

SEMINÁRIO DE TREINAMENTO PARA PRESIDENTES ELEITOS

DISTRITO 4620



ADMINISTRAÇÃO DE CLUBES

OBJETIVOS

- Trabalhar com a equipe de liderança do seu clube para delegar tarefas administrativas.
- Certificar-se de que você e os associados do seu clube tenham conta no *Meu Rotary* e usar suas ferramentas para realizar tarefas administrativas.
- Atualizar a lista de associados e dados do seu clube regularmente.

OBJETIVOS

- Analisar e alterar o Regimento Interno do clube para refletir as práticas do seu Rotary Club.
- Saber quais são as suas responsabilidades de administração financeira e como reduzir os riscos para o clube.

Trabalhar com a equipe de liderança para delegar tarefas administrativas.

Presidente - supervisiona o gerenciamento do clube

Liderança - essencial/vital no planejamento das reuniões do conselho diretor e assembleias do clube, na preparação para as visitas de líderes distritais ou na supervisão das finanças do clube.

Comissão de Administração do Clube

Um diretor responsável pelas tarefas específicas

Integrantes: Secretário e Tesoureiro



MEU ROTARY

- Criar uma conta
- Criar ou participar de um grupo de discussão
- Buscar voluntários, parceiros, e doações para projetos
- Acessar páginas com links importantes
- Fazer cursos via internet p/ ajudá-lo a se preparar para a presidência

PRESIDENTES

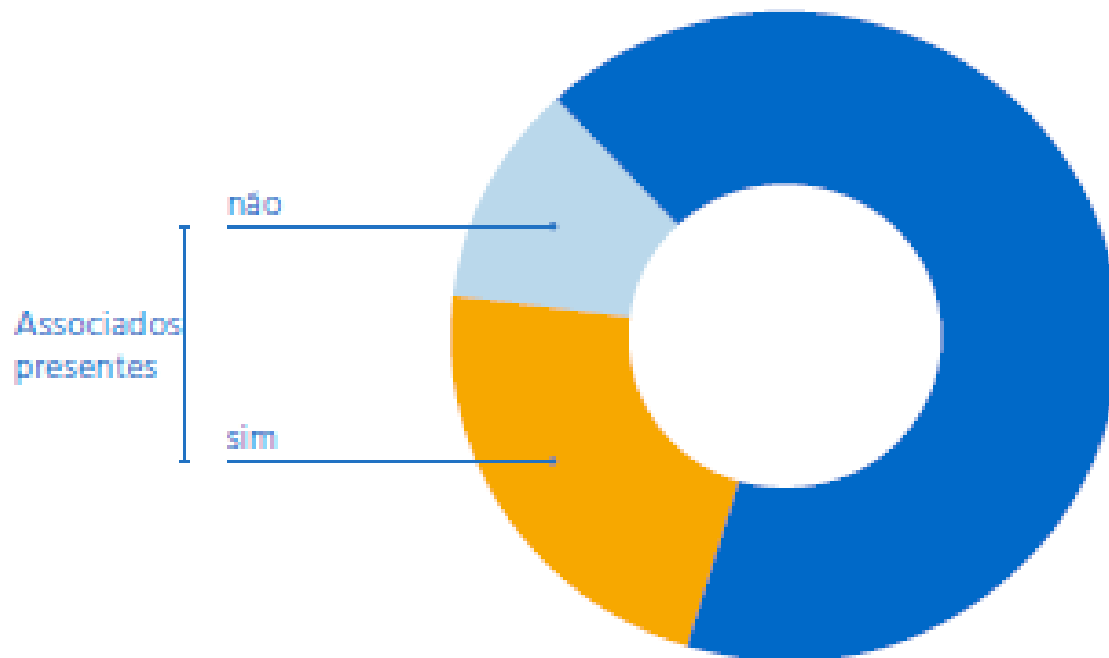
TAREFAS ADMINISTRATIVAS

- **Assegurar** : envio de relatórios RI/ Distrito
no prazo; **atualização dos dados do clube/ pagamento**
das cotas semestrais / gerenciamento finanças –
Secretário e Tesoureiro
- **Garantir** o uso apropriado das Marcas do Rotary
Comissão Imagem Pública - BRAND CENTER



ALTERAÇÕES REGIMENTO INTERNO

**Emendas ao regimento interno recomendado
para o clube - ASSEMBLEIA DE CLUBE**



Pag. 15/16
Manual Presidente

ENTRE EM AÇÃO

- **Compartilhe e utilize o material disponibilizado**
- **Reúna-se com seus Dirigentes (Conselho Diretor) e *Diretores* (comissões e subcomissões)**

ANTES DA ASSEMBLEIA DISTRITAL

- **Trace um plano de atividades a serem implementadas**

RECURSOS

- [Lidere seu Clube: Presidente](#), Capítulo 2, Administração do clube
- [Gestão](#) em Rotary.org
- [Regimento Interno Recomendado para o Rotary Club](#)
- [Lidere seu Clube: Tesoureiro](#)
- [Central de aprendizado](#), Recursos do RC Central
- [Fatura para clubes](#), página em Rotary.org
- [Representantes CDS e financeiros](#)
- [Guia de Identidade Visual do RI](#)
- [Brand Center](#)



OBJETIVOS

- Trabalhar com a equipe de liderança do seu clube para delegar tarefas administrativas.
- Certificar-se de que você e os associados do seu clube tenham conta no *Meu Rotary* e usar suas ferramentas para realizar tarefas administrativas.
- Atualizar a lista de associados e dados do seu clube regularmente.

OBJETIVOS

- Analisar e alterar o Regimento Interno do clube para refletir as práticas do seu Rotary Club.
- Saber quais são as suas responsabilidades de administração financeira e como reduzir os riscos para o clube.

QUESTÕES

- **PROGRAMAÇÃO DAS REUNIÕES ORDINÁRIAS :
QUALIDADE X FREQUÊNCIA**
- **INSTRUÇÃO E ATUALIZAÇÃO ROTÁRIAS :
COMO MELHORÁ-LAS**
- **REUNIÕES CONSELHO DIRETOR / COMISSÕES /
ASSEMBLEIAS**

COMPROMETIMENTO

LÓGICA DO COMODISTA

- SE ALGUÉM TER DE FAZER, POR QUE TEM QUE SER EU?
- SE NINGUÉM CONSEGUE FAZER, EU MUITO MENOS!

LÓGICA DO ROTARIANO

- SE ALGUÉM PODE FAZER, EU TAMBÉM POSSO
- SE NINGUÉM CONSEGUE FAZER, EU POSSO SER O PRIMEIRO!