

LE PRÉSIDENT ou LA PRÉSIDENTE



- ||| ✍ Est un leader performant (fixe des objectifs, planifie, délègue et contrôle les progrès du club)
- ||| ✍ Supervise les membres du Comité de direction...
- ||| ✍ Préside les séances d'affaires du club
- ||| ✍ Préside les réunions du Comité de direction du club
- ||| ✍ Applique le Programme du Club remarquable
- ||| ✍ Vote aux conférences annuelles - Envoie les procurations (district, région et international)
- ||| ✍ Est responsable, avec le trésorier, de l'envoi des cotisations semestrielles à TI
- ||| ✍ Enregistre les dirigeants du club chez TI



LE VICE-PRÉSIDENT ou LA VICE-PRÉSIDENTE À LA FORMATION



- | | | ✍ Prépare le programme éducatif de chaque réunion
- | | | ✍ Suit la progression et le cheminement de chaque membre
- | | | ✍ Voit à l'intégration des membres et à leur formation
- | | | ✍ Paraphe le rapport des projets du manuel des orateurs
- | | | ✍ Incite les membres à participer à d'autres activités et programmes Toastmasters
- | | | ✍ Organise les concours qui ont lieu dans son club
- | | | ✍ Préside et remplace le président en son absence
- | | | ✍ Vote aux conférences (district, région, international)
- | | | ✍ Préside un Comité de formation



LE VICE-PRÉSIDENT ou LA VICE-PRÉSIDENTE AU RECRUTEMENT



||| ✎ S'occupe du recrutement de nouveaux membres

||| ✎ Met sur pied des concours pour le recrutement

||| ✎ Accueille les invités et les incite à rejoindre le club - Possède du matériel pour les invités

||| ✎ Remplit le formulaire d'adhésion 400

||| ✎ Dirige la cérémonie d'admission des nouveaux membres

||| ✎ Mesure la satisfaction des membres - sondage

||| ✎ Préside un Comité au recrutement



LE VICE-PRÉSIDENT ou LA VICE-PRÉSIDENTE AUX RELATIONS PUBLIQUES



- | | | ✍ Planifie un programme de relations publiques - médias
- | | | ✍ Prépare le matériel publicitaire - dépliants, cartes, etc.
- | | | ✍ Prépare le bulletin du club - Site Internet
- | | | ✍ Souligne les anniversaires et occasions spéciales
- | | | ✍ Assiste à d'autres activités Toastmasters - Autres clubs
- | | | ✍ Responsable des bonnes relations à l'intérieur et à l'extérieur du club
- | | | ✍ Préside le Comité des relations publiques



LE ou LA SECRÉTAIRE



- ||| ✎ Relève les présences aux réunions et garde à jour la liste des membres
- ||| ✎ S'assure que les membres reçoivent la revue *The Toastmaster* - correction des adresses , s'il y a lieu
- ||| ✎ Rédige les procès-verbaux (réunions du club et du Comité de direction du club)
- ||| ✎ Avise TI des changements relatifs aux membres du Comité de direction du club
- ||| ✎ Tient la correspondance du club
- ||| ✎ Gère les archives du club
- ||| ✎ Honore le Toastmaster du mois
- ||| ✎ Travaille en étroite collaboration avec le trésorier (le trésorier gère, notamment, les commandes de matériel et les cotisations envoyées à TI)



LE TRÉSORIER ou LA TRÉSORIÈRE



- ||| ✍ Prépare le budget annuel
- ||| ✍ Fait le changement de signataires à la banque
- ||| ✍ Collecte les cotisations aux membres - réunions et TI
- ||| ✍ Envoie les cotisations semestrielles à TI et celles des nouveaux membres
- ||| ✍ Commande le matériel au catalogue de TI
- ||| ✍ Paie les factures avec célérité
- ||| ✍ Présente un rapport financier écrit et verbal à tous les mois



L'HUISSIER OU L'HUISSIÈRE



- ||| ✎ Voit aux arrangements et à l'équipement
- ||| ✎ Accueille les membres et les invités
- ||| ✎ Ouvre la réunion à l'heure et de façon enthousiaste
- ||| ✎ Compile le résultat des votes
- ||| ✎ Voit aux préparatifs de la salle pour les occasions spéciales
- ||| ✎ Préside le Comité d'accueil

