



PROGRAMME DU CLUB REMARQUABLE ET PLAN DE RÉUSSITE DU CLUB

Comment devenir un club remarquable



**OÙ SE FORMENT
LES LEADERS**



PROGRAMME DU CLUB REMARQUABLE ET PLAN DE RÉUSSITE DU CLUB

Comment devenir un club remarquable

© 2020 Toastmasters International. Tous droits réservés.
Toastmasters International, le logo de Toastmasters International
et toutes les autres marques commerciales et droits d'auteur de Toastmasters
International sont la propriété exclusive de Toastmasters International et ne
peuvent être utilisés qu'avec son autorisation.

Article FR1111

Rev. 01/2021



**OÙ SE FORMENT
LES LEADERS**

www.toastmasters.org

Mission de Toastmasters International

Nous permettons à des personnes de devenir des communicateurs et des leaders plus efficaces.

Mission du district

Nous créons de nouveaux clubs et nous aidons tous les clubs à atteindre l'excellence.

Mission du club

Nous apportons une expérience d'apprentissage favorable et positive, grâce à laquelle les membres peuvent développer leurs compétences en communication et en leadership, aboutissant à une meilleure confiance en eux et à l'épanouissement personnel.

Valeurs fondamentales de Toastmasters International

- ▶ Intégrité
- ▶ Respect
- ▶ Service
- ▶ Excellence

Promesse de la marque Toastmasters International

Donner à chaque individu les moyens de réaliser son potentiel grâce à un développement professionnel et personnel.

C'est la promesse que Toastmasters International fait aux membres du club. Une fois que nous aurons atteint cet objectif de manière constante, dans tous les clubs du monde, nous aurons atteint l'excellence dans les clubs.

Promesse du ou de la Toastmaster

En tant que membre de Toastmasters International et de mon club, je promets...

- ▶ D'assister régulièrement aux réunions du club
- ▶ De préparer au mieux tous mes projets selon le programme d'éducation Toastmasters
- ▶ De me préparer à mes tâches et de les acquitter
- ▶ De fournir aux autres membres des évaluations utiles et constructives
- ▶ De contribuer, au sein du club, à maintenir l'environnement positif et amical nécessaire à l'apprentissage et au développement de tous les membres
- ▶ De servir mon club en tant que dirigeant ou dirigeante quand cela m'est demandé
- ▶ De traiter mes collègues membres du club et nos invités avec respect et courtoisie
- ▶ D'amener des invités aux réunions du club pour leur montrer de quels avantages ils pourraient bénéficier en adhérant
- ▶ De respecter les directives et les règles de tous les programmes d'éducation et de reconnaissance de Toastmasters
- ▶ D'agir au sein des valeurs fondamentales de Toastmasters d'intégrité, de respect, de service et d'excellence pendant le déroulement de toutes les activités Toastmasters

TABLE DES MATIÈRES

BASES DE LA RÉUSSITE DU PROGRAMME DU CLUB REMARQUABLE	5
PROGRAMME DU CLUB REMARQUABLE	6
Comment fonctionne-t-il ?	6
Conditions d'admissibilité	6
Objectifs à atteindre	7
Reconnaissance	10
Terminologie et spécifications du Programme	11
Nombre d'adhérents	11
Nombre d'adhérents en fin d'année	11
Croissance nette	11
Envoi d'informations au siège social international	12
Clubs nouvellement agréés	12
Rapports	12
Plan de réussite du club	12
PROGRAMME DE RECONNAISSANCE DU DISTRICT	14
Visites du club par le Directeur de secteur	15
PLAN DE RÉUSSITE DU CLUB	16
Composition de l'équipe	16
Valeurs Fondamentales	16
Principes de fonctionnement de l'équipe	16
Obstacles potentiels	17
Protocole des réunions	17
Interactions de l'équipe et normes de comportement	17
Point de départ	19
Conditions d'admissibilité	19
Objectifs à atteindre	19
Éducation : objectifs 1 à 6	19
Analyse de la situation	20
Plan d'action d'éducation	21
Adhésions : objectifs 7 et 8	24
Analyse de la situation	24
Plan d'action d'adhésion	24
Formation : objectif 9	27
Analyse de la situation	27
Plan d'action de formation	27
Administration : objectif 10	30
Analyse de la situation	30
Plan d'action d'administration	30
Signatures	33

OBJECTIFS DU PROGRAMME DU CLUB REMARQUABLE34

Conditions d'admissibilité..... 34

Objectifs à atteindre 34

Reconnaissance 34

RESSOURCES DU CLUB35



BASES DE LA RÉUSSITE DU PROGRAMME DU CLUB REMARQUABLE

Lorsque votre club possède des critères de qualité, l'expérience des membres est améliorée. Un club de haute qualité encourage et célèbre la réussite de ses membres, fournit un environnement solidaire et agréable et offre des réunions organisées de manière professionnelle et variée. Dans ces clubs, les dirigeants sont formés à tous les aspects de la qualité du club pour assurer aux membres d'avoir accès à un programme de mentorat officiel, d'obtenir des évaluations qui les aident à croître et d'être motivés pour atteindre leurs objectifs.

L'objectif principal des clubs est de fournir la meilleure expérience possible aux membres, pour retenir les membres existants et en acquérir de nouveaux. Comment pouvez-vous créer la meilleure expérience possible pour les membres de votre club ? Les premières impressions sont essentielles. Chaque première interaction d'un nouveau membre potentiel avec votre club doit être positive. Toastmasters définit ces moments décisifs de premières impressions comme des **Moments de vérité** (article FR290)

Moments de vérité	
Premières impressions	Votre club s'assure que les expériences et observations des invités sont les premières impressions qui les encouragent à revenir.
Orientation des adhérents	Votre club fait connaître aux nouveaux membres les programmes d'apprentissage et de reconnaissance Toastmasters et leur fait part de leurs responsabilités envers votre club et des responsabilités de votre club envers eux.
Camaraderie, variété et communication	Votre club offre un environnement chaleureux, amical et dynamique qui encourage un apprentissage agréable.
Planification du Programme et organisation des réunions	Les réunions de votre club sont soigneusement planifiées, avec des oratrices et des orateurs bien préparés et des évaluations utiles.
Force de l'adhésion	Votre club a un nombre suffisant de membres pour fournir un leadership et accomplir les missions des réunions et des comités. Votre club participe aux pratiques de recrutement et de rétention des membres.
Reconnaissance de la réussite	Votre club surveille les progrès des membres en fonction des objectifs, soumet immédiatement la demande de récompense complète et reconnaît systématiquement les résultats des membres.

Lorsqu'ils sont mis en pratique, les **Moments de vérité** constituent la « feuille de route » pour accomplir la mission de Toastmasters, concrétiser sa vision d'avenir et refléter ses valeurs fondamentales. Ils soulignent des éléments déterminants pour le succès et la distinction qui transforment les clubs prospères en clubs remarquables. À leur tour, les clubs remarquables sont la base de secteurs, de divisions et de districts remarquables.

Faites en sorte que les **Moments de vérité**, soient votre guide pour fournir un service de qualité et des expériences marquantes des membres.

Si vous avez besoin d'une assistance supplémentaire, contactez vos dirigeants de district, qui pourront vous conseiller. Si votre club répond aux conditions, vous pourriez être éligible pour un ou des coach(es) de club qui pourra(-ont) collaborer avec vous afin de vous permettre de devenir un Club remarquable ou atteindre un grade supérieur. Le programme Club remarquable donne aux clubs la possibilité de se distinguer. Vos dirigeants de district sont là pour assister votre club dans ce parcours.



PROGRAMME DU CLUB REMARQUABLE

Le Programme du club remarquable comprend dix objectifs que votre club doit s'efforcer d'atteindre chaque année. Lorsque votre club intègre les *Moments de vérité* dans chaque réunion, il est déjà bien engagé pour atteindre ses objectifs annuels.

Pour votre commodité, les dix objectifs ont été regroupés en quatre domaines :

Éducation : Les membres qui ont la possibilité d'obtenir des récompenses d'éducation atteignent leurs objectifs.

Adhésions : Quand de nouveaux membres, des membres doubles ou des membres réintégré adhèrent, l'expérience de tous s'en trouve enrichie, car votre club a assez de membres pour assurer son leadership et remplir les missions de l'assemblée et du comité.

Formation : Les dirigeants du club ayant suivi une formation peuvent mieux servir et soutenir votre club, car ils savent comment remplir au mieux leur rôle.

Administration : La soumission dans les temps des cotisations de renouvellement et de la liste des dirigeants vous permettra de gérer votre club plus facilement, pour le bénéfice de vos membres.

COMMENT FONCTIONNE-T-IL ?

Le Programme du club remarquable est annuel et se déroule du 1^{er} juillet au 30 juin. Le programme consiste en 10 objectifs que votre club doit atteindre, le **Plan de réussite du club** contenu dans ce manuel vous servant de guide. Pour vous aider à suivre les progrès de votre club vis-à-vis de ces objectifs tout au long de l'année, des rapports mis à jour sont publiés quotidiennement sur le site Web de Toastmasters International www.toastmasters.org/DistinguishedPerformanceReports. À la fin de l'année, le nombre d'objectifs atteints par le club est calculé. Sur la base des objectifs atteints et selon que l'exigence de qualification ait été respectée ou non, le club peut être reconnu comme Club remarquable, Club remarquable select ou Club remarquable du président.

Conditions d'admissibilité

Répondre aux conditions d'admissibilité est indispensable pour participer au Programme. Si les conditions d'admissibilité ne sont pas respectées, il se peut que votre club n'obtienne pas de reconnaissance remarquable, même si tous ses objectifs sont atteints.

Pour être éligible à une reconnaissance un club doit être en règle conformément à **Policy 2.0: Club and Membership Eligibility**, Section 4: Good standing of Clubs, et il doit répondre aux conditions d'admissibilité, à savoir **comporter 20 membres ou avoir une croissance nette d'au moins cinq nouveaux membres, membres doubles ou membres réintégré au 30 juin**. Les membres qui ont changé de club et les membres honoraires ne sont pas pris en compte.

Le nombre **d'adhésions à ce jour** correspond au nombre de membres ayant payé leur cotisation à un club donné. Ce nombre correspond au nombre de membres figurant sur la liste du club, sauf dans les cas où des membres sont transférés d'un club à un autre. Si un membre est transféré dans un autre club, son club d'origine conserve le crédit de son adhésion jusqu'au prochain cycle de renouvellement.

Même si votre club s'accroît de plusieurs nouveaux membres au fil de l'année, si le nombre de membres ne renouvelant pas leur adhésion est plus important, vous pourriez ne pas être éligible. Suivant les deux exemples ci-dessous, votre club doit avoir le nombre minimum requis au 30 juin.

Adhésions	
Base 13	À ce jour 9
Requis 18	
20 membres ou une croissance nette de 5 nouveaux membres	

Adhésions	
Base 20	À ce jour 19
Requis 20	
20 membres ou une croissance nette de 5 nouveaux membres	



Objectifs à atteindre

Voici les objectifs que votre club doit s'efforcer d'atteindre durant l'année :

Objectifs du Programme du club remarquable

ÉDUCATION

1. Quatre récompenses de niveau 1 obtenues
2. Deux récompenses de niveau 2 obtenues
3. Deux récompenses de niveau 2 supplémentaires obtenues
4. Deux récompenses de niveau 3 obtenues
5. Une récompense de niveau 4, niveau 5 ou Toastmaster remarquable (DTM) obtenue
6. Une récompense supplémentaire de niveau 4, niveau 5 ou Toastmaster remarquable (DTM) obtenue

ADHÉSION

7. Quatre nouveaux membres, membres doubles ou membres réintégrés
8. Quatre nouveaux membres, membres doubles ou membres réintégrés supplémentaires

FORMATION

9. Au moins quatre dirigeants de club formés à chacune des deux sessions de formation

ADMINISTRATION

10. Paiement à temps des droits de renouvellement des cotisations accompagné des noms des membres qui ont payé ces droits pour une période et soumission en temps voulu de la liste des dirigeants du club

Un résumé du programme d'une page se trouve à la fin de ce manuel.



Vous trouverez ci-dessous le détail des informations sur la façon dont votre club peut atteindre les objectifs du Programme du club remarquable.

ÉDUCATION

Les objectifs 1 à 6 sont axés sur les récompenses d'apprentissage. Quand ils ont l'occasion d'atteindre leurs objectifs d'apprentissage, les membres profitent de l'expérience de Toastmasters, en devenant de meilleurs orateurs et de meilleurs leaders.

1. Quatre récompenses de niveau 1 obtenues
2. Deux récompenses de niveau 2 obtenues
3. Deux récompenses de niveau 2 supplémentaires obtenues
4. Deux récompenses de niveau 3 obtenues
5. Une récompense de niveau 4, niveau 5 ou Toastmaster remarquable (DTM) obtenue
6. Une récompense supplémentaire de niveau 4, niveau 5 ou Toastmaster remarquable (DTM) obtenue

Seuls les membres en règle peuvent recevoir des récompenses d'éducation. Un membre en règle est un membre dont les cotisations ont été payées et ont été reçues par le siège social international pour la période de cotisations actuelle (c.-à-d. dont les cotisations doivent être payées avant le 1er avril pour la période d'avril à septembre et avant le 1er octobre pour la période d'octobre à mars). Voir **Policy 2.0: Club and Membership Eligibility**, Section 5: Good Standing of Individual Members. Leurs demandes de récompense doivent être complètes et soumises au siège social international avant le **30 juin**.

Votre club reçoit du crédit pour seulement un type de récompense d'éducation par membre et par an. Cela encourage tous les membres à progresser dans le programme d'éducation et pas seulement certains d'entre eux.

Exemple : Pat Smith reçoit une récompense de niveau 1 dans Maîtriser vos présentations en juillet. Son club est crédité au regard d'un objectif. Plus tard dans l'année, elle obtient le niveau 2 en Maîtriser vos présentations. Son club est également crédité d'une récompense au regard d'un objectif. Cependant, dans la même année du programme Toastmasters, Pat obtient une deuxième récompense de niveau 1, en Leadership dynamique, et une seconde récompense de niveau 2, également en Leadership dynamique. Pour ces récompenses, son club ne reçoit pas de crédit dans le cadre du parcours Club remarquable.

Le crédit pour une récompense ne peut être donné qu'à un seul club. Les membres appartenant à plusieurs clubs doivent choisir celui qui recevra du crédit pour leurs récompenses, avant que celles-ci ne soient soumises au siège social international.

ADHÉSION

Les objectifs 7 et 8 concernent les adhésions. Les clubs de qualité ont assez de membres pour faire des réunions diversifiées et intéressantes. Quand de nouveaux membres se joignent au club, les réunions sont plus variées et l'attrition naturelle est compensée. Cela aboutit à une expérience améliorée pour tous les membres du club.

7. Quatre nouveaux membres, membres doubles ou membres réintégrés
8. Quatre nouveaux membres, membres doubles ou membres réintégrés supplémentaires

Quand quatre nouveaux membres, membres doubles ou membres réintégrés rejoignent le club durant l'année Toastmasters, votre club atteint l'objectif 7. Il atteint l'objectif 8 quand quatre membres supplémentaires rejoignent le club durant l'année.

Comme détaillé dans **Club Constitution, Article II: Membership**, Section 2. Admission to Membership, votre club doit soumettre une **demande d'adhésion** complète et signée au siège social international, avec les droits d'adhésion correspondants pour chaque nouveau membre qui adhère au club pendant l'année Toastmasters, pour les membres ayant une double appartenance ainsi que pour ceux qui ont réintégré le club. Pour que votre club soit crédité en regard du Programme du club remarquable durant l'année Toastmasters en cours, les formulaires d'adhésion et les cotisations des nouveaux membres doivent être reçus par le siège social international au plus tard le **30 juin**. **(Les membres qui ont changé de club et les membres fondateurs ne sont pas pris en compte dans les objectifs d'adhésion du club.)**



FORMATION

L'objectif 9 est axé sur la formation. Quand les dirigeants d'un club sont bien formés pour exercer leurs fonctions, les membres du club sont mieux servis. Cela rend l'expérience des membres plus positive, ce qui conduit à une rétention de l'effectif.

9. Au moins quatre dirigeants de club formés à chacune des deux sessions de formation

Votre club atteint l'objectif 9 quand au moins quatre de ses dirigeants : Président, vice-président à la formation, vice-président au recrutement, vice-président aux relations publiques, secrétaire, trésorier et huissier suivent la formation correspondant à leurs responsabilités. Les dirigeants doivent suivre deux sessions de formation parrainées par le district et y participer activement. Aucun crédit ne sera donné aux non-dirigeants y assistant à la place de dirigeants élus, et du crédit est donné à seulement une personne par fonction de dirigeant. Les dirigeants doivent suivre la formation qui correspond au poste auquel ils ont été élus.

La première session de formation a lieu entre le 1^{er} juin et le 31 août, et la seconde se tient du 1^{er} novembre au 28 février (ou 29 février pour les années bissextiles). Les districts sont encouragés à soumettre leurs rapports de formation en ligne (District Central) avant le 30 septembre et le 31 mars.

Pour les clubs nouvellement agréés, les instructions de formation suivantes s'appliquent aux exigences liées à l'objectif 9.

DATE DE CRÉATION	Session de formation 1 (1^{er} juin - 31 août)	Session de formation 2 (1^{er} novembre - 28 ou 29 février)
1 ^{er} juillet - 1 ^{er} août	Au moins quatre dirigeants du club doivent assister à la première session de formation parrainée par le district	Au moins quatre dirigeants du club doivent assister à la seconde session de formation parrainée par le district
1 ^{er} septembre - 28/29 février	Se référer à la colonne Session de formation 2 →	Quand au moins quatre dirigeants du club assistent à la seconde session de formation parrainée par le district, le club reçoit des crédits pour la première et la seconde session
1 ^{er} mars - 30 juin	Se référer à la colonne Session de formation 2 →	Quand au moins quatre dirigeants du club assistent à une session de formation agréée animée par un représentant habilité du district, entre la date de création et le 30 juin, le club reçoit un crédit pour la première et la seconde session de formation de l'année de programme en cours

Toutes les opportunités de formation agréées doivent être planifiées et approuvées par le directeur qualité du programme.

Les rapports de formation soumis directement au siège social international par les clubs ne seront pas acceptés. Les dirigeants des clubs suivant une session de formation doivent donner leurs nom, fonction et numéro de club à la personne assurant la session de formation.

Les dirigeants doivent être formés par des représentants autorisés du district au cours d'une session de formation en direct. Des aides audiovisuelles peuvent être utilisées pour améliorer la formation, mais elles ne doivent pas être une méthode unique de formation. Par conséquent, les dirigeants des clubs visionnant simplement une vidéo qui décrit leurs responsabilités ne sont pas considérés comme étant formés, même si la vidéo a été fournie par un dirigeant de district.

ADMINISTRATION

L'objectif 10 est administratif. Quand votre club remplit ses tâches administratives en temps voulu, les membres et votre club sont reconnus pour leurs résultats. Veuillez consulter **Policy 8.0: Dues and Fees** pour plus d'informations sur la structure des cotisations et des instructions concernant le paiement.

10. Paiement en temps voulu des droits de renouvellement des cotisations accompagné des noms des membres qui ont payé ces droits pour une période et soumission en temps voulu de la liste des dirigeants du club

Pour la partie de l'objectif 10 qui concerne les cotisations des membres, votre club reçoit du crédit quand :

- ▶ Les droits de renouvellement des cotisations de votre club pour la période d'octobre à mars, accompagnés des noms des membres qui ont payé ces droits, sont reçus au siège social international au plus tard le **1^{er} octobre**.
OU
- ▶ Les droits de renouvellement des cotisations de votre club pour la période d'avril à septembre, accompagnés des noms des membres qui ont payé ces droits, sont reçus au siège social international au plus tard le **1^{er} avril**.

Pour la partie de l'objectif 10 qui aborde la liste des dirigeants des clubs il faut garder à l'esprit qu'alors que certains clubs élisent les dirigeants annuellement, les clubs qui se réunissent au moins une fois par semaine peuvent tenir des élections semestrielles. Si votre club tient des élections annuelles, la liste des dirigeants de votre club doit être soumise au siège social international avant le **30 juin** de l'année Toastmasters précédente pour être créditée au regard de l'objectif 10. Cela signifie que les clubs dont la liste de dirigeants est soumise avant le **30 juin** reçoivent du crédit pour le Programme du club remarquable de l'année suivante et non pour l'année en cours. Si votre club tient des élections semestrielles, la liste des dirigeants de votre club doit être soumise au siège social international avant le **30 juin** de l'année Toastmasters précédente et/ou avant le **31 décembre** de l'année Toastmasters en cours pour être créditée en au regard de l'objectif 10.

Une année s'étend du 1^{er} juillet au 30 juin, les semestres du 1^{er} juillet au 31 décembre et du 1^{er} janvier au 30 juin. Les clubs qui élisent les dirigeants sans respecter ce calendrier violent **Constitution for Clubs of Toastmasters International** (les statuts et règlements des clubs de Toastmasters International) et ne peuvent pas bénéficier de crédits dans le Programme du club remarquable pour avoir soumis les listes des dirigeants du club.

Les nouveaux clubs agréés entre le 1^{er} juillet et le 30 septembre reçoivent automatiquement du crédit pour une liste des dirigeants et ont deux opportunités (le 1^{er} octobre et le 1^{er} avril) pour soumettre les cotisations renouvelées à temps pour atteindre l'objectif 10. Les nouveaux clubs agréés entre le 1^{er} octobre et le 30 juin recevront du crédit pour cet objectif dans l'année de programme en cours. Dans un cas comme dans l'autre, la soumission de l'agrément remplit le critère du Programme du club remarquable concernant la liste des dirigeants.

Pour tous les clubs agréés récemment, veuillez noter qu'indépendamment des exigences pour le Programme du club remarquable, un club est considéré comme étant à jour de ses cotisations et en règle lorsque ses cotisations ont été reçues par le siège social international. Les cotisations sont exigées pour un minimum de huit membres, dont au moins trois devant être des membres de l'agrément d'origine du club. Les premiers renouvellements seront calculés au prorata pour tous les membres fondateurs et seront payables au 1^{er} avril ou au 1^{er} octobre, en fonction du mois de l'agrément. Les dirigeants du club recevront un e-mail leur rappelant les renouvellements calculés au prorata, afin d'assurer que le club soumette ses cotisations dans les temps et reste en règle.

Reconnaissance

Lorsque votre club respecte les **conditions d'admissibilité** et fait ce qui suit, il peut bénéficier d'une reconnaissance du Programme du club remarquable à la fin de l'année :

Résultat	Reconnaissance obtenue
Atteindre cinq des dix objectifs	Club remarquable
Atteindre sept des dix objectifs	Club remarquable sélect
Atteindre neuf des dix objectifs	Club remarquable du président

Si votre club obtient la reconnaissance de Club remarquable, Club remarquable sélect, ou Club remarquable du président, le siège social international enverra à votre club un ruban à afficher, ainsi qu'une lettre de félicitations (en anglais uniquement).

Certains clubs Toastmasters ne dépendent d'aucun district. Si c'est le cas de votre club, la reconnaissance peut être obtenue en réalisant un objectif de moins que ceux indiqués ci-dessus pour chacun des trois niveaux de reconnaissance.



TERMINOLOGIE ET SPÉCIFICATIONS DU PROGRAMME

Nombre d'adhérents

L'effectif de base de votre club est calculé au début de l'année Toastmasters (1^{er} juillet). L'effectif de base correspond au nombre de cotisations payées que le club compte au 30 juin de l'année Toastmasters précédente. Ces paiements peuvent provenir de membres nouveaux, fondateurs, doubles et réintégré.

Le paiement des droits de renouvellement des cotisations reçu par le siège social international après le 1^{er} juillet de l'année Toastmasters précédente compte dans l'effectif de base. Donc, l'effectif de base peut être révisé à tout moment durant l'année pour refléter les paiements tardifs des cotisations de l'année Toastmasters précédente.

Voici un exemple de la façon dont l'effectif de base d'un club peut être affecté tout au long de l'année :

Exemple : En avril, votre club soumet le paiement de renouvellement des cotisations de 17 membres. En juin, il soumet les **demande d'adhésion** et les cotisations de deux nouveaux membres au siège social international, ce qui porte le nombre total d'adhérents de votre club à 19 au 30 juin. Votre club commence donc la nouvelle année Toastmasters avec 19 membres. En août, votre club soumet le renouvellement de cotisations de trois membres pour la période d'avril à septembre. Ces personnes sont membres depuis plusieurs années, mais n'ont pas payé le renouvellement de leur cotisation en temps voulu. L'effectif de base de votre club est réajusté pour ces membres en retard de paiement. Les trois membres supplémentaires portent l'effectif de base de votre club à 22.

Nombre d'adhérents en fin d'année

Le nombre total de membres (ceux qui ont acquitté les droits de renouvellement des cotisations, ceux qui ont une double appartenance, les nouveaux membres, ceux qui ont réintégré un club et les membres fondateurs) de votre club dont les paiements de cotisations ont été reçus par le siège social international, représente le nombre d'adhérents de votre club à la fin d'année. Le calcul des adhérents en fin d'année ne peut pas être réajusté. Les paiements des cotisations d'avril reçues après le 30 juin ne sont pas ajoutés au nombre d'adhérents en fin d'année. Notez que même les paiements de cotisations tardifs sont pris en compte dans l'effectif de base de l'année Toastmasters en cours.

Croissance nette

La croissance nette intervient quand le nombre total des membres en fin d'année (30 juin) excède l'effectif de base.

Voici quelques exemples de la façon dont les réalisations et les adhésions d'un club affectent son admissibilité à une reconnaissance :

Exemple 1 : Un club comptait 14 membres au 1^{er} juillet. Quatre membres ont obtenu des récompenses de niveau 1, trois ont obtenu des récompenses de niveau 2 et deux ont obtenu des récompenses de niveau 3. Cinq nouveaux membres se sont inscrits. Quatre dirigeants du club ont suivi une formation durant chaque période. Les droits de renouvellement des cotisations avec les noms des membres qui ont payé ces droits ont été soumis en temps voulu à deux reprises, mais aucune liste des dirigeants du club n'a été transmise au siège social international. Le club comptait 19 membres au 30 juin. Il a atteint les objectifs 1, 3, 4, 7 et 9, donc un total de cinq objectifs. Comme il comptait 19 membres au 30 juin (une **croissance nette** de cinq membres), il est reconnu comme Club remarquable.

Exemple 2 : Un club comptait 24 membres au 1^{er} juillet. Cinq membres ont obtenu des récompenses de niveau 1, quatre membres ont obtenu des récompenses de niveau 2 et un membre a obtenu la récompense de Toastmaster remarquable (DTM). Huit nouveaux membres se sont inscrits. Quatre dirigeants du club ont suivi une formation durant chaque période. Les droits de renouvellement des cotisations avec les noms des membres qui ont payé ces droits et une liste des dirigeants du club ont été envoyés en temps voulu. Le club comptait 18 membres au 30 juin. Il a atteint les objectifs 1, 2, 3, 5, 7, 8, 9 et 10, donc un total de huit objectifs. Cependant, comme il ne comptait pas 20 membres à la fin de l'année ou une croissance nette de cinq nouveaux membres, il n'a droit à aucune reconnaissance.

Exemple 3 : Un club comptait 19 membres au 1^{er} juillet. Deux membres ont obtenu des récompenses de niveau 3 et un membre a obtenu une récompense de niveau 4. Les droits de renouvellement des cotisations avec les noms des membres qui ont payé ces droits et une liste des dirigeants du club ont été envoyés en temps voulu. Le club comptait 23 membres au 30 juin. Il a atteint les objectifs 2, 5, 7 et 10, donc un total de quatre objectifs. Bien qu'il comptait plus de 20 membres à la fin de l'année, le club n'a pas atteint assez d'objectifs pour obtenir une reconnaissance.



Envoi d'informations au siège social international

Les documents doivent être reçus au siège social international avant 11h59, MST (l'heure des Rocheuses), à la date limite, même si la date limite tombe une fin de semaine ou un jour férié. Comme c'est le cas pour toutes les dates butoirs au cours de l'année, les dirigeants de club doivent vérifier que les informations qu'ils soumettent sont exactes, car aucune modification ne peut être effectuée après que les documents sont reçus, comme des corrections à la date d'adhésion, aux dates d'élection des dirigeants et aux soumissions pour les récompenses.

Attention : il est de la responsabilité de l'expéditeur de s'assurer du succès de la transmission de tout document. Toastmasters International n'est pas responsable pour les documents illisibles ou incomplets reçus, pour les défaillances des fax, des courriers perdus ou livrés en retard ou des pannes d'Internet. Si votre club rencontre des difficultés pour la soumission des documents avant la date butoir, vous avez à votre disposition d'autres méthodes de soumission, telles que les e-mails ou le téléphone. Veuillez utiliser la page **Contact Us** (Nous contacter) pour avoir les informations de contact correctes et pour connaître nos heures d'ouverture.

Clubs nouvellement agréés

Les clubs nouvellement agréés se verront attribuer un effectif de base de vingt membres pour l'année de Programme du club remarquable en cours à des fins d'établissement de rapports. Pour les clubs qui sont agréés avec plus de 20 membres, les rapports se baseront sur le nombre d'adhésions effectivement payées. Remarque : les adhésions de membres qui ont changé de club ne seront pas comptabilisées.

RAPPORTS

La rétroaction est une partie importante de tout programme de reconnaissance. Lorsque vous cherchez à ce que votre club obtienne une reconnaissance particulière, vous devez connaître les progrès réalisés. Un rapport en ligne indique l'effectif de base de votre club, l'effectif actuel et la progression vers les dix objectifs. Des mises à jour quotidiennes sont disponibles sur le site Web de Toastmasters International au www.toastmasters.org/DistinguishedPerformanceReports. Au début de chaque mois, alors que le siège social international achève de traiter les dossiers du mois précédent, les Tableaux de bord afficheront encore l'activité du mois précédent. Vous trouverez nos dates de clôture de fin de mois à la page www.toastmasters.org/Leadership-Central/Month-End-Closing-Dates.

PLAN DE RÉUSSITE DU CLUB

Le comité de direction du club, qui comprend les sept dirigeants et le président précédent, élabore le **Plan de réussite du club** basé sur les besoins et les objectifs des membres du club. En premier lieu, les dirigeants du club déterminent comment ils communiqueront, régleront les conflits et prendront leurs responsabilités. Ensuite, les dirigeants du club évaluent les situations actuelles, fixent des objectifs spécifiques et élaborent des stratégies pouvant être utilisées pour atteindre le succès. Pour aider les dirigeants du club dans cet effort, le plan comprend les ressources qui peuvent être utilisées, de même que les missions visées et le calendrier établi. Les dirigeants du club font le suivi des résultats.

Pour un club, gagner une reconnaissance n'est pas une chose qui relève d'une seule personne. Il faut une équipe de personnes qui se consacrent à un but commun, ont un plan et l'exécutent correctement. Ces personnes partagent la responsabilité de leurs tâches et dépendent les unes des autres pour les accomplir. L'équipe ne comprend pas seulement les dirigeants du club ; les clubs peuvent aussi former d'autres comités, qui aideront à réaliser les aspects spécifiques du Plan de réussite du club.

Le comité de direction du club détermine ce que le club accomplira pendant l'année en cours et les années suivantes. La vision doit être tant accessible qu'inspirante afin que d'autres membres du club soient motivés pour s'impliquer et soutenir les efforts du comité.

Une fois que la vision est enregistrée, les dirigeants du club déterminent les rôles et les responsabilités de chaque membre. Les compétences et les talents de tels membres sont-ils parfaitement adaptés à telles tâches ? En évaluant des questions comme celles-ci, les dirigeants du club peuvent confier les tâches aux membres les plus aptes à les accomplir.

Le Plan de réussite du club comprend tous les éléments indispensables à l'atteinte des objectifs de votre club : quoi, comment, qui et quand. Déterminer à l'avance ce qui doit être fait, quand et comment ce sera accompli et qui en est responsable, rend le chemin vers la réussite beaucoup plus facile. À cet effet, le comité de direction du club doit commencer le terme par l'ordre du jour suivant :



1. Fixer les objectifs spécifiques.
2. Établir des stratégies pour atteindre les objectifs.
3. Développer un cadre pour aider à respecter le plan et produire des résultats.

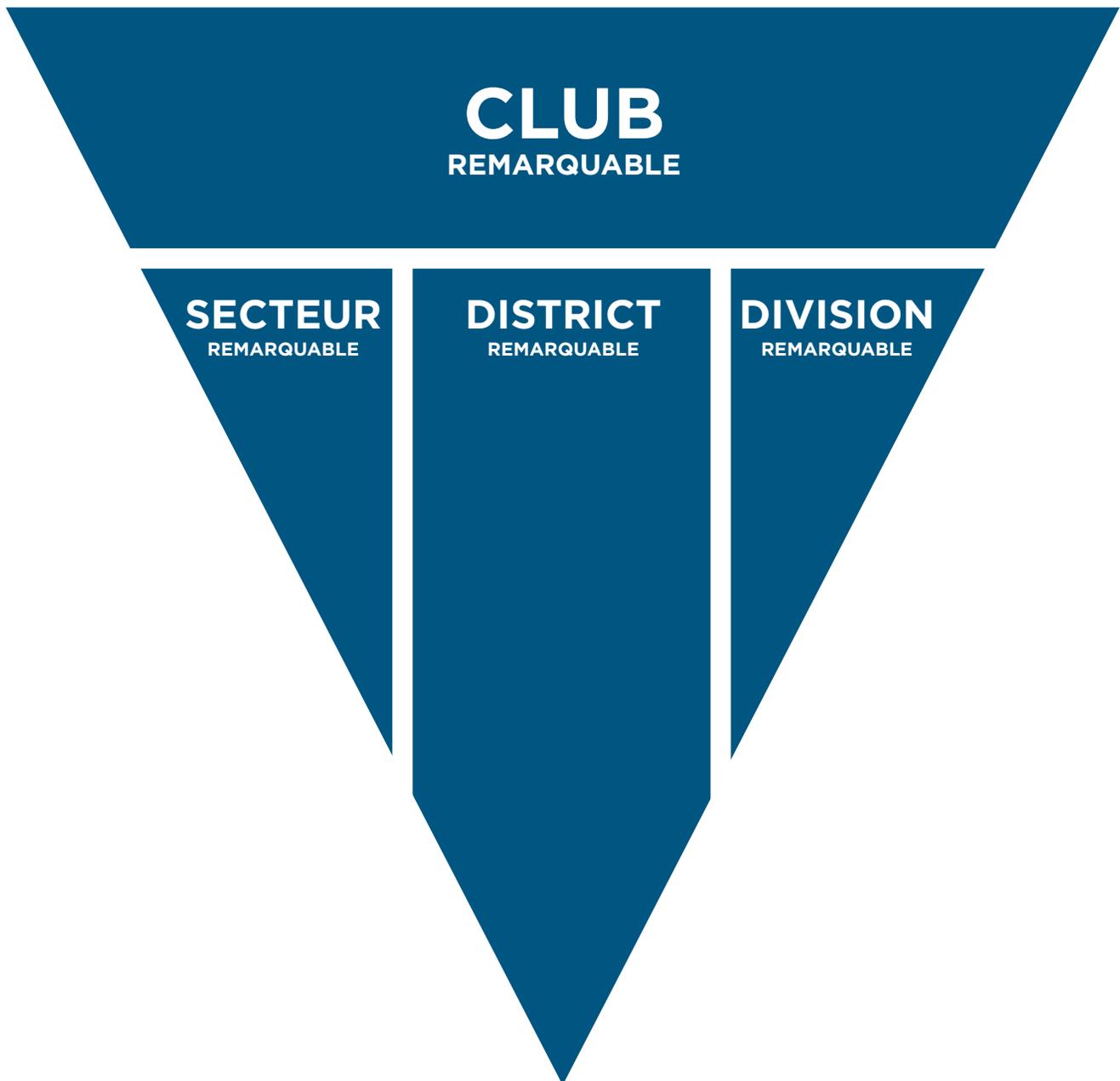
Les dirigeants du club examinent les rapports en ligne et se réunissent régulièrement pour évaluer les progrès du Plan de réussite du club, puis ils font des ajustements si nécessaire. Une bonne communication entre les membres du comité de direction du club est très importante. Les dirigeants du club doivent assurer un suivi aussi souvent que nécessaire et offrir leur aide pour résoudre tout conflit et relever tout défi se présentant.

Pour atteindre des objectifs qui s'étendent au-delà d'une période d'un an, les dirigeants sortants du club doivent faire part, en fin d'année, du Plan de réussite du club aux dirigeants entrants. De cette façon, chaque nouvelle équipe de dirigeants du club peut se fonder sur les succès réalisés durant les termes précédents.



PROGRAMME DE RECONNAISSANCE DU DISTRICT

Le Programme du club remarquable sert de point de départ au Programme de reconnaissance du district, qui englobe les programmes remarquables de secteur, de division et de district. Les objectifs de ces programmes sont basés sur les clubs remarquables. Cela signifie que la réussite des clubs est essentielle au succès des secteurs, des divisions et des districts. Le tableau suivant illustre les relations entre le club, le secteur, la division et le district :





VISITES DU CLUB PAR LE DIRECTEUR DE SECTEUR

Le directeur de secteur, en particulier, sert de lien entre votre club et le district. Le directeur de secteur visite votre club deux fois par an. Pendant ces visites, il peut demander à consulter le **Plan de réussite du club**. Vous devez être préparé à montrer votre plan et à en parler, ainsi qu'à parler des progrès de votre club. Le directeur de secteur peut être en mesure d'aider votre club avec le soutien du district, ou vous apporter de précieux conseils pour intégrer les *Moments de vérité* dans vos réunions.



PLAN DE RÉUSSITE DU CLUB

Numéro du club _____

COMPOSITION DE L'ÉQUIPE

Nom des membres du comité de direction du club (les sept dirigeants et le président précédent) :

VALEURS FONDAMENTALES

Les valeurs fondamentales de Toastmasters International sont l'intégrité, le respect, le service et l'excellence. Ces valeurs doivent servir de points de référence pour chaque décision prise à tous les niveaux de l'organisation. Les valeurs fondamentales de Toastmasters fournissent un moyen de guider et d'évaluer les opérations, la planification et la vision d'avenir de l'organisation.

Quelles sont les valeurs fondamentales du comité de direction du club ?

PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT DE L'ÉQUIPE

Quels sont les principes du comité de direction du club ? (Ces principes peuvent inclure la confiance, un apprentissage sûr, la collaboration, etc.)

OBSTACLES POTENTIELS

Quels obstacles le comité de direction du club doit-il prendre en considération en élaborant ses stratégies ? (Ces obstacles peuvent inclure par exemple les conflits d'intérêts personnels.)

PROTOCOLE DES RÉUNIONS

En général, comment le comité de direction du club effectue-t-il les tâches ? (Prenez en compte par exemple la fréquence des réunions ou des appels, les pratiques des réunions.)

INTERACTIONS DE L'ÉQUIPE ET NORMES DE COMPORTEMENT

Comment les décisions seront-elles prises ?

Quelle sera la méthode de communication du comité de direction du club ? Choisissez la première préférence, puis la deuxième préférence et ainsi de suite.

Quels seront les paramètres de communication ? (Les paramètres peuvent inclure les communications du comité de direction du club par téléphone ou par courriel.) Combien de temps vont durer les réunions ? À quelle fréquence les membres du comité communiqueront-ils entre eux et avec le directeur de secteur ?

Comment le comité de direction du club résoudra-t-il les divergences de vues ?

Comment les membres du comité de direction du club se soutiendront-ils les uns les autres ?

Comment le comité de direction du club assumera-t-il ses responsabilités ?

Comment le comité de direction du club et les membres de soutien seront-ils reconnus pour leurs efforts ?



POINT DE DÉPART

Quel est le **nombre d'adhérents** de votre club ? _____

Conditions d'admissibilité

Pour être considéré et reconnu, votre club doit compter vingt membres ou avoir une **croissance nette** d'au moins cinq nouveaux membres au 30 juin.

Combien de membres votre club prévoit-il avoir au 30 juin ? _____

Quelle croissance nette votre club prévoit-il avoir au 30 juin ? _____

Objectifs à atteindre

Résultat	Reconnaissance obtenue
Atteindre cinq des dix objectifs	Club remarquable
Atteindre sept des dix objectifs	Club remarquable sélect
Atteindre neuf des dix objectifs	Club remarquable du président

Combien d'objectifs sur dix votre club prévoit-il atteindre ? _____

ÉDUCATION : OBJECTIFS 1 À 6

1. Quatre récompenses de niveau 1 obtenues
2. Deux récompenses de niveau 2 obtenues
3. Deux récompenses de niveau 2 supplémentaires obtenues
4. Deux récompenses de niveau 3 obtenues
5. Une récompense de niveau 4, niveau 5 ou Toastmaster remarquable (DTM) obtenue
6. Une récompense supplémentaire de niveau 4, niveau 5 ou Toastmaster remarquable (DTM) obtenue

Analyse de la situation

Le but d'une analyse de la situation est d'évaluer l'état actuel de votre club. C'est seulement une fois que votre club définit sa position que vous pouvez planifier son avenir.

Examinez la situation actuelle de votre club quant aux objectifs d'éducation.

Quel est le statut actuel des membres du club dans le programme d'éducation ? Qui peut remporter une récompense d'éducation ?

Dans quelle mesure les membres sont-ils motivés pour progresser dans le programme d'éducation ?

Quels obstacles empêchent les membres d'achever leurs projets ?

Dans quelle mesure les membres connaissent-ils le programme d'éducation ?

Comment votre club fait-il la promotion du programme d'éducation ?

Remarques supplémentaires :

Plan d'action d'éducation

Établissez les mesures que votre club prendra pour répondre aux besoins définis dans l'analyse de la situation.

Action d'éducation 1

Décrivez la façon d'aider les membres à achever les niveaux 1 et 2 dans Pathways. Plus précisément, quelle mesure sera prise ? Nommez cette mesure Action d'éducation 1.

Ressources pour l'Action d'éducation 1

Votre club a beaucoup de ressources à sa disposition (équipement, matériel, personnes et financement potentiel.) Les comités peuvent être formés pour réaliser des objectifs spécifiques, en particulier quand certains membres démontrent un intérêt ou ont des compétences dans un domaine donné.

Précisez ce qui peut être utilisé pour aider à accomplir l'Action d'éducation 1 (équipement, matériel, financement, personne ou comité).

Attribution de l'Action d'éducation 1

Dans la création d'un plan, il est important d'assigner un individu ou un groupe à chaque action. De cette façon, la partie responsable est chargée de la réalisation de l'action assignée.

Qui est responsable de l'Action d'éducation 1 ? Si c'est un comité, qui sont les membres du comité et quelle est la responsabilité spécifique de chaque personne ?

Calendrier de l'Action d'éducation 1

Fixer un calendrier permet au comité de direction du club de suivre les progrès de chaque objectif. Une fois que le calendrier est défini, le comité doit le revoir périodiquement pour déterminer si votre club est sur la bonne voie vers la réalisation de chaque action ou si des réajustements doivent être faits pour atteindre l'objectif.

Quand l'Action d'éducation 1 commence-t-elle ?

Quand l'Action d'éducation 1 se termine-t-elle ?

Comment les progrès sont-ils suivis ?

Action d'éducation 2

Étudiez la façon de répondre aux besoins des membres pour qu'ils puissent achever les niveaux 2 et 3 dans Pathways. Plus précisément, quelle mesure sera prise ? Nommez cette mesure Action d'éducation 2.

Ressources pour l'Action d'éducation 2

Précisez ce qui peut être utilisé pour aider à accomplir l'Action d'éducation 2 (équipement, matériel, financement, personne ou comité).

Attribution de l'Action d'éducation 2

Qui est responsable de l'Action d'éducation 2 ? Si c'est un comité, qui sont les membres du comité et quelle est la responsabilité spécifique de chaque personne ?

Calendrier de l'Action d'éducation 2

Quand l'Action d'éducation 2 commence-t-elle ?

Quand l'Action d'éducation 2 se termine-t-elle ?

Comment les progrès sont-ils suivis ?

Action d'éducation 3

Décrivez votre approche pour aider les membres à gagner Toastmaster remarquable ou à achever les niveaux 4 et 5 dans Pathways. Plus précisément, quelle mesure sera prise ? Nommez cette mesure Action d'éducation 3.

Ressources pour l'Action d'éducation 3

Précisez ce qui peut être utilisé pour aider à accomplir l'Action d'éducation 3 (équipement, matériel, financement, personne ou comité).

Attribution de l'Action d'éducation 3

Qui est responsable de l'Action d'éducation 3 ? Si c'est un comité, qui sont les membres du comité et quelle est la responsabilité spécifique de chaque personne ?

Calendrier de l'Action d'éducation 3

Quand l'Action d'éducation 3 commence-t-elle ?

Quand l'Action d'éducation 3 se termine-t-elle ?

Comment les progrès sont-ils suivis ?



ADHÉSIONS : OBJECTIFS 7 ET 8

7. Quatre nouveaux membres, membres doubles ou membres réintégrés
8. Quatre nouveaux membres, membres doubles ou membres réintégrés supplémentaires

Analyse de la situation

Examinez la situation actuelle de votre club quant aux adhésions.

Quelle est le nombre d'adhésions actuel ? En moyenne, combien de nouveaux membres se joignent à votre club chaque année ?

Quels sont les obstacles actuels rencontrés par votre club pour atteindre les objectifs d'adhésion ?

Remarques supplémentaires :

Plan d'action d'adhésion

Action d'adhésion 1

Décrivez comment votre club obtiendra quatre nouveaux membres, membres doubles ou membres réintégrés. Plus précisément, quelle mesure sera prise ? Nommez cette mesure Action d'adhésion 1.

Ressources pour l'Action d'adhésion 1

Précisez ce qui peut être utilisé pour aider à accomplir l'Action d'adhésion 1 (équipement, matériel, financement, personne ou comité).

Attribution de l'Action d'adhésion 1

Qui est responsable de l'Action d'adhésion 1 ? Si c'est un comité, qui sont les membres du comité et quelle est la responsabilité spécifique de chaque personne ?

Calendrier de l'Action d'adhésion 1

Quand l'Action d'adhésion 1 commence-t-elle ?

Quand l'Action d'adhésion 1 se termine-t-elle ?

Comment les progrès sont-ils suivis ?

Action d'adhésion 2

Décrivez comment votre club obtiendra quatre nouveaux membres, membres doubles ou membres réintégrés. Plus précisément, quelle mesure sera prise ? Nommez cette mesure Action d'adhésion 2.

Ressources pour l'Action d'adhésion 2

Précisez ce qui peut être utilisé pour aider à accomplir l'Action d'adhésion 2 (équipement, matériel, financement, personne ou comité).

Attribution de l'Action d'adhésion 2

Qui est responsable de l'Action d'adhésion 2 ? Si c'est un comité, qui sont les membres du comité et quelle est la responsabilité spécifique de chaque personne ?

Calendrier de l'Action d'adhésion 2

Quand l'Action d'adhésion 2 commence-t-elle ?

Quand l'Action d'adhésion 2 se termine-t-elle ?

Comment les progrès sont-ils suivis ?



FORMATION : OBJECTIF 9

9. Au moins quatre dirigeants de club formés à chacune des deux sessions de formation

Analyse de la situation

Examinez la situation actuelle de votre club quant à la formation.

Quelle est la situation actuelle concernant la formation ? En moyenne, combien de dirigeants du club suivent une formation chaque année ?

Quels sont les obstacles actuels rencontrés par votre club pour atteindre les objectifs de formation ?

Remarques supplémentaires :

Plan d'action de formation

Action de formation 1

Décrivez comment votre club garantira une formation à quatre dirigeants du club entre le 1er juin et le 31 août. Pour les clubs nouvellement agréés, consulter le tableau de l'objectif 9 apparaissant à la page 9 de ce guide pour connaître les lignes directrices en matière de formation. Plus précisément, quelle mesure sera prise ? Nommez cette mesure Action de formation 1.

Ressources pour l'Action de formation 1

Précisez ce qui peut être utilisé pour aider à accomplir l'Action de formation 1 (équipement, matériel, financement, personne ou comité).

Attribution de l'Action de formation 1

Qui est responsable de l'Action de formation 1 ? Si c'est un comité, qui sont les membres du comité et quelle est la responsabilité spécifique de chaque personne ?

Calendrier de l'Action de formation 1

Quand l'Action de formation 1 commence-t-elle ?

Quand l'Action de formation 1 se termine-t-elle ?

Comment les progrès sont-ils suivis ?

Action de formation 2

Décrivez comment votre club garantira que quatre dirigeants du club suivront une formation entre le 1er décembre et le 28 février (ou 29 février pour les années bissextiles). Pour les clubs nouvellement agréés, consulter le tableau de l'objectif 9 apparaissant à la page 9 de ce guide pour connaître les lignes directrices en matière de formation. Plus précisément, quelle mesure sera prise ? Nommez cette mesure Action de formation 2.

Ressources pour l'Action de formation 2

Précisez ce qui peut être utilisé pour aider à accomplir l'Action de formation 2 (équipement, matériel, financement, personne ou comité).

Attribution de l'Action de formation 2

Qui est responsable de l'Action de formation 2 ? Si c'est un comité, qui sont les membres du comité et quelle est la responsabilité spécifique de chaque personne ?

Calendrier de l'Action de formation 2

Quand l'Action de formation 2 commence-t-elle ?

Quand l'Action de formation 2 se termine-t-elle ?

Comment les progrès sont-ils suivis ?



ADMINISTRATION : OBJECTIF 10

10. Paiement à temps des droits de renouvellement des cotisations accompagné des noms des membres qui ont payé ces droits pour une période et soumission de la liste des dirigeants du club

Analyse de la situation

Examinez la situation actuelle de votre club quant à l'administration.

Quels sont les obstacles actuels rencontrés par votre club pour atteindre ses objectifs d'administration ?

Remarques supplémentaires :

Plan d'action d'administration

Action d'administration 1

Décrivez comment votre club garantira que les cotisations d'adhésions accompagnées des noms de huit membres (dont au moins trois doivent être des membres ayant payé ces droits) seront reçues par le siège social international pour la période en cours (au plus tard le **1^{er} octobre** ou au plus tard le **1^{er} avril**). Plus précisément, quelle mesure sera prise ? Nommez cette mesure Action d'administration 1.

Ressources pour l'Action d'administration 1

Précisez ce qui peut être utilisé pour aider à accomplir l'Action d'administration 1 (équipement, matériel, financement, personne ou comité).

Attribution de l'Action d'administration 1

Qui est responsable de l'Action d'administration 1 ? Si c'est un comité, qui sont les membres du comité et quelle est la responsabilité spécifique de chaque personne ?

Calendrier de l'Action d'administration 1

Quand l'Action d'administration 1 commence-t-elle ?

Quand l'Action d'administration 1 se termine-t-elle ?

Comment les progrès sont-ils suivis ?

Action d'administration 2

Décrivez comment votre club garantira la soumission, au siège social international, de la liste des dirigeants du club avant le **30 juin** et/ou avant le **31 décembre** (si le club vote semestriellement). Plus précisément, quelle mesure sera prise ? Nommez cette mesure Action d'administration 2.

Ressources pour l'Action d'administration 2

Précisez ce qui peut être utilisé pour aider à accomplir l'Action d'administration 2 (équipement, matériel, financement, personne ou comité).

Attribution de l'Action d'administration 2

Qui est responsable de l'Action d'administration 2 ? Si c'est un comité, qui sont les membres du comité et quelle est la responsabilité spécifique de chaque personne ?

Calendrier de l'Action d'administration 2

Quand l'Action d'administration 2 commence-t-elle ?

Quand l'Action d'administration 2 se termine-t-elle ?

Comment les progrès sont-ils suivis ?



SIGNATURES

Président

Date

Vice-président à l'éducation

Date

Vice-président au recrutement

Date

Vice-président aux relations publiques

Date

Secrétaire

Date

Trésorier

Date

Huissier

Date

Président précédent

Date

Membre du club et rôle

Date

Membre du club et rôle

Date

Membre du club et rôle

Date

OBJECTIFS DU PROGRAMME DU CLUB REMARQUABLE

Année Toastmasters : _____

CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ

Pour être considéré et reconnu, le club doit compter vingt membres ou avoir une **croissance nette** d'au moins cinq nouveaux membres au 30 juin. Les membres transférés d'autres clubs ne sont pas comptabilisés dans ce total tant que leur adhésion n'a pas été payée et n'est pas à jour dans leur nouveau club. Lorsqu'elle l'est, ils sont considérés comme membres renouvelés.

OBJECTIFS À ATTEINDRE

Voici les objectifs que votre club doit s'efforcer d'atteindre durant l'année :

ÉDUCATION

1. Quatre récompenses de niveau 1 obtenues
2. Deux récompenses de niveau 2 obtenues
3. Deux récompenses de niveau 2 supplémentaires obtenues
4. Deux récompenses de niveau 3 obtenues
5. Une récompense de niveau 4, niveau 5 ou Toastmaster remarquable (DTM) obtenue
6. Une récompense supplémentaire de niveau 4, niveau 5 ou Toastmaster remarquable (DTM) obtenue

ADHÉSION

7. Quatre nouveaux membres, membres doubles ou membres réintégrés
8. Quatre nouveaux membres, membres doubles ou membres réintégrés supplémentaires

RECONNAISSANCE

Lorsque votre club respecte les **conditions d'admissibilité** et fait ce qui suit, il peut bénéficier d'une reconnaissance du Programme du club remarquable à la fin de l'année :

Résultat	Reconnaissance obtenue
Atteindre cinq des dix objectifs	Club remarquable
Atteindre sept des dix objectifs	Club remarquable sélect
Atteindre neuf des dix objectifs	Club remarquable du président

Suivez vos progrès au www.toastmasters.org/DistinguishedPerformanceReports.

FORMATION

9. Au moins quatre dirigeants de club formés à chacune des deux sessions de formation

ADMINISTRATION

10. Paiement à temps des droits de renouvellement des cotisations accompagné des noms des membres qui ont payé ces droits pour une période et soumission en temps voulu de la liste des dirigeants du club



RESSOURCES DU CLUB

Demandes d'adhésion

www.toastmasters.org/MembershipApps

Moments de vérité (article FR290)

www.toastmasters.org/MomentsOfTruth

Success 101 (article 1622)

www.toastmasters.org/Success-101

Portail de la marque

www.toastmasters.org/BrandPortal

Master Your Meetings (article 1312)

www.toastmasters.org/1312

Membership Growth (article 1159)

www.toastmasters.org/1159

Put on a Good Show (article 220)

www.toastmasters.org/220

Finding New Members for Your Club (article 291)

www.toastmasters.org/291

Questions sur le Programme du club remarquable

membership@toastmasters.org

Questions sur les dirigeants du club

clubofficers@toastmasters.org

Trouver des personnes-ressources du district, le directeur de secteur de votre club et une liste des sites Web du district

www.toastmasters.org/DistrictWebsites

Magazine *Toastmaster*

www.toastmasters.org/Magazine



REMARQUES



www.toastmasters.org