



## ஒரு TOASTMASTERS மன்றத்தை எப்படி உருவாக்குவது

உங்களுக்காக உதவிக்குறிப்புகள் - படிப்படியாக



இங்கு தலைவர்கள்  
உருவாக்கப்படுகிறார்கள்



## ஒரு TOASTMASTERS மன்றத்தை எப்படி உருவாக்குவது

உங்களுக்காக உதவிக்குறிப்புகள் - படிப்படியாக

### TOASTMASTERS INTERNATIONAL

[www.toastmasters.org/buildaclub](http://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.





## உள்ளடக்க அட்டவணை

அறிமுகம்.....	4
நீங்கள் ஒரு Toastmasters மன்றத்தை எதற்காகத் தொடங்க விரும்புகிறீர்கள் ?.....	5
<b>படிநிலை 1: Toastmasters எப்படி வேலை செய்கிறது என்று தெரிந்து கொள்ளுங்கள்.....</b>	<b>5</b>
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
<b>படிநிலை 5: உங்கள் மன்றத்தை சாசனம் செய்து ஒரு வங்கிக் கணக்கை அமைக்கவும்.....</b>	<b>9</b>
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
<b>பின்னிணைப்பு A</b>	
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
<b>பின்னிணைப்பு B</b>	
சாசனப்படிவங்கள் சசாதனப்பட்ட டியல் படிவம்.....	18
Toastmasters மன்ற திறத அறமக்க விண்ணப்பம் படிவம்.....	19
சாசனக் கட்டணங்கள் படிவம்.....	21
சாசன உறுப்பினர்விண்ணப்பம் படிவம்.....	23
சாசன மன்ற அதிசாரித் தகலவ் படிவம்.....	27
மன்ற விபரங்கள் படிவம்.....	28
Club Constitution for Clubs of Toastmasters International படிவம்.....	29
நிலையான மன்ற விருப்பங்களின் இலைப்பு படிவம்.....	35

## 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 மன்றத்தை எதற்காகத் தொடங்க விரும்புகிறீர்கள் ?

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.

## 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](http://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](mailto: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.



"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 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](mailto: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](mailto: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](http://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](http://www.toastmasters.org/corporatepresentation) Features, Benefits and Value chart (உடன் விவரங்களைப் அம்சங்கள், நன்மைகள் மற்றும் மதிப்பு விளக்கப்படம்) [www.toastmasters.org/fbvchart](http://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

அறிதாகவே 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](http://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:

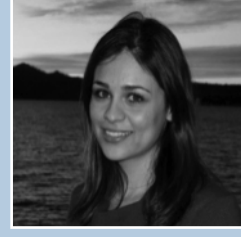
- ▶ மேம்பட்ட தகவல் தொடர்பு மற்றும் தலைமைத்துவ திறன்களிலிருந்து பயனடையக்கூடிய சக ஊழியர்கள், நண்பர்கள் அல்லது உங்கள் சமூகத்தில் உள்ள எவருக்கும் மின்னஞ்சல், ஃபேஸ்புக் போன்றவற்றின் மூலம் தனிப்பட்ட அழைப்புகளை அனுப்பவும்.
- ▶ உள்ளூர் செய்தித்தாள்கள் மற்றும் ஒளிபரப்பு ஊடகங்களுக்கு அறிவிப்புகளைச் சமர்ப்பிக்கவும்.
- ▶ 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](http://www.toastmasters.org/marketing) -இலிருந்து பதிவிறக்குங்கள் நீங்கள் ஆவண 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](http://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 வழிகாட்டுதல்களுக்கும் 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 மன்றத்தை உருவாக்கும்போது, 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 மன்ல அதிகாரித் தகலவ் (பக்கம் 27)
5. மன்ல விபரங்கள் (பக்கம் 28)

6A. Club Constitution for Clubs of Toastmasters International (பக்கம் 29)

6B. நிலையொன மன்னை 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 தொடங்குங்கள்

ஒரு வங்கிக் கணக்கு அமைத்து உங்கள் மன்றக் கட்டணங்களை டெபாசிட் செய்யுங்கள். வங்கிக் கணக்குத் தொடங்க உதவிக்கு [irsquestions@toastmasters.org](mailto: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](mailto: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 மதியுரைஞர்களின் 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 முன்சூட்டியே 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 பொறுப்புகளைப் 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](http://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 மதிப்பீட்டை 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 20 என்றும், அரையாண்டு உறுப்பினர் கட்டணம் ஒரு நபருக்கு அமெரிக்க டாலர் 45 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 நினைவுட்டல் 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](http://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](mailto:clubconstitution@toastmasters.org) க்கு மின்னஞ்சல் மூலமாகவும் உலகத்தலைமையகத்திற்கு சமர்ப்பிக்கலாம்.

## அமெரிக்காவில் ஒரு புதிய மன்ற வங்கிக் கணக்கத் தொடங்குதல்

அமெரிக்காவில் ஒரு புதிய மன்ற வங்கிக் 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:

- ▶ ஐஆர்.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](http://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/programs)-இல் உள்ள அனுமதிக்கப்பட்ட நாடுகளின் பட்டியலில் உள்ளதா என்று கண்டறியுங்கள் அது இருந்தால், [sdnsearch.ofac.treas.gov](http://sdnsearch.ofac.treas.gov) இல் Specifically Designated Nationals and Blocked Persons List (SDN) உறுப்பினர்களின் பெயர்களைச் சரிபார்க்கவும். ஒரு உறுப்பினரின் பெயர் SDN பட்டியலில் தொன்றினால் அல்லது உங்களுக்கு கேள்விகள் இருந்தால் [legal@toastmasters.org](mailto:legal@toastmasters.org)-ஐத் தொடர்பு கொள்ளுங்கள்.

## பொறுப்புக் காப்பீடு

உங்கள் மன்றத்தின் கூட்ட இடத்திற்கு காப்பீடு தேவைப்படலாம். அப்படியானால், Certificate of Liability Insurance (பொறுப்பு காப்பீட்டு சான்றிதழின்) நகலுக்கான கோரிக்கையை [tinsurance@toastmasters.org](mailto:tinsurance@toastmasters.org)-இற்கு அனுப்பவும் கூட்ட இடத்திற்கு தனிப்பயனாக்கப்பட்ட சான்றிதழ் தேவையெனில், [www.toastmasters.org/liability-insurance](http://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](http://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 20: புதிய உறுப்பினர் ஒருவருக்கான கட்டணம்  
அமெரிக்க டாலர்கள் 45: 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 52.50 தொகையை உறுப்பினர் கட்டணமாக சமர்ப்பிக்க விரும்பலாம். நபர் ஒருவரின் கூடுதல் தொகையான அமெரிக்க டாலர்கள் 7.50 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](mailto:newclubs@toastmasters.org)

தொலைபேசி: +1 720-439-5050

தொலை நகல்: +1 303-799-7753



# Application to Organize a Toastmasters Club | Toastmasters மன்றத்தை அமைக்க விண்ணப்பம் படிவம் 1

நிறைவு செய்த படிவத்தை கட்டணத்துடன் கீழ்க்கண்ட முகவரிக்கு அனுப்பவும்:  
9127 South Jamaica Street, Suite 400 • Englewood, CO 80112 • USA  
Phone: +1 720-439-5050 • Fax: +1 303-799-7753 • Email: newclubs@toastmasters.org

**கீழே கையெழுத்திட்டு விண்ணப்பிக்கும் மன்றம்** Toastmasters International இன் நிறுவன விதிகள் மற்றும் துணைவிதிகள் Article III, Section 3 இன் படி Toastmasters International இல் உறுப்பினராக விண்ணப்பிக்கிறது. மேலும் பின்வரும் இடத்தில் ஒரு Toastmasters மன்றம் அமைக்க அனுமதி கேட்கிறது: City | நகரம் \_\_\_\_\_ State/Province | மாநிலம்/மாகாணம் \_\_\_\_\_ Postal code | அஞ்சல் குறியீடு \_\_\_\_\_ Country | நாடு \_\_\_\_\_ Date (MM/DD/YYYY) | தேதி (மாமா/நாநா/வவவவ) \_\_\_\_\_ (இது ஒரு இணையவழி மன்றமாக இருந்தால், நகரம் என்று இருக்கும் புலத்திற்கு அடுத்து 'இணையவழி' என்று எழுதுங்கள்.) அத்தகைய அனுமதி இந்த குழுவிற்கு வழங்கப்பட்டால், உலகத் தலைமையத்திலிருந்து பெறப்பட்ட தேதியிலிருந்து பன்னிரண்டு (12) மாதங்களுக்கு ஒரு தற்காலிக மன்றமாக Toastmasters International இன் பெயர், நடைமுறைகள் மற்றும் பொருட்களைப் பயன்படுத்தும் உரிமையை இந்தக் குழு பெறும்.

Toastmasters சின்னம், Toastmaster அல்லது Toastmasters International என்ற பெயர் போன்றவற்றை பயன்படுத்துவதற்கான உரிமை, அதன் பயன்பாட்டிற்கு வழங்கப்பட்ட நிபந்தனைக்கு உட்பட்டது என்று ஒப்புக்கொள்ளப்படுகிறது; சாசனம் வழங்கப்படாவிட்டால் அதன் பயன்பாடுகள் கைவிடப்படும் என்றும், எதிர்காலத்தில் Toastmasters International அத்தகைய பயன்பாடுகளைக் கைவிடக் கூறினால் விண்ணப்பிக்கும் மன்றம் அவ்வாறு செய்யும் என்றும் ஒப்புக்கொள்ளப்படுகிறது. Toastmasters மன்றங்கள் மற்ற நிறுவனங்களின் வர்த்தகச் சின்னங்கள் மற்றும் பதிப்புரிமைப் பெற்ற பொருட்களை, உரிமையாளரிடமிருந்து எழுத்து மூலமான அனுமதி இல்லாமல் எந்த விதத்திலும் பயன்படுத்தக்கூடாது என்று உடன்படுகின்றன. இதில் மன்றத்தின் பெயர், மன்றத்தின் களப்பெயர் அல்லது பிறபொருட்களின் அல்லது பிரசுரங்களின் பயன்பாடுகள் மட்டும் அல்லாமல் அனைத்தும் அடங்கும்.

ஒரு Toastmasters மன்றம் சாசனம் பெற குறைந்தபட்சம் 20 நபர்கள் தேவை. அதில் 17 நபர்கள் மற்றொரு Toastmasters மன்றத்தைச் சேர்ந்தவராக இருக்கக் கூடாது.\* தங்கள் மன்றம் மற்றும் உறுப்பினர்கள் ஒன்பது ஆல் அமைக்கப்பட்ட கொள்கைகளுக்கு இணங்கி இருப்பதை உறுதி செய்ய மன்ற அதிகாரிகள் தேவையான நடவடிக்கைகள் எடுக்கவேண்டும்.

அனைத்து Toastmasters மன்றங்களும் பின்வரும் குறைந்தபட்சத் தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்யவேண்டும்: வருடத்திற்கு குறைந்தது 12 முறை சந்திக்க வேண்டும்; உறுப்பினர்கள் பேச்சுக்களை வழங்கி வாய்மொழி மதிப்பீடுகள் கொடுக்கவும் பெறவும் வாய்ப்புகள் பெறவேண்டும் மற்றும் உறுப்பினர்களுக்கு தலைமைத்துவ திறன்களை உருவாக்கி வளர்த்துக்கொள்ளவும் வாய்ப்புகள் வழங்க வேண்டும்.

Toastmasters மன்றத்தில் உறுப்பினர் நிலை அழைப்பின் மூலம் மட்டுமே வழங்கப்படும். அது மன்ற உறுப்பினர்களின் வாக்களிப்பிற்கு உட்பட்டது. ஒரு நபர் தன் சொந்த முயற்சியில் நிகழ்ச்சியில் பங்குகொள்ள முடியும் வரை, எந்த ஒரு நபருக்கும் Toastmaster மன்றத்தின் உறுப்பினர் நிலை தவிர்க்கப்படக் கூடாது, மற்றும் வயது (18 வயதிற்கும் கீழ் உள்ளவர்கள் தவிர), இனம், நிறம், மதம், பாலினம், தேசியம் அல்லது இன ரீதியான, பாலியல் சார்பு அல்லது உடல் அல்லது மனநிலை இயலாமை ஆகியவற்றின் காரணமாக எந்தவொரு உறுப்பினரிடமும் வேண்டுமென்றே பாடுபாடு காண்பிக்கக் கூடாது.

சாசனம் மற்றும் உறுப்பினர் நிலை, வழங்கப்பட்டால், கீழ்க்கண்ட காரணங்களால் (இவை மட்டும் அல்ல) Toastmasters International ஆல் திரும்பப் பெறப்படலாம்: ஒரு Toastmasters மன்றமாக நடத்திக்கொள்ள தவறினால்; Toastmasters International யிடம் நற்பெயரைப் பெற தவறிவிட்டால்; விண்ணப்பிக்கும் மன்றத்தால் சாசனம் மற்றும் உறுப்பினர் நிலை கைவிடப்பட்டால்.

As club coordinator and on behalf of the applicant club, I agree to the terms and conditions listed above. | மன்ற உறுப்பினராக மற்றும் விண்ணப்பிக்கும் மன்றத்தின் சார்பிலும் மேலே பட்டியலிடப்பட்டுள்ள விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளுக்கு ஒப்புக்கொள்கிறேன்.

I acknowledge that my electronic signature on this document is legally equivalent to my handwritten signature. | இந்த ஆவணத்தில் உள்ள என் மின்னணு கையொப்பம் என் கையால் இடப்பட்ட கையொப்பத்திற்கு சமமானதாகும் என்பதை நான் ஒப்புக்கொள்கிறேன்.

இந்த படிவத்தில் பட்டியலிடப்பட்ட மன்ற இடம், தொலைபேசி எண் மற்றும் மின்னஞ்சல் முகவரியை மன்றத்தை சாசன படுத்தும் சமயத்தில் Toastmasters International-லின் இணையதளத்தில் உள்ள "Find a Club" (மன்றத்தைக் கண்டுபிடிக்கவும்) பக்கத்தில் காட்சிப்படுத்த அனுமதியளிக்கிறேன். சாசன செயல்முறையை நிறைவு செய்ய தேவையானபோது என்னைத் தொடர்பு கொள்ளவும் Toastmasters International க்கு நான் அனுமதியளிக்கிறேன்.  Yes | ஆம்  No | இல்லை

Signed | கையொப்பம், \_\_\_\_\_ Date (MM/DD/YYYY) | தேதி (மாமா/நாநா/வவவவ) \_\_\_\_\_

**பின்வரும் தகவலைத் தட்டச்சு செய்யவும் அல்லது அச்சிடவும்:**

Coordinator or president's name | ஒருங்கிணைப்பாளர் அல்லது தலைவரின் பெயர் \_\_\_\_\_

Organization name | அமைப்பின் பெயர் (பொருந்தினால்) \_\_\_\_\_

Address 1 | முகவரி 1 \_\_\_\_\_

Address 2 | முகவரி 2 \_\_\_\_\_

City | நகரம் \_\_\_\_\_ State/Province | மாநிலம்/மாகாணம் \_\_\_\_\_

Country | நாடு \_\_\_\_\_ Postal code | அஞ்சல் குறியீடு \_\_\_\_\_

Phone | தொலைபேசி \_\_\_\_\_

Email | மின்னஞ்சல் \_\_\_\_\_

\*பின்னிணைப்பு A, "மேம்பட்ட மன்றங்கள்" பிரிவைப் பார்க்கவும்

இந்தப் ஆவணத்தை 1 நகலெடுத்து உலகத் தலைமையத்திற்கு அஞ்சலில் அனுப்பவும். அசலை உங்கள் மன்றத்தின் நிரந்தரப் பதிவுகளில் வைக்கவும்.

பக்கம் 2 இல் 1 - விண்ணப்ப செயல்முறைக்கு இரண்டு பக்கங்களும் தேவை

## Payment | கட்டணம்:

சாசனக் கட்டணமான அமெரிக்க டாலர்கள் 125 திரும்பிக் கொடுக்கப்படாது அல்லது மாற்றம் செய்யக்கூடியதல்ல. வரி சேகரிக்கப்படும் மாநிலங்களில் நடத்தப்படும் மன்றக் கூட்டங்களுக்கு, சாசனக் கட்டணத்தின் மீது மாநில வரியை செலுத்தும் பொறுப்பு உள்ளது. **ஐக்கிய அமெரிக்கவின் விற்பனை வரி வலைப்பக்கம்** இன் சட்டம் மற்றும் வரி இணக்கத்தின் கீழ் Leadership Central இல் உங்கள் மாநிலத்தின் வரி வீதத்தைக் கண்டறியலாம். நிறைவு செய்யப்பட்ட அமைப்பதற்கான விண்ணப்பம் மற்றும் அமெரிக்க டாலர் 125 கட்டணமும் பெற்ற பிறகு, மன்ற நிர்வாகம் மற்றும் புதிய உறுப்பினர் பொருட்கள் உள்ளடக்கிய சாசனத் துவக்கப்பையை மன்றம் பெறும்.

மாவட்டத் தலைவர் மன்றத்தின் தலைவராக, உப தலைவராக, அல்லது பொருளாளராக இருந்தால் தவிர, மன்ற சாசனக் கட்டணம் மற்றும் உறுப்பினர் சந்தா மற்றும் கட்டணம் மாவட்ட நிதி அல்லது மாவட்டத் தலைவரின் தனிப்பட்ட நிதியில் இருந்து செலுத்தப்பட கூடாது. மன்ற சாசனக் கட்டணத்தை மற்றொரு மன்றம் செலுத்தக் கூடும்; எனினும், உறுப்பினர் சந்தா மற்றும் கட்டணம் செலுத்தப்படாது.

**Mail check / postal money order | அஞ்சல் காசோலை / பண அஞ்சல்** (Toastmasters International க்கு செலுத்த அமெரிக்க வங்கியில் வரையப்பட்ட அமெரிக்க நிதி)

Number | எண் \_\_\_\_\_ Amount US\$ | தொகை அமெரிக்க டாலர் \_\_\_\_\_

**Mail or fax credit card | கடன் அட்டையை அஞ்சல் அல்லது தொலை நகல் செய்யவும்**  Visa  MasterCard  AMEX  Discover

Card number | அட்டை எண் \_\_\_\_\_ Expiration date | காலாவதியாகும் தேதி \_\_\_\_\_

Name as it appears on credit card | கடன் அட்டையில் உள்ளபடி பெயர் \_\_\_\_\_

Signature | கையொப்பம் \_\_\_\_\_

I acknowledge that my electronic signature on this document is legally equivalent to my handwritten signature. | இந்த ஆவணத்தில் உள்ள என் மின்னணு கையொப்பம் என் கையால் இடப்பட்ட கையொப்பத்திற்கு சமமானதாகும் என்பதை நான் ஒப்புக்கொள்கிறேன்.

## Club type | மன்ற வகை:

- Community | சமூகம்
- Company | நிறுவனம்
- Government agency | அரசு நிறுவனம்
- Correctional institution | சீர்திருத்த நிறுவனம்
- College or university | கல்லூரி அல்லது பல்கலைக்கழகம்
- Religious organization | மதம் சார்ந்த நிறுவனம்
- Online | இணையவழி

Check here if this is an advanced club |

இது ஒரு மேம்பட்ட மன்றம் என்றால் இங்கே குறியிடவும்

## Language(s) in which meetings are held: |

**இணையவழி வருகை ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டால் இங்கே குறியிடவும்:**

- அரபு | العربية
- பிரஞ்சு | français
- எளிமைப்படுத்தப்பட்ட சீன மொழி | 简体中文
- ஜப்பானீஸ் | 日本語
- பாரம்பரிய சீன மொழி | 繁體中文
- கொரியன் | 한국어
- போர்த்துகீசியம் | Português
- ஜெர்மன் | Deutsch
- ஸ்பானிஷ் | Español
- ஆங்கிலம் | English
- தமிழ்
- \_\_\_\_\_

Check here if Online Attendance is Accepted |

இணையவழி வருகை ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டால் இங்கே குறியிடவும்

## Sponsoring Club | ஆதரவளிக்கும் மன்றம் (இரண்டு வரை):

இது விண்ணப்பிக்கும் மன்றத்தை அமைக்க உதவும் ஒரு தற்போதிருக்கும் Toastmasters மன்றம்.

Club number | மன்ற எண் \_\_\_\_\_ Club number | மன்ற எண் \_\_\_\_\_

## Individual Toastmaster Sponsors, must be assigned within 60 days of charter | தனிப்பட்ட Toastmasters புரவலர்கள், சாசனம் அளிக்கப்பட்ட 60 நாட்களுக்குள் நியமிக்கப்பட வேண்டும் (இரண்டு வரை):

இவர்கள் தான் சாசனம் வழங்கப்படும் முன் மன்றம் உருவாக உதவும் தனி நபர்கள்.

Name | பெயர் \_\_\_\_\_ Member number | உறுப்பினர் எண் \_\_\_\_\_

Name | பெயர் \_\_\_\_\_ Member number | உறுப்பினர் எண் \_\_\_\_\_

## Individual Toastmaster Mentors, must be assigned within 60 days of charter | தனிப்பட்ட Toastmasters

## மதியுரைஞர்கள், சாசனம் அளிக்கப்பட்ட 60 நாட்களுக்குள் நியமிக்கப்பட வேண்டும் (இரண்டு வரை):

இவர்கள் தான் மன்றத்திற்கு சாசனம் அளிக்கப்பட்ட பின் குறைந்தது ஆறு மாதங்களுக்கு மன்றத்திற்கு உதவும் நபர்கள்.

Name | பெயர் \_\_\_\_\_ Member number | உறுப்பினர் எண் \_\_\_\_\_

Name | பெயர் \_\_\_\_\_ Member number | உறுப்பினர் எண் \_\_\_\_\_

New club alignment | புதிய மன்ற வரிசை:\*\* District | மாவட்டம் \_\_\_\_\_ Division | பிரிவு \_\_\_\_\_ Area | பகுதி \_\_\_\_\_

\*\*வரிசை தெரியாவிடில், இந்தப் பகுதியை நிரப்பவேண்டா

பக்கம் 2 இல் 2 - விண்ணப்பத்தைச் செயலாக்க இரண்டு பக்கங்களும் தேவை.

Toastmasters International, the Toastmaster மற்றும் Toastmasters International சின்னம் அமெரிக்கா, கனடா மற்றும் பல நாடுகளில் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ள Toastmasters International இன் வர்த்தகச் சின்னங்களாகும்.



# Charter Payments | சாசனக் கட்டணங்கள்

## படிவம் 2

Submitted by | சமர்ப்பித்தவர் \_\_\_\_\_ Club number | மன்ற எண் \_\_\_\_\_

CLUB NAME | மன்றப் பெயர்

Toastmasters club of | Toastmasters மன்றம் \_\_\_\_\_ District | மாநிலம் \_\_\_\_\_

CITY & STATE/PROVINCE | நகரம் & மாநிலம்/மாகாணம் COUNTRY | நாடு

Toastmasters International இன் துணைவிதிகளின் சட்டங்களுக்கு இணங்கி, அடியிற் கையொப்பமிட்டுள்ள நாங்கள், மற்றும் மேலே பெயரிடப்பட்டுள்ள மன்றத்தின் தலைவர் மற்றும் செயலாளர் ஆகிய நாங்கள், இந்தத் தேதியில் இந்த மன்றத்தின் உறுப்பினர் நிலை கீழே காண்பிக்கப்பட்டுள்ளது என்று சான்றளிக்கிறோம், மற்றும் கீழே உருப்படி 7 இல் காண்பிக்கப்பட்டுள்ளது தொகை Toastmasters International க்கு செலுத்தப்பட வேண்டியுள்ளது என்றும் சான்றளிக்கிறோம்.

**குறிப்பு:** ஒரு Toastmasters மன்றம் சாசனம் பெற குறைந்தபட்சம் 20 நபர்கள் வேண்டும். அதில் 17 நபர்கள் வேறு Toastmasters மன்றத்தைச் சேர்ந்தவராக இருக்கக் கூடாது. இரட்டை உறுப்பினர் தகுதி முன் நிபந்தனையாக உள்ள மேம்பட்ட மன்றங்கள் சாசனம் பெற 17 நபர்கள் விதி பொருந்தாது.

- Charter fee of US\$125 | சாசனக் கட்டணம் அமெரிக்க டாலர்கள் 125 (முன்பே செலுத்தாமல் இருந்தால்) \_\_\_\_\_
- Total number of new members | புதிய உறுப்பினர்களின் மொத்த எண்ணிக்கை \_\_\_\_\_ @ அமெரிக்க டாலர் 20\* \_\_\_\_\_  
Total number of dual members | இரட்டை உறுப்பினர்களின் மொத்த எண்ணிக்கை \_\_\_\_\_  
Total number of reinstated members | மீண்டும் சேர்க்கப்பட்ட உறுப்பினர்களின் மொத்த எண்ணிக்கை \_\_\_\_\_  
Total number of transfer members | இடமாற்றம் பெற்ற உறுப்பினர்களின் மொத்த எண்ணிக்கை \_\_\_\_\_

**(இடமாற்றம் பெற்ற உறுப்பினர்கள், அவ்வாறு கருதப்பட தற்போதைய மன்றத்தில் செயலில் உள்ளவர்களாக இருக்கவேண்டும்)**

- If applicable | பொருந்தினால்:  
வரி சேகரிக்கப்படும் மாநிலங்களில் நடத்தப்படும் மன்றக் கூட்டங்கள், சாசனக் கட்டணத்தின் மீது மாநில வரியை செலுத்தும் பொறுப்பு உள்ளது. **ஐக்கிய அமெரிக்கவின் விற்பனை வரி வலைப்பக்கம்** இன் சட்டம் மற்றும் வரி இணக்கத்தின் கீழ் Leadership Central இல் உங்கள் மாநிலத்தின் வரி வீதத்தைக் கண்டறியலாம். \_\_\_\_\_

- Total dollar amount for lines 1-2 | 1-2 வரிகளுக்கு மொத்த டாலர் தொகை \_\_\_\_\_
- Total number of members paid | கட்டணம் செலுத்திய உறுப்பினர்களின் மொத்த எண்ணிக்கை \_\_\_\_\_ @ அமெரிக்க டாலர் 45 \_\_\_\_\_  
சாசன உறுப்பினர்களின் சந்தா சரிசம விகிதப்படி கணக்கிடப்பட வில்லை.  
மற்றொரு மன்றத்தில் கட்டணம் செலுத்திய இட மாற்றம் பெற்ற உறுப்பினர்களின் கட்டணத்தைச் சேர்க்கவேண்டாம்.

- Renewals (optional) | புதுப்பித்தல்கள் (தேவைப்பட்டால்) \_\_\_\_\_  
Toastmasters International இன் துணைச்சட்டங்களுக்கு இணங்க, சாசனம் பெறும் போது நீங்கள் 6 மாத சந்தாவை சமர்ப்பித்தாலும், Toastmasters மன்றங்கள் ஆறு மாதங்களுக்கு ஒருமுறை ஏப்ரல் மற்றும் அக்டோபரில் உறுப்பினர் கட்டணங்களை செலுத்த வேண்டும். செப்டம்பர் அல்லது மார்ச் மாதங்களில் சாசனம் பெறும் மன்றங்கள் அவர்களின் புதுப்பித்தல் கட்டணங்களை இப்போதே சமர்ப்பிக்க விரும்பலாம். அதனால் ஒவ்வொரு உறுப்பினரிடமிருந்து இரண்டு மாதங்களில் இருமுறை சந்தா வசூலிப்பதைத் தவிர்க்கலாம். உங்கள் மன்றம் அக்டோபர் முதல் மார்ச் வரை சாசனம் பெற்றால், உங்கள் அடுத்த சந்தா புதுப்பித்தல் தேதி ஏப்ரல் 1 ஆகும். உங்கள் மன்றம் ஏப்ரல் முதல் செப்டம்பர் வரை சாசனம் பெற்றால், உங்கள் அடுத்த சந்தா புதுப்பித்தல் தேதி அக்டோபர் 1 ஆகும். உங்கள் மன்றம் சாசனம் பெறும் மாதத்தின் அடிப்படையில், புதுப்பித்தல் கட்டணத் தொகை மாறும். சரியானத் தொகைக்கு சாசன உறுப்பினர் விண்ணப்பத்தைப் பார்க்கவும்.

- Total amount enclosed: Total of lines 3, 4, 5 and 6 | இணைக்கப்பட்டுள்ள மொத்தத் தொகை: வரிசைகளின் கூட்டுத் தொகை 3, 4, 5 and 6 \_\_\_\_\_

ஒவ்வொரு சாசன உறுப்பினரின் நிறைவு செய்யப்பட்ட சாசன உறுப்பினர் விண்ணப்பமும் மன்றத்தின் கோப்பில் உள்ளது மற்றும் மன்றத்தால் தக்கவைத்துக்கொள்ளப்படும் என்று உறுதியளிக்கிறேன். விண்ணப்பத்தில் புது உறுப்பினர் மற்றும் மன்ற அதிகாரி இருவரின் கையொப்பமும் இருக்கும். கோரிக்கையின் பேரில், Toastmasters International க்கு உறுப்பினர் விண்ணப்பத்தின் நகலை அளிப்பது மன்றத்தின் பொறுப்பு. விண்ணப்பத்தில் தன் கையொப்பத்தை இருவதன் மூலம், புது உறுப்பினர், உறுப்பினர் ஒப்பந்தம் மற்றும் விடுவிப்பு அறிக்கையின் ஒப்புதலுக்கு மற்றும் சொல்வந்தரின் உறுதிமொழிக்கு சான்றளிக்கிறார். புது உறுப்பினர் விண்ணப்பப் படிவத்தில் தன் கையொப்பத்தை இருவதன் மூலம், இந்த உறுப்பினர் மன்றத்தில் சேர்ந்து விட்டார் மற்றும் சரியான வழிகாட்டுதலும் மதியுரைத்தலும் பெறுவார் என்று மன்ற அதிகாரி சான்றளிக்கிறார்.

I acknowledge that my electronic signature on this document is legally equivalent to my handwritten signature. | இந்த ஆவணத்தில் உள்ள என் மின்னணு கையொப்பம் என் கையால் இடப்பட்ட கையொப்பத்திற்கு சமமானதாகும் என்பதை நான் ஒப்புக்கொள்கிறேன்.

Signed | கையொப்பமிடப்பட்டது \_\_\_\_\_ PRESIDENT | தலைவர்  
Signed | கையொப்பமிடப்பட்டது \_\_\_\_\_ SECRETARY | செயலாளர்  
Date (MM/DD/YYYY) | தேதி (மாமா/நாநா/வவவவ) \_\_\_\_\_ Date (MM/DD/YYYY) | தேதி (மாமா/நாநா/வவவவ) \_\_\_\_\_

### Method of Payment | கட்டணம் செலுத்தும் முறை

மாவட்டத் தலைவர் மன்றத்தின் தலைவராக, உப தலைவராக, அல்லது பொருளாளராக இருந்தால் தவிர, மன்ற சாசனக் கட்டணம் மற்றும் உறுப்பினர் சந்தா மற்றும் கட்டணம் மாவட்ட நிதி அல்லது மாவட்டத் தலைவரின் தனிப்பட்ட நிதியில் இருந்து செலுத்தப்பட கூடாது. மன்ற சாசனக் கட்டணத்தை மற்றொரு மன்றம் செலுத்தக் கூடும்; எனினும், உறுப்பினர் சந்தா மற்றும் கட்டணம் செலுத்தப்படாது.

**Check / Postal money order | காசோலை / பண அஞ்சல்** (Toastmasters International க்கு செலுத்த, அமெரிக்க வங்கியில் வரையப்பட்ட அமெரிக்க நிதி)  
Number | எண் \_\_\_\_\_ Amount US\$ | தொகை அமெரிக்க டாலர் \_\_\_\_\_

**Credit card | கடன் அட்டை**  Visa  MasterCard  AMEX  Discover  
Card number | அட்டை எண் \_\_\_\_\_ அச்சிடவும் Expiration date | காலாவதியாகும் தேதி \_\_\_\_\_

Name as it appears on credit card | கடன் அட்டையில் உள்ளபடி பெயர் \_\_\_\_\_

Signature | கையொப்பம் \_\_\_\_\_

இந்த ஆவணத்தில் உள்ள என் மின்னணு கையொப்பம் என் கையால் இடப்பட்ட கையொப்பத்திற்கு சமமானதாகும் என்பதை நான் ஒப்புக்கொள்கிறேன்.







# Charter Membership Application & Payment Information | சாசன உறுப்பினர் விண்ணப்பம் & கட்டணத் தகவல் படிவம் 3

எதிர்கால உறுப்பினர்கள் சாசன உறுப்பினராக பின்வரும் அறிவுறுத்தல்களைப் பின்பற்ற வேண்டும்.

1. சாசன உறுப்பினர் விண்ணப்பத்தை முழுமையாக பூர்த்தி செய்து கையொப்பமிடவும் .
2. கட்டணத் தகவல் ஆவணத்தை (பக்கம் 3) முழுமையாக பூர்த்தி செய்து கையொப்பமிடவும்.
3. பூர்த்தி செய்த மற்றும் கையொப்பமிட்ட ஆவணங்களை மன்ற ஒருங்கிணைப்பாளரிடம் சமர்ப்பிக்கவும்.
4. நீங்கள் உங்கள் கல்விச் சாதனங்களைப் பார்க்க "உதவி தொழில்நுட்பத்தை" (திரை வாசிப்பு போன்றவை) பயன்படுத்தினால், இங்கே குறியிடவும்

கேள்விகளுக்கு, [newclubs@toastmasters.org](mailto:newclubs@toastmasters.org) உடன் தொடர்பு கொள்ளவும்.

## Membership Application | உறுப்பினர் விண்ணப்பம்

### Club number | மன்ற தகவல்

இந்தப் பகுதி ஒரு மன்ற அதிகாரியால் நிறைவு செய்யப்படுகிறது.

Club number | மன்ற எண் Club name | மன்றப் பெயர் Club city | மன்ற நகரம்

### Applicant Information | விண்ணப்பதாரர் தகவல்

இந்தப் பகுதி விண்ணப்பதாரரால் நிறைவு செய்யப்படுகிறது.

Male | ஆண்  Female | பெண்  Non-binary | துவிதம் அல்லாத  Other | மற்றவர்கள்

Last name/Surname | கடைசிப் பெயர்/குடும்பப் பெயர் First name | முதல் பெயர் Middle name | நடுப் பெயர்

மாதாந்திர Toastmaster இதழ் பின்வரும் முகவரிக்கு அனுப்பப்படும்:

Organization/In care of | அமைப்பின் பொறுப்பில்

Address line 1 | முகவரி வரி 1 (வரம்பு 35 எழுத்துக்கள்)

Address line 2 | முகவரி வரி 2 (வரம்பு 35 எழுத்துக்கள்)

City | நகரம் State or province | மாநிலம் அல்லது மாகாணம்

Country | நாடு Postal code | அஞ்சல் குறியீடு

Home phone number | வீட்டுத் தொலைபேசி எண்

Mobile phone number | கைபேசி எண்

Email address | மின்னஞ்சல் முகவரி

## Toastmasters International Dues and Fees | Toastmasters International நிலுவைகள் மற்றும் கட்டணம்

இந்தப் பிரிவு ஒரு மன்ற அதிகாரியின் உதவியோடு விண்ணப்பதாரரால் பூர்த்தி செய்யப்படுகிறது. சந்தாக்கள் மற்றும் கட்டணங்கள் முன்சுட்டியே செலுத்தப்பட வேண்டியவை. அவை திரும்பக் கொடுக்கப்படமாட்டாது மற்றும் ஒரு உறுப்பினரிடமிருந்து மற்றொருவருக்கு மாற்றப்படக் கூடியவையும் அல்ல.

### 1. New member fee (US\$20) | புதிய உறுப்பினர் கட்டணம்

(20 அமெரிக்க டாலர்கள்) அமெரிக்க டாலர் \_\_\_\_\_

புதிய உறுப்பினர்களால் மட்டும் செலுத்தப்படும் இந்தக் கட்டணம், முதல் கற்றல் பாதை, வழிகாட்டியின் இணைய நகல் மற்றும் செயலாக்க கட்டணம் ஆகியவற்றுக்கானதாகும்.

### 3. Renewals (optional) | புதுப்பித்தல்கள் (விரும்பினால்)

Toastmasters International இன் துணைச்சட்டங்களுக்கு இணங்க, சாசனம் பெறும் போது நீங்கள் 6 மாத சந்தாவை சமர்ப்பித்தாலும், Toastmasters மன்றங்கள் அரையாண்டுக்கு ஒருமுறை ஏப்ரல் மற்றும் அக்டோபரில் உறுப்பினர் கட்டணங்களை செலுத்த வேண்டும். செப்டம்பர் அல்லது மார்ச் மாதங்களில் சாசனம் பெறும் மன்றங்கள் அவர்களின் புதுப்பித்தல் கட்டணங்களை இப்போதே சமர்ப்பிக்க விரும்பலாம். அதனால் ஒவ்வொரு உறுப்பினரிடமிருந்து இரண்டு மாதங்களில் இருமுறை சந்தா வசூலிப்பதைத் தவிர்க்கலாம். உங்கள் மன்றம் அக்டோபர் முதல் மார்ச் வரை சாசனம் பெற்றால், உங்கள் அடுத்த சந்தா புதுப்பித்தல் தேதி ஏப்ரல் 1 ஆகும். உங்கள் மன்றம் ஏப்ரல் முதல் செப்டம்பர் வரை சாசனம் பெற்றால், உங்கள் அடுத்த சந்தா புதுப்பித்தல் தேதி அக்டோபர் 1 ஆகும். உங்கள் மன்றம் சாசனம் பெறும் மாதத்தின் அடிப்படையில், உறுப்பினர் ஒருவருக்கான சந்தா புதுப்பித்தல் தொகை பின்வருமாறு.

<input type="checkbox"/> October   அக்டோபர்	or   அல்லது	<input type="checkbox"/> April   ஏப்ரல்	அமெரிக்க டாலர்கள் 45.00 டாலர்கள் _____
<input type="checkbox"/> November   நவம்பர்	or   அல்லது	<input type="checkbox"/> May   மே	37.50 _____
<input type="checkbox"/> December   டிசம்பர்	or   அல்லது	<input type="checkbox"/> June   ஜூன்	30.00 _____
<input type="checkbox"/> January   ஜனவரி	or   அல்லது	<input type="checkbox"/> July   ஜூலை	22.50 _____
<input type="checkbox"/> February   பிப்ரவரி	or   அல்லது	<input type="checkbox"/> August   ஆகஸ்ட்	15.00 _____
<input type="checkbox"/> March   மார்ச்	or   அல்லது	<input type="checkbox"/> September   செப்டம்பர்	7.50 _____

### 2. Membership dues (US\$45) | உறுப்பினர் சந்தா

(அமெரிக்க டாலர்கள் 45) அமெரிக்க டாலர் \_\_\_\_\_

### 4. Total payment to Toastmasters International | Toastmaster International க்கு மொத்த கட்டணம்

1, 2 மற்றும் 3 இன் மொத்தம் \_\_\_\_\_

### Club Dues and Fees Worksheet | மன்றச் சந்தா மற்றும் கட்டணப் பணித்தாள்

மன்றச் சந்தா நேரடியாக மன்றத்திற்கு செலுத்தப்பட வேண்டும். உலகத் தலைமையகம் மன்ற நிலுவைகளை கட்டணங்களை செலுத்தவும்.

International Fees and Dues | சர்வதேச கட்டணங்கள் மற்றும் சந்தாக்கள் \_\_\_\_\_ அமெரிக்க டாலர் \_\_\_\_\_ (மேலுள்ள 4 ஆம் வரியிலிருந்து)

Club new member fee | மன்ற புதிய உறுப்பினர் கட்டணம் \_\_\_\_\_

Club dues | மன்றக் கட்டணங்கள் \_\_\_\_\_

Total payment to club | மன்றத்திற்கான மொத்த கட்டணம் \_\_\_\_\_

I want my membership to begin | என்னுடைய உறுப்பினர் தகுதி தொடங்கவேண்டிய திணம்: \_\_\_\_\_

Month/Year | மாதம்/ஆண்டு

## Member's Agreement and Release | உறுப்பினர் ஒப்பந்தம் மற்றும் வெளியீடு

தனிப்பட்டமுறையிலும், ஒரு Toastmasters மன்றத்தின் உறுப்பினராகவும் எனது நடத்தைக்கான தனிப்பட்ட பொறுப்பை ஏற்றுக்கொள்ளும் விருப்பத்திற்கு இணங்க, "சொல்வேந்தரின் உறுதிமொழி" மற்றும் Toastmasters International நிர்வாக ஆவணங்கள் மற்றும் என் மன்றத்தில் உள்ள கொள்கைகளை பின்பற்ற ஒப்புக்கொள்கிறேன். நான் எந்த விதமான பாகுபாடு, தொந்தரவு, கொடுமைப்படுத்துதல், இழிவான, சட்டவிரோத, அல்லது நெறிமுறையில்லாத நடத்தை ஆகியவற்றிலிருந்து விலகியிருப்பேன், அத்துடன் நான் அவ்வாறான நடத்தையில் ஈடுபட்டால், என் நடத்தை காரணமாக ஏற்படும் சேதங்கள், இழப்புகள் அல்லது செலவுகளை Toastmasters International, என்னுடைய மன்றம் அல்லது பிற மன்றங்களுக்கு அல்லது Toastmasters இல் ஈடுபட்டுள்ள பிற தனிநபர்களுக்கு திரும்பிக் கொடுக்க ஒப்புக்கொள்கிறேன். Toastmasters International அல்லது அதன் மன்றங்களால் திறம்பட சோதிக்க அல்லது மேற்பார்வையிடமுடியாத தன்னார்வலர்களால் Toastmasters திட்டங்கள் நடத்தப்படுகின்றன என்பதை புரிந்துகொள்வதால், என் மன்றத்தால் அல்லது பிற மன்றங்களால், அல்லது Toastmasters International இன் எந்த ஒரு அதிகாரியாலும் வேண்டுமென்றே அல்லது அவசியமாக செய்யப்படும் செயல்கள் அல்லது குறைபாடுகளின் பொறுப்பிலிருந்து Toastmasters International, அதன் மன்றங்கள், நிர்வாக அமைப்புகள், அதிகாரிகள், ஊழியர்கள், முகவர்கள் மற்றும் பிரதிநிதிகளை விடுவிக்கிறேன். ஏதாவது ஒரு வகையான பூசல் ஏற்பட்டால், Protocol 3.0: Ethics and Conduct க்கு இணங்க Toastmasters (டோஸ்ட்மாஸ்டர்ஸ்), மாவட்டங்கள், மன்றங்கள் மற்றும் Toastmasters (டோஸ்ட்மாஸ்டர்ஸ்) உறுப்பினர்கள் தொடர்பான அனைத்து பூசல்கள், கோரிக்கைகள் மற்றும் குற்றச்சாட்டுகளை தீர்க்க நான் ஒத்துக்கொள்கிறேன்.

இந்த விண்ணப்பத்தை சமர்ப்பிப்பதன் மூலம், நான் பின்வருவனவற்றுக்கு வெளிப்படையாக உடன்படுகிறேன்:

- ▶ அமைப்பின் நிர்வாகம், எனது கட்டணங்களைச் செலுத்துதல், மற்றும் என் தொடர்பு தகவலை, உறுப்பினர்கள் மற்றும் Toastmasters ஊழியர்களுக்கு விநியோகிக்கப்படும் உறுப்பினர்களின் கோப்பகத்தில் உள்ளடக்குதல் போன்ற நோக்கங்களுக்காக (members' directory), இந்த உறுப்பினர் விண்ணப்பப்படிவத்தில் Toastmasters க்கு நான் வழங்கும் எனது தனிப்பட்ட தகவல்களை சேகரித்தல், பயன்படுத்துதல் மற்றும் செயலாக்குதல்களுக்கு, கூடுதலாக, Toastmasters International ஆல் Toastmasters 'வலைத்தளம் மற்றும் மின்னணு தகவல்தொடர்பு மூலம் சேகரிக்கப்பட்ட எனது தனிப்பட்ட தகவலின் சேகரிப்பைப் பயன்படுத்துவதால்
- ▶ Toastmasters, அதன் ஊழியர்கள் மற்றும் முகவர்கள், மாவட்டத் தலைவர்கள் மற்றும் மன்ற அதிகாரிகள் ஆகியோரால் என் தகவல்கள் அணுகப்பட முடியும்.
- ▶ Toastmasters International வலைத்தளத்தில் [www.toastmasters.org/login](http://www.toastmasters.org/login) இல் எனது தனிப்பட்ட சுயவிவர பக்கத்தை புதுப்பிப்பதன் மூலம், எனது தனிப்பட்ட தொடர்பு தகவல்கள் சரியாக மற்றும் சமீபத்தியதாக இருப்பதை உறுதி செய்ய மாற்றங்களைப் பராமரித்தல். இந்த விண்ணப்பத்தில் கோரப்பட்டுள்ள பெரும்பாலான தகவல்கள், நிர்வாக மற்றும் திட்டமிடல் நோக்கங்களுக்கு அவசியமானவை என்பதை நான் புரிந்து கொள்கிறேன்.

எப்போதாவது சேவை விவரங்கள், கல்வி மேம்பாடுகள், மற்றும் அமைப்பின் மேம்பாடுகள் போன்ற விவரங்களுடன் உங்களை தொடர்பு கொள்ள விரும்புவோம். இந்த நோக்கத்திற்காக நாங்கள், உங்களைத் தொடர்புகொள்வதற்கு சம்மதிக்கிறீர்கள் என்றால், தயவுசெய்து பின்வரும் ஏற்றுக்கொள்ளக்கூடிய தொடர்பு முறைகள் தொடர்பான பெட்டியை குறியிடவும்: Mail | அஞ்சல்  Email | மின்னஞ்சல்  Phone | தொலைபேசி

If you would rather not receive non-essential communications from us, please check here | எங்களிடம் இருந்து, அத்தியாவசியம் இல்லாத தகவல் தொடர்புகளை நீங்கள் பெற விரும்பாவிட்டால், தயவுசெய்து இங்கே குறியிடவும்

எங்கள் முழு தனியுரிமைக் கொள்கையை நீங்கள் [www.toastmasters.org/footer/privacy-policy](http://www.toastmasters.org/footer/privacy-policy) இல் பார்வையிடலாம்.

### சொல்வேந்தரின் உறுதிமொழி

Toastmasters International மற்றும் என் மன்றத்தின் உறுப்பினராக நான் கீழ்க்கண்டவற்றுக்கு உறுதிமொழி அளிக்கிறேன்:

- ▶ மன்றக் கூட்டங்களில் தவறாமல் கலந்துகொள்ள
- ▶ என் அனைத்து செயல்திட்டங்களையும் Toastmasters கல்வித் திட்டத்தின் அடிப்படையில் என் சிறந்த திறன்களைப் பயன்படுத்தித் தயார் செய்ய
- ▶ கூட்டப் பணிகளுக்கு ஆயத்தம் செய்ய மற்றும் அவற்றை நிறைவேற்ற
- ▶ சக உறுப்பினர்களுக்கு பயனுள்ள ஆக்கப்பூர்வமான மதிப்பீடுகளை வழங்க
- ▶ அனைத்து உறுப்பினர்களும் கற்று வளரத் தேவையான நேர்மறையான, நட்பான சூழலை மன்றம் பராமரிக்க உதவ
- ▶ அழைக்கப்படும் போது, ஒரு அதிகாரியாக என் மன்றத்தில் சேவை செய்ய
- ▶ என் சக மன்ற உறுப்பினர்கள் மற்றும் எங்கள் விருந்தினர்களை மரியாதை மற்றும் கண்ணியத்தோடு நடத்த
- ▶ Toastmasters உறுப்பினர் தகுதி வழங்கும் நன்மைகளை விருந்தினர்கள் பார்க்கும் வகையில் அவர்களை மன்றக் கூட்டங்களுக்கு அழைத்து வர
- ▶ அனைத்து Toastmasters கல்வி மற்றும் அங்கீகார திட்டங்களுக்கான வழிகாட்டல்கள் மற்றும் விதிகளைக் கடைபிடிக்க
- ▶ அனைத்து Toastmasters நடவடிக்கைகளும் நடக்கும் சமயத்தில் நம்பகத்தன்மை, மரியாதை, சேவை மற்றும் உயர்வு ஆகிய Toastmasters இன் முக்கிய மதிப்புகளுக்கு உட்பட்டு செயல்பட

### மன்ற அதிகாரி

உங்கள் மன்றத்தின் பதிலில் ஒரு நகலை வைத்துக்கொள்ளவும். கேள்விகள் புதிய மன்றங்கள் துறைக்கு அனுப்பப் படவேண்டும்: [newclubs@toastmasters.org](mailto:newclubs@toastmasters.org).

Rev. 04/2020

உருப்படி TAATO-3

### Verification of Applicant | விண்ணப்பதாரரின் சரிபார்ப்பு

By my signature below, I agree to the terms of A Toastmaster's Promise and the Member's Agreement and Release stated above and certify that I am 18 years of age or older, in compliance with the Toastmasters Club Constitution for Clubs of Toastmasters International.

I acknowledge that my electronic signature on this document is legally equivalent to my handwritten signature.

கீழே உள்ள எனது கையொப்பத்தின் மூலம், ஒரு Toastmaster இன் உறுதிமொழி மற்றும் மேலே கூறியுள்ள உறுப்பினரின் உடன்படிக்கை மற்றும் விடுவித்தல் விதிமுறைகளுக்கு உடன்படுகிறேன், அத்துடன் நான் 18 வயது அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட வயதுடையர் என்று சான்றளிக்கிறேன் (Toastmasters International மன்றங்களின் Toastmasters மன்ற சட்ட அமைப்பிற்கு இணங்க).

இந்த ஆவணத்தில் உள்ள என் மின்னணு கையொப்பம் என் கையால் இடப்பட்ட கையொப்பத்திற்கு சமமானதாகும் என்பதை நான் ஒப்புக்கொள்கிறேன்.

Applicant signature | விண்ணப்பதாரரின் கையொப்பம் Date (MM/DD/YYYY) | தேதி (மாமா/நாநா/வவவவ)

### Verification of Club Officer | மன்ற அதிகாரியின் சரிபார்ப்பு

I confirm that a complete membership application, including both the signature of the new member and that of a club officer, is on file with the club and will be retained by the club.

By my signature below, I certify that this individual has joined the Toastmasters club identified.

I acknowledge that my electronic signature on this document is legally equivalent to my handwritten signature.

புதிய உறுப்பினர் மற்றும் ஒரு மன்ற அதிகாரியின் கையொப்பங்கள் உள்ள ஒரு முழுமையான உறுப்பினர் விண்ணப்பம், மன்றத்தில் உள்ள கோப்பில் உள்ளதையும் மற்றும் மன்றத்தால் அது வைத்துக்கொள்ளப்படும் என்பதையும் நான் உறுதிப்படுத்துகிறேன்.

கீழே உள்ள எனது கையொப்பம் மூலம், இந்த தனிநபர் இந்த விண்ணப்பத்தில் கூறப்பட்ட Toastmasters மன்றத்தில் சேர்ந்துள்ளார் என்று நான் சான்றளிக்கிறேன். ஒரு மன்றமாக, இந்த உறுப்பினர் முறையான வழிநடத்துதல் மற்றும் மதியரைத்தல் பெறுவதை உறுதி செய்வோம்.

இந்த ஆவணத்தில் உள்ள என் மின்னணு கையொப்பம் என் கையால் இடப்பட்ட கையொப்பத்திற்கு சமமானதாகும் என்பதை நான் ஒப்புக்கொள்கிறேன்.

Club Officer's signature | மன்ற அதிகாரியின் கையொப்பம் Date (MM/DD/YYYY) | தேதி (மாமா/நாநா/வவவவ)

In order for this application to be valid, both signatures are required. இந்த விண்ணப்பம் செல்லுபடியாக, இரண்டு கையொப்பங்களும் தேவை.

சாசன உறுப்பினர் விண்ணப்பம் மற்றும் கட்டணத் தகவல் ஆவணங்களைப் பெற்றவுடன், மன்ற அதிகாரி கீழ் வரும் அறிவுறுத்தல்களைப் பின்பற்ற வேண்டும்.

1. சாசன உறுப்பினர் விண்ணப்பத்தை தேதியிட்டு கையொப்பமிடவும்.
2. சாசன உறுப்பினர் விண்ணப்பத்தையும் மற்றும் கட்டணத் தகவல் ஆவணங்களையும் மன்ற ஒருங்கிணைப்பாளரிடம் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.
3. Toastmasters International, சாசன உறுப்பினர் விண்ணப்பம் மற்றும் கட்டணத் தகவலை பெற்று செயல்முறைபடுத்தியதின் உறுதிப்பாட்டை பெற்ற பின், மன்ற ஒருங்கிணைப்பாளர் பின்வருவனவற்றை செய்ய வேண்டும்:
  - a. விண்ணப்பதாரரின் சாசன உறுப்பினர் விண்ணப்பத்தை மன்றத்தின் மற்றசாசன ஆவணங்களுடன் தக்கவைத்துக்கொள்ள வேண்டும். வைத்திருக்கும்போது, விண்ணப்பத்தைப் பாதுகாப்பாக, பூட்டிய பெட்டி போன்றவற்றில் வைக்க வேண்டும், அல்லது மின்னிலக்கமாகத் தக்கவைத்த பின் அழிக்கப்பட வேண்டும். விண்ணப்பம் எவ்வளவு காலம் தக்க வைக்கப்பட வேண்டும் என்பது உங்கள் மன்றம் அல்லது உங்கள் நாட்டின் தனியுரிமை வழிமுறைகளைப் பொருத்ததாகும்.
  - b. நிறைவு செய்யப்பட்ட அனைத்து சாசன ஆவணங்கள் மற்றும் கட்டணங்களை பின் வரும் ஏதாவது ஒரு முறையில் புதிய மன்றங்கள் குழுவிடம் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்:

மின்னஞ்சல்: [newclubs@toastmasters.org](mailto:newclubs@toastmasters.org)

தொலை நகல்: +1 303-799-7753

அஞ்சல் முகவரி: 9127 South Jamaica Street, Suite 400 • Englewood, CO 80112 • USA

## Payment Information | கட்டணத் தகவல்

### Payment Method to Toastmasters International | Toastmasters International க்கு செலுத்தும் முறைகள்

இந்த பிரிவு விண்ணப்பதாரரால் நிறைவுசெய்யப்பட்டு, உலக தலைமையகத்திற்கு செலுத்த மட்டுமே (பக்கம் 1 இல் வரி 4 இல் பட்டியலிடப்பட்டுள்ள தொகை) உலகத் தலைமையகம் மன்றக் கட்டணங்களை வசூலிப்பதில்லை.

MasterCard

Visa

AMEX

Discover

அமெரிக்க டாலர்கள்

Amount | தொகை

Card number | அட்டை எண்

Expiration date | காலாவதியாகும் தேதி

Name on card | அட்டையில் உள்ள பெயர்

Signature | கையொப்பம்

I acknowledge that my electronic signature on this document is legally equivalent to my handwritten signature. இந்த ஆவணத்தில் உள்ள என் மின்னணு கையொப்பம் என் கையால் இடப்பட்ட கையொப்பத்திற்கு சமமானதாகும் என்பதை நான் ஒப்புக்கொள்கிறேன்.

Check box if Billing Address is the same as Shipping Address | பில்லிங் முகவரியும் அனுப்பவேண்டிய முகவரியும் ஒன்றே என்றால் இந்தப் பெட்டியில் குறியிடவும்

Address Line 1 | முகவரி வரி 1

Address Line 2 | முகவரி வரி 2

City | நகரம்

State or Province | மாநிலம் அல்லது மாகாணம்

Country | நாடு

Postal Code | அஞ்சல் குறியீடு

Check or money order | காசோலை அல்லது பண அஞ்சல்

அமெரிக்க வங்கியில் வரையப்பட்ட அமெரிக்க நிதிகளுக்கான காசோலை அல்லது பண அஞ்சலாக இருக்க வேண்டும்.

அமெரிக்க டாலர்கள்

Amount | தொகை

Check or money order number | காசோலையின் அல்லது பண அஞ்சலின் எண்

Other | மற்றவை

Other | மற்றவை





# Charter Club Officer Information | சாசன மன்ற அதிகாரித் தகவல் படிவம் 4

**Term of office | பதவிக் காலம்** (ஒரே ஒரு பெட்டியில் மட்டும் குறியிடவும்)

Club number | மன்ற எண் \_\_\_\_\_ District | மாவட்டம் \_\_\_\_\_

Annual | வருடாந்திரம்  Semiannual | அரையாண்டு

**குறிப்பு:** Toastmasters International மன்றங்களின் மன்ற நெறிமுறைகள் மற்றும் நிலையான மன்ற விருப்பங்களின் பின்னிணைப்பு மன்ற அதிகாரிகளின் பதவிக் காலம் மேற்கூறிய அட்டவணைக்கு இணங்க வேண்டும் என்று குறிப்பிடுகிறது. வாரந்திரம் சந்திக்கும் மன்றங்கள் மட்டுமே அரையாண்டு காலத்திற்கு அதிகாரிகளைத் தேர்வு செய்யலாம். அனைத்து அதிகாரிகளின் மின்னஞ்சல் முகவரிகளை வழங்கவும். அவை மன்ற வணிகத்தை இணையவழி நடத்த அவை அவசியமானதாகும்.

**Minimum officer requirements: Clubs must indicate below at least a president, one vice president, and a secretary or secretary/treasurer, and these offices must be held by three different individuals. |**

**குறைந்தபட்சம் தேவையான அதிகாரிகள்: மன்றங்கள் குறைந்தது ஒரு தலைவர், ஒரு உபதலைவர், ஒரு செயலாளர் அல்லது செயலாளர்/பொருளாளரைக் குறிப்பிடவேண்டும். இந்தப் பதவிகளில் மூன்று வெவ்வேறு நபர்கள் இருக்கவேண்டும்.**

## President | தலைவர்

Name | பெயர் \_\_\_\_\_

Email | மின்னஞ்சல் \_\_\_\_\_

Member number | உறுப்பினர் எண் (தெரிந்தால்) \_\_\_\_\_

## Vice President Education | உப தலைவர் கல்வி

Name | பெயர் \_\_\_\_\_

Email | மின்னஞ்சல் \_\_\_\_\_

Member number | உறுப்பினர் எண் (தெரிந்தால்) \_\_\_\_\_

## Vice President Membership | உபதலைவர் உறுப்பினர் சேர்க்கை

Name | பெயர் \_\_\_\_\_

Email | மின்னஞ்சல் \_\_\_\_\_

Member number | உறுப்பினர் எண் (தெரிந்தால்) \_\_\_\_\_

## Vice President Public Relations | உப தலைவர் மக்கள் தொடர்பு

Name | பெயர் \_\_\_\_\_

Email | மின்னஞ்சல் \_\_\_\_\_

Member number | உறுப்பினர் எண் (தெரிந்தால்) \_\_\_\_\_

## Secretary | செயலாளர்

Name | பெயர் \_\_\_\_\_

Email | மின்னஞ்சல் \_\_\_\_\_

Member number | உறுப்பினர் எண் (தெரிந்தால்) \_\_\_\_\_

## Treasurer | பொருளாளர்

Name | பெயர் \_\_\_\_\_

Email | மின்னஞ்சல் \_\_\_\_\_

Member number | உறுப்பினர் எண் (தெரிந்தால்) \_\_\_\_\_

## Sergeant at Arms | அவைக் காவலர்

Name | பெயர் \_\_\_\_\_

Email | மின்னஞ்சல் \_\_\_\_\_

Member number | உறுப்பினர் எண் (தெரிந்தால்) \_\_\_\_\_

**By signing this form I confirm that I have gained the consent of all individuals listed to share their information for the sole purpose of Toastmasters International essential communications. |**

**இந்தப் படிவத்தில் கையொப்பமிடுவதன் மூலம் நான் பட்டியிலடங்கிய அனைத்து நபர்களிடமும் Toastmasters International அத்தியாவசியத் தொடர்பாடலின் ஒரே நோக்கத்திற்காக அவர்களின் தகவலைப் பகிர் ஒப்புதல் பெற்றுள்ளேன் என்று உறுதியளிக்கிறேன்.**

Signed | கையொப்பமிடப்பட்டது \_\_\_\_\_

Date (DD/MM/YYYY) | தேதி (நாநா/மாமா/வவவ) \_\_\_\_\_



# Club Information | மன்ற விபரங்கள்

படிவம் 5

உங்கள் மன்ற சாசன சான்றிதழில் எப்படி இருக்கவேண்டும் என்று விரும்புகிறீர்களோ சரியாக அதேபோல் அச்சிடவும் அல்லது தட்டச்சு செய்யவும்.

Club name | மன்றப் பெயர்: \_\_\_\_\_ Club number | மன்ற எண் \_\_\_\_\_ District | மாவட்டம் \_\_\_\_\_

## Contact Information | தொடர்பு விபரங்கள்:

Club contact phone number | மன்றத் தொடர்பு தொலைபேசி எண்: \_\_\_\_\_

Club contact email | மன்றத் தொடர்பு மின்னஞ்சல்: \_\_\_\_\_

Club website | மன்ற வலைதளம்: \_\_\_\_\_

**Club Meeting Information | மன்றக் கூட்ட விபரங்கள்:**  Weekly | வாராந்திரம்  1st & 3rd | முதல் & மூன்றாவது  2nd & 4th | இரண்டாவது & நான்காவது

Meeting day | கூட்ட நாள் \_\_\_\_\_ Meeting time | கூட்ட நேரம்: \_\_\_\_\_

Meeting place | கூட்ட இடம்: \_\_\_\_\_

Facility | வசதி (பொருந்தினால்): \_\_\_\_\_

Address | முகவரி: \_\_\_\_\_

City | நகரம்: \_\_\_\_\_ State/Province | மாநிலம்/மாகாணம்: \_\_\_\_\_

Country | நாடு: \_\_\_\_\_ Postal code | அஞ்சல் குறியீடு: \_\_\_\_\_

இது ஒரு இணையவழி மன்றமாக இருந்தால், கூட்டம் நடக்கும் இடம் என்ற புலத்தில் 'இணையவழி' என்று எழுதுங்கள்.

## Please check the box that best describes your club |

உங்கள் மன்றத்தைச் சிறப்பாக விவரிக்கும் பெட்டியை குறிக்கவும்:

- Community | சமூகம்
- Company | அமைப்பு
- Government agency | அரசு நிறுவனம்
- Correctional institution | சீர்திருத்த நிறுவனம்
- College or university | கல்லூரி அல்லது பல்கலைக்கழகம்
- Religious organization | மதச்சார்பு நிறுவனம்
- Online | இணையவழி

## Is your club supported by a sponsoring organization? |

உங்கள் மன்றம் ஒரு நிதியுதவி நிறுவனத்தால் ஆதரவளிக்கப்படுகிறதா?

- Yes | ஆம்  No | இல்லை

## If yes, please check all that apply |

ஆம் என்றால், பொருந்தும் அனைத்தையும் குறியிடவும்:

- Organization pays dues and new member fees | அமைப்பு சந்தா மற்றும் புதிய உறுப்பினர் கட்டணத்தைச் செலுத்துகிறது
- Organization pays dues only | அமைப்பு சந்தா மட்டும் செலுத்துகிறது
- Organization pays new member fees only | அமைப்பு புதிய உறுப்பினர் கட்டணத்தை மட்டும் செலுத்துகிறது
- Organization pays club charter fee | அமைப்பு மன்ற சாசனக் கட்டணத்தைச் செலுத்துகிறது
- Organization provides meeting location | அமைப்பு கூட்ட இடத்தை வழங்குகிறது

## Language meeting is held in |

கூட்டம் நடத்தப்படும் மொழி:

- Arabic | அரபு
- Chinese - Simplified | எளிமைப்படுத்தப்பட்ட சீன மொழி
- Chinese - Traditional | பாரம்பரிய சீன மொழி
- German | ஜெர்மன்
- English | ஆங்கிலம்
- French | பிரஞ்சு
- Japanese | ஜப்பானீஸ்
- Korean | கொரியன்
- Portuguese | போர்த்துகீசியம்
- Spanish | ஸ்பானிஷ்
- Tamil | தமிழ்
- \_\_\_\_\_

Check here if this is an advanced club |

இது ஒரு மேம்பட்ட மன்றம் என்றால் இங்கே குறியிடவும்

Online Attendance Accepted |

இணையவழி வருகைப்பதிவு ஏற்றுக்கொள்ளப்படும்

Is your club | உங்கள் மன்றம்:  open to all interested persons |

ஆர்வமுள்ள அனைவருக்குமானது

open only to members of a specific organization or group |

குறிப்பிட்ட நிறுவனம் அல்லது குழுவின் உறுப்பினர்களுக்கு மட்டுமானது

## Sponsoring Organization Information | ஆதரவளிக்கும் அமைப்பின் விபரங்கள்:

சந்தா, சாசனக் கட்டணம், புதிய உறுப்பினர் கட்டணம் ஆகியவற்றை செலுத்தும் மற்றும்/அல்லது கூட்ட இடத்தை வழங்கும் நிறுவனம் இது தான்.

பொருந்தினால், **தாய் நிறுவனத்தின்**, பெயரையும் வழங்கவும். உதாரணம்: நிறுவனம் X இணைப்பின் பெயரை உள்ளிட வேண்டாம். உதாரணம்:

கலிபோர்னியாவின் நிறுவனம் X.

Organization name | அமைப்பின் பெயர் \_\_\_\_\_ Organization contact | அமைப்பின் தொடர்பு \_\_\_\_\_

Website | இணையதளம் \_\_\_\_\_ Phone number | தொடர்பு எண் \_\_\_\_\_

Address line 1 | முகவரி வரி 1 \_\_\_\_\_

Address line 2 | முகவரி வரி 2 \_\_\_\_\_

City | நகரம் \_\_\_\_\_ State/Province | மாநிலம்/மாகாணம் \_\_\_\_\_

Country | நாடு \_\_\_\_\_ Postal code | அஞ்சல் குறியீடு \_\_\_\_\_

Industry | தொழில் துறை \_\_\_\_\_

## GROUP EXEMPTION AUTHORIZATION | குழு விலக்கு அங்கீகாரம் Toastmasters International க்கு சாசன விண்ணப்பப் படிவங்களுடன் (அமெரிக்க

மன்றங்களுக்கு மட்டும்) இணைத்து தாக்கல் செய்யவும்.

You are authorized to include this Toastmasters club | இந்த Toastmasters மன்றத்தை சேர்க்க உங்களுக்கு அதிகாரமளிக்கப்பட்டுள்ளது:

in the application for group exemption filed with the Internal Revenue Service. | உள்ளக வருவாய் சேவையுடன் தாக்கல் செய்யப்பட்ட குழு விலக்கிற்கான விண்ணப்பம்.

I acknowledge that my electronic signature on this document is legally equivalent to my handwritten signature. | இந்த ஆவணத்தில் உள்ள என் மின்னணு கையொப்பம்

என் கையால் இடப்பட்ட கையொப்பத்திற்கு சமமானதாகும் என்பதை நான் ஒப்புக்கொள்கிறேன்.

Signed | கையொப்பமிடப்பட்டது \_\_\_\_\_ Date (DD/MM/YYYY) | தேதி (மாமா/நாநா/வவவவ) \_\_\_\_\_

CLUB OFFICER | மன்ற அதிகாரி





# Club Constitution for Clubs of Toastmasters International

படிவம் 6A

(As Amended August 24, 2013 | திருத்தப்பட்ட படி ஆகஸ்ட் 24, 2013)

## Certificate of Club Adoption | மன்ற ஏற்புச் சான்றிதழ்

The undersigned, being the validly elected and duly acting president and secretary of the \_\_\_\_\_ Toastmasters club of \_\_\_\_\_, do hereby certify that on the \_\_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, this club adopted and agreed to be bound by the terms of this constitution, including the addendum of standard club options, effective upon the date that Toastmasters International issues a charter to this club, by the vote of at least a majority of the active individual members of this club present and voting at a duly called and noticed club business meeting at which a quorum was at all times present.

\_\_\_\_\_ யில் நடைபெறும் \_\_\_\_\_ Toastmasters மன்றத்தில் முறையாகத் தேர்வு செய்யப்பட்ட மற்றும் முறையாக செயல்படும் தலைவர், மற்றும் செயலாளர் \_\_\_\_\_ ஆம் நாள் \_\_\_\_\_ ஆம் மாதம் \_\_\_\_\_ அன்று கீழே கையொப்பமிட்டு கீழ்க்கண்டவாறு சான்றளிக்கிறார். மன்ற விருப்பங்களின் பின்னிணைப்புகள் உட்பட இந்த நெறிமுறைகளின் விதிகளால் கட்டுப்படுத்தப்பட மன்றம் ஏற்றுக்கொள்கிறது. இந்த விதிகள் மன்றத்தின் தற்போதைய செயலில் உள்ள உறுப்பினர்களின் குறைந்தபட்ச பெரும்பான்மை வாக்குகளின் மூலம் Toastmasters International இந்த மன்றத்துக்கு சாசனம் வழங்கும் தேதியில் இருந்து செயலில் இருக்கும், மற்றும் வாக்களிப்பிற்கான குறைந்தபட்ச உறுப்பினர்கள் அனைத்து நேரங்களிலும் பங்கேற்ற முறையாக அழைப்பு விடுக்கப்பட்ட மற்றும் அறிவிக்கப்பட்ட மன்ற வணிகக் கூட்டத்தில் செய்யப்படவேண்டும்.

I acknowledge that my electronic signature on this document is legally equivalent to my handwritten signature. | இந்த ஆவணத்தில் உள்ள என் மின்னணு கையொப்பம் என் கையால் இடப்பட்ட கையொப்பத்திற்கு சமமானதாகும் என்பதை நான் ஒப்புக்கொள்கிறேன்.

Dated (DD/MM/YYYY): | தேதி (நாநா/மாமா/வவவவ): \_\_\_\_\_ CLUB PRESIDENT | மன்றத் தலைவர்

Dated (DD/MM/YYYY): | தேதி (நாநா/மாமா/வவவவ): \_\_\_\_\_ CLUB SECRETARY | மன்றச் செயலாளர்

## ARTICLE I:

### Purpose

The mission of a Toastmasters club is to provide a mutually supportive and positive learning environment in which every individual member has the opportunity to develop oral communication and leadership skills, which in turn foster self-confidence and personal growth.

In order to carry out this purpose, this club shall:

- ▶ Help its individual members improve their abilities to communicate effectively
- ▶ Provide for its individual members' instructions, educational materials and opportunities which will give them skill and experience in the preparation and delivery of speeches
- ▶ Encourage its individual members to read and to listen analytically
- ▶ Provide for its individual members' fair and constructive evaluation of their efforts toward self-improvement
- ▶ Increase its individual members' knowledge of the rules of parliamentary procedure and their skills in conducting meetings and participating in group discussions
- ▶ Afford leadership training for its individual members
- ▶ Provide opportunities and encouragement for its individual members to appear before audiences and to express their thoughts creditably

## ARTICLE II:

### Membership

#### Composition

##### Section 1

All individual members of this club shall be at least 18 years of age. No person shall be excluded from individual membership in, or from any program or activity of, this club because of age (except those persons under 18 years of age), race, color, creed, gender, national or ethnic origin, sexual orientation, or physical or mental disability, so long as the individual, through his or her own effort, is

able to participate in the program. However, the addendum of standard club options (hereafter referred to as the "Addendum") under the constitution may provide for other restrictions on the composition of the individual membership, e.g., to the employees of a particular company or agency, residents of a specific community, or people sharing a special interest.

#### Admission to Membership

##### Section 2

This club is a private association, and membership herein shall be by invitation only. Any individual member may sponsor an eligible prospective individual member, and invite him or her to join this club, so long as the person is not currently suspended or removed from good standing with Toastmasters International under Article III, Section 8, of the Bylaws of Toastmasters International. Application for individual membership shall be made on the form provided by Toastmasters International. Such application, accompanied by the new member fee and applicable dues, shall be returned to the club secretary who shall read it to this club. The applicant shall be declared elected to individual membership upon the favorable vote of at least a majority of the active individual members of this club present and voting at a business meeting of the club membership. The individual membership of this club may be divided into three classifications: active, inactive, and honorary.

#### Member Responsibilities

##### Section 3

All active individual members shall be entitled to all rights and privileges of this club, and all individual members shall share in its responsibilities. These responsibilities shall include support of its purposes and constructive contribution to its program and activities.

#### Inactive and Honorary Membership

##### Section 4

Inactive individual membership is provided for as follows:

- (a) Inactive individual membership in this club may be conferred by the executive committee of this club on any individual member requesting an extended absence from club meetings, or who wishes to maintain individual membership without regular attendance at club meetings. An individual member may also be classified as inactive for continued absence without

notice. An inactive individual member may be restored to active individual membership by the Club Executive Committee upon request, provided there is a vacancy on the active roster of this club.

- (b) Inactive individual members shall have no voting privileges, shall not hold office, shall not be counted toward a quorum of the club membership, and shall not participate in International Speech Contests. However, this club may count any inactive individual members toward qualification for minimum Toastmasters International standards for member clubs. Inactive individual members shall pay at least such portion of their club dues as this club pays to Toastmasters International as the membership payment for such inactive individual member, and shall pay any additional amount specified in the Addendum.

#### **Section 5**

Honorary individual membership may be conferred upon any qualified person by the favorable vote of at least two-thirds of the active individual members of this club at a club business meeting. Such membership shall be restricted to persons whose activities and public statements are consistent with the purposes of Toastmasters International. Honorary individual members have no voting privileges, shall not hold office, shall not be counted toward a quorum of the club membership, and shall not participate in speech contests. Honorary individual members shall be exempt from all club fees and dues, and their membership payments to Toastmasters International shall be paid by this club. Except as provided herein, the rights, obligations, and conditions of honorary membership shall be as stated in the Addendum.

#### **Section 6**

Inactive and honorary individual members are not eligible to serve in any club office. They are not entitled to places on the regular speakers' program but may serve as substitutes when requested by the Club President or the Toastmasters of the meeting. They may also participate in club discussions and serve as evaluators.

#### **Discipline/Expel/Suspend/Decline to Renew Membership**

##### **Section 7**

This club may establish, from time to time, routine procedures for dropping individual members who fail to pay club dues, who miss a certain number of meetings, or who fall below other minimum standards as determined by the club or Toastmasters International.

This club may discipline, expel, suspend, or decline to renew club membership of any individual member

- ▶ Who does not support this club's purposes
- ▶ Who does not constructively contribute to this club's program and activities
- ▶ Who acts in a manner inconsistent with standards of conduct set by this club or by Toastmasters International
- ▶ For other just cause

Such standards include ethical, political, and other standards of conduct that may be established or modified by the Toastmasters International Board of Directors from time to time. This club shall follow such policy and protocol as may be adopted by Toastmasters International, containing standards and procedures for the continuation of individual members.

If this club does not expel an individual member for violations of Toastmasters International standards of conduct, after written request to do so is made by the International President, this club may be expelled from Toastmasters International unless its failure to act can be justified to the satisfaction of the Board of Directors.

## **ARTICLE III:**

### **New Member Fees and Dues**

#### **New Member Fee**

##### **Section 1**

The new member fee for individual membership in this club shall be as stated in the Addendum. Such fee shall be payable when an individual membership

application is filed with the Club Secretary. The fee shall be returned if the application is not accepted. Immediately upon acceptance of a new individual member, the Club Secretary shall notify World Headquarters of Toastmasters International, and each new individual member, on payment of this fee and applicable dues, and being received into this club, shall be presented with a new member kit as may be provided for new individual members by Toastmasters International.

#### **Reinstatement Fee**

##### **Section 2**

Any fee for reinstatement of a former individual member shall be stated in the Addendum.

#### **Transfer to Other Club**

##### **Section 3**

Any individual member in good standing desiring to transfer to another Toastmasters club may request the Club Secretary to furnish a letter or card showing the date to which the individual's membership payment to Toastmasters International is paid. When an applicant for individual membership in this club transfers from another Toastmasters club and presents a letter or card from said club showing individual membership in good standing and that their membership payment to Toastmasters International is paid for the current period, the applicant may be elected to individual membership without payment of the new member fee, and upon payment of any transfer fee stated in the Addendum.

#### **Club Dues**

##### **Section 4**

The dues of this club for active and inactive individual members shall be as stated in the Addendum. Such dues shall be payable in advance at such time as this club shall designate. Dues shall be paid by all individual members and by the dates specified to maintain individual membership in this club.

## **ARTICLE IV:**

### **Meetings and Notice**

#### **Regular Meetings**

##### **Section 1**

Regular meetings of this club, which shall include any business meeting of active individual members, shall be held as provided in the Addendum.

#### **Special Meetings**

##### **Section 2**

Special business meetings of this club may be called by a majority vote of the active individual members present and voting at any regular meeting at which a quorum is present, or by the Club Executive Committee or Club President.

#### **Club Executive Committee Meetings**

##### **Section 3**

Meetings of the Club Executive Committee shall be held as provided in the Addendum.

#### **Notice**

##### **Section 4**

No notice shall be required for regular business meetings held as provided in the Addendum. Notice of any change in the date, time or place of any regular meeting, and notice of all special meetings, shall be given by first-class mail, telephone, (including voice messaging system) facsimile transmission or other electronic transmission such as email, personal delivery or other reasonable means at least four (4) days in advance of such meeting to all individual members of this club. Notice of special meetings shall include a statement of the general purposes of the meeting, but any membership business otherwise valid may be transacted at the meeting.

##### **Section 5**

If this club shall permanently change the time or place of regular meetings as provided in the Addendum, the Club Secretary shall immediately provide notice of such change to World Headquarters.

## **ARTICLE V: Quorum and Voting**

### **Quorum**

#### **Section 1**

A majority of the active individual membership shall constitute a quorum for the transaction of all business of this club. A majority of the Club Executive Committee shall constitute a quorum for the transaction of the committee's business.

### **Voting**

#### **Section 2**

Each active individual member shall be entitled to one vote on any matter presented to the club membership for a vote.

#### **Section 3**

No voting by proxy or absentee ballot shall be permitted on any matter presented to the club membership for a vote.

#### **Section 4**

Unless a greater vote is required by this constitution in a particular matter, the affirmative vote of at least a majority of those active individual members who are present and voting at a duly held business meeting at which a quorum is present shall be the act of this club.

## **ARTICLE VI: Officers**

### **Officers**

#### **Section 1**

The officers of this club shall be a Club President, a Vice President Education, a Vice President Membership, a Vice President Public Relations, a Club Secretary, a Club Treasurer (or a Club Secretary-Treasurer), a Sergeant at Arms, and the Immediate Past Club President.

### **Education Credit**

#### **Section 2**

In addition to the officers provided in this constitution, this club may have such other officers as may be provided in the Addendum, but Toastmasters International credit toward any educational award is limited to service as a club officer named in this constitution.

### **Term of Office**

#### **Section 3**

Officers shall serve for terms of one (1) year, provided that if, and only if, this club meets weekly throughout the year, this club may provide in the Addendum that officers shall serve for half-year terms. The terms of officers serving an annual term shall commence at 12:01 a.m. on July 1 and end on June 30 at midnight. The terms of officers serving a half-year term shall either commence at 12:01 a.m. on July 1 and end on December 31 at midnight, or commence at 12:01 a.m. on January 1 and end on June 30 at midnight.

### **Immediate Past President**

#### **Section 4**

Except for the Immediate Past Club President, the officers of this club shall be elected by the active individual members of this club. If the office of Immediate Past Club President is vacated for any reason, it shall stay vacant for the remainder of the term.

### **Nominations**

#### **Section 5**

Nominations for club officers shall be made by a club nominating committee appointed by the Club President at least two (2) weeks prior to the election. This committee shall consist of three (3) active individual members, when practicable. This committee shall present its report at the regular business meeting immediately preceding the business meeting at which the election is to take place, and shall present only the names of active individual members who have consented to serve if elected. Further nominations may be made from the floor at the time of the election by any active individual member. All elections shall be by secret ballot, unless a secret ballot is dispensed with by unanimous vote, with a majority vote of all active individual members present and voting necessary to elect each

officer. The chair of the Club Nominating Committee shall be the Immediate Past Club President, unless the best interests of the club require otherwise.

### **Term of Office**

#### **Section 6**

For officers who serve terms of one (1) year, elections shall be held at the first meeting in May in each year, when practicable, to take office the following July. For officers who serve terms of a half-year, elections shall be held at the first meetings in May and November in each year, when practicable, to take office the following July or January, respectively.

### **Resignation or Removal**

#### **Section 7**

Any officer of this club may resign, provided that any such resignation must be made in writing and delivered to the Club President or Club Secretary. Unless any such resignation is, by its terms, effective on a later date, it shall be effective on delivery to such club officer, and no acceptance by this club shall be required to make it effective. Any officer of this club may be removed from office at any time, with or without cause, by majority vote of all active individual members present and voting at a business meeting of this club.

### **Vacancy in Office**

#### **Section 8**

Any vacancy in an office, except for the Immediate Past Club President, shall be filled by a special election held at the next business meeting following the announcement of the vacancy.

### **Re-election**

#### **Section 9**

Club Presidents elected for a term of one (1) year may not be re-elected for a successive term. Club Presidents elected for a term of a half-year may be re-elected for one successive term of a half-year.

## **ARTICLE VII: Duties of Officers**

### **Club President**

#### **Section 1**

The Club President is the Chief Executive Officer of this club and is responsible for fulfilling the mission of this club. The president presides at meetings of this club and the Club Executive Committee, appoints all committees, and has general supervision of the operation of this club. The president shall be an ex officio member of all committees of this club except the Club Nominating Committee and shall serve as one of this club's representatives on the Area and District councils. The president shall transmit to this club for its approval or disapproval all ideas and plans proposed by the Area and District Councils which may affect this club or its individual members; and shall take no action binding upon this club without either specific prior authorization or subsequent ratification by this club.

### **Vice President Education**

#### **Section 2**

The Vice President Education is the second ranking club officer and is responsible for planning, organizing, and directing a club program which meets the educational needs of the individual members. The Vice President Education chairs the Education Committee. The Vice President Education also serves as one of this club's representatives on the area and District Councils and shall take no action binding upon this club without either specific prior authorization or subsequent ratification by this club.

### **Vice President Membership**

#### **Section 3**

The Vice President Membership is the third ranking club officer and is responsible for planning, organizing, and directing a program that ensures individual member retention and growth in club individual membership. The Vice President Membership chairs the Membership Committee. The Vice President Membership serves as one of this club's representatives on the Area Council and shall take no action binding upon this club without either specific prior authorization or subsequent ratification by this club.

## **Vice President Public Relations**

### **Section 4**

The Vice President Public Relations is the fourth ranking club officer and is responsible for developing and directing a publicity program that informs individual members and the general public about Toastmasters International. The Vice President Public Relations chairs the Public Relations Committee.

## **Club Secretary**

### **Section 5**

The Club Secretary is responsible for club records and correspondence. The Club Secretary has custody of the club's charter, constitution, and addendum and all other records and documents of this club; keeps an accurate record of the meetings and activities of this club and of the Club Executive Committee; maintains an accurate and complete roster of individual members of this club, including the address and status of each individual member and transmits the same to the successor in office. The Club Secretary provides notices of meetings as required by this constitution, and immediately notifies World Headquarters of Toastmasters International of any change in the roster of individual members.

## **Club Treasurer**

### **Section 6**

The Club Treasurer is responsible for club financial policies, procedures, and controls. The Club Treasurer receives and disburses, with the approval of this club, all club funds; pays to Toastmasters International all financial obligations of this club as they come due; and keeps an accurate account of all transactions. The Club Treasurer shall make financial reports to this club and to the Club Executive Committee quarterly and upon request, and shall transmit the accounts and all undistributed funds to the successor in office at the end of the Club Treasurer's term.

## **Sergeant at Arms**

### **Section 7**

The Club Sergeant at Arms is responsible for club property management, meeting room preparation, and hospitality. The Sergeant at Arms chairs the Social and Reception Committee.

## **Immediate Past Club President**

### **Section 8**

The Immediate Past Club President provides advice and counsel as requested by the Club President.

## **Council Representatives**

### **Section 9**

In the event the Club President and/or Vice President Education shall be unable to attend a meeting of the District Council, they shall certify the proxy credentials of the official representative or representatives of this club attending said district council meeting. Such representative(s) shall be active individual members of this club.

## **Additional Duties**

### **Section 10**

In addition to the duties stated in this constitution, each of the officers of this club shall have such duties and responsibilities as may be provided in the Articles of Incorporation, and Bylaws of Toastmasters International, District Administrative Bylaws, Policy and Protocol, manuals, or other directives of Toastmasters International, or as may be set forth in Addendum or as assigned by this club.

## **ARTICLE VIII:**

### **Committees**

#### **Standing**

##### **Section 1**

The standing committees of this club shall be the Executive, Education, Membership, Public Relations, and Social and Reception committees.

#### **Club Executive**

##### **Section 2**

The Club Executive Committee shall consist of the officers of this club named in this constitution, with the Club President serving as the chair. This committee

shall have charge of all business and administrative affairs of this club and shall consider all matters concerning the welfare of this club. All actions of the Executive Committee shall be submitted to this club at the next business meeting for ratification. Any decision of the Executive Committee which this club fails to ratify shall be null and void.

#### **Education**

##### **Section 3**

The Education Committee shall have charge of the general educational program of this club. It shall prepare, or cause to be prepared, all program schedules of this club and shall publish the assignments at least three (3) weeks in advance, when practicable. This committee shall assist in the utilization and interpretation of program and educational materials available from Toastmasters International. It shall arrange for the exchange of speakers and educational programs with other clubs and encourage speaking engagements of individual members before non-Toastmasters groups.

#### **Membership**

##### **Section 4**

The Membership Committee shall consider all applications for individual membership and report thereon to this club, and shall arrange for proper induction of all new individual members. This committee shall be responsible for maintaining club individual membership and attendance. It shall be the goal of this committee to ensure that the individual membership of this club is at all times at charter strength or better.

#### **Public Relations**

##### **Section 5**

The Public Relations Committee shall arrange the preparation and dissemination of news releases regarding this club's activities and educational programs and shall also promote opportunities for community participation in Toastmasters International's learning programs. It shall also be responsible for all internal publications of this club, including the club website, social media, and newsletter.

#### **Social and Reception**

##### **Section 6**

The Social and Reception Committee shall be responsible for all social functions of this club and such other duties as may be assigned to it. It shall act as a reception committee at all meetings.

#### **Additional Duties**

##### **Section 7**

In addition to the duties stated in this constitution, each of the committees of this club shall have such duties and responsibilities as may be provided in the Articles of Incorporation and Bylaws of Toastmasters International, District Administrative Bylaws, Policy and Protocol, manuals or other directives of Toastmasters International, or as may be set forth in this club's bylaws or as assigned by this club.

## **ARTICLE IX:**

### **Rules of Order**

#### **Parliamentary Authority**

##### **Section 1**

Insofar as they do not conflict with the Articles of Incorporation or Bylaws of Toastmasters International, Policy and Protocol adopted by Toastmasters International, this Club Constitution, and Addendum, or laws applicable to nonprofit corporations, *Robert's Rules of Order Newly Revised* shall be the final authority as to parliamentary procedure, provided that if this club is located in a jurisdiction where Robert's Rules are not a recognized authority on parliamentary procedure, the Addendum shall specify in place of Robert's Rules the name of the recognized authority in the jurisdiction where this club is located.

#### **Parliamentarian**

##### **Section 2**

A parliamentarian may be appointed at each meeting by the Club President.

## **ARTICLE X:**

### **Affiliation**

#### **International Affiliation**

##### **Section 1**

Upon receiving a charter from Toastmasters International, and so long as this club remains in good standing with Toastmasters International, this club shall be a member of Toastmasters International, entitled to all the rights and powers, and subject to all the duties and requirements, of member clubs as may be stated from time to time in the Articles of Incorporation and Bylaws of Toastmasters International, in the District Administrative Bylaws, in this constitution, and in Policy and Protocol issued by Toastmasters International.

#### **District Affiliation**

##### **Section 2**

This club shall also be affiliated with such district of Toastmasters International as the Board of Directors may designate, and shall be represented on that District Council as provided in the District Administrative Bylaws.

#### **Financial Obligations**

##### **Section 3**

This club shall make membership payments and other payments on all individual members as required by Toastmasters International. No change in the member club's financial obligations to Toastmasters International shall be effective until the earlier of the date of publication in the *Toastmaster* magazine or the date of posting on the Toastmasters' website.

#### **Separate Legal Entity**

##### **Section 4**

This club is an independent legal entity, separate from Toastmasters International and every other member club of Toastmasters International, subject only to the express terms and conditions of affiliation stated in this constitution and in the Toastmasters International documents identified in Section 1 of this article. As such, this club is fully responsible for its own debts, liabilities, and other obligations, and any creditor of this club shall look only to the assets of this club for payment, and not to Toastmasters International, nor to any other member club of Toastmasters International, nor to any individual member of this club.

#### **Representation at Annual Business Meeting and Other Meetings**

##### **Section 5**

This club is entitled to representation at all Toastmasters International Annual Business Meetings as provided in the Bylaws of Toastmasters International, and at any other meetings of the voting members of Toastmasters International, and at District and Area Council meetings. This club shall select its representatives in sufficient time for the Club President or Club Secretary to validate the proper credentials for them. In the event this club is not represented at the Annual Business Meeting by personal representatives selected from this club, the Executive Committee of this club shall appoint and authorize a proxy with authority to act under Article X, Section 2 of the Bylaws of Toastmasters International. Such selection shall be submitted to this club at the next business meeting for ratification. Proxies for District Council meetings shall be selected as set forth in Article VII, Section 9, above. Such representative or proxy must be in good standing with Toastmasters International under Article III, Section 8, of the Bylaws of Toastmasters International.

#### **Relationship with Other Governing Documents**

##### **Section 6**

The Articles of Incorporation and Bylaws of Toastmasters International, as they may be amended by their terms from time to time, and this constitution, as it may be amended from time to time as provided in Article XII below, shall govern this club and all other Toastmasters clubs affiliated with Toastmasters International. This club shall adopt no policy and shall take no action in conflict with the Articles of Incorporation and Bylaws of Toastmasters International, with this constitution, or with any Policy and Protocol of Toastmasters International as they may be amended from time to time.

#### **Addendum of Standard Club Options**

##### **Section 7**

This club shall, upon adoption of this constitution and from time to time thereafter as appropriate, complete the Addendum of Standard Club Options attached to this constitution in order to specify the detailed choices it has made to govern the operations of the club. The Addendum shall be adopted and modified by a vote of at least a majority of the active individual members of the club present and voting at a duly called an noticed club business meeting at which a quorum was at all time present.

## **ARTICLE XI:**

### **Legal Status and Dissolution**

#### **Affiliation with Others and Use of Funds**

##### **Section 1**

This club is an unincorporated association formed solely for the purpose of privately educating its individual members. This club is not legally affiliated with any company, agency, or special interest group from which this club may draw its individual members. The use of the funds of this club shall be limited to educational purposes. They may not be used for social or political purposes, or for the benefit of any individual.

#### **Dissolution**

##### **Section 2**

In the event of dissolution of this club, distribution of any funds, after payment of any indebtedness, shall be made either by contribution to any educational research or memorial fund maintained by Toastmasters International, or by contribution to another Toastmasters club or to a Toastmasters district.

#### **Compliance with California Law and Local Jurisdictional Law**

##### **Section 3**

The constitution of this club and the Addendum shall be governed by and interpreted in accordance with the laws of the State of California, where Toastmasters International is incorporated, regardless of the location of this club. However, in jurisdictions where some modification of this constitution is necessary in order for this club to function legally within that jurisdiction, and Toastmasters International has issued a Policy or Protocol authorizing such modification specifically for that jurisdiction, this constitution shall be deemed modified accordingly.

## **ARTICLE XII:**

### **Amendments to Club Constitution**

#### **How Amended**

##### **Section 1**

This constitution may be amended only by a majority of the votes cast at an Annual Business Meeting or a special meeting of the voting membership of Toastmasters International.

#### **Proposals from International Board**

##### **Section 2**

Proposed amendments may be submitted by the Board of Directors to the voting membership of Toastmasters International at any time up to sixty (60) days before the membership meeting at which they will be considered.

#### **Proposals from Clubs**

##### **Section 3**

Proposed amendments may also be submitted by Toastmasters clubs to the Annual Business Meeting of Toastmasters International as follows: Proposed amendments must be presented in writing to and received by the Board of Directors no later than December 31 before the Annual Business Meeting at which they are to be submitted. The proposing club, or each proposing club if there is more than one, shall have approved the proposed amendment by the vote of at least two-thirds of the active individual members of the club present and voting at a club business meeting at which a quorum is present; such approval shall be evidenced by a certificate stating the proposed amendment signed by all the active individual club members who voted to approve the proposed amendment. Each proposing club shall submit such a certificate to the Board of Directors no later than the December 31 deadline. The proposed

amendment shall be placed before the voting members of Toastmasters International only if the proposed amendment and certificate(s) are presented to and received by the Board no later than December 31 and one of the following conditions is met:

- (a) the Board of Directors votes to place the proposed amendment before the voting membership or
- (b) the amendment is proposed by at least one percent (1%) of all the votes held by the voting membership of Toastmasters International, including member clubs and delegates at large or
- (c) (1) the proponent(s) of the amendment agree to bear the full reasonable administrative cost to Toastmasters International of submitting the proposed amendment to the voting membership for a vote and
- (2) no other club constitution amendment proposed by any proponent of the amendment shall be placed before the voting membership at the same meeting and
- (3) if an amendment on substantially the same subject has been voted on by the voting membership within five (5) calendar years before the meeting at which the amendment will be submitted, such prior proposed amendment shall have received no less than thirty percent (30%) of the votes cast.

Provided that no proposed amendment shall be placed before the voting members if it has been rendered moot; substantially duplicates or is encompassed by another proposed amendment at the same meeting; is illegal; is designed to further a personal claim, grievance, or interest; is beyond the power of Toastmasters International to effectuate; or is not a proper subject for this constitution under California law.

**Notice  
Section 4**

Notice of any proposed amendments to be submitted to the voting membership of Toastmasters International for a vote shall be mailed by the Executive Director to each voting member at least sixty (60) days before the meeting, together with any recommendation of the Board of Directors thereon. Any such recommendation shall also be presented to the voting members at the meeting before the vote is taken on the proposed amendments. No amendments to the proposed amendment may be made during the meeting, nor at any time after sixty (60) days prior to the meeting.

**Conflicting Proposals  
Section 5**

In the event of two or more club constitution amendment proposals presented to the same meeting of members, which the Board determines to be in conflict with each other, only the proposal receiving the highest majority of votes cast shall be adopted.





# Addendum of Standard Club Options | நிலையான மன்ற விருப்பங்களின் இணைப்பு படிவம் 6B

Club Name | மன்றப் பெயர் \_\_\_\_\_ Club Number | மன்ற எண் \_\_\_\_\_

Club Location | மன்ற இருப்பிடம் \_\_\_\_\_ District Number | மாவட்ட எண் \_\_\_\_\_

இந்த மன்றம், இந்த நெறிமுறைகளை ஏற்கும் போதும், அதன் பின்னர் தேவைப்படும்போதும், அதன் செயல்பாடுகளை நிர்வகிப்பதற்காக செய்த விரிவான தேர்வுகளை குறிப்பிடுவதற்கு, நிலையான மன்ற விருப்பங்களின் இந்த இணைப்பை நிறைவு செய்யும். மன்றத்தின் தற்போதைய செயலில் உள்ள தனிப்பட்ட உறுப்பினர்களின் குறைந்தபட்ச பெரும்பான்மை வாக்குகளின் மூலம் எந்த மாற்றமும் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட வேண்டும். வாக்காளிகளின் குறைந்தபட்ச உறுப்பினர்கள் அனைத்து நேரங்களிலும் பங்கேற்ற முறையாக அழைப்பு விடுக்கப்பட்ட மற்றும் அறிவிக்கப்பட்ட மன்ற வணிகக் கூட்டத்தில் செய்யப்படவேண்டும்.

## 1. Name | பெயர்

இந்த மன்றத்தின் பெயர் மற்றும் இருப்பிடம் மேலே குறிப்பிட்டுள்ள படி இருக்கும். சங்க நெறிமுறையின் Article X, Section 7 இல் வழங்கப்பட்டபடி இந்த பெயர் மற்றும் இருப்பிடத்தை பின்னிணைப்பில் ஒரு மாறுதலின் மூலம் மாற்றலாம்

## 2. Membership Composition | உறுப்பினர் தொகுப்பு

மன்ற நெறிமுறையின் Article II Section 1 இல் அமைக்கப்பட்ட பாகுபாடற்றத் தேவைகளுக்கு உட்பட்டு, இந்த மன்றத்தின் தனிப்பட்ட உறுப்பினர் நிலை பின்வருமாறு வரையறைபடுத்தப்படும் \_\_\_\_\_  
(இந்த மன்றத்தின் உறுப்பினர் நிலையில் எந்த கட்டுப்பாடும் வைக்கப்படாது எனில், மேலேயுள்ள வரியில் "கட்டுப்பாடு இல்லை" என்று எழுதவும்.)

## 3. Membership Composition | உறுப்பினர் தொகுப்பு

இந்த மன்றத்தின் கௌரவ தனிப்பட்ட உறுப்பினர் தகுதி \_\_\_\_\_ வருடத்திற்கு/வருடங்களுக்கு அல்லது மன்ற நெறிமுறையில் உள்ளபடி வழங்கப்படும்.

## 4. New Member Fee | புதிய உறுப்பினர் கட்டணம்

தனிப்பட்ட உறுப்பினர் தகுதிக்கு இந்த மன்றத்தில், மன்ற நெறிமுறைகளில் வழங்கப்பட்ட படி, செலுத்தப்பட வேண்டிய புதிய உறுப்பினர் கட்டணம் அமெரிக்க டாலர்கள் \_\_\_\_\_ ஆகும். (புதிய உறுப்பினர் கட்டணத்தைத் தவிர புதிய தனிப்பட்ட உறுப்பினரிடமிருந்து வசூலிக்கப்படும் சந்தாவில் உட்படுத்த வேண்டியது Toastmasters International க்கு செலுத்தப்படும் உறுப்பினர் கட்டணம் மற்றும் மன்ற சந்தா ஏதாவது இருந்தால்.)

## 5. Club Dues | மன்ற சந்தா

இந்த மன்றத்தின் செயலில் உள்ள தனிப்பட்ட உறுப்பினர்களுக்கான சந்தா நபர் ஒருவருக்கு அமெரிக்க டாலர்கள் \_\_\_\_\_. அதைக்கைய சந்தாக்கள் \_\_\_\_\_ அன்று அல்லது அதற்கு முன்னதாகவே செலுத்தப்பட வேண்டும்.  
(மன்ற சந்தா Toastmasters International உறுப்பினர் கட்டணத்தை உள்ளடக்கியது.)

## 6. Reinstatement Fee | மறு நியமனக் கட்டணம்

ஒரு தனிப்பட்ட முன்னாள் உறுப்பினரின் தனிப்பட்ட உறுப்பினர் நிலையின் மறு நியமனம் செய்ய மறு நியமனக் கட்டணமான அமெரிக்க டாலர்கள் \_\_\_\_\_ தேவைப்படும்.  
(மறு நியமனக்கட்டணம் விருப்பத்தின் பேரிலானது, மற்றும், வசூலிக்கப்பட்டால், மன்றத்தால் தக்க வைத்துக்கொள்ளப்படும், மன்றம், மறு நியமனக் கட்டணம் வசூலிக்காவிட்டால், மேலுள்ள வரியில் "0" எனக் குறிப்பிடவும்.)

## 7. Transfer Fee | இட மாற்றக் கட்டணம்

மற்றொரு Toastmasters International மன்றத்திலிருந்து இந்த மன்றத்திற்கு இடம் மாறும் தனிப்பட்ட உறுப்பினருக்கான கட்டணம் அமெரிக்க டாலர்கள் \_\_\_\_\_ ஆகும். இந்த மன்றத்திற்கு மாறுவதற்கான பிற நிபந்தனைகள் மன்ற நெறிமுறைகளில் குறிப்பிடப்படும்படி ஆகும்.  
(இடமாற்றக்கட்டணம் விருப்பத்தின் பேரிலானது, மற்றும், வசூலிக்கப்பட்டால், மன்றத்தால் தக்க வைத்துக்கொள்ளப்படும். மன்றம் இடமாற்றக் கட்டணம் வசூலிக்காவிட்டால், மேலுள்ள இடத்தில் "0" எனக் குறிப்பிடவும்.)

## 8. Inactive Member Dues | செயற்படா உறுப்பினர் சந்தா

செயற்படா தனிப்பட்ட உறுப்பினர்களுக்கான இந்த மன்றத்திற்கான சந்தா நபர் ஒருவருக்கு அமெரிக்க டாலர்கள் \_\_\_\_\_ ஆகும். அதைக்கைய சந்தாக்கள் அன்று அல்லது அதற்கு முன்னதாகவே செலுத்தப்பட வேண்டும் \_\_\_\_\_  
(செயற்படா தனிப்பட்ட உறுப்பினர்களின் சந்தாவை மன்றமானது செயலில் உள்ள தனிப்பட்ட உறுப்பினர்களின் சந்தாத் தொகை வரை எந்தத் தொகையை வேண்டுமாலும் வசூலிக்கலாம். ஆனால் செயற்படா தனிப்பட்ட உறுப்பினரின் சந்தா மன்ற நெறிமுறைகளில் வழங்கியுள்ளபடி, அத்தகைய செயற்படா உறுப்பினரை Toastmasters International க்கு உடைமையாக்கத்தக்க இந்த மன்றத்தின் உறுப்பினர் கட்டணத்தை உள்ளடக்கியிருக்க வேண்டும்.)

### 9. Regular Meetings | வழக்கமான கூட்டங்கள்

செயலில் உள்ள தனிப்பட்ட உறுப்பினர்களின் வணிகக் கூட்டங்களை உள்ளடக்கிய இந்த மன்றத்தின் வழக்கமான கூட்டங்கள் ஒவ்வொரு \_\_\_\_\_ உம் \_\_\_\_\_ மணிக்கு பின்வரும் இடத்தில் நடத்தப்படும்: \_\_\_\_\_  
இந்த மன்றம் நேரத்திற்கு நேரம் நியமிக்கும் இடத்தில்.

### 10. Executive Committee Meetings | நிர்வாகக் குழு கூட்டங்கள்

இந்த மன்றத்தின் நிர்வாகக் குழு அது நிர்ணயிக்கும் நேரத்தில் மற்றும் இடத்தில், குறைந்தது \_\_\_\_\_ முறை சந்திக்க வேண்டும்.

### 11. Additional Officers | கூடுதல் அதிகாரிகள்

மன்ற நெறிமுறையில் வழங்கப்பட்டத் தேர்வு, பணிகள், பணிக்காலம் ஆகியவற்றின் படி இந்த மன்றத்தின் அதிகாரிகளுக்கு வழங்கப்படும். கூடுதலாக, இந்த மன்றம், அதிகாரிகளாக \_\_\_\_\_ கொண்டிருக்கும், அவர்களுக்கு பின்வரும் பணிகள் இருக்கும்: \_\_\_\_\_

(இந்த மன்றம் கூடுதல் அதிகாரிகளைத் தேர்வு செய்ய விரும்பாவிட்டால் மேலுள்ள இடங்களில் "ஒருவருமில்லை" எனக் குறிப்பிடவும்.)

### 12. Terms of Office | பணிக்காலம்

இந்த மன்றம் பின்வரும் பணிக் காலங்களுக்கு அதிகாரிகளைத் தேர்வு செய்யும் (ஒன்றைக் குறியிடவும்):

\_\_\_\_\_ Half-year terms, from July 1 to December 31 and from January 1 to June 30. | அரையாண்டுக் காலங்கள், ஜூலை 1 இலிருந்து டிசம்பர் 31 வரை மற்றும் ஜனவரி 1 இலிருந்து ஜூன் 30 வரை.

\_\_\_\_\_ Full-year terms, from July 1 to June 30. | முழு ஆண்டுக் காலங்கள், ஜூலை 1 முதல் ஜூன் 30 வரை.

(வருடம் முழுவதும் ஒவ்வொரு வாரமும் சந்திக்கும் மன்றங்கள் அரையாண்டுக் காலங்களைத் தேர்வு செய்யலாம்; மற்ற அனைத்து மன்றங்களும் முழு வருட காலங்களைத் தேர்வு செய்ய வேண்டும். பணிக்காலத்தின் தொடக்கம் மற்றும் முடிவு மன்ற நெறிமுறையில் Article VI, Section 3 இல் அமைக்கப்பட்டுள்ளது.)

### 13. Rules of Order | ஒழுங்கு விதிகள்

இந்த மன்றம் அமைந்துள்ள அதிகார எல்லைக்குள் ராபர்ட்டின் விதிகளின் (Robert's Rules) நாடாளுமன்ற நடைமுறைக்கு அங்கீகரிக்கப்பட்ட அதிகாரம் இல்லாததால், \_\_\_\_\_ இந்த மன்றத்தைப் பொருத்தவரை, மன்ற நெறிமுறையின் Article IX, Section 1 இல் உள்ள ராபர்ட்டின் விதிகளுக்கு (Robert's Rules) மாற்றீடு செய்யப்பட்டதாகக் கருதப்படும்.

(இந்த மன்றம் *Robert's Rules of Order, Newly Revised* (புதியதாகத் திருத்தப்பட்ட ராபர்ட்டின் ஒழுங்கு விதிகள்) நாடாளுமன்ற அதிகாரமாக அங்கீகரிக்கப்படாத அதிகார எல்லைக்குள் இருந்தால் மட்டுமே இந்தச் சட்டத்தை நிறைவு செய்யவும்.)

Last modified by required vote of club on | மன்றத்தின் தேவைப்படும் வாக்கின் மூலம் கடைசியாக \_\_\_\_\_, 20 \_\_\_\_\_ அன்று திருத்தப்பட்டது.

Signed | கையொப்பமிடப்பட்டது: \_\_\_\_\_

CLUB SECRETARY | மன்ற செயலாளர்

I acknowledge that my electronic signature on this document is legally equivalent to my handwritten signature. | இந்த ஆவணத்தில் உள்ள என் மின்னணு கையொப்பம் என் கையால் இடப்பட்ட கையொப்பத்திற்கு சமமானதாகும் என்பதை நான் ஒப்புக்கொள்கிறேன்.



[www.toastmasters.org](http://www.toastmasters.org)