



GUIA PARA CRIAÇÃO DE ROTARY CLUBS

NOVE ETAPAS PARA A ABERTURA DE ROTARY CLUBS

1 Descubra oportunidades.

- Identifique as necessidades não atendidas, pesquisando as características dos clubes existentes na área, como por exemplo horário, local, formato e frequência das reuniões, modelo, tipos de projetos, diversidade de associados e de profissões.
- Peça aprovação do governador para abrir um novo clube.

2 Conte com especialistas.

- Encontre rotarianos com experiência para darem assistência.
- Fale com o governador para encontrar um clube padrinho e um conselheiro para o novo clube.
- Busque orientação da equipe de [Suporte a Clubes e Distritos](#) (CDS).

3 Elabore um plano de comunicação.

- Decida como promover o novo clube e adaptar a sua mensagem ao público-alvo.
- Identifique canais de comunicação para que sua mensagem chegue ao maior número de pessoas.
- Fale com o governador do distrito ou o conselheiro designado ao seu clube para encontrar possíveis associados, incluindo os encaminhados pelo sistema de candidatos à associação.
- Contate associados em potencial.

4 Realize uma série de reuniões informativas.

- Prepare sua agenda.
- Convide associados em potencial.
- Divulgue suas reuniões informativas.
- Nessas reuniões, discuta e chegue a um consenso sobre o formato das reuniões do clube, benefícios e valor para os associados, e como o novo clube pode diferir dos já existentes na área.
- Colete dados de contato daqueles que demonstrarem interesse em ingressar no clube.

5 Recrute associados fundadores.

- Peça aos participantes assíduos das reuniões informativas que se tornem associados fundadores.
- Continue convidando associados em potencial às reuniões.
- Consiga com que pelo menos 20 participantes regulares das reuniões informativas se tornem associados fundadores.

6 Finalize os detalhes durante uma reunião organizacional.

- Escolha os dirigentes do clube.
- Escolha o nome do clube junto com o governador e o conselheiro, e peça aprovação da [equipe CDS](#).
- Decida o formato e local de reunião do clube.
- Peça orientação ao conselheiro sobre como estabelecer boas rotinas e práticas para o clube, além da criação do seu regimento interno.

7 Envie o pedido de admissão.

- Peça ao governador que assine e envie o [Pedido de Admissão](#) à equipe [CDS](#).

8 Celebre a fundação e divulgue o clube.

- Comemore no seu bairro ou cidade ao lado de associados atuais e em potencial.

9 Continue desenvolvendo o clube.

- Continue buscando novos associados.
- Incentive os dirigentes e demais associados do clube a aprenderem mais sobre o Rotary.
- Continue buscando consultoria e apoio em assuntos de governança, projetos e administração de clube, conversando com o clube padrinho, conselheiro, Comissão de Desenvolvimento do Quadro Associativo e outros integrantes da comunidade Rotary.

POR QUE FUNDAR UM CLUBE?

Em sua maioria, os novos clubes são fundados por quem já é do Rotary. Porém, vale enfatizar que mesmo aqueles que nunca foram associados de um clube do Rotary podem levar ao governador do distrito seu desejo de abrir um clube. Ao organizar um novo clube, você pode:

- Envolver-se mais localmente.
- Causar impacto na vida das pessoas.
- Conectar-se com pessoas locais e de outras partes do mundo.
- Desenvolver habilidades por meio do voluntariado em papéis de liderança, o que traz crescimento pessoal e profissional.
- Construir algo para você e também para o lugar onde vive, moldando o clube em termos de cultura, características e objetivos de serviço.

Se você já é integrante de um Rotary Club, sem dúvida sabe da importância de um clube para você, sua comunidade e o Rotary como um todo. Ao fundar um clube, você pode:

- Criar uma experiência diferente de Rotary Club na sua área, aumentando a diversidade do Rotary.
- Desenvolver habilidades profissionais e de liderança, e fomentar o crescimento pessoal.
- Explorar vários **modelos de clube** para atender interesses variados.
- Buscar novas possibilidades de projetos.
- Conhecer outros profissionais e novas perspectivas.

Este guia descreve o processo de fundação de um clube, desde a ideia inicial até o recebimento do diploma de admissão. Use-o para fundar um Rotary Club, quer você seja um não rotariano interessado em levar o Rotary para a sua área, um rotariano que deseja abrir um novo clube, ou um líder distrital que quer aumentar o quadro associativo com a instalação de novos clubes.

Para continuarmos atendendo às necessidades comunitárias, precisamos crescer e evoluir. Ao fundar um clube, você aumenta a capacidade do Rotary de melhorar as condições de vida ao redor do mundo. Muito obrigado por ajudar neste sentido!

A fundação de um clube é uma das táticas mais eficazes para expandir nosso alcance e ampliar nosso impacto – duas das principais prioridades estratégicas do Rotary. As regiões com crescimento líquido positivo são aquelas com clubes novos e inovadores, que oferecem diferentes opções de engajamento. Temos que dissipar o pensamento de que os novos clubes concorrem com os já existentes, e abraçar a chance de oferecermos crescimento pessoal, mentoria e networking a mais pessoas.

— Jennifer Jones,
presidente eleita do RI

Com nossa adaptação ao mundo digital, os e-clubs, clubes virtuais e clubes híbridos têm um futuro brilhante. Os clubes baseados em causas constituem um meio significativo de engajar as pessoas em torno de uma causa. O clube que abraça a flexibilidade está no caminho certo, pois oferece algo valorizado pelas gerações mais jovens. Vamos, juntos, atender a essa demanda.

— Shekhar Mehta, presidente do RI

PARA COMEÇAR

A fundação de um clube une vizinhos, especialistas e solucionadores de problemas para trocarem ideias e entrarem em ação a fim de atender às necessidades locais. O governador do distrito geralmente indica um conselheiro para o novo clube e conta com a equipe de **Suporte a Clubes e Distritos (CDS)** durante o processo. Se você não sabe quem é o governador do seu distrito, fale com o representante da equipe CDS.

+ UM NOVO CLUBE FUNCIONA MELHOR QUANDO TEM:

Conselheiro

O governador pode indicar um conselheiro para o clube ou contar com a Comissão Distrital de Desenvolvimento do Quadro Associativo para este fim. Embora não seja obrigatório ter um conselheiro, a ajuda dele é muito útil no processo.

Por que isso é importante? Comprometimento e experiência. O conselheiro deve participar do processo do início ao fim, e seu envolvimento depois do recebimento do diploma de admissão é essencial ao sucesso do clube, especialmente nos primeiros anos, que são os mais difíceis.

Clube padrinho

Contar com um clube padrinho é altamente recomendado, mas não obrigatório.

Por que isso é importante? O clube padrinho dá orientação e mentoria aos líderes do novo clube durante seus primeiros anos de existência, aumentando seu índice de sucesso.

Mais de 20 associados fundadores

O número mínimo de associados fundadores é 20, no entanto, é recomendável começar com mais pessoas, pois esta tática aumenta significativamente a sustentabilidade do clube. Tal recomendação se deve ao fato de ser comum os novos clubes perderem 25% dos seus associados nos primeiros três anos.

Por que isso é importante? Nossos dados indicam que, quanto maior o número de associados fundadores, maior a chance do clube prosperar. Ao incluir cinco pessoas a mais do que o mínimo exigido, a possibilidade do clube fracassar diminui bastante.

E se não houver o número mínimo exigido para organizar um Rotary Club tradicional? Peça apoio a um Rotary Club para abrir um clube satélite, o que pode ser feito com apenas oito associados. Depois disso, concentre-se em aumentar o quadro associativo.



FORMAÇÃO DE UM CLUBE

Rotary Clubs são formados para atender a várias necessidades. Siga estas etapas para fundar um clube bem-sucedido e sustentável, adaptando-as conforme necessário. Antes disso, faça o curso Formação de Novos Clubs, na [Central de Aprendizado](#).

ETAPA 1 **DESCUBRA OPORTUNIDADES**

Tenha em mente o que o novo clube deve oferecer em termos de experiências inclusivas e atraentes, para que os possíveis associados tenham diversas opções. Comece analisando os tipos de clubes do distrito, as experiências oferecidas por eles e quais públicos não estão representados no quadro associativo. Se preferir, simplesmente crie o seu clube ideal, como por exemplo um clube que se reúna com menos frequência, que seja mais acessível ou preste serviços rotineiramente, que dê valor à diversão e a encontros sociais, ou que ofereça oportunidades de crescimento. Em seguida, conecte-se com pessoas que se identifiquem com estas características.

O Rotary valoriza diversidade, equidade e inclusão. Como prova disso, nossas portas estão abertas a pessoas de todas origens, experiências e identidades, independentemente de sua idade, etnia, raça, cor, capacidade, religião, status socioeconômico, cultura, sexo, orientação sexual ou identidade de gênero. O envolvimento com o Rotary abre caminho para o crescimento pessoal e profissional por meio do trabalho voluntário local e internacional.

Considere a possibilidade de fundar um clube que se reúna principalmente pela internet. Clubes que fazem reuniões on-line podem receber associados de qualquer lugar do mundo.

Em geral, procure:

- Comunidades com necessidades que sejam do conhecimento público.
- Pessoas de profissões e grupos que não estejam sendo recrutadas atualmente.
- Alumni do Rotary (aqueles que participaram do RYLA, Intercâmbio de Jovens, equipes de formação profissional, bolsas de estudos, etc.).
- Jovens, mulheres, membros de grupos minoritários e outros segmentos sub-representados.

ETAPA 2 **CONTE COM ESPECIALISTAS**

Depois de determinar a viabilidade de fundar um clube, busque o apoio do governador, pedindo inclusive que designe um conselheiro ao seu clube para orientar no processo.

Encontre colaboradores

Formar um clube é um grande empreendimento que deve contar com a colaboração de diversas pessoas.

- O **governador do distrito** indica o conselheiro para o novo clube e aprova o Pedido de Admissão.
- A **Comissão Distrital de Desenvolvimento do Quadro Associativo** identifica oportunidades para a fundação de novos clubes, planeja e implementa a estratégia para este processo, guia os clubes durante os seus primeiros dois anos e treina os dirigentes.
- A **função de conselheiro de novos clubes** não é obrigatória, mas ajuda muito no sentido de orientar e supervisionar a criação do clube, participar da definição do plano de comunicação e dar início às reuniões informativas. Geralmente, ele é associado do Rotary Club padrinho.
- Ter um **Rotary Club padrinho** não é obrigatório, mas ajuda bastante o novo clube, principalmente durante o seu primeiro ano.
- A **equipe CDS** orienta quanto a melhores práticas e as etapas do processo, desde o planejamento inicial até a fundação do clube, e continua dando apoio posteriormente. O representante da equipe CDS encaminhará os dados do novo clube ao Conselho Diretor do RI, ao qual cabe a aprovação final para a oficialização do clube.



Considere alternativas caso a fundação de um Rotary Club não for viável, como a abertura de um **clube satélite**, um **Rotaract** ou **Interact Club**, ou mesmo um **Núcleo Núcleo Rotary de Desenvolvimento Comunitário — NRDC**. Todos eles fazem parte da família do Rotary. Dependendo da faixa etária e das características das pessoas interessadas, existe a opção de formar outro tipo de clube. Consulte os **modelos de clube** para detalhes.

ETAPA 3 ELABORE UM PLANO DE COMUNICAÇÃO

Como você divulgará aos associados em potencial que um novo clube está em fase de formação?

Comece criando uma mensagem clara, simples e objetiva que comunique o que está sendo oferecido e como os possíveis associados podem se beneficiar ao entrar para o Rotary.



Encontre modelos de anúncios e de outras formas de comunicação no **Brand Center**.

Produza um folheto com a Marca Rotary contendo as seguintes informações:

- O que está acontecendo? Um Rotary Club está sendo formado no bairro.
- Quem pode se associar? Adultos dispostos a servir localmente ou no exterior, que tenham boa reputação na sua profissão ou comunidade. Entre os possíveis associados estão profissionais, solucionadores de problemas, empresários, pais, estudantes de pós-graduação, aposentados, enfim, qualquer um que queira contribuir ao avanço da sua região.
- O que os associados farão? Usarão seus conhecimentos e perspectivas diferenciadas para o progresso do lugar onde vivem.
- Por que se associar? Para conhecer outros profissionais e fazer a diferença ao lado de pessoas afins.

- O que devo fazer se eu tiver interesse? Participe da nossa reunião informativa. [Adicione os detalhes.]

A seguir, defina como divulgará sua mensagem. Algumas ideias:

- Anuncie pelas mídias sociais.
- Envie um folheto ao jornal local, câmaras de comércio, associações profissionais, etc.
- Divulgue pelas estações de rádio.
- Envie e-mail aos líderes empresariais locais e promova o clube como uma forma de ajudar seus funcionários e se desenvolverem profissionalmente a também a comunidade, através da prestação de serviços.
- Peça aos líderes profissionais e comunitários para disseminarem a oportunidade ao seu público-alvo, como aposentados, jovens em início de carreira, grupos comunitários, associações comerciais, etc.
- Deixe panfletos em salas de espera, escritórios, mercados, bibliotecas, etc.

Enquanto divulga a mensagem, planeje uma reunião informativa, onde explicará a sua visão para o clube, as reuniões e os benefícios da associação.

ETAPA 4 REALIZE UMA SÉRIE DE REUNIÕES INFORMATIVAS

É nessas reuniões que os possíveis associados conhecem e aprendem mais sobre o Rotary e o novo clube. Se muitas pessoas que demonstraram interesse em se associar não comparecerem à reunião, não se desanime e marque outras. Você pode fazer várias reuniões informativas enquanto trabalha na fundação do clube.

Algumas dicas:

- Anote os nomes e dados de contato dos participantes.
- Decida quem será responsável por organizar e liderar a reunião, e distribuir os materiais.
- Peça às pessoas que comparecerem que convidem outros associados em potencial pelas mídias sociais, telefonemas, e-mails e anúncios.

- Baixe e imprima materiais do website do Rotary para distribuir na reunião, como:
 - Folheto do clube — crie sua versão usando modelos do [Brand Center](#)
 - [Conecte-se para Fazer o Bem](#) — para inspire as pessoas a se envolverem
- Use os materiais da campanha [Pessoas em Ação](#), que estão no [Brand Center](#), para destacar aqueles que já estão transformando os lugares onde vivem.
- Crie uma programação.
- Volte à etapa três para ver que outras estratégias podem ser usadas.
- Contate os alumni do Rotary que moram no território do distrito.
- Converse com rotaractianos.
- Visite empresas e escritórios para conversar com os proprietários, gerentes e funcionários (mediante autorização) sobre a associação ao Rotary.
- Descubra quem participa de projetos comunitários e ajuda a organizar eventos sociais e culturais na sua região.
- Considere profissionais de diferentes campos e setores para aumentar a capacidade de atuação do clube.

Para mais detalhes sobre como conduzir uma reunião informativa, consulte as Informações Adicionais no final deste guia.

ETAPA 5 RECRUTE ASSOCIADOS FUNDADORES

É preciso no mínimo 20 pessoas para formar um clube. Se, depois das reuniões informativas, você não tiver chegado a este número, continue procurando associados em potencial.

Você conhece pessoas que queiram fazer a diferença? Falou recentemente com alguém que quer retribuir e causar uma mudança positiva na vida dos outros? Ouviu falar de profissionais ou famílias que têm interesse em fazer projetos locais? Se respondeu sim a alguma dessas perguntas, convide-os para entrar no Rotary.

O requisito para entrar no Rotary é que o candidato queira fazer do mundo um lugar melhor e dedique tempo para este fim trabalhando ao lado de outras pessoas.

A diversidade do nosso quadro associativo é vital para possibilitar que o clube seja sustentável no longo prazo, pois a inclusão de associados com origens e perspectivas diferentes mantém o clube relevante.

Se precisar de ajuda para encontrar possíveis associados:

- Planeje mais reuniões informativas.
- Peça sugestões a clubes bem estabelecidos.
- Peça a líderes de clube e distrito que lhe enviem os alertas de candidatos à associação, que são aqueles que expressaram interesse em se associar por meio do website do Rotary.
- Faça o exercício do documento [Encontrando Novos Rotarianos](#).

Procure possíveis associados com habilidades, talentos e experiências variadas, inclua pessoas de diferentes etnias, idades e culturas, e busque um bom equilíbrio entre o número de homens e mulheres.



Há apenas um rotariano que nunca foi convidado para se associar ao Rotary: o nosso fundador, Paul Harris. A falta de convite é a principal razão das pessoas não entrarem para um Rotary Club.

ETAPA 6 FINALIZE OS DETALHES DURANTE UMA REUNIÃO ORGANIZACIONAL

Faça a reunião organizacional quando houver 12 a 15 pessoas interessadas em fazer parte do novo clube. Como a preparação para a reunião é muito importante, designe alguém para conduzi-la e definir a programação, preparar materiais para distribuição e coletar dados de contato dos participantes. O propósito deste encontro é escolher o nome do clube, eleger os dirigentes, definir o horário e local das reuniões e planejar o primeiro projeto.

Para mais detalhes sobre o assunto, consulte as Informações Adicionais no final deste guia.

Continue recrutando associados fundadores e realizando reuniões organizacionais até conseguir pelo menos 20 pessoas comprometidas com a formação do clube.

Comece a pensar sobre as emendas que devem constar do Regimento Interno do clube.

ETAPA 7 ENVIE O PEDIDO DE ADMISSÃO

Preencha o [Pedido de Admissão](#) (que está no final desta publicação) e envie-o ao governador. Depois de verificar as informações, ele deverá assiná-lo e encaminhá-lo ao seu [representante da equipe CDS](#).

Guarde uma cópia do pedido nos arquivos do clube.



O funcionário examinará o pedido e falará com você em caso de dúvidas. O tempo de processamento varia, mas normalmente é de cinco dias úteis.

Encaminhe dúvidas e perguntas ao seu [representante CDS](#).

ETAPA 8 CELEBRE A FUNDAÇÃO E DIVULGUE O CLUBE

Recebido o diploma de admissão, reúna todas as partes envolvidas para comemorar a abertura oficial em evento que vise fortalecer o espírito de equipe entre os associados. Aproveite a ocasião para gerar publicidade para o clube, apresentando o evento e seus dirigentes à mídia, falando sobre o Rotary e mencionando que o clube quer ser parte integral da comunidade.

Para mais ideias, consulte [Celebração da Admissão ao Rotary](#), no final desta publicação.

ETAPA 9 CONTINUE DESENVOLVENDO O CLUBE

Levará algum tempo para o novo clube definir sua identidade e cultura, e criar suas próprias tradições, assim como para os associados aprenderem os detalhes para a sua devida administração. Por isso, incentive os novos associados a se familiarizarem com a organização lendo as [Noções Básicas do Rotary](#) e explorando a [Central de Aprendizado](#).

O conselheiro e os associados do clube padrinho podem transmitir seus conhecimentos e treinar os novos associados (consulte [Como Apresentar o Rotary a Novos Associados](#)), dar consultoria sobre governança, recomendar oradores para reuniões e participar de eventos e projetos do novo clube. Veja mais informações sobre [clubes padrinhos](#).

RECURSOS

Além das muitas informações disponíveis no **Meu Rotary**, leia sobre clubes padrinhos; reuniões informativas, organizacionais e de clube; e celebrações de abertura de clube em Informações Adicionais, no final deste guia.

Como criar uma conta no Meu Rotary

Veja como **se cadastrar no Meu Rotary** e usar os recursos do site.

rotary.org/membership

Encontre recursos para aumentar o quadro associativo do seu clube e oferecer uma experiência diferenciada aos associados e participantes.

Central de Aprendizado

Oferece cursos sobre formação e funções no clube, desenvolvimento profissional, mentoria, clube satélite, etc.

Presidente de Clube (básico)

Saiba mais sobre o papel do presidente de clube e comece a se preparar ao cargo.

Secretário de Clube (básico)

Saiba mais sobre o papel do secretário de clube e comece a se preparar ao cargo.

Engajando Jovens Profissionais

Entenda o que os líderes emergentes querem e como envolvê-los no seu clube.

Rotary Club Central

Área do Meu Rotary onde os clubes estabelecem metas e acompanham seu progresso em direção a elas.

Como Apresentar o Rotary a Novos Associados: Guia de Orientação

Use este guia para falar com os novos associados sobre os benefícios da associação e participação.

Descubra o Rotary (apresentação)

Visão geral do Rotary, cobrindo nossa história, valores e benefícios da associação.

Noções Básicas do Rotary

Embora seja voltado a novos associados, este curso também pode ser feito por quem quiser refrescar a memória e até mesmo por pessoas de fora do Rotary.

Guia de Referência da Fundação Rotária

Conheça os programas, fundos, subsídios e prêmios da Fundação Rotária.

Brand Center

Encontre logotipos, diretrizes para uso da marca, certificados, modelos de folhetos e muito mais.



One Rotary Center
1560 Sherman Avenue
Evanston, IL 60201-3698 EUA
Rotary.org

CLUBES PADRINHOS

Ajudar na abertura de um novo clube é uma experiência recompensadora para um clube já estabelecido. Os seus associados trabalham em estreito contato com o conselheiro do novo clube e incentivam as pessoas a se associarem para desfrutarem dos benefícios que o Rotary oferece, como eventos sociais, voluntariado e acesso à nossa imensa rede de colaboradores.

O suporte contínuo do clube padrinho durante e após o primeiro ano do novo clube é crucial. Nossas pesquisas revelam que clubes novos que contam com o suporte do respectivo clube padrinho até o seu segundo ano têm maiores chances de se tornarem fortes, autossuficientes e produtivos.

O clube ao qual o conselheiro pertence pode ou não servir como padrinho, sendo que mais de um clube pode atuar como padrinho do novo clube. As pesquisas também apontam que, quando o novo clube está localizado próximo ao Rotary Club padrinho, são maiores as suas chances de sucesso nos primeiros anos de existência. Preferencialmente, o clube padrinho deve ter pelo menos três anos de existência.

+ O CLUBE PADRINHO PRECISA:

- Apoiar a formação do novo clube, de acordo com as diretrizes do governador e do conselheiro.
- Ter no mínimo 20 associados representativos.
- Estar em dia com suas obrigações financeiras com o Rotary e ter plena experiência com os serviços da organização.

+ O CLUBE PADRINHO DEVE:

- Assegurar que o novo clube forme uma base sólida de associados, serviços humanitários e companheirismo.
- Convidar os dirigentes e presidentes de comissão do novo clube para as suas reuniões.
- Dar dicas para o sucesso.
- Organizar atividades conjuntas de arrecadação de fundos.
- Apoiar o novo clube conforme ele se desenvolve e cria sua própria maneira de servir, e realizar atividades sociais, mesmo que sejam diferentes das suas.
- Informar os dirigentes do novo clube sobre as normas e procedimentos do Rotary.
- Ajudar com tarefas administrativas (faturamento, eleições, etc.).
- Comparecer à celebração de admissão do novo clube ao Rotary.
- Servir como mentor por pelo menos dois anos.
- Realizar projetos, campanhas de arrecadação de fundos e eventos sociais com o novo clube.

REUNIÕES INFORMATIVAS

Nas reuniões informativas, você explicará aos associados em potencial o que o Rotary é, os benefícios da associação e o que os clubes podem fazer por suas comunidades. Realize várias reuniões desse tipo.

+ PROMOÇÃO DA REUNIÃO

Algumas dicas:

- Forme uma equipe de marketing para se reunir regularmente a fim de avaliar o progresso dos trabalhos, discutir ideias e implementar planos.
- Crie e atualize regularmente uma lista com os nomes dos principais líderes comunitários e empresariais da região, usando-a para saber quem convidar ao clube.
- Verifique se o distrito recebeu algum alerta de candidato à associação pelo site do Rotary que possa ser encaminhada ao novo clube.
- Coloque pôsteres em vitrines e outros locais públicos, e distribua folhetos sobre as reuniões em lojas e empresas. Veja modelos de materiais no [Brand Center](#). Use também as mídias sociais para promover a reunião.
- Peça a voluntários que distribuam o maior número possível de cartões, pôsteres e folhetos em lojas e outros estabelecimentos comerciais, escolas, etc. Envie convites por e-mail e divulgue a reunião pela internet.
- Pense em como descreverá o Rotary de maneira que os participantes se sintam motivados a se envolverem. Peça para os oradores falarem do efeito que o Rotary teve nos associados do clube ou comunidade, ou mostre um vídeo inspirador.
- Imprima materiais do website do Rotary para distribuir na reunião.
- Crie um panfleto do clube usando o modelo do Brand Center, o qual pode ser customizado com fotos, projetos e eventos do clube. Imprima cópias suficientes para distribuição.
- Certifique-se de que as apresentações estejam completas e o equipamento funcionando.
- Coloque a flâmula e outros materiais promocionais nos devidos lugares bem antes do início da reunião.
- Peça para alguém fazer anotações durante a reunião.

+ PREPARATIVOS PARA A REUNIÃO

- Faça uma lista de convidados e de palestrantes.
- Elabore a programação, incluindo o propósito da reunião, que é orientar as pessoas sobre o Rotary e explicar os benefícios da associação.
- Prepare folhas informativas com os detalhes da reunião para distribuição a todos os presentes.
- Confirme se o local da reunião foi providenciado e que esteja preparado para a reunião.
- Confirme a presença dos oradores.

+ DICAS

- As reuniões têm que ter caráter profissional, afinal, você estará divulgando o Rotary.
- Ofereça um coffee break.
- Faça contatos e crie uma lista de no mínimo dez pessoas que mostrarem interesse em se encontrar novamente.
- Distribua aos presentes algum material promocional do seu clube ou do Rotary.
- Pense em como o local da reunião pode afetar a percepção pública sobre o clube e se o lugar é acolhedor e acessível a todos.

PROGRAMA DA REUNIÃO INFORMATIVA

O conselheiro do novo clube trabalha com associados atuais e em potencial na organização e condução da reunião. As reuniões informativas costumam acontecer num período de até três meses.

Modelo de agenda

- Peça aos participantes para se apresentarem e falarem um pouco sobre sua empresa ou profissão, e seus interesses comunitários. Preste um reconhecimento a ex-associados e àqueles que estiverem considerando fazer parte do novo clube.
 - Faça duas ou três apresentações curtas e leves sobre os benefícios da associação, explicando o que o Rotary pode fazer pelo associado e pelo próximo. Peça para algumas pessoas contarem a sua experiência no Rotary e o que as trouxe à organização. Enfatize as oportunidades internacionais oferecidas pela organização.
 - Realize uma discussão sobre os objetivos do novo clube, incluindo os tipos de projetos comunitários e internacionais nos quais os associados podem querer trabalhar.
- Dê uma visão geral sobre:
 - Os tipos de voluntariado no Rotary.
 - A Fundação Rotária e as causas que a entidade apoia com seus subsídios.
 - Os Valores e a Missão do Rotary.
 - Expectativas quanto a comparecimento a reuniões, voluntariado e atividades sociais.
 - A necessidade da diversidade no quadro associativo e a responsabilidade de trazer novos associados ao clube.
 - As obrigações financeiras do associado com o clube, distrito e Rotary International.
 - Reserve um tempo para os participantes interagirem, inclusive com você. Peça, por exemplo, que conversem com a pessoa ao lado.
 - Anuncie a data e o horário da próxima reunião, pedindo a todos que tragam um amigo dessa vez.

Se a próxima reunião for organizacional, comunique isso aos participantes. O número mínimo exigido para formar um novo clube é de 20 associados, mas você pode realizar uma reunião organizacional para começar a decidir os detalhes assim que houver entre 12 e 15 associados em potencial.

REUNIÕES ORGANIZACIONAIS

O número mínimo exigido para criar um novo clube é de 20 associados, mas assim que você realizar pelo menos uma reunião informativa e tiver entre 12 e 15 pessoas comprometidas com a fundação do Rotary Club, já é possível fazer uma reunião organizacional. Durante o encontro, os futuros associados podem eleger os dirigentes e começar o planejamento do primeiro projeto e evento social.

DURANTE A REUNIÃO

Na reunião, os associados do clube padrinho ou outros apoiadores explicam as responsabilidades relacionadas à associação. Os integrantes do novo Rotary Club devem pensar sobre o que desejam que a experiência lhes proporcione e começar a tomar algumas decisões sobre o clube. Eles podem:

- Decidir onde e como o clube se reunirá, e determinar outros detalhes, como refeições, bebidas, etc.
- Decidir quando e com que frequência eles se reunirão. (Para mais informações sobre formato e frequência das reuniões, veja Local de Reunião e Flexibilidade para Clubes).
- Discutir ideias para o primeiro projeto do clube ou começar a planejá-lo.
- Selecionar o presidente, secretário, presidente eleito, tesoureiro, presidentes da Comissão de Desenvolvimento do Quadro Associativo e da Comissão da Fundação Rotária.
- Designar outras tarefas (diretor de protocolo ou anfitrião da primeira reunião).

+ BOAS-VINDAS

Dê início a todas as reuniões apresentando as pessoas novas, para que se sintam parte do grupo. Um dos principais indicadores de sucesso de um clube novo é sua capacidade de promover conexões e amizades entre seus associados logo nas primeiras reuniões.

Convide o governador ou governador assistente para falar sobre o distrito e como ele pode apoiar seu clube.

VOLUNTARIADO

Os projetos mais eficazes são aqueles que atendem às necessidades reais da comunidade. Antes de planejar uma ação, veja como os Rotary Clubs fazem o levantamento das necessidades da comunidade e planeje fazer o mesmo. Selecione associados do clube para liderar a avaliação.

Peça para os participantes listarem necessidades de que estejam cientes e tente determinar com o que os associados do novo clube poderão contribuir, como habilidades, tempo e outros recursos.

Ao organizar um Rotary Club e planejar projetos humanitários, não se esqueça de obter o seguro

apropriado (de responsabilidade civil, contra acidentes e/ou para diretores ou dirigentes do clube). Se o seu distrito não tiver seguro, o clube terá que obter cobertura por meio de uma seguradora local e, dependendo de onde estiver, precisará de seguro de responsabilidade civil, algo que costuma ser exigido por terceiros para trabalhar com nossos clubes.

+ EVENTOS SOCIAIS

Crie uma lista de possíveis eventos e peça a todos para darem ideias. Faça uma votação para escolher as três melhores ideias, marque uma data provisória para sua realização e escolha quem poderá planejar o encontro.

+ ELEIÇÕES

Para se tornar totalmente operante, o clube tem que selecionar seus líderes antes de tudo, entre eles o presidente, o secretário e o tesoureiro. Eles compõem o conselho diretor do clube, que também pode incluir os presidentes da Comissão de Desenvolvimento do Quadro Associativo e da Comissão da Fundação Rotária, e outros dirigentes que o clube considerar necessários. Embora sejam necessários 20 associados fundadores para formar um Rotary

Club, este número não é exigido para se eleger seus dirigentes. Considere eleger também os dirigentes do ano seguinte.

Peça para voluntários servirem nas posições de liderança (veja a página das [funções de clube](#)). Se mais de uma pessoa tiver interesse na mesma função, realize uma votação oral ou por cédula para decidir quem servirá.

Depois disso, comece a preparar o Regimento Interno do clube com base no Regimento Interno Recomendado para Rotary Clubs, fazendo as adaptações necessárias. Fale com o seu representante CDS quanto à criação do Regimento Interno.

EXPECTATIVAS

Explique claramente o que se espera dos associados. Eles devem colocar em prática os Valores do Rotary e demonstrar bom caráter. Fale das expectativas quanto ao comparecimento a reuniões e participação em atividades, e de todas as cotas que eles devem pagar (ao RI, distrito e clube). Ressalte que as cotas do RI são pagas semestralmente, e que os clubes e distritos têm suas próprias cotas. Os associados devem pagar todas as cotas ao clube, o qual envia os devidos pagamentos ao distrito e ao Rotary. O clube pode optar por cobrar uma taxa de admissão de novos associados, a qual, juntamente com as cotas do clube, deve ser determinada na reunião organizacional. É uma boa ideia coletar os pagamentos o quanto antes. A cota per capita do clube é geralmente coletada com a taxa de admissão do clube.

PRÓXIMA REUNIÃO

Marque a data, horário e local da próxima reunião.

APÓS A REUNIÃO

O clube padrinho deve marcar um treinamento para os dirigentes do novo clube. A Central de Aprendizado tem cursos para todos os dirigentes de clube. Todos os novos associados podem aprender mais sobre o Rotary consultando o site Rotary.org, lendo o documento Como Apresentar o Rotary a Novos Associados, e fazendo cursos na Central de Aprendizado. Eles terão que criar uma conta no Meu Rotary para entrar na Central de Aprendizado e ter acesso a informações sobre o Plano de Ação do Rotary, nossas áreas de enfoque, Fundação Rotária, criação e promoção de projetos humanitários. Por meio do Meu Rotary, eles também poderão fazer assinatura de vários boletins e saber como se envolver com a organização.

Continue incentivando todos a promoverem o novo clube e a trazerem candidatos à associação na próxima reunião.

Mantenha contato com todos aqueles que mostraram interesse, mas não participaram de reunião informativa e/ou organizacional. O objetivo é que se sintam valorizados como associados em potencial do novo clube.

REUNIÕES DO CLUBE

Ao iniciar um novo clube, selecione o local, frequência e formato das reuniões, tendo em mente as necessidades dos associados, recursos disponíveis e imagem que deseja projetar na sua comunidade.

+ LOCAL

O primeiro Rotary Club realizava as reuniões nos locais de trabalho dos seus quatro associados fundadores, uma prática que funcionava muito bem naquela época. Hoje, os clubes fazem suas reuniões em uma variedade de lugares, como restaurantes, hotéis, bibliotecas, centros de convenções, bancos, museus, bares, barcos, teatros ao ar livre, salas de reunião de empresas, lares da terceira idade, igrejas e templos. Muitos se reúnem pela internet algumas ou até todas as vezes. Selecionado o local onde as reuniões serão realizadas, acrescente esta informação no Pedido de Admissão para que seja incluída no Localizador de clubes. Se as reuniões forem em mais de um local, poste a programação no site do clube e inclua o endereço do website no Pedido de Admissão.

+ FREQUÊNCIA

Os Rotary Clubs devem se reunir regularmente, desde que pelo menos duas vezes ao mês.

+ FORMATO

Os Rotary Clubs podem ter reuniões presenciais, on-line ou uma mistura de ambos os formatos ao mesmo tempo (neste caso, alguns associados comparecem à reunião presencial enquanto que outros a acompanham virtualmente). As reuniões on-line são excelentes para clubes com associados impossibilitados de comparecer às reuniões presenciais, podendo ser feitas no website do clube em hora predeterminada por meio de webinar ou através da participação dos associados em atividade postada no site.

Se o principal formato da reunião do clube for on-line, pelo menos um dos associados precisa saber desenvolver e manter o website do clube, o qual deve incluir:

- Sistema de pagamento on-line seguro para coletar cotas, taxas e contribuições.
- URL que reflita o nome do clube (ex.: www.rotaryclubcuritiba.org).
- Conteúdo e design em conformidade com o Guia de Voz e Identidade Visual do Rotary.

As reuniões presenciais podem ser formais ou informais, informativas ou interativas, administrativas ou sociais.

+ CONSIDERAÇÕES

- Quantos associados o clube tem? Quantos quer ter?
- Qual será o formato das reuniões (presenciais, on-line ou ambos; oradores, atividades, eventos sociais ou projetos)?
- Com que frequência os associados querem se reunir?
- Onde os associados moram e trabalham?
- Há locais próximos do trabalho ou residência dos associados para se realizar as reuniões?
- A reunião será acompanhada de refeição ou lanche?
- Qual será o custo de aluguel do local e das refeições?
Que imagem o local das reuniões passará à comunidade?
- Que imagem do clube você quer transmitir?
- Algum associado pode ceder espaço gratuito para o grupo se reunir?
- Há estacionamento e transporte público próximo ao local das reuniões?
- Será necessário acesso a equipamento audiovisual durante as reuniões?

- É possível realizar as reuniões pela internet? Quem administrará o website do clube? Como possibilitar a participação nas reuniões pela internet?
- Como acomodar os associados que não podem comparecer? Eles poderão participar remotamente?
- As reuniões serão abertas a cônjuges, parceiros e filhos de associados?
- Como os associados serão informados sobre as reuniões?
- Quais serão os requisitos de comparecimento?



POR ONDE COMEÇAR

- 1 Decida como o clube se reunirá (presencialmente, virtualmente ou uma combinação de ambos).
- 2 Se optar por reuniões presenciais, decida se elas terão formato tradicional, com refeição e orador, ou se terão formato alternativo, como um projeto humanitário ou evento social.
- 3 Convide os associados para visitar os dois ou três principais locais para reunião e peça que escolham um deles, levando em consideração os fatores acima.
- 4 Caso opte por reuniões virtuais, decida que software ou serviço será usado e como elas serão realizadas.
- 5 Decida a frequência com que o clube se reunirá.
- 6 Divulgue as datas das reuniões no website.

CELEBRAÇÃO DA ADMISSÃO AO ROTARY

Este evento celebra a admissão do clube ao Rotary. Por isso, deve ser algo memorável e servir para apresentar o clube à comunidade e aos Rotary Clubs vizinhos.

ORGANIZAÇÃO DA CELEBRAÇÃO

Os associados fundadores determinam o tipo de celebração que querem fazer e como esta poderá passar a imagem que desejam projetar localmente. Peça a alguns associados para organizarem a comemoração, elaborando um programa e orçamento que deverão ser aprovados pelo clube todo. Os organizadores devem focar nos seguintes detalhes:

+ ORGANIZAÇÃO DO EVENTO IDEAL

A celebração deve refletir a imagem do novo clube, podendo ser um jantar formal ou festa casual. Tal evento geralmente inclui um discurso inspirador e a entrega do diploma de admissão ao clube.

+ SELEÇÃO DE DATA E LOCAL

Selecione a data da celebração somente depois que o RI aprovar o pedido de admissão do novo clube. A data oficial de fundação do clube é aquela em que sua admissão ao Rotary foi aprovada pelo Conselho Diretor do RI, e não a data de celebração da sua fundação.

Ao marcar a data, dê tempo suficiente para planejar o programa e atividades de hospitalidade, e divulgue o evento em todo o distrito. Evite conflito de data com outros eventos rotários acontecendo no distrito para que outros clubes possam participar.

Depois que a data for marcada, selecione o local da celebração.

+ ORÇAMENTO

As taxas de admissão devem ser razoáveis, mas suficientes para cobrir as despesas. Considere o número estimado de participantes, refeições ou bebidas, impressão de materiais (programas, ingressos, convites, etc.), e outras despesas como materiais promocionais, lembrancinhas e taxas cobradas por oradores.

+ CONVITE A OUTROS CLUBES

Envie os convites com tempo suficiente para outros clubes do distrito anunciarem o evento em pelo menos duas das suas reuniões. O convite deve detalhar a data, horário, preço e local do evento, como também o nome do(s) orador(es), maneira pela qual as pessoas podem se inscrever e prazos. Alguns clubes pedem aos associados para pagarem antecipadamente suas reservas para o evento.

+ PUBLICIDADE

Envie press releases à mídia local e promova o evento nas redes sociais.

+ CONVIDADOS DE HONRA

Considere convidar dignitários e decida se algum convidado deve receber ingressos gratuitos. Se você tiver algum convidado especial, designe alguém para recepcioná-lo.

+ CONFIGURAÇÃO DO ESPAÇO

Se o evento for grande, providencie uma área para inscrições. Para agilizar o processo, prepare os crachás dos participantes com antecedência. Se o evento for formal, determine a disposição dos assentos com antecedência. É sempre bom reservar os assentos dos oradores e outros apresentadores, e providenciar um espaço com tribuna, microfone e outros equipamentos necessários.

+ PRESENTES PARA O NOVO CLUBE

Geralmente, o clube padrinho e outros dão presentes ao novo clube, como tribuna, bandeira rotária, distintivos de lapela, sineta, etc. Porém, tais itens podem não ser usados em clubes menos formais. Convidados que quiserem levar

um presente devem perguntar ao novo clube o que gostaria de ganhar. O clube padrinho pode se oferecer para cobrir a taxa de admissão. O governador ou conselheiro do novo clube deve providenciar a entrega dos presentes e, antes do evento, avisar o mestre de cerimônias quais clubes trouxeram presentes.

PROGRAMA: PLANEJANDO UM EVENTO MEMORÁVEL

O programa inteiro deve ser elaborado para fomentar companheirismo e inspirar os novos associados. Assim, escolha a melhor pessoa para fazer o discurso principal. Em muitos casos, o conselheiro do novo clube ou o presidente do clube padrinho inicia a reunião e serve de mestre de cerimônia, cuidando para que a programação não ultrapasse o tempo permitido e garantindo que haja uma boa transição entre os segmentos da reunião.

+ ENTREGA DO DIPLOMA DE ADMISSÃO

Se for entregar uma cópia impressa do diploma de admissão, certifique-se de que esteja emoldurada. A versão eletrônica do diploma pode ser incluída como parte de uma apresentação de slides ou impressa na programação. Muitas vezes, o governador entrega o diploma de admissão por ocasião do seu discurso, podendo prestigiar os associados fundadores citando o nome de cada um deles.

+ PANFLETO COMEMORATIVO

O programa do evento pode servir como lembrança desta ocasião importante. Ele não precisa ser muito elaborado nem caro, e normalmente inclui:

- Nome do novo clube.
- Data, horário e local da cerimônia.
- Programa, incluindo nomes dos oradores.
- Detalhes do entretenimento.

+ PALAVRAS DO GOVERNADOR

O governador poderá estar presente e falar sobre:

- O significado do Rotary para os associados e a comunidade.
- Itens com os quais o clube concordou ao se juntar ao Rotary.
- Benefícios do companheirismo rotário no distrito e ao redor do mundo.
- Impacto mundial da Fundação Rotária.
- Importância do crescimento e desenvolvimento do quadro associativo.