

Il settore ammi si occupa dell'informazione



1

L'informazione è fondamentale. Così come, nella costruzione di una casa, ciò che la rende vivibile è che venga connessa al resto della comunità, la **circolazione dell'informazione** permette ad ogni membro del Movimento, in qualsiasi parte del pianeta, di **sapere** dove siamo, quanti siamo e cosa facciamo. L'informazione agevola l'**interscambio** e rafforza le **attività**, permette di **diffondere** le nostre idee e di **aggregare** altri. Per questo raccogliamo dati, **sintetizziamo** periodicamente le nostre attività, e stampiamo **libri** che contengono le nostre idee fondamentali, l'**essenza** del Movimento Umanista.

# COSA FA IL SETTORE AMMINISTRATIVO ?



2

Dove lo fa?

La **riunione settimanale** è il momento in cui il settore amministrativo mette a disposizione della struttura l'informazione, affinché ciascuno possa a sua volta utilizzarla. L'informazione può circolare in qualunque modo la creatività possa escogitare: cartelloni, fotocopie, bollettini, posta elettronica, internet, video, CD, audiocassette, libri... e, perché no, anche a voce.



e in pratica come lo fa?

3

In pratica :

1 - riceve dal **settore** del consiglio maggiore e fa arrivare ai membri del consiglio in cui partecipa (i suoi pari) un **materiale a trimestre**. Tiene il conto del **numero di persone** a cui questo materiale è arrivato.

2 - aiuta l'orientatore a **raccogliere i dati** trimestrali (schede di struttura, aderenti, locali, giornali e materiali) e a farle pervenire ogni trimestre al settore amministrativo del consiglio maggiore.



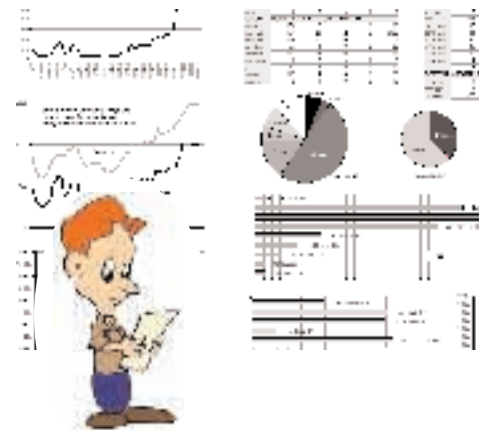
4

Quali **materiali** dà a tutta la struttura ?

I materiali che abbiamo dato e che daremo alla struttura sono:

- il **Documento Umanista**
- **Che cos'è il Movimento Umanista oggi?**
- **I Principi**
- **Dolore, sofferenza e senso della vita**
- **spiegazioni sull'organizzazione** del Movimento Umanista (*Teoria dell'organizzazione; infografie sul gruppo, sulla riunione, sugli aderenti, sulla colletta di autofinanziamento; sull'organizzazione dell'Assemblea, sugli Organismi e sui fronti d'azione*)

Elenco dei **siti web** del Movimento Umanista  
Depliant sui nostri **libri**



5

Ci sono **altri materiali** ?

Ci sono altri materiali che, su indicazione dell'orientatore, può risultare utile distribuire alla struttura:

- il **bollettino** delle attività (che viene stampato semestralmente)
- i **dati** trimestrali (che dopo essere stati raccolti, vengono elaborati e ridistribuiti)
- gli **organigrammi** (che descrivono in forma grafica come le persone e i consigli sono organizzati).

info:

Delta - C 35