

REUSSIR SA CONFERENCE DE DISTRICT

Seminaire DGE du 3
novembre 2020

Rotary-codifam.org



REUSSIR SA CONFERENCE DE DISTRICT

- Sommaire
 - Le contexte
 - Les sources rotariennes
 - Les facteurs clés de succès
 - Les démarches préalables
 - La préparation de la conférence
 - Le déroulé de la conférence
 - Après la conférence

REUSSIR SA CONFERENCE DE DISTRICT

La conférence de district constitue un des moments les plus marquants du mandat de Gouverneur

Pourtant il est compliqué de mobiliser les rotariens à se rendre à la conférence, au point d'en faire la session de bizutage des jeunes rotariens

Cette situation doit nous interpeller sur le sens de la conférence de district sur le fond et la forme.

Le décalage entre les réunions professionnelles des plus jeunes rotariens et les conférences rotariennes doit impérativement se réduire.

REUSSIR SA CONFERENCE DE DISTRICT

Les sources:

- La conférence de district est régie:
 - Par le manuel de procédure art 15.040
 - Par des publications sur My Rotary , le manuel à l'attention du Gouverneur « diriger le district »
 - Les archives du district
 - Les participations aux conférences des districts voisins
- complètent les sources d'inspiration*

REUSSIR SA CONFERENCE DU DISTRICT

- LES FACTEURS CLES DE SUCCES
 - La conférence de District est une réunion annuelle destinée à ***motiver les membres du Rotary et leurs conjoints*** et à ***célébrer les succès récents***. Son programme doit présenter un intérêt à l'ensemble des membres du Rotary du District.
 - Inscrire la conférence de district dans l'ère du numérique en faisant appel aux nouvelles technologies de communication
 - Laisser une place prépondérante aux témoignages des clubs
 - Choisir un intervenant extérieur ayant une certaine notoriété sur un sujet en phase avec l'actualité.

REUSSIR SA CONFERENCE DE DISTRICT

- DEMARCHES PREALABLES
 - *Un travail d'équipe*
 - Associer le Gouverneur élu
 - Mobiliser l'équipe du District (ADG ,Secrétaire Protocole Trésorier Communication) en répartissant les rôles et les responsabilités
 - Choisir une date en tenant compte du calendrier du district et du RI
 - Les dates retenues par les Districts sont souvent différentes .
 - Retenir 1an avant une salle accueillante équipée en moyens audio visuels dans une ville centrale pour faciliter les déplacements.

REUSSIR SA CONFERENCE DE DISTRICT

PREPARATION DE LA CONFERENCE

90% du succès est dans la préparation

Le contenu

- 20% sur les grands messages du RI, 80% sur les actions marquantes des clubs point important et les conférences
- des témoignages vidéos plutôt que des discours
- Inviter les students et les rotaractiens

Les invitations

Les dates sont publiées en début du mandat avec le planning de district. Les invitations sont envoyées par mail, publiées sur le site du district et sur les réseaux sociaux. Contenu très séduisant et motivant. Préférer le style invitation à celui de convocation.

La logistique

Utiliser le site Weezevent (ou similaire) pour gérer les invitations ,les badges et les règlements

Faire appel à des professionnels pour gérer les enchainements (visuels, son et différentes séquences musicales)

REUSSIR SA CONFERENCE DE DISTRICT

- PREPARATION DE LA CONFERENCE

L'intervenant extérieur

Il doit être suffisamment légitime et connu sur le sujet traité ,pour être attractif

Le RPI

- Il est soit nommé par le RI, soit proposé par le Gouverneur. Son rôle et son statut sont définis par le code of policies et le manuel « diriger le district chap 7 »

Le financement

- Le district participe financièrement et les inscriptions des participants complètent le budget.

Le Sponsoring

- Le sponsoring rémunère la location de la salle, lès prestations externes. Formaliser le sponsoring par une convention précisant les contreparties offertes

REUSSIR SA CONFERENCE DE DISTRICT

- **LE DEROULE DE CONFERENCE**

Du rythme ,de l'humour: une ambiance festive!

- La mise scène
 - Préférer la position debout des intervenants derrière des meubles hauts à des fauteuils
 - Décoration avec les roll up et plantes vertes
 - Mettre un écran d'accueil
 - Nommer un Monsieur Loyal chargé de la gestion du temps et des transitions
- L'introduction
 - Brève percutante car elle donne le ton. L'entrée en scène est accompagné d'un fond musical dynamique
 - Hymne rotarien
 - Annoncer le programme en support sur l'écran
- Pour contenir les bavards
 - Tenir les délais est impératif.
 - Rédiger à l'avance un déroulé minuté remis au préalable aux techniciens chargés de la synchronisation
 - Procéder par interview , à la place d'interventions parfois incontrôlables.. L'humour est bienvenu...

REUSSIR SA CONFERENCE DE DISTRICT

- DEROULE DE LA CONFERENCE
 - Le RPI
 - Négocier les temps d'intervention et surtout la conclusion.
 - Remettre préalablement au RPI le sommaire de la conférence avec les principaux messages
 - intermèdes
 - Préparer un fond musical . Utiliser les pauses pour faire visiter des stands(polio+ ,shelterbox , goodies rotary)
 - Valoriser les sponsors
 - Les repas
 - Les dérapages horaires sont fréquents. Un plat un dessert recommandé. C'est un moment de convivialité et de fête. Le Gouverneur fait le tour des tables.
 - La veille ou le soir de la conférences sont organisés des réunions de gala ou des spectacles.
 - L'après midi
 - Placer la conférence l'après midi pour éviter les défections d'après repas. Inviter des personnes extérieures . Convier la presse.
 - Réserver une séquence de questions réponses animée par le protocole
 - La conclusion
 - Remercier les participants, féliciter l'équipe de district et les mettre à l'honneur individuellement



REUSSIR SA CONFERENCE DE DISTRICT

APRES LA CONFERENCE

- ***Communiquer... communiquer: Il en reste toujours quelque chose!***
 - Adresser aux clubs un compte rendu sous 30 Jours avec la lettre du district
 - Envoyer le rapport du PRI au RI
 - Remercier les sponsors
 - Réaliser un book photos souvenir de l'événement
 - Si un film a été réalisé le mettre sur se site du district
 - Diffuser un résumé sur les réseaux sociaux