オープン・ロータリー（例会）成功のための１０のヒント

ＲＩ第2700地区
クラブ運営支援委員会

Ⅰ　事前準備

① 丁寧にご招待

- 紹介者は、口頭で例会情報を伝えるだけでなく招待状を送る。
- 「会員（入会）候補者」という表現は使わないように注意する。
- 会員候補者だけでなく、元会員や学友にも声をかける。過去に入会のお誘いをした方で入会に至らなかった方もお誘いする。

② ゲストへの細やかな気遣い

- ゲストのお名前や職業を事前に会員に周知しておく。
- 事前に、年齢、職業、出身地、お住まい、趣味などが分かる場合は、当日の座席決めに活かす。
- アレルギーがある場合は、食事に配慮する。

③ 役割分担

- 紹介者だけに任せず、全員で対応する。
- 事前にお迎え担当者や場所を決めておく。
- 事前に記入していただく書類を準備しておく。
- 事前に当日差し上げる資料を検討し、準備しておく。（ロータリーの友、月信、週報、クラブ紹介カードなど）





Ⅱ　当日の行動①

④ お名前を呼ぶ

- ゲストのお名前・顔写真などを事前に会員に周知しておく。 ※個人情報の管理は慎重に！
- ゲストカード、胸につける花飾りなどを工夫する。
- 座席にも座席表を用意する。

⑤ 笑顔でにぎやかに迎える



- 紹介者だけでなく、みんなで声をかける。
- 会員から声をかけ、会員から名刺を差し出す。
- 同じ目線で接する。
- 入り口や受付で、笑顔で出迎える、見送る。
- 明るい曲などを演奏する。
- 壇上で話す会員は、「ゲストの皆様、ようこそ！」などと歓迎の姿勢を示す。

⑥座席の工夫

- 同世代や同性の会員と同じテーブルにする。
- 入会３年未満の会員と同じテーブルにする。
- 共通点が多い会員と同じテーブルにする。
- 円卓の方が会話がスムーズ。
- 事前に差し上げる資料一式をお席に準備しておく。
  ※待ち時間に目を通していただくことができる。
- 場違いだと感じさせない工夫をする。
  ※疎外感を抱かせない。



Ⅱ　当日の行動②

⑦ 楽しい卓話の工夫

- 知名度がある方を卓話者に招く。
- 演奏会にする。
- クラブの親睦活動、奉仕活動などをの写真や動画を披露

⑧ 進行の工夫

- 時間を長めに設定する。
- （人数に応じて）ゲストにも事項紹介をしていただく。
- （人数に応じて）感想を話していただく。
- 卓話時間や例会時間を通常よりも長く設定する。
- 例会の前後に、名刺交換タイム、雑談タイムなどを設ける。
- 米山奨学生や交換留学生など、ロータリーの幅広い活動が分かるように日にちを設定する。

⑨ロータリーを紹介する

- 「ロータリーの友」「月信」などを差し上げる。
- クラブの紹介動画を流す。
- 「ようこそロータリーへ」動画を流す。





Ⅲ　後日

⑩ 定期的に連絡を取る

- 速やかにお礼状を送る。また、オープンロータリー（例会）時に撮影したお写真を同封する。
- しつこく勧誘せず、入会意思が固まるのを待つ。
- オープンロータリー（例会）を定期的に行う。
- オープンロータリー（例会）参加されて入会に至らない方も時々オープンロータリー（例会）のお誘いをする。

【その他注意事項】

- 会員に周知徹底する。（メーキャップとの勘違い）
- 複数人数を招待する。（大勢の方が気楽に参加できる）
- 写真を撮る際は、SNS投稿を含めて承諾を確認する。



