

**Aktivitetsplan för medlemsutveckling 2019 - 2020**

**Uppsala Glunten Rotaryklubb**

**Bakgrund**

Inom varje Rotaryklubb skall det finnas en Medlemsutvecklingskommitté,

som leds av en ordförande/ansvarig som har ansvaret för

Rotaryklubbens medlemsutveckling. Ordföranden/ansvarig i

denna kommitté bör ingå i klubbens styrelse eller adjungeras några gånger per år.

Medlemsutvecklingskommittén bör inför varje nytt Rotaryår ta

fram ett förslag till plan med konkreta aktiviteter för det

kommande verksamhetsåret. Denna plan kan även tas fram

löpande under verksamhetsåret om det finns behov.

Aktivitetsplanen skall presenteras för och godkännas av styrelsen.

När detta är gjort är det viktigt att planen kommuniceras ut till

och förankras hos alla medlemmar.

Planen skall innehålla konkreta aktiviteter, som taktiskt och

strategiskt ligger rätt i tiden för klubbens utveckling och som skall

genomföras under det kommande året.

Planen skall föregås av en kartläggning, dvs. att man inom

Medlemsutvecklingskommittén diskuterar och fastställer vilka

aktiviteter som strategiskt kan leda klubben i rätt riktning.

När kartläggningen av klubbens medlemsutveckling är klar

är det viktigt att koncentrera sig på ett antal punkter som är

det allra viktigast att satsa på. Dessa punkter kan utgöra

huvudinriktningen för ett eller flera verksamhetsår, samt en tid framöver.

Kartläggningen kommer också belysa punkter som fungerar

tillfredställande i klubben.

Varje klubb bör inledningsvis ställa sig frågorna:

- *Vad skall vi göra för att attrahera och ta hand om nya*

*medlemmar?*

- *Vad skall vi göra för att stimulera och utveckla befintliga*

*medlemmar?*

- *Vad skall klubben satsa på för att bidra till bästa möjliga*

*utveckling av klubbens verksamhet och medlemmarna?*

**Aktivitetsplan för 2019 – 2020**

**Medlemsmål**

Antalet medlemmar bör för 2019 uppgå till minst 33 stycken, netto och antalet för 2020 ska uppgå till minst 36 stycken netto. Totalt bör klubbens mål vara ca 45 medlemmar inom en femårsperiod.

**Enkät för kartläggning och utvärdering**

Utvärdera klubbens verksamhet, möten, projekt, övriga aktiviteter genom att medlemmarna får fylla i en enkät i början av ett kalenderår enligt förslag från styrelsen.

Medlemsutvecklingskommittén redovisar resultatet på ett klubbmöte.

**Rekrytering**

Identifiera och gör en lista på tänkbara personer, som kan tänkas trivas i

Klubben och som är presumtiva nya medlemmar.

Ange vem eller vilka som är rekryteringsansvariga för respektive

person.

**Föredragen som attraktionskraft**

Informera gäster och föredragshållare om Rotaryklubben genom

att dela ut klubbens broschyr. Den broschyr som finns behöver uppdateras.

Följ upp gäster och föredragshållare som kan vara tänkbara

nya medlemmar.

Be att få deras e-postadresser för att löpande kunna förse dem

med programmet.

Om en föredragshållare visar intresse att komma som gäst sätt upp dem på rekryteringslistan och ange rekryteringsansvariga.

Öka intresset för klubbens olika föredrag på sociala medier.

Bjud systematiskt in gäster, som kan ha intresse

av ett visst föredrag.

**Klubbens projekt**

Skapa intresse för Rotaryklubbens pågående projekt.

Informationsmaterial och press.

**Samarbeta med klubbens PR- och informationsansvariga**

Ta fram en uppdaterad informationsbroschyr om Uppsala Glunten Rotaryklubb.

Se till att klubbens hemsida är uppdaterad.

Arbeta aktivt för att få in artiklar om klubbens verksamhet i den

lokala pressen för att på detta sätt skapa medvetande och väcka

intresse för Rotaryklubben.

**Sammanfattning:**

*Bidrar klubbens arbetssätt och aktiviteter på ett sätt som*

*attraherar nya medlemmar?*

*Känner alla klubbmedlemmar till principerna för klubbens sätt att*

*rekrytera och ta hand om gäster?*

**Att ta hand om presumtiva nya medlemmar**

**Introduktionsansvar**

Utse två faddrar till presumtiva nya medlemmar. Faddrarna har ansvar för att regelbundet ha kontakt med den presumtiva nya medlemmen. Innan beslut och diskussioner om inval sker ska personen ha gästat klubben vid minst fem tillfällen.

Se till att klubbmedlemmarna känner till deras roll och uppgift som fadder.

Informera om introduktionsprocessen och invalsproceduren och

se till att den är väl förankrad och känd för alla i klubben.

**Samtal före inval**

När ett medlemskap börjar bli aktuellt är det viktigt med ett

samtal hålls innan medlemskapet fullbordas. Ett exempel från Djursholms Rotaryklubb bifogas aktivitetsplanen med en lista på punkter som ska tas upp.

Vad kan man som medlem tillföra Rotary och klubben och vad kan

Rotary och klubben ge tillbaka med ett medlemskap.

**Välkomstbrev**

Ta fram ett välkomstbrev till nya medlemmar, det upplevs mycket positivt.

Rekrytering och introduktion är de två faddrarnas ansvar men att träffa den nya medlemmen och exempelvis äta en lunch eller dylikt är presidenten och styrelsens ansvar.

Sedan presenteras en ny medlem för klubbmedlemmarna när

invalet är gjort i form av ett egoföredrag.

**Uppföljning**

Uppföljningssamtal för nya medlemmar bör ske tillsammans med presidenten och någon/några ledamöter från styrelsen.

Detta för att säkerställa att den nye medlemmen trivs i

klubben. Behövs det mer information om klubben och

Rotary i stort.

**Sammanfattning:**

*Är introduktionen av nya medlemmar väl genomarbetad och*

*informativ? Det är ju viktigt att en ny medlem inte slutar på grund*

*av en bristfällig introduktion.*

**Stimulera och utveckla befintliga medlemmar**

Att hitta olika sätt för ökad trivsel i klubben är en viktig del i

medlemsutvecklingen. Beslut om att stanna kvar i klubben kan påverkas av många faktorer.

En faktor är medlemmarnas entusiasm och delaktighet, därför är

medlemsvård särskilt viktig och kan påverkas av följande:

**Klubbens organisation**

Är klubbens organisation så utformad att flera klubbmedlemmar

kan vara involverade i pågående projekt.

Känner alla i klubben till de olika kommittéernas samt övriga

arbetsgruppers uppgift och målsättningar.

**Klubbens informationskanaler**

Medlemsutvecklingskommittén ska samarbeta med den/de som är PR- och informationsansvariga i klubben.

Är det bestämt och tydligt vilka informationskanaler internt som gäller för klubben.

Finns någon form av informationspolicy.

**Ansiktet utåt**

Hur är närområdets bild av klubben och hur känd är klubbens

verksamhet. Vilka aktiviteter görs externt för att locka nya

medlemmar.

Skulle vi kunna annonsera i restaurangen och på det sättet bjuda in intresserade personer att komma på ett Rotarymöte? Exempel på rubrik ”Är du nyfiken på Rotary? Välkommen på ett föredrag om…..o s v

**Kännedomen om Rotary i stort**

Nya medlemmar får en inledande kännedom om Rotary.

Det är också av stor vikt att kännedomen om Rotary är god bland

klubbens övriga medlemmar. Vilka aktiviteter kan iscensättas för

att utveckla detta. Detta måste vara ett prioriterat

område för medlemsutvecklingen.

**Lära känna varandra bättre**

Ta fram en plan för hur man i klubben skall lära känna varandra

bättre, exempelvis mini-egon och olika gemensamma

sociala aktiviteter, teaterbesök, företagsbesök, middagar mm.

Kontakt med klubbmedlemmar som av olika

skäl inte kan närvara vid klubbmöten.

Hur och på vilket sätt uppmärksammas olika högtidsdagar.

Används utmärkelser såsom PHF på ett genomarbetat sätt.

**När medlemmar lämnar klubben**

Detta kan bero på olika skäl, men det är viktigt att ta reda på detta.

Ansvarig i klubben för att ett avgångssamtal hålls bör vara presidenten.

Har nyttan av medlemskapet blivit otydligt och Rotarys uppgift och mål framställts på ett vagt sätt. Ett underlag för avgångssamtalet bifogas.

**Detta behöver göras:**

1. Ta fram en lathund för samtal före inval (Marie-Louise Brundin)
2. Uppdatera informationsbroschyren om Glunten Rotaryklubb (ny broschyr tas fram av alla klubbar i Uppsala)
3. Välkomstbrev (Marie-Louise Brundin)
4. Hålla hemsidan uppdaterad (IT ansvarig)

Uppsala 2019-01-23

Christina Frimodig

Lasse Kjellén

Johan Cederholm

Marie-Louise Brundin, ansvarig för medlemsutvecklingskommittén