



# 與扶輪社友們溝通

PDG Pauline  
梁吳蓓琳

**溝通** 是培養有效能的扶輪社，達成目標，  
協調扶輪社訪問，鼓勵社員成長，以及  
增加對扶輪基金會的支持所必須。



# 總監當選人要負的溝通責任

- 地區計劃
- 任命地區年會委員會
- 拜訪別的地區以獲取構思



# 總監要負的溝通責任

- 召開地區年會
- 訪問地區內每一個扶輪社
- 總監月報
- 激勵社友



# 地區團隊的溝通

- 各方都能獲得完整資訊的方法？
- 扶輪社如何傳達給地區領導人？
- 誰負起與各扶輪社合作之責？
- 來自各委員會的資訊如何傳達至各社？
- 來自國際扶輪與扶輪基金會的資源小組、委員會的資訊如何傳達至各社？
- 有什麼措施可確保溝通計劃的成功？

# 地區網站

- 地區活動行事曆
- 總監月報
- 各扶輪社服務專案
- 與各扶輪社網站的連結
- 地區目標最新進展
- 地區會議的細節
- 地區領導人的聯絡資訊
- 網路宣傳
  - 新聞稿
  - 廣告
  - E學習



# 社群網站

- 在社群網站中與地區的社友建立溝通步道，  
分享影音。
- Facebook
- LinkedIn
- Flickr
- Youtube

# 地區年會

總監必須：

- 督導活動
- 選擇時間地點
- 任命一位總社社長代表的Aide同時任命一位年會秘書記錄過程
- 在公式訪問及總監月報推廣年會
- 確定RI社長代表的接待規格
- 年會後30天將過程報告書面送至各扶輪社

# 公式訪問

- 讓社友知道地區的功能
- 激勵社友
- 提倡一個有活力的扶輪社
- 提醒對重要議題的注意
- 幫助較弱的社
- 表揚傑出貢獻
- 要求就公共關係作一份報告

# 公式訪問—後勤支援

- 與助理總監共同決定日期
- 找出需要提早訪問的扶輪社
- 將行程提早通知要訪問的社
- 先研讀該社的「有效能扶輪社指南」

# 公式訪問—備忘錄

- 總監或助理總監訪問後必須填寫
- 反映所觀察得到的狀況
- 保存副本
- 5月15日前由助理總監收集
- 6月1日前提交CDS

# 總監月報（一）

- 總監規定每月要與社長及秘書們溝通一次
- 可以用電子新聞函、影音訊息、email
- 必須告知重要的扶輪議題，如RI策略計劃
- 公告地區目標
- 列舉各項地區活動的截止報名日期
- 納入有關RI、TRF及地區各項計劃的資訊

# 總監月報（二）

- 突顯特殊的扶輪社活動
- 推薦一個有活力的扶輪社
- 介紹RI網站
- 表揚各委員會及個別扶輪社友的服務及財務獻
- 指派一位編輯負責月報內容



你希望如何與地區總監溝通？

你希望地區年會包括哪些內容？

你對地區有否任何要求？



Thank you

