

Rotary club	Qualità Procedura	PQ 07
-------------	----------------------	-------

PQ 07

COMUNICAZIONE

1. Scopo
2. Riferimenti
3. Definizioni
4. Linee guida
5. Matrice attività / responsabilità

All. 1 Rubrica telefonica

All. 2 Indice bollettino

Rotary club	Qualità Procedura	PQ 07
-------------	----------------------	-------

PQ 07

COMUNICAZIONE

1. SCOPO

La presente procedura ha lo scopo di descrivere le operazioni necessarie per ottenere una perfetta comunicazione ai soci in merito all'attività del club.

2. RIFERIMENTI

UNI EN ISO 9000-2005	Criteri di gestione per la Qualità. Fondamenti e vocabolario
UNI EN ISO 9001-2008	Sistema di gestione per la Qualità. Requisiti

3. DEFINIZIONI

Rubrica, o "Annuario", libricino tascabile con riferimenti dei soci e principali informazioni sulla storia del club.

4. LINEE GUIDA

Strumento di comunicazione fra i soci è la rubrica tascabile, denominata anche "Annuario", aggiornata e stampata ogni anno a cura del Segretario.

Il documento stampato all'inizio di ogni anno rotariano, viene distribuito ai soci nel corso delle conviviali ed è utilizzato anche come una presentazione del club ai visitatori. Infatti esso contiene per ogni socio una foto, i riferimenti (indirizzo, telefono, fax ed e-mail) di casa e di ufficio, categoria di appartenenza, nome del consorte, nonché notizie storiche sul club quali composizione del Consiglio Direttivo, ecc. come dettagliato nell'All. 1.

Il bollettino viene predisposto e distribuito via e-mail ai soci da Segretario dopo ogni conviviale; esso è comunque reperibile anche sul sito web del club.

Il bollettino contiene un aggiornamento delle attività sociali quali comunicate verbalmente dal Presidente nel corso della conviviale, una sintesi della conferenza e della successiva discussione, l'elenco dei soci presenti e il programma delle conviviali degli altri club del Distretto, come dettagliato nell'All.02.

Ulteriori comunicazioni urgenti del Presidente vengono trasmesse per posta elettronica ai soci.

Rotary club	Qualità Procedura	PQ 07
-------------	----------------------	-------

5. MATRICE ATTIVITA' / RESPONSABILITA'

Attività	Responsabilità
Aggiornamento Annuario	Segretario
Distribuzione Annuario	Segretario
Sintesi conferenze delle conviviali	Socio volontario
Compilazione bollettino e inoltro ai soci	Segretario
Comunicazioni urgenti del Presidente	Presidente

Rotary club	Qualità Procedura	PQ 07
-------------	----------------------	-------

All. 01 RUBRICA TELEFONICA

Contenuti

Elenco dirigenti in carica

Riferimenti del club (sede, N. tel, indirizzo e-mail)

Sede e date delle riunioni conviviali

Componenti il Consiglio Direttivo

Presidenti delle Commissioni

Club padrino di

Club contatto

Elenco dei past President

Elenco dei soci onorari

Elenco dei soci effettivi (con foto)

- Titolo e attività
- Riferimenti dell'ufficio
- Riferimenti dell'abitazione
- Categoria rotariana
- Nome del coniuge

Rotary club	Qualità Procedura	PQ 07
-------------	----------------------	-------

All.02 INDICE BOLLETTINO

(esempio)

CARATTERISTICHE

- **SETTIMANALE**
- **4-10 PAGINE (max)**
- **2-5 FOTO (max)**

GENERALITA'

- 3 LOGO (R.I., PRESIDENTE R.I., CLUB)
- PRESIDENTE R.I ANNO XXXX
- DISTRETTO XXXX
- GOVERNATORE ANNO XXXX
- NOME DEL CLUB XXXX
- ANNO DI FONDAZIONE DEL CLUB XXXX
- ANNO SOCIALE XXXX
- INDIRIZZO SEDE SOCIALE XXXX
- SEGRETARIA OPERATIVA XXXX
- TEL. E FAX XXXX
- INDIRIZZO e-mail XXXX
- SITO WEB XXXX.

ORGANIZZAZIONE DEL CLUB (solo nomi per privacy)

- NOME PRESIDENTE XXXX
- V. PRESIDENTE XXXX
- SEGRETARIO XXXX
- PREFETTO XXXX
- CONSIGLIERI XXXX
- PRESIDENTI COMMISSIONI XXXX
- RESPONSABILE BOLLETTINO XXXX

CONVIVIALE

- NUMERO XXXX
- DATA XXXX
- LUOGO RIUNIONE XXXX
- ORATORE XXXX
- TITOLO CONFERENZA XXXX
- SINTESI CONFERENZA XXXX

PRESENZE

- SOCI (per nome) XXXX

Rotary club	Qualità Procedura	PQ 07
-------------	----------------------	-------

• CONIUGI (per nome)	XXXX
• PRESENZA GLOBALE (% depurata dai DOF)	XXXX
• ASSIDUITA' SOCI (da inizio anno)	XXXX
• OSPITI (del club/dei soci)	XXXX
• SOCI PRESSO ALTRI CLUB	XXXX
• ALTRI EVENTI SOCIALI (descrizione e presenti)	XXXX
<u>ATTIVITA' COMMISSIONI</u>	XXXX
• COMMISSIONE 1	XXXX
• COMMISSIONE 2	XXXX
• ECC.	
<u>CALENDARIO PROSSIME CONVIVIALI (almeno 4)</u>	
• DATA	XXXX
• ORATORI (breve presentazione)	XXXX
• ARGOMENTO	XXXX
• ALTRI APPUNTAMENTI	XXXX
• AUGURI DI COMPLEANNO	XXXX
<u>COMUNICAZIONI</u>	
• Da R.I.	XXXX
• Da GOVERNATORE	XXXX
• Da DISTRETTO	XXXX
• Da ALTRI CLUB (se di interesse)	XXXX
<u>PROGRAMMI ALTRI CLUB DISTRETTO</u>	