

# LEITFADEN FÜR DIE ROTARY-EHRUNG 2019/20




Um für die Rotary Citation in Frage zu kommen, müssen die Clubs das Jahr als aktive Clubs ohne Beanstandungen beginnen und diesen Status das ganze Jahr über behalten. Nur für die Zwecke der Ehrung bedeutet „ohne Beanstandungen“, dass ein Club jede Rechnung bei Erhalt vollständig bezahlt hat (und keines der Erinnerungsschreiben von Rotary International Accounts Receivable erhalten hat, das nach 60 Tagen an säumige Clubs verschickt wird). Um zu überprüfen, ob Ihr Club ein vollwertiges Mitglied „ohne Beanstandungen“ von Rotary International ist, sehen Sie in Ihrem täglich aktualisierten Clubkonto-Bericht unter Clubverwaltung > Clubfinanzen nach. Hier sollte ein ausstehender Betrag von 0,00 € ausgewiesen sein. **Rechnungen sind fällig, wenn sie jeweils Mitte Januar und Mitte Juli verschickt worden sind.**

Rotary kann die Leistungen Ihres Clubs automatisch prüfen, wenn Sie Ihre Club- und Distriktinformationen in Mein Rotary auf dem neuesten Stand halten. (Nur Clubamtsträger können für die Zwecke der Citation die entsprechenden Clubunterlagen verwalten; Assistant Governors dürfen keine Updates für ihre Clubs vornehmen.) Sie verwenden auch unsere Systeme Rotary Club Central und Rotary Showcase, um zu verzeichnen, wenn Sie andere Ziele für die [Rotary-Ehrung 2019/20](#) erreicht haben. Melden Sie sich in [Mein Rotary](#) an zur Verwendung von:

- [Clubverwaltung](#): Gehen Sie zu [my.rotary.org](http://my.rotary.org) > Verwaltung, Club & Distriktverwaltung > Wählen Sie Clubverwaltung
- [Rotary Club Central](#): Gehen Sie zu [my.rotary.org](http://my.rotary.org) > Verwaltung, Club & Distriktverwaltung > Wählen Sie Rotary Club Central
- [Rotary Showcase](#): Gehen Sie zu [my.rotary.org](http://my.rotary.org) > Aktiv werden, Entwicklung von Projekten > Wählen Sie Rotary Showcase

(Fortsetzung auf der nächsten Seite)


Fragen schreiben Sie uns bitte an [supportcenter@rotary.org](mailto:supportcenter@rotary.org) oder konsultieren Sie die Anleitungen auf der Seite [Club- & Distriktverwaltung](#).

ZIEL	WO VERZEICHNE ICH UNSERE LEISTUNGEN?	WIE MELDE ICH DAS?	WO SEHE ICH DIE FORTSCHRITTE?
<b>MENSCHEN VERBINDEN (ERREICHUNG VON MINDESTENS 5 DER 9 ZIELE)</b>			
Einrichtung eines aktiven Mitgliedschaftsausschusses, der sich aus nicht weniger als fünf Mitgliedern zusammensetzt, und Meldung des Vorsitzenden an Rotary International.	<a href="#">Rotary Club Central</a>	Gehen Sie zum <b>Goal-Center</b> in Rotary Club Central. Klicken Sie unter dem Reiter <b>Rotary-Ehrung</b> auf <b>BEARBEITEN</b> und gehen Sie zu <b>Clubausschuss für Mitgliedschaft</b> . Klicken Sie das Kästchen <b>ZIEL AUSWÄHLEN</b> an und schieben Sie den <b>LEISTUNG</b> -Button auf <b>JA</b> .	Neben dem <b>LEISTUNG</b> -Button erscheint dann ein Check-Zeichen. 
Nettozuwachs von mindestens einem Mitglied.	<a href="#">Clubverwaltung</a>	Gehen Sie zu <b>Berichte</b> in Rotary Club Central. Unter dem Reiter <b>Mitglieder &amp; Engagement</b> gehen Sie zu <b>Clubberichte</b> und wählen Sie <b>Mitglieder in einem Club</b> aus.  Gehen Sie für die Mitgliederaktualisierung zur <a href="#">Clubverwaltung</a> und wählen Sie unter <b>Club- &amp; Mitgliederdaten</b> im Bereich <b>Mitgliederdaten aktualisieren</b> die Option <b>Mitglieder hinzufügen, bearbeiten</b> oder <b>entfernen</b> .  Falls Ihr Club ein Clubmanagementsystem benutzt, stellen Sie sicher, dass die Daten mit Rotary abgeglichen werden.	Gehen Sie zum <b>Dashboard</b> in Rotary Club Central. Unter dem Reiter <b>Mein Club</b> können Sie die grafische Darstellung der Mitgliedschaftstrends sehen. Das Ziel wird erreicht, wenn Ihre derzeitige Mitgliederzahl größer ist als am 1. Juli 2019. Die Mitgliederzahl muss bis nach dem 1. Juli 2020 entsprechend größer sein.



Fragen schreiben Sie uns bitte an [supportcenter@rotary.org](mailto:supportcenter@rotary.org) oder konsultieren Sie die Anleitungen auf der Seite [Club- & Distriktverwaltung](#).

ZIEL	WO VERZEICHNE ICH UNSERE LEISTUNGEN?	WIE MELDE ICH DAS?	WO SEHE ICH DIE FORTSCHRITTE?
<p>Pflege oder Verbesserung der Bindung aktueller und neuer Mitglieder an Ihren Club:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Erhöhung der Rate der Mitgliederbindung Ihres Clubs um 1 Prozentpunkt <i>oder</i></li> <li>• Aufrechterhaltung der Rate, wenn im Jahr 2018/19 die Rate der Mitgliederbindung Ihres Clubs 90 Prozent oder mehr betrug</li> </ul>	<p><a href="#">Clubverwaltung</a></p>	<p>Gehen Sie zu <b>Berichte</b> in Rotary Club Central. Unter dem Reiter <b>Mitglieder &amp; Engagement</b> gehen Sie zu <b>Clubberichte</b> und wählen Sie <b>Entwicklung (Mitglieder)</b> aus. Wählen Sie 7/1/2018 als Startdatum aus und 7/1/2019 als Enddatum um den Bericht für das vorherige Jahr aufzurufen. Speichern Sie den Bericht, damit Sie ihn während des gesamten Rotary-Jahres einsehen können.</p> <p>Wenn sich die Mitglieder Ihres Clubs ändern, rufen Sie den Bericht für das laufende Jahr auf. Vergleichen Sie die Prozentsätze für die Bindung neuer Mitglieder und für die Bindung bestehender Mitglieder im aktuellen Bericht mit denen des letzten Jahres.</p>	<p>Das Ziel wird erreicht, wenn sich die Mitgliederbindungsrate im Zeitraum 2019/20 um 1 Prozent verbessert oder gleich bleibt, wenn sie 2018/19 über 90 Prozent lag.</p>
<p>Nettozuwachs bei der weiblichen oder allgemeinen Mitgliedschaft unter 40 Jahren</p>	<p><a href="#">Clubverwaltung</a></p>	<p>Gehen Sie für die Mitgliederaktualisierung zur Clubverwaltung und wählen Sie unter <b>Club- &amp; Mitgliederdaten</b> im Bereich <b>Mitgliederdaten aktualisieren</b> die Option <b>Mitglieder hinzufügen, bearbeiten</b> oder <b>entfernen</b> und geben Sie dort das <b>Geschlecht und Alter</b> des/der Mitglied/s/er an.</p>	<p>Gehen Sie zum <b>Dashboard</b> auf Rotary Club Central. Unter dem Reiter <b>Mein Club</b> können Sie die grafische Darstellung der Geschlechter- und Alterstrends sehen. Das Ziel ist erreicht, wenn die Gesamtsumme vom laufenden Jahr größer ist als die vom Vorjahr. Wichtig: Das Geschlecht muss für neue Mitglieder angegeben werden, damit dieses Ziel als erreicht gilt.</p>


Fragen schreiben Sie uns bitte an [supportcenter@rotary.org](mailto:supportcenter@rotary.org) oder konsultieren Sie die Anleitungen auf der Seite [Club- & Distriktverwaltung](#).

ZIEL	WO VERZEICHNE ICH UNSERE LEISTUNGEN?	WIE MELDE ICH DAS?	WO SEHE ICH DIE FORTSCHRITTE?
<p>Patenschaft (als Sponsor oder Co-Sponsor) für einen neuen Rotary Club oder ein Rotary Community Corps - in Europa sind RCC allerdings nicht üblich</p>	<p><a href="#">Rotary Club Central</a></p>	<p>Ihre Leistung wird automatisch an RI gemeldet, wenn Ihr Club als Patenclub (Sponsor) in der Charterurkunde des neuen Clubs oder RCC aufgeführt wird. Fragen Sie bei dem den Charter-Antrag unterzeichnenden Governor nach, ob Ihr Club in den Charterdokumenten als Sponsor aufgeführt ist.</p> <p>Infos zu Clubgründungen und Sponsoren finden Sie unter Lernen &gt; Lernen nach Thema &gt; <a href="#">Gründung neuer Clubs</a>.</p> <p>Wie Sie ein RCC ins Leben rufen, erfahren Sie unter <b>Aktiv werden &gt; Talente fördern &gt; <a href="#">Rotary Community Corps organisieren</a></b>.</p>	<p>Um zu bestätigen, dass Ihr Club als Sponsor eines Rotary Clubs oder Satelliten-Clubs gelistet ist, gehen Sie auf <a href="#">Rotary Club Central</a> und wählen Sie <b>Berichte</b>. Unter dem Reiter <b>Mitglieder &amp; Engagement</b> wählen Sie bei <b>Clubberichte</b> den Menüpunkt <b>Aufstellung der gesponserten und der Satelliten-Rotary-Clubs</b> aus.</p> <p>Um zu bestätigen, dass Ihr Club als Sponsor eines RCC gelistet ist, gehen Sie auf <a href="#">Rotary Club Central</a> und wählen Sie <b>Berichte</b>. Unter dem Reiter <b>Service</b> wählen Sie bei <b>Clubberichte</b> den Menüpunkt <b>Von Clubs gesponserten Organisationen</b> aus.</p>
<p>Überprüfung der Berufsklassifikationen Ihrer Mitglieder und Angleichung der in Ihrem Club vertretenen Berufe an das entsprechende Verteilungsverhältnis in Ihrer Heimatgemeinde</p>	<p><a href="#">Rotary Club Central</a></p>	<p>Gehen Sie zum <b>Goal-Center</b> in Rotary Club Central. Klicken Sie unter dem Reiter <b>Rotary-Ehrung</b> auf <b>BEARBEITEN</b> und gehen Sie zu <b>Klassifikationsstudie der Mitglieder</b>. Klicken Sie das Kästchen <b>ZIEL AUSWÄHLEN</b> an und schieben Sie den <b>LEISTUNG</b>-Button auf <b>JA</b>.</p>	<p>Neben dem <b>LEISTUNG</b>-Button erscheint dann ein Check-Zeichen.</p> 



Fragen schreiben Sie uns bitte an [supportcenter@rotary.org](mailto:supportcenter@rotary.org) oder konsultieren Sie die Anleitungen auf der Seite [Club- & Distriktverwaltung](#).

ZIEL	WO VERZEICHNE ICH UNSERE LEISTUNGEN?	WIE MELDE ICH DAS?	WO SEHE ICH DIE FORTSCHRITTE?
Patenschaft (als Sponsor oder Co-Sponsor) für einen neuen Rotaract oder Interact Club	<a href="#">Rotary Club Central</a>	<p>Ihre Leistung wird automatisch an RI gemeldet, wenn Ihr Club als Patenclub (Sponsor) in der Charterurkunde des neuen Clubs aufgeführt wird. Fragen Sie bei dem den Charter-Antrag unterzeichnenden Governor nach, ob Ihr Club in den Charterdokumenten als Sponsor aufgeführt ist.</p> <p>Infos zur Patenschaft für Rotaract und Interact Clubs finden Sie unter <b>Aktiv werden &gt; Talente fördern &gt; <a href="#">Rotaract Club sponsern</a> oder <a href="#">Interact Club sponsern</a>. Wie Sie Co-Sponsor für einen bestehenden Rotaract oder Interact Club werden, erfahren Sie im Leitfaden <a href="#">Aktualisierung von Rotaract- und Interact-Club-Informationen (PDF)</a>.</b></p>	<p>Gehen Sie zu <b>Berichte</b> in <a href="#">Rotary Club Central</a>. Unter dem Reiter <b>Service</b> wählen Sie bei <b>Clubberichte</b> den Menüpunkt <b>Von Clubs gesponserte Organisationen</b> aus.</p> <p>Hier wählen Sie den Reiter <b>Rotaract Bericht</b> oder <b>Interact Bericht</b> am Ende des Berichts aus, um zu bestätigen, dass der von Ihrem Club gesponserte Club aufgelistet ist.</p>
Durchführung einer Veranstaltung für Rotary Alumni und Information über Netzwerkmöglichkeiten bei Rotary	<a href="#">Rotary Club Central</a>	Gehen Sie zum <b>Goal-Center</b> in Rotary Club Central. Klicken Sie unter dem Reiter <b>Rotary-Ehrung</b> auf <b>BEARBEITEN</b> und gehen Sie zu <b>Netzwerkveranstaltung für Alumni</b> . Klicken Sie das Kästchen <b>ZIEL AUSWÄHLEN</b> an und geben Sie Ihr Ziel und Leistungslevel an.	Neben dem <b>LEISTUNG</b> -Button erscheint dann ein Check-Zeichen. 
Sponsoring eines/r Austauschschülers/in oder eines/r RYLA-Teilnehmers/in	<a href="#">Rotary Club Central</a>	Gehen Sie zum <b>Goal-Center</b> oder zum Reiter <b>Rotary-Ehrung</b> auf Rotary Club Central. Klicken Sie unter dem Reiter <b>Jugenddienst</b> auf <b>BEARBEITEN</b> und gehen Sie zu <b>Inbound-Jugendaustauschteilnehmer</b> , <b>Outbound-Jugendaustauschteilnehmer</b> oder <b>RYLA-Teilnahme</b> . Klicken Sie das Kästchen <b>ZIEL AUSWÄHLEN</b> an und geben Sie Ihr Ziel und Leistungslevel an.	Neben dem <b>LEISTUNG</b> -Button erscheint dann ein Check-Zeichen. 





Fragen schreiben Sie uns bitte an [supportcenter@rotary.org](mailto:supportcenter@rotary.org) oder konsultieren Sie die Anleitungen auf der Seite [Club- & Distriktverwaltung](#).

ZIEL	WO VERZEICHNE ICH UNSERE LEISTUNGEN?	WIE MELDE ICH DAS?	WO SEHE ICH DIE FORTSCHRITTE?
<b>AKTIV WERDEN (ERREICHUNG VON MINDESTENS 5 DER 9 ZIELE)</b>			
Einrichtung eines aktiven Foundationausschusses, der sich aus nicht weniger als fünf Mitgliedern zusammensetzt, und Meldung des Vorsitzenden an Rotary International.	<a href="#">Rotary Club Central</a>	Gehen Sie zum <b>Goal-Center</b> in Rotary Club Central. Klicken Sie unter dem Reiter <b>Rotary-Ehrung</b> auf <b>BEARBEITEN</b> und gehen Sie zu <b>Clubausschuss für Rotary Foundation</b> . Klicken Sie das Kästchen <b>ZIEL AUSWÄHLEN</b> an und schieben Sie den <b>LEISTUNG</b> -Button auf <b>JA</b> .	Neben dem <b>LEISTUNG</b> -Button erscheint dann ein Check-Zeichen. 
Erhöhung der Anzahl von Mitgliedern, die an Serviceprojekten beteiligt sind	<a href="#">Rotary Club Central</a>	Gehen Sie zu <b>Dienstaktivitäten</b> in Rotary Club Central und wählen Sie <b>Neue Projekte hinzufügen</b> oder <b>Vergangene Projekte wiederholen</b> aus. Scrollen Sie nach unten und geben Sie die Anzahl der Freiwilligen pro Projekt in der Spalte Leistung ein.	Gehen Sie zum <b>Dashboard</b> auf Rotary Club Central. Unter dem Reiter <b>Mein Club</b> schauen Sie sich die Grafik zu <b>Projekttrends - Helfer</b> an. Das Ziel ist erreicht, wenn sich die Zahl der Freiwilligen gegenüber dem Vorjahr erhöht hat.

Fragen schreiben Sie uns bitte an [supportcenter@rotary.org](mailto:supportcenter@rotary.org) oder konsultieren Sie die Anleitungen auf der Seite [Club- & Distriktverwaltung](#).



ZIEL	WO VERZEICHNE ICH UNSERE LEISTUNGEN?	WIE MELDE ICH DAS?	WO SEHE ICH DIE FORTSCHRITTE?
Mindestspende pro Kopf an den Jahresfonds (Annual Fund) von 100 USD	<a href="https://rotary.org/de/donate">rotary.org/de/donate</a> , über das RDG-Büro oder das Internationale Büro Europa/Afrika in Zürich	Ihre Leistung wird automatisch gemeldet.	<p>Gehen Sie zu Mein Rotary, <b>Verwaltung, Club- &amp; Distriktverwaltung</b> &gt; <b>Berichte</b>. Unter <b>Clubberichte</b> gehen Sie zu <b>Spenden &amp; Anerkennungen</b> und wählen Sie im Abschnitt <b>Clubspenden</b> die <b>Berichtsansicht</b> aus.</p> <p>Auf der sich nun öffnenden Seite unter <b>Clubberichte</b> wählen Sie <b>Clubspendenarbeit</b>. Doppelklicken Sie auf den Vormonat und klicken Sie <b>OK</b>. In der <b>AF-Pro-Kopf</b>-Tabelle rechts sehen Sie die Spalte für dieses Jahr.</p> <p>Der Dollarbetrag muss sich auf mindestens 100 USD belaufen.</p>
Durchführung einer Fundraising- oder Aufklärungsaktion für Rotarys Bemühungen zur Ausrottung von Polio	<a href="#">Rotary Club Central</a>	Gehen Sie zum <b>Goal-Center</b> in Rotary Club Central. Klicken Sie unter dem Reiter <b>Rotary-Ehrung</b> auf <b>BEARBEITEN</b> und gehen Sie zu <b>End-Polio-Fundraising</b> oder <b>End-Polio-Veranstaltung</b> . Klicken Sie das Kästchen <b>ZIEL AUSWÄHLEN</b> an und schieben Sie den <b>LEISTUNG</b> -Button auf <b>JA</b> .	Neben dem <b>LEISTUNG</b> -Button erscheint dann ein Check-Zeichen. 
Durchführung eines maßgeblichen lokalen oder internationalen Serviceprojekts in einem der sechs Schwerpunktbereiche Rotarys	<a href="#">Rotary Club Central</a>	Gehen Sie zu <b>Dienstaktivitäten</b> in Rotary Club Central und wählen Sie <b>Neue Projekte hinzufügen</b> oder <b>Vergangene Projekte wiederholen</b> aus.  Aktivieren Sie im Bereich <b>Projektzeitrahmen</b> den Kontroll-Button <b>Projekt abgeschlossen</b> nach rechts > grün erscheint.	Neben dem <b>LEISTUNG</b> -Button erscheint dann ein Check-Zeichen. 

Fragen schreiben Sie uns bitte an [supportcenter@rotary.org](mailto:supportcenter@rotary.org) oder konsultieren Sie die Anleitungen auf der Seite [Club- & Distriktverwaltung](#).


ZIEL	WO VERZEICHNE ICH UNSERE LEISTUNGEN?	WIE MELDE ICH DAS?	WO SEHE ICH DIE FORTSCHRITTE?
Veröffentlichung erfolgreicher Clubprojekte mit Details zu Aktivitäten, Freiwilligenstunden und Spenden auf Rotary Showcase	<a href="#">Rotary Club Central</a>	Gehen Sie zu <b>Dienstaktivitäten</b> in Rotary Club Central und wählen Sie <b>Neue Projekte hinzufügen</b> oder <b>Vergangene Projekte wiederholen</b> aus.  Aktivieren Sie im Bereich <b>Projektzeitrahmen</b> den Kontroll-Button <b>Projekt abgeschlossen</b> nach rechts > grün erscheint.	Neben dem <b>LEISTUNG</b> -Button erscheint dann ein Check-Zeichen. 
Etablierung einer neuen oder Fortführung einer bestehenden Partnerschaft mit einem Unternehmen, einer Regierungsstelle oder Nichtregierungsorganisation zur gemeinsamen Projektarbeit	<a href="#">Rotary Club Central</a>	Gehen Sie zum <b>Goal-Center</b> in Rotary Club Central. Klicken Sie unter dem Reiter <b>Rotary-Ehrung</b> auf <b>BEARBEITEN</b> und gehen Sie zu <b>Projektdurchführung mit einem Firmen-/Regierungspartner</b> . Klicken Sie das Kästchen <b>ZIEL AUSWÄHLEN</b> an und schieben Sie den <b>LEISTUNG</b> -Button auf <b>JA</b> .	Neben dem <b>LEISTUNG</b> -Button erscheint dann ein Check-Zeichen. 
Verwendung der Marken-Richtlinien, Vorlagen, Materialien der „Rotary - wir tun was“-Kampagne und Ressourcen von Rotary	<a href="#">Rotary Club Central</a>	Gehen Sie zum <b>Goal-Center</b> in Rotary Club Central. Klicken Sie unter dem Reiter <b>Rotary-Ehrung</b> auf <b>BEARBEITEN</b> und gehen Sie zu <b>Nutzung offizieller Promo-Materialien von Rotary</b> . Klicken Sie das Kästchen <b>ZIEL AUSWÄHLEN</b> an und schieben Sie den <b>LEISTUNG</b> -Button auf <b>JA</b> .	Neben dem <b>LEISTUNG</b> -Button erscheint dann ein Check-Zeichen. 
Veranstaltung eines Pressegesprächs mit allen Clubmitgliedern, um die Geschichte Ihres Clubs und die von Rotary zu erzählen	<a href="#">Rotary Club Central</a>	Gehen Sie zum <b>Goal-Center</b> in Rotary Club Central. Klicken Sie unter dem Reiter <b>Rotary-Ehrung</b> auf <b>BEARBEITEN</b> und gehen Sie zu <b>Mediengespräch</b> . Klicken Sie das Kästchen <b>ZIEL AUSWÄHLEN</b> an und schieben Sie den <b>LEISTUNG</b> -Button auf <b>JA</b> .	Neben dem <b>LEISTUNG</b> -Button erscheint dann ein Check-Zeichen. 

Fragen schreiben Sie uns bitte an [supportcenter@rotary.org](mailto:supportcenter@rotary.org) oder konsultieren Sie die Anleitungen auf der Seite [Club- & Distriktverwaltung](#).



ZIEL	WO VERZEICHNE ICH UNSERE LEISTUNGEN?	WIE MELDE ICH DAS?	WO SEHE ICH DIE FORTSCHRITTE?
<b>ROTARY CITATION MIT AUSZEICHNUNG DES PRÄSIDENTEN (ERREICHUNG VON BIS ZU 3 ZIELEN)</b>			
Nettozuwachs von mindestens 5 oder mehr Mitgliedern	<a href="#">Clubverwaltung</a>	<p>Gehen Sie zu <b>Berichte</b> in Rotary Club Central. Unter dem Reiter <b>Mitglieder &amp; Engagement</b> gehen Sie zu <b>Clubberichte</b> und wählen Sie <b>Mitglieder in einem Club</b> aus.</p> <p>Gehen Sie für die Mitgliederaktualisierung zur <a href="#">Clubverwaltung</a> und wählen Sie unter <b>Club- &amp; Mitgliederdaten</b> im Bereich <b>Mitgliederdaten aktualisieren</b> die Option <b>Mitglieder hinzufügen, bearbeiten</b> oder <b>entfernen</b>.</p> <p>Falls Ihr Club ein Clubmanagementsystem benutzt, stellen Sie sicher, dass die Daten mit Rotary abgeglichen werden.</p>	Gehen Sie zum Dashboard auf Rotary Club Central. Unter dem Reiter Mein Club können Sie die grafische Darstellung der Mitgliedschaftstrends sehen. Das Ziel wird erreicht, wenn Ihre derzeitige Mitgliederzahl um 5 größer ist als am 1. Juli 2019. Die Mitgliederzahl muss bis nach dem 1. Juli 2020 entsprechend größer sein.
Organisieren Sie ein familienorientiertes Service-Projekt, das die Familien von Rotary-Mitgliedern, Teilnehmer am Jugendprogramm und andere Menschen verbindet.	<a href="#">Rotary Club Central</a>	Gehen Sie zum <b>Goal-Center</b> in Rotary Club Central. Klicken Sie unter dem Reiter <b>Rotary-Ehrung</b> auf <b>BEARBEITEN</b> und gehen Sie zu <b>Familien verbinden</b> . Klicken Sie das Kästchen <b>ZIEL AUSWÄHLEN</b> an und schieben Sie den <b>LEISTUNG</b> -Button auf <b>JA</b> .	Neben dem <b>LEISTUNG</b> -Button erscheint dann ein Check-Zeichen. 
Präsentation der Mitglieder Ihres Clubs als „People of Action“ durch Werbung für Ihren Club und seine Dienstaktivitäten in den sozialen Medien - mindestens 4 mal pro Monat	<a href="#">Rotary Club Central</a>	Gehen Sie zum <b>Goal-Center</b> in Rotary Club Central. Klicken Sie unter dem Reiter <b>Rotary-Ehrung</b> auf <b>BEARBEITEN</b> und gehen Sie zu <b>Gemeinwesen verbinden</b> . Klicken Sie das Kästchen <b>ZIEL AUSWÄHLEN</b> an und schieben Sie den <b>LEISTUNG</b> -Button auf <b>JA</b> .	Neben dem <b>LEISTUNG</b> -Button erscheint dann ein Check-Zeichen. 

Fragen schreiben Sie uns bitte an [supportcenter@rotary.org](mailto:supportcenter@rotary.org) oder konsultieren Sie die Anleitungen auf der Seite [Club- & Distriktverwaltung](#).

ZIEL	WO VERZEICHNE ICH UNSERE LEISTUNGEN?	WIE MELDE ICH DAS?	WO SEHE ICH DIE FORTSCHRITTE?
<p>Initiierung oder Fortführung eines Programms zur Förderung von Führungskompetenz sowie persönlicher oder beruflicher Weiterentwicklung, um die Kompetenzen der Mitglieder auszubauen und für sie den Wert der Mitgliedschaft zu erhöhen</p>	<p><a href="#">Rotary Club Central</a></p>	<p>Gehen Sie zum <b>Goal-Center</b> in Rotary Club Central. Klicken Sie unter dem Reiter <b>Rotary-Ehrung</b> auf <b>BEARBEITEN</b> und gehen Sie zu <b>Beruflich verbinden</b>. Klicken Sie das Kästchen <b>ZIEL AUSWÄHLEN</b> an und schieben Sie den <b>LEISTUNG</b>-Button auf <b>JA</b>.</p>	<p>Neben dem <b>LEISTUNG</b>-Button erscheint dann ein Check-Zeichen.</p> 

Fragen schreiben Sie uns bitte an [supportcenter@rotary.org](mailto:supportcenter@rotary.org) oder konsultieren Sie die Anleitungen auf der Seite [Club- & Distriktverwaltung](#).