Richtlijnen te melden aan alle inspirerende Clubvoorzitters en hun bestuur :

1. \* De clubbesturen zouden tegen 31 juli 2018 hun objectieven moeten invullen in Rotary Club Central.
2. \* De ingevulde vragenlijst van DG dient minstens 1 maand voor het bezoek aan de districtssecretaris te worden gemaild.
3. \* Het bezoek van de DG begint 1,5 uur voor het begin van de statutaire vergadering.
4. \* Gelieve het juiste begin uur van het bezoek evenals de juiste locatie duidelijk op voorhand af te spreken, en meldt de parkingfaciliteiten en mobiliteitsproblemen.
5. \* Het eerste kwartier is een onderhoud voorzien met de AG en de voorzitter, daarna komen de andere leden van het bestuur erbij.
6. \* De AG bezoekt de club minstens 2 weken voor het bezoek van de DG ter voorbereiding; op voorhand af te spreken tussen de AG en de clubvoorzitter.
7. \* Mochten er voor het bezoek van de DG speciale vragen zijn of te bespreken onderwerpen, dan liefst via de AG aan de districtssecretaris overmaken minstens 2 weken voor het bezoek van de DG.
8. \* De DG vraagt ongeveer 15 minuten spreektijd.
9. \* Tijdens het bezoek wordt door de DG een fanion met het jaarthema overhandigd aan de voorzitter tegen de ontvangst van een club fanion met de handtekeningen van alle clubleden op de achterkant.
10. \* Opnames van nieuwe leden en overhandigen van PHF zijn welkom, maar op voorhand melden aub.
11. \* De echtgenote van de DG, Lucile die  eveneens Rotariër is, kan de DG vergezellen op vraag van de club of op initiatief van de DG.
12. \* Tijdens de receptie drinkt de DG alleen plat water, zo ook zijn echtgenote Lucile.
13. \* Tijdens de maaltijd zal de DG slechts een glas rode wijn drinken en voor de rest plat water, evenzo zijn echtgenote Lucile.
14. \* De echtgenote van de DG, Lucile, mag GEEN gluten eten, gelieve de restauranthouder er op voorhand van te verwittigen aub.
15. \* De clubvoorzitter draagt zijn voorzittersketting bij het bezoek.
16. \* In principe is er bij het bezoek van de DG geen externe spreker.
17. \* Het uitnodigen van de Rotaractclub bij het bezoek van de DG wordt aanbevolen.
18. \* Het uitnodigen van de partners wordt eveneens sterk aanbevolen.
19. \* Gelieve tijdens het bezoek van de DG zowel aan het oudste als aan het jongste lid ( op het gebied van lidmaatschap ) van de club het woord te geven gedurende 5 minuten om  hun motivatie mede te delen waarom ze lid zijn geworden en waarom ze het blijven.
20. \* Maak van het bezoek van de DG aub een feestvergadering ,  neem voldoende  foto’s en maak deze achteraf over aan de DG.
21. \* De reeds afgesproken datum van het bezoek van de DG zal na 01 juli 2018 niet meer worden gewijzigd, behoudens uitzonderlijke omstandigheden.
22. \* Gelieve er voor te zorgen dat alle clubgegevens voor het bezoek juist staan vermeld in Harmony.
23. \* Zo vlug mogelijk melden als de club een  aanwezigheid  van de DG verwacht op feestelijkheden, verjaardagen, sociale acties, enz…
24. \* Het zou mooi zijn mochten alle leden van de club zich tegen 31 juli 2018 persoonlijk hebben aangemeld op My Rotary.
25. \* Hopelijk hebben alle clubs tegen 1 juli 2018 een actieve facebookpagina.
26. \* Alle clubs zouden in hun zoektocht naar nieuwe leden, waaronder zeker dames en jonge professionelen,  in de loop van het Rotaryjaar minstens 2 infovergaderingen voor potentiële nieuwe leden dienen te organiseren, bijvoorbeeld in september en februari, en BE THE INSPIRATION.
27. \* Denk er aan dat “de cheque voor de Gouverneur”, zijnde de jaarlijkse storting van de club aan onze Rotary Foundation, in principe 100 dollar per lid zou moeten bedragen, en liefst 2 weken voor het bezoek van de DG wordt overgeschreven op de districtsrekening van de Rotary Foundation.
28. \* Stimuleer in jullie clubs dat de leden “Rotary Foundation Sustaining Member” zouden worden door elke jaar persoonlijk 100 dollar, zijnde slechts 1,61 euro per week of 0,23 eurocent per dag,  te storten aan de Rotary Foundation, zijnde de actie “EREY”, Every Rotarian Every Year, en dit eveneens op de districtsrekening van de Rotary Foundation.
29. \* Voor de penningmeesters van de club : betaal de districtsbijdragen, de bijdragen aan Rotary International en de facturen van RBS tijdig aub; degenen die moeten rappels sturen zijn ook maar vrijwilligers.
30. \* Indien er in een club interne problemen zijn, los ze tijdig op en laat ze niet uit de hand lopen.
31. \* Doe beroep op de verantwoordelijken van het district om een Rotary-onderwerp te komen toelichten.
32. \* Alvorens een aanvraag in te dienen voor Grants of Studiebeurzen of …. raadpleeg op  de verantwoordelijken van de betreffende districtscommissie om ontgoochelingen zoveel mogelijk te vermijden.
33. \* Maak tijdig gebruik van Harmony om alle clubevenementen aan te kondigen.
34. \* Maak gebruik van het wereldwijde netwerk van Rotary en ga compenseren in buurclubs of op reis of op vakantie, neem een club fanion mee; je wordt er steeds als vriend verwelkomd en vertel er daarna over in je eigen club.
35. \* Bespreek in de club regelmatig de maandbrief van de DG en een of meerdere artikels uit Rotarycontact.
36. \* En tot slot : maak er een succesvol jaar van, “BE THE INSPIRATION”,  en “Keep it simple and funny”.

Marc Bosmans

D2170 – DG 2018-2019