

# RFE HANDBOK (Version 1.1)

## Vad är Rotary Friendship Exchange?

RFE programmet ger Rotarianer och deras familjer en utmärkt möjlighet att lära känna andra kulturer och människor på ett sätt som den vanliga turistresan inte ger. RFE introducerades 1984 och dess syfte är att öka internationell förståelse bland Rotarianer.

Det finns tre typer av utbyte; Visitor Exchange, Team Exchange och Univcational Exchange. I vårt distrikt har vi valt att fokusera på Team Exchange där Rotarianer och deras partner deltar i cirka veckolånga utbyten med ett distrikt i annat land.

## Distriktets RFE organisation

Guvernören utser årligen en RFE kommitté (RFE-K) som leds av Exchange District Chair (EDC). Alla Rotaryvärldens EDC ingår i en mailgrupp och det är inom den som kontakter tas och knyts för framtida utbyten. RFE-K utser inom sig en ansvarig för respektive utbyte, denne blir teamets kontaktman och mentor. Kommunikationen mellan distrikten sköts av EDC eller via RFE-K ledamot.

## Kostnader

Alla kostnader i samband med RFE utbytet täcks av deltagarna. Generellt gäller att gäster är ansvariga för sina resekostnader och personliga utgifter under utbytet, värdarna står för program, husrum och måltider i hemmet. Hur kostnader för program, måltider på restaurang etc betalas varierar. Principen är kostnaderna för programmen skall täckas på samma sätt i de två distrikten, antingen så betalar värdarna allt och bjuds när de är gäster eller så svarar var och en för programkostnaderna. På ett tidigt stadium av planeringen av ett utbyte kommer de två distrikten överens om vilka regler som skall gälla så att deltagarna inte drabbas av några ekonomiska överraskningar när utbytet väl är igång.

Det är vår rekommendation att gruppen etablerar en gemensam kassa i avsikt att täcka de gemensamma utgifterna som kan tänkas uppstå, inte minst när teamet står som värd.

## En eller flera klubbar

Principerna är olika men i vårt distrikt ser vi gärna att teamet representerar flera klubbar. Det gör det lättare att skapa ett brett program med aktiviteter av olika karaktär. Dessutom ger det ju deltagarna möjlighet att lära känna fler Rotarianer inom vårt distrikt.

## Vem står för värdskapet?

Deltagarna är tillsammans med sina klubbar ansvariga för att gästerna blir mottagna på överenskommet sätt. Vid besök upp till 8 dagar räknar vi med att deltagarna själva står för värdskapet och deltar i besöksprogrammet. Om det är nödvändigt kan värdskapet delas på två men fortsatt gäller att överenskomna kostnader för programmet bekostas av den som deltar i själva utbytet.

## Arbetsgång

Så snart RFE-K har överenskommit om ett utbyte sker en inbjudan till vårt distrikts alla medlemmar, via personliga e-mail samt i guvernörsbrev och genom klubbarnas RFE-kontaktpersoner vid veckomöten.

Intresserade gör en preliminäransmälan och när anmälningstiden gått ut upprättas en prioritetslista bland de intresserade. Därefter inbjuder RFE-K till ett informationsmöte där gruppen träffas, får mer information och diskuterar uppkomna frågor. Därefter görs slutlig anmälan. Om teamet ej blir fullt, erbjuds intresserade från reservlistan plats. Sen sätter teamet eget planerings- och förberedelsearbetet igång med stötta från RFE mentorn

## Principer för anmälan/deltagande RFE-utbyte D-2360

1. Grundprincipen är att "först till kvarn" gäller. Inbjudan sänds ut till samtliga medlemmar i distriktet som har e-mail registrerad. Ett fåtal av distriktets medlemmar saknar eller har inte uppgivet sin adress. Dessa får ingen inbjudan annat än om klubbpresidenten/klubbens RFE kontaktperson presenterar inbjudan vid klubbmöte. I inbjudan anges ett första respektive sista datum och klockslag för anmälan. Anmälan utanför detta tidsfönster eller på annat sätt än via e-mail till angiven adress är ogiltig. Medlem som saknar e-mail kan dock anmäla sig via ordinarie postgång men självfallet inom angivet tidsfönster. Ankomstdagen räknas som anmälningdag.
2. Vid överanmälan till ett utbyte gäller följande:
  - a. Kölista upprättas av RFE kommittén
  - b. Intressent som deltagit i annat RFE utbyte samma år som det aktuella får stå åt sidan för
  - c.
3. Antalet deltagare i ett utbyte överenskomms mellan distriktens EDC. Antalet kan variera men är normalt 6 par.
4. Endast Rotarianer och vuxen medföljare kan deltaga

5. Deltagarna förbinder sig att delta i förberedelsearbete, betala sin del av de gemensamma kostnader som uppstår och att vara värd för en gäst och dennes sällskap. Kan man ej stå för värdskap/arrangera värdskap för ett besökande par får ej deltaga i RFE utbyte
6. Medlem som anmält sig men inte beretts plats till ett utbyte har förtur vid nästkommande utbyte
7. En deltagaravgift utgår med 300 kr/person för de som antagits.

## Första mötet

Så snart som möjligt träffas teamet enligt följande agenda, under ledning av sin RFE-mentor för att lära känna varandra och påbörja sitt förberedelsearbete:

1. Presentation av deltagarna, närvarolista, kontaktuppgifter
2. Presentation av utbytet, vad vi vet idag, förutsättningar, egna resor, värdar etc
3. Datum för utbyten
4. Vem ansvarar för vad, teamet, RFE-K, klubben
5. Teamets organisation; Teamleader, Treasurer, Sekreterare, IT/Kommunikation
6. Hur skall Teamet arbeta, kommunicera, träffas, var och hur ofta, nästa möte
7. Vad skall göras, genomgång av RFE handbokens kom ihåg lista
8. Övrigt

## Teamets förberedelsearbete

Det är ju ingen vanlig turistresa man deltar i utan snarare möjligheternas resa. För att genomföra utbytet, att såväl vara gäst som värd, krävs därför ett ordentligt förberedelsearbete där alla i teamet förutsätts delta.

Vid teamets uppstartsmöte presenteras en utförlig "att göra lista" av RFE representanten. Teamleader, Sekreterare, Kassör och IT/Kommunikatör utses inom teamet. Mallar och exempel på tidigare använt material överlämnas elektroniskt till teamets IT/kommunikatör.

## Tidsplan

Så snart EDC fått klart med det andra distriktet om när respektive besök skall göras informeras teamet och flygbiljetter och detaljplanering kan starta. Målet är att tiderna för respektive besök är beslutat senast 4-6 månader innan det första skall ske.

EDC-arna skall också i detta lskede ha överenskommit om vem som betalar för vad, vilka värdarna är och skickat och mottagit teampresentationer.

## Besöksprogram

Som alltid är det detaljerna som ger helheten. Ju mer planering desto bättre helhetsupplevelse. Teamet bör därför börja detta arbete så tidigt som möjligt. En god planering möjliggör också att kostnaderna kan hållas nere.

## Reseberättelse

RFE är en upplevelse utöver det vanliga. Därför är det viktigt att teamet delar med sig av sina upplevelser och erfarenheter. Senast 1 månad efter avslutat utbyte förväntas teamet presentera en reseberättelse som senare kommer att publiceras på Distriktets hemsida och biläggas Guvernörens månadsbrev.

## Att tänka på när du är gäst

Språk – även om vi alla talar engelska så skiljer sig såväl kunskapsnivå som dialekter.

Religion – olika religioner har olika traditioner och krav. Men också olika inställning till alkohol, kläder mm. Ju mer vi vet om varandra desto lättare är det att undvika pinsamheter.

Presenter – det är naturligt att ta med en present till värdfamiljen, gärna en present som på något sätt representerar vårt land eller distrikt. Som alltid gäller "lagom" då det gäller presenters pris och storlek.

Flexibilitet – även om du får information om dina värdar så är det klokt att vara beredd på överraskningar.

## Att tänka på när du är värd

Berätta hur du och din familj fungerar. När ni äter, när ni går och lägger er, vem som gör vad, vad vi gärna vill att gästerna hjälper till med etc. Även om färre och färre röker – var får man röka? Är köket stängt för dem eller är det ok att göra sig en nattmacka?

Sist men inte minst – dina gäster är ofta trötta efter en lång resa så var lagom ambitiös första dagen!

RFE-K 2018-2019

Distrikt-2360