

Fadderens ansvar og plikter

En veiledning for deg som er fadder for nytt Rotarymedlem

I salg og kundebehandling bruker man ofte følgende gode tommelfingerregel:

"Det koster fem til seks ganger så mye å skaffe nye kunder som å holde på gamle."

Sagt med andre ord, det er langt mer økonomisk å tette lekkasjene enn å fylle opp igjen og igjen.

Organisasjoner av alle typer har problemer med å holde medlemstallene oppe, og Rotary merker også denne trenden. Derfor gjøres det i Rotary et stort og systematisk arbeid på rekruttering av nye medlemmer. Fokus er satt på dette både internasjonalt så vel som på distrikts- og klubbplan. Vi vet hva vi skal gjøre for å få nye medlemmer, vi har beskrivelse av prosedyren for medlemsopptak og vi har materiale til rådighet for dette. Men vi har hittil ikke hatt noe støttemateriell for det viktige arbeidet med å holde nye medlemmer interesserte og orienterte. Alt for mange nye, gode medlemmer går "for lut og kaldt vann" i de første månedene etter medlemsopptaket, og vi vet at frafallsprosenten dessverre er alt for høy i denne for mange vanskelige perioden. Det tar tid å få Rotary i blodet.

Denne Fadderveiledningen skal være et bidrag til at ferske medlemmer skal komme seg lettere gjennom den første vanskelige fasen, og bli gode, velorienterte og aktive rotarianere.

Heftet bygger på det arbeid som er gjort i fadderkomitéen i Oslo Rotary Klubb, og videreutviklet av Haugesund Rotary Klubb. En takk til begge klubbene som stiller sitt materiale til disposisjon for oss alle.

Norsk Rotary Informasjonskomité, juni 1999.

Har du foreslått et nytt medlem, og fått din medlemskandidat opptatt i klubben, er du "fadder" for dette nye medlemmet og alle andre medlemmer du står som forslagsstiller til. Det fortsetter du å være så lenge dere begge er medlem av klubben, men etter at det nye medlemmet vel er etablert i klubben betyr det ikke så mye i praksis.

Som fadder har du et overordnet mål:

Å få det nye medlemmet til å trives i klubben, og til å bli en aktiv og velorientert rotarianer.

Forut for ditt forslag om et nytt medlem, har du lagt ned tid og arbeid på å finne den/de rette for klubben din. Du ønsker ikke at dette skal ha vært forgjeves, og det går vel litt prestisje i det også? Du har lov til å være stolt over å stå som forslagsstiller på et nytt medlem som viser seg å være et pluss for klubben, og motsatt tror vi du, i likhet med de fleste av oss, føler det som et lite nederlag om ditt nye medlem går ut av klubben igjen. Fadderordningen setter behovet for oppfølging i system, og gjør ansvaret lettere for forslagsstiller.

Fadderbegrepet er ikke omfattet av bestemmelser i Rotarys klubblov eller vedtekter. Det er en frivillig ordning for klubbene, en god idé for å ta vare på den ressurs som nye medlemmer er. Og hvem er nærmest til det, enn nettopp forslagsstilleren?

Fadderens generelle ansvar og plikter

Som forslagsstiller til et nytt medlem får du fadderansvaret for en rekke oppfølgings- og informasjonsoppgaver:

- Gi kandidaten en grunnleggende forståelse av hva Rotary er, idémessig og i praksis, før opptak.
- Å informere om vesentlige sider av klubblivet:
 - Rotasjonsprinsippet.
 - Klassifikasjonsprinsippet.
 - Møteplikten.
 - Møteretten.
 - Komitéarbeidet.
- Informere om Rotarys grunnpillarer:
 - Rotarys formål.
 - 4-spørsmålsprøven.
- Etisk kodeks for yrkesaktive rotarianere.
- Følge opp medlemmet på møtene:
 - introduksjon blant medlemmene.
 - avtale å møtes neste gang.
 - besøke andre klubber sammen.

Opptaksfasen

Pkt. 1 – Forslag på eventuelt nytt medlem, fremsatt av et aktivt medlem av klubben, skal oversendes Klassifikasjons-, medlemsutviklings og rekrutteringskomiteen.

Et medlem som overføres fra en annen klubb eller et tidligere medlem av en annen klubb kan foreslås som aktivt medlem av vedkommendes tidligere klubb. Forslaget behandles konfidensielt, med mindre annet er bestemt i henhold til disse regler.

Pkt. 2 – Klassifikasjons-, medlemsutviklings og rekrutteringskomiteen skal forvise seg om at det foreslåtte medlem oppfyller de krav til klassifikasjon og medlemskap som vedtektene krever og oversender sin innstilling til styret.

Pkt. 3 – Styret skal innen 30 dager fra innstillingen ble oversendt, godta eller avvise den og skal deretter underrette forslagsstilleren om sin beslutning.

Pkt. 4 – Hvis styrets beslutning er positiv, fremlegges innstillingen skriftlig (brev eller epost) for samtlige medlemmene.

Pkt. 5 – Hvis ingen begrunnet skriftlig innvending mot forslaget er mottatt av presidenten fra noe medlem i klubben innen 14 dager etter offentliggjørelsen av opplysninger om det foreslåtte medlem, skal vedkommende ansees å være valgt til medlem. Hvis noen slik skriftlig innvending, som nevnt ovenfor, er innlevert til presidenten, skal styret avgjøre saken på sitt neste møte. Hvis forslaget om det nye medlem vedtas, på tross av innvendingen, skal det foreslåtte medlem ansees å være valgt til medlem.

Pkt. 6 – Det nye medlemmet skal informeres om Rotarys formål og om de rettigheter og plikter som medlemskap i klubben medfører.

Pkt. 7 – Når et nytt medlem er valgt, skal presidenten sørge for at medlemmet blir introdusert i klubben som reflektant. Etter å ha deltatt i tre møter, avgjør reflektanten om han vil bli medlem. I så fall blir han formelt tatt opp som medlem på et møte, og får utstedt medlemskort, nål og opplysningsmateriell om Rotary. Videre skal presidenten eller sekretæren rapportere opplysninger om det nye medlem til RI og presidenten skal oppnevne et medlem som skal hjelpe det nye medlemmet å bli kjent i klubben samt tildele vedkommende et klubbprosjekt eller en klubbfunksjon.

Pkt. 8 – Klubben kan i henhold til klubblovene velge æresmedlemmer foreslått av styret.

Nå begynner ditt fadderansvar, du er den som er nærmest til å ta ansvaret for at det nye medlemmet skal gli inn i miljøet og inn i Rotary-arbeidet. Det betyr ikke at klubbens øvrige medlemmer er fritatt for ansvar for at nye medlemmer trives i klubben!

Hva skal du informere om?

ROTASJONSPRINSIPPET

Alle verv i Rotary "roterer", slik at verdenspresident, distriktsguvernører, klubbpresidenter, alle komiteer på distrikts- og klubbplan, styrer osv. byttes ut hvert år. rotaryåret går fra 1.juli til 30.juni neste år.

KLASSIFIKASJONSPRINSIPPET

Medlemssammensetningen i alle rotaryklubber bygger på prinsippet om å ha ett medlem fra hvert yrke eller næring. Klubben skal representere et tversnitt av yrkes- og samfunnslivet i det lokalsamfunnet klubben er en del av. Enhver rotarianer har en yrkesklassifisering, representerer dette yrket/bransjen i Rotary og representerer Rotary i det yrket/bransjen. Din tittel er aldri din klassifisering.

MØTEPLIKTEN

Det er møteplikt i Rotary. Alle klubber plikter å holde ett møte hver uke (unntatt på helligdager/fridager), og enhver rotarianer plikter å delta på møtene. Du kan overholde møteplikten ved å besøke andre klubber. Møteplikten forstås slik: Det kreves minst 60 % fremmøte i hvert halvår, og herav skal minst halvparten være i egen klubb. Noen møter på distriktsplan, intercitymøter og annet er også godkjent som tellende fremmøter, se Håndboken.

MØTERETTEN

Som rotarianer har du rett til å møte i alle rotaryklubber over hele verden. Dette gir fantastiske muligheter til nye yrkesmessige impulser og verdifulle bekjenskaper.

KOMITÉARBEIDET

Alle medlemmer av en klubb skal delta i arbeidet i en komité. Komiteene kan grovindeles etter Rotarys fire tjenesteveier:

Klubbteneste, yrkestjeneste, samfunnstjeneste og internasjonal tjeneste. Disse 4 obligatoriske hovedkomiteer kan, som regel avhengig av klubbens størrelse, inndeles i underkomiteer som programkomité, medlemskomité, klassifikasjonskomité, frammøtekomité osv.

ROTARYS MOTTO

"Service above Self"

Rotarys idé er at medlemmene skal arbeide for en mer menneskelig samfunnsutvikling, hvor det tas hensyn til og vises respekt for det enkelte menneske og ethvert ærlig arbeid.

ROTARYS FORMÅL

Rotarys mål er å gagne andre. Dette mål søker vi å nå gjennom:

1. å lære våre medmennesker å kjenne.
2. å stille høye etiske krav til oss selv i yrke og samfunnsliv, og å vise respekt og forståelse for alt nyttig arbeid.
3. å søke å virkeliggjøre Rotary's idealer i vårt privatliv, yrkesliv og som samfunnsborgere.
4. å arbeide for internasjonal forståelse og fred gjennom vennskap over landegrenser mellom mennesker fra alle yrker.

4-SPØRSMÅLSPRØVEN

Om saker vi tenker, sier og gjør:

1. Er det sannhet?
2. Er det rettferdig overfor alle det angår?
3. Vil det skape forståelse og bedre vennskap?
4. Vil det være til beste for alle det angår?

YRKESKODEKS FOR ROTARIANERE

Egenerklæring for yrkesaktive rotarianere i forretnings- og arbeidsliv Det forventes at jeg:

1. Ser mitt yrke som en mulighet til å gagne andre.
2. Er tro mot landets etiske normer og samfunnets moralske krav.
3. Gjør alt jeg kan for at mitt arbeid skal ha verdi og for å fremme høye etiske krav i det yrket jeg har.
4. Er rettferdig mot overordnede, kolleger, medarbeidere, konkurrenter, kunder, allmennheten og mot alle jeg har forretnings- eller yrkesmessig forbindelse med.
5. Erkjenner at alt nyttig arbeid har sin verdi.
6. Stiller mine yrkeskunnskaper til disposisjon for å gi unge mennesker de beste muligheter for å hjelpe andre og for å forbedre livskvaliteten i samfunnet.
7. Er ærlig når jeg annonserer og gir opplysninger til allmennheten om mitt arbeid og mine forretningsaktiviteter.
8. Verken ber om eller gir fordeler til en rotarianer som jeg ikke ville gitt til en ikke-rotarianer som jeg har forretnings- eller yrkesmessige forbindelse med.

Oppfølgingsfasen

Det er nå i oppfølgingsfasen at den største verdien av et systematisk fadderarbeid ligger, fordi det er som "nyslått" medlem at alt for mange yngre, yrkesaktive faller ut av møterutinen, og forsvinner ut igjen før de egentlig har lært hva Rotary og klubben representerer. Som fadder kan du nå gjøre både klubben din og det nye medlemmet en tjeneste med god oppfølging.

FREMMØTET SOM VARSELLAMPE

Dårlig fremmøte er et faresignal det gjelder å registrere tidlig. Årsakene kan være mange - noen av dem kan du og klubben gjøre noe med. Er vi opptatt av å lage et attraktivt miljø for nye medlemmer?

PRESENTER DET NYE MEDLEMMET FOR KLUBBENS ØVRIGE MEDLEMMER

Jo før vedkommende blir kjent med de andre, desto bedre. Den personlige kontakten er limet som holder Rotary sammen, og et nytt medlem vil raskere føle seg hjemme i klubben når han/hun har vært gjennom "presentasjonsfasen".

GJØR AVTALE OM Å MØTES NESTE GANG

Sørg for å gjøre en konkret avtale om at dere møtes til neste møte. Står neste møte i avtaleboken blir det så mye enklere å finne tid. Tips: Det nye medlemmet skriver inn Rotarymøtet i avtaleboken sin ut hele året.

TA DET NYE MEDLEMMET MED I DIN EGEN KOMITÉ

Komiteearbeidet gir klubblivet en positiv ekstra dimensjon, særlig når klubben har mange medlemmer. I komiteene lærer man både sine medrotarianere og praktisk rotaryarbeid å kjenne.

TA DET NYE MEDLEMMET MED I ANDRE KLUBBER

Er det flere rotaryklubber på hjemstedet, så vil det gi positive impulser å ta henne/ham med til andre klubber.

TA DET NYE MEDLEMMET MED PÅ DISTRIKTSKONFERANSEN

Distriktskonferansen er åpen for alle, og gir et godt innblikk i hva som rører seg i rotary-distriktet, og på det internasjonale plan.

LA DET NYE MEDLEMMETS LEDSAGER BLI KJENT MED ROTARY

Det er viktig at ledsager også er positiv til Rotary. Vi vet alle at det er en del feil oppfatninger av Rotary ute og går, og her kan du bidra. Kjenner du ledsageren, bør du ta initiativ til felles samtaler rundt Rotary.

YRKESFOREDRAGET

At alle nye rotarianere skal igjennom et obligatorisk ego/yrkesforedrag, bør ikke komme som et sjokk på et nytt medlem. Du forteller om det på et tidlig tidspunkt, hva det skal inneholde, varighet osv. Utgangspunktet er alltid medlemmets yrkesmessige bakgrunn, med utdanning og litt privatliv som et naturlig "tilbehør". Det er som yrkespersoner vi er medlemmer av Rotary, og det er det nye medlemmets yrke og arbeidsfelt innenfor dette yrket rotarianerne vil høre om. Er det naturlig å se yrkesmessig forhold i etisk sammenheng, er det utmerket. Rotary og yrkesetikk hører uløselig sammen.

VIDERE INFORMASJON

Har du fulgt opp ditt fadderansvar etter disse punktene, har du virkelig gjort en innsats for klubben din. Selvsagt finnes det mye mer å informere om innenfor Rotarys internasjonale, verdensomfattende virksomheter. Sørg for å sette det nye medlemmet på sporet, av Rotary Foundation, av internasjonale hjelpeprogrammer, av ungdomsutveksling, Handicamp... Vår egen Årbok inneholder mye, det er en bra begynnelse å sette seg inn i den.

HVA MER KAN DU GJØRE?

Vær en rotaryvenn, vær en aktiv rotarianer, kort sagt - et forbilde.

HER FÅR DU MER INFORMASJON OM ROTARY:

HJEMMESIDER: [Lyngdal Rotaryklubb](#) [Rotary Norge](#)

TIDLIGERE UTGIVELSER AV NORSK ROTARY ÅRBOK, MED

- * Håndbok
- * Medlemsmatrikkel
- * Lover og vedtekter

VIDEO "TANNHJUL SOM GRIPER"

Et innblikk i hva Rotary driver med, på alle plan.

Videoen er i første rekke beregnet til rekrutteringsarbeidet, men er også et godt verktøy til informasjon om Rotary, internt og eksternt. Utgitt av Norsk Rotary Informasjonskomité

BROSJYREN "INVITASJON TIL ROTARY"

Rotary i raske riss, beregnet spesielt til potensielle nye medlemmer. En god kilde til generell informasjon. Utgitt av Norsk Rotary Informasjonskomité

"FAKTA OM ROTARY"

Faktafolder om Rotary, i lommeformat 7 x 10 cm. Utgitt av Norsk Rotary Informasjonskomité

TJENESTEHEFTENE

Hefter på 24 - 32 sider A5, med grundig gjennomgang av godt klubbarbeid innenfor de fire tjenesteveiene. Utgitt av Norsk Rotary Informasjonskomité.

- * Klubbteneste
- * Samfunnstjeneste
- * Yrkestjeneste
- * Internasjonal tjeneste

INFORMASJONSARBEID I ROTARY

Hvordan kan klubbene gjøre et godt informasjonsarbeid lokalt? Praktisk anlagt, mange gode tips, både for den som er ukjent med informasjonsarbeid og mediakontakt og for den mer garvede. Utgitt av Norsk Rotary Informasjonskomité

MEDLEMS- OG KLUBBUTVIKLING

I første rekke et hefte for alle som har ansvar for å beholde de medlemmer vi har, og skaffe nye medlemmer. Etablere nye klubber. Utgitt av Norsk Rotary Informasjonskomité

Redigert og tilpasset Haugesund Rotaryklubb, september 2010. Lyngdal Rotaryklubb juni 2014.