

## **Profilo dei soci dimissionari**

Per riuscire a individuare i pregi e i difetti della strategia di conservazione dell'effettivo di un club è indispensabile sapere per quanto tempo i soci restano nel club in questione prima di dimettersi. Le istruzioni di pagg. 2-5 vi aiuteranno a compilare il profilo dei soci dimissionari del vostro club; il profilo vi consentirà di conoscere la durata media di affiliazione dei vostri soci e, quindi, a migliorare le strategie di conservazione dell'effettivo del club.

Il profilo divide i soci dimissionari in “classi di permanenza” basate sulla lunghezza del periodo trascorso nel club prima di dimettersi. Queste classi vanno poi trasformate in grafici, per aiutarvi a capire in quale fascia temporale si concentra la maggior parte dei soci dimissionari del club.

Dal momento che ogni classe di permanenza ha esigenze diverse, anche la strategia di conservazione deve adattarsi ai bisogni particolari di ciascun gruppo. Quando avrete scoperto quanti soci dimissionari rientrano in ciascuna classe, dovrete rimodulare le vostre strategie in base alle necessità del gruppo più numeroso di soci.

Se ad esempio scoprite che la maggioranza dei vostri soci se ne va nel primo biennio, il club dovrà concentrare i suoi sforzi sui soci arrivati da meno di due anni. Le strategie che potreste adottare in questo caso sono: 1) fornire informazioni più dettagliate ai potenziali soci; 2) istituire un programma di orientamento per i nuovi soci; 3) inserire rapidamente i soci di recente acquisizione nei programmi e nei progetti del club.

Lo scopo è ovviamente quello di riuscire a trattenere tutti i soci, indipendentemente dalla classe a cui appartengono; il profilo dei soci dimissionari vi può aiutare a identificare il gruppo più vulnerabile del vostro club.

Per creare il profilo del club seguite le istruzioni di pagg. 2-5, quindi utilizzate le informazioni di pagg. 6-9 per interpretarlo.

## Creazione del profilo dei soci dimissionari del club

---

*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) Cliccate su **Aggiorna i dati sull'effettivo**, sulla barra degli strumenti (a sinistra).
- 3) Cliccate su **Ex soci** (accanto a **Visualizza**) per visualizzare la lista dei soci che si sono dimessi.
- 4) 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.
- 5) Copiate i dati che avete evidenziato.
- 6) Aprite un foglio di calcolo di Microsoft Excel.
- 7) 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.*
- 8) Cancellate la riga con la scritta **I seguenti sono soci la cui affiliazione è terminata** (in cima alla lista).
- 9) Eliminate le colonne A (**Visualizza**). Per migliorare la visibilità dei dati eliminate anche l'ombreggiatura delle celle.

### Controllate i 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 sia per fax sia 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 vostro 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 vostra 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. Tenete però presente che ai soci inseriti in modo inesatto è stata attribuita una durata di affiliazione negativa o pari a zero. Prima di andare avanti confrontate quindi i dati di ogni singolo socio ed **eliminate le voci in cui la data delle 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 [数据纠错@rotaryintl.org](mailto:数据纠错@rotaryintl.org) o per telefono al numero +1 847-866-3000) prima di procedere con la compilazione del profilo.

## Preparazione del profilo dei soci dimissionari del vostro club

- 1) Tra le colonne **Data delle dimissioni** e **Tipo di socio** inseritene un'altra e chiamatela **Giorni nel Rotary**. Ricordatevi di formattare le celle di questa nuova colonna come numeri e non come date e d'inserire una formula che consenta di sottrarre la data di ammissione dalla data delle dimissioni (= [data delle dimissioni] - [data di ammissione]). Questo calcolo vi permetterà di visualizzare il numero di giorni che ogni socio ha passato nel club prima di dimettersi. Il vostro foglio di calcolo dovrà essere simile a quello riprodotto qui sotto:

D2		=		=C2-B2			
	A	B	C	D	E	F	
1	<b>Nome</b>	<b>Ammissione</b>	<b>Dimissioni</b>	<b>Giorni nel Rotary</b>	<b>Tipo di affiliazione</b>	<b>Motivazioni</b>	
2	Rossi Giovanni	2-Jan-01	19-Apr-04	1203	Attivo	Frequenza	
3	Bianchi Laura	1-Feb-95	30-Jun-01	2341	Attivo	Trasferimento	

- 2) Accanto alla colonna **Giorni nel Rotary** inseritene un'altra e chiamatela **Anni nel Rotary**. Ricordatevi di formattare le celle di questa nuova colonna come numeri e non come date, facendo inoltre in modo che il numero visualizzato abbia almeno un decimale. Inserite nella colonna una formula che consenta di dividere il numero di **giorni nel Rotary** per 365 (= [giorni nel Rotary] / 365). Questo calcolo vi permetterà di visualizzare il numero di anni che ogni socio ha passato nel club prima di dimettersi. A questo punto il vostro foglio di calcolo dovrà essere simile a quello riprodotto qui sotto:

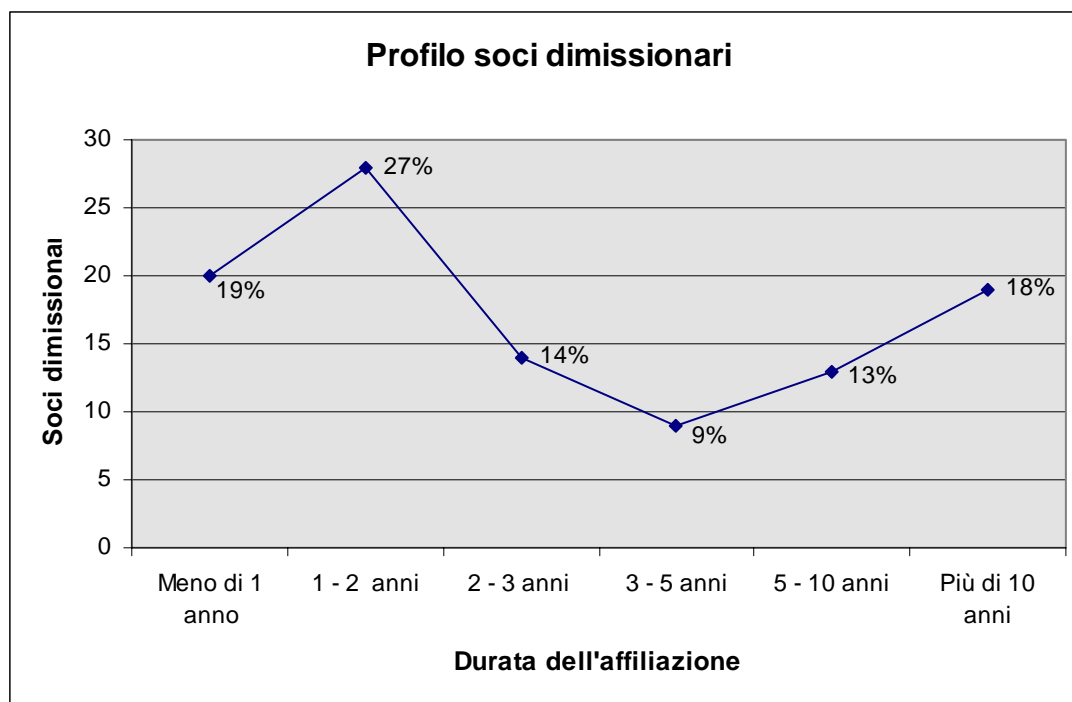
E2		=		=D2/365			
	A	B	C	D	E	F	G
1	<b>Nome</b>	<b>Ammissione</b>	<b>Dimissioni</b>	<b>Giorni nel Rotary</b>	<b>Anni nel Rotary</b>	<b>Tipo di affiliazione</b>	<b>Motivazioni</b>
2	Rossi Giovanni	2-Jan-01	19-Apr-04	1203	3.3	Attivo	Frequenza
3	Bianchi Laura	1-Feb-95	30-Jun-01	2341	6.4	Attivo	Trasferimento

- 3) Ricostruite l'elenco completo dei soci del club utilizzando la colonna **Anni nel Rotary**. Ricordatevi di evidenziare tutti i dati prima di estrarre i nomi dei soci, per evitare di sovrapporli.

- 4) Aprite il foglio numero 2 del file di Excel su cui state lavorando e scrivete la parola **Sommario** sull'etichetta che si trova in fondo alla pagina. Ora sulle colonne A/F inserite i seguenti titoli per indicare il tempo che i soci hanno trascorso nel club prima di dimettersi: **Meno di 1 anno, 1-2 anni, 2-3 anni, 3-5 anni, 5-10 anni e Più di 10 anni**.
- 5) Tornate alla lista dei soci e contate quanti di loro sono rimasti nel club per meno di un anno. Inserite questo numero nella colonna **Meno di 1 anno** sul foglio del **Sommario**.
- 6) Contate ora quanti soci sono rimasti nel club per 1-2 anni, 2-3 anni, 3-5 anni, 5-10 anni o per più di 10 anni e inserite il loro numero nella corrispondente colonna del **Sommario**. L'aspetto finale della pagina sarà simile a questo:

	A	B	C	D	E	Decrease Decimal	G
1	<b>Meno di 1 anno</b>	<b>1 - 2 anni</b>	<b>2 - 3 anni</b>	<b>3 - 5 anni</b>	<b>5 - 10 anni</b>	<b>Più di 10 anni</b>	
2	20	28	14	9	13	19	
3							

- 7) Evidenziate i titoli delle colonne A/F e i corrispondenti valori e, spostandovi sulla barra degli strumenti, cliccate sul pulsante *Creazione guidata grafico* oppure aprite la voce *Grafico* dal menu *Inserisci*.
- 8) Seguite passo per passo le istruzioni che vi verranno fornite dal programma.  
*Nota: vi suggeriamo di scegliere l'opzione "grafico a linee".*
- 9) Dopo che avrete impostato opzioni e formati, il vostro grafico assomiglierà a questo (ad eccezione, ovviamente, della linea di tendenza):



*Nota: il grafico non genererà automaticamente le percentuali che vedete nella tabella campione; ma siccome questi dati potrebbero esservi utili, dovrete essere voi a calcolare la percentuale di dimissionari di ogni classe, inserendola manualmente nel grafico.*

## Consigli pratici

Seguendo fedelmente le indicazioni che vi abbiamo dato potrete creare una tabella che illustrerà graficamente l'intera storia del vostro club. Forse la cosa più utile (specie se il club è stato fondato molti anni fa) è fare un grafico in cui compaiano solo i soci che si sono dimessi negli ultimi 3/5 anni. Se vi limitate ad analizzare i dati più recenti, potrete infatti vedere meglio l'attuale livello di dimissioni del vostro club. Per fare questo, dopo aver recuperato i dati del vostro club dall'Area soci, scegliete il periodo che volete esaminare (ad esempio le dimissioni che si sono verificate tra il 2001 e il 2004) e cancellate tutti i soci che *non* si sono dimessi in quegli anni. Andate quindi a pag. 3 iniziando dal punto 1 del capitolo "Completate il Profilo dei soci dimissionari del vostro club".

Se pensate che sia utile mettere a confronto il profilo attuale con i dati storici del vostro club, fate un grafico dell'ultimo anno sociale completo e un secondo grafico su un anno precedente (ad esempio, uno per i soci dimissionari del 2003-04 e un altro per quelli del 1999-2000).

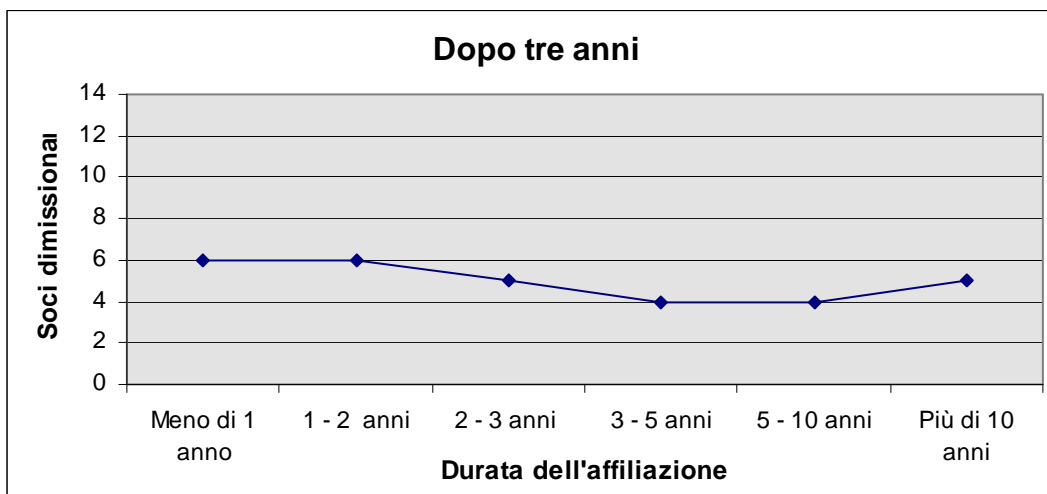
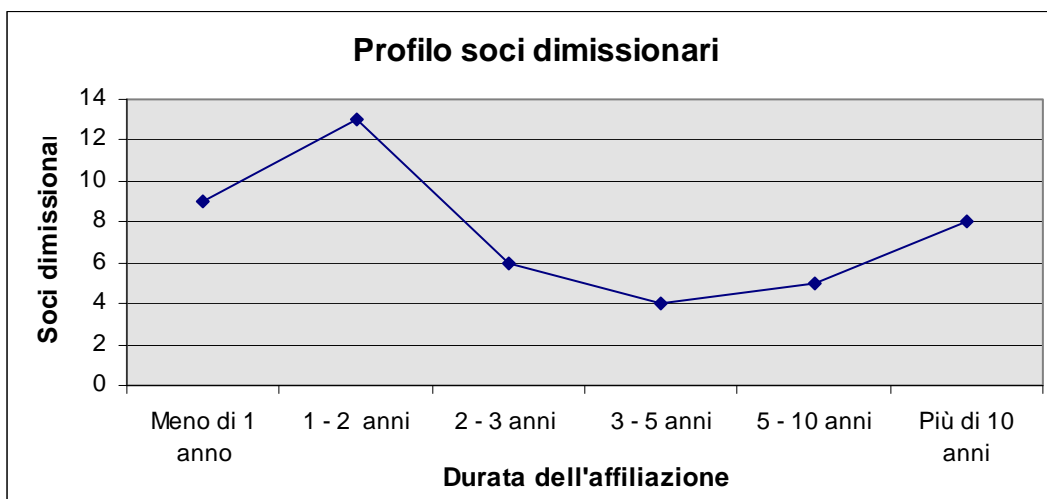
## Come interpretare correttamente il profilo del vostro club

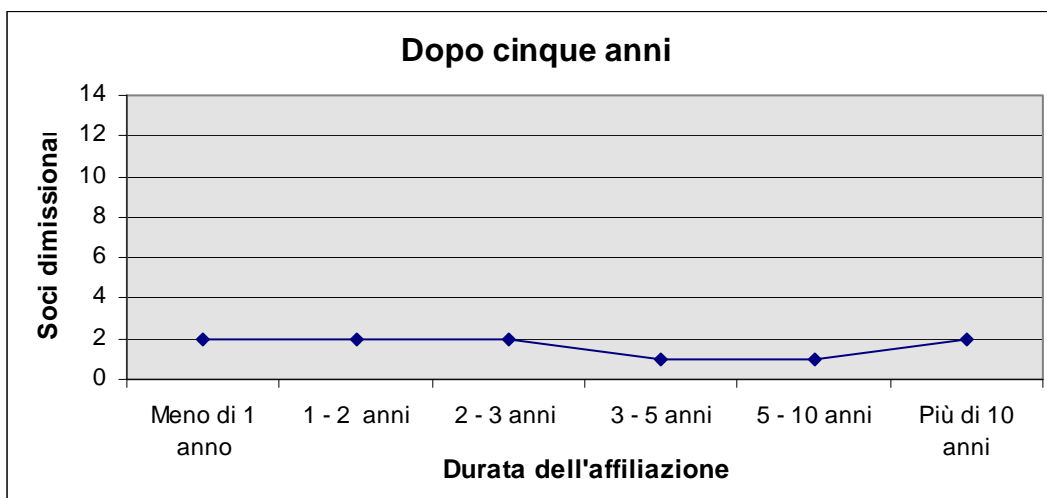
Per interpretare in modo corretto il profilo del vostro club osservate i picchi o punti salienti del grafico. La classe di permanenza che corrisponde al punto in cui la linea del grafico s'impenna è quella a cui vanno dedicate maggiori attenzioni.

### Stabilire gli obiettivi

In linea teorica dovreste abbassare i picchi del grafico facendoli scendere sino al livello degli "avvallamenti", cioè dei punti più bassi. Il primo obiettivo è dunque quello di livellare il più possibile la linea di tendenza.

Quando sarete riusciti ad appiattare la linea, dovrete fare il possibile per abbassarla, riducendo classe per classe il numero di soci dimissionari. In ogni gruppo si registreranno perdite dovute a fattori esterni - come l'improvviso trasferimento di un socio in un'altra città - e questo è normale; in ogni modo il vostro obiettivo è di migliorare il tasso di conservazione di ogni classe di soci. Le prossime tre tabelle vi fanno vedere come col tempo potrebbe cambiare il profilo del vostro club se sarete in grado di prendere le giuste decisioni:





## Stabilizzare il profilo

Per riuscire ad appiattire e ad abbassare la linea del profilo, dovrete per prima cosa scoprire le ragioni per cui i vostri soci se ne vanno. E il modo più semplice per dare una risposta a questo interrogativo è fare uno studio particolareggiato sui soci dimissionari. Sulla *Guida allo sviluppo dell'effettivo* [417-IT] troverete le istruzioni per fare un'indagine appropriata e un questionario con le domande da rivolgere ai soci. Quando sarete riusciti a capire perché i soci delle diverse classi lasciano il club, dovrete studiare strategie e metodi per trattenerli più a lungo.

Il RI ha fatto molte inchieste e raccolto una grande quantità di dati sui motivi per cui i soci abbandonano i club. Nei prossimi paragrafi ne troverete le ragioni, divise per classe, e le relative strategie di conservazione.

### Meno di 1 anno e 1-2 anni

Molti dei soci che se ne vanno nei primi due anni lo fanno perché prima di essere ammessi non sono stati sufficientemente informati sulle responsabilità dell'affiliazione o perché dopo l'ammissione non hanno ricevuto un'adeguata formazione rotariana. Molti hanno problemi a rispettare gli obblighi di assiduità e a pagare le quote sociali. Altri invece si sentono esclusi dalle attività del club e lamentano insufficienti possibilità di relazioni.

Se un club perde molti soci nei primi due anni, dovrà concentrare i suoi sforzi sulla formazione dei candidati prima dell'ammissione e sull'orientamento dei nuovi soci. In altre parole, il club dovrà informare i potenziali soci sulle responsabilità dell'affiliazione ma anche sui vantaggi personali e professionali che essa comporta. In secondo luogo dovrà istituire un efficace programma di orientamento per i nuovi soci, che andranno incoraggiati a partecipare sin dall'inizio ai progetti e alle attività del club. Per facilitare l'inserimento dei nuovi soci e per dare loro maggiori opportunità di relazione si dovranno organizzare incontri che possano aiutarli sul piano professionale e abbinarli a soci di maggior esperienza che facciano da guida e da mentori.

### **2-3 anni**

Molti dei soci che si dimettono dopo due o tre anni lo fanno perché si sentono estranei alla vita e alle attività del club e perché, più in generale, le loro aspettative non sono state corrisposte. Questi soci non riescono a rispettare gli obblighi di assiduità a causa di altre priorità, che spesso entrano in conflitto con i loro impegni di club.

I soci che sono nel club da due o tre anni vanno incoraggiati a partecipare alle attività di commissione e ad assumere ruoli di maggior responsabilità. Entrando nel gruppo dirigente questi soci avranno la sensazione di controllare meglio le attività del club e si sentiranno più coinvolti, ragion per cui saranno più motivati a rispettare gli obblighi di assiduità, dando al Rotary il primo posto nei loro impegni personali. Persone di questo tipo potrebbero essere preziose per rivitalizzare le attività sociali del club. Questa classe di soci può infine occuparsi dei programmi per le nuove generazioni, ospitando ad esempio degli studenti che partecipano al programma Scambi di giovani o tenendo i contatti con i club Rotaract e Interact di zona.

### **3-5 anni**

Molti dei soci che si ritirano dopo 3-5 anni lo fanno perché le loro aspettative non vengono più corrisposte e perché sono delusi dai dirigenti del club. E, come la classe precedente, spesso non riescono a rispettare gli obblighi di assiduità a causa di altre priorità, che entrano in conflitto con i loro doveri di soci.

I soci che hanno un'anzianità di 3-5 anni vanno incoraggiati ad accettare le cariche più importanti (presidente, segretario o presidente di commissione). Questa assunzione di responsabilità darà loro la sensazione di controllare meglio le attività del club e rafforzerà i loro legami con gli altri soci. Quelli che hanno già ricoperto incarichi dirigenziali all'interno del club potrebbero essere interessati alle attività distrettuali. Bisogna poi dare più importanza alla formazione permanente e maggior impulso alle attività di club, di modo che i soci siano sempre occupati, partecipino con entusiasmo alle riunioni settimanali e non si sentano frustrati.

### **5-10 anni**

Alcuni dei soci che si dimettono dopo 5-10 anni lamentano il fatto che le loro aspettative non sono state corrisposte e che i dirigenti del club li hanno delusi. Altri lasciano il club perché vanno in pensione o cambiano città.

I soci che hanno un'anzianità di 5-10 anni vanno incoraggiati a partecipare più attivamente alla vita del distretto. Potrebbero dedicarsi alla preparazione del congresso distrettuale o entrare a far parte di una commissione distrettuale. Lavorando per il distretto potranno incontrare più gente e vedere come funziona il Rotary ai livelli più alti. Questi soci potrebbero entrare in un circolo professionale rotariano per conoscere persone che hanno i loro stessi interessi. Se dei soci vi lasciano per il solo fatto di essere andati in pensione, dite loro che sono sempre i benvenuti. Se qualche socio è costretto a cambiare città, ricordatevi di trasmettere i suoi dati al club della località in cui andrà a vivere e di fargli compilare il modulo Notifica di cambio d'indirizzo, disponibile anche in rete nella sezione Affiliazione del sito [www.rotary.org](http://www.rotary.org).

## **Più di 10 anni**

Molti dei soci che se ne vanno dopo più di 10 anni affermano di non essere più interessati ai programmi del club. Altri si dimettono perché hanno smesso di lavorare o per impegni familiari. Infine non mancano quelli che lasciano per problemi economici o di salute.

I soci che hanno un'anzianità di 10 anni e più vanno incoraggiati ad accettare posizioni di responsabilità a livello distrettuale (governatore, assistente del governatore o presidente di una commissione distrettuale). Avendo più tempo a disposizione, i pensionati sono i candidati ideali per un incarico di prestigio nel distretto; inoltre una prospettiva di questo tipo potrebbe risvegliare in loro la passione per il Rotary e l'interesse per i suoi programmi. Il club potrebbe cercare di alleviare almeno in parte i problemi finanziari di questa classe di soci, che non di rado sono in difficoltà a causa di pensioni insufficienti o per altri motivi. Se molti se ne vanno per ragioni di salute o se avete troppi decessi tra i vostri soci, per riequilibrare la compagine del club cercate di reclutare soci più giovani.

Il profilo dei soci dimissionari potrà aiutarvi a capire meglio i problemi del vostro club e a trovare strategie più valide di prevenzione.