

CONSIGLI PER LA SEDE DELLE RIUNIONI DI CLUB

Quando si organizza un club, occorre selezionare la sede, la frequenza e il formato delle riunioni. Nelle scelte, occorre tenere presente le esigenze dei soci, le risorse disponibili e l'immagine del club che si desidera proiettare nella comunità.

+ SEDE DELLE RIUNIONI

Nel 1905 le riunioni del primo Rotary club si tenevano a turno negli uffici dei Quattro soci fondatori: una prassi efficiente e in linea con i tempi. Oggi i Rotary club si riuniscono nelle sedi più diverse: ristorante, alberghi, biblioteche, centri congress, banche, musei, sale comunali, bar, barche, centri agricoli, teatri all'aperto e sale adibite a riunioni presso aziende, case per anziani, chiese, sinagoghe e moschee. A prescindere dalla sede delle vostre riunioni, occorre includere le informazioni sulla domanda del vostro club, perché siano incluse negli elenchi della app Trova Club. Nel caso in cui le sedi delle riunioni cambieranno, postate il programma nel sito web del club e includete l'indirizzo del sito web nella vostra domanda del vostro club.

+ FREQUENZA DELLE RIUNIONI

I Rotary club devono riunirsi regolarmente, almeno due volte al mese; le riunioni possono svolgersi anche più spesso, secondo le esigenze.

+ FORMATO DELLE RIUNIONI

I Rotary club si riuniscono anche in vari modi: in persona, online o un mix, e a volte il mix viene usato durante la stessa riunione, se alcuni soci non possono partecipare in persona, ma possono usare tool online per partecipare, ad esempio in video conferenza. I club che si riuniscono solo online sono particolarmente ideali per i soci impegnati che viaggiano spesso, o che non sono in grado di partecipare alle riunioni in persona. Alcuni club si riuniscono sul sito web ad un'ora stabilita. Altri club utilizzano webinar, oppure postano un'attività per la riunione, e i soci si recano online per partecipare all'attività nel momento più opportuno per loro.

Se un club si riunisce principalmente online, almeno uno dei soci deve avere una certa padronanza di come fare la manutenzione del design del sito web del club, che dovrebbe includere:

- Una sezione privata solo per soci
- Un sistema protetto per pagamenti online per raccogliere le quote sociali, quote di partecipazione e contributi
- Un URL che fa riferimento al nome del club, ad esempio, www.rotaryclubchicago.org
- Contenuto e design che segue le raccomandazioni nel documento [Raccontare la storia del Rotary. Identità visuale e verbale – Linee guida](#)

Per maggiori informazioni, consultate la [Guida pratica per siti web di club](#).

Le riunioni in persona possono essere organizzate in una serie di modi; possono essere formali o informali, informative o interattive, professionali o sociali. Per idee su formati di riunioni, fate riferimento al documento: [Direzione del club. Presidente](#).

+ DOMANDE DA CONSIDERARE

- Quanti club ha il club? Che dimensioni vorrete che abbia il club?
- Che formato di riunione userete (in persona o online; inclusione di relatori, attività, eventi sociali o progetti di servizio)?
- Con quale frequenza desiderano riunirsi i soci?
- Dove vivono e lavorano i soci?
- Quali possibili sedi sono nelle vicinanze delle sedi di impiego o di residenza dei soci?
- Le riunioni includeranno pasti o rinfreschi?
- Quali sono i costi previsti per sedi e pasti?
- Quale immagine trasmette la sede di riunione alla comunità? Cosa prevedete di trasmettere al pubblico sulla sede delle riunioni di club?
- Ci sono soci che potrebbero offrire gratuitamente una sede per le riunioni?
- Parcheggio disponibile, o la sede è facile da raggiungere con i mezzi pubblici?
- Utilizzerete strumenti audio o video per le riunioni?
- Sono fattibili riunioni online? Che ha le competenze per gestire il sito web del club e avete la capacità per ospitare tutti i soci che si collegano online?
- In che modo il club risponderà alle esigenze dei soci che non possono partecipare? Potranno partecipare elettronicamente alle riunioni?
- Le riunioni di club saranno aperte ai partner e figli dei soci?
- In che modo i soci di club saranno informati sul programma delle riunioni?
- Quali sono le aspettative per l'assiduità?

+ DOVE COMINCIARE?

- ① Decidete se le riunioni avverranno in persona, online o una combinazione dei due metodi.
- ② Se saranno in persona, decidete se le riunioni avranno un format tradizionale, incluso un pasto e un relatore, oppure, come format alternativo, un progetto di service o un evento sociale.
- ③ Selezionate le prime due o tre località e invitate i soci di club a visitarle e a votare quale scegliere, prendendo in considerazione i fattori di cui sopra.
- ④ Per le riunioni online, decidete quale software o servizio utilizzerete e i dettagli su come saranno avverranno le riunioni.
- ⑤ Decidete la frequenza delle riunioni.
- ⑥ Postate il programma sul sito web del club.

? Ulteriori informazioni?

- ➔ [Squadra di Supporto Club e Distretti \(CDS\)](#)
- ➔ [Linee guida per riunioni flessibili e frequenza](#)
- ➔ [Flessibilità di club](#)
- ➔ [V. Organizzazione di nuovi club – Guida rapida](#) per una panoramica generale su come organizzare un nuovo club.