

# Clubdienst-Aktivitäten

## **1. Vorstellungen und Ziele des Präsidenten, Jahresmotto und generelles Clubprogramm für das Präsidentenjahr in Abstimmung mit dem Vorstand.**

- Vorbereitung auf das Präsidentenjahr
- Durchgängige Gesamtplanung
- Jahresmotto in Übereinstimmung mit dem Distrikt und RI
- Aufgabenverteilung entsprechend den gesetzten Schwerpunkten

## **2. Berufsklassifikation (Berufsklassenübersicht)**

- Berufsklassenübersicht über das Gemeinwesen, in dem der Club
- Liste der besetzten und unbesetzten Berufsklassen

## **3. Mitgliedschaftsentwicklung (Aufnahmeverfahren)**

- Festlegung von clubinternen Aufnahmeregeln
- Eingehende Prüfung von Charakter, Berufs- bzw. Geschäftstätigkeit, Ansehen und allgemeine Wählbarkeit der zur Mitgliedschaft vorgeschlagenen Personen
- Mitgliedschaftserneuerungs- bzw. -erweiterungsprogramm
- Vorschläge zur Einladung von interessanten Kandidaten zu Vorträgen

## **4. Pflege der Clubgemeinschaft (Bekanntschaft und Kameradschaft)**

- Werbung für die Teilnahme an gesellschaftlichen Veranstaltungen und Freizeitaktivitäten von Rotary ( zB.: Wanderung, Clubreise, Partnerveranstaltungen, Clubbesuche usw.)
- Rotarische Besucher und Gäste Willkommen heißen und wenn nötig für Betreuung sorgen

## **5. Präsenz (des Clubs und der Mitglieder)**

- Förderung der Teilnahme an den wöchentlichen Meetings
- Ermutigung zum Nachholen von der Präsenz bei anderem Club
- Unterrichtung der Mitglieder über die Präsenzbestimmungen
- Gespräche mit präsenzschwachen Mitgliedern
- Animierung der Mitglieder zur Teilnahme an rotarischen
- Zusammenkünften innerhalb und außerhalb des Distriktes

## **6. Einführung und Verwendung moderner Medien (Internet, Homepage)**

- E-Mail soweit möglich und gewünscht
- Homepage erstellen oder wenn bereits vorhanden Anregen diese zu besuchen

## **7. Clubprogramm (Vorträge, Meetingabläufe, spezielle Veranstaltungen)**

- Vorbereitung der Clubvorträge, auch unter Einbindung der eigenen

- Organisation der Meetings und Abstimmung mit Meetinglokal
- Organisation der technischen Erfordernisse der Vortragenden

## **8. Mitgliederinformation über Rotary (Regularien und Neumitgliederinfo)**

- Clubinformation, Programmablauf, Programmvorschau
- Information über Rotary und das aktuelle, weltweite Programm
- Neumitgliederinformation im Rahmen einer "Rotarystunde"
- Frühe Einbindung junger Mitglieder in den Clubvorstand

## **9. Clubbericht (Interesse an der Clubaktivität fördert die Präsenz)**

- Imagefaktor des Clubs
- Weckt das Interesse an den Clubtätigkeiten und fördert so auch die
- Gibt das Programm über einen überschaubaren Zeitraum bekannt
- Beschreibt Höhepunkte der vergangenen Zusammenkunft
- Fördert die Kenntnisse über Rotary bei den Mitgliedern.
- Berichtet über das Clubgeschehen, die Clubmitglieder und über das weltweite Programm von Rotary

## **10. Rotary-Zeitschriften und Rotary-Homepage**

- Förderung des Leseinteresses am "Der Rotarier" oder "Rotary Suisse Liechtenstein" und anderer rotarischer Publikationen
- Förderung des Leseinteresses über die Welt Rotarys im Internet

## **11. Öffentlichkeitsarbeit**

- Arbeit mit Medien, um eine angemessene Berichterstattung und Anerkennung der Clubaktivitäten zu erreichen
- Information der Medien um Rotary , seine Geschichte, seine Ziele und Leistungen einer breiteren Öffentlichkeit bekannt zumachen