

Escuela de Instrucción Rotaria del Rotary Club de Santiago del Estero

CLASE N° 3 - para Presidentes electos - Liderazgo -

"Cuando el almanaque nos señale que ha llegado julio, en todos los clubes rotarios habrá una persona, hombre o mujer, que asuma el rol de **presidente**, es decir de líder, por un año. Y si tenemos en cuenta que la bibliografía que ilustra sobre ROTARY, con frecuencia se refieren a los *rotarios* como *líderes en sus actividades profesionales y empresariales*, concluiremos que el **presidente** será **líder de líderes**. ¡Qué honor, pero al mismo tiempo, qué responsabilidad!. Veamos entonces algunas ideas sobre lo que ello significa.

Un líder es aquel...

- que conoce y se siente identificado con los ideales y principios de la institución y que es capaz de transmitirlos con ardor y entusiasmo...
- que motiva y conduce al club para que alcance su máximo potencial durante el año...
- que logra que todos participen de manera activa y comprometida, estableciendo objetivos y prioridades y elaborando estrategias para lograrlos...
- que sabe conducir la junta directiva, las reuniones, porque habrá motivado y también delegado tareas y responsabilidades..
- que sabe que es un puente entre los socios de su club, entre éstos y la comunidad, con las instituciones semejantes, con el resto de los clubes, con el distrito y con los demás integrantes de la familia que es Rotary International.

En definitiva: no es un ser místico o carismático, sino alguien que logra inspirar a los miembros del club por su ejemplo de compromiso e integridad, su empuje y su preocupación, y también por su especial vocación al servicio.

Para lograr ser un **LIDER**, así con mayúsculas, se pueden emplear varias herramientas que Rotary nos ofrece:

- El **Pets**, espacio especial para que los Presidentes compartan el lema del Presidente de RI, los programas, nuevos o anteriores, los proyectos del Gobernador, las actividades del Distrito.
- El **material** que Rotary entrega a cada Presidente, a fin de que se conozca y se recurra al mismo con frecuencia. Contiene el Manual del Presidente, y también el que deberá distribuir a sus colaboradores: Secretario, Presidentes de Comité...
- La **Asamblea**, de la que participará todo el equipo y en la que se socializarán las metas, los proyectos y las iniciativas que se proponen realizar.
- La lectura asidua y la consulta al **Manual de Procedimientos**, el manejo de las **publicaciones**, el acceso a **los medios informáticos**...

- La **experiencia** de quienes han desempeñado con anterioridad la función –ex presidentes- y la del Gobernador, sus Asistentes y la de los ex gobernadores.

Para completar, algunas sugerencias prácticas:

- **Planifique y organice** con tiempo **su año**, porque cuando menos se de cuenta, habrá concluido...
- Provéase de una **buena agenda**, en la que consignará las actividades planificadas y las que se realicen, a fin de evitar sofocos y poder realizar un balance;
- Mantenga **comunicación fluida** con los integrantes de su club, con sus pares, con el gobernador y su equipo, y procure que se compartan proyectos e iniciativas;
- Esté siempre atento a lo que ocurre en su **comunidad**, en la **región** y en el **mundo**, porque no debe olvidar que el servicio es la piedra angular.
- Tenga siempre presente este pensamiento de Víctor Hugo: ***"El futuro tiene muchos nombres. Para los débiles es lo inalcanzable. Para los temerosos, lo desconocido. Para los valientes es la oportunidad".*** "

EGD MARIA TERESA TENTI DE VOLTA