

## **Modello di conservazione dell'effettivo**

La conservazione dell'effettivo è un argomento che riguarda tutti i club. Se un club non è in grado di mantenere i propri soci o di reclutare gente nuova e qualificata non resterà in vita a lungo. Per poter mettere in pratica una politica efficace, i club dovranno in primo luogo capire cosa sia effettivamente la conservazione e dotarsi di uno strumento per misurarla. E il mezzo che consentirà a club e distretti di individuare punti di forza e debolezze della loro politica di conservazione dell'effettivo è il modello di pag. 2.

Questo modello evidenzia il livello reale di conservazione dell'effettivo analizzando la dinamica della compagine sociale di un club in uno specifico arco di tempo. Invece di limitarsi a prendere in considerazione solo le acquisizioni o le perdite nette di soci da un anno all'altro, lo schema consente di vedere più in dettaglio come ammissioni e dimissioni contribuiscano all'incremento o alla diminuzione complessiva dell'effettivo. Questa tavola metterà inoltre in evidenza tutti gli avvicendamenti che si verificheranno in un club, segnalando il numero esatto di soci in arrivo o in uscita.

Il RI invita i club a utilizzare questo modello per studiare ciò che accade in un arco temporale di tre o cinque anni e questo per avere una visione d'insieme più completa e di lungo periodo. Se si analizzano meno di tre anni non è infatti possibile raccogliere un campione di dati sufficiente a determinare un trend affidabile; se d'altra parte si analizzano più di cinque anni per volta si corre il rischio di introdurre fattori ambientali che renderebbero poi difficile vedere la vera capacità di conservazione dell'effettivo di un club. Inserendo nel modello i dati di tre o cinque anni, i club potranno quindi vedere il loro tasso di conservazione dei nuovi soci.

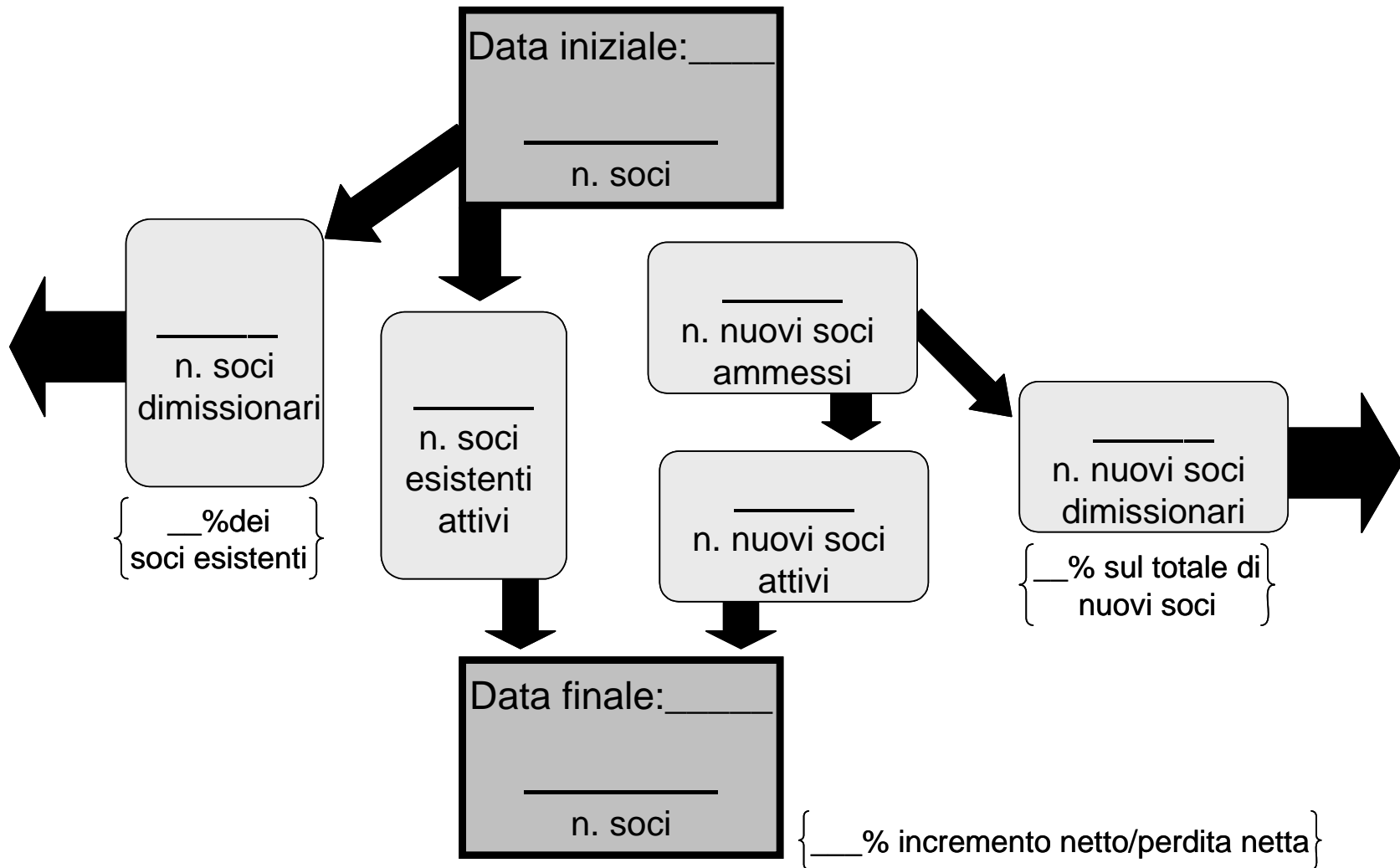
Se nell'albo del club sono segnate la data di ammissione e di dimissioni dei soci, per creare il modello seguite le istruzioni di pag. 3.

Se il club non conserva tutti i dati necessari per realizzare questo modello, seguite le istruzioni di pagg. 4-6.

A pag. 7 troverete un modello completo di dati, a titolo di esempio.

Dopo aver completato il vostro modello, andate a pagg. 8-10 per scoprire come vanno letti i dati del vostro club.

# Modello di conservazione dell'effettivo



## Creazione del modello di conservazione dell'effettivo (per club che dispongono di dati completi sui loro soci)

---

1) Stabilite l'arco di tempo che volete esaminare inserendo la **data iniziale** nel riquadro superiore del modello e la **data finale** nel riquadro inferiore (vi suggeriamo di scegliere un periodo di 3-5 anni).

2) Nel riquadro della **data iniziale** inserite il numero di soci attivi presenti nel club in quel momento.

3) Nel riquadro della **data finale** inserite il numero di soci attivi presenti nel club in quel momento.

4) Calcolate l'**incremento netto/perdita netta** in percentuale facendo la seguente operazione:  
$$\frac{(\text{Numero di soci alla } \textit{data finale} - \text{Numero di soci alla } \textit{data iniziale}) \times 100}{\text{Numero di soci alla } \textit{data iniziale}} = \_\_% \textit{ Incremento netto/perdita netta}$$

5a) Nel riquadro **soci esistenti dimissionari** inserite il numero di soci che erano attivi alla data iniziale ma che si sono dimessi prima della data finale.

5b) Calcolate il **decremento percentuale dei soci esistenti** facendo la seguente operazione:  
$$\frac{\text{Soci esistenti dimissionari} \times 100}{\text{Numero di soci alla } \textit{data iniziale}} = \_\_% \textit{ dei soci esistenti}$$

6) Calcolate il numero di **soci esistenti attivi** facendo la seguente operazione:  
$$\text{Numero di soci alla } \textit{data iniziale} - \text{Soci esistenti dimissionari} = \text{Soci esistenti attivi}$$

7) Nel riquadro **nuovi soci ammessi** inserite il numero di nuovi soci ammessi nel club nel periodo compreso tra la data iniziale e quella finale.

8a) Nel riquadro **nuovi soci dimissionari** inserite il numero di nuovi soci che si sono dimessi prima della data finale.

8b) Calcolate la **percentuale di dimissionari sul totale dei nuovi soci** facendo la seguente operazione:

$$\frac{\text{Nuovi soci dimissionari} \times 100}{\text{Nuovi soci ammessi}} = \_\_% \textit{ Percentuale di dimissionari sul totale dei nuovi soci}$$

9) Calcolate i **nuovi soci attivi** facendo la seguente operazione:  
$$\text{Nuovi soci ammessi} - \text{Nuovi soci dimissionari} = \text{Nuovi soci attivi}$$

*Nota: il numero di soci alla data finale deve essere uguale alla somma dei soci esistenti attivi e dei nuovi soci attivi.*

### ***Definizioni utili***

#### Soci esistenti

Soci attivi nel club alla data iniziale.

#### Nuovi soci

Soci ammessi nel club tra la data iniziale e quella finale.

## **Creazione del modello di conservazione dell'effettivo (per club che dispongono di dati incompleti o che non hanno dati sui loro soci)**

---

*Nota: vi suggeriamo di affidare questo lavoro a una persona che sappia usare bene il programma Microsoft Excel.*

### **Recupero dei dati dei soci del club**

- 1) Il presidente o il segretario di club devono accedere all'**Area soci** del sito web del RI.  
*Per presidenti e segretari di club che non si sono ancora registrati:* andate su [www.rotary.org](http://www.rotary.org) e cliccate sulla scritta **Area soci**, che si trova sulla barra di navigazione (in alto a destra). Una volta entrati nell'area, cliccate sul link **Non ti sei ancora registrato? Fallo ora...** e inserite negli appositi spazi il numero del distretto e del club, il vostro numero di affiliazione e il vostro indirizzo e-mail.

Per eventuali problemi d'accesso all'Area soci contattate il responsabile di area dell'Amministrazione club e distretti (per gli indirizzi, v. [www.rotary.org/support/CDAreps](http://www.rotary.org/support/CDAreps)).

- 2) Cliccando su **Aggiorna i dati sull'effettivo**, sulla barra degli strumenti (a sinistra), troverete l'elenco degli attuali soci del vostro club.
- 3) Puntate il cursore a sinistra della scritta **I seguenti sono soci attivi**, cliccate e trascinatelo sino alla fine della pagina (nell'angolo in basso a destra), evidenziando i nomi incolonnati.
- 4) Copiate i dati che avete evidenziato.
- 5) Aprite un foglio di calcolo di Microsoft Excel.
- 6) Incollate sul foglio di calcolo le informazioni che avete appena copiato.  
*Nota: per visualizzare tutte le informazioni che avete trasferito sarà necessario adattare le colonne del foglio di calcolo, allargandole.*
- 7) Inserite una nuova colonna tra le colonne **Ammesso** e **Tipo d'affiliazione**.
- 8) Tornate nell'Area soci e cliccate su **Ex soci** (accanto a **Visualizza**) per visualizzare la lista dei soci che si sono dimessi.
- 9) Puntate il cursore a sinistra della scritta **I seguenti sono soci la cui affiliazione è terminata**, cliccate e trascinatelo sino alla fine della pagina (nell'angolo in basso a destra), evidenziando i nomi incolonnati.
- 10) Copiate i dati che avete evidenziato.
- 11) Tornate al foglio di calcolo e incollate le informazioni appena copiate nella riga sotto i dati dei soci attivi.  
*Nota: vi suggeriamo di incollare i dati dei soci dimissionari due colonne più a destra, avendo cura di allinearli in verticale con i dati contenuti nelle colonne dei soci attivi.*

12) Cancellate la riga con la scritta **I seguenti sono soci attivi** (in cima alla lista) e la riga **I seguenti sono soci la cui affiliazione è terminata** (al centro della lista). Adesso eliminate le testatine delle colonne tra i dati dei soci attivi e i dati dei dimissionari. Il risultato sarà una lunga lista di soci.

13) Eliminate le colonne A, B e C (intitolate rispettivamente **Visualizza**, **Cessazione** e **Modifica**). Per migliorare la visibilità dei dati togliete l'ombreggiatura delle celle.

## Verifica dei dati

Non è escluso che nella lista i dati di un socio appaiano due volte. Questi “doppioni” possono comparire per vari motivi, ad esempio a causa di un aggiornamento troppo lento della pagina dell'Area soci, della segnalazione di un nuovo socio avvenuta per fax o per posta o di un semplice errore nell'inserimento dei dati. Per motivi tecnici i doppi dati non possono essere cancellati dal database. Tuttavia i “doppioni” presenti nei dati del club sono stati identificati mediante l'aggiunta della parola *duplicato* nella colonna dei Nomi. Prima di procedere ricordatevi quindi di **eliminare tutti i doppi nomi dalla lista di soci**.

Talvolta lo staff del servizio dati del RI ha difficoltà nel decifrare i rapporti semestrali sull'effettivo che arrivano per posta o via fax, specie se sono scritti a mano. Può quindi capitare che un socio venga inserito nei dati di un altro club. Come abbiamo già detto, motivi tecnici non consentono di cancellare questi dati dal sistema. Tuttavia ai soci inseriti in modo inesatto è stata attribuita una durata di affiliazione negativa o pari a zero, cosa che li toglie di fatto dai dati di un club. Prima di andare avanti confrontate quindi i dati di ogni singolo socio ed **eliminate le voci in cui la data di dimissioni precede o coincide con quella d'ammissione**.

Controllate attentamente tutti gli altri dati del vostro club per verificare la loro esattezza. Se trovate altri errori, contattate la Data Services Division presso la sede centrale del RI (via e-mail all'indirizzo [datacorrections@rotaryintl.org](mailto:datacorrections@rotaryintl.org) o per telefono al numero +1 847 866 3000) prima di procedere con la compilazione del modello.

## Preparazione del modello

1) Stabilite l'arco di tempo che volete esaminare inserendo la **data iniziale** nel riquadro superiore del modello e la **data finale** nel riquadro inferiore (vi suggeriamo di scegliere un periodo di 3-5 anni).

2) Ricavate l'elenco completo dei soci del club utilizzando la colonna **Ammesso**.  
*Ricordatevi di evidenziare tutti i dati prima di estrarre i nomi dei soci, per evitare di inserirli in modo errato.*

3) Per stabilire il numero di soci del club alla **data iniziale**, individuate i soci che sono stati ammessi prima di tale data. Adesso contate quanti tra loro sono tuttora attivi e quanti si sono dimessi *dopo* la data iniziale. Inserite questo numero nel riquadro della **data iniziale**.

### ***Definizioni utili***

#### Soci esistenti

Soci attivi nel club alla data iniziale.

#### Nuovi soci

Soci ammessi nel club tra la data iniziale e quella finale.

4a) Per stabilire il numero di **soci esistenti dimissionari** cercate sulla lista i soci che erano attivi alla data iniziale. Contate quanti di loro si sono dimessi tra la data iniziale e quella finale. Inserite questo numero nel riquadro dei **soci esistenti dimissionari**.

4b) Calcolate il **decremento percentuale dei soci esistenti** facendo la seguente operazione:

$$\frac{\text{Soci esistenti dimissionari} \times 100}{\text{Numero di soci alla data iniziale}} = \_\_\% \text{ dei soci esistenti}$$

5) Calcolate il numero di **soci esistenti attivi** facendo la seguente operazione:

$$\text{Numero di soci alla data iniziale} - \text{Soci esistenti dimissionari} = \text{Soci esistenti attivi}$$

6) Per stabilire il numero di **nuovi soci ammessi** controllate la lista contenente i nomi di tutti i soci. Contate quanti di loro sono stati ammessi tra la data iniziale e quella finale. Inserite questo numero nel riquadro dei **nuovi soci ammessi**.

7a) Per stabilire il numero di **nuovi soci dimissionari** controllate la lista dei nuovi soci (ammessi tra la data iniziale e quella finale). Contate quanti di loro si sono poi dimessi tra le due date in questione. Inserite questo numero nel riquadro dei **nuovi soci dimissionari**.

7b) Calcolate la **percentuale di dimissionari sul totale dei nuovi soci** facendo la seguente operazione:

$$\frac{\text{Nuovi soci dimissionari} \times 100}{\text{Nuovi soci ammessi}} = \_\_\% \text{ sul totale dei nuovi soci}$$

8) Calcolate i **nuovi soci attivi** facendo la seguente operazione:

$$\text{Nuovi soci ammessi} - \text{Nuovi soci dimissionari} = \text{Nuovi soci attivi}$$

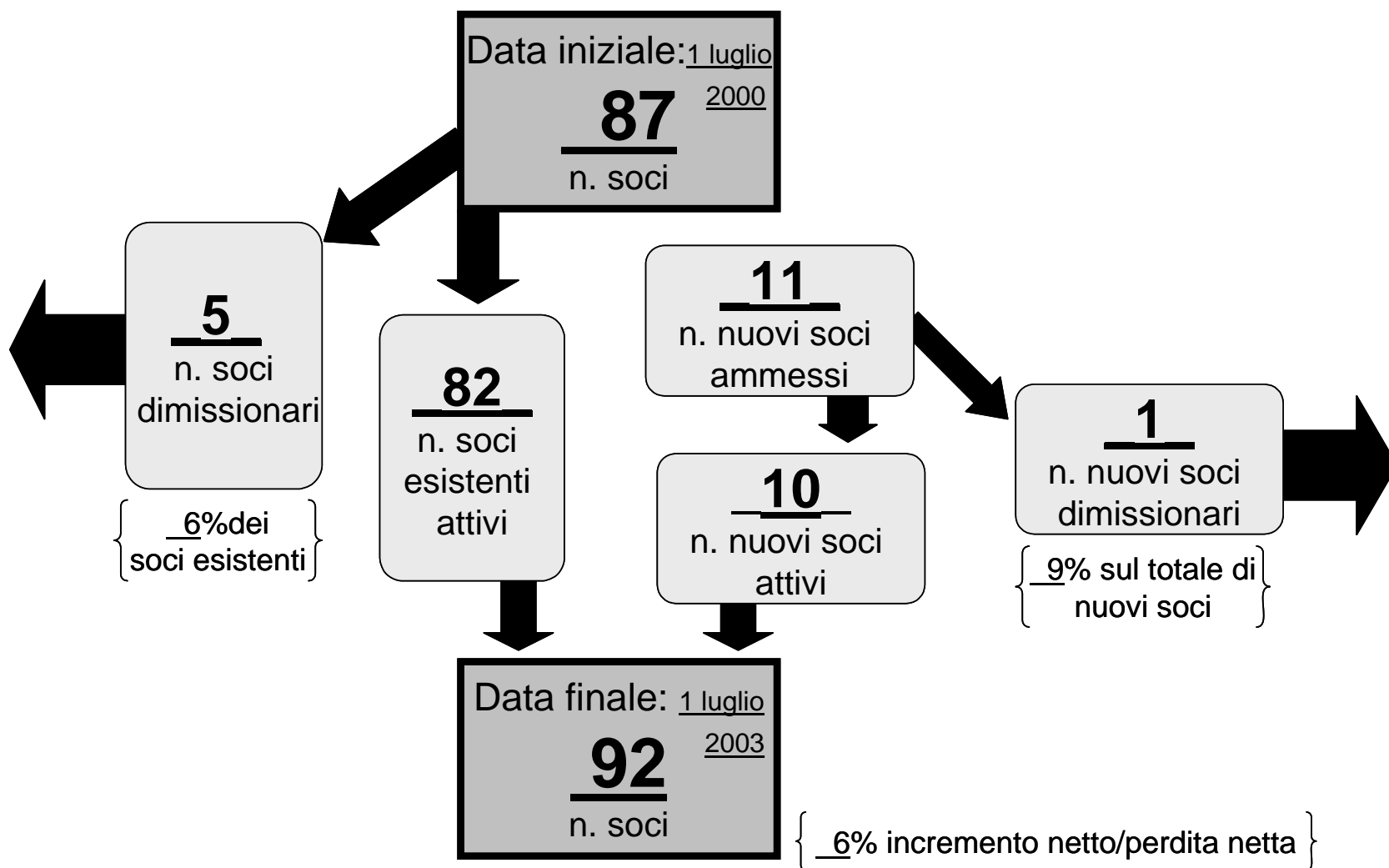
9a) Calcolate il numero di soci alla **data finale** facendo la seguente operazione:

$$\text{Soci esistenti attivi} + \text{Nuovi soci attivi} = \text{Numero di soci alla data finale}$$

9b) Calcolate l'**incremento netto** o la **perdita netta** in percentuale facendo la seguente operazione:

$$\frac{(\text{Numero di soci alla data finale} - \text{Numero di soci alla data iniziale}) \times 100}{\text{Numero di soci alla data iniziale}} = \_\_\% \text{ Incremento netto/perdita netta}$$

## Esempio di modello di conservazione dell'effettivo



## Come interpretare correttamente il modello

---

Il Modello di conservazione dell'effettivo che avete appena completato vi consente di avere una visione più ampia di quella che avreste avuto con un semplice calcolo delle acquisizioni e delle perdite di soci. Inoltre i suggerimenti che troverete più avanti vi aiuteranno a individuare i punti di forza e le debolezze del vostro club in materia di conservazione dell'effettivo.

### Calcolo delle perdite nette

Per capire se il club ha davvero problemi a conservare il proprio effettivo bisogna vedere se ha subito delle perdite nette di soci o ha avuto un aumento netto. Ogni perdita netta dimostra che il club non è stato in grado di aumentare il numero di soci tramite il reclutamento. Tuttavia un incremento netto di soci non significa sempre che il club abbia un livello di conservazione soddisfacente: il club può infatti perdere molti soci, ma mascherare la cosa con un ugual numero di ammissioni.

### Calcolo del tasso di dimissioni

La prova più ovvia che un club ha problemi di conservazione dell'effettivo è un numero molto alto di soci dimissionari. Sommate il numero di **soci esistenti dimissionari** (nel riquadro all'estrema sinistra) con il numero di **nuovi soci dimissionari** (nel riquadro all'estrema destra) per calcolare quanti soci hanno lasciato il club. Il numero totale di dimissioni vi sembra accettabile in rapporto alle dimensioni del club? Ora cercate di scoprire le ragioni di queste defezioni e quali misure si debbano prendere per ridurre le perdite.

#### *Nuovi soci*

Per continuare l'analisi delle perdite, prendete in considerazione il numero di **nuovi soci dimissionari** (nel riquadro all'estrema destra). Questo numero vi consente di vedere quanti soci sono stati ammessi e quanti di loro se ne sono andati nel periodo esaminato. Fate in modo che questo numero resti il più possibile vicino allo zero. La cifra che appare sotto il riquadro **nuovi soci dimissionari (percentuale sul totale dei nuovi soci)** ci dice la percentuale di nuovi soci che ha lasciato il club. Anche questa percentuale va tenuta bassa. È del tutto normale che di quando in quando qualche nuovo socio si dimetta, tuttavia se il club spiega correttamente ai potenziali soci le responsabilità dell'affiliazione e organizza un programma di orientamento per i nuovi soci, il numero di dimissioni sarà sicuramente più basso.

#### *Soci esistenti*

Esaminate ora il numero di **soci esistenti dimissionari** (nel riquadro all'estrema sinistra). Questo numero vi fa vedere quanti dei soci che erano attivi alla data iniziale si sono dimessi, in altre parole la percentuale di logoramento del club (**decremento percentuale dei soci esistenti**). Una bassa percentuale di logoramento indica che il club ha un buon tasso di conservazione dei soci esistenti.

Il presidente del RI per il 2004-05, Glenn Estess Sr., ha stabilito che i club si debbano dare come obiettivo un tasso di logoramento del 3 per cento. Se non avete ancora raggiunto questo livello, date un'occhiata alle due tabelle sottostanti per vedere la performance del vostro club.

- Nella prima colonna è indicato l'obiettivo.
- Nella seconda colonna c'è una fascia di valori che corrisponde a un buon livello di conservazione dell'effettivo.
- Nella terza colonna vi sono valori che segnalano possibili problemi nella conservazione dei soci.
- La quarta colonna è quella della zona rischio, quando cioè è giunto il momento di affrontare i problemi di conservazione dei soci in modo energico.

Dal momento che questi problemi tendono ad aggravarsi con il tempo, vi abbiamo fornito una tabella di riferimento per le indagini triennali e una per le indagini quinquennali. Ricordatevi che la perdita di uno o due soci avrà conseguenze più serie (in termini percentuali) su un club di piccole dimensioni che non su un club con molti soci.

#### *Indagine triennale*

<b>Obiettivo</b>	<b>Buono</b>	<b>Problemi</b>	<b>Zona rischio</b>
15%	15-25%	25-35%	>35%

#### *Indagine quinquennale*

<b>Obiettivo</b>	<b>Buono</b>	<b>Problemi</b>	<b>Zona rischio</b>
15%	15-30%	30-45%	>45%

### **Altre risorse disponibili**

Se dovete occuparvi del tasso di logoramento del vostro club, sono molte le risorse che potete utilizzare, a cominciare da quelle elencate nella sezione *Conservazione* della *Guida allo sviluppo dell'effettivo* [417-IT]. Per ridurre il livello di disaffezione nel vostro club dovrete rivitalizzarlo studiando nuove attività, organizzando un programma di orientamento per i nuovi soci e uno di formazione permanente per tutti gli altri. Se avete bisogno di consigli o di un aiuto rivolgetevi al coordinatore regionale dell'effettivo (RRIMC; un elenco completo dei coordinatori suddiviso per zone si trova sul sito web del RI).

Questo modello presenta dei limiti, in quanto restringe la definizione di “nuovo socio” a una persona che è stata ammessa in un club in un determinato periodo di tempo. Se vi interessa sapere per quanto tempo i soci restano nel club prima di lasciarlo, vi consigliamo di leggere il *Profilo dei soci dimissionari*.