração do tempo |
| <input type="checkbox"/> Mais oportunidades de prestar serviços | <input type="checkbox"/> Mais oportunidades de atuar como líder |

Há algo mais que gostaria de mudar?

Como seus familiares se sentem quanto ao seu envolvimento com o Rotary?

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Sentem orgulho | <input type="checkbox"/> Acham que toma muito do meu tempo |
| <input type="checkbox"/> Querem saber mais/ participar | <input type="checkbox"/> Consideram muito oneroso |
| <input type="checkbox"/> Gostariam de interagir com as famílias de outros rotarianos | |

Outros _____

Agradecemos sua participação.



Apêndice 2: Inventário do Rotary Club

Inventário do Rotary Club de _____

(Use os dados do ano rotário anterior como base)

Este inventário segue as diretrizes para clubes eficazes. O conselho diretor do RI determinou que o sucesso nas áreas a seguir são essenciais à eficácia dos clubes.

Clubes eficazes:

Ampliam e/ou mantêm estável o quadro social

Use as seguintes informações para avaliar a eficácia do clube em relação ao quadro social.

1. Número de sócios em 30 de junho do ano rotário anterior: _____
2. Número máximo de sócios desde a fundação: _____
3. Crescimento líquido em nosso clube: _____
4. Frequência média mensal do clube: _____
5. Que tipo de orientação os clubes oferecem aos novos sócios?

6. O clube conta com um programa de informação rotária para sócios novos e antigos?

Sim Não

Descreva:

18. Participação do clube em programas educacionais:

Número de bolsistas do Rotary: Indicados _____

Selecionados _____

Visitantes _____

Número de membros de equipes de Intercâmbio de Grupos de Estudos:

Indicados _____

Selecionados _____

Visitantes _____

Número de Subsídios Rotary para Professores Universitários outorgados: _____

19. Contribuições:

Gerais _____

Vinculadas _____

Total cumulativo _____

Porcentagem de sócios contribuintes _____

Meta em US\$ para o ano em curso _____

Será alcançada? Sim Não

Clubes eficazes:

Formam líderes capazes de servir o Rotary além do âmbito do clube

Use as seguintes informações para avaliar a situação do treinamento dos líderes do clube.

20. Seu predecessor participou do PETS do ano anterior? Sim Não

21. Número de sócios do clube que participaram da assembléia distrital: _____

22.. Número de sócios do clube que participaram do seminário distrital da Fundação Rotária: _____

23. Número de sócios do clube que participaram da conferência distrital: _____

24. Número de sócios do clube que participaram da convenção do RI: _____

25. Número de sócios do clube que participaram do seminário distrital para líderes de clube: _____
26. Número de sócios do clube que serviram, ou mostraram interesse em servir, como:
- Governador assistente _____
- Membro de comissão distrital _____

Funcionamento do clube

27. Com que frequência se reúne o conselho diretor? _____
28. Com que frequência são realizadas assembleias de clube? _____
29. Quando a lista mais recente de classificações preenchidas e vagas foi atualizada? _____
30. O clube conta com um orçamento? Sim Não
- Caso afirmativo, sua auditoria é feita anualmente? Sim Não
31. O conselho diretor recebe regularmente relatórios financeiros? Sim Não
32. Com que frequência o boletim de clube é publicado? Semanalmente Mensalmente
33. Com que frequência os clubes comemoram os meses especiais do calendário rotário, tais como Mês da Compreensão Mundial, Mês da Fundação e Mês da Revista?
- Sempre Às vezes Nunca
34. Indique qual foi a última atividade do clube coberta pela mídia e quando a mesma foi veiculada:

A atividade foi coberta por (assinale todas as alternativas que se aplicam):

Televisão Jornal Rádio

35. O clube conta com um orçamento para promoção das atividades? Sim Não
36. Os sócios do clube recebem treinamento periódico relativo ao Manual de Procedimento e aos documentos estatutários do clube? Sim Não



Apêndice 3: Questionário para os sócios que solicitaram baixa

Lamentamos que esteja deixando o clube. Este questionário nos ajudará a avaliar o nível de satisfação advinda da sua experiência como sócio. Suas respostas beneficiarão os sócios atuais e futuros. Queira devolver o questionário preenchido ao secretário do clube.

Por que está deixando o clube? (assinale todas as alternativas que se aplicam)

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Mudança para um novo local | <input type="checkbox"/> Minhas expectativas quanto a companheirismo não foram alcançadas |
| <input type="checkbox"/> Falta de tempo | <input type="checkbox"/> Minhas expectativas quanto a prestação de serviços não foram alcançadas |
| <input type="checkbox"/> Outras prioridades | <input type="checkbox"/> Minhas expectativas quanto a relacionamentos não foram alcançadas |
| <input type="checkbox"/> Razões financeiras | <input type="checkbox"/> Não me senti parte do clube |
| <input type="checkbox"/> Outros _____ | |

Caso esteja se mudando, gostaria de associar-se a um Rotary Club no novo local de residência ou trabalho? Sim Não

Você se sentiu bem-vindo no clube? Sim Não

Se não, por quê? (assinale todas as alternativas apropriadas)

- Sentia-me isolado: (marque com um círculo a resposta apropriada)
- Os outros sócios eram MAIS VELHOS / MAIS JOVENS / DE OUTRO SEXO / DE OUTRA RAÇA
- Outra razão _____
- Não tinha interesse em me relacionar com os outros sócios
- Os outros sócios não procuraram se relacionar comigo

Sentia-se à vontade para compartilhar suas opiniões com os líderes do clube? Sim Não

Se não, por quê? (assinale todas as alternativas apropriadas)

- Os líderes de clube tinham muitas responsabilidades. Não queria incomodá-los
- Os líderes de clube tinham seus próprios compromissos e não estavam interessados nas idéias dos outros
- Era sócio há pouco tempo e não me sentia à vontade para contatar os líderes do clube
- Não queria ser visto como alguém que reclama
- Outros _____

Você participou de atividades e projetos do clube? Sim Não

Como se envolveu? (assinale todas as opções apropriadas)

- Apresentei-me como voluntário
- Fui convidado

Faça um círculo ao redor da resposta apropriada:

Estava MUITO SATISFEITO / SATISFEITO / INSATISFEITO com a minha participação nas atividades e projetos do clube.

Se estava insatisfeito, qual foi a razão? (assinale todas as opções apropriadas)

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Pouco conhecimento | <input type="checkbox"/> Falta de recursos |
| <input type="checkbox"/> Choque de personalidades | <input type="checkbox"/> Falta de apoio de outros sócios |
| <input type="checkbox"/> Achava os projetos onerosos | <input type="checkbox"/> Envolvimento familiar insuficiente |
| <input type="checkbox"/> Outros compromissos pessoais | <input type="checkbox"/> Outros _____ |

Qual era, na sua opinião, o nível de envolvimento do seu clube nos seguintes tipos de atividades?

- | | | | | |
|----------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------|
| Desenvolvimento do quadro social | <input type="checkbox"/> Excessivo | <input type="checkbox"/> Adequado | <input type="checkbox"/> Insuficiente | <input type="checkbox"/> Não sei |
| Orientação de sócios | <input type="checkbox"/> Excessivo | <input type="checkbox"/> Adequado | <input type="checkbox"/> Insuficiente | <input type="checkbox"/> Não sei |
| Projetos rotários locais | <input type="checkbox"/> Excessivo | <input type="checkbox"/> Adequado | <input type="checkbox"/> Insuficiente | <input type="checkbox"/> Não sei |
| Projetos rotários internacionais | <input type="checkbox"/> Excessivo | <input type="checkbox"/> Adequado | <input type="checkbox"/> Insuficiente | <input type="checkbox"/> Não sei |
| Relações públicas do clube | <input type="checkbox"/> Excessivo | <input type="checkbox"/> Adequado | <input type="checkbox"/> Insuficiente | <input type="checkbox"/> Não sei |
| Captação de recursos | <input type="checkbox"/> Excessivo | <input type="checkbox"/> Adequado | <input type="checkbox"/> Insuficiente | <input type="checkbox"/> Não sei |
| Fundação Rotária | <input type="checkbox"/> Excessivo | <input type="checkbox"/> Adequado | <input type="checkbox"/> Insuficiente | <input type="checkbox"/> Não sei |
| Companheirismo | <input type="checkbox"/> Excessivo | <input type="checkbox"/> Adequado | <input type="checkbox"/> Insuficiente | <input type="checkbox"/> Não sei |

Qual é a sua opinião sobre os seguintes custos relacionados à associação ao clube?

- | | | | |
|--|------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------|
| Valor das quotas do clube | <input type="checkbox"/> Excessivo | <input type="checkbox"/> Razoável | <input type="checkbox"/> Inadequado |
| Custo das reuniões semanais | <input type="checkbox"/> Excessivo | <input type="checkbox"/> Razoável | <input type="checkbox"/> Inadequado |
| Valor das multas/quotas extras | <input type="checkbox"/> Excessivo | <input type="checkbox"/> Razoável | <input type="checkbox"/> Inadequado |
| Valor das contribuições a projetos | <input type="checkbox"/> Excessivo | <input type="checkbox"/> Razoável | <input type="checkbox"/> Inadequado |
| Valor das contribuições à Fundação Rotária | <input type="checkbox"/> Excessivo | <input type="checkbox"/> Razoável | <input type="checkbox"/> Inadequado |

Você gostava das nossas reuniões semanais? Sim Não

Assinale a opção apropriada para cada uma das seguintes afirmações:

A porcentagem de conteúdo rotário nas reuniões era ADEQUADA / EXCESSIVA / INSUFICIENTE

A duração das reuniões era ADEQUADA / EXCESSIVA / INSUFICIENTE

O clube deveria ter tido MAIS / A MESMA QUANTIDADE / MENOS atividades de companheirismo

O boletim do clube continha quantidade SUFICIENTE / EXCESSIVA / INSUFICIENTE de informações rotárias

O boletim do clube era (assinale todas as opções que se aplicam) INTERESSANTE / ÚTIL / INFORMATIVO / DESINTERESSANTE / LIMITADO / NÃO ERA INFORMATIVO

Nossas reuniões eram BEM / MAL organizadas

O horário das reuniões era CONVENIENTE / INCONVENIENTE

Sugestões de mudanças (se apropriado) _____

O local era CONVENIENTE / INCONVENIENTE

Se inconveniente, sugira um local alternativo _____

Quais dos seguintes aspectos do local das reuniões você acha insatisfatório?

(assinale todas as alternativas apropriadas)

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Prestação de serviços | <input type="checkbox"/> Decoração/ ambiente |
| <input type="checkbox"/> Qualidade das refeições | <input type="checkbox"/> Variedade do cardápio |
| <input type="checkbox"/> Estacionamento | <input type="checkbox"/> Segurança do local |
| <input type="checkbox"/> Outros _____ | |

Sugestões de mudanças _____

Quais das seguintes mudanças aperfeiçoariam as reuniões do clube?

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Melhores palestrantes | <input type="checkbox"/> Maior ênfase em companheirismo |
| <input type="checkbox"/> Maior variedade de tópicos | <input type="checkbox"/> Maior ênfase em conteúdo profissional |
| <input type="checkbox"/> Maior envolvimento de familiares | <input type="checkbox"/> Melhor administração do tempo |
| <input type="checkbox"/> Mais oportunidades de prestar serviços | <input type="checkbox"/> Mais oportunidades de atuar como líder |

Com os seus familiares se sentiam quanto ao seu envolvimento com o Rotary?

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Sentiam-se orgulhosos | <input type="checkbox"/> Achavam que tomava muito do meu tempo |
| <input type="checkbox"/> Queriam saber mais/participar | <input type="checkbox"/> Achavam que acarretava despesas altas |
| <input type="checkbox"/> Queriam interagir com os familiares de outros rotarianos | |
| <input type="checkbox"/> Outros _____ | |

Há algo que poderia ter sido feito para que suas expectativas tivessem sido alcançadas?

Gostaria que informássemos o Rotary Club do novo local de que está interessado em associar-se? Sim Não

Novo endereço:

Cidade

Estado/Província

País

Agradecemos sua colaboração e interesse em melhorar nosso clube.



Apêndice 4: Diretrizes para aumentar a eficácia dos Rotary Clubs

Elaborado para ajudar clubes a estabelecer metas anuais, este material pode ser utilizado para identificar tendências referentes ao desenvolvimento do quadro social e à administração dos clubes. As diretrizes baseiam-se na definição característica de clubes dinâmicos. Clubes eficazes:

- ampliam e/ou mantêm estável o quadro social
- implementam projetos para sanar necessidades de comunidades locais e no exterior
- apóiam a Fundação Rotária por intermédio de contribuições financeiras e participação em programas
- desenvolvem líderes capazes de servir ao Rotary além do âmbito dos clubes

Cada seção desse material inclui sugestões de estratégias para alcance das metas pelos clubes, entretanto, estes são incentivados a desenvolver alternativas próprias.

Presidentes eleitos devem preencher o formulário com seus respectivos clubes e encaminhar cópia ao governador eleito ou governador assistente até 1º de julho.

Queira datilografar ou usar letra de forma

ROTARY CLUB DE _____

Nome do presidente: _____

Ano do mandato

Endereço: _____

Telefone

Fax

E-mail

DADOS DEMOGRÁFICOS (até 30 de junho)

Número atual de sócios: _____

Número de sócios em 30 de junho do ano passado: _____ Número de sócios a cinco anos atrás: _____

Número de sócios homens: _____ Número de sócias mulheres: _____

Idade média dos sócios: _____

Número de rotarianos admitidos há:

Menos de 1 ano: _____

1 a 3 ano(s): _____

3 a 5 anos: _____

5 a 10 anos: _____

10 a 25 anos: _____

Mais de 25 anos: _____

Número de sócios que propuseram novos sócios nos últimos dois anos: _____

O quadro social do clube reflete a diversidade da comunidade? Sim Não

O levantamento das classificações foi atualizado em _____ e contém _____ classificações,

(data)

(número)

das quais _____ não estão preenchidas.

(número)

Patrocinamos um novo clube nos últimos 24 meses. Sim Não

Em caso afirmativo, houve implementação de atividades de acompanhamento para os sócios do novo clube? Sim Não

DESENVOLVIMENTO DO QUADRO SOCIAL (Recrutamento, Retenção e Organização de Novos Clubes)

Meta de desenvolvimento do quadro social estabelecida pelo clube para o próximo ano rotário:

O clube pretende ter _____ sócios até 30 de junho de _____.
(número) (ano)

Fontes de sócios potenciais na comunidade identificadas pelo clube:

Como o clube planeja alcançar as metas de desenvolvimento do quadro social? (assinale todas as alternativas aplicáveis)

- Executando plano de retenção que vise motivar os sócios por intermédio da participação em programas, projetos e atividades de orientação e companheirismo
- Formando uma comissão de sócios com conhecimento em técnicas eficazes de recrutamento
- Desenvolvendo plano de recrutamento que objetive atrair líderes profissionais e empresários da comunidade
- Desenvolvendo plano de recrutamento que vise representar fielmente a diversidade cultural da comunidade
- Implementando plano de recrutamento que descreva claramente aos rotarianos potenciais as expectativas em relação aos que ingressam na organização
- Implementando programa de orientação para facilitar a integração de novos sócios ao clube
- Elaborando material informativo que ofereça dados gerais sobre o Rotary e informações específicas a respeito do clube para sócios em potencial
- Indicando um rotariano experiente como mentor para cada novo sócio
- Homenageando rotarianos que trazem novos sócios
- Implementando programa de conscientização pública para informar líderes profissionais e empresários da comunidade sobre o Rotary
- Incentivando sócios a participar dos Grupos de Companheirismo do Rotary para vivenciar o companheirismo e a internacionalidade da organização
- Participando do programa Reconhecimento do RI por Desenvolvimento do Quadro Social
- Buscando oportunidades para organizar novos clubes
- Outros (explique):

Que características do clube são atrativas a novos sócios?

Que aspectos podem dificultar o processo de recrutamento?

Tópicos para ação específica:

PROJETOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Metas de prestação de serviços estabelecidas pelo clube para o próximo ano rotário:

Na comunidade local:

Em comunidades no exterior (projetos de prestação de Serviços Internacionais):

Como o clube pretende alcançar tais metas? (assinale todas as alternativas aplicáveis)

- Nomeando uma comissão de sócios experientes em planejamento e implementação de projetos de prestação de serviços bem-sucedidos
- Analisando projetos atuais do clube para verificar se continuam relevantes, necessários e do interesse dos sócios
- Identificando questões sociais da comunidade que o clube gostaria de incluir nas metas de prestação de serviços
- Determinando se as atividades de angariação de fundos do clube atendem às necessidades financeiras dos projetos
- Envolvendo todos os sócios nos projetos de prestação de serviços do clube
- Conduzindo, ou obtendo, um levantamento das necessidades de comunidades locais ou no exterior
- Reconhecendo sócios que participam e atuam como líderes em projetos de prestação de serviços do clube
- Identificando clubes parceiros para implementação conjunta de projetos de prestação de Serviços Internacionais
- Participando de:
 - Interact
 - Intercâmbio Rotário da Amizade
 - Serviços à Comunidade Mundial
 - Rotaract
 - Voluntários do Rotary
 - Intercâmbio de Jovens
 - Núcleos Rotary de Desenvolvimento Comunitário
 - Prêmios Rotários de Liderança Juvenil
- Utilizando recursos da Fundação Rotária para apoiar projetos do clube
- Outros (explique):

Tópicos para ação específica:

FUNDAÇÃO ROTÁRIA

Metas relativas à Fundação Rotária estabelecidas pelo clube para o próximo ano rotário:

Meta de arrecadação de fundos: US\$ _____.

O clube participará de programas da Fundação Rotária da seguinte maneira:

Como o clube pretende alcançar as metas relativas à Fundação Rotária? (assinale todas as alternativas aplicáveis)

- Nomeando uma comissão de sócios familiarizados com os programas da Fundação Rotária que se dediquem a conseguir apoio financeiro para a entidade
- Conscientizando sócios do clube sobre a importância do apoio financeiro à Fundação em benefício dos programas desta
- Realizando apresentações para informar sócios sobre oportunidades para prestação de Serviços Internacionais por intermédio dos programas da Fundação Rotária
- Enviando representantes ao seminário distrital da Fundação Rotária
- Utilizando recursos da Fundação em apoio a projetos internacionais do clube
- Reconhecendo a participação dos sócios do clube nos programas da Fundação Rotária e as contribuições financeiras feitas à entidade
- Incentivando os sócios do clube a efetuar doações ao Fundo Anual para Programas
- Participando de:
 - Intercâmbio de Grupos de Estudos
 - Programa Pólio Plus e/ou Parceiros Pólio Plus
 - Subsídios Equivalentes
 - Recebimento ou patrocínio de bolsista(s)
 - Subsídios Distritais Simplificados
 - Patrocínio de Bolsista(s) Rotary pela Paz Mundial
 - Subsídios Individuais
 - Patrocinando professor(es) universitário(s)
- Convidando atuais e ex-participantes de programas da Fundação para reuniões e atividades do clube
- Outros (explique):

Tópicos para ação específica:

FORMAÇÃO DE FUTUROS LÍDERES ROTÁRIOS

Meta para preparação de futuros líderes estabelecida para o próximo ano rotário:

O clube identificará _____ sócios como líderes potenciais até 30 de junho de _____.
(número) (ano)

Quais são os planos para preparação de futuros líderes? (assinale todas as alternativas aplicáveis)

- Presidentes de comissões serão incentivados a participar da assembléia distrital
- Ex-presidentes de clube interessados serão incentivados a participar do seminário distrital para líderes de clube realizado paralelamente à conferência distrital
- Utilizar a experiência do governador assistente
- Organizar apresentações conduzidas por membros de comissões distritais para sócios do clube
- Incentivar líderes de clubes a colaborar com o governador e governador assistente para maximizar a eficácia da visita oficial
- Incentivar novos sócios a assumir posições de liderança e participar de comissões no clube
- Sócios do clube visitarão outros clubes para trocar idéias e posteriormente compartilhar as informações adquiridas
- Outros (explique):

Tópicos para ação específica:

ADMINISTRAÇÃO GERAL

Que providências foram tomadas para o desempenho das tarefas administrativas necessárias ao funcionamento eficaz do clube? (assinale todas as alternativas aplicáveis)

- Foram planejadas reuniões periódicas do conselho diretor do clube
- Serão realizadas _____ assembléias de clube
(número)
- As eleições do clube ocorrerão em _____
(data)
- Pelo menos _____ representantes do clube comparecerão à conferência distrital
(número)
- Foi apontado um redator para o boletim do clube para informar melhor os sócios
- O site do clube será atualizado _____ vezes por ano
(número)
- Houve nomeação de uma comissão de sócios atuantes para desenvolver programações semanais interessantes e relevantes
- Outra comissão foi nomeada para planejamento de diversos eventos de companheirismo
- Relatórios mensais sobre os índices de frequência serão apresentados aos líderes do distrito até o dia _____ do mês subsequente
(número)

- Os dados do clube serão atualizados por intermédio do *Rotary Business Portal*
- Alterações no quadro social serão relatadas ao RI dentro de _____ dias
(número)
- A entrega de relatórios ao RI, inclusive do relatório semestral, será feita dentro de _____ semanas após o recebimento do material pertinente
(número)
- Outros (explique):

Tópicos para ação específica:



Áreas em que o clube gostaria de contar com a ajuda do governador ou governador assistente:

Tópicos que o clube gostaria de discutir com o governador ou governador assistente durante a visita oficial:

Presidente do Clube

Ano rotário

Governador assistente

Data

Data

2 Retenção

A permanência de rotarianos qualificados é tão importante para a vitalidade e sucesso do Rotary quanto a admissão de novos sócios. A prevenção de baixas concomitantemente ao recrutamento de novos sócios é mais produtiva do que apenas substituir aqueles que se desligam do clube. Além disso, os esforços envidados nas atividades de recrutamento de novos sócios são mais eficazes quando o clube conta com grande contingente de rotarianos experientes e bem informados.

Considerando que os sócios comprometidos e envolvidos nas atividades do clube são aqueles que mais provavelmente continuarão a ser rotarianos, envolver os novos sócios nas atividades do clube logo após a admissão é excelente ferramenta para prevenir baixas. Nomeie sócios recém-admitidos para fazer parte de comissões, envolva-os em projetos e considere-os para futuros cargos de liderança no clube.

Na ânsia de integrar os novos sócios, não se esqueça dos rotarianos que ainda não tiveram a oportunidade de servir, e que apenas necessitam de um pouco mais de incentivo. Dê atenção especial àqueles que são rotarianos há menos de três anos. Ao planejar estratégias para orientação de sócios, considere diversos métodos e maneiras de distribuição selecionando os mais práticos e eficazes para o clube. Distribuição eletrônica pela Internet está sendo a opção cada vez mais utilizada. Crie tópicos ou fóruns para audiência específica no clube ou no Website. Meios de distribuição eletrônica eficazes incluem e-mail, boletins e CD-ROM.

Orientação de sócios em perspectiva e antes da admissão

Orientação apropriada deve começar muito antes da cerimônia de admissão do sócio. A orientação de sócios em potencial sobre os princípios básicos do Rotary Club oferece uma visão geral realista das expectativas quanto aos benefícios e obrigações relativas à associação.

Vários clubes fazem apresentações especiais, com a participação de líderes de clubes atuais e anteriores discutindo vários aspectos da entidade, para orientar e informar os novos sócios, os em perspectiva e respectivos cônjuges sobre a estrutura e história do Rotary, a organização em si e as atividades distritais e do clube. Um exemplo de apresentação para orientação antes da admissão está disponível no site do RI.

Em geral, a programação para novos sócios deve tratar dos seguintes tópicos:

- A história e organização do Rotary International
- As duas categorias de sócios e respectivos critérios de admissão
- Missão do Rotary
- Elementos de um Rotary Club eficaz e como os clubes cumprem o objetivo de cada elemento
- Projetos de clube — atuais e anteriores
- Estrutura distrital e do clube, assim como atuais administradores e dirigentes
- Responsabilidades financeiras dos sócios

- Programas do RI e informações sobre como participar
- A Fundação Rotária do RI — programas humanitários e educacionais da entidade e como são financiados

Brochuras do clube, a revista THE ROTARIAN e as publicações Noções Básicas do Rotary (595-PO) e Isto É Rotary (001-PO) também poderão ser distribuídas a sócios em perspectiva. Além disso, considere apresentar o vídeo Isto é Rotary (449-PO), de 6 minutos de duração, que oferece panorama geral do Rotary.

Admissão

O dia em que a pessoa se afilia pode ser o início de muitos anos de envolvimento e conquistas. Tal evento deve ser comemorado de maneira especial para mostrar a importância dos novos sócios para o clube. Ao planejar a cerimônia de admissão, convide o cônjuge do novo sócio e certifique-se de convidar também os rotarianos patrocinadores.

Decore o local da cerimônia de maneira apropriada com a flâmula do clube e outros itens rotários. Um local ou instalação diferente daquele utilizado para as reuniões ordinárias pode ser usado para o evento para poder acomodar convidados especiais como membros da família, além de proporcionar maior formalidade à ocasião.

Uma cerimônia significativa também pode servir de ocasião para os sócios atuais reafirmarem seu compromisso e orgulho do Rotary.

Orientação de novos sócios

Para facilitar a integração dos novos sócios, é importante entrosá-los às atividades e aos demais rotarianos do clube. Outra maneira de ajudar na transição é encontrar meios apropriados de envolver os cônjuges e membros da família dos sócios recém-admitidos nas atividades de orientação.

Com o intuito de oferecer as boas-vindas aos novos rotarianos, os clubes são incentivados a desenvolver programas de orientação como o STAR (Treinamento Especial para Ação Rotária). A descrição geral desse programa eficaz encontra-se no apêndice 8. Muitos clubes também obtiveram sucesso com o programa de mentores no qual o novo sócio é emparelhado com um rotariano experiente. Essa abordagem individual proporciona aos novos sócios um senso de apoio sem categorizá-los como integrantes de determinado grupo ou “classe” de novos sócios. Observe que patrocinar um novo sócio é diferente de servir de mentor a um novo sócio. Qualquer rotariano, e não apenas o patrocinador do novo sócio, pode atuar como um mentor. Uma outra ferramenta eficaz de orientação é uma relação contendo as inúmeras maneiras de adquirir conhecimentos sobre o Rotary e de participar das atividades do clube. Um modelo de lista pode ser encontrado no apêndice 9 devendo ser entregue ao novo sócio pelo seu mentor, logo após a admissão, juntamente com orientação sobre como cumprir cada etapa sugerida.

A orientação de novos sócios deve ter espaço para que estes expressem suas opiniões gerais, inclusive quanto ao processo e resultados do programa de orientação. Os comentários resultantes dessas sessões devem ser relatados ao presidente do clube, governador assistente ou governador de distrito, conforme apropriado.

Organize reuniões periódicas dos novos sócios com o governador assistente, além de realizar fóruns na conferência distrital liderados pelo representante do presidente do RI.

Divida a programação de orientação em várias sessões, para facilitar a assimilação das informações. Por exemplo, uma orientação com três sessões pode cobrir os assuntos relacionados na página 25 (*observação: se optar por usar o programa STAR, estes tópicos podem ser abordados em reuniões das próprias comissões. Consulte o apêndice 8*):

Normas e Procedimentos do Rotary

1. Como propor um novo sócio
2. Estrutura do clube
3. Estrutura distrital
4. Reuniões de clube
 - Reuniões ordinárias
 - Reuniões de comissões
 - Assembléias de clube
 - Reuniões do conselho diretor
 - Encontros de companheirismo
5. Frequência
6. Recuperação de frequência
7. Finanças (participação, contribuição)

Oportunidades para Servir

(no clube, distrito e internacionalmente)

1. Projetos de clube e distrito
2. Programas do RI
3. Programas da Fundação Rotária
4. Levantamento dos interesses — Os novos sócios devem consultar seus mentores para obter orientação sobre como escolher uma comissão de clube da qual gostariam de participar. Os novos sócios também devem ser apresentados aos rotarianos que tenham atuado em programas de interesse mútuo.

História e tradições do Rotary International

1. Origem, desenvolvimento e realizações do RI
2. Tradição de altos padrões éticos
3. História e realizações do clube
4. Envolvimento do cônjuge e da família

Materiais de orientação devem ter formato acessível e atraente. Atividades interativas como folhas-tarefa ou sessões de perguntas e respostas mantêm os participantes interessados. Alguns clubes inovadores até criaram CD-ROMs para orientação de novos sócios.

Treinamento contínuo de sócios

Pesquisas mostram que um bom programa de treinamento contribui para aumentar o índice de retenção do clube. Tal programa deve incluir alguns dos seguintes componentes:

- Comunicação freqüente sobre informações e notícias rotárias
- Determinado número anual de reuniões de clube com ênfase em treinamento contínuo
- Participação em reuniões multidistritais que tratem desse assunto

- Pelo menos duas assembléias informais de clube por ano
- Envolvimento pessoal em projetos e atividades de clube e distrito, particularmente naqueles que requerem envolvimento prático
- Seminários distritais
- Reuniões interessantes e bem organizadas
- Compartilhamento de idéias e informações sobre programas rotários, projetos e atividades em reuniões regulares de comissão e encontros informais
- Comparecimento a reuniões de outros clubes

Os sócios se sentirão como parte do clube e da missão do Rotary se forem mantidos atualizados sobre mudanças ocorridas e eventos. Utilize o Website do clube ou distrito, reuniões ordinárias, e-mails e boletins do clube para manter o governador de distrito e a secretaria do RI informados. Certifique-se de que todos conheçam programas do RI como Intercâmbio de Jovens, Bolsas Educacionais e Serviços à Comunidade Mundial. A participação em um desses programas pode incentivar compromisso de longo prazo com o Rotary. Incentive todos os sócios a assistir a conferência distrital e da convenção do RI para conhecer mais rotarianos e as atividades internacionais do Rotary.

As publicações do RI são também excelente recurso de treinamento contínuo. Ao ler a *THE ROTARIAN*, revistas regionais ou o boletim eletrônico *Rotary News Basket*, os sócios podem se atualizar sobre as atividades rotárias do mundo inteiro. Os rotarianos devem ser incentivados a visitar o site do RI para se manter informados sobre os eventos atuais e recursos disponíveis.

Todos os clubes são incentivados a criar e manter uma biblioteca com materiais atualizados do RI. A seguir relacionamos os materiais básicos que devem estar à disposição de todos os rotarianos na biblioteca do clube.

- *Official Directory* (007-EN)
- Catálogo (019-PO)
- Manual de Procedimento (035-PO)
- Folhas de Dados sobre o Rotary (267-PO)
- Manual da Comissão Distrital da Fundação Rotária (300-PO)
- Isto É Rotary (449-PO, vídeo ou DVD, este último em inglês)
- *Rotary in an Hour* (512-EN, fita cassete)
- Noções Básicas do Rotary (595-PO)
- Descubra o Rotary (867-PO, vídeo)
- *My Road to Rotary* (922-EN)

Outras folhas de dados estão disponíveis por intermédio da divisão de relações públicas do RI, na sede mundial, ou no www.rotary.org.



Apêndice 5: Guia para retenção de sócios

Passos necessários:

Identificação

Identificação de sócios qualificados na comunidade. Os índices de retenção podem ser maximizados com a seleção cuidadosa de sócios em potencial, de caráter idôneo e comprometidos em servir.

Informação

Informação sobre os programas do RI e das iniciativas de prestação de serviços do clube a todos os sócios em perspectiva. Idealmente, um perfil do clube deveria ser oferecido aos visitantes juntamente com o folheto “Isto é Rotary”. Um exemplar recente da THE ROTARIAN ou revista regional também é boa maneira de apresentar a entidade.

Convite

Convite a sócio em potencial para conhecer o clube e o Rotary por meio de visita pessoal do rotariano proponente acompanhado de um membro da comissão do quadro social do clube. A presença do segundo rotariano acrescenta experiência e conhecimento rotários além de proporcionar mais uma pessoa de contato no clube. Os rotarianos que estenderem o convite devem estar bem preparados, identificando antecipadamente os interesses e aptidões do sócio potencial para realçar as áreas que mais lhe agradem.

Orientação

Orientação apropriada aos sócios em perspectiva sobre o clube e o RI. A orientação eficaz é indispensável para que os sócios em perspectiva cresçam como rotarianos além de capacitá-los melhor para participar das atividades do clube. Alguns pontos importantes:

Destaque os três principais componentes da associação:

- Vantagens de ser rotariano
- Responsabilidades do sócio
- Oportunidades para servir

Aborde os tópicos a seguir incorporando-os aos três componentes acima citados:

- Iniciativas e bons resultados na prestação de serviços comunitários
- Abrangência internacional e companheirismo rotários
- Destaque dado pelo Rotary a altos padrões de ética e integridade
- Ampla representação do Rotary na comunidade
- Requisitos de freqüência e estrutura de pagamento das quotas do clube

O mentor do sócio em perspectiva deverá entregar-lhe uma relação sobre as oportunidades e recursos úteis para adquirir conhecimento sobre o Rotary e participar das atividades do clube, ajudando-o a cumprir cada etapa sugerida.

Proporcionar oportunidades para os sócios potenciais expressar suas opiniões gerais, inclusive quanto ao processo e resultados do programa de orientação. Os comentários resultantes dessas sessões devem ser relatados ao presidente do clube, governador assistente ou governador de distrito, conforme apropriado.

Considerar a possibilidade de realizar reuniões periódicas entre os novos sócios e o governador assistente, bem como fóruns para os novos rotarianos (cujo anfitrião será o representante do presidente do RI) na conferência distrital.

Dividir a programação de orientação em várias sessões, para facilitar a assimilação das informações.

Admissão

Admissão de novos sócios com uma cerimônia condigna e significativa. Utilizar tal cerimônia como oportunidade para salientar os benefícios e responsabilidades de ser rotariano. O novo sócio deve receber:

- Distintivo de lapela do Rotary
- Cartão de Identificação de Sócio
- Boletim do clube
- Diretório distrital
- Última Carta Mensal do governador do distrito
- THE ROTARIAN ou revista rotária regional
- Lista com os dados dos clubes da redondeza para recuperação de frequência
- Crachá
- História do clube
- Flâmula do clube

Se possível, convide membros da família do novo sócio para a cerimônia de admissão. Durante o evento, deve-se reservar tempo para que os novos sócios possam falar um pouco de si. A cerimônia deve ser marcante para o novo sócio sentir entusiasmo e orgulho de ser rotariano.

Treinamento

Treinamento de novos rotarianos. Alguns sócios se desligam do clube por se sentir desinformados ou por falta de participação. Ofereça-lhes treinamento para que possam adquirir conhecimento suficiente para tomar iniciativa e ser mais atuantes. Os novos sócios podem informar-se sobre o Rotary de duas maneiras: auto-aprendizagem ou por intermédio de treinamento contínuo oferecido pelo clube.

Auto-aprendizagem

O novo sócio que realizar as atividades a seguir durante os primeiros seis meses, aprenderá sobre as oportunidades de servir oferecidas pelo Rotary:

- Participar das sessões de orientação de novos sócios
- Ler dois ou mais dos seguintes folhetos (de preferência ler todos):
 - Noções Básicas do Rotary (595-PO)
 - ABC do Rotary (363-PO)
 - Fundação Rotária — Guia de Referência (219-PO)
- Participar de um ou mais dos seguintes eventos do clube:
 - Reuniões do conselho diretor
 - Reuniões de comissões
- Realizar uma ou mais das seguintes tarefas:
 - Proferir palestra sobre sua classificação em reunião do clube
 - Recuperar frequência em outro clube
 - Divulgar o Rotary a outras pessoas trazendo um convidado ao clube ou propondo um novo sócio
- Participar de um ou mais encontros distritais (relacionados em ordem de prioridade):
 - Conferência distrital
 - Assembléia distrital
 - Seminário da Fundação Rotária
- Escolher uma comissão da qual queira fazer parte

Treinamento contínuo

O clube deve instituir norma para realização de treinamento contínuo. Tal programa deve incluir alguns dos seguintes componentes:

- Freqüente divulgação de informações e notícias do clube e do Rotary International
- Quatro ou mais programações anuais de clube com enfoque em treinamento contínuo
- Participação de sócios em reuniões multidistritais que tratem de treinamento contínuo
- Pelo menos duas assembléias informais de clube por ano
- Seminários distritais sobre treinamento contínuo
- Troca de idéias e informações sobre programas rotários, projetos e atividades em reuniões regulares de comissão e encontros informais
- Comparecimento a reuniões de outros clubes

A experiência mostra que quando o rotariano conhece a organização e participa de seus programas, as chances de que permaneça aumentam sobremaneira.

Envolvimento

Envolvimento dos rotarianos em comissões de clube, campanhas de captação de recursos, reuniões e atividades sociais. É lamentável receber carta de sócio solicitando baixa alegando como motivo “não ter se sentido parte do clube”. Algumas táticas para que os novos sócios participem das atividades do clube incluem:

- Implementar o programa STAR (Treinamento Especial para Ação Rotária). O ambiente informal e amigável criado por intermédio de pequenas reuniões em programas dessa natureza favorece o entrosamento mútuo de sócios novos e rotarianos mais experientes.

- Criar crachás especiais para os novos sócios usarem durante o primeiro ano. Incentivar os outros rotarianos a estabelecer contato com os portadores dos referidos crachás.
- Solicitar a novos sócios que recepcionem os demais à porta ou que façam a apresentação do palestrante convidado.
- Designar um novo sócio para servir como delegado na conferência distrital, como cumprimento de tarefa do clube. O novo rotariano aprende muito mais sobre o Rotary e seus inúmeros projetos comparecendo à conferência distrital. Alguns clubes ajudam os novos sócios cobrindo parte ou todas as despesas de participação no evento. Solicitar ao novo rotariano que elabore um relatório após a conferência.
- Instituir um programa onde todos os sócios que foram admitidos no mesmo ano rotário colaborem em um projeto ou simplesmente se reúnam em ocasião especial para comemorar.
- Incentivar os novos sócios a conhecer a internacionalidade do Rotary convidando estudantes de Intercâmbio de Jovens, bolsistas, ou integrantes de Intercâmbio de Grupos de Estudos para refeição ou outra atividade; hospedando um rotariano estrangeiro; convidando profissional ou empresário não-rotariano para se inscrever ao Intercâmbio de Grupos de Estudos; ou convidando pessoa que não seja rotariana para candidatar-se a uma bolsa educacional da Fundação Rotária.
- Incentivar os novos sócios, especialmente os mais jovens, a identificar dois ou três sócios potenciais em grupos de amigos. Ao promover a idéia do Rotary para amigos, os novos sócios tornam-se mais entusiasmados em relação à entidade, conseguindo-se, por esse método, prevenir baixas e incentivar desenvolvimento e diversificação do quadro social.

Nos primeiros seis meses, convém envolver o patrocinador do novo sócio nessas atividades, pois é ele quem estará mais próximo do novo rotariano até que este esteja totalmente ambientado no clube.



Apêndice 6: Obrigações financeiras dos rotarianos

Sócios em perspectiva devem ser informados antes da admissão sobre as obrigações financeiras relativas à associação.

Quotas do clube \$ _____ (anualmente/semestralmente/mensalmente)

Quotas do distrito \$ _____ (anualmente/semestralmente/mensalmente)

Despesa com refeições \$ _____ (anualmente/semestralmente/mensalmente/
semanalmente)

Contribuição média anual à Fundação Rotária

\$ _____ (anualmente/semestralmente/mensalmente)

Custo médio de participação em eventos distritais e de clube

\$ _____ (anualmente/semestralmente/mensalmente)



Apêndice 7: Modelo para cerimônia de admissão

O seguinte roteiro foi extraído de uma cerimônia de admissão do Rotary Club de Ulverstone, Tasmânia, Austrália, o qual pode ser modificado de acordo com os costumes locais.

Presidente do Clube: “ _____, em nome do conselho diretor e de todos os sócios do Rotary Club de _____, lhe dou as boas-vindas como sócio do nosso clube. Nossa alegria não se deve apenas aos grandes momentos de companheirismo que desfrutaremos, mas, também, ao apoio que prestará na implementação de vários projetos que ajudarão a tornar nossa comunidade, nosso país e nosso mundo um melhor lugar para se viver.

O Rotary não é uma entidade política, no entanto, os rotarianos se preocupam com assuntos relacionados ao exercício da cidadania e à eleição de homens e mulheres de valor para ocupar cargos públicos.

O Rotary não é uma organização beneficente, contudo, exemplifica a caridade e os sacrifícios feitos por aqueles que assumem a responsabilidade de ajudar seus semelhantes.

O Rotary não é uma organização religiosa, mas se baseia nos princípios morais que guiaram os povos através da história.

O Rotary é uma organização de executivos e profissionais comprometidos com os mais elevados padrões éticos. Rotarianos acreditam que paz e companheirismo mundial podem ser alcançados quando cidadãos se unem para compartilhar o ideal de servir.”

(O presidente solicita a todos que se levantem durante a apresentação a seguir.)

“Você, _____, foi selecionado para sócio do Rotary Club de _____ porque os companheiros aqui presentes o viram como um verdadeiro líder nas atividades que desempenha e porque possui as qualidades intelectuais e humanitárias essenciais para interpretar e promover a mensagem do Rotary.

Você é o representante da sua profissão no nosso clube e toda informação de valor educacional referente a ela deverá naturalmente partir de sua pessoa.

Você é nosso embaixador para a sua classificação. Esperamos que dissemine os princípios e ideais da prestação de serviços que aqui pregamos àqueles com os quais compartilha interesses profissionais.

A comunidade conhecerá e julgará o Rotary com base na maneira em que você o representará e nós o aceitamos como sócio porque confiamos plenamente na sua capacidade de velar pelos princípios que regem a nossa organização.

Esperamos que nos inspire a ser melhores rotarianos, e é com essa esperança que peço ao companheiro que o patrocinou que lhe entregue o crachá de rotariano e lhe estenda as mais sinceras boas-vindas.”

(O presidente indica aos participantes que podem sentar-se.)

“É para mim um prazer imenso entregar-lhe esta coletânea de informações sobre o Rotary. Espero que reflita sobre o seu conteúdo.

Seu cartão de sócio indica que é membro do Rotary Club de _____. Essa é a única identificação que precisará para visitar qualquer Rotary Club do mundo.

Companheiros rotarianos, é com grande prazer que lhes apresento nosso novo companheiro, o rotariano _____.”

(O novo sócio dirige a palavra aos companheiros do clube e, em seguida, o presidente conclui a apresentação de acordo com o sugerido abaixo.)

“Peço a cada um dos presentes que se apresente pessoalmente ao nosso novo companheiro.

(Nome do novo sócio), durante ao restante deste ano rotário, você estará servindo como membro da comissão de _____. O presidente dessa comissão é o companheiro _____.”



Apêndice 8: STAR (Treinamento Especial para Ação Rotária)

O programa STAR foi criado em 1976, pelo Rotary Club de El Paso, Texas, EUA, e tem se mostrado um instrumento extremamente útil na preparação de sócios para assumir posições de líder no clube, bem como no sentido de manter o quadro social informado. Incentiva-se os clubes a implementar programas semelhantes que facilitem o estabelecimento de um quadro social atuante e conhecedor de assuntos relacionados ao Rotary.

Considerando que anualmente um novo grupo de novos sócios ingressa no Rotary, o programa pode ser repetido continuamente. Atividades proporcionadas através do programa STAR, tais como reuniões para o café da manhã, servem não só como veículo de informação sobre o Rotary, como contribuem para que os novos sócios interajam entre si e com os rotarianos mais experientes do clube. O ambiente informal e amigável, proporcionado por pequenas reuniões de grupo, favorece o esclarecimento de dúvidas e discussões interessantes. Em grandes clubes, as reuniões patrocinadas pelo programa STAR podem ser um instrumento útil para a promoção de companheirismo.

As seguintes diretrizes do programa STAR podem ser adaptadas para uso em seu clube:

- Cada novo sócio é encaminhado à comissão do programa STAR, devendo apresentar uma fotografia e preencher questionário com dados biográficos, que servirá para a elaboração de um perfil a ser publicado no boletim semanal do clube. Os novos sócios utilizam uma estrela e uma fita vermelha em seus crachás enquanto os rotarianos experientes são incentivados a sentar-se junto a eles nas reuniões de clube.
- Dentro das duas semanas que sucedem seu ingresso no Rotary, os novos sócios recebem uma visita do presidente e/ou do vice-presidente da comissão do programa STAR em seus locais de trabalho.
- Reuniões com duração de uma hora, onde é servido café da manhã, realizam-se uma vez por mês, exceto em dezembro. Espera-se que todos os novos sócios participem dessas reuniões durante um ano. Esse comparecimento não substitui a participação nas reuniões ordinárias do clube.
- A comissão do programa STAR é composta pelo presidente (normalmente um ex-governador de distrito ou ex-presidente do clube), vice-presidente (o último ex-presidente do clube), três ou quatro ex-presidentes de clube, presidente eleito do clube, e alguns integrantes do programa do ano anterior, se assim solicitarem.
- Todos os sócios do clube podem participar dos encontros organizados pelo programa STAR caso queiram atualizar seus conhecimentos sobre o Rotary e interagir com os novos sócios. Além disso, sócios de outros clubes da cidade ou do distrito são convidados a comparecer.
- A programação dos encontros inclui, de um modo geral, as boas-vindas àqueles que participam pela primeira vez; reconhecimento dos sócios que tenham participado do programa por um ano; divulgação das atividades e eventos do clube e distrito; e a apresentação de tópicos específicos, seguida de sessão de perguntas e respostas. Esses tópicos podem incluir as quatro Avenidas de Serviços, comparecimento às reuniões de clube, história do clube, a Fundação Rotária e os programas do Rotary Internacional. As apresentações são feitas pelo líder do conselho diretor do clube ou pelo presidente da comissão responsável pelo tópico sendo tratado.

- Os novos membros da comissão do programa STAR são responsáveis por organizar um almoço comemorativo em dezembro.
- Se necessário, encontros adicionais do programa STAR serão realizados, após as reuniões ordinárias de clube, para recuperação da frequência.
- O presidente da comissão STAR publica um relatório mensal no boletim semanal do clube.



Apêndice 9: Bem-vindo ao Rotary — Folha-tarefa do mentor

Nome _____

Os sócios do Rotary Club de _____ estão à sua inteira disposição para ajudá-lo a descobrir os vários aspectos da organização.

_____, que foi designado como seu mentor, esclarecerá suas dúvidas sobre os procedimentos e prazos e o ajudará na prestação de serviços.

A participação nas atividades abaixo relacionadas, dentro de um período de seis meses, ampliará sua visão sobre as oportunidades de servir oferecidas pelo Rotary.

- | | Data de conclusão |
|---|--------------------------|
| 1. Participar de reunião ou orientação de novos sócios, conforme determinado por seu clube. | _____ |
| 2. Ler dois ou mais dos seguintes folhetos (de preferência ler todos): | _____ |
| A. Noções Básicas do Rotary | |
| B. ABC do Rotary | |
| C. Guia sobre Oportunidades para Prestação de Serviços | |
| D. Fundação Rotária — Guia de Referência | |
| 3. Ouvir a fita cassete <i>Rotary in an Hour</i> . | _____ |
| 4. Participar de um ou mais dos eventos do clube a seguir: | _____ |
| A. Atividades de companheirismo | |
| B. Reuniões do conselho diretor (datas: _____) | |
| C. Reuniões de comissão | |
| D. Implementação de projeto | |
| E. Outro: _____ | |
| 5. Realizar uma ou mais das seguintes tarefas: | _____ |
| A. Servir como anfitrião em uma reunião do clube | |
| B. Proferir palestra sobre sua classificação em reunião do clube | |
| C. Participar de projeto de prestação de serviços do clube | |
| 6. Recuperar freqüência em outro clube. | _____ |
| 7. Difundir o trabalho do Rotary (pelo menos uma): | _____ |
| A. Trazer um convidado ao clube | |
| B. Propor um novo sócio | |

Data de conclusão

8. Participar da internacionalidade do Rotary (pelo menos uma): _____
- A. Recepcionar estudante do Intercâmbio de Jovens (em uma refeição ou outra atividade)
 - B. Recepcionar bolsista da Fundação (em uma refeição ou outra atividade)
 - C. Recepcionar integrante da equipe de Intercâmbio de Grupos de Estudos (em uma refeição ou outra atividade)
 - D. Hospedar em casa um rotariano de outro país
 - E. Convidar um profissional ou empresário não-rotariano para se inscrever no Intercâmbio de Grupos de Estudos
 - F. Convidar não-rotariano para se inscrever a uma bolsa de estudos da Fundação
 - G. Integrar um Grupo de Companheirismo do Rotary
 - H. Participar de Intercâmbio Rotário da Amizade
9. Participar de um ou mais encontros distritais (relacionados em ordem de prioridade). _____
- A. Conferência distrital (data: _____)
 - B. Assembléia distrital (data: _____)
 - C. Seminário da Fundação Rotária (data: _____)
 - D. Outro encontro distrital (data: _____)
10. Escolher uma comissão na qual gostaria de servir. _____
11. Aceitar integrar uma comissão de clube. _____

OBSERVAÇÃO: Este formulário deve ser revisado mensalmente com seu mentor e enviado ao secretário do clube dentro de seis meses após sua admissão.

3 Recrutamento

Qualificações

A identificação e seleção de sócios qualificados é o primeiro passo para um recrutamento produtivo. Seleção apropriada aumenta o índice de retenção de sócios e reforça a atitude positiva em relação ao recrutamento. São sócios potenciais qualificados:

- Pessoas de ambos os sexos com excelente reputação profissional ou nos ramos de negócios a que pertencem
- Pessoas que residem ou trabalham na localidade do clube ou em área imediatamente adjacente a esta

Para obter informações adicionais sobre qualificações dos candidatos, consulte o Manual de Procedimento.

Princípio de classificação

O objetivo do princípio de classificação é assegurar que o quadro social do Rotary Club reflita a diversidade profissional e de negócios da comunidade. A classificação do sócio reflete a atividade principal e reconhecida da firma, empresa ou instituição à qual este esteja ligado ou aquela que descreva a atividade principal e reconhecida de seu negócio ou profissão.

O princípio de classificação funciona melhor quando seguido como um guia, e não como regra. Sócios qualificados podem ser admitidos sob novas classificações. Com o avanço tecnológico nos últimos anos é necessário atualizar as classificações regularmente para garantir que as novas profissões estejam representadas no quadro social do clube. Ao manter uma classificação diversificada, o clube é incentivado a compor seu quadro social com pessoas de diferentes visões, habilidades e especialidades.

Fontes de informações ao atualizar o levantamento das classificações incluem:

- Câmara de Comércio
- Lista telefônica
- Páginas amarelas

Como propor novos sócios

O procedimento padrão para proposta de novos sócios inclui o seguinte:

1. O nome do sócio em perspectiva é encaminhado ao conselho diretor do clube.
2. O conselho diretor certifica-se de que a pessoa satisfaz todos os requisitos, aprovando ou negando a associação dentro de 30 dias. O proponente é então notificado pelo secretário do clube.

Observação: — *Os candidatos não devem ser informados sobre a proposta até que a aprovação seja confirmada.*

3. Depois de anunciada a aprovação, o sócio em perspectiva é notificado sobre todos os privilégios, obrigações e responsabilidades do rotariano, preenche o formulário de proposta de sócio e autoriza, por escrito, a divulgação de seu nome e da classificação sugerida ao quadro social do clube.

4. Se não forem recebidas objeções dentro de sete dias após a divulgação de seu nome, o sócio em perspectiva, mediante pagamento da jóia de admissão, torna-se rotariano.
5. O secretário do clube preenche e envia ao Rotary International o formulário de dados do novo sócio conforme reza o regimento interno recomendado para o clube, ou informa o nome do novo sócio por intermédio do *Rotary Business Portal*, no site do RI.

Para obter mais informações, consulte o panfleto Como Propor um Novo Sócio (254-PO), o qual pode ser encomendado usando o Catálogo (019-PO) impresso ou catálogo online no www.rotary.org.

Muitos clubes acham útil consultar os respectivos quadros sociais para identificar sócios em potencial (veja o levantamento no apêndice 10). Como esse método pode gerar grande número de sócios em potencial, a comissão do quadro social e conselho diretor do clube devem decidir quantos candidatos deverão considerar. Alguns clubes preferem avaliar pequenos grupos de candidatos mensalmente até finalizar todos os nomes da lista gerada pelo levantamento. Os líderes de clube devem decidir sobre a estratégia mais apropriada para o clube.

Recursos para recrutamento

Estratégias bem-sucedidas envolvem projetos relevantes, relações públicas, reuniões interessantes e eficácia do clube como um todo.

Os formulários eletrônicos de proposta e apresentação de sócios encontrados no site do RI permitem aos rotarianos contribuir para os esforços de retenção e recrutamento. O formulário para proposta (*Proposal Form*) serve para o rotariano indicar pessoas ao clube ao qual pertence e também para o clube ou rotariano apresentar o sócio de mudança ao clube de sua nova comunidade, contribuindo para a prevenção da baixa de rotarianos. O formulário para apresentação de sócios (*Referral Form*) permite ao rotariano propor uma pessoa a outro clube.



Apêndice 10: Levantamento de 25 minutos sobre sócios em potencial

Instruções para líderes de clubes

- Reúna-se com a comissão do quadro social do clube antes de iniciar o levantamento, traçando um plano para admitir novos sócios ao clube o mais rápido possível.
- Durante a reunião semanal, distribua os formulários de pesquisa.
- Certifique-se de que todos disponham de lápis ou caneta.
- Explique que o clube está buscando membros de *qualidade*.
- Solicite aos sócios que também incluam no levantamento pessoas que possam parecer muito ocupadas para associar-se ao Rotary. Leia todos os itens pausadamente, dando tempo suficiente para que sejam respondidos.
- Ao final, solicite que os sócios assinalem os nomes de pessoas que poderiam tornar-se rotarianos de qualidade.
- Peça que uma pessoa em cada mesa colete os formulários, passando-os em seguida a um dos responsáveis. Enquanto isso, continue discorrendo sobre o plano de crescimento do quadro social do clube.
- Após o encontro, reúna-se com a comissão do quadro social e o presidente do clube. Façam cópias dos formulários, guardando os originais para servir de referência no futuro.
- Lembre a todos os presentes que o clube possui um plano para conseguir recrutar o maior número possível de pessoas de qualidade a partir daquele momento. Saliente a importância de acompanhamento imediato para garantir sucesso.

Levantamento sobre sócios em potencial

Seu nome: _____

Telefone: _____

Data: _____

Vizinhos em frente:

Sexo masculino: _____

Profissão: _____

Sexo feminino: _____

Profissão: _____

Vizinhos do lado direito:

Sexo masculino: _____

Profissão: _____

Sexo feminino: _____

Profissão: _____

Vizinhos do lado esquerdo:

Sexo masculino: _____

Profissão: _____

Sexo feminino: _____

Profissão: _____

Vizinhos de trás (se houver):

Sexo masculino: _____

Profissão: _____

Sexo feminino: _____

Profissão: _____

Outras pessoas que conhece na vizinhança:

Sexo masculino: _____

Profissão: _____

Sexo feminino: _____

Profissão: _____

Sexo masculino: _____

Profissão: _____

Sexo feminino: _____

Profissão: _____

Sexo masculino: _____

Profissão: _____

Sexo feminino: _____

Profissão: _____

Nome de seu superior imediato:

Cargo: _____

Nome do superior imediato dessa pessoa:

Cargo: _____

Anote os nomes dos seguintes profissionais que atendem sua família:

Médico: _____

Dentista: _____

Banqueiro: _____

Sacerdote/Pastor: _____

Advogado: _____

Quiroprático: _____

Veterinário: _____

Contador: _____

Seu melhor amigo
na cidade: _____

Profissão: _____

Pessoa que mais admira
na cidade: _____

Profissão: _____

Pessoa mais simpática que conhece
na cidade: _____

Profissão: _____

Pessoa (não mencionada acima) que mais
gostaria de ter como companheiro(a) de
clube: _____

Profissão: _____

Outras pessoas que gostaria de ter como sócios(as) do clube:

Nome: _____

Profissão: _____

Nome: _____

Profissão: _____

Nome: _____

Profissão: _____

Nome: _____

Profissão: _____



Apêndice 11:

Por que se associar a um Rotary Club?

Oportunidades para servir

Rotarianos empreendem projetos de prestação de serviços em nível comunitário e global nas áreas de saúde, educação, assistência humanitária, meio ambiente, combate à pobreza, entre outras, pelo simples prazer de ajudar o próximo.

Contatos profissionais

O objetivo da fundação do Rotary foi criar um meio de integrar líderes profissionais e de diferentes ramos de atividades. O Rotary é a mais antiga organização mundial de clubes compostos por pessoas destacadas do mundo dos negócios, profissional, industrial, governamental, artístico, esportivo, militar e religioso.

Crescimento pessoal

O envolvimento com o Rotary favorece o crescimento pessoal e profissional. Liderança, oratória, comunicação, organização, planejamento, trabalho em equipe, arrecadação de fundos e treinamento são apenas algumas das habilidades desenvolvidas e aprimoradas pela prática da prestação de serviços por meio do Rotary.

Amizade

O companheirismo continua a ser, desde a fundação do Rotary em 1905, um dos principais atrativos da organização. Em mais de 31.000 clubes espalhados por aproximadamente 165 países, rotarianos sabem que encontrarão amigos em quase todos os lugares.

Diversidade cultural

Rotary Clubs são integrados por líderes das mais variadas áreas de atuação, praticam a tolerância e aceitação, e estão de portas abertas a pessoas de qualquer raça, ideologia política, idioma e credo.

Cidadania

Ser rotariano significa exercer cidadania local e globalmente. As reuniões semanais de clube mantêm os sócios informados sobre a comunidade, país e mundo. A extensa rede de clubes e programas fornece inúmeras oportunidades de serviço e intercâmbio.

Compreensão mundial

Rotarianos conhecem o significado de causas humanitárias e provocam impacto positivo com seus programas e projetos viabilizados com a ajuda do RI e da Fundação Rotária. A promoção da paz é um dos principais objetivos do Rotary.

Entretenimento

Rotary Clubs e distritos organizam conferências, convenções, assembleias e eventos sociais que, além de informação, orientação e serviço rotário, também oferecem distração.

Ênfase à família

O Rotary oferece um dos mais abrangentes programas de intercâmbio de jovens e de bolsas educacionais do mundo, inovadoras oportunidades de treinamento e orientação de futuros líderes, e envolve membros da família em ampla variedade de atividades sociais e de prestação de serviços.

Valores éticos

Rotarianos aplicam em todas as suas atividades a Prova Quádrupla, a qual reflete seus padrões de ética. O respeito por altos padrões éticos em todas as ocupações tem norteado o Rotary desde seus primórdios.



Apêndice 12: Idéias para recrutamento

- Peça a cinco rotarianos que se unam com o objetivo de recrutar um novo sócio.
- Mencione no boletim do clube ou na reunião semanal o rotariano que indicar alguém para tornar-se sócio. Deixe claro que essa ação é digna de nota.
- Visite a seção *Membership Development* no site do RI para conhecer recursos usados com sucesso por outros clubes. Divulgue através do site suas idéias para que outros clubes possam colher benefícios da experiência que teve.
- Se o convidado não puder comparecer à reunião, sugira horários alternativos em outros clubes.
- O presidente de clube pode solicitar a três rotarianos que proponham um novo sócio cada um. Assim que um deles atingir o objetivo, o presidente poderá pedir a um quarto rotariano que se junte à equipe de forma que esta tenha sempre três rotarianos se esforçando para recrutar novos sócios.
- Analise os últimos boletins de clube para identificar oradores que sejam sócios potenciais.
- Cole um adesivo azul no relógio de pulso dos sócios para que se lembrem de propor um novo sócio.
- Cole um adesivo vermelho no crachá de todos os sócios que tenham proposto um novo sócio durante o ano corrente ou apresente a cada um deles um crachá especial com os dizeres “Eu compartilhei o Rotary”.
- Leia a seção de negócios de jornais locais em busca de nomes das pessoas influentes e ligadas à comunidade.
- Leia colunas tipo “Pessoas que fazem Notícia” para identificar profissionais recentemente promovidos a altos cargos em companhias.
- Envie carta com votos de sucesso a novas empresas de sua área.
- Peça a cada sócio para submeter três nomes de sócios potenciais para apreciação do conselho diretor do clube.
- Solicite aos sócios para que tenham sempre cartões de visita do clube contendo data e horário das reuniões, para distribuir a sócios potenciais.
- Todo clube deve ter uma meta clara relativa ao quadro social e esta dever ser levada ao conhecimento de todos os sócios.
- Durante assembléia ou reunião de clube, peça ao presidente ou presidente da comissão de desenvolvimento do quadro social para distribuir cartões de 9x12 cm para que cada sócio escreva o nome de cinco possíveis futuros rotarianos.
- Lembre os rotarianos para informar os sócios em perspectiva sobre os projetos do clube.
- Peça a cada rotariano que convide pessoas de destaque das diversas áreas profissionais, de negócios ou líderes comunitários para unir-se ao Rotary.
- Prepare materiais informativos destacando o que foi realizado por seu clube em nível local e internacional
- Identifique e convide pelo menos duas pessoas que tenham participado anteriormente em programas do Rotary ou da Fundação. Utilize a assessoria da subcomissão distrital de ex-participantes de programas da Fundação Rotária, comissão distrital de Rotaract, e dirigentes de Rotaract Club na seleção de tais sócios em potencial.

4 Relações públicas

A conscientização pública sobre o Rotary é essencial. A divulgação do Rotary Club e do seu objetivo tem impacto no quadro social, contribuições ao clube e à Fundação Rotária, e participação e apoio da comunidade nos projetos de prestação de serviços.

Divulgação do clube

Iniciativas eficazes de relações públicas em nível de clube melhoram a imagem pública do Rotary aumentando o índice de retenção de sócios e promovendo o recrutamento. A comissão de desenvolvimento do quadro social deverá colaborar com a comissão de relações públicas do clube para criar estratégias para promover o clube. Familiarize-se com a seção Relações públicas eficazes para clubes e distritos no site do RI, para obter excelentes idéias e sugestões sobre esse assunto. O site também contém vários recursos e materiais de referência disponíveis para download que podem ser usados pelas comissões de clube.

Aproveite a oportunidade de apresentar o Rotary ao convidado que visita o clube. Um excelente recurso para esse propósito é o folheto ou folha de dados sobre o clube. Esse item pode ser distribuído com outros recursos como o folheto Isto É Rotary (001-PO), a última edição da revista THE ROTARIAN ou revista rotária regional, ou divulgado no Website do clube. A folha de dados ou folheto sobre o clube deve ser regularmente atualizada. Nomeie um novo sócio para integrar equipe encarregada da atualização do material.

Organize exposições do Rotary em bibliotecas, bancos, prefeituras e outros locais públicos. Muitas organizações permitem que grupos comunitários exibam materiais em suas instalações. Encomende materiais por intermédio do RI e monte um estande educativo em locais visitados pelo público.

Trabalho conjunto com a mídia

Promova, através da mídia, atividades de clube e distrito relacionados a tópicos importantes na comunidade. Sempre que o Rotary é mencionado nos noticiários, centenas, milhares e, às vezes, milhões de pessoas tomam conhecimento. Além de aprimorar a imagem do Rotary, as relações públicas podem ajudar na obtenção de suporte para projetos, atrair novos sócios e melhorar ainda mais a qualidade dos serviços prestados pela associação. A fim de aproveitar ao máximo as vantagens oferecidas pela mídia, o Rotary deve ser apresentado adequadamente. Considere as sugestões a seguir para promover o Rotary eficazmente por intermédio da mídia:

Nomear presidentes de comissão de relações públicas para o clube e distrito

Para atrair a atenção da mídia faz-se necessário muita pesquisa e esforço. Uma vantagem significativa é obtida quando os presidentes nomeados para essas comissões são profissionais do setor e têm informações sobre a mídia.

Abordar a mídia de forma estratégica

Procure conectar sua matéria a uma situação local de maiores proporções ou eventos noticiosos atuais. Ao apresentar sua matéria, certifique-se de que esta seja clara, curta e objetiva. Imagine a melhor forma de apresentar o Rotary em 30 segundos e adapte sua idéia de acordo com um jornalista, publicação ou programa de rádio/TV específicos, levando em consideração a natureza e amplitude do assunto.

Oferecer porta-vozes conhecedores do Rotary

Ao sugerir uma matéria para a mídia, certifique-se de contar com porta-vozes eloqüentes. Porta-vozes devem ser indivíduos altamente envolvidos em atividades do Rotary e, assim, habilitados a informar outras pessoas.

Identificar pontos da matéria que mereçam divulgação

Qualquer matéria sobre o Rotary deverá conter material que mereça ser noticiado. O melhor elemento de relações públicas do Rotary é a eficácia da prestação de serviços. A forma com a qual o Rotary atende as carências comunitárias é o tipo de história que interessa à maioria dos jornalistas. É aconselhável apoiar a matéria com itens de referência, tal como folhas de dados ou panfletos informativos, disponíveis por intermédio do escritório internacional do RI que atende a sua área.

Para obter mais informações sobre como promover atividades de clube, consulte publicações do Rotary como *Relações Públicas Eficazes: Guia para Rotary Clubs (257-PO)*.

Mídia local

Contate a associação de imprensa de sua comunidade e indague sobre a possibilidade de algum representante do Rotary discursar em uma de suas reuniões. Explique a atuação do Rotary em questões vitais como educação, combate às drogas, prevenção da violência e apoio a crianças em situação de risco e atividades infantis estruturadas, produtivas e divertidas.

Envolva os profissionais de relações públicas locais e da mídia nas atividades do clube. Considere as profissões a seguir. Elas estão representadas no clube? O atual levantamento das classificações engloba essas profissões?

- Editor de jornal
- Editor de revista
- Designer gráfico de propaganda
- Apresentador de noticiário de rádio/televisão
- Produtor de noticiário de rádio/televisão



Apêndice 13: Relações públicas para o desenvolvimento do quadro social

Desenvolva um Website e incentive outras organizações comunitárias a criar um link que leve a ele

A Internet é uma ferramenta poderosa para difundir as atividades de clube e distrito. Crie uma página para ajudar a atrair sócios e prevenir baixas, facilitar a comunicação global entre clubes e fazer com que informações atuais sobre projetos estejam sempre acessíveis à mídia local. A mensagem do Rotary pode chegar a um número muito maior de pessoas se incentivarmos grupos comunitários a informar aos visitantes o site de seu clube.

Solicite o endosso de terceiros para seus projetos rotários

É importante para os rotarianos compartilhar o bom trabalho realizado pelo Rotary, mas as boas ações têm muito mais crédito quando relatadas por terceiros. Organizações com as quais o clube ou distrito tenha colaborado são excelentes fontes de endosso para suas atividades. Solicite a diretores executivos e líderes comunitários que mencionem o Rotary durante eventos, em publicações organizacionais e através da mídia.

Peça aqueles beneficiados pelos serviços rotários que falem em favor do clube ou distrito

Não há depoimento mais poderoso do que aquele feito por pessoas ou famílias diretamente beneficiadas pelo trabalho do Rotary. Por exemplo, durante uma entrevista à imprensa onde sejam divulgadas habitações construídas ou subsidiadas pelo Rotary, garanta a presença de um dos chefes de família ou de uma criança para falar sobre o projeto, em vez de um representante oficial do Rotary. A audiência do programa ou os leitores dos jornais ficarão muito mais comovidos com uma história pessoal.

Divulgue a participação dos sócios em atividades de clube e distrito em publicações profissionais e de associações de classe

Rotarianos dedicam grande quantidade de tempo pessoal a serviços voluntários nas respectivas comunidades. Faça com que esse trabalho seja reconhecido por colegas de profissão, enviando comunicados à imprensa para as publicações especializadas. Por exemplo, divulgue em um periódico profissional local, regional ou nacional o trabalho de algum sócio em iniciativa contra a violência.

Produza um vídeo sobre atividades do clube e distrito

A produção de um vídeo que apresente o trabalho árduo dos rotarianos é excelente forma de transmitir a mensagem do Rotary. Muitos Rotary Clubs têm sócios que dispõem do equipamento e conhecimento necessários para produzir e editar fitas de vídeo, as quais poderiam ser exibidas ou enviadas a representantes da mídia e outras organizações interessadas no assunto. Uma versão mais curta poderia ser encaminhada a emissoras de TV para ser usada como anúncio de utilidade pública. Além disso, vídeos poderiam ser usados em conferências distritais e outros eventos rotários.

Promova o trabalho do Rotary em prol dos adolescentes

A mídia está sempre interessada em notícias relacionadas aos jovens e tem um interesse especial por projetos que envolvam diretamente os jovens como, por exemplo, atividades de Rotaract, Interact e o programa de Bolsas Educacionais. A promoção dos serviços pró-juventude junto à mídia é boa maneira de atualizar a imagem do Rotary.

Procure oportunidades para rotarianos dar palestras em eventos e escolas na comunidade

Visibilidade é um pré-requisito importantíssimo para o crescimento do quadro social. Seja audaz ao buscar oportunidades para rotarianos palestrar em eventos locais. Rotarianos são pessoas qualificadas a tecer comentários sobre qualquer tópico referente à comunidade. Não fique à espera de um convite e tome a iniciativa. Os organizadores lhe serão gratos por se oferecer.



Apêndice 14: Utilização de anúncios de utilidade pública

Anúncios de utilidade pública como este estão disponíveis em CD para uso da mídia impressa. Encomende-os acessando o Catálogo online (www.rotary.org), mandando e-mail para pbos@rotaryintl.org, ligando para (847) 866-4600, enviando fax a (847) 866-3276, ou entrando em contato com o escritório internacional do Rotary que atende sua área.

Os anúncios foram preparados para acomodar informações específicas do clube/distrito e estão disponíveis em preto e branco e a cores, no formato vertical e horizontal, podendo ser reproduzidos em qualquer tamanho. Os CDs são compatíveis com computadores Macintosh e IBM.

Sugestões para a veiculação:

- Revistas/jornais
- Diretórios comunitários
- Folhetos com programas de eventos
- Boletins/diretórios distritais
- Exposições/cartazes/faixas
- Web sites
- Outdoors
- Estações de ônibus, trem e aeroportos

Anúncios de Utilidade Pública do RI (345-PO)

Três anúncios sobre desenvolvimento do quadro social

Anúncios de Utilidade Pública da Fundação Rotária (335-PO)

Seis anúncios destacando atividades da Fundação Rotária

Rotary: Connecting Lives, Affecting Lives (015-EN)

Imagens de rotarianos, úteis para criação de publicações, panfletos, cartazes e outdoors. Apresenta atividades de imunização contra a poliomielite; resgate de famílias australianas atingidas por incêndios; e clínica móvel no Canadá para pessoas carentes.

Recursos de Relações Públicas pela Internet

O site do Rotary oferece versões eletrônicas de todos os materiais de relações públicas. No endereço (www.rotary.org/languages/portuguese/downloads/index.html#admin), seção *Effective Public Relations*, estão postadas informações para ajudar na promoção de atividades. Há também instruções de como escrever comunicados à imprensa, veicular anúncios e estabelecer relacionamento com a mídia. É possível, também, cadastrar-se para receber o *PR Tips* por e-mail, boletim quinzenal com idéias para a divulgação de iniciativas. Para isso, clique em *Register*, que está próximo do campo *Tip!* na seção *PR Toolbox*, que contém modelos de comunicados à imprensa e outros itens para download.

5 Comunicação

Comunicação distrital

Uma variedade de recursos distritais está disponível para ajudar nas iniciativas de desenvolvimento do quadro social. Considere as sugestões a seguir ao colaborar com o distrito para alcançar as metas relativas ao quadro social:

- Comunicar o que está sendo feito pelo clube para alcançar as metas estabelecidas e a eficácia deste como um todo.
- Comunicar aos líderes distritais as metas do clube e os planos para alcançá-las. Dependendo dos canais de comunicação com o governador de distrito, as informações podem ser transmitidas por intermédio do governador assistente ou à comissão distrital de desenvolvimento do quadro social.
- Utilizar o Website do distrito para divulgar as atividades bem-sucedidas do clube e como fonte de novas idéias. Se referido Website não possuir seção relacionada ao quadro social, colabore com o distrito para criar conteúdo relevante e fóruns de discussão.
- Utilizar recursos sobre desenvolvimento do quadro social disponíveis no site do RI. Além de materiais para download, os fóruns de discussão sobre quadro social convidam os rotarianos a fazer perguntas e compartilhar experiências de sucesso.
- Solicitar ao governador assistente para enviar ao governador de distrito as estratégias do clube, ferramentas e progresso mensal relativo às metas do quadro social para inclusão na Carta Mensal.

Comunicação com clubes

A comunicação aumenta o comprometimento e ligação dos sócios ao clube. É importante mantê-los informados sobre os planos do clube e o progresso quanto ao alcance das metas relativas ao desenvolvimento do quadro social. Os recursos a seguir são úteis para comunicação em nível de clube:

- Boletim do clube
- Website do clube
- Avisos gerais em eventos do clube
- E-mail

6 Recursos

Coordenadores do quadro social do RI e coordenadores zonais do quadro social do RI

O programa de coordenadores do quadro social do RI tem por objetivo proporcionar abordagem viável e duradoura para o desenvolvimento do quadro social.

A rede de voluntários compreende dois níveis: coordenadores do quadro social do RI (RIMCs) e coordenadores zonais do quadro social do RI (RIMZCs). Os RIMCs coordenam o apoio relativo ao quadro social em nível regional e os RIMZCs os auxiliam lidando diretamente com os distritos.

Esses dedicados voluntários possuem conhecimento sobre estratégias e técnicas de desenvolvimento do quadro social, e sobre programas específicos do RI relacionados ao assunto. RIMCs e RIMZCs são voluntários importantes à disposição dos líderes distritais para ajudá-los de diversas maneiras quanto ao desenvolvimento do quadro social.

As duas principais funções dos RIMCs são

- Identificar e criar estratégias e ferramentas apropriadas à região
- Organizar treinamento regional relacionado ao desenvolvimento do quadro social

Obtenha o nome do RIMC ou RIMZC de sua área contatando o presidente da comissão distrital de desenvolvimento do quadro social ou consultando a seção *Membership Development* no site do RI ou o *Official Directory*.

Comissão distrital de desenvolvimento do quadro social

Essa comissão identifica, promove e implementa estratégias apropriadas para o distrito que resultem em crescimento do quadro social. O presidente da comissão comunica assuntos relativos a desenvolvimento do quadro social, atuando como elo de ligação entre o governador, RI e os clubes do distrito. Os governadores assistentes ou o governador devem possuir informações de contato dessa comissão.

Anualmente, a comissão de desenvolvimento do quadro social do clube deve comunicar-se com a comissão distrital para que informações sobre novos programas, iniciativas e metas possam ser compartilhadas entre os líderes distritais e de clube. É tão importante para o distrito conhecer as novas estratégias e ferramentas do clube quanto o é para você saber o que a comissão distrital tem a oferecer.

Comissão distrital de relações públicas

A responsabilidade dessa comissão é promover o Rotary ao público externo e fomentar a compreensão, apreço e apoio aos programas rotários. A comissão deve também aumentar a conscientização entre rotarianos de que boa publicidade externa, relações públicas adequadas e imagem positiva são essenciais ao Rotary.

Verifique com essa comissão se há alguma campanha ou iniciativa que poderia ser útil aos empenhos de desenvolvimento do quadro social e relações públicas do clube. A comissão pode ter informações ou recursos que poderiam ser usados juntamente com a comissão de relações públicas do clube para criar uma campanha local eficaz.

Funcionários do RI

A secretaria do RI é composta pela sede mundial, em Evanston, Illinois, EUA, e escritórios internacionais ao redor do mundo.

Os funcionários da secretaria podem ajudá-lo a sanar quaisquer dúvidas e iniciar requerimentos. Acesse o site www.rotary.org ou consulte o *Official Directory* (007-EN) para obter relação de funcionários da sede mundial e dos escritórios internacionais. Os seguintes departamentos na sede mundial são de particular importância às iniciativas de desenvolvimento do quadro social do clube:

- *Membership Development Division* (Divisão de Desenvolvimento do Quadro Social)
- *Public Relations Division* (Divisão de Relações Públicas)
- *Club and District Administration Division* (Divisão de Administração de Clubes e Distritos)
- *Leadership Education and Training Division* (Divisão de Treinamento e Orientação de Líderes)



Apêndice 15: Materiais recomendados

Inúmeros recursos estão disponíveis no Rotary International.

ABC do Rotary (363-PO) — Compilação de artigos curtos escritos por Cliff Dochterman, presidente do RI em 1992-93, descrevendo a história, os costumes e as tradições do Rotary

Seu Começo em Rotary (333-PO) — Guia das responsabilidades do proponente e informações para o novo sócio

História do Rotary (921-PO) — Síntese dos quase cem anos do Rotary em vídeo de sete minutos

Como Propor um Novo Sócio (254-PO) — Panfleto com o procedimento básico para a admissão de novos sócios. Inclui exemplar do Pedido de Admissão (223-PO)

Desenvolvimento do Quadro Social de 2003-04 (916-PO) — Materiais para ajudar os clubes a desenvolver o quadro social

Cartão de Identificação de Sócio (418-PO) — Entregue a todos os sócios pelo secretário de clube (para relação dos fornecedores autorizados, consulte a seção *Membership* no site do RI)

Guia para Organização de Novos Clubes (808-PO) — Procedimentos para a fundação de novos clubes, com formulários e sugestões para garantir eficácia e longevidade do clube

Catálogo (019-PO) — Relação de publicações, programas audiovisuais, formulários e materiais diversos (edição eletrônica está disponível no www.rotary.org; nova edição impressa estará disponível em junho de 2003)

Prêmio por Desenvolvimento do Quadro Social e Expansão do RI (901-PO) — Descreve esse prêmio anual do RI em homenagem a clubes e distritos

Noções Básicas do Rotary (595-PO) — Oito páginas com informações gerais sobre o Rotary International e a Fundação Rotária (publicado originalmente na edição de agosto de 2002 da *THE ROTARIAN*)

Folhas de Dados sobre o Rotary (267-PO) — Envelope com folhas informativas atualizadas trimestralmente sobre o Rotary (folhas informativas regionais estão disponíveis mediante solicitação)

Rotary in an Hour (512-EN) — Fita cassete de uma hora de duração com informações rotárias narradas por locutores profissionais, sendo útil para orientação, assimilação e motivação de novos sócios

Rotary in Your Community (332-EN) — Víde de 30 minutos de duração sobre os serviços prestados pelos Rotary Clubs, excelente para veiculação em estações locais de televisão a cabo

Rotary News Basket (546-EN) — Boletim semanal de quatro páginas com notícias rotárias e pequenos artigos (assinatura anual)

Rotary World (050-PO) — Jornal de oito páginas em formato tablóide, publicado cinco vezes ao ano (assinatura anual)

Rotary: Your Choice for Change (919-EN) — Produzido especificamente para norte-americanos, este vídeo destina-se a possíveis rotarianos na faixa etária de 35 a 45 anos, destacando a dinâmica dos clubes e seus projetos de prestação de serviços à comunidade

Estratégias para Orientação de Sócios (apenas na Web) — Diretrizes recomendadas quanto ao fornecimento de informações apropriadas sobre o Rotary a sócios potenciais, novos e atuais

Descubra o Rotary (867-PO) — Vídeo produzido especificamente para rotarianos potenciais da América do Norte, que apresenta de maneira informativa e bem-humorada os vários aspectos da associação aos clubes

Isto é Rotary (449-PO) — Vídeo que oferece panorama geral do Rotary, inclusive suas metas, os programas de prestação de serviços, as Quatro Avenidas de Serviços e uma série de projetos patrocinados por Rotary Clubs e pela Fundação Rotária (449V DVD em inglês)

Isto é Rotary (001-PO) — Folheto ilustrado que apresenta o Rotary para sócios potenciais e o público em geral

O Que É o Rotary? (419-PO) — Prático cartão de bolso com respostas para perguntas frequentes sobre a organização e o âmbito de atuação do Rotary ideal para distribuição a não-rotarianos

Consulte a seção *Membership* no site do RI (www.rotary.org) para informações sobre novos sócios, sócios em perspectiva e organização de novos clubes, além de dados estatísticos globais atuais sobre o quadro social, idéias de atividades de sucesso relativas ao desenvolvimento do quadro social enviadas pelos clubes e distritos de todo o mundo, e uma variedade de outros recursos e idéias sobre o assunto.



Rotary International
One Rotary Center
1560 Sherman Avenue
Evanston, Illinois 60201-3698 EUA

www.rotary.org

417-PO—(1002)

