

ROTARACT KULÜPLERİ

GELENEK ve GÖRENEKLERİ

(TOPLANTI VE ÜYELİK KISMI)

Rotaract gibi genç, dinamik, enerjik ve yenilikçi bir topluluk ile daha oturmuşluk, yaşanmışlık ve hatta yaşlılık barındıran gelenek kavramı ilk bakışta birbiri ile bağdaşmıyor görünmekle beraber Rotaract'ın sık değişen üye profiline rağmen yıllardır aynı çizgide varlığını ve kalitesini sürdürmesinde çok önemlidir.

Yıllarca hatalardan öğrenilen, geliştirilen, aktarılan alışkanlık, kurallar Rotaract'ın karakterini oluşturur.

- Yer ve zaman değişikliği yapılırsa önceden bildirilir (Sponsor Rotary Kulübüne, BRT Yardımcısına, Diğer Rotaract Kulüplerine). Uluslararası katılım olabileceği unutulmamalı. Toplantı yeri ve günleri Uluslararası Rotaract Directory'de yer almaktadır

Ne kadar üst düzeyde katılımcı olursa olsun

- Düzeni, gündeme uygunluğu, toplantıdan beklenen çıktıları, zamana uyumu sağlamak
- Başkan toplantı başlamadan önce gerekli kişilerle konuşmalı, zaman, beklenti bildirmeli. Gündemi toplantı başında okumalı

Gündemde:

1. Açılış,
 2. Mutlu Günler (Doğumgünü, Yıldönümü vb.), Özel Günler (Milli Bayram vb.) ,Üzücü haberler (Ölüm, Hastalık vb.),
 3. Konuşmacı takdimi (eğer varsa)
 4. Ziyaretçi Rotaryen ve Rotaract'ların takdimi. (Protokol en aşağıda verilmiştir.)
 5. Aday üye ve misafirlerin takdimi (Sekreter) Aday üyeyi öneren, misafiri davet eden üye adıyla beraber, aday üye ve misafire kendini tanıtmaya fırsatı vererek.
 6. Konuşmacının Özgeçmişi
 7. Konuşma
 8. Yeni üye girişi
 9. Rotaract bilgileri
 10. Rotaract haberleri
 - a. Kulüp aktiviteleri (Komitelerin çalışmaları, projelerdeki gelişmeler)
 - b. Diğer Kulüplerin aktiviteleri ve haberleri
 - c. Bölge aktiviteleri ve haberleri
 - d. Uluslararası aktiviteler ve haberler
 12. Gelecek toplantı
 13. Son sözler (hatırlatmalar, Dilek ve duyurular) olabilir
- Toplantıyı Başkan yoksa Asbaşkan, Geçen Dönem Başkanı yönetir

- Başlama saatinden önce gelip informal iletişim fırsatı değerlendirilmeli, kiminle ne konuşulacağı önceden planlanmalı. Yüzyüze iletişimin gücünü kullanın, sanallarından sakının. Kulüpte arkadaşlığın gelişmesi için başlangıç noktası toplantıdır.
- Düzenli katılımcılar dışındakilerden projeler geliştirme, mevcut projeler için kaynak yaratma. imkanını değerlendirin, buna uygun konuşmacılar çağırın.
- Her toplantıda komite başkanlarına, proje sorumlularına ve değişik üyelere söz verin
- Yeni ve aday üyelerin Rotaract ve Rotary bilgilerini artırmaya önem verin, bu önemli bir yatırımdır.
- Her toplantı bir performanstır. Seyirciyi iyi tanıyıp nabza göre performansı şekillendirmek gerekir. Dikkati yüksek tutmak ve iletişimi optimize etmek için tekniklerden faydalanın. Unutmayın vitrine koyduğuz daha çok satılır.
- Toplantı sonunda protokol sırasına göre en kıdemliye en son söz vermek kaydı ile söz isteyip istemediği sorulmalı.

Önemli şeyler hatırlatılmayı hak eder

Dönem Bayrağı - Kulüp Bayrağı – Türk Bayrağı – Atatürk Portresi

- **Bayraklar:** her toplantıda yukarıdaki sıralama ile asılmalıdır. **Türk Bayrağı** diğer bayraklardan daha yukarıya asılmalıdır.
- **Çan:** Toplantının resmi kısmının başlangıç ve bitişinde kullanılır. Kulübün düzenli olarak toplandığını temsil eder.
- **Başkanlık Madalyonu:** Simgesel olarak sorumluluğu, temsil hakkını ve geçmişten aktarılan kulüp ruhunu, kurumsallaşmayı sembolize eder. Başkan temsil sıfatı ile bulunduğu her toplantıda madalyonunu taşımak zorundadır.
- **Başkanlık Ceketi:** Hizmet döneminin ve ortak hedef paylaşmanın simgesidir. Kulüp toplantılarında, ortak toplantılarda, bölge asamblesinde, bölge konferansında, Rotaract, Interact ve Rotary resmi toplantıları organizasyonlarında dönem içinde giyilir.
- **Başkanın Mektubu:** Düzenli çıkartılması ve toplantıda dağıtılması, önceki toplantıya katılamamış kişilerin gündemi ve gelişmeleri takip etmesi için faydalıdır. Mektupta kulübün amblemi, kuruluş ve charter tarihi, yönetim kurulu üyeleri ve komite başkan isimleri, gelecek toplantı programı, güncel projeler, geçen toplantıdaki konuşmacı ve konuşma özeti, kulüp ve bölge duyuruları ve mutlu günler yer alır.
- Üst üste 3 toplantı mazeretsiz katılmamak veya %50'nin altında devam üyeliğin düşmesi için sebeptir.
- Kendi kulüp toplantısından 14 gün önce veya sonra başka bir Rotaract veya Rotary kulübü toplantısına katılım kartı getirmesi devamdan sayılır.

Konuk Konuşmacı Var İse;

- Konuşmacının konuşmasını aktif dinlemeye engel olacak her türlü faaliyet kusurlu hareketlere girer
- Soru sormak için Başkandan söz alınır. Ancak konuk konuşmacının otoritesini sarsmamak esastır.
- Konuşmacı sunumunu ayakta yapıyorsa ayakta, oturarak yapıyorsa oturarak sorulur. Tabi isterseniz ayağa kalkmanıza kimse engel olmaz.
- Hepimizin kanının kaynadığı zamanlar olur ama unutmayın, Soru sormak ilave bir şey öğrenmek içindir, meydan okumak, sözlüye çekmek, haddini bildirmek, bildiğini ispat etmek için değil.
- Gündemi etkileyecek uzunlukta söz almanı gerekiyorsa toplantı öncesinde Başkana bildirmek gerekir

- Toplantının sonuna kalamayacaksanız başkana toplantı öncesi mazeretinizi bildirin. Konuşmaya kalamayacaksanız konuşmacıya bildirilecektir. Ancak esas olarak üyenin de konuşmacıdan nezaketen izin alması gerekir.

Ocakbaşı Toplantıları;

- Kulüp toplantıları dışında komitelerin belirli aralıklarla toplanması verimli ve odaklanmış fikir üretmeleri için faydalı ortamlardır. Komite üyelerine sorumluluk yükler, disiplin sağlar, yaratıcılığı artırır, takım çalışmasını güçlendirir. Günlerin gelişmesini saatlere sığdırır. Projelerde ilerleme kaydedildiğini görmek hem komite hem diğer üyelere motivasyon kaynağıdır.
- Ocakbaşı toplantılarının kulüp üyelerinden birinin evinde olması kaynaşmayı ve dostluğu daha iyi artırır.
- Ocakbaşı toplantıları resmi toplantılar kadar önemlidir dolayısıyla önem verilmelidir.
- Düzenli ve farklı kişiler tarafından yapılması sağlanmalıdır. Ev sahibine külfet olmasına engel olunmalıdır. Ocakbaşı toplantılarının gündeminde sadece menü olmamalı. Zaman değerli, yaratıcı zaman çok daha değerli.
- Ocakbaşı toplantılarının verimli geçmesi Kulüp Hizmetleri Komite başkanının sorumluluğundadır. Ev sahibinin bu konudaki desteği lojistik desteği kadar önemlidir.

Ortak Toplantılar ve Diğer Toplantılara Katılımlar;

- Ortak toplantı öncesinde diğer kulübün başkanı ile gündem maddeleri, toplantı akışı, zamanlama konularında konuşmak işleri kolaylaştırır.
- Toplantıyı önce evsahibi kulüp açar, sonra diğer kulüpler. Alfabe kurtarıcıdır.
- Üyeler gruplaşmadan oturursa toplantı amacına ulaşır.
- Ortak toplantılar ortak aktivite ve projeler için fırsat olarak görülmeli, önceden düşünülmelidir.
- Üyelerin diğer Rotaract kulüplerin toplantılarına katılımını teşvik etmek gerekir.
- Katılacak kişi toplantı yeri ve zamanını teyit etmelidir.
- Toplantıda söz alacaksa kulübün başkanına önceden bilgi vermelidir. Üç boyutlu duyuru her zaman daha etkilidir. Projenizi ziyaretle duyurun.
- Bölgenin Başkanlar toplantısına Başkan katılmıyorsa mutlaka bir temsilci gönderilmeli. Komite toplantılarına, konferansa, seminer, eğitim toplantıları gibi aktivitelere mutlaka kulüpten katılım olmalı.
- Unutmayın her toplantı, her organizasyon bir emektir. Katılmazsanız boşa gider. Daha önemlisi oradan alabileceğiniz bir şey her zaman vardır. Katılan üyenin o toplantıdan kazandıklarını kulüp toplantısında veya ocakbaşında diğer üyelere aktarması gerekir. Katıldığı toplantıda kulübünü temsil ettiği kadar katıldığı toplantı için de bir iletişim elçisi sorumluluğu yüklendiğinin bilincinde olmalıdır.
- Rotaract olmanın kazandırdığı en büyük ayrıcalık uluslararası geçerli açık davetiyedir. Kullanmazsanız yazık olur.
- Uluslararası toplantılarda sadece kulübünüzü değil ülkenizi temsil edersiniz. İsminiz, kulübünüz unutulabilir ama Türk olduğunuz unutulmaz

Misafir Üye ve Aday Üye ile İlgili Davranışlar;

- Misafir genellikle ürkektir. Rahatlatmak lazım. Öncelikle misafiri davet eden kişi sorumludur ama sadece o değil. Üyelerden bir kişiyi daha görevlendirmek faydalıdır. Özellikle ilk gelişinde Başkanın veya Genel Sekreterin ilgilenmesi havayı yumuşatmak için önemlidir.

- Misafir üyenin toplantı sırasında kendisini tanıtmasına fırsat verilmeli. Bu ilk testtir. Tekrar geliyorsa önemli bir adım atılmıştır. Önceden kendisini tanıtması isteneceği söylenmeli.
- Aday üyenin oy hakkı yoktur. Fakat üyeler gibi kulüp, diğer kulüp, bölge ve uluslararası toplantı ve aktivitelere katılabilir. Projelerde ve komitelerde aktif görev alabilir. Yeni proje önerebilir, ocakbaşına evsahipliği yapabilir. Hatta toplantılarda söz bile alabilir. Burada kaç tane aday üye var? Bunları siz biliyorsunuz, peki aday üyeniz biliyor mu? Hatırlatın.
- Aday üyenin üyeliğe hazır olduğu hissedilmeli yoksa üye defterine isim eklenir ama üye “kazanılmış” olmaz.
- İsmi eklemek için üye adayları tüm kulüp üyelerine ve diğer kulüp başkanlarına duyurulur. İtirazlar için 15 gün süre tanınır.
- İtirazlar sadece o kulübün başkanına iletilir. İkiyden fazla geçerli itiraz varsa Başkan itiraz sahiplerini ve gerekçeleri bildirmeden kişinin üyeliğe kabul edilemeyeceğini bildirir.
- İtiraz olmadığı takdirde yönetim kurulu kararı ile aday üye, üyeliğe kaydedilir. Kan bağı olan kişilerin aynı kulübe olmak yerine farklı iki kulübe üye olması önerilir. Kulüp üye profilinin farklı meslek grupları içermesi daha sağlıklı bir yapı oluşturur. Aynı üniversitenin aynı bölümünden olan kişilerin de kan bağı olan kişiler gibi farklı kulüplere üyeliği kulüpler arası ilişkileri güçlendireceği için tercih edilir.
- Üyeliğe giriş seremonisine önem verin. Yeni üyenin kulübe önemli katkı sağlayabileceğini hissettirin. Bu yeni üyenin kulübe önemli katkı sağlaması için en önemli adımdır.
- Üyeyi kazanabilmek onun kadar sizin de maharetiniz. Her insan farklı yaklaşım gerektirebilir.
- Köşede sessiz oturanlarda ne cevherler olabileceğine şaşırırsınız. (mehmet onarcan) Üyelere sorumluluk vermek gerekir. Rotaract’da her dönem herkesin liderlik becerilerinin geliştirilmesi amaçlanmalıdır.
- Kulüpte üyelerin fikirlerini açıkça söyleyebileceği bir ortam yaratmak çok önemlidir. Fikirlerin, önerilerin, yapıcı eleştirilerin paylaşılması desteklenmeli, sorunların değil çözümlerin parçası olmanın önemi vurgulanmalıdır. Hatalara yapıcı yaklaşım yerleştirilmeli ve gelişim fırsatı olarak değerlendirilmelidir. Sivil toplum kuruluşlarında dostluğun ana yapıtaşlarından birisi olduğu, beraber hizmetin dostluğu, dostluğun da yeni hizmetleri kuvvetlendirdiği unutulmamalı. Farklı bakış açılarının renk kattığı, değişik fikirlere açık olmanın hayat boyunca işe yaracak bir özellik, farklılıkları yönetebilmenin avantaj sağlayacak bir beceri olduğunu unutmayın.
- Üyelerin kendisini, işlerini, hobilerini tanıtmaları, tecrübelerini paylaşmaları için toplantılarda fırsat tanınmalıdır.
- Üyelik kişinin 30 yaşına gelmesi ile biter. Bunun istisnası 30 yaşına geldiğinde kişinin başkanlık veya bölge görevliliği yapmasıdır.
- Bir kişinin kulübe üyeliği çift taraflı bir ilişkidir. Genellikle bitişinde de iki tarafın da etkisi vardır. Üyelik şartlarını yerine getirmeyen üye önce kazanılmaya çalışılır. Sorun varsa çözülmeye çalışılır. Hiçbir kaynak sınırsız değildir. Üye-Kulüp ilişkisinde her iki taraf da kaynaktır. Bir taraf diğerinden bir şey alamamaya başladığında ilişkide sorun başlar. Her ilişki emek ister.
- Kulübün uzun ömürlü ve sağlıklı olması için üye planlaması çok önemlidir. Her üyenin belirli bir sorumluluk almasını, bir takım içinde çalışmasını sağlamak hem kulübün hem de Bölgenin gelecekteki görevlileri için adayların yetişmesi için önemlidir.
- Kulübün gelecek dönem yönetim ve denetim kurulu üyelerini belirlemek, üyeliği devam eden geçmiş dönem başkanlarından oluşan ve tek sayıda üye içeren aday saptama komitesinin sorumluluğundadır. Kulüpte yeterli sayıda geçmiş dönem başkanı yoksa, kıdemli üyeler önerilir. Aday saptama komitesinin oluşturduğu liste tavsiye niteliğindedir. Bu görevler için listede adı olmayan kişiler de genel kurul sırasında aday gösterilebilir. Rotaract kulübünde politikaya, seçim propagandasına, karalama, kötüleme, muhalefet gibi ilişkileri dostluk esasını zedeleyecek davranışlara izin verilmeyeceği bilinmelidir.

Görev almakta ana hedefler sorumluluk almak, söz konusu görevin gerçekleştirilmesi ve liderliğin geliştirilmesidir. Görev, sırf hırs uğruna ve prestij için yapılmaz. Bu bilinç yaygınlaştırılmalıdır.

- Kulüp atmosferinin istenen sıcaklıkta tutulabilmesi için bölgeden, geçmiş dönem başkanlarından, eski üyelere destek alınabilir. Unutmayınız ki "şahıslar geçici, kurumlar kalıcıdır".
- Özellikle BRT'nin, Bölge Görevlilerinin, Kurucu Rotary kulübünüz başkanının mesajlarına ve telefon aramalarına en kısa zamanda cevap vermek gerekir.
- Özellikle bir proje veya organizasyon sırasında saatler hatta dakikalar önemli olabilir.
- Cevap, katılım sayısı veya bilgi bekleyen duyurulara, mesajlara geri dönme konusunda hassas davranılmalıdır.