

# CELEBRAÇÃO DE ADMISSÃO AO ROTARY

Este evento celebra a admissão do clube à família rotária. Por isso, deve ser algo memorável e uma oportunidade para apresentar o clube à comunidade e aos Rotary Clubs vizinhos.

## ORGANIZAÇÃO DA CELEBRAÇÃO

Os associados fundadores determinam o tipo de celebração que querem fazer e como esta poderá passar a imagem que desejam projetar na comunidade. Peça para um grupo pequeno de associados organizar a comemoração, elaborando um programa e orçamento que deverão ser aprovados por todos os associados do clube. Os organizadores devem focar nos seguintes detalhes:

### + ORGANIZAÇÃO DO EVENTO CERTO

A celebração deve refletir a imagem do novo clube, podendo ser um jantar formal ou festa simples. Tal evento geralmente inclui um discurso inspirador e a oportunidade para o governador entregar o diploma de admissão ao clube.

### + SELEÇÃO DE DATA E LOCAL

Selecione a data da celebração somente depois que o RI aprovar o pedido de admissão do novo clube. A data oficial de fundação do clube é aquela em que sua admissão ao Rotary foi aprovada pelo Conselho Diretor do RI, e não a data de celebração de sua fundação.

Ao marcar a data, dê tempo suficiente para planejar o programa e atividades de hospitalidade, e divulgue o evento em todo o distrito. Evite conflito de data com outros eventos rotários acontecendo no distrito para que rotarianos de outros clubes possam participar.

Depois que a data for marcada, selecione o local da celebração.

### + ORÇAMENTO

As taxas de admissão devem ser razoáveis, mas suficientes para cobrir as despesas. Considere o número estimado de participantes, refeições ou bebidas, impressão de materiais (programas, ingressos, convites, etc.), e outras despesas como materiais promocionais e taxas cobradas por oradores.

### + CONVITE A OUTROS CLUBES

Envie os convites com tempo suficiente para outros clubes do distrito anunciarem o evento em pelo menos duas das suas reuniões. O convite deve detalhar a data, horário, preço e local do evento, como também o nome do(s) orador(es), maneira pela qual as pessoas podem se inscrever e o prazo para inscrição. Alguns clubes pedem para rotarianos pagarem antecipadamente suas reservas para o evento.

### + PUBLICIDADE

Envie press releases à mídia local e promova o evento nas redes sociais.

### + CONVIDADOS DE HONRA

Você poderá estender o convite a dignitários. Decida se algum convidado deve receber ingressos gratuitos. Se você tiver algum convidado especial, designe alguém para recebê-lo.

## **+ CONFIGURAÇÃO DO ESPAÇO**

Se o evento for grande, providencie uma área para inscrições. Prepare os crachás dos participantes com antecedência.

Se o evento for formal, determine a disposição dos assentos com antecedência. É sempre bom reservar os assentos dos oradores e outros apresentadores, e providenciar um espaço com tribuna, microfone e outros equipamentos necessários.

## **+ PRESENTES PARA O NOVO CLUBE**

Geralmente, os rotarianos do clube padrinho e de outros clubes dão presentes ao novo clube, como tribuna, bandeira rotária, distintivos de lapela, sineta, etc. Porém, tais itens podem não ser usados em clubes menos formais. Convidados que quiserem levar um presente devem perguntar ao novo clube o que ele precisa. Clubes padrinhos podem se oferecer para cobrir a taxa de admissão. O governador ou conselheiro do novo clube deve providenciar a entrega dos presentes e, antes do evento, avisar o mestre de cerimônias quais clubes darão os presentes.

# **PROGRAMA — PLANEJAMENTO DE UM EVENTO MEMORÁVEL**

O programa inteiro deve ser elaborado para fomentar companheirismo e inspirar os novos associados. Decida quem é a melhor pessoa para fazer o discurso principal. Em muitos casos, o conselheiro do novo clube ou o presidente do clube padrinho inicia a reunião e serve de mestre de cerimônia, cuidando para que a programação não ultrapasse o tempo permitido e garantindo que haja boa transição entre os segmentos da reunião.

## **+ ENTREGA DO DIPLOMA DE ADMISSÃO**

Se for entregar uma cópia impressa do diploma de admissão, certifique-se de que esteja emoldurado. A versão eletrônica pode ser incluída como parte de uma apresentação de slides ou impressa na programação. Muitas vezes o governador entrega o diploma de admissão por ocasião do seu discurso, podendo prestigiar os associados fundadores citando o nome de cada um.

## **+ PANFLETO COMEMORATIVO**

O programa do evento pode servir como lembrança desta ocasião importante. Ele não precisa ser muito elaborado nem caro, e normalmente inclui:

- Nome do novo clube.
- Data, horário e local da cerimônia.
- Programa, incluindo nomes dos oradores.
- Detalhes do entretenimento.
- Nomes de dirigentes e associados fundadores, clube(s) padrinho(s) e conselheiro do novo clube.

- Cardápio (é comum os clubes preservarem a tradição de consumir na data do seu aniversário a mesma refeição servida em sua celebração de admissão).

## **+ PALAVRAS DO GOVERNADOR**

O governador poderá estar presente e falar sobre:

- O significado do Rotary para os associados e a comunidade.
- Itens com os quais o clube concordou antes de se juntar ao Rotary.
- Benefícios do companheirismo rotário no distrito e ao redor do mundo.
- Impacto mundial da Fundação Rotária.
- Importância do crescimento e desenvolvimento do quadro associativo.

## **? Mais informações?**

- ➡ Para informações detalhadas sobre o processo para iniciar um novo clube, veja o [Guia para Criação e Novos Rotary Clubs](#).