ஒரு TOASTMASTERS மன்றத்தை எப்படி உருவாக்குவது

உங்களுக்காக உதவிக்குறிப்புகள் - படிப்படியாக

TOASTMASTERS
INTERNATIONAL

ஒரு TOASTMASTERS மன்றத்தை எப்படி உருவாக்குவது

உங்களுக்காக உதவிக்குறிப்புகள் - படிப்படியாக

TOASTMASTERS INTERNATIONAL
www.toastmasters.org/buildaclub

© 2018 Toastmasters International. எல்லா உரிமைகளும் காக்கப்பட்டுள்ளன Toastmasters International, Toastmasters International இலட்சினை, Toastmasters International வணிகச் சின்னங்கள் மற்றும் பதிப்புரிமைகள் Toastmasters International நிறுவனத்தின் தனி உடைமை ஆகும். இவற்றை அனுமதியுடன் மட்டுமே பயன்படுத்தலாம்.

உருப்படி ta-IN121 Rev. 09/2025

உள்ளடக்க அட்டவணை

அறிமுகம் 4

நீங்கள் ஒரு Toastmasters மன்றத்தை எதற்க்காகத் தொடங்க விரும்புகிறீர்கள் ? 5

படிநிலை 1: Toastmasters எப்படி வேலை செய்கிறது என்று தெரிந்து கொள்ளுங்கள். 5

படிநிலை 2: எந்த மாதிரியான மன்றத்தை நீங்கள் தொடங்கவிரும்புகிறீர்கள் ? 6

படிநிலை 3: ஒரு மன்ற புரவலரைக் கோருங்கள். 7

படிநிலை 4: ஆர்வத்தை உருவாக்குங்கள். 7

உங்கள் பெருநிறுவன மன்றத்தைத் தொடங்குங்கள். 7

உங்கள் சமூக மன்றத்தைத் தொடங்குங்கள் 8

Toastmasters நிறுவன அடையாளத்தைப் பாதுகாக்க நினைவில் கொள்ளுங்கள். 9

படிநிலை 5: உங்கள் மன்றத்தை சாசனம் செய்து ஒரு வங்கிக் கணக்கை அமைக்கவும் 9

படிநிலை 6: கொண்டாடுங்கள்! 10

வெற்றிகரமான முதல் ஆண்டிற்கான உதவிக்குறிப்புகள் 11

செல்லத் தயாரா? 12

செயல்முறை விளக்கக் கூட்டம் வழிமுறைகள் 12

செயல்முறை விளக்கக் கூட்டம் நோக்கங்கள் மற்றும் மாதிரி நிகழ்ச்சி நிரல். 14

பின்னிணைப்பு A

ஒரு மன்றத்தைப் பிரிப்பது 15

மேம்பட்ட மன்றங்கள் 15

ஆட்சி ஆவணங்கள் 15

அமெரிக்காவில் ஒரு புதிய மன்ற வங்கிக் கணக்கைத் தொடங்குவது. 16

வெளிநாட்டு சொத்து கட்டுப்பாட்டு அலுவலகத்துடன் மன்ற இணக்கம் (OFAC) 16

பொறுப்புக் காப்பீடு 16

பின்னிணைப்பு B

சாசனப்படிவங்கள் சசாததனப்பட் டியல் படிவம் 18

வருக!

"தலைமைத்துவம்" என்று நாம் சொல்வதன் அர்த்தம் என்ன? இது முன்னோக்கிப் பார்க்கும், முன்னோக்கிச் சிந்திக்கும், முன்னரே திட்டமிடும், பின்னர் திட்டத்தைப் பின்தொடர பிறரின் மீது தாக்கத்தை ஏற்படுத்தும் திறன் போல் தோன்றக்கூடும்.
— Ralph C. Smedley, நிறுவனர், Toastmasters International

Toastmasters மன்றம் தொடங்குவதற்கான உங்கள் உற்சாகமான முடிவிற்கு வாழ்த்துக்கள். உங்களைப் போன்ற அர்ப்பணிப்புமிக்க நபர்களால், ஒவ்வொரு ஆண்டும் 1,000- க்கும் மேற்பட்ட புதிய Toastmasters மன்றங்கள் சாசனப்படுத்தப்படுகின்றன, மேலும் உலகளவில் நூறாயிரக்கணக்கான மக்கள் மிகவும் வெற்றிகரமான தொடர்பாளர்களாகவும் தலைவர்களாகவும் மாறி வருகின்றனர். ஒரு மன்றத்தைத் தொடங்க முடிவு செய்து, நீங்கள் ஒரு முக்கியமான தலைமைத்துவப் பங்கை எடுத்துள்ளீர்கள். Toastmasters மன்றத்தின் வழக்கமான நடவடிக்கைகளில் பங்கேற்பதன் மூலம் மக்கள் தங்களது மறைந்திருக்கும் தலைமைத்துவ திறமைகளைக் கண்டறிய முடியும் என்று Ralph Smedley நம்பினார்.

உங்கள் புதிய மன்றத்தில், உறுப்பினர்கள் தங்கள் தனிப்பட்ட மற்றும் தொழில்சார் வாழ்க்கைக்குப் பயனளிக்கும் மதிப்புமிக்க திறன்களைக் கற்றுக்கொள்வார்கள். உடனடி மற்றும் ஆயத்தம் செய்யப்பட்ட உரைகளை வழங்க, கூட்டங்களை எவ்வாறு திட்டமிட மற்றும் நிர்வகிக்க, ஆக்கபூர்வமான பின்னூட்டத்தை வழங்க மற்றும் பெற மற்றும் விரிவான, சுய-வேக கல்வித் திட்டத்தில் பங்கேற்க நீங்கள் ஊக்குவிக்கப்படுவீர்கள்.

நல்ல செய்தி என்னவென்றால், நீங்கள் நினைப்பதை விட ஒரு மன்றத்தைத் தொடங்குவது மிகவும் எளிதானது! தொடருவதற்கு இந்த வழிகாட்டியைப் பயன்படுத்தி வெற்றிகரமான மன்றத்தை உருவாக்குவதற்கான படிகளைப் பின்பற்றவும். மன்றத்தை உருவாக்கும்போது உங்களுக்கு ஏராளமான ஆதரவும் வளங்களும் கிடைக்கும், அவற்றில் பலவற்றை இந்த வழிகாட்டியில் இங்கே காணலாம்.

உங்களது புது மன்றத்திற்கு வாழ்த்துக்கள்!

நீங்கள் ஒரு Toastmaster மன்றைத்தை எதற்காகத் தொடங்க விரும்புகீர்கள் ?

ஒரு மன்றத்தைத் தொடங்க விரும்புவதற்கு உங்களுக்கு பல காரணங்கள் இருக்கலாம். எடுத்துக்காட்டாக, நீங்கள் ஒரு பெருநிறுவன மன்றத்தை உருவாக்குவதில் ஆர்வமாக இருந்தால், உங்களுக்கும் உங்கள் சகாக்களுக்கும் உங்கள் தொடர்பாடல் மற்றும் தலைமைத்துவ திறன்களை ஒன்றாக கட்டியமைக்கும் வாய்ப்பை வழங்க விரும்புவதாக இருக்கலாம். நீங்கள் ஒரு சமூக மன்றத்தை உருவாக்குவதில் ஆர்வமாக இருந்தால், அது உங்களுக்கும் மற்றவர்களுக்கும் தன்னம்பிக்கை மற்றும் தலைமைத்துவ திறனை வளர்க்க உதவ விரும்புவதாக இருக்கலாம். உங்கள் மன்றத்தைத் தொடங்குவதற்கு முன் கருத்தில் கொள்ள வேண்டிய மிக முக்கியமான விஷயங்களில் ஒன்று Toastmasters மன்ற குறிப்பணி:

"Toastmasters International ஆதரவான மற்றும் ஆக்கபூர்வமான கற்றல் அனுபவத்தினை வழங்குவதனால், உறுப்பினர்கள் தங்களின் பேச்சாற்றலையும், தலைமைத்துவப் பண்புகளையும் வளர்த்துக் கொள்ளும் அதிகாரம் பெற்று, அதன் மூலம் அதிக தன்னம்பிக்கை மற்றும் தனிப்பட்ட வளர்ச்சியை அடைகிறார்கள்."

நீங்கள் உருவாக்கும் மன்றம் இந்தக் குறிப்பணியைக் உருவகப்படுத்த வேண்டும். Toastmasters மன்றத்தைத் தொடங்குவது ஒரு முக்கியமான பொறுப்பு மற்றும் பொறுப்பு. அனைத்து உறுப்பினர்களும் ஆதரிக்கப்படுவதை உறுதிசெய்வதும், உங்கள் உறுப்பினர்களைத் தக்கவைத்துக்கொள்வதற்கும் வளர்ப்பதற்கும் உங்களிடம் வளங்கள் உள்ளன என்பதை உறுதிப்படுத்துவது உங்கள் வேலை. தரமான மன்ற அனுபவத்தை வழங்குவது உங்கள் முதன்மை இலக்காக இருக்க வேண்டும். வெற்றிகரமான மன்றத்தை இயக்குவதற்கான உதவிக்குறிப்புகளுக்கு, பக்கம் 11 ஐப் பார்க்கவும்.

“நான் 2011 ஆம் ஆண்டின் இறுதியில் பிரேசிலுக்குச் சென்றேன், ஏனென்றால் என் வாழ்க்கையில் புதிய சவால்களை நான் விரும்பினேன். நான் ஆங்கிலம் பேசும் VOETM மன்றத்தைத் தொடங்கினேன், அதன் தலைவராக மிகவும் ஈடுபாடு கொண்டிருந்தேன். மக்கள், மன்ற அதிகாரிகளாக தங்கள் பங்குகளில் அதிக நம்பிக்கையுடன் இருப்பதைப் பார்ப்பது மிகவும் பலனளித்தது.”

Susan Hawkins, DTM
Toastmasters வளரும் சந்தை நிபுணர்
VOETM and São Paulo Toastmasters மன்றங்கள்,
São Paulo, Brazil

படிநிலை 1: Toastmasters எப்படி வேலை செய்கிறது என்று தெரிந்து கொள்ளுங்கள்

சில மன்றங்களைப் பாருங்கள்

ஒவ்வொரு Toastmasters மன்றத்திற்கும் அதற்கென்றே ஒரு தன்மை உள்ளது, எனவே நீங்கள் எந்த வகையான மன்றச் சூழலை உருவாக்க விரும்புகிறீர்கள் என்பதைப் பார்க்க ஒன்றுக்கு மேற்பட்டவற்றைப் பார்ப்பது நல்லது. 141 நாடுகளில் 16,400 மன்றங்களில் உறுப்பினர் எண்ணிக்கை 352,000 ஐத் தாண்டியுள்ள நிலையில், உங்களுக்கு அருகாமையில் ஒரு Toastmasters மன்றத்தைக் கண்டுபிடிப்பது எளிது. Toastmasters மன்றங்களின் புதுப்பிக்கப்பட்ட பட்டியலை புவியியல் பகுதி அடிப்படையில் **www.toastmasters.org/find** இல் காணலாம்.

ஒரு அனுபவமிக்க சொல்வேந்தரிடம் ஆலோசனைப் பெறுங்கள்

உங்கள் பகுதியில் அனுபவம் வாய்ந்த சொல்வேந்தரிடம் பேசுவது அல்லது அவரைச் சந்திப்பது உங்கள் மன்றத்தைத் தொடங்க ஒரு சிறந்த வழியாகும். அவர் உங்களுக்கு ஊக்கத்தையும் ஆலோசனையையும் வழங்க முடியும், அவர் பெரும்பாலும் உற்சாகமாகவும் உதவத் தயாராகவும் இருப்பார்.

நீங்கள் மன்றம் தொடங்குவதற்கு உதவிபுரிய Toastmasters உலகத் தலைமையகத்தில் புதிய மன்றங்கள் குழுவையும் நீங்கள் 1 720-439-5050 அல்லது **newclubs@toastmasters.org** -இல் நீங்கள் தொடர்புகொள்ளலாம். ஒரு கூட்டம் பொதுவாக எப்படி இயங்குகிறது என்பதைப் பார்க்க **Club Experience Video (மன்ற அனுபவ காணொளியைப்)** பாருங்கள்.

▸ உங்களுக்குத் தெரியுமா?

உங்கள் பகுதியில் அனுபவம் வாய்ந்த சொல்வேந்தரிடம் பேசுவது அல்லது அவரைச் சந்திப்பது உங்கள் மன்றத்தைத் தொடங்க ஒரு சிறந்த வழியாகும். அவர்கள் உங்களுக்கு உதவி, ஊக்கம் மற்றும் ஆலோசனைகளை வழங்க முடியும்.

படிநிலை 2: எந்த மாதிரியான மன்றத்தை நீங்கள் தொடங்க விரும்புகிறீர்கள் ?

Toastmasters மன்றத்தில் இரண்டு முக்கிய வகைகள் உள்ளன — பெருநிறுவன மற்றும் சமூக அடிப்படையிலானது.

பெருநிறுவன மன்றம்

ஒரு பெருநிறுவன மன்றம் ஒரு ஆதரவளிக்கும் நிறுவனத்துடன் இணைக்கப்பட்டுள்ளது மற்றும் அதன் பணியாளர் தளத்திலிருந்து உறுப்பினர்களை சேர்க்கிறது. உதாரணமாக, AT&T, ஆப்பிள் (Apple), போயிங் (The Boeing Company), கொக்கா-கோலா (The Coca-Cola Companies), கூகிள் (Google), ஸோனி (Sony) மற்றும் பல பார்ச்சுன் (Fortune) 500 நிறுவனங்கள் Toastmasters மன்றங்களுக்கு ஆதரவளிக்கின்றன. சில பெருநிறுவன மன்றங்கள் ஊழியர்களாக அல்லாதவர்களையும் உறுப்பினர்களாகச் சேர்க்க முடிவு செய்யலாம்; இந்த சந்தர்ப்பத்தில் மன்றங்கள் "திறந்தவை" என்று அடையாளம் காணப்படுகின்றன.

"Toastmasters -இல் இருப்பது நீங்கள் சுயமாக ஏற்றுக்கொள்ளாத சவால்களை ஏற்க உங்களைத் தூண்டுகிறது. நீங்கள் ஒரு செயல்திட்டத்திற்காக மேலும் முன்னேறத் தொடங்குகிறீர்கள், மேலும் பொறுப்பை ஏற்றுக்கொண்டு ஒரு தலைவராக ஆக விரும்புகிறீர்கள். இதுதான் நம் குழு உண்மையில் எதுவோ அவ்வாறு உருவாக்குகிறது."

Sven Dejean, CC, ALB
கொள்முதல் ஆய்வாளர் - கருவி மற்றும் நிலைத்தன்மை, The Coca-Cola Company
கடந்தகாலத் தலைவர், Coca-Cola Toastmasters

ஒரு பெருநிறுவன மன்றத்தைத் தொடங்க நீங்கள் முடிவு செய்தால், சில விஷயங்களை மனதில் கொள்ள வேண்டும். ஊழியர்கள் கலந்துகொள்வதற்கு வசதியாக வணிக நேரங்களில் மன்றக் கூட்டங்களை அலுவலகத்தில்/வளாகத்தில் நடத்தலாம். உங்கள் நிறுவனம் உங்கள் மன்றத்திற்கு ஆதரவளிக்கத் தேர்வுசெய்தால், பின்வருவன உள்ளிட்ட பல வழிகளில் ஆதரவை வழங்கக்கூடும்:

- கூட்ட வசதிகளை வழங்குதல்
- ஒரு முறை சாசனக் கட்டணத்தைச் செலுத்துதல்
- முழு அல்லது பகுதி உறுப்பினர் கட்டணம் மற்றும் புதிய உறுப்பினர் கட்டணங்களை திருப்பிச் செலுத்துதல்
- கல்வி இலக்குகளை அடைவதற்கான சலுகைகள்
- நிறுவனத்தின் பயிற்சி திட்டத்தில் Toastmasters கூட்டங்களின் முறையான ஒருங்கிணைப்பு

ஒரு பெருநிறுவன மன்றத்தைத் தொடங்குவது பற்றிய அதிகத் தகவலுக்கு, **corporaterelations@toastmasters.org**-க்கு மின்னஞ்சல் அனுப்பவும். இந்த குழு உங்களை உலகெங்கிலும் உள்ள தன்னார்வ Toastmasters தலைவர்களுடன் இணைப்பில் வைக்கலாம், அவர்கள் உங்கள் தேவைகளை மற்றும் Toastmasters எவ்வாறு உதவ முடியும் என்பதைத் தீர்மானிக்க உங்கள் நிறுவன நிர்வாகத்தைச் சந்திப்பார்கள்

> **உங்களுக்குத் தெரியுமா?**
> **ஒரு பெருநிறுவன மன்றம் ஒரு நிறுவனத்தின் ஊழியர்கள் தளத்திலிருந்து உறுப்பினர்களை ஈர்க்கும். இந்த மன்றங்கள் அந்த அமைப்பின் ஊழியர்களை மட்டுமே உறுப்பினர்களாக ஏற்றுக்கொள்ளத் தேர்வுசெய்யும்போது, மன்றம் "வரையறுக்கப்பட்டதாக" கருதப்படுகிறது. பெருநிறுவன மன்றங்கள் ஊழியர்களாக அல்லாதவர்களையும் உறுப்பினர்களாகச் சேர்க்க முடிவு செய்யலாம்; இந்த சந்தர்ப்பத்தில் மன்றங்கள் "திறந்தவை" என்று அடையாளம் காணப்படுகின்றன.**

சமூக மன்றம்

ஒரு சமூக மன்றத்தில் யார் வேண்டுமானாலும் சேரலாம் மற்றும் ஒரு ஆதரவளிக்கும் நிறுவனத்துடன் பிணைக்கப்பட்டிருக்காது. மக்கள் தங்கள் தொடர்பு மற்றும் தலைமைத்துவ திறன்களை ஒன்றாக சேர்ந்து மேம்படுத்த இந்த வகை மன்றங்கள் உருவாக்கப்படுகின்றன. சமூக மன்றக் கூட்டங்கள் பொதுவாக உள்ளூர் உணவகங்கள், பள்ளிகள், சமூக மையங்கள் அல்லது நூலகங்களில் நடத்தப்படுகின்றன.

அனைத்து மன்றங்களுக்குமான தேவைகள்

நீங்கள் ஒரு சமூக அல்லது பெரு நிறுவன மன்றம் எதை உருவாக்கினாலும், அது பின்வரும் தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்ய வேண்டும்:

- மன்றங்கள் வருடத்திற்கு குறைந்தது 12 முறை சந்திக்க வேண்டும்.
- வழக்கமான கூட்டங்கள் உறுப்பினர்கள் ஒன்றுகூடி நேரில் நடத்தப்பட வேண்டும்.
- உறுப்பினர்கள் நேரில் பேச்சை வழங்க வேண்டும் மற்றும் வாய்மொழி மதிப்பீடுகளை வழங்க வேண்டும் மற்றும் பெற வேண்டும்.
- தலைமைத்துவ திறன்களை வளர்ப்பதற்கும் பயிற்சி செய்வதற்கும் உறுப்பினர்களுக்கு வாய்ப்பு வழங்கப்பட வேண்டும்.

படிநிலை 3: ஒரு மன்றப் புரவலரைக் கோருங்கள்

ஒரு நல்ல செய்தி என்னவென்றால், நீங்கள் தனியாக உங்கள் மன்றத்தை உருவாக்க வேண்டியதில்லை. உங்களுக்கு பின்வருவனவற்றில் உதவ இரண்டு மன்றப் புரவலர்கள் வரை கோரலாம்:

- உங்கள் புதிய மன்றத்தை வருங்கால உறுப்பினர்களிடம் சந்தைப்படுத்துதல்
- செயல்முறை விளக்கக் கூட்டங்கள் வழங்குதல்
- படிவங்களை நிறைவுசெய்தல்

மன்றப் புரவலர்கள் பற்றிய மேலதிகத் தகவலுக்கு, **newclubs@toastmasters.org** -க்கு மின்னஞ்சல் அனுப்புங்கள்.

> **உங்களுக்குத் தெரியுமா?**
> **ஒரு புதிய மன்றத்தைத் தொடங்குவதற்கான மிக முக்கியமான அம்சங்களில் ஒன்றில் மன்றப் புரவலர்கள் உங்களுக்கு உதவ முடியும்—ஆர்வத்தை உருவாக்குதல். மன்றம் தொடங்குவதைப் பற்றிய விழுப்புணர்வை அனைவருக்கும் உண்டாக்கவும், ஊக்கத்தையும் ஆலோசனையையும் வழங்க அவர்கள் உங்களுக்கு உதவுவார்கள்.**

படிநிலை 4: ஆர்வத்தை உருவாக்குதல்

உங்கள் பெருநிறுவன மன்றத்தைத் தொடங்குங்கள்

ஒரு பெருநிறுவன மன்றத்தைத் தொடங்க, உங்கள் மன்றத்தை வெற்றிகரமாக உருவாக்கக்கூடிய உங்கள் நிறுவனத்திற்குள் முடிவெடுக்கும் திறன் கொண்டவரின் ஆதரவைப் பெறுவது முக்கியம். இந்தப் படிமுறைகளைப் பின்பற்றவும்:

- உங்கள் மனிதவள இயக்குனர் அல்லது சாத்தியமான நிர்வாக ஆதரவாளருடன் சந்திப்பைத் திட்டமிடுங்கள். **www.toastmasters.org/corporatemarketingletter**-இல் இருக்கும் பெருநிறுவன சந்தைப்படுத்துதல் கடிதத்தைப் பயன்படுத்திக்கொள்ளுங்கள்.
- உங்கள் மனிதவள இயக்குனருடனான சந்திப்புக்குத் தயாராகுங்கள் உங்கள் நிறுவனத்திற்கு ஒரு நிறுவனத்தில் செயல்படும் மன்றம் கொண்டு வரக்கூடிய மதிப்பைப் பற்றி விவாதிக்கத் தயாராக இருங்கள். அறிமுகக் கூட்ட விளக்கக்காட்சி **www.toastmasters.org/corporatepresentation** Features, Benefits and Value chart (உடன் விவரங்களைப் அம்சங்கள், நன்மைகள் மற்றும் மதிப்பு விளக்கப்படம்) **www.toastmasters.org/fbvchart** ஐப் பயன்படுத்தவும்.

"Toastmasters மீதான எனது பேரார்வம் மற்றும் வியப்பு அதிகமாகிக்கொண்டே இருக்கிறது, ஏனெனில் மிகவும் எளிதாக மற்றும் உறுதியுடன் கதைசொல்லலில் ஈடுபடும் ஒரு திட்டத்தை நான் மிகவும் அரிதாகவே பார்த்திருக்கிறேன். வணிகத்திலும் வாழ்க்கையிலும் தொடர்பாடல் எவ்வளவு முக்கியமானது என்பதையும், அது பலருக்கு எவ்வளவு அச்சுறுத்தலாக இருக்கும் என்பதையும் நாம் அனைவரும் அறிவோம்; Toastmasters-இன் திட்டம் திறம்பட தொடர்பாடும் திறனில் நம்பிக்கையை உருவாக்குகிறது."

Mike Fasulo
தலைவர் மற்றும் தலைமை நிர்வாக அதிகாரி
Sony Electronics Inc.

- புதிய மன்றத்தை உருவாக்குவதற்கு உங்கள் நிறுவனத்தின் ஆதரவைக் கேளுங்கள் மற்றும் மன்றச் செலவுகள் ஏதேனும் இருந்தால், அதன் எந்த பகுதியை உங்கள் நிறுவனம் செலுத்த வேண்டும் என்பதை தீர்மானிக்கவும். பெரும்பாலும், அமைப்பு சாசனம் மற்றும் புதிய உறுப்பினர் கட்டணங்களை செலுத்துகிறது, அதே நேரத்தில் உறுப்பினர்கள் தங்கள் சொந்தக் கட்டணத்தைச் செலுத்துகிறார்கள். சில நிறுவனங்கள் மன்ற பதாகை மற்றும் பிற மன்றப் பொருட்களுக்கு பணம் செலுத்துகின்றன அல்லது கூட்ட இடத்தை வழங்குகின்றன.
- Toastmasters -இன் நன்மைகளைத் தனிநபருக்கும் நிறுவனத்திற்கும் காண்பிக்கும் ஒரு செயல் விளக்கமளிக்கும் கூட்டத்தைத் திட்டமிட்டு நடத்துங்கள். ஒரு செயல்முறை விளக்கக்கூட்டம், ஒரு மன்றக் கூட்டம் எவ்வாறு நடத்தப்படுகிறது என்பதையும் விளக்கும். செயல்முறை விளக்கக் கூட்டங்கள் பற்றிய மேலதிகத் தகவலுக்கு பக்கம் 12-ஐப் பார்க்கவும்

செயல்முறை விளக்கக்கூட்டத்தை விளம்பரப்படுத்துங்கள்:

- உங்கள் மன்றத்தை விளம்பரப்படுத்த உங்கள் மனிதவள பிரதிநிதியிடம் உதவி கேளுங்கள்.
- நிறுவனத்தின் அகஇணையம் மற்றும் அறிக்கைப் பலகைகளில் அறிவிப்புகளை இடுங்கள்.
- சக ஊழியர்களுக்கு அழைப்பு விடுங்கள், உங்கள் நிறுவனத்தின் முக்கிய முடிவெடுப்பவர்களுக்கு ஒரு சிறப்பு அழைப்பை வழங்குங்கள்.
- இலவச விளம்பரப் பொருட்களை www.toastmasters.org/marketing -இலிருந்து பதிவிறக்குங்கள் நீங்கள் ஆவண நகல்களையும் கொள்முதல் செய்யலாம்.

உங்கள் சமூக மன்றத்தைத் தொடங்குங்கள்

நீங்கள் ஒரு சமூக மன்றத்தைத் தொடங்கி, புரவலர்(கள்) பெற்றிருந்தால், நீங்கள் தொடங்கத் தயாராக உள்ளீர்கள்! ஒரு புதிய மன்றத்தை சாசனம் செய்ய, நீங்கள் குறைந்தபட்சம் 20 உறுப்பினர்களைக் கொண்டிருக்க வேண்டும், அவர்களில் மூன்று பேர் மட்டுமே மற்றொரு மன்றத்தின் உறுப்பினர்களாக இருக்கலாம் (“இரட்டை” உறுப்பினர்கள் என குறிப்பிடப்படுகிறார்கள்). மீதமுள்ள 17 உறுப்பினர்கள் புதிய, மீண்டும் சேர்க்கப்பட்ட அல்லது இடமாற்ற உறுப்பினர்களாக இருக்கலாம்.

உங்கள் மன்றப் புரவலர்களுடன் சேர்ந்து பணிபுரியுங்கள்:

- உங்கள் மன்றக் கூட்டங்களின் இடத்தைக் கண்டுபிடிப்பது எளிது என்பதையும், குறைந்தது 20 உறுப்பினர்களை கூட்டங்களில் கொண்டிருப்பதையும் உறுதிசெய்து மன்றக் கூட்டங்களுக்கு சரியான இடத்தை நியமிக்கவும்,
- Toastmasters உறுப்பினர்களின் நன்மைகளை எடுத்துக்காட்டுகின்ற மற்றும் ஒரு மன்றக் கூட்டம் எவ்வாறு நடத்தப்படுகிறது என்பதைக் காட்டுகிற ஒரு செயல்விளக்கக் கூட்டத்தைத் திட்டமிடுங்கள். (பக்கம் 12-ஐப் பார்க்கவும்)

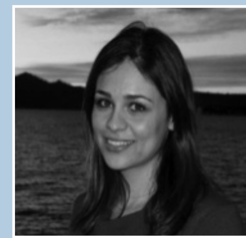
அடுத்து, செயல்முறை விளக்கக்கூட்டத்தை விளம்பரப்படுத்துங்கள்:

- மேம்பட்ட தகவல் தொடர்பு மற்றும் தலைமைத்துவ திறன்களிலிருந்து பயனடையக்கூடிய சக ஊழியர்கள், நண்பர்கள் அல்லது உங்கள் சமூகத்தில் உள்ள எவருக்கும் மின்னஞ்சல், ஃபேஸ்புக் போன்றவற்றின் மூலம் தனிப்பட்ட அழைப்புகளை அனுப்பவும்.
- உள்ளூர் செய்தித்தாள்கள் மற்றும் ஒளிபரப்பு ஊடகங்களுக்கு அறிவிப்புகளைச் சமர்ப்பிக்கவும்.
- சமூக வலைத்தளங்கள், சமூக ஊடக தளங்கள் மற்றும் அறிக்கைப் பலகைகளில் அறிவிப்புகளை இடுங்கள்.
- செயல்விளக்கக் கூட்டத்தில் ஒவ்வொரு பார்வையாளருக்கும் ஒரு சாசன உறுப்பினர் விண்ணப்பத்தை கொடுங்கள் (பின்னிணைப்பு B இல் பக்கம் 23- ஐப் பார்க்கவும்).
- இலவச விளம்பரப் பொருட்களை **www.toastmasters.org/marketing**-இலிருந்து பதிவிறக்குங்கள் நீங்கள் ஆவண் நகல்களையும் கொள்முதல் செய்யலாம்.

உங்களிடம் 20 உறுப்பினர்கள் கிடைத்தவுடன், தலைவர், உபதலைவர் மற்றும் செயலாளர் பொருளாளர் பதவிகளை வகிக்க மூன்று தனி உறுப்பினர்களைத் தேர்ந்தெடுக்கவும். பக்கம் 19 இல் உள்ள பின்னிணைப்பு B இல் உள்ள Toastmasters மன்ல த்தை அமைக்க விண்ணப்பம் நிறைவுசெய்யவும்.

சந்தைப்படுத்துதல் பொருட்களை உருவாக்க **www.toastmasters.org/logos**-இல் உள்ள இலட்சினை, படங்கள், வார்ப்புருக்கள் மற்றும் பிற வளங்களைப் பயன்படுத்தவும். நீங்கள் பின்வருவதையும் பயன்படுத்தலாம்: செய்தி வெளியீடுகளுடன் உங்கள் மன்றத்தை ஊடகங்களுக்கு எவ்வாறு விளம்பரப்படுத்துவது என்பது குறித்த யோசனைகளுக்கு. ***Let the World Know Publicity and Promotion Handbook*** (உருப்படி 1140, ஆங்கிலத்தில் மட்டும்).

> **உங்களுக்குத் தெரியுமா?**
> **Toastmasters International 141 நாடுகளில் 16,400 மன்றங்களில் 352,000 ஐத் தாண்டிய உறுப்பினர்களுடன் தொடர்பாடல் மற்றும் தலைமைத்துவ மேம்பாட்டில் உலகத் தலைவராக உள்ளது.**



"உலகில் ஒரு மாற்றத்தை ஏற்படுத்தவும், எனது செய்தியை திறம்பட வழங்கவும் நான் விரும்புகிறேன், இதனால் மக்கள் தங்கள் வாழ்க்கையை அடுத்த கட்டத்திற்கு கொண்டு செல்ல ஊக்குவிக்க முடியும். பயனுள்ள தொடர்பாடல் இல்லாமல் இது சாத்தியமில்லை —Toastmasters-இல் நான் கற்றுக்கொண்ட மிக முக்கியமான விஷயங்களில் ஒன்று."

Sara Safari, DTM
ஆசிரியர், மனிதநேயர்
Irvine Lunchtime Toastmasters மன்றம்,
Irvine, California, USA

Toastmasters நிறுவன அடையாளத்தைப் பாதுகாக்க நினைவில் கொள்ளுங்கள்

நீங்கள் எந்தவொரு விளம்பரப் பொருளை உருவாக்கும்போதும், Toastmasters பிராண்ட் உலகம் முழுவதும் அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ளது என்பதை நினைவில் கொள்வது அவசியம். Toastmasters நிறுவன அடையாளம், வர்த்தக முத்திரைகள் மற்றும் பதிப்புரிமை ஆகியவற்றின் நாணயத்தைப் பராமரிப்பதன் மூலம், அனைத்து மன்ற இடங்களிலும் ஒரு நிலையான செய்தி தொடர்பாடப்படுவதை உறுதிசெய்கிறீர்கள். இது Toastmasters International பற்றிய புரிதல் மற்றும் உலகளாவிய விழிப்புணர்வை அதிகரிக்கிறது. உங்கள் மன்றம் பயன்படுத்தும் அல்லது உருவாக்கிய அனைத்து Toastmasters பொருட்களும் பொருத்தமான பதிப்புரிமை மற்றும் வர்த்தக முத்திரை சட்டங்களுக்கும் **Toastmasters வழிகாட்டுதல்களு**க்கும் இணங்குவதை உறுதிசெய்வதன் மூலம் Toastmasters நிறுவன அடையாளம், வர்த்தக முத்திரைகள் மற்றும் பதிப்புரிமை ஆகியவற்றைப் பாதுகாப்பதே உங்கள் பங்கு.

> **உங்களுக்குத் தெரியுமா?**
> **Toastmasters நிறுவன அடையாளம் உலகம் முழுவதும் அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ளது நீங்கள் ஒரு புதிய மன்றத்தைஉருவாக்கும்போது, சந்தைப்படுத்துதல் மற்றும் விளம்பரப் பொருட்களுக்கான அனைத்து வழிகாட்டுதல்களையும் கடைப்பிடிப்பதன் மூலம் Toastmasters நிறுவன அடையாளத்தைப் பாதுகாப்பது உங்கள் பங்குகளில் ஒன்றாகும்.**

படிநிலை 5: உங்கள் மன்றத்தை சாசனம் செய்து ஒரு வங்கிக் கணக்கை அமைக்கவும்

இவை உங்கள் மன்றத்தை உருவாக்குவதில் முக்கியப் படிமுறைகளாகும். உங்கள் மன்றத்தை அதிகாரப்பூர்வ Toastmasters மன்றமாக மாற்ற, நீங்கள் சாசனம் பெற வேண்டும். உங்கள் மன்றத்தின் சாசனத்தை நிறைவு செய்ய இந்த ஏழு படிவங்களை நிரப்பவும்:

1. Toastmasters மன்ல த்தை அமைக்க விண்ணப்பம் (பக்கம் 19)
2. சாசனக் கட்டணங்கள் (பக்கம் 21)
3. சாசன உறுப்பினர்விண்ணப்பம் (பக்கம் 23)
4. சாசன மன்ற அதிகொரித் தகலவ் (பக்கம் 27)
5. மன்ற விபரங்கள (பக்கம் 28)

6A. Club Constitution for Clubs of Toastmasters International (பக்கம் 29)
6B. நிலையொன மன்ற விருப்பங்களின் இலைப்பு (பக்கம் 35)

சாசன செயல்முறையைத் தொடங்க, மேலே உள்ள பிற படிவங்களுடன் Toastmasters மன்ல த்தை அமைக்க விண்ணப்பம்-ஐப் பூர்த்தி செய்து அமெரிக்க டாலர் 125-ஐ சாசனக் கட்டணத்துடன் சமர்ப்பிக்க வேண்டும். தேவையான படிவங்கள் அனைத்தும் பின்னிணைப்பு B- இல் 18 ஆம் பக்கத்தில் அமைந்துள்ளன.

> **உங்களுக்குத் தெரியுமா?**
> **உங்கள் மன்றத்தை சாசனம் செய்ய ஏழு படிவங்களை நிரப்பவேண்டும். பின்னிணைப்பு B- இல் 18 ஆம் பக்கத்தில் தடங்காண உதவும் "சார்ட்டர் படிவங்கள் சோதனைப் பட்டியலை" நீங்கள் காணலாம்.**

ஒரு வங்கிக் கணக்கைத் தொடங்குங்ககள்

ஒரு வங்கிக் கணக்கு அமைத்து உங்கள் மன்றக் கட்டணங்களை டெபாசிட் செய்யுங்கள். வங்கிக் கணக்குத் தொடங்க உதவிக்கு **irsquestions@toastmasters.org**-ஐத் தொடர்பு கொள்ளுங்கள். நீங்கள் அமெரிக்காவில் ஒரு மன்றத்தைத் தொடங்கினால் பின்னிணைப்பு A-இன் பக்கம் 16-ஐப் பார்க்கவும்.

குறிப்பு: உங்கள் மன்றம் பணம் சேகரித்திருந்து, ஆனால் அதற்கு சொந்த வங்கிக் கணக்கு இல்லை என்றால், மன்றம்ஒரு கணக்கைத் திறக்கும் வரை அல்லது உலக தலைமையகத்திற்கு பணம் அனுப்பும் வரை பணத்தை வைத்திருக்க ஒரு மன்ற அதிகாரியை நியமிக்கலாம். மற்றொரு மன்றத்தின் கணக்கில் தற்காலிகமாக நீங்கள் கட்டணங்களைச் செலுத்தலாம். கூடுதல் நிதிக் கேள்விகளை **financequestions@toastmasters.org**-க்கு அனுப்புங்கள்.

> **உங்களுக்குத் தெரியுமா?**
> **உங்கள் மன்றத்தின் முதல் கூட்டத்தின் போது அல்லது அதற்குப் பிறகு விரைவில் சந்தாத் தொகை மற்றும் கட்டணங்களை வசூலிப்பது முக்கியம். Toastmasters International-க்கான அனைத்துக் கட்டணங்களும் அமெரிக்க டாலர்களில் தான் இருக்க வேண்டும்.**

படிநிலை 6: கொண்டாடுங்கள்!

நீங்கள் அனைத்து சாசனப் படிவங்களையும் பூர்த்தி செய்து சமர்ப்பித்தவுடன், உங்கள் மன்றம் அதன் அதிகாரப்பூர்வ சாசனத்தைப் பெறும். நல்ல செய்தியைப் பகிர இதுதான் சரியான சமயம். சாசனத்தின் விளக்கவுரை உங்கள் புதிய Toastmasters மன்றத்தின் அறிமுகத்தைக் குறிக்கிறது. மன்றத்தை உருவாக்க உதவிய நபர்களை அடையாளம் காணவும், விளம்பரம் உருவாக்கவும் இது ஒரு சிறந்த வாய்ப்பை வழங்குகிறது. பின்வரும் நபர்களை கட்டாயம் அழைக்கவும்:

பெருநிறுவன மன்றம்:

- சக ஊழியர்கள்
- மேற்பார்வையாளர்கள் மற்றும்/அல்லது மேலாளர்கள்
- மனிதவளத் துறை மற்றும் நிறுவனத்தின் நிர்வாகிகள்

சமூக மன்றம்:

- ஆதரவளிக்கும் மன்றத்தின் உறுப்பினர்கள்
- புதிய உறுப்பினர்களின் நண்பர்கள் மற்றும் குடும்பத்தார்
- அருகிலுள்ள Toastmasters மன்றங்களின் உறுப்பினர்கள்
- உள்ளூர் சமூக மற்றும் வணிகத் தலைவர்கள்
- மாவட்ட இயக்குனர் மற்றும் பிற மாவட்டத் தலைவர்கள்

இந்த நேரத்தில், உங்களுக்கு ஒரு மன்ற மதியுரைஞரும் நியமிக்கப்பட்டிருக்கலாம். இந்த அனுபவமிக்க சொல்வேந்தர்கள் உங்களுக்கு பின்வரும் வகையில் உதவலாம்:

- முதல் ஆறு முதல் 12 மாதங்களில் (சாசனத்திற்குப் பிறகு) உங்கள் புதிய மன்றத்தை ஆதரித்தல்
- தரமான மன்ற அனுபவத்தை உருவாக்க உங்களுக்கு வழிகாட்டுவது
- உங்கள் மன்றத்தில் சேர முடிவு செய்வது

குறிப்பு: சாசன கொண்டாட்டத்திற்கான தேதியைத் தேர்ந்தெடுப்பதற்கு முன், மன்ற சாசனம் மற்றும் சாசன உறுப்பினர் சான்றிதழ்களைப் பெற போதுமான நேரத்தை அனுமதிக்கவும் (அமெரிக்கா அல்லது கனடாவுக்குள் உள்ள மன்றங்களுக்கு இரண்டு முதல் ஆறு வாரங்கள், மற்றும் பிற அனைத்து மன்ற அமைவிடங்களுக்கும் நான்கு முதல் எட்டு வாரங்கள் வரை).

> **உங்களுக்குத் தெரியுமா?**
> **உலக தலைமையகம் அனைத்து ஆவணங்களையும் கட்டணங்களையும் பெற்று செயலாக்கும்போது ஒரு மன்றம் அதிகாரப்பூர்வமாக சாசனம் செய்யப்படுகிறது. பக்கம் 18 இல் உள்ள பின்னிணைப்பு B- இல் சாசனப் படிவங்களின் சோதனைப்பட்டியலைக் காண்க.**

வெற்றிகரமான முதல் ஆண்டிற்கான உதவிக்குறிப்புகள்

அனைத்து மன்ற உறுப்பினர்களும் மன்றத்தின் சூழலுக்குப் பங்களிக்கின்றனர். உங்கள் மன்றத்திற்கு புரவலர்கள் மற்றும் மதியுரைஞர்காளின் ஆதரவு இருக்கும்போது, ஒரு நேர்மறையான, இனிமையான சூழலை வளர்ப்பது முக்கியம், அதன் மூலம் தற்போதைய உறுப்பினர்கள் தங்கள் அனுபவங்களை அனுபவித்து மகிழ முடியும் மற்றும் சாத்தியமான உறுப்பினர்கள் சேர ஊக்குவிக்கப்படுகிறார்கள். உங்கள் புதிய மன்றம் வெற்றிபெற உதவும் மேலும் சில உதவிக்குறிப்புகள் இங்கே:

1. இனிமையான மற்றும் வசதியான ஒரு கூட்ட இடத்தைக் கண்டறியவும்.
2. அனைத்துக் கூட்டங்களையும் சரியான நேரத்தில் தொடங்கி முடிக்கவும்.
3. உங்கள் அவைக் காவலர் முன்கூட்டியே அறையை அமைப்பதை உறுதிசெய்யுங்கள்.
4. விருந்தினர்களை அன்புடன் வரவேற்று அவர்களை பிறருக்கு அறிமுகப்படுத்துங்கள்.
5. விருந்தினர்களை விருந்தினர் தகவல் படிவத்தை பூர்த்தி செய்யச் சொல்லுங்கள் அல்லது விருந்தினர் புத்தகத்தில் கையொப்பமிட்டு அவர்கள் வரும்போது உறுப்பினர்களாக அழைப்பு விடுங்கள்.
6. கூட்டத்தின் நிகழ்ச்சி நிரலை ஒவ்வொரு உறுப்பினர் மற்றும் விருந்தினருக்கு வழங்குங்கள்.
7. ஆர்வத்துடன் பங்கேற்று கலந்து கொள்ள முடியாதவர்களுக்கு பதிலாக நீங்கள் பங்களிக்கவும். கூட்டத்தின் திட்டமிடல் மற்றும் அமைப்பு ஆகியவை மன்ற வெற்றிக்கு முக்கியமானவை.
8. கூட்டப் பங்குகள் மற்றும் ஒவ்வொரு பங்கிற்கும் சம்பந்தப்பட்ட பொறுப்புகளை உறுப்பினர்களுக்கு விளக்குங்கள்.
9. பங்கேற்பாளர்களுக்கு அவர்களின் பொறுப்புகாளைப் பற்றி குறைந்தது ஒரு வாரத்திற்கு முன்பே தெரிவிக்கவும்.
10. உடனடிப் பேச்சு நடத்துனர் சிந்திக்கத் தூண்டும் உடனடி பேச்சுத் தலைப்புகளுடன் (Table Topics®) ஆயத்தமாக இருக்கட்டும்.
11. செயல்திட்ட நோக்கங்கள் மற்றும் உறுப்பினரின் தனிப்பட்ட கற்றல் தேவைகள் பற்றிய பேச்சுக்களின் மதிப்பீடுகளை அமைக்கவும்.
12. ஒருங்கிணைந்த தோற்றத்தையும் செய்தியையும் வழங்க Toastmasters நிறுவன அடையாளத்துடன் பொருந்தக்கூடிய பொருட்களைப் பயன்படுத்தவும்.

உங்கள் மன்றம் தரமான அனுபவத்தை அளிக்கிறது என்பதை உறுதிப்படுத்த, அவ்வப்போது **Moments of Truth மன்றத்தை மதிப்பீட்டு விளக்கப்படத்தின்** (உருப்படி 290B, ஆங்கிலத்தில் மட்டும்)-ஐப் பார்க்கவும். **Success 101** (உருப்படி 1622, ஆங்கிலத்தில் மட்டும்) - இதுவும் ஒரு சிறந்த வளமாகும், இது உங்கள் மன்றத்தையும் அதன் உறுப்பினர்களையும் வெற்றிகரமாக மாற்ற உதவிக்குறிப்புகள் மற்றும் யோசனைகளை வழங்குகிறது.

செல்லத் தயாரா ?

இப்போது நீங்கள் தொடங்கத் தயார். முதல் சில மாதங்களில் உங்கள் மன்றத்தை வழிநடத்தவும் வளரவும் உதவும் கூடுதல் உதவிக்குறிப்புகள் மற்றும் கருவிகளுக்கு, **www.toastmasters.org** ஐப் பார்க்கவும். **ஃபேஸ்புக்**, **லிங்க்ட்இன்**, **டிவிட்டர்** மற்றும் **இன்ஸ்டாகிராமில்** Toastmasters-இல் இணைவதன் மூலம் பிற உறுப்பினர்களுடன் தொடர்பு கொள்ளுங்கள்.

செயல்முறை விளக்கக் கூட்டம் வழிமுறைகள்

செயல்முறை விளக்கக் கூட்டம் Toastmasters-இன் நன்மைகளை வருங்கால உறுப்பினர்களுடன் பகிர்ந்து கொள்ள உங்களுக்கு வாய்ப்பளிக்கிறது. கூட்டத்திற்கு முன்பு, நீங்கள்மன்றப் பங்குகளை ஒதுக்குவீர்கள் (கீழே பட்டியலிடப்பட்டுள்ளது) மற்றும் ஒரு பொதுவான கூட்டத்தின் மூலம் வருங்கால உறுப்பினர்களுக்கு வழிகாட்டுவீர்கள்.

Toastmasters கூட்டப்பங்குகள் பின்வருமாறு:

- சொல்வேந்தர்
- நேரக் கணக்காளர்
- உபரிச்சொல் கணக்காளர் அல்லது இலக்கணவாளர்
- பொது மதிப்பீட்டாளர்
- பேச்சாளர்
- மதிப்பீட்டாளர்
- உடனடிப் பேச்சு நடத்துனர்

கூட்டப் பங்குகள் பற்றிய மேலதிகத் தகவலுக்கு **Meeting Roles and Responsibilities** (உருப்படி 295, ஆங்கிலத்தில்) -ஐப் பார்க்கவும்.

செயல் விளக்கக்கூட்டத்திற்கு முன்பும் கூட்டத்தின் போதும், பின்வருவனவற்றை மனதில் கொள்ளுங்கள்:

- கூட்டத்தை நடத்துவதற்கு எட்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட சொல்வேந்தர்களைத் தேர்வுசெய்க (அதை விடக் குறைவாக இருந்தாலும் நீங்கள் கூட்டத்தை நடத்தலாம்).
- பார்வையாளர்களின் புள்ளிவிவரங்களை பிரதிபலிக்கும் ஒரு குழுவைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.
- கூட்டத்தை சுருக்கமாக வைத்திருங்கள், குறிப்பிட்ட நேரத்திற்கு மேல் நடத்த வேண்டாம். ஆர்வத்தை உருவாக்குவதே உங்கள் குறிக்கோள்.
- ஒரு சிறிய உடனடிப் பேச்சு அமர்வு , ஆயத்தம் செய்யப்பட்ட பேச்சு மற்றும் ஒரு மதிபீட்டை உள்ளடக்குங்கள்.
- புதிய மன்றத்தின் கருப்பொருளுடன் இணைந்த ஒரு தலைப்பைப் பற்றி பேசக்கூடிய உங்கள் பார்வையாளர்களுடன் தொடர்புபடுத்தக்கூடிய ஒரு பேச்சாளரைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.
- ஒரு பெருநிறுவன மன்றத்தை உருவாக்க ஆதரவளிக்கும் அமைப்பு, ஏதேனும் இருந்தால், அதன் பிரதிநிதிகளை மற்றும்/அல்லது முடிவெடுப்பவர்களை அழைக்கவும். அவர்களின் வருகை கூட்டத்தின் முக்கியத்துவத்தை உறுதிப்படுத்தும். ஒரு சமூக மன்றத்தை உருவாக்க உங்கள் சமூகத்தின் செல்வாக்குள்ள உறுப்பினர்களை அழைக்கவும்.

கூட்டத்திற்குப் பிறகு:

- Toastmasters வெற்றிக் கதைகளைப் பகிர உறுப்பினர்களிடம் கேளுங்கள்.
- சாத்தியமான மன்றப் புரவலர்கள் மற்றும் மன்ற மதியுரைஞர்களை அறிமுகப்படுத்துங்கள், மன்றம் சாசனம் பெறும்போது, இருதரப்பினரும் ஆதரவை வழங்குவார்கள் என்பதை வலியுறுத்துங்கள்.
- அடுத்த கூட்டத்தின் தேதி, நேரம் மற்றும் இடத்தை அறிவிக்கவும்.
- புதிய உறுப்பினர் கட்டணம் ஒரு நபருக்கு அமெரிக்க டாலர் 25 என்றும், அரையாண்டு உறுப்பினர் கட்டணம் ஒரு நபருக்கு அமெரிக்க டாலர் 60 என்றும் வருங்கால உறுப்பினர்களுக்குத் தெரியப்படுத்துங்கள். சேர முடிவுசெய்தவர்களுக்கு பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்ப படிவங்களுடன் இந்தக் கட்டணங்களைச் சேகரிக்கவும்.
- Toastmasters மன்றங்களின் உறுப்பினர் கட்டணத்தை ஏப்ரல் மற்றும் அக்டோபர் மாதங்களில் அரையாண்டிற்கு ஒரு முறை அனுப்ப வேண்டும் என்பதை தெளிவுபடுத்துங்கள். செப்டம்பர் அல்லது மார்ச் மாதங்களில் சாசனம் பெறும் மன்றங்கள் அவர்களின் புதுப்பித்தல் கட்டணங்களை அந்த நேரத்தில் சமர்ப்பிக்க விரும்பலாம். அதனால் ஒவ்வொரு உறுப்பினரிடமிருந்து இரண்டு மாதங்களில் இருமுறை சந்தா வசூலிப்பதைத் தவிர்க்கலாம். விவரங்களுக்கு படிவம் 2, வரி 6-ஐப் பார்க்கவும்.
- சுருக்கமான கேள்வி பதில் அமர்வு ஒன்றை நடத்தவும்.

மேலும் அறி Club Experience Video (மன்ற அனுபவ காணொளியைப்) பாருங்கள்.

செயல்முறை விளக்கக் கூட்டம் நோக்கங்கள் மற்றும் மாதிரி நிகழ்ச்சி நிரல்

கூட்டத் தேதி: ______________________________

நோக்கங்கள்:

- ஒரு பொதுவான Toastmasters கூட்டம் எவ்வாறு இயங்குகிறது என்பதை செயல்விளக்கமளிக்கவும்.
- Toastmasters உறுப்பினராக இருப்பதன் நன்மைகள் மற்றும் மதிப்பைக் காண்பிக்கவும்.
- சாசன செயல்முறையை விவாதிக்கவும்.

கூட்டத்தின் நிகழ்ச்சி நிரல்:

முக்கிய கூட்டப் பங்குகள் விளக்கம் மற்றும் ஒதுக்குதல்

- சொல்வேந்தர் (பெயர்):
- நேரக் கணக்காளர் (பெயர்):
- உபரிச்சொல் கணக்காளர் மற்றும் இலக்கணவாளர் (பெயர்)
- பொது மதிப்பீட்டாளர் (பெயர்):
- மதிப்பீட்டாளர் (பெயர்):
- உடனடி பேச்சு நடத்துனர் (பெயர்):

உடனடிப் பேச்சு அமர்வு

பேச்சாளரின் அறிமுகம்

- பேச்சாளர் (பெயர்):
- மதிப்பீட்டாளர் (பெயர்):

பொது மதிப்பீடு

சாசன செயல்முறை விவாதம்

- Toastmasters International-இன் கட்டணத்தை விளக்கி, மன்றக் கட்டணங்களைத் தீர்மானிக்கவும்.

கூடுதல் வளங்கள்

- *ஒரு சொல்வேந்தருக்கு பல பங்குகள் உள்ளன* (உருப்படி TA1167)
- Features, Benefits and Value Chart (அம்சங்கள், நன்மைகள் மற்றும் மதிப்பு விளக்கப்படம்)
- Club Experience Video (மன்ற அனுபவ காணொளி)

தொடர்செயல்

பெரும்பாலும், வருங்கால மன்றங்கள் சாசனத் தேவைகளை பூர்த்தி செய்வதற்கு முன்பு பல முறை சந்திக்கின்றன. உங்கள் குறிக்கோள் அனைவரையும் உற்சாகமாக வைத்திருப்பதுடன், புதிய மன்றத்தை விரைவில் சாசனம் செய்வதாகும்.

வேகத்தைத் தக்கவைக்க, நினைவில் கொள்ளவேண்டியவை:

- கலந்து கொண்ட அனைவருக்கும் நன்றி குறிப்பை அனுப்பவும்.
- ஒரு தொலைபேசி அழைப்புடன் பின்தொடர்ந்து, அடுத்த கூட்டத்திற்கு பல நாட்களுக்கு முன்பு ஒரு கூட்ட நினைவூட்டல் மின்னஞ்சல் அனுப்புங்கள்.
- அடுத்த கூட்டத்திற்கான கடமைகளை உறுதிப்படுத்த தற்காலிக அதிகாரிகள் மற்றும் திட்டமிடப்பட்ட கூட்ட பங்கேற்பாளர்களுடன் தொடர்பாடுங்கள்.

பின்னிணைப்பு A

ஒரு மன்றத்தைப் பிரிப்பது

Toastmasters International ஒரு மன்றத்தில் 20 முதல் 30 உறுப்பினர்கள் இருக்க வேண்டும் என்று பரிந்துரைக்கிறது. 40 க்கும் மேற்பட்ட உறுப்பினர்களைக் கொண்ட மன்றங்களை இரண்டு மன்றங்களாகப் பிரிப்பதன் மூலம் பயனடையலாம்.

ஏற்கனவே உள்ள மன்றத்தில் இருந்து ஒரு மன்றத்திற்கான சாசன ஆவணங்களையும் கட்டணத்தையும் நீங்கள் சமர்ப்பிக்கும்போது, மன்றம் பிரிக்கப்படுவதாக குறிப்பிடும் கடிதத்தைச் சேர்க்கவும். இடமாற்றம் செய்யும் உறுப்பினர்கள், அவர்கள் மாறும் மன்றத்தில் அவர்களின் கட்டணம் புதுப்பிக்கப்பட்டு இருக்கும் வரை உறுப்பினர் கட்டணம் அல்லது புதிய உறுப்பினர் கட்டணங்களைச் செலுத்த மாட்டார்கள்.

ஒவ்வொரு மன்றமும் பிரிந்த பிறகு குறைந்தபட்சம் 20 உறுப்பினர்களைக் கொண்டிருக்க வேண்டும். புதிய மன்றத்தின் அனைத்து உறுப்பினர்களும் இடமாற்ற உறுப்பினர்களாக இருக்கலாம். ஒரு மன்றம் பிரிக்கப்படும் முன், தற்போதை மன்றத்தின் உறுப்பினர்கள் பிரிக்க ஒப்புக்கொள்ளவேண்டும். அனுபவமிக்க, அதிகாரப்பூர்வமான உறுப்பினர்கள் இரண்டு மன்றங்களிலும் சமமாகப் பிரிக்கப்பட்டுள்ளனர் என்பதை உறுதிசெய்க.

மேம்பட்ட மன்றங்கள்

எப்போதாவது, ஒரு குழு ஒரு சிறப்பு மன்றத்தை சாசனம் செய்யத் தேர்வுசெய்கிறது, அதன் உறுப்பினர்கள் ஏற்கனவே ஒரு மேம்பட்ட Toastmasters கல்வி விருதைப் பெற்றிருக்கிறார்கள், Toastmasters திட்டத்திற்குள் ஒரு குறிப்பிட்ட நிலைக்கு முன்னேறியிருக்கிறார்கள், அல்லது ஒரு குறிப்பிட்ட அளவிலான தலைமைப் பங்கை வகித்துள்ளனர். இந்த மன்றங்களில், உறுப்பினர்கள் மேம்பட்ட திறன்களை வளர்ப்பதில் கவனம் செலுத்துகிறார்கள், மேம்பட்ட நிலை வழங்குநர்களின் பேச்சுக்களைக் கேட்கிறார்கள் மற்றும் அனுபவமுள்ள பிற உறுப்பினர்களிடமிருந்து மதிப்பீடுகள் மற்றும் பின்னூட்டங்களைப் பெறுகிறார்கள்.

மேம்பட்ட மன்றங்கள் குறைந்தபட்சம் 20 உறுப்பினர்களைக் கொண்டிருக்க வேண்டும் மற்றும் பிற மன்றங்களைப் போலவே அதே சாசன செயல்முறையைப் பின்பற்ற வேண்டும். சில மேம்பட்ட மன்றங்களுக்கு உறுப்பினர்கள் மற்றொரு மன்றத்தை சேர்ந்தவர்களாக இருப்பது தேவை. இது "இரட்டை உறுப்பினர் தகுதி" என்று குறிப்பிடப்படுகிறது. இந்த உறுப்பினர் தகுதியை ஒரு மேம்பட்ட மன்றம் முடிவு செய்தால், மன்றத்தின் 20 உறுப்பினர்களும் இரட்டை உறுப்பினர் தகுதிபெற்றவர்களாக இருக்க வேண்டும். இந்த உறுப்பினர்களில் முதல் 20 உறுப்பினர்களில் மூன்று பேர் மட்டுமே தங்களின் தற்போதைய மன்ற உறுப்பினர்தகுதியை புதிய மன்றத்திற்கு மாற்றலாம்; இந்த உறுப்பினர்கள் ஒரு மன்றத்திலிருந்து வெளியேறி புதிய மன்றத்திற்கு மாற்றப்பட்ட பின்னரும் இரண்டு மன்றங்களைச் சேர்ந்தவர்களாக இருக்க வேண்டும். (இடமாற்றம் என்பது ஒரு மன்றத்தின் கட்டணத்தைச் செலுத்தி மற்றும் அவர்களின் உறுப்பினர் தகுதியை மற்றொரு மன்றத்திற்கு மாற்ற விரும்பும் உறுப்பினரைக் குறிக்கிறது ; தொடர்ந்து வரும் கட்டணம்-புதுப்பித்தல் காலம் வரை புதிய மன்றத்திற்கு கட்டணம் செலுத்தப்படாது.). மன்றம் சாசனம் செய்யும்போது, மன்றம் அதன் உறுப்பினர் தேவைகளைக் குறிப்பிட வேண்டும், மேலும் உறுப்பினர் கலவையின் கீழ், மன்றம் நிலையான மன்ற

விருப்பங்களின் (படிவம் 6B) இணைப்பில் மேம்பட்டதாகக் கருதப்படுவதற்கான காரணத்தை (காரணங்களை) சேர்க்க வேண்டும்.

ஆட்சி ஆவணங்கள்

ஒவ்வொரு மன்றமும் அமைப்பின் கொள்கைகளினால் நிர்வகிக்கப்படுகிறது. **Club Constitution for Clubs of Toastmasters International** என்பது தான் மன்றத்தின் முதன்மையான நிர்வாக ஆவணம் ஆகும்.

Club Constitution for Clubs of Toastmasters International

ஒரு மன்றம், வழக்கமான மன்ற விருப்பங்களின் பின்இணைப்பை, **Club Constitution for Clubs of Toastmasters International** அல்லது **Policies and Protocol** க்கு முரண்பாடாத வரையில் அதனை திருத்திக் கொள்ளலாம். மூன்றில் இரண்டு பங்கு வாக்குகளுடன் திருத்தங்கள் செய்யப்படலாம். **Club Constitution for Clubs of Toastmasters International**, Article X: Amendments காண்க. முன்மொழியப்பட்ட மாற்றங்களை Toastmasters International-க்கு இணையத்தில் **www.toastmasters.org/clubcentral**-இல் அல்லது எழுத்துப்பூர்வமாகத் தெரிவிக்கவும். மாற்றங்கள் மதிப்பாய்வு செய்யப்பட்டு, மன்ற நெறிமுறைகளுக்கு முரணாக இல்லாவிட்டால், தகவல்கள் கோப்பில் வைக்கப்படுகின்றன. மன்றப் பெயர், அமைவிடம், கூட்ட நேரம், மற்றும் இடம் ஆகியவற்றின் மாற்றங்களும் **Club Central** இல் செய்யப்படுகின்றன. நீங்கள் இத்தகவல்களை **clubconstitution@toastmasters.org**க்கு மின்னஞ்சல் மூலமாகவும் உலகத்தலைமையகத்திற்கு சமர்பிக்கலாம்.

அமெரிக்காவில் ஒரு புதிய மன்ற வங்கிக் கணக்கத் தொடங்குதல்

அமெரிக்காவில் ஒரு புதிய மன்ற வங்கி கணக்கைத் தொடங்க, நீங்கள் மன்றத்தின் தனித்துவமான Employer Identification Number (EIN)-ஐ பயன்படுத்த வேண்டும். ஒவ்வொரு மன்றத்தின் EIN Update My Club Meeting Information என்ற பிரிவில் Club Central-இல் உள்ள Toastmasters இணையதளத்தில் கிடைக்கிறது. அமெரிக்க வரிச் சட்டத்தின்படி அனைத்து அமெரிக்க. மன்றங்களும் இ.ஐ.என் எண்ணைக் கொண்டிருக்க வேண்டும். உங்கள் மன்றம் அதன் ஆரம்ப சாசன செயல்முறையை முடிக்கும்போது, உலகத் தலைமையகம் உங்கள் மன்றத்தின் சார்பாக ஐ.ஆர்.எஸ்-க்கு ஒரு இ.ஐ.என் விண்ணப்பத்தை அனுப்பும். ஐஆர்எஸ் EIN-ஐ வழங்கியவுடன், ஒரு மன்றம் தனது சொந்த வங்கிக் கணக்கைத் திறக்கலாம். பொதுவாக, வங்கிக்கு பின்வருவனவற்றின் நகல் தேவை:

- ஐ.ஆர்.எஸ்- creating a quality club இலிருந்து நீங்கள் பெற்ற EIN.
- என் ஒதுக்கீட்டு கடிதம் வங்கிக் கணக்கில் கையொப்பமிட்டவர்களாக மன்றத்தால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட தற்போதைய அதிகாரிகளைக் குறிக்கும் மன்றக் கூட்டப் பதிவுகள்.
- Toastmasters International மன்றங்களுக்கான மன்ற நெறிமுறைகள் மற்றும் நிலையான மன்ற விருப்பங்களின் இணைப்பு உள்ளிட்ட உங்கள் மன்ற சாசன ஆவணங்கள்.

Office of Foreign Assets Control (OFAC) உடன் மன்ற இணக்கம்

அனைத்து மன்ற அதிகாரிகளும் தங்கள் மன்றம் மற்றும் அதன் உறுப்பினர்கள் அமெரிக்க. வெளியுறவுக் கொள்கை மற்றும் தேசிய பாதுகாப்பின் அடிப்படையில் ஒப்புதல் திட்டங்களை நிர்வகிக்கும் துறையான OFAC- ஆல் அமைக்கப்பட்ட கொள்கைகளுடன் இணங்குவதை உறுதி செய்ய வேண்டும். இணக்கத்தை உறுதிப்படுத்த, முதலில் உங்கள் மன்றம் உருவாகும் நாடு **www.treasury.gov/resource-center/sanctions/programs**-இல் உள்ள அனுமதிக்கப்பட்ட நாடுகளின் பட்டியலில் உள்ளதா என்று கண்டறியுங்கள் அது இருந்தால், **sdnsearch.ofac.treas.gov** இல் Specifically Designated Nationals and Blocked Persons List (SDN) உறுப்பினர்களின் பெயர்களைச் சரிபார்க்கவும். ஒரு உறுப்பினரின் பெயர் SDN பட்டியலில் தோன்றினால் அல்லது உங்களுக்கு கேள்விகள் இருந்தால் **legal@toastmasters.org**-ஐத் தொடர்பு கொள்ளுங்கள்.

பொறுப்புக் காப்பீடு

உங்கள் மன்றத்தின் கூட்ட இடத்திற்கு காப்பீடு தேவைப்படலாம். அப்படியானால், Certificate of Liability Insurance (பொறுப்பு காப்பீட்டு சான்றிதழின்) நகலுக்கான கோரிக்கையை **tminsurance@toastmasters.org**-இற்கு அனுப்பவும் கூட்ட இடத்திற்கு தனிப்பயனாக்கப்பட்ட சான்றிதழ் தேவையெனில், **www.toastmasters.org/liability-insurance**-இல் இருக்கும் வழிமுறைகளைப் பின்பற்றுங்கள்

பின்னிணைப்பு B

படிவங்கள்

சாசனப் படிவங்கள் சோதனைப் பட்டியல்

அதிகாரப்பூர்வ சாசனத் தேதியானது அனைத்து சாசனப் படிவங்கள் மற்றும் கட்டணங்கள் Toastmaster International உலகத் தலைமையகத்தால் பெறப்பட்ட நாளாகும். பதிவிறக்கம் செய்யக் கூடிய படிவங்கள் Resource Library (வள நூலகத்தில்) **www.toastmasters.org/resources/resource-library** இல் கிடைக்கும்.

பின்வரும் படிவங்கள் மற்றும் கட்டணங்களைப் பூர்த்தி செய்து சமர்ப்பிக்கவும்:

- ☐ **படிவம் 1** ஒரு Toastmasters மன்றத்தை அமைப்பதற்கான படிவம்
- ☐ **படிவம் 2** சாசனக் கட்டணங்கள்:
  அமெரிக்க டாலர்கள் 125: சாசனக் கட்டணத்துடன் அமைப்பதற்கான விண்ணப்பம் (முன்பே அனுப்பாவிட்டால்)
  அமெரிக்க டாலர்கள் 25: புதிய உறுப்பினர் ஒருவருக்கான கட்டணம்
  அமெரிக்க டாலர்கள் 60: ஒருவருக்கான ஆறு மாத உறுப்பினர் கட்டணம்
- ☐ **படிவம் 3** சாசன உறுப்பினர் தகுதி விண்ணப்பம் (ஒரு உறுப்பினருக்கு ஒன்று தேவை) விண்ணப்பங்கள் விண்ணப்பதாரர் மற்றும் மன்ற அதிகாரி இருவராலும் கையொப்பம் இடப்படவேண்டும்.
- ☐ **படிவம் 4** சாசனமன்ற அதிகாரித் தகவல்
- ☐ **படிவம் 5** மன்றத் தகவல்
- ☐ **படிவம் 6A** Toastmasters International இன் மன்றங்களுக்கு மன்ற நெறிமுறைகள்
- ☐ **படிவம் 6B** நிலையான மன்ற விருப்பங்களின் இணைப்பு

செப்டம்பரில் அல்லது மார்ச்சில் சாசனம் பெறும் மன்றங்கள் (கட்டண புதுப்பித்தல் காலங்களின் கடைசி மாதங்கள்) நபர் ஒருவருக்கும் அமெரிக்க டாலர்கள் 70 தொகையை உறுப்பினர் கட்டணமாக சமர்ப்பிக்க விரும்பலாம். நபர் ஒருவரின் கூடுதல் தொகையான அமெரிக்க டாலர்கள் 10 கணக்கிடப்பட்ட விகிதத்தில் புதுப்பித்தல் கட்டணங்களை கட்ட பயன்படுத்தப்படும். இதைச் செய்வதன் மூலம் உங்கள் மன்றம் ஒவ்வொரு நபரிடமும் இரண்டு மாதங்களில் இருமுறை கட்டணம் வசூலிக்கத் தேவையில்லை.

குறிப்பு: அனைத்துக் கட்டணங்களும் அமெரிக்க டாலர்களில் தான் இருக்க வேண்டும்.

நிறைவு செய்த படிவங்கள் மற்றும் கட்டணத்தை பின்வரும் முகவரிக்கு அனுப்பவும்:

Toastmasters International New Clubs

அஞ்சல் முகவரி:	9127 South Jamaica Street, Suite 400 • Englewood, CO 80112 • USA
மின்னஞ்சல்:	**newclubs@toastmasters.org**
தொலைபேசி:	+1 720-439-5050
தொலை நகல்:	+1 303-799-7753

toastmasters.org