

Distretto 208

Governatrice Roberta Racaniello De Pascalis

FORMAZIONE ADDETTE STAMPA

15 settembre 2026



AGENDA

AGENDA



L'ADDETTA STAMPA:
RUOLO E IDENTITÀ



RESPONSABILITÀ
PRINCIPALI



CONTENUTI DEI CLUB
SUL SITO E SOCIAL



COMUNICAZIONI TRA
EDITOR E ADDETTE
STAMPA



UTILIZZO DEI LOGHI
INNER WHEEL

L'addetta Stampa

Ruolo e identità

L'ADDETTA STAMPA: VOCE DEL CLUB

La **comunicazione** è lo strumento fondamentale per un'associazione per dare **visibilità** e **valore**, far conoscere il proprio **impatto sociale**, **attrarre nuovi membri** e **rafforzare il senso di appartenenza**. Per questo motivo, il ruolo dell'**Addetta Stampa** nel far conoscere l'**Inner Wheel** è assolutamente cruciale.

Questa figura chiave è responsabile di **diffondere le iniziative** del Club e **promuoverne il valore** tramite **contenuti mirati** su **differenti canali di comunicazione** ed è responsabile delle **pubblicazioni del Club**.



Responsabilità principali

Addetta Stampa

RESPONSABILITA' PRINCIPALI

- Redazione periodica del **Bollettino del Club**
- Cura delle altre **pubblicazioni** del Club (locandine, inviti...)
- Invio di brevi **articoli** per l'inserimento sul **sito web** alla Responsabile Internet, con il consenso della Presidente
- Invio degli **appuntamenti** del Club alla Editor del Distretto da inserire nell'**Agenda Distrettuale**
- Invio degli **articoli** all'Editor del Distretto da inserire nel **Notiziario Distrettuale**
- Invio dei Bollettini di Club alla Responsabile Internet per l'archiviazione sul Sito Internet nella **Sezione Documenti**

SEMPRE

**Sottoporre le bozze alla
Presidente**

MAI

**Modificare gli articoli firmati,
senza l'autorizzazione dell'autore**

IL BOLLETTINO DEL CLUB

I **bollettino del Club** Inner Wheel è una **pubblicazione periodica** creata e distribuita dal singolo Club, che rappresenta un **canale di comunicazione essenziale** tra le socie e mantiene aggiornati sulla vita e le **attività** del Club.

Gli **obiettivi** del bollettino includono:

Informare

- **Aggiornamenti** su eventi passati e futuri
- **Progetti di service** in corso e completati
- **Iniziative** e progetti sociali

Coinvolgere

- Mantenere alto l'**interesse** delle socie
- Evidenziare i **risultati raggiunti**
- **Ringraziare** chi ha contribuito

Creare Comunità

- Rafforzare i **legami** tra le socie

Archiviare

- “**Memoria**” delle attività del Club nel tempo

ESPRESSIONI CORRETTE



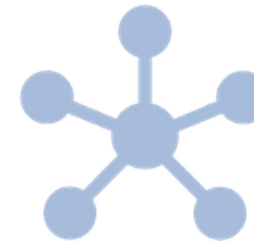
Espressioni improprie vs Espressioni corrette

Anno Sociale vs **Anno Inner Wheel**

Inner Day vs **Inner Wheel Day**

Editor di Club vs **Addetta Stampa di Club**

Costo di partecipazione vs **Offerta liberale** da €...



Nomenclatura

Inner Wheel Club di ...

Distretto 208 Italia

International Inner Wheel

PUBBLICAZIONI

L'Addetta Stampa è responsabile della **comunicazione visiva**, creando locandine e inviti per promuovere **eventi, iniziative, incontri conviviali e progetti** del Club.



Sempre necessaria l'approvazione della Presidente del Club

L'AGENDA DISTRETTUALE

L'Agenda Distrettuale è uno strumento fondamentale che raccoglie gli **eventi mensili** dei Club, permettendo a tutte le socie di restare **informate sulle attività** del Distretto



Distretto 208 Italia Governatrice Roberta Racaniello De Pascalis

Agenda Distrettuale ottobre 2026

Anno Inner Wheel 2026 – 2027

Editor Roberta Saba Gennaro

DATA	NOME DEL CLUB	EVENTO	LUOGO- LOCATION	ORA	INFO&PRENOTAZIONI
15	ROMA ROMAE	ASSEMBLEA DI CLUB	HOTEL XXXX	17.00	SEGRETARIA

APPUNTAMENTI PER L'AGENDA DISTRETTUALE

Compilazione

Entro il **27** di ogni mese

- Addetta Stampa **inserisce** i **contenuti** nei relativi campi
- del **file Word** ricevuti dall'Editor e rinviarli nel medesimo formato

Invio Agenda Definitiva

Entro il **30** di ogni mese

Editor del Distretto invia l'Agenda al **CED** e alle **Addette Stampa**

L'Editor del Distretto invia l'agenda compilata alla **Responsabile Internet Distrettuale** che pubblica sul sito **web**

-

Cose da Ricordare

- Rispettare le **scadenze**
- Indicare **tutti** gli **eventi/incontri**
- Utilizzare lo **schema** compilando tutte le sezioni
- Utilizzare il font **Times New Roman**
- **grandezza 12**
- Indicare **solo** il **numero del giorno** nella sezione data
- **Inviare** l'Agenda con gli impegni del Club all'Editor Distrettuale

IL NOTIZIARIO DISTRETTUALE

Il Notiziario Distrettuale è uno **strumento** di **comunicazione strategico**.

Racconta e **valorizza** le azioni dei **Club** e del **Distretto**,
condivide i successi, **sintetizza** le attività e **rafforza** l'**unità**
tra le socie, promuovendo una comunicazione **chiara**,
coinvolgente e **inclusiva**.



ARTICOLI PER IL NOTIZIARIO DISTRETTUALE

Invio

- **20 giorni prima della scadenza del notiziario quadrimestrale**
- Inviare l'articolo e le foto **tramite mail** al seguente indirizzo
robertage@libero.it
indicando:
NOME CLUB –articolo mese

Contenuti

- Eventi di **rilievo**
 - Testo: **MAX 25 righe** in formato **WORD**
 - Inserire **data, titolo e luogo**
 - Indicare se in **Interclub** o **altre organizzazioni**
 - **Max 2 foto** in formato **JPEG**
 - **Dimensione foto: < 300KB**
- si possono inserire da 1 a 4 articoli**

Non dimenticare

- Rispettare le **scadenze**
- **NO PDF**
- Includere **firma** Addetta Stampa o autore articolo
- inviare articoli relativi agli eventi più importanti del Club

RELAZIONI CON LA STAMPA

Il **Club** insieme all'**Addetta Stampa** può curare la **comunicazione** con i media, redige i **comunicati stampa**.

Le **relazioni con la stampa** sono fondamentali per: la visibilità delle attività del Club e per promuovere progetti

COSA COMUNICARE ALLA STAMPA

Eventi speciali (conferenze, seminari, raccolte fondi)

Passaggio del collare e cerimonie ufficiali

Progetti di servizio comunitario e iniziative locali

Premi e riconoscimenti

Collaborazioni con altre organizzazioni

Annunci di nuove iniziative

Contenuti del Club sul sito IW Italia e sui social del Distretto

QUALI CONTENUTI SUL SITO INNER WHEEL ITALIA?

Agenda

- **Area** per inserire **eventi programmati** dal **Club**

Service

- **Area** per inserire i **service effettuati**

Eventi

- **Area** per inserire i **contenuti** degli **eventi/attività** del **Club**

AGENDA:

deve essere compilata in formato word e inviata all'Editor entro e non oltre il 27 di ogni mese

EVENTI:

si devono redigere articoli da pubblicare sul Sito seguendo lo stile giornalistico delle 5W

SERVICE EFFETTUATI:

Va indicato il nome della Presidente del Club, il nome dei Destinatari mai gli importi.

Breve descrizione del Service usare il logo dei destinatari, qualora esista altrimenti utilizzare il logo dell'Inner

SOCIAL MEDIA

Perchè i social sono importanti?

- I **social media** sono strumenti fondamentali per **aumentare la visibilità** e la **partecipazione** alle attività del **Club** e del **Distretto**.
- Consentono una **comunicazione diretta, immediata e coinvolgente** con il pubblico.
- **Rafforzano il senso di comunità e appartenenza**, stimolando l'interazione e la **condivisione**.



LA PAGINA FB DEL DISTRETTO 208

Gruppo privato per la promozione delle attività

Obiettivi:

Condivisione delle attività dei Club e del Distretto
Pubblicazioni di locandine su eventi di Club

Visite istituzionali della Governatrice

Comunicazioni tra Editor Distrettuale e Addette Stampa

FLUSSI DI COMUNICAZIONE



Analisi e utilizzo dei loghi Inner Wheel

USO CONSISTENTE DEI LOGHI

Per rafforzare l'identità dell'Inner Wheel, è essenziale mantenere una **coerenza grafica** in tutte le comunicazioni.

- ✓ Segui sempre la **sequenza ufficiale dei loghi**
- ✓ Inserisci il **logo Inner Wheel** su ogni materiale, sia:
 - **Digitale**(social media, presentazioni, ...)
 - **Stampato**(locandine, inviti, bollettini)

Una comunicazione visiva uniforme rende il nostro messaggio **più riconoscibile, professionale e autorevole**.



SEQUENZA CORRETTA DEI LOGHI



International Inner Wheel



International Social Project



President's theme

Sequenza corretta dei loghi da utilizzare per l'anno IW 2026–2027 su Locandine eventi e Inviti

[Approfondisci qui i loghi](#)

Grazie per l'attenzione!