

Rotary club	Qualità Procedura	PQ 09
-------------	----------------------	-------

PQ 09

RIUNIONI CONVIVALI

1. SCOPO
2. RIFERIMENTI
3. DEFINIZIONI
4. LINEE GUIDA
5. ATTIVITA'
6. MATRICE ATTIVITA'-RESPONSABILITA'

Rotary club	Qualità Procedura	PQ 09
-------------	----------------------	-------

RIUNIONI CONVIVIALI

1. SCOPO

Le conviviali sono un evento fondamentale nella vita di un club rotariano.

La presente procedura ha lo scopo di descrivere la organizzazione, convocazione, svolgimento e comunicazione dei risultati delle riunioni conviviali a tutti i soci.

2. RIFERIMENTI

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

3. DEFINIZIONI

Conviviale: riunione periodica dei soci del club.

4. LINEE GUIDA

La conviviale ha l'obiettivo di promuovere la reciproca conoscenza fra i soci, di discutere argomenti relativi allo scopo sociale e di presenziare ad una conferenza illustrata da un socio o da un invitato esterno su argomenti di attualità o di interesse tecnico-socio-politico per i soci.

5. ATTIVITA'

I temi per le conferenze e relativi conferenzieri sono concordati con congruo anticipo fra il Programmista e il Presidente.

Argomenti e conferenzieri sono indicati in anticipo sul bollettino settimanale.

Una conviviale inizia col suono della campana ad opera del Presidente. Segue il saluto alle bandiere e, possibilmente, gli inni con l'assemblea in piedi.

Quindi il Prefetto legge i nomi degli ospiti e dei soci ospitanti.

Rotary club	Qualità Procedura	PQ 09
-------------	----------------------	-------

Infine il Presidente presenta l'oratore, comunica le notizie salienti relative alla vita del club e dà inizio alla cena, durante la quale il prefetto provvede a rilevare le presenze.

Al termine della cena, l'oratore prende la parola e, generalmente con PC e proiettore, presenta la sua conferenza.

Al termine dell'esposizione si apre la discussione alla quale, sotto il coordinamento del Presidente, possono prendere parte tutti i presenti, soci ed ospiti.

Dopo i ringraziamenti il Presidente scioglie la seduta con un altro colpo di campana.

Durante tutta la presentazione della conferenza e la successiva discussione, un socio a ciò preposto prende appunti per il riassunto da pubblicare sul bollettino.

6. MATRICE ATTIVITA' – RESPONSABILITA'

Attività

Responsabilità

Convocazione conviviale e raccolta prenotazioni	Segretario
Avvio conviviale	Presidente
Presentazione ospiti e ospitanti	Prefetto
Comunicazioni su attività del club	Presidente
Presentazione oratore	Presidente
Avvio cena conviviale	Presidente
Avvio conferenza	Presidente
Presentazione conferenza	Oratore
Discussione	Presenti
Appunti per riassunto sul bollettino	Programmista
Omaggio all'oratore e chiusura conviviale	Presidente