

# EMPFEHLUNGEN FÜR DIE DISTRIKTKONFERENZ



Dieser Leitfaden soll den Distriktkonferenz-Ausschüssen bei der Planung einer Distriktkonferenz im Sinne der vom Zentralvorstand von Rotary International und der Verfassung und Satzung von RI festgelegten Richtlinien helfen, die mit frischen und unterhaltsamen Ideen die Teilnehmer voll einbezieht und begeistert. Die hier vorgestellten Richtlinien können an die Situation im Distrikt angepasst werden.

Die Seite [Distriktkonferenzen](#) auf [Mein Rotary](#) ist die wichtigste Ressource für die Planung einer Distriktkonferenz. Hier finden Sie aktuelle Informationen zu allen Aspekten von Rotary: Einzelheiten zu den Anforderungen der Konferenz, den Rollen und Aufgaben des Konferenzteams, Programmdetails, Neuigkeiten, Ankündigungen und Möglichkeiten zur Werbung für die Konferenz.

## Zweck

Die Distriktkonferenz bringt Mitglieder und kommunale Führungskräfte im Distrikt zusammen, um ein stärkeres Engagement für Rotary zu inspirieren, bestehende Beziehungen zu stärken und den Einfluss und die Reichweite von Rotary in der Welt zu präsentieren. Die Veranstaltung, ob virtuell oder in Präsenz, sollte die Erfolge der Mitglieder, Clubs und des Distrikts würdigen und ihnen eine Vision von Rotary über die Clubebene hinaus vermitteln. Gleichzeitig sollte allen ein unvergessliches Gemeinschaftserlebnis geboten werden.

## Anforderungen

Das Programm der Distriktkonferenz sollte als Minimum folgende Punkte beinhalten:

- Zwei Hauptansprachen und eine kurze Abschlussrede des Präsidentenvertreters (*falls zutreffend*)
- Erörterung und Annahme der geprüften Jahresrechnung des Vorjahres (*falls zutreffend*)
- Billigung der Distriktabgabe, falls nicht bereits von der Distrikt-Trainingsversammlung oder PETS genehmigt
- Wahl eines Mitglieds in den Nominierungsausschuss für die Wahl des RI-Zentralvorstands
- Wahl des Distriktvertreters für den Gesetzgebenden Rat und Resolutionsrat (*vorausgesetzt, die nächste Ratstagung findet erst in zwei Jahren statt und der Distrikt entscheidet sich gegen die Wahl des Vertreters durch einen Nominierungsausschuss*)

## Ressourcen

Dieser Leitfaden fordert dazu auf, anders an die Planung und Durchführung der Distriktkonferenz heranzugehen, als Sie es vielleicht in der Vergangenheit getan haben. Zunächst einmal sollten Sie sich dieser wichtigen Materialien bewusst sein, die Sie bei der Planung der Konferenz unterstützen:

- [Verfahrenshandbuch](#): Enthält Richtlinien in Bezug auf die Distriktkonferenz
- [Unsere Marke Rotary: Leitfaden zur visuellen Gestaltung und dem Auftritt von Rotary](#)

## Schritt 1: Setzen von Prioritäten zum Fokus auf das Mitgliederengagement

Vor der Planung der Konferenzdetails müssen Sie die Prioritäten der Konferenz festlegen:

- Was soll erreicht werden?
- Was sollen die Teilnehmer lernen und erleben?
- Wie kann die Konferenz das Engagement der Mitglieder auf neue und unterhaltsame Weise entfachen?

Hier sind einige Vorschläge zur Bestimmung der Prioritäten und Strategie zur Förderung des Mitgliederengagements:

### **Einschätzung des Bedarfs im Distrikt:**

- Befragung der Mitglieder: Haben sie schon einmal an einer Konferenz teilgenommen? Wenn ja, was hat ihnen besonders gefallen? Was sollte geändert werden? Was wollen sie in diesem Jahr lernen? Welche zeitliche Planung würden sie sich wünschen? Was würde sie zur Teilnahme motivieren?
- Berücksichtigen Sie bei der zeitlichen Planung die Termine der Distrikt-Trainingsversammlung, der International Assembly, des Rotary-Instituts, der Rotary Convention und alle Feiertage, um Terminkonflikte zu vermeiden.

### **Anerkennung des Erreichten auf allen Ebenen und Motivation aller zum Mitmachen:**

- Würdigen und begrüßen Sie neue Mitglieder, erstmalige Konferenzteilnehmer, Clubpräsidenten und neue Clubamtsträger.
- Danken Sie allen, die an Aktivitäten der Rotary Foundation teilgenommen haben.
- Stellen Sie erfolgreiche Club- und Distriktprojekte vor.
- Heben Sie die Leistungen einzelner Mitglieder hervor.
- Bitten Sie die gewürdigten Mitglieder, über ihren „Rotary-Moment“ zu sprechen.

### **Einbindung von Mitgliedern und Nichtmitgliedern**

- Planen Sie Aktivitäten, die ein breites Publikum ansprechen. Auf jeden Fall sollten Sie in Erwägung ziehen, etwas Neues auszuprobieren.
- Laden Sie Partner/innen oder Familienangehörige zu Veranstaltungen im Rahmen der Konferenz ein.
- Laden Sie Rotaracter, Interacter, Austauschschüler, Alumni der Rotary Foundation und andere Teilnehmer an Rotary-Programmen ein, über ihre Erfahrungen zu sprechen, an einem Projekt teilzunehmen und Veranstaltungen zu besuchen.
- Laden Sie prominente Gemeindemitglieder als Gäste ein, um sie mit dem guten Werk von Rotary vertraut zu machen.

## Schritt 2: Logistische Planung

Für ein gut organisiertes und unterhaltsames Event ist die frühzeitige Koordinierung der Konferenzlogistik Voraussetzung.

### Allgemeine Planung

Schritte für die Planung einer effektiven Konferenz:

- Erstellen Sie einen Aktions- und Zeitplan gemeinsam mit allen an der Planung Beteiligten.
- Weisen Sie den Unterausschussmitgliedern spezielle und terminlich festgelegte Aufgaben zu, die ihren besonderen Fähigkeiten und Interessen entsprechen.
- Wählen Sie den Veranstaltungsort und das Hotel nach den Konferenzanforderungen aus. Lassen Sie sich die Termine und Bedingungen der Konferenz so früh wie möglich vor der Veranstaltung schriftlich bestätigen (z.B. in einem Vertrag).
- Schicken Sie die Anmeldung und Werbebroschüren so früh wie möglich an die Mitglieder.
- Schließen Sie eine angemessenen Haftpflicht- und Sachversicherung ab, um den Distrikt und die Konferenzorganisatoren vor Haftungs- und Schadensersatzansprüchen zu schützen. Die Versicherung sollte das gesamte Konferenzprogramm abdecken, einschließlich geselliger Veranstaltungen und Mahlzeiten.

### Logistik zur Maximierung des Mitgliederengagements

Wenn Sie bei logistischen Entscheidungen dem Mitgliederengagement Priorität einräumen, kann dies die Teilnahme an der Konferenz äußerst positiv beeinflussen. Dabei sind folgende Faktoren zu berücksichtigen:

**Veranstaltungsort:** Halten Sie die Konferenz an einem Ort ab, der die besten Voraussetzungen für eine maximale Beteiligung bietet.

**Budget:** Versuchen Sie, durch die Wahl von preisgünstigen Veranstaltungsorten, Hotels und Unterhaltungsangeboten die Konferenzkosten für die Teilnehmer so gering wie möglich zu halten. Legen Sie fest, ob die Teilnehmer eine Anmeldegebühr zahlen müssen oder ob die Kosten vollständig oder teilweise aus dem Distriktfonds bestritten werden. Erwägen Sie den Verkauf von Werbeflächen im Programmheft oder die Suche nach Sponsoren aus der örtlichen Wirtschaft, um einzelnen Mitgliedern die kostenfreie Teilnahme zu ermöglichen.

**Anmeldung:** Entscheiden Sie, ob die Registrierung über die Website des Distrikts erfolgen soll, mit dem Einladungspaket für Familienmitglieder an die Mitglieder geschickt oder von den Clubsekretären auf den wöchentlichen Treffen verteilt und beworben werden soll. Je einfacher der Prozess, desto größer ist die Wahrscheinlichkeit, dass sich mehr Mitglieder anmelden.

Nähere Informationen enthält die Seite [Distriktkonferenzen](#) auf Mein Rotary.

## Schritt 3: Programmplanung

Der Erfolg einer Distriktkonferenz hängt weitgehend von ihrem Programm ab. Die Generalversammlungen sollten interessante und relevante Präsentationen bieten. Das Programm sollte sich auf Themen konzentrieren, die Mitglieder mit unterschiedlichen Erfahrungsniveaus und Interessen ansprechen und inspirieren.

Auch wenn wichtige Angelegenheiten zu behandeln sind, muss das Programm auch Spaß machen. Die Distriktkonferenz gibt den Mitgliedern die Gelegenheit, neue Menschen kennenzulernen, ihre Verbindung zu Rotary zu stärken und Erfolge zu feiern – von einzelnen Mitgliedern, von Clubs und des gesamten Distrikts.

Die folgenden Empfehlungen können dazu beitragen, das Programm interessant zu gestalten:

### **Programm für alle:**

- Nehmen Sie eine Orientierung für Neumitglieder in das Programm auf, die sowohl Zeit zum Lernen als auch zur Vernetzung bietet, und würdigen Sie die Teilnahme neuer Mitglieder an der Konferenz.
- Räumen Sie Zeit für verschiedenen Facetten der Mitgliedschaft ein: Networking und Gemeinschaft, ein Service-Projekt und Aktivitäten im Zusammenhang mit der Foundation.

### **Spannendes und innovatives Programm:**

- Laden Sie sowohl rotarische als auch nicht-rotarische Redner ein. Letztere könnten über ein Rotary-bezogenes Thema sprechen, wie zum Beispiel ein Lehrer, der sich zum Thema Alphabetisierung äußert.
- Wählen Sie Themen, bei denen nicht nur Neumitglieder, sondern auch langjährige Mitglieder dazulernen.
- Stellen Sie neue Ideen vor, die von Clubs in Ihrem Distrikt und in anderen Distrikten bei der Projektarbeit oder zur Mitgliedergewinnung genutzt wurden.
- Setzen Sie verschiedene Formate ein, um das Interesse hoch zu halten: Diskussionen in kleinen Gruppen, Videos, Podiumsdiskussionen.
- Organisieren Sie Brainstorming-Sitzungen, um Ideen für neue Projekte oder Möglichkeiten der Zusammenarbeit mit anderen Clubs zu sammeln.
- Bauen Sie in alle Sitzungen Gelegenheiten zur Förderung des Gemeinschaftsgefühls und zum Networking ein.
- Suchen Sie nach Möglichkeiten, um Nichtmitglieder in die Aktivitäten einzubinden. Überlegen Sie, wie sich mit der Konferenz potenzielle Mitglieder finden lassen könnten.
- Denken Sie darüber nach, wie Sie das aktuelle Präsidentenmotto für eine kohärente Botschaft und ein konsistentes Programm nutzen könnten.

## Schritt 4: Werbung für die Konferenz

Organisatoren besonders gelungener Konferenzen stellen sich zunächst oft die Frage: „Was motiviert die Mitglieder zur Teilnahme?“ Wirksame Werbung für die Konferenz muss vielfältig und sorgfältig geplant sein und Begeisterung erzeugen, indem der Nutzen der Teilnahme in den Mittelpunkt gestellt wird.

Eine gute Öffentlichkeitsarbeit erfordert Zeit und Geschick. Damit die Ressourcen und das Fachwissen in Ihrem Distrikt voll genutzt werden, sollte der Vorsitzende des Distriktkonferenz-Ausschusses ein Mitglied damit beauftragen, die Verbindung zum Distriktausschuss für Öffentlichkeitsarbeit herzustellen. Eine weitere Erwägung wäre die Einrichtung eines Unterausschusses, der sich um die Teilnehmerwerbung kümmert. Erfolgreiches Marketing muss früh beginnen und im Laufe des Jahres an Schwung gewinnen. Dazu gehört auch, die Mitglieder regelmäßig an die Konferenz zu erinnern. Legen Sie einen Kalender an, der die Planung und Verwaltung dieser Aufgaben erleichtert.

Hilfreiche Strategien:

- Bitten Sie den Governor, Informationen zur Konferenz in seine regelmäßigen Mitteilungen aufzunehmen.
- Nutzen Sie die sozialen Netzwerke, um Begeisterung zu wecken. Beginnen Sie eine Facebook- oder Twitter-Kampagne mit einem Countdown für das große Event, in der lustige oder lohnende Aktivitäten vorgestellt und die Vorteile der Teilnahme beschrieben werden.
- Werben Sie mit einem lustigen Video in den Social Media oder in einer E-Mail an die Mitglieder für die Konferenz.
- Stellen Sie interessante Werbepakete zusammen und verteilen Sie diese an jeden Club.
- Posten Sie aktuelle Informationen über die Konferenz auf der Distrikt-Website.
- Bitten Sie den Governor um kurze und zeitnahe Informationen an die Mitglieder über die Konferenz.
- Stellen Sie einen Preis für den Club mit der besten konferenzbezogenen Öffentlichkeitsarbeit in Aussicht, um die Beteiligung noch mehr anzukurbeln.

### Medien

Die Medienberichterstattung heizt nicht nur die Begeisterung im Distrikt an, sondern informiert auch die Öffentlichkeit über die gute Arbeit von Rotary in der Gemeinde. Suchen Sie nach Möglichkeiten, um in den lokalen Medien für Ihre Konferenz zu werben. Überlegen Sie gemeinsam mit dem Distriktbeauftragten für Öffentlichkeitsarbeit, welche Programmpunkte sich für die Berichterstattung besonders anbieten. Entwerfen Sie dann eine Pressemitteilung, die allen lokalen Medienkanälen zugestellt wird. Weitere Informationen zur Zusammenarbeit mit lokalen Medien finden Sie auf der Seite [Öffentlichkeitsarbeit](#) auf Mein Rotary.

## Schritt 5: Durchführung, Auswertung und Feiern der Distriktkonferenz

Nachdem Sie all Ihre Zeit, Energie und Überlegungen in die Planung Ihrer Distriktkonferenz gesteckt haben, ist es jetzt an der Zeit, den Plan in die Tat umzusetzen. Seien Sie auf alles gefasst, identifizieren Sie potenzielle Probleme und planen Sie für alle Eventualitäten. Und denken Sie daran: Flexibilität ist der Schlüssel zu einer erfolgreichen Konferenz.

### Geschäfte der Konferenz

Die Distriktkonferenz ist ein idealer Zeitpunkt zur Erledigung wichtiger Distriktgeschäfte wie den Folgenden:

- Verabschiedung des Jahresabschlusses (*falls zutreffend*)
- Festlegung der Distriktabgabe (*falls nicht auf Distriktversammlung oder PETS geschehen*)
- Abstimmung über Konferenzbeschlüsse
- Wahl eines Mitglieds in den Nominierungsausschuss für den RI Director
- Wahl des Distriktvertreters für den Gesetzgebenden Rat und Resolutionsrat
- Wahl des Governors nominee

Viele Distrikte nutzen die Konferenz auch zur Besprechung anderer Distriktgeschäfte. So könnte beispielsweise der Schatzmeister die Finanzberichte präsentieren. Es könnte um Unterstützung für Distriktaktivitäten und Lösungen für Probleme geworben werden, neue Clubs anerkannt, Distriktauszeichnungen überreicht und Clubs um Ideen zur Verwendung der DDF-Mittel gebeten werden.

Ressourcen für die Durchführung der Konferenzgeschäfte, einschließlich Richtlinien und Verfahren für Abstimmungen und Beschlüsse durch den Distrikt, finden Sie auf der Seite [Distriktkonferenzen](#) auf Mein Rotary.

### Auswertung

Nehmen Sie sich unbedingt die Zeit und fragen Sie die Mitglieder nach ihrer Einschätzung der Distriktkonferenz. Erstellen Sie eine Umfrage für die Mitglieder, die diese entweder auf der Konferenz ausfüllen oder nach der Veranstaltung per E-Mail zurückschicken. Die Antworten sind ein guter Ausgangspunkt für die Planung der Konferenz im nächsten Jahr. Außerdem lässt sich davon ableiten, wie gut Ihr Team gearbeitet hat. Erstellen Sie als Ausschuss eine Liste mit Tipps für die Konferenz im nächsten Jahr, damit Ihre Nachfolger aus Ihren Erfolgen und Herausforderungen lernen können.

### Viel Spaß dabei!

Sie haben Prioritäten gesetzt, die Mitglieder einbezogen, die Logistik geklärt und für Ihre Konferenz geworben. Genießen Sie jetzt die Früchte Ihrer Arbeit und feiern Sie die Erfolge Ihres Distrikts.