

INTERACT ROTARY SCHOLARSHIPS ROTARY VOLUNTEERS  
ROTARY YOUTH EXCHANGE RYLA SERVICE EXCHANGE  
ROTARY RYLA GSE GRANTS FOR UNIVERSITY TEACHERS  
SCHOLARSHIPS  
AMBASSADORIAL SCHOLARSHIPS  
GSE ROTARY YOUTH EXCHANGE VTT NEW GENERATIONS SERVICE EXCHANGE  
ROTARY PEACE FELLOWSHIPS VTT INTERACT  
RYLA ROTARACT ROTARY VOLUNTEERS



Rotary

# #ROTARYALUMNI

[www.myrotary.org](http://www.myrotary.org)



## MANUAL DO PRESIDENTE DA COMISSÃO DISTRITAL DE ALUMNI - 2016-17

Como presidente de Comissão Distrital de Alumni, sua principal responsabilidade é garantir que os ex-participantes de programas rotários em seu distrito continuem engajados com a nossa organização e que os clubes mantenham contato com esses importantes membros da família rotária. Além disso, você também deve supervisionar as Associações de Alumni em seu distrito.

## Quem são os alumni

Qualquer pessoa que tenha participado de um dos programas a seguir é alumni do Rotary:

- [Interact](#)
- [Rotaract](#)
- [Intercâmbio de Jovens \(ROTEX\)](#)
- Intercâmbio de Serviços às Novas Gerações
- [Prêmios Rotários de Liderança Juvenil \(RYLA\)](#)
- [Bolsas Rotary pela Paz](#)
- [Bolsas de estudos do Rotary](#) (patrocinadas por Subsídios Globais e Distritais)
- Equipes de formação profissional (integrantes e líderes)
- Bolsas Educacionais
- Subsídios para Professores Universitários
- Intercâmbio de Grupo de Estudos (integrantes e líderes)
- Voluntários do Rotary
- Equipes de formação profissional (membros e líderes)

## Principais responsabilidades

O presidente da Comissão Distrital de Alumni deve:

- aumentar a conscientização sobre o trabalho com os alumni para manterem o vínculo com a nossa organização;
- incentivar os alumni a criarem uma conta no Meu Rotary para compartilharem suas informações com o Rotary;
- trabalhar com os presidentes de outras comissões distritais para assegurar que estejam enviando ao Rotary os dados dos participantes de programa;
- cumprir as normas rotárias e leis locais referentes à privacidade e proteção dos jovens;
- apoiar e coordenar eventos e Associações de Alumni, quando apropriado.

Colabore com outras comissões distritais, especialmente as de Desenvolvimento do Quadro Associativo, Fundação Rotária e Novas Gerações (Serviços à Juventude), para identificar alumni e suas habilidades, como oratória ou alguma especialização profissional, e determinar seu potencial para se associar a um clube ou fazer uma doação à Fundação.

Trabalhe com os clubes para ajudá-los a:

- formar laços fortes com os atuais participantes de programa;
- criar um plano de ação para manter os alumni envolvidos nas atividades da nossa organização e para convidá-los a se tornarem rotarianos;
- divulgar os alumni aos associados;
- formar novos clubes com alumni;
- manter contato com os alumni mais jovens até eles se qualificarem à associação ao clube;



- envolver alumni em programas;
- envolver alumni em atividades do clube e do distrito.

Você pode acessar [relatórios no Meu Rotary](#) para encontrar ex-participantes de programas em seu distrito. Na pasta Guias do Meu Rotary deste kit, você pode acessar instruções para gerar relatórios e atualizar/editar informações de programa.

Incentive os alumni a completarem e atualizarem seu perfil no Meu Rotary. Além de ajudar os clubes e distritos a manterem e fortalecerem seu relacionamento com os ex-participantes de programas, a atualização dos perfis garante a precisão dos relatórios.

Trabalhe com o distrito e clubes na criação de um plano para engajar alumni que apoiam os Valores do Rotary, adaptando tal plano às necessidades e interesses dos clubes e ex-participantes de programas. Consulte o documento “Estratégias para Engajamento de Alumni” que se encontra na pasta Recursos de Engajamento.

## Associação de Alumni

Uma Associação de Alumni é uma organização de ex-participantes de programas que trabalha ativamente para manter estes valiosos membros da família rotária conectados à nossa organização.

### **ENCONTRE ALUMNI EM SUA ÁREA**

Acesse o relatório de ex e atuais participantes de programas, no Meu Rotary, para encontrar uma lista de alumni na região em que a Associação será formada, e confirme com os Rotary Clubs se os dados de contato dos ex-participantes estão corretos. Envolve governadores, outros líderes distritais e os coordenadores regionais da Fundação Rotária no processo. Faça uma lista dos membros usando a planilha “Informações de contato dos membros das Associações de Alumni”, que se encontra na pasta Documentos sobre Associações de Alumni.

### **REALIZE EVENTOS**

Planeje um ou mais eventos para os alumni se reconectarem uns com os outros e conhecerem rotarianos do distrito. Mesmo que ainda não puderem se tornar rotarianos ou doar à Fundação, você pode criar uma experiência positiva e acolhedora que incentive os alumni a se manterem engajados com a nossa organização.

### **IDENTIFIQUE POSSÍVEIS LÍDERES DA ASSOCIAÇÃO**

Fale com os alumni para determinar suas habilidades e interesse em formar e liderar uma Associação.

### **PEDIDO DE ADMISSÃO**

Ajude os líderes da Associação a preencherem o Pedido de Admissão de Associação de Alumni e o Modelo de Estatutos que se encontram na pasta Documentos para Associação de Alumni. Determine com que frequência se reunirão, os critérios para afiliação (incluindo a área geográfica em que a Associação atuará), como os líderes serão selecionados, eventual regimento interno e assim por diante. Todas as Associações devem ter um presidente e secretário. Envie o pedido, estatutos e formulário dos dados dos membros para [alumni@rotary.org](mailto:alumni@rotary.org).

## **CERTIFICADO DE ADMISSÃO**

Uma vez analisados o pedido de admissão e os estatutos, o Rotary emitirá um certificado de admissão, o qual será assinado pelo presidente do RI, indicando que a Associação é membro oficial da Rede de Alumni do Rotary. Identifique um evento rotário apropriado, como a Conferência Distrital ou Instituto Rotary, para homenagear a nova Associação de Alumni. Você pode pedir para o atual governador, um ex-governador, curador da Fundação ou diretor do RI entregar o certificado.

## **MANTENHA-SE CONECTADO**

Comunique-se regularmente com os líderes da Associação para assegurar que eles se mantenham atuantes e ajudá-los a encontrar projetos, conforme necessário. Ajude a Associação a se conectar com alumni que residam na região e a identificar aqueles que estejam se mudando para lá. Se tiver alguma pergunta sobre como manter uma Associação ativa, entre em contato com a nossa [equipe](#).

## **Prêmios**

Informe os alumni sobre os seguintes prêmios e recomende candidatos ao coordenador regional da Fundação Rotária:

### **ASSOCIAÇÃO DE ALUMNI DO ANO**

Reconhece uma Associação de Alumni que tenha aumentado a conscientização pública sobre o impacto dos alumni na nossa organização. Confira o [webinar Alumni: Relatórios e Prêmios](#).

Quem faz a indicação: coordenadores regionais da Fundação Rotária

Prazo: 30 de junho

Baixe o [formulário de indicação](#)

Veja uma lista de [Associações que já receberam o prêmio](#)

### **PRÊMIO POR SERVIÇOS À HUMANIDADE**

Reconhece um ex-participante de programa do Rotary cujas realizações humanitárias e profissionais demonstrem o impacto causado pelos nossos programas.

Quem faz a indicação: coordenadores regionais da Fundação Rotária

Prazo: 30 de junho

Baixe o [formulário de indicação](#)

Veja uma lista de [alumni que já receberam o prêmio](#)

## **Ferramentas digitais**

Mídias sociais e boletins são excelentes maneiras de se manter conectado com os alumni. Além de canais locais, o Rotary International está presente nas principais redes sociais, tendo uma página específica para ex-participantes de programas no [Facebook](#) e [LinkedIn](#). Incentive os alumni a assinarem o [Reconnect](#), nosso boletim trimestral, e a participarem dos [grupos de discussão](#) no Meu Rotary.

## Engajamento de alumni



Os alumni têm interesse em se envolver com a nossa organização pelos mesmos motivos que os rotarianos, com base em três princípios básicos:

- **Juntar-se a líderes:** para encontrar um Rotary/Rotaract Club ou Associação de Alumni que atenda às suas necessidades e amplie suas habilidades de liderança.
- **Trocar ideias:** para se conectar com um grupo de profissionais através da participação em programas rotários, Grupos Rotarianos em Ação ou mesmo a Convenção do RI.
- **Entrar em ação:** para participar de trabalho voluntário e prestar serviços internacionalmente, seja por meio de subsídios, projetos humanitários ou doações ao Rotary.

## Planejamento de eventos

Consulte esta seção ao planejar eventos para alumni. Se tiver alguma pergunta, envie um e-mail para [alumni@rotary.org](mailto:alumni@rotary.org). Para mais informações, confira a gravação do nosso [webinar](#) e o Guia para Planejamento de Eventos, onde você encontrará mais informações para planejar a Semana Reconnect, em outubro.

## PREPARAÇÃO DE EVENTOS

- **Planejamento:** decida quando e com que frequência a Comissão de Planejamento se reunirá. Pergunte ao governador se ele quer se envolver nos preparativos e busque ajuda dos alumni e rotarianos da área.
- **Propósito:** defina um tema e suas metas. O objetivo é socializar, arrecadar fundos, fazer contatos ou comemorar? Se o objetivo for socializar, por exemplo, um evento informal depois do trabalho pode ser a melhor opção.
- **Público:** quem convidar? Pense sobre o tipo de evento que seria interessante ao seu público.
- **Data:** encontre três datas que darão certo para o seu público.
- **Orçamento:** quanto você irá gastar com o evento? Será cobrada entrada? Haverá bebidas e comida à venda? Você pode usar a alocação da Associação de Alumni? Não deixe de consultar as diretrizes.
- **Local:** escolha onde o evento vai ser realizado com base no número de participantes e a disponibilidade de transporte. Peça a rotarianos ou ex-participantes de programas que tenham contato com hotéis, buffets ou outros serviços relacionados a eventos se podem conseguir descontos.
- **Marketing:** determine a melhor maneira de falar com o seu público. Use diversos métodos para convidar e enviar lembretes aos participantes e inclua um plano para divulgação tanto por e-mail quanto pelas mídias sociais.

## O QUE FAZER APÓS O EVENTO

- Atualizar os registros de alumni do distrito.
- Enviar um e-mail de agradecimento para os participantes.
- Enviar um resumo e fotos do evento para [alumni@rotary.org](mailto:alumni@rotary.org).
- Se apropriado, postar fotos do evento nas mídias sociais e no site e boletim do seu distrito.

## RECURSOS

[Doodle](#): para agendar o evento

[Evite](#): para enviar convites

[Punchbowl](#): para enviar convites

[Eventbrite](#): para divulgar o evento e receber pagamentos

[Facebook](#): Para anunciar o evento e postar fotos

[Twitter](#) e [Instagram](#): para promover o evento