

MANUAL DEL COMITÉ DE DESARROLLO DEL CUADRO SOCIAL DEL CLUB



ROTARY INTERNATIONAL®

La presente edición de 2006 del *Manual del Comité de Desarrollo del Cuadro Social del Club* se preparó con el propósito de que la utilicen los comités del club durante 2007-2008, 2008-2009 y 2009-2010. Se basa en los *Estatutos prescritos a los clubes rotarios*, el *Reglamento que se recomienda a los clubes rotarios*, los *Estatutos de Rotary International*, el *Reglamento de Rotary International* y el *Código de normas de Rotary*. Todo cambio que el Consejo de Legislación de 2007 o la Directiva de RI efectúen a dichos documentos anula la normativa estipulada en esta publicación.

Introducción

El *Manual del Comité de Desarrollo del Cuadro Social del Club* contiene información fundamental para ayudarlo a fijar metas concretas y comprender sus responsabilidades para aumentar la eficacia del club. Los clubes rotarios eficaces son aquellos capaces de:

- Mantener y desarrollar su cuadro social.
- Realizar con éxito proyectos que satisfagan las carencias de su propia comunidad, así como de comunidades de otros países.
- Apoyar la misión de La Fundación Rotaria mediante la participación en los programas y las aportaciones económicas.
- Capacitar a sus dirigentes para que presten servicio en Rotary más allá del ámbito del club.

El Plan de Liderazgo para los Clubes, estructura administrativa recomendada a los clubes rotarios, utiliza los siguientes cinco comités permanentes:

- Administración del Club
- Cuadro Social
- Relaciones Públicas
- Proyectos de Servicio
- La Fundación Rotaria

Cada comité dispone de un manual con la descripción general del comité y sus atribuciones, de las funciones específicas del comité, y de los materiales importantes y recursos disponibles para apoyar su labor y la de los miembros del comité. Haga copias de las secciones correspondientes del *Manual del Comité de Desarrollo del Cuadro Social del Club* y distribúyalas entre los miembros del comité. Del sitio web de RI, www.rotary.org, se pueden descargar gratuitamente copias adicionales de este manual. El *Juego de materiales para funcionarios del club (225-SP)*, incluido el presente manual, puede adquirirse a través del *Catálogo de RI*.

Presidente del Comité de Desarrollo del Cuadro Social del club

Lea detenidamente este manual antes de la Asamblea de Distrito a fin de entender cabalmente sus funciones y responsabilidades, y llévelo consigo a la Asamblea como fuente de consulta.

En la Asamblea de Distrito los dirigentes de los clubes, incluidos el presidente electo y secretario, tesorero y presidentes de comité entrantes, discutirán sus funciones y responsabilidades, tratarán las metas anuales y establecerán relaciones para el año venidero.

Responda por anticipado las siguientes preguntas a fin de participar plenamente en las discusiones de la Asamblea de Distrito.

¿Cuáles son las funciones del Comité de Desarrollo del Cuadro Social?

¿Cuáles son sus responsabilidades en relación con las funciones del comité?

¿Cómo pueden reconocer y captar socios nuevos?

¿De qué modo pueden hacer participar a los nuevos socios en los proyectos, comités y actividades del club?

¿Cuáles estrategias pueden proponer para aumentar la tasa de retención de socios?
¿Cómo podrán ayudar a los miembros del comité a desempeñar sus cargos con eficacia?
¿Cuáles son sus metas de largo plazo y anuales?

¿Desea formular comentarios?

Si desea formular preguntas o comentarios sobre este manual o cualquier otro de los recursos de capacitación de RI, contacte con:

Leadership Education and Training Division
Rotary International
One Rotary Center
1560 Sherman Avenue
Evanston, IL 60201-3698, EE.UU.
Correo electrónico: leadership.training@rotary.org
Teléfono: +1 847 866 3000
Fax: +1 847 866 0974

Funciones y responsabilidades

Para funcionar con eficacia, los clubes rotarios necesitan contar con la participación de los socios. La capacidad del club de servir eficazmente a la comunidad, apoyar a La Fundación Rotaria y formar líderes en condiciones de prestar servicio más allá del ámbito del club, está en relación directa con el tamaño y la solidez de su cuadro social.

Funciones

El Comité de Desarrollo del Cuadro Social desarrolla e implementa un plan de acción para la captación, retención y formación de socios.

Responsabilidades

El Comité de Desarrollo del Cuadro Social del club tiene las siguientes responsabilidades, las cuales se explican en el presente manual:

- Lograr las metas establecidas por el club para el año venidero (*ver* la sección sobre el cuadro social de la *Guía para la planificación de clubes rotarios eficaces*)
- Instruir y capacitar a los miembros del club sobre la importancia de la captación y retención de socios diversos y cualificados (*ver* “Captación”, “Clasificaciones”, “Retención” y “Formación”)
- Llevar cabo un estudio de clasificaciones, verificando que estas últimas sean coherentes con la tendencia actual de las profesiones (*ver* “Clasificaciones”)
- Efectuar evaluaciones del club para garantizar que los esfuerzos en pro del desarrollo del cuadro social sean eficaces (*ver* “Retención”)
- Desarrollar un plan de acción para que el club actúe como patrocinador de un nuevo club que se organice en el distrito, si corresponde (*ver* “Organización de clubes nuevos”)

Colaboración con los comités del club

A efectos de cumplir las metas de aumento de socios fijadas, el Comité de Desarrollo del Cuadro Social colaborará con los siguientes comités del club:

- Comité de Relaciones Públicas (para realzar la imagen del club en la comunidad, haciéndolo así más atractivo para los posibles socios y estimulando el orgullo de pertenencia de los socios actuales)
- Comité de Proyectos de Servicio (para asegurar que los proyectos de servicio sean significativos para los socios del club y cuenten con la participación de personas no rotarias a fin de que los posibles socios comprendan las oportunidades de servicio que ofrece la afiliación a Rotary)
- Comité de Administración del Club (para planificar programas semanales que ofrezcan formación rotaria y en los cuales se discutan las necesidades e intereses personales de los socios)

Planifique reuniones semanales y programas para celebrar el Mes del Desarrollo del Cuadro Social y la Extensión (agosto) y el Mes de las Nuevas Generaciones (septiembre).

Puede solicitar al gobernador o asistente del gobernador el historial del crecimiento del cuadro social del club durante los últimos cinco años.

Subcomités

Tomando en cuenta las metas establecidas por su comité, se podrán establecer los siguientes subcomités:

- Captación de socios
- Clasificaciones
- Retención
- Información sobre Rotary para los Posibles Socios
- Orientación y Formación de los Socios Nuevos
- Capacitación Permanente de los Socios
- La Familia de Rotary

Índice

Copie y distribuya estos materiales a los miembros del comité según sea necesario.

Recursos para la consolidación del cuadro social 5

Presidente del Comité de Desarrollo del Cuadro Social del club 7

Sección Desarrollo del cuadro social de la
Guía para la planificación de clubes rotarios eficaces 11

Captación de socios 13

Clasificaciones 17

Retención 18

Formación 23

Organización de clubes nuevos 24

Recursos para la consolidación del cuadro social

Recursos informativos

Solicite publicaciones a través del *Catálogo de RI* (019-SP), o descárguelas de www.rotary.org.



Guía para el desarrollo del cuadro social (417-SP) — Enumera procedimientos para atraer a socios nuevos y sugerencias para la retención.

- Estudio de clasificaciones — Ayuda a los clubes a encontrar posibles socios nuevos.
- Boletín del club — Principal recurso de comunicación del club, que debe incluir información sobre el desarrollo del cuadro social, como las estrategias de captación y la instrucción permanente.
- Análisis de los intereses de los socios del club — Permite a los clubes determinar las necesidades e intereses de sus socios.
- Perfil del club — Información útil para los socios nuevos y en perspectiva.
- Carta mensual del gobernador — Recurso útil para los clubes sobre el desarrollo del cuadro social, que ofrece estrategias para la captación, retención e instrucción permanente.
- *Propuesta de nuevos socios en Rotary* (254-SP) — Folleto que reseña el procedimiento de selección y elección de nuevos socios.
- *Orientación de socios nuevos* (414-SP) — Recurso para rotarios responsables de crear o actualizar el programa de capacitación de socios nuevos del club.
- *Official Directory (Directorio Oficial)* (007-EN) — Contiene los datos de los funcionarios de RI y la Fundación, comités, grupos de acción y personal de la Secretaría de RI; la lista mundial de todos los distritos y gobernadores; la lista de los clubes de cada distrito en orden alfabético y la información de contacto.
- *Guía para la planificación de clubes rotarios eficaces* — Recurso práctico utilizado para planificar las metas de desarrollo del cuadro social del club (ver página 11).
- *Información básica sobre Rotary* (595-SP) — Publicación para la educación del socio con la información que todo rotario debe saber.
- *El ABC de Rotary* (363-SP) — Serie de artículos breves sobre la historia de Rotary y sus programas.
- *Esto es Rotary* (001-SP) — Folleto ilustrado en colores con breve información para familiarizar a posibles rotarios y al público en general con la labor de Rotary.
- *The Rotarian* (o la revista rotaria regional) — Revista mensual oficial de RI, que informa sobre proyectos de clubes y distritos, decisiones de la Directiva de RI y reuniones de RI. Además, se publican 30 revistas regionales en 23 idiomas para los rotarios de todo el mundo.
- *¿Qué es Rotary?* (419-SP) — Tarjeta tamaño billetera con respuestas a las preguntas frecuentes sobre la organización y el alcance de Rotary. Ideal para distribuir entre personas no afiliadas a Rotary.

www.rotary.org

El sitio web de RI ofrece recursos en línea e información actualizada sobre todos los aspectos de Rotary. Puede descargar publicaciones de Rotary sin cargo, adquirir artículos y materiales a través del *Catálogo* y averiguar la sede y horario de reunión de los clubes rotarios.

Pulse en:

- Cuadro social (www.rotary.org/languages/spanish/membership) — Exhaustiva y actualizada fuente de información de RI sobre el desarrollo del cuadro social, incluye recursos para la captación y retención. Muchas de las publicaciones pueden descargarse gratuitamente.

Palabra(s) clave para la búsqueda:

- Reconocimiento. Premio — Programas de premios y reconocimientos de RI y La Fundación Rotaria, incluidos el Premio de RI para el Aumento de Socios y la Extensión y el Reconocimiento de RI a las Iniciativas para el Desarrollo del Cuadro Social.
- Membership Development Best Practices Exchange / Desarrollo del cuadro social — Se reseñan las estrategias exitosas para el desarrollo del cuadro social puestas en práctica en distintas regiones del mundo rotario.
- Centro de aprendizaje en línea de Rotary (www.rotary.org/languages/spanish/training/elearning.html) — Presenta varios módulos de estudio autodidáctico dirigidos a los socios nuevos y funcionarios de los clubes.
- Termination profile (Perfil de los socios dados de baja) — Recurso en línea (en inglés) para ayudar a los clubes a determinar las causas por las que un socio cesó su afiliación.

Recursos humanos

- Comité Distrital de Desarrollo del Cuadro Social — Rotarios nombrados para apoyar a los clubes en su tarea de desarrollo del cuadro social. (Solicite en el distrito la información de contacto pertinente.)
- Comité Distrital de Relaciones Públicas — Rotarios nombrados con el fin de suministrar a los clubes recursos para difundir una imagen positiva en la comunidad. (Solicite en el distrito la información de contacto pertinente.)
- Coordinador regional de RI (RRIMC) y coordinador zona de RI (RIMZC) para el desarrollo del cuadro social — Rotarios nombrados por el presidente de RI para servir de principal recurso en los temas de desarrollo del cuadro social dentro de una región o zona específica. (Obtenga la información de contacto en el *Directorio Oficial* o en www.rotary.org)
- Representantes de la División de Apoyo a Clubes y Distritos — Operan en la Sede Mundial y las oficinas de RI en diversos países, y pueden responder a consultas de carácter administrativo o remitirlas al personal de RI correspondiente. (Obtenga la información de contacto en www.rotary.org.)
- Personal de la Sede Mundial de RI a cargo del desarrollo del cuadro social — Asiste a los clubes y distritos en sus iniciativas en pro del desarrollo del cuadro social. (Obtenga la información de contacto en www.rotary.org.)

Presidente del Comité de Desarrollo del Cuadro Social del club

Su responsabilidad como presidente es lograr que el comité cumpla sus propias metas y las del club.

Responsabilidades

Antes de asumir el cargo, le competen las siguientes responsabilidades:

- Leer el manual de su comité
- Asistir a la Asamblea de Distrito
- Repasar el reglamento del club, el cual debe contener información sobre los objetivos de su comité
- Colaborar con el presidente electo en la selección de los miembros del comité basándose en su capacidad profesional e intereses personales, y prepararlos para su año en funciones
- Junto con el presidente electo, analizar y establecer las metas de largo plazo y anuales del club utilizando la *Guía para la planificación de clubes rotarios eficaces*
- Elaborar un plan de acción para que su comité logre las metas anuales

Durante su año como presidente del comité, le incumben las siguientes responsabilidades:

- Planificar y dirigir las reuniones y actividades regulares del comité
- Vigilar que los miembros cumplan las responsabilidades que asumieron
- Informar de las actividades y progresos del comité al presidente y la directiva del club y a todos los socios
- Cooperar con el comité distrital correspondiente en las actividades o iniciativas conjuntas del club
- Brindar reconocimiento al esfuerzo y la labor de los miembros del comité

Miembros del comité

Colabore con el presidente electo para seleccionar a los miembros que llenarán plazas vacantes del comité y organizar reuniones de planificación antes del comienzo del año. Cuando sea factible, se designará a los miembros de los comités por un período de tres años, a fin de garantizar la continuidad de los programas. Los miembros del comité deberán tener sólidos contactos con los diversos sectores representativos de la comunidad. Otras importantes características personales que se deben considerar:

- Experiencia profesional en reclutamiento, contratación de personal o ventas
- Amplios conocimientos sobre Rotary
- Personalidad simpática y sociable

Todos los miembros entrantes del comité deberán asistir al Seminario Distrital de Desarrollo del Cuadro Social para conocer las metas de desarrollo del cuadro social del distrito, discutir la cooperación y estrategias sobre el cuadro social con sus colegas de otros clubes rotarios y enterarse de los recursos disponibles.

El presidente del club actúa de miembro *ex officio* de todos los comités del club.

Preparación de los miembros del comité:

- Suministrar a los nuevos miembros información sobre el comité y sus actividades.
- Juntar a los nuevos miembros de los comités con otros que cuenten con más experiencia.
- Exhortar el establecimiento de contactos con colegas que realicen las mismas funciones en otros clubes (utilizar el directorio distrital).

- Conocer los recursos a disposición de su comité.
- Entregar a los miembros del comité una lista de actividades y reuniones distritales.

Fijación de metas

La *Guía para la planificación de clubes rotarios eficaces* es un recurso práctico para que el presidente electo trabaje con los comités del club a fin de evaluar el estado actual del club y establecer las metas anuales en consonancia con las metas de largo plazo del club para el año. Esta guía de planificación también ofrece estrategias que pueden elegir los comités para lograr sus metas. La guía contiene una sección específica para cada uno de los comités recomendados. Durante la Asamblea de Distrito, usted podrá trabajar en la guía para la planificación con el presidente electo y otros funcionarios del club entrantes. Asimismo, podrá utilizarla a lo largo del año para evaluar el avance hacia las metas establecidas, y deberá revisarla periódicamente y actualizarla según resulte necesario.

Examine los recursos para la evaluación del cuadro social y el perfil quinquenal del cuadro social del club disponibles en www.rotary.org/membership (inglés) y www.rotary.org/languages/spanish/membership (español).

Establecimiento de metas eficaces. A fin de que reflejen exactamente las capacidades del comité y los intereses del club las metas del comité deberán ser:

- **Compartidas.** Quienes participan en el establecimiento de una meta y la definición de estrategias para su logro estarán más comprometidos con su consecución. Consulte con los líderes del club, los socios y los dirigentes distritales al fijar una meta.
- **Mensurables.** Las metas deben presentar una idea clara y un resultado tangible que los socios puedan aspirar a conseguir.
- **Estimulantes.** La meta debe ser lo suficientemente ambiciosa como para ir más allá de los logros realizados por el club en años anteriores.
- **Alcanzables.** Los rotarios deberían poder alcanzar las metas con los recursos a su disposición. Compare las metas actuales con las metas previas logradas por el comité y el club.
- **Deben lograrse dentro de un plazo específico.** Las metas deberán ajustarse a un plazo o cronograma previamente establecido.

Desarrollo del plan de acción. Colaborar con los dirigentes del club y miembros de comités para elaborar un plan de acción que reseñe las etapas necesarias para lograr cada meta. Los siguientes pasos le servirán de ayuda para desarrollar el plan de acción:

- Establecer un plazo para la ejecución de cada etapa.
- Determinar quién es responsable de implementar cada etapa.
- Establecer criterios para evaluar los avances y el éxito de cada etapa.
- Utilizar los recursos y materiales disponibles en el club, el distrito y a través de RI para apoyar el logro de la meta.
- Conseguir los recursos humanos, informativos y económicos antes de actuar.
- Evaluar el éxito de metas anteriores y de su plan actual, y efectúe las modificaciones necesarias.

Verifique que se realicen avances continuos hacia el logro de las metas según se previó.

Motivación de los miembros del comité para seguir el plan de acción. Como los rotarios son voluntarios, los factores que los motivan en su vida profesional no necesariamente los motivarán en Rotary. Considere la forma de motivar a cada miembro del comité. Los motivadores comunes comprenden:

- Convicción de que la meta beneficiará a la comunidad y al club rotario, el distrito y Rotary
- Oportunidades de compañerismo
- Oportunidades de establecer contactos
- Convicción de que la meta se puede alcanzar y el proyecto o actividad tendrá éxito

- Tareas que plantean un desafío o utilizan la propia experiencia
- Reconocimiento brindado a la entrega de tiempo y esfuerzos en pro de alcanzar las metas del comité

La utilización de estos factores motivadores ayuda a mantener el compromiso de los socios para con Rotary y fomenta la participación continua en las actividades del club.

Presupuesto

Antes del 1 de julio, colabore con su comité y el tesorero entrante del club para determinar los fondos que necesitará el comité a fin de alcanzar sus metas. Incluya también toda actividad planificada de recaudación de fondos. Verifique que las necesidades económicas de su comité estén incluidas en el presupuesto del club.

Efectúe la supervisión de los fondos, transacciones e informes del comité, y manténgase informado en todo momento de la situación financiera del presupuesto del comité. Si se reúne regularmente con el tesorero del club, apenas surjan dificultades podrá tomar medidas correctivas de inmediato.

Las comunicaciones

Antes de iniciar el año rotario, elabore un plan de comunicaciones con los otros líderes del club en el que se especifique con quién, cuándo y cómo usted se comunicará, incluyendo:

- **Miembros del comité.** Los comités deben reunirse con regularidad para seleccionar y analizar los recursos disponibles, abordar los proyectos en marcha y las nuevas iniciativas, y elaborar las estrategias para el logro de las metas del comité y del club.
- **Su club.** Informe de las actividades, planes de acción y progresos del comité al presidente y la directiva del club y a todos los socios.
- **Otros comités.** A menudo, la labor de un comité se relaciona con la labor de otro. Por ejemplo, la labor del comité de relaciones públicas para promover en la comunidad la imagen de Rotary puede influir en los esfuerzos de captación del comité de desarrollo del cuadro social. La comunicación eficaz ayudará a que los comités colaboren provechosamente para coordinar proyectos e iniciativas.
- **El distrito.** Si su comité necesita guía o información, contacte con su colega del comité distrital análogo o el asistente del gobernador.

Recursos adicionales

Además de los recursos propios del comité, los siguientes pueden ayudarlo a cumplir sus responsabilidades y responder los interrogantes de los miembros:

Recursos informativos

Solicite publicaciones a través del *Catálogo de RI* (019-SP), o descárguelas de www.rotary.org.

- El directorio distrital — Lista de los dirigentes y las actividades distritales (si el distrito cuenta con un directorio).
- *Manual de Procedimiento* (035-SP) — Normas y procedimientos de Rotary International y La Fundación Rotaria establecidos por acuerdos legislativos y por decisiones de la Junta Directiva de RI y el Consejo de Fideicomisarios de La Fundación Rotaria. Se publica cada tres años, después de la reunión del Consejo de Legislación. Comprende los documentos estatutarios de RI.
- *Reglamento que se recomienda a los clubes rotarios* — Documento legal que detalla las pautas de las operaciones del club para su estipulación en los estatutos del club.

- *Rotary Code of Policies y Rotary Foundation Code of Policies* — Normas y procedimientos establecidas por la Junta Directiva de RI y el Consejo de Fideicomisarios de La Fundación Rotaria como complemento de los *Estatutos* y el *Reglamento de RI*, que se actualizan después de cada reunión de la Directiva de RI y el Consejo de Fideicomisarios.
- *Estatutos prescritos a los clubes rotarios* — Documento estatutario que constituye el marco de referencia para el funcionamiento de los clubes rotarios.

www.rotary.org

El sitio web de RI ofrece recursos en línea e información actualizada sobre todos los aspectos de Rotary. Puede descargar publicaciones de Rotary sin cargo, adquirir artículos y materiales a través del *Catálogo* y averiguar la sede y horario de reunión de los clubes rotarios.

Pulse en:

- Apoyo a los clubes y distritos (www.rotary.org/languages/spanish/support) — Recursos para los funcionarios del club y el distrito, incluidas las versiones más recientes del *Reglamento que se recomienda a los clubes rotarios* y de los *Estatutos prescritos a los clubes rotarios*.

Recursos económicos

- Fondos de donantes individuales o de negocios locales
- Subvenciones de otras fundaciones
- Subvenciones de La Fundación Rotaria para sufragar proyectos humanitarios de clubes y distritos

Recursos humanos

Salvo indicación en contrario, la información de contacto se puede obtener del distrito.

- Asistente del gobernador — Rotario/a nombrado/a para colaborar con el gobernador en la administración de los clubes que se le asignen. El asistente del gobernador visitará el club trimestralmente (o con más frecuencia) y está disponible para responder preguntas o brindar orientación.
- Otros presidentes de comités de clubes del distrito — Dirigentes de otros clubes que pueden servir de recurso para apoyar los proyectos e iniciativas del club.
- Gobernador de distrito — Funcionario de RI responsable de asesorar al club sobre estrategias para hacerlo más eficiente. (Obtenga la información de contacto en el *Directorio Oficial*.)
- Ex líderes y dirigentes de comités del club — Rotarios expertos que pueden brindarle asesoramiento en la planificación de su año en funciones y ser nombrados para dirigir las actividades del comité.
- Grupos de Acción/Grupos de Apoyo de RI y La Fundación Rotaria — Grupos de rotarios nombrados por el presidente de RI para ayudar a los clubes y distritos en la implementación de iniciativas relacionadas con las áreas que el presidente declara de interés especial. (Obtenga la información de contacto en el *Directorio Oficial*.)

GUÍA PARA LA PLANIFICACIÓN DE CLUBES ROTARIOS EFICACES



Rotary International

Los clubes utilizan la *Guía para la planificación de clubes rotarios eficaces* como recurso útil para evaluar la situación actual y establecer las metas para el año siguiente. La guía está basada en el Plan de Liderazgo para los Clubes. En cada sección figuran estrategias comunes que los clubes pueden aprovechar para el logro de las metas establecidas. Aunque, si se considera adecuado, se les recomienda desarrollar estrategias alternativas para el logro de dichas metas.

Descargue la versión en formato Microsoft Word de www.rotary.org.

CUADRO SOCIAL

Situación actual

Número actual de socios: _____

Número de socios al 30 de junio del año pasado: _____

Núm. de socios al 30 de junio de cinco años atrás: _____

Número de hombres afiliados: _____

Número de mujeres afiliadas: _____

Edad promedio de los socios: _____

Número de rotarios que han sido socios durante:

1 a 3 años: _____ 3 a 5 años: _____ 5 a 10 años: _____

Número de socios que han propuesto socios nuevos en el transcurso de los dos últimos años:

Marque los aspectos que el cuadro social de su club ha integrado en sí para reflejar la diversidad de la comunidad a la que sirve:

Profesión Edad Sexo Grupo étnico

Se actualizó nuestro estudio de clasificaciones en _____ y contiene _____ clasificaciones, de las cuales _____ están vacantes.
(número) (fecha) (número)

Describa el programa que el club utiliza en la actualidad para orientar a los socios nuevos:

Describa los programas de formación permanente que ofrece el club, tanto a los socios nuevos como a los de más antigüedad:

Nuestro club apadrinó un club nuevo en el curso de los últimos 24 meses. Sí No

Número de Agrupaciones Rotarias y Agrupaciones de Acción Rotaria en las que participan los socios del club:

¿Cuál es el atractivo del club para los nuevos socios?

¿Qué aspectos del club podrían influir negativamente en la captación de nuevos socios?

Planificación para el futuro

Meta del número de socios para el próximo año rotario: _____ socios para el 30 de junio de _____
(número) (año)

Hemos localizado las siguientes fuentes para la captación de posibles socios en la comunidad:

¿Cómo planea el club lograr sus metas de desarrollo del cuadro social? (Marque todas las opciones que correspondan.)

- Mediante un plan de retención centrado en la participación en actividades que mantengan el interés de los socios en los programas y proyectos del club, la formación permanente y los eventos de compañerismo.
- Cerciorándonos de que el Comité de Desarrollo del Cuadro Social esté familiarizado con técnicas eficaces de captación.
- Mediante la creación de un plan de captación cuya finalidad sea lograr que la composición del club refleje la diversidad presente en la comunidad.
- Explicando a los posibles nuevos rotarios lo que se espera de todo socio del club.
- Mediante la implementación de un programa de orientación para socios nuevos.
- Mediante la distribución de un folleto con información general sobre Rotary y datos específicos sobre el club.
- Mediante la asignación de un socio con experiencia que sirva de mentor a cada nuevo socio del club.
- Brindando reconocimiento a aquellos rotarios que proponen a socios nuevos.
- Animando a los socios a integrarse a una Agrupación de Rotary o Agrupación de Acción Rotaria.
- Mediante la participación en los programas de reconocimiento de RI por la labor de desarrollo del cuadro social.
- Mediante el patrocinio de un nuevo club rotario.
- Otro (sírvase especificar):

Estrategias:

Captación de socios

El Comité de Desarrollo del Cuadro Social del club detecta posibles candidatos para afiliarse al club e informa a todos los socios de la importancia de descubrir posibles socios e invitarlos. Puesto que la afiliación a Rotary es sólo por invitación, los socios del club tienen que proponer a sus amigos, familiares, colegas profesionales y otros miembros de la comunidad que se afilien a Rotary.

Los socios nuevos traen importantes beneficios al club, entre estos:

- Mayor capacidad para servir a la comunidad
- Posibles líderes futuros
- Diversidad
- Aportan nuevas ideas, energía e intereses
- Aseguran la continuidad a largo plazo de los clubes y Rotary

Las posibilidades del club de captar nuevos socios depende de la eficacia y utilidad de sus proyectos, sus relaciones públicas, el interés de sus reuniones, la diversidad de su cuadro social y la eficiencia general del club. Prevea las dificultades que se presentarán para captar nuevos socios y colabore con otros dirigentes del club con el fin de implementar estrategias para abordarlos.

Responsabilidades

Al comité de desarrollo del cuadro social le competen las siguientes responsabilidades en cuanto a la captación de socios nuevos:

- Conocer y comprender las pautas del club referidas a la captación de socios nuevos
- Ayudar a los socios a detectar a posibles socios
- Asegurar que el cuadro social del club refleje la diversidad de la comunidad profesional y empresaria local
- Dar la bienvenida e instalar a los nuevos socios
- Proponer nuevos socios al club
- Comprender el sistema de clasificaciones

Estrategia

A fin de captar socios cualificados para los clubes rotarios, su plan de acción para el desarrollo del cuadro social deberá incluir las siguientes etapas:

- Identificar
- Dar a conocer
- Invitar
- Instalar

Para cada una de estas etapas, desarrolle un cronograma, determine el miembro del comité responsable de implementarlo, establezca el criterio para medir los progresos y considere los recursos y materiales disponibles para ayudarlo. Las estrategias para estas etapas se describen a continuación.

Identificar

Localice profesionales de su comunidad cualificados para afiliarse al club. Tan pronto se inicie cada año, el comité de desarrollo del cuadro social debe organizar una encuesta de clasificaciones a fin de redactar la lista de las clasificaciones no ocupadas por los socios del club. Utilice esta lista para determinar las clasificaciones en las cuales concentrarse durante las actividades

Para mayor información sobre captación, consulte la *Guía para el aumento del número de socios*.

Consulte las "Membership Development Best Practices Exchange" (Intercambio de mejores prácticas para el desarrollo del cuadro social) en www.rotary.org para conocer estrategias exitosas para el desarrollo del cuadro social.

de captación. Transmite esta información a todos los socios del club y consulte con la directiva sobre todo asunto relativo a las clasificaciones. Véase “Clasificaciones” (página 17) para más información.

A fin de promover la captación de socios, afilie personalmente a un nuevo socio durante el primer mes del año rotario e inste a los socios del club a hacer lo mismo. Trabaje junto con todo el club para hallar nuevos socios entre los grupos siguientes:

- Empresas y negocios de la localidad
- Asociaciones profesionales y de negocios
- La Cámara de Comercio
- Oficinas gubernamentales locales y regionales
- Ex becarios de La Fundación Rotaria
- Rotaractianos y ex rotaractianos
- Cónyuges, socios y familiares de rotarios

Dar a conocer

Asegúrese de que los posibles socios se familiaricen con los programas de Rotary International, la tarea de servicio del club y los beneficios y responsabilidades de la afiliación. Si rotarios entusiastas informan inicialmente sobre Rotary y los proyectos del club al posible socio, es más probable que después de afiliarse éste participe activamente en la vida del club y lo siga haciendo en el futuro.

Aliente a los socios a que comenten sobre Rotary y sus objetivos con los amigos, familiares y colegas. Aproveche también los proyectos de servicio en beneficio de la comunidad para atraer e involucrar a posibles socios. Ver “Formación” (página 23) para mayores detalles sobre cómo brindar información sobre Rotary a los posibles socios.

Invitar

Invitar a todo posible socio a afiliarse al club, mediante una visita personal efectuada por el proponente y un miembro del comité de desarrollo del cuadro social del club. Dicha visita brinda al posible socio un segundo contacto con el club, y una cuota adicional de conocimientos y experiencia rotarios. Los rotarios que extienden la invitación deberán saber cuáles son los intereses y aptitudes personales del posible socio, para indicarle los proyectos y actividades del club que sean pertinentes. El comité de desarrollo del cuadro social debe ocuparse de que los socios del club que patrocinaron nuevos socios reciban el reconocimiento debido a sus esfuerzos.

Colabore con la directiva para investigar la reputación personal, el negocio o actividad profesional, y su reputación en la comunidad de todos los socios en perspectiva. La retención de socios mejorará si se localizan posibles socios cualificados.

Para evaluar las cualificaciones de un candidato, hágase las siguientes consideraciones:

- ¿Goza de una reputación intachable?
- ¿Es ejemplar la reputación de la firma en la que trabaja el candidato?
- ¿Tiene esta persona vocación de servicio?
- ¿Puede el candidato cumplir las obligaciones económicas de la afiliación y asistir a las reuniones semanales?
- ¿Demuestra el candidato interés en participar en los proyectos, programas y comités del club?

El comité debe expedirse con prontitud sobre todas las propuestas de afiliación. Su informe a la junta directiva deberá explicar los alcances de la investigación del comité y la razón de sus conclusiones.

Instalar

Se debe instalar a los socios nuevos en el transcurso de una ceremonia digna y significativa. Aproveche la ceremonia de instalación como oportunidad para destacar las ventajas y las responsabilidades de la afiliación a Rotary. Si fuera posible, invite a los familiares del socio nuevo a asistir a la ceremonia. Durante ésta, ofrezca al socio nuevo la posibilidad de dar una charla de cinco minutos sobre su persona, ocupación y familia. El club deberá entregar al socio nuevo los siguientes artículos:

- La insignia de solapa de Rotary
- La tarjeta de identificación
- El boletín del club
- El directorio distrital
- La carta mensual del gobernador
- *The Rotarian* o la revista regional de Rotary
- La lista de los clubes locales en los cuales puede compensar ausencias
- El distintivo con el nombre del club
- El banderín del club

Brinde reconocimiento en el boletín del club o durante una de las reuniones semanales a todo socio que presente a un socio nuevo.

Consulte el *Manual de aumento del número de socios* y la publicación *Orientación de socios nuevos* para hallar ideas sobre cómo instalar socios nuevos.

Reglamento que se recomienda a los clubes rotarios

Artículo 13 Procedimiento para la elección de socios

Sección 1 — El nombre de un socio en perspectiva, propuesto por un socio activo del club, se remitirá por escrito a la directiva, por intermedio del secretario del club. Un ex socio de otro club o un socio que transfiera su condición de socio de otro club podrá ser propuesto en calidad de socio activo por parte del club anterior. Entre tanto, la propuesta será confidencial, con excepción de lo dispuesto en este artículo.

Sección 2 — La directiva verificará que la citada propuesta cumpla con todos los requisitos establecidos en los estatutos del club en cuanto a clasificaciones y socios.

Sección 3 — La directiva aprobará o desaprobará la propuesta dentro de los 30 días posteriores a su recepción y notificará su decisión al proponente, por intermedio del secretario del club.

Sección 4 — Si la decisión de la directiva es favorable, el socio en perspectiva será informado acerca de los propósitos de Rotary y de los privilegios y responsabilidades que conlleva el ser socio, después de lo cual se le pedirá que firme el formulario de propuesta de socio y dé su permiso para anunciar al club su nombre y la clasificación propuesta.

Sección 5 — Si ningún socio del club (que no sea honorario) plantea una objeción a la propuesta, sustentándola con las razones pertinentes, dentro de los siete días siguientes a la difusión de la información sobre el posible socio, éste, inmediatamente después de pagar su cuota de ingreso como se dispone en este reglamento (excepto para las personas propuestas como socios honorarios), se considerará elegido como socio.

Si se ha elevado a la directiva alguna objeción, ésta votará sobre este asunto en su próxima reunión. Si, a pesar de dicha objeción, la directiva aprueba el ingreso del socio propuesto, éste, inmediatamente después de pagar la cuota de ingreso establecida (excepto para las personas propuestas como socios honorarios), se considerará elegido como socio.

Sección 6 — Después de la elección, el presidente del club efectuará los arreglos necesarios para la instalación del nuevo socio, y la entrega de la tarjeta de identificación y los materiales informativos destinados a los socios nuevos. El presidente o el secretario notificará a RI la afiliación y datos del nuevo socio y, además, el presidente encargará a un socio la tarea de asistir al socio nuevo a efectos de facilitar su integración al club, y asignará a éste a un proyecto o actividad del club.

Sección 7 — El club podrá elegir, de acuerdo con los *Estatutos prescritos a los clubes rotarios*, socios honorarios propuestos por la directiva.

Clasificaciones

Los clubes rotarios utilizan el principio de clasificaciones como apoyo a fin de asegurarse de que mantienen un cuadro social representativo de los intereses comerciales y profesionales de su comunidad. La clasificación describe la principal actividad profesional o negocio de una persona o una empresa, no una profesión o cargo, por ejemplo: “arquitectura” o “banca” (no “arquitecto” o “presidente de banco”). No existe una lista definitiva de clasificaciones, debido a la enorme diversidad profesional, empresarial y terminológica que existe en el mundo rotario. Utilice el directorio comercial o guía de teléfonos local para elaborar una encuesta de clasificaciones.

Si su club no pudiese instalar a una persona calificada como socio debido al principio de clasificaciones, recomiéndela a otro club rotario de su área.

Utilización del principio de clasificaciones

Los clubes pueden contar con hasta cinco socios que ocupen la misma clasificación, o el 10% del total de su cuadro social si el club tiene más de 50 socios. Los socios jubilados no deberán ser incluidos en el número total de socios de una determinada clasificación.

Si el socio cambia de clasificación, el club podrá disponer que continúe la afiliación de dicho socio bajo la nueva clasificación. Los rotarios que se transfieren o son ex socios de otro club deberán ser admitidos, aun cuando con su afiliación se supere el límite máximo de su clasificación. Los clubes rotarios deben considerar estas excepciones como temporarias.

Estudio de clasificaciones

A fin de conocer los negocios y profesiones que hay en la comunidad, realice un estudio de clasificaciones. Este estudio consiste en recopilar una lista de todas las actividades profesionales o negocios de su comunidad, basada en los dirigentes cualificados que se encuentren dentro de la localidad del club y en las comunidades adyacentes o dentro de los límites municipales. También debe incluir las clasificaciones de las personas que residan en la localidad y cuyas actividades o empresas se ubiquen fuera de los límites territoriales del club. Una vez que haya realizado el estudio, prepare un registro de las clasificaciones cubiertas y vacantes. En dicho registro deberán figurar los nombres de los socios actuales del club y sus respectivas clasificaciones. Utilice dicho registro para concentrar la captación de socios en las clasificaciones que no están representadas en el cuadro social del club.

El principio de clasificaciones es sólo uno de los criterios para la afiliación a un club rotario. Consulte en los *Estatutos prescritos a los clubes rotarios* la lista completa de clasificaciones.

Retención

La retención de socios es crucial para el aumento y sostén del cuadro social del club. La elevada tasa de rotación de socios en los clubes constituye, actualmente, una de las cuestiones más preocupantes en Rotary. Los socios dedicados, activos y motivados mantienen el funcionamiento eficaz del club y son más propensos a atraer socios nuevos.

Determine los desafíos que enfrenta el club con respecto a la retención e implemente estrategias para abordarlos. Las estrategias de retención exitosas incluyen la formación y capacitación de los socios, y el mantenerlos motivados e informados.

Responsabilidades

Al comité de desarrollo del cuadro social le competen las siguientes responsabilidades en cuanto a la retención de socios:

- Determinar los puntos fuertes y débiles de la retención en el club usando el “Modelo de retención” (página 20)
- Seguir las tendencias de la asistencia, duración de la afiliación, participación en proyectos de servicio y contribuciones a La Fundación Rotaria. Tales tendencias podrían poner de relieve problemas que deberá resolver.
- Informar y orientar tanto a los socios nuevos como a aquellos con trayectoria sobre la importancia de Rotary y la condición de socio.
- Implementar estrategias para involucrar a los socios nuevos y actuales en las actividades del club
- Brindar reconocimiento a los socios por sus contribuciones a los proyectos y actividades del club.

Estrategia

A fin de retener a los socios del club, su plan de acción para el desarrollo del cuadro social deberá incluir las siguientes etapas:

- Informar y orientar
- Fomentar la participación

Para cada una de estas etapas, desarrolle un cronograma, determine el miembro del comité responsable de implementarlo, establezca el criterio para medir los progresos y considere los recursos y materiales disponibles para ayudarlo. Las estrategias para estas etapas se describen a continuación.

Informar y orientar

El Comité de Desarrollo del Cuadro Social del club debe disponer que la formación permanente de los socios sea una actividad regular del club, e informar y orientar a los socios nuevos sobre el club y RI. La capacitación y la formación brindan a los rotarios conocimientos y competencia, y resultan fundamentales para la retención del cuadro social. Algunos socios renuncian a su afiliación al club porque sienten que no se los mantiene informados. Ver “Formación” (página 23) para mayores detalles sobre la formación de socios nuevos y con trayectoria.

Fomentar la participación

Cerciórese de que todos los socios del club participen en los comités y actividades del club, eventos de recaudación de fondos, reuniones de la directiva, reuniones semanales y actividades sociales del club. Un socio que participa en las actividades sentirá que forma parte del club y otorgará prioridad personal a Rotary. Anime a los socios a participar plenamente en las actividades de servicio en la comunidad y en los programas de La Fundación Rotaria.

Considere también los métodos siguientes de involucrar a los socios nuevos en las actividades del club:

- Asignar a los socios nuevos a un comité o encomendarles una reunión semanal.
- Crear distintivos especiales con el nombre de los socios nuevos, para que éstos los lleven durante el primer año de afiliación. Exhortar a los demás socios a dedicarles más atención a quienes portan dichos distintivos y entablar conversación con ellos.
- Disponer que un socio nuevo preste servicio como delegado ante la Conferencia de Distrito, a fin de adquirir información sobre el mundo de Rotary y los proyectos que se realizan más allá del ámbito del club. Algunos clubes ayudan a los socios nuevos solventando parcial o totalmente los gastos de asistencia a la Conferencia. Después de la Conferencia, exhorta a los socios nuevos a que presenten un informe al respecto ante el resto de los socios del club.
- Instituir un programa para la “promoción anual”, a través del cual todos los socios del club que se afiliaron en el mismo año rotario participen conjuntamente en un proyecto.
- Instar a los socios nuevos a experimentar en forma directa la internacionalidad de Rotary asistiendo a la Convención de RI u ofreciendo en su hogar una comida u otro tipo de función a un integrante de un equipo de Intercambio de Grupos de Estudio.
- Solicitar a los socios nuevos que busquen otros dos o tres socios nuevos entre las amistades de su edad. Cuando los socios nuevos promuevan la idea de Rotary entre sus amigos, se reafirmará su convicción y entusiasmo respecto de Rotary.

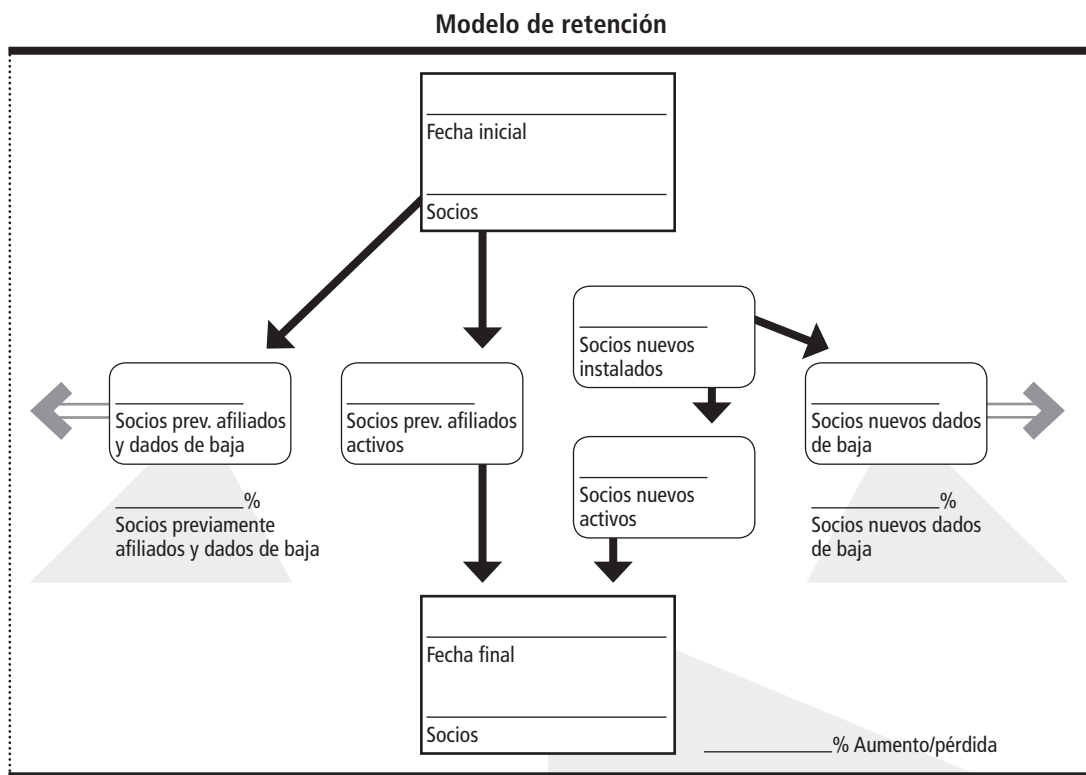
Consulte estrategias de retención de socios que han resultado eficaces en otros clubes en www.rotary.org/membership.

Modelo de retención

Para seguir siendo viable, el club rotario debe retener a sus socios actuales, además de instalar y retener nuevos socios cualificados. El modelo de retención es un medio para ayudar a los clubes a calcular su aumento neto (o pérdida neta) de socios, en el curso de un lapso específico, y determinar su origen (socios actuales o socios nuevos).

Recorra a los registros del cuadro social del club y al siguiente diagrama e instrucciones, a efectos de preparar un modelo de retención para el club. Le hará falta obtener las fechas de instalación y cese de todos los socios, durante el período trienal o quinquenal que corresponda. (Si su club no cuenta con registros completos, el presidente o el secretario del club puede descargarlos de la “Página de ingreso para los rotarios”, a través de www.rotary.org.)

Una vez concluido su modelo, utilice las instrucciones a efectos de interpretarlo.



Instrucciones para elaborar su modelo de retención

1. Establecer el período de tiempo que desea estudiar, ingresando una **fecha inicial** en la casilla superior del modelo de retención y una **fecha final** en la casilla inferior. (Recomendamos centrarse en un lapso de entre tres y cinco años.)
2. En la casilla de la **fecha inicial**, ingrese el número de socios activos que estaban afiliados al club en esa fecha.
3. En la casilla de la **fecha final**, ingrese el número de socios activos que estaban afiliados al club en esa fecha y calcule el porcentaje (____%) de **aumento/pérdida netos**, efectuando esta operación”:

$$\frac{(\text{Número de socios en la fecha final} - \text{Número de socios en la fecha inicial}) * 100}{\text{Número de socios en la fecha inicial}} = \text{____\% aumento/pérdida netos}$$

4. En la casilla de **socios previamente afiliados y dados de baja**, ingrese el número de socios activos en la fecha inicial y cesados antes de la fecha final, y calcule el porcentaje (____%) de **socios previamente afiliados y dados de baja** efectuando esta operación:

$$\frac{\text{Socios previamente afiliados y dados de baja} * 100}{\text{Número de socios en la fecha inicial}} = \text{____\% de socios previamente afiliados y dados de baja}$$

5. Calcule el número de **socios previamente afiliados activos** efectuando la siguiente operación:

$$\text{Número de socios en la fecha inicial} - \text{Socios previamente afiliados y dados de baja} = \text{Socios previamente afiliados activos}$$

6. En la casilla de **socios nuevos instalados**, ingrese el número de socios nuevos instalados entre la fecha inicial y la fecha final.
7. En la casilla de **socios nuevos dados de baja**, ingrese el número de socios nuevos cesados antes de la fecha final y calcule el porcentaje (____%) de **socios nuevos dados de baja** efectuando la operación siguiente:

$$\frac{\text{Socios nuevos dados de baja} * 100}{\text{Socios nuevos instalados}} = \text{____\% de socios nuevos dados de baja}$$

8. Calcule el número de **socios nuevos activos** mediante la siguiente operación:

$$\text{Socios nuevos instalados} - \text{Socios nuevos dados de baja} = \text{Socios nuevos activos}$$

Nota: El número de socios en la **fecha final** deberá ser equivalente al número de **socios previamente afiliados activos** más el número de **socios nuevos activos**.

Instrucciones para interpretar su modelo de retención

Una vez que se conoce el aumento o pérdida neta del cuadro social del club, puede comenzar a establecer los puntos fuertes o débiles del club en cuanto a retención.

Aumento o pérdida netos

El aumento neto o la pérdida neta de socios constituyen el primer indicativo de la situación del club en cuanto a retención. El crecimiento neto indica que el club cuenta con más socios, lo cual podría significar que el club retuvo sus socios activos y logró la afiliación de socios nuevos. De la misma manera, también podría indicar que el club está instalando suficientes socios nuevos para compensar la deserción de socios activos.

La pérdida neta revela que el club no ha logrado retener más socios de los que instala.

Evaluación del índice de bajas

La principal señal de que el club pudiera sufrir un problema de retención, sería que hubiera dado de baja a un gran número de socios. Añada el número de **socios previamente afiliados y dados de baja** (última casilla de la izquierda) y el número de **socios nuevos dados de baja** (última casilla a la derecha), a fin de determinar el número total de socios que hubieran causado baja en el club. ¿Guarda una proporción razonable el número de ceses para la magnitud del club?

Socios nuevos

Para continuar el análisis de bajas, considere el número de **socios nuevos dados de baja** (última casilla a la derecha). Esto indica cuántos socios nuevos se instalaron en el club y causaron baja dentro del lapso estudiado. Mantenga esta cifra tan cercana al cero como sea posible. El porcentaje indicado bajo la casilla de **socios nuevos dados de baja** (porcentaje [____%] de **socios nuevos dados de baja**) indica el porcentaje de socios nuevos que se dieron de baja. Mantenga este porcentaje tan bajo como sea posible. Aunque, ocasionalmente, un socio nuevo pueda abandonar el club de improviso, si el club informa debidamente a los posibles socios sobre las responsabilidades inherentes a la afiliación y organiza un eficaz programa de orientación para socios nuevos, el número de socios nuevos que causen baja debería ser sumamente bajo.

Socios previamente afiliados

El número de **socios previamente afiliados y dados de baja** (última casilla a la izquierda) revela cuántos de los socios activos durante la fecha inicial se han dado de baja, en otras palabras, el porcentaje de desgaste del club (porcentaje [____%] de **socios previamente afiliados y dados de baja**). Un porcentaje de desgaste bajo indica que el club está reteniendo a los socios previamente afiliados.

Otros recursos

En el *Manual de aumento del número de socios* se incluye información sobre otras técnicas para la retención del cuadro social. Contacte con el coordinador regional de RI para el desarrollo del cuadro social (RRIMC) y sus coordinadores de zona, quienes podrán brindarle orientación para sus esfuerzos de retención.

Las instrucciones detalladas para completar y analizar el modelo de retención están disponibles en www.rotary.org.

Formación

Los socios con buena formación rotaria están más inclinados a tomar la iniciativa y asumir un papel más activo en el club rotario y el distrito. Transmite información sobre Rotary a los socios nuevos y en perspectiva, así como a los rotarios experimentados.

Responsabilidades

Al Comité de Desarrollo del Cuadro Social le competen las siguientes responsabilidades en cuanto a la formación de socios:

- Explicar los beneficios y las responsabilidades de la afiliación a los socios en perspectiva.
- Colaborar con el presidente para proporcionar capacitación y formación rotaria permanente a todos los socios del club.
- Promover la celebración del Seminario Distrital para el Desarrollo del Cuadro Social y demás seminarios organizados por los coordinadores regionales de RI (RRIMC) y los coordinadores de zona de RI (RIMZC) para el desarrollo del cuadro social.
- Implementar nuevas estrategias de orientación y formación de los socios.

Información sobre Rotary para los posibles socios

Informar a los posibles socios sobre Rotary, su historia e ideales, y brindar datos del club y sus actividades. Colaborar con el presidente y el Comité de Relaciones Públicas a fin de brindar a los socios en perspectiva información introductoria sobre Rotary.

El comité deberá compilar esta información en un perfil del club que pueda ofrecerse a los visitantes junto con el folleto *Esto es Rotary* y la más reciente edición de *Información básica sobre Rotary*. La entrega de un ejemplar reciente de la revista *The Rotarian* o una revista regional también es una buena introducción a Rotary.

Formación y orientación de socios nuevos

La orientación de los socios nuevos ampliará la información brindada a los socios en perspectiva y deberá comenzar inmediatamente tras la instalación.

Todos los integrantes del club deben asumir un papel activo en la presentación de socios nuevos al club. Asigne un mentor a cada nuevo socio para asesorarlo sobre el modo de convertirse en un competente socio del club.

Durante los primeros seis meses, los socios nuevos pueden ampliar su comprensión sobre Rotary de las siguientes formas:

- Asistiendo a las reuniones de orientación para nuevos socios
- Visitando el *Centro de aprendizaje en línea de Rotary* en www.rotary.org/languages/spanish/training/elearning.html
- Asistiendo a asambleas de club, reuniones de la junta directiva o reuniones de los comités
- Dando una charla sobre el principio de clasificaciones en una reunión del club
- Compensando una ausencia en otro club rotario
- Llevando a un invitado a una reunión del club o proponiendo un socio nuevo
- Elegiendo un comité del club en el cual prestar servicio

Capacitación permanente de los socios

La formación permanente de socios logrará que éstos mantengan su interés, motivación y entusiasmo. El comité de desarrollo del cuadro social del club debe contar con un programa de formación rotaria permanente a fin de mantener a los socios actualizados con respecto a Rotary y al club. Este programa deberá incluir los siguientes elementos:

- Asambleas de club regulares para averiguar las actividades que los socios desean continuar o cambiar
- Metas anuales, planes y estrategias
- Importancia de los socios nuevos y estrategias de captación
- Cuatro o más programas de reuniones semanales del club dedicadas a Rotary, su historia, objetivos, alcance y actividades
- Asistencia de los socios a las reuniones distritales sobre formación permanente

Recurra a los sitios web del club y del distrito, a las reuniones semanales, correo electrónico y boletines de los clubes, a fin de difundir la información emitida por el gobernador de distrito o Rotary International. Cerciórese de que todos conocen los programas de RI y La Fundación Rotaria como Intercambio de Jóvenes, Becas de Buena Voluntad y Servicio en la Comunidad Mundial. La participación en uno de estos programas puede establecer un vínculo con Rotary que perdure toda la vida.

Las publicaciones de RI también constituyen un recurso excelente para la formación permanente. A través de la lectura de publicaciones como la revista *The Rotarian* o las revistas regionales, los socios del club pueden mantenerse al día sobre las actividades de Rotary en todo el mundo. Inste a los socios a visitar www.rotary.org con frecuencia para mantenerse actualizados sobre los recursos y eventos rotarios.

Organización de clubes nuevos

Si su club patrocina un nuevo club rotario, desarrolle un plan de acción asignando las siguientes responsabilidades:

- Brindar asistencia al representante especial en la planificación y organización de los trámites administrativos del nuevo club.
- Colaborar en la organización de los programas iniciales y los primeros proyectos que emprenda el nuevo club.
- Informar al gobernador, según éste lo solicite, durante el primer año de funcionamiento del nuevo club.
- Servir como mentor del nuevo club durante dos años, por lo menos, después de admitido éste como miembro de RI.

Para mayor información, contacte con su gobernador de distrito, Comité Distrital de Desarrollo del Cuadro Social o Comité Distrital de Extensión.



Maximice el potencial del club

Utilice la *Guía para la planificación de clubes rotarios eficaces* y construya su futuro

Encuéntrela en el *Manual de Desarrollo del Cuadro Social del Club* o en www.rotary.org



ROTARY INTERNATIONAL®

One Rotary Center

1560 Sherman Avenue

Evanston, IL 60201-3698 EE.UU.

www.rotary.org

226-SP—(706) B