



Capítulo Tres

Evaluación del Club

La evaluación anual del club permite comprender las expectativas de los socios. Lo que los miembros valoran cambia en el transcurso del tiempo y así debe hacerlo el club. Por consiguiente, es necesario realizar la evaluación del club anualmente. En el tiempo podrá hacer un seguimiento de cómo su club ha evolucionado y el crecimiento que ha presentado.

Evaluación Anual del Club

- El comité de membresía debe manejar la evaluación. Socios neutrales e imparciales, que hacen su trabajo, fomentarán la participación.
- Realice la evaluación durante la planeación de las actividades del club para el siguiente año administrativo.
- Solicite a los socios que respondan todas las preguntas de acuerdo con lo que saben.
- Garantice a los socios que toda la información es confidencial. Aliéntelos para que aporten ideas adicionales.
- Envíe la encuesta por correo a los socios ausentes.

Nota:

Hacer la evaluación una sola vez proporciona una imagen del club en un punto en particular en el tiempo. Hacer la evaluación anualmente le permite hacer seguimiento de la evolución del club.

Nota:

Pida ayuda a un socio del club que le guste analizar información.

Consejo Práctico:

Comuníquese con Kiwanis International para que le envíen una hoja Excel para ayudarlo con el cálculo de los resultados o baje el archivo del sitio Web.

Análisis de los Resultados

La evaluación anual del club estudia los elementos que tienen impacto sobre la calidad del club. Calcule el promedio de cada pregunta para poder establecer fácilmente las fortalezas y debilidades del club. Compare los puntajes promedio de cada pregunta para establecer la relación entre el desempeño del club y el nivel de satisfacción del socio.

Con base en la escala de cinco puntos:

- Los puntos que obtengan un puntaje mayor que tres, son fortalezas.
- Los puntos que obtengan un puntaje de tres, son áreas que podrían tener influencia sobre la membresía si no se mejoran.
- Los puntos que obtengan un puntaje menor que tres afectan el interés que los posibles socios puedan tener en el club y pueden hacer que los socios activos se cuestionen el valor de su membresía.

Instrucciones para tabulación:

1. Para cada pregunta calcule en forma individual el puntaje total asignado al desempeño del club y el índice de importancia.
 2. Divida el puntaje total de cada componente de la pregunta entre el número de respuestas para ese componente. Si fue dejado en blanco, no lo incluya en la cantidad total de respuestas para ese componente. Usted necesita que cada resultado esté basado sobre la información de aquellos que contestaron la pregunta, no el total de las encuestas aplicadas. Esto le dará el puntaje promedio de cada pregunta.
 3. Registre el puntaje promedio de cada pregunta en el Formato de Resultados de la Evaluación Anual del Club para ver fácilmente las diferencias entre los dos puntajes. Diferentes cosas son importantes para diferentes personas, de manera que puede encontrar que el club tenga un excelente desempeño en cosas que no son muy importantes para los miembros y viceversa.
- Fortalezas son las áreas en donde el puntaje de desempeño es tan alto o más alto que el puntaje de importancia.
 - Establezca las áreas en donde el puntaje de desempeño es más bajo que el índice de importancia. Estas son áreas que el club necesita mejorar.



Informe de Conclusiones

- Entregue a la junta directiva y al comité de membresía todas las conclusiones de la evaluación. Estudie las fortalezas, debilidades y las sugerencias de los socios. Estudie posibles estrategias para mejorar la calidad del club.
- Entregue un resumen de los resultados a los socios del club y las actualizaciones sobre las mejoras, para mostrar que su aporte hizo la diferencia.
- Destaque en forma detallada las conclusiones positivas para reforzar el hecho de que su decisión de convertirse en socio Kiwanis fue una buena decisión. Refiérase a las áreas para mejorar y solicite a los miembros sugerencias adicionales.
- Hacer referencia reiteradamente sobre los resultados muy negativos, en forma muy detallada, sólo prolongará la insatisfacción. Estos asuntos se manejan mejor si se acepta su existencia y se busca la solución con rapidez.

A continuación algunas sugerencias sencillas para mantenerse en contacto con los socios:

Entrevistas Informales

Emplee un tiempo para hacer entrevistas informales individuales con los socios para verificar continuamente si el club satisface sus necesidades y expectativas; también puede solicitar sugerencias para nuevos programas o proyectos.

Entrevistas de Retiro

Si un miembro se retira, realice una entrevista de retiro. En ésta se pueden identificar inconvenientes para evitar más pérdidas. La entrevista de retiro puede ser un cuestionario o una entrevista en la que participen usted y el socio que se retirará.

Comprador Misterioso

Haga que un amigo suyo, que no conozcan los otros socios, visite su club. Se puede sorprender de cómo alguien externo puede percibir su club. Si su club prueba que es interesante, acaba de reclutar a un nuevo socio.

Recursos Kiwanis:

Evaluación Anual del Club	Recursos, página 44
Formato Resultados de la Evaluación	Recursos, página 45
Hoja de Cálculo para Evaluación, en línea	Kiwanis International o en línea
Entrevista de Retiro	Recursos, página 47



Capítulo Cuatro

Análisis de la Comunidad

Realice un análisis de la comunidad para confirmar que los proyectos y los servicios que brinda el club aún son pertinentes según las necesidades e identifique nuevas iniciativas que el club pueda apoyar.

Etapas del Proceso

- Evalúe el papel que el club desempeña en la comunidad actualmente.
- ¿Alguna otra organización brinda los mismos servicios?
- ¿Se sirve a una cantidad significativa de personas?
- ¿Hay oportunidades de relaciones públicas positivas para el club a través de sus proyectos?
- ¿Los miembros aún están interesados en los proyectos?
- ¿La comunidad aún valora los proyectos tanto como los valora el club?
- Invite a los socios del club para que participen.
- Identifique personas clave y proveedores de servicios dentro de la comunidad.
- Las personas clave incluyen funcionarios públicos, abogados, líderes religiosos y presidentes de compañías.
- Los proveedores de servicios son aquellos que ofrecen servicios a la comunidad, tales como el personal hospitalario; organizaciones de servicios humanitarios y de salud, de seguridad, del gobierno y las autoridades; proveedores de servicios para niños y funcionarios de instituciones educativas públicas.
- Divida la lista para establecer el nombre, cargo, dirección y número de teléfono de las personas más indicadas para aplicación de la encuesta.
- Aplique la encuesta a través de una entrevista, por teléfono o por medio de un cuestionario escrito.

Consejo Práctico:

Incluya una carta remitosa en la encuesta, en donde indique: el propósito de la encuesta, descripción de su club y la fecha límite para entrega de las respuestas de las encuestas.



Capítulo Cinco 5

Mejoras al Club

Utilice el Plan de Mejoramiento del Club para organizar las estrategias por orden de importancia y elaborar un cronograma de actividades para su implementación.

- ¿Quién será el responsable de solucionar los inconvenientes?
- ¿Qué acciones se implementarán?
- ¿Cuál es la fecha límite de finalización?

Actúe con rapidez y mantenga a los socios informados sobre el progreso. Las sugerencias que se indican a continuación iniciarán las conversaciones para ayudar a desarrollar e implementar su plan de mejoramiento.

Funcionamiento y Administración del Club

- Siga un orden del día para controlar la reunión.
- Inicie y termine las reuniones a tiempo.
- Diviértase. Muchos Kiwanis anhelan las reuniones de club.
- Sea creativo y cree sus propias tradiciones de club.
- Establezca anfitriones en la entrada del lugar de reunión.
- En una reunión por mes solicite a los socios que se sienten con una persona nueva.
- Ofrecer programas informativos con base en los intereses de los socios aumentará la asistencia.
- Anuncie con suficiente anticipación los próximos eventos.
- Haga una introducción informativa.
- escoja la gente apropiada.
- Revise con los socios el proceso de selección de proyectos y actividades.
- Informe las actividades de la junta en la reunión regular del club. Publique la información en el boletín.
- Envíe periódicamente un boletín para mantener a los socios informados e involucrados.
- Cree un sitio Web para su club para suministrar información actualizada y recursos.

Satisfacción y Conservación de Socios

- ¡Promueva la diversión en las reuniones!
- Pregunte a los socios cuáles proyectos disfrutaron y cuáles les llama poco la atención.
- Escuche lo que todos los socios tienen que decir.
- Dirija el Programa de Orientación Kiwanis para ayudar al nuevo kiwanis a encontrar formas para involucrarse.
- Muestre a los nuevos socios que son apreciados, realizando una ceremonia de inducción formal.
- Informe a los socios sobre lo que se está realizando para que puedan organizar su tiempo para participar en los eventos.
- Establezca en qué proyectos están interesados los socios e involúcrelos de inmediato.
- Promueva la asistencia a las reuniones de junta directiva entre los socios.
- Nombre diferentes miembros en los comités y en los cargos de liderazgo.
- Escuche y actúe de acuerdo con las ideas de los socios.
- Ayude a los miembros que se van a vivir a otra parte a encontrar un club Kiwanis para afiliarse.
- Diseñe sus proyectos y actividades orientados a la familia.
- Hable en privado con los socios que son indiferentes en alguna forma con cualquier otro miembro.

Desarrollo de Membresía y Reclutamiento

- Desarrollar e implementar un plan de crecimiento para varios años, diseñado de acuerdo con lo que se quiera lograr en determinada cantidad de años, no de acuerdo con lo que se ha logrado en el pasado.
- Hacer seguimiento continuo de los posibles nuevos miembros. No espere a que ellos vengán a su club.
- La diversidad entre los miembros de los comités puede mostrar diferentes formas para construir una membresía diversa. Por ejemplo, miembros jóvenes tienden a reclutar socios más jóvenes.

Consejo Práctico: Reclute varias personas a la vez, de manera que puedan apoyarse entre sí.

- Promueva entre los miembros traer invitados con frecuencia.
- Invite a los visitantes a participar en los proyectos de servicio.
- Pida a los reclutadores exitosos consejos prácticos que todos puedan poner en práctica.
- Encuentre formas creativas de disminuir costos.
- Los estudiantes del Círculo K y del Key Club conocen los beneficios de Kiwanis. Ubique aquéllos que residen en su área.
- Invite a los padres de los miembros de Círculo K y de Key Club a las reuniones y eventos.
- Reclute líderes de la comunidad y líderes de jóvenes dentro de la comunidad que su club apoya.
- Presente a Kiwanis como un espacio en el cual las parejas pueden compartir servicio comunitario.
- Invite a los conferencistas para que se unan a su club.
- Promueva que se involucre la familia, de manera que la próxima generación conozca Kiwanis.

Servicio y Recolección de Fondos

- Implementar los programas de servicio de la marca Kiwanis: Bring Up Grades-BUG, (Incremento de Notas), Terrific Kids (Niños Excelentes), K-Kids, Read Around the World (Lectura en todo el mundo).
- Lleve a cabo un análisis de la comunidad.
- Varíe los proyectos entre recolección de fondos y actividades prácticas para brindar a los miembros la flexibilidad de escoger lo que se ajuste a sus horarios.
- Para motivar a los miembros, programe proyectos prácticos de corta duración que tienen como resultado gratificación instantánea, intercalados con los proyectos mayores que consumen mayor tiempo.
- Programe actividades prácticas que involucren a la familia.
- Trabaje en proyectos con organizaciones y entidades que sirvan a los niños.
- Comuníquese con la cámara de comercio o con una entidad gubernamental que trabaje con necesidades sociales para averiguar sobre la posibilidad de trabajar conjuntamente en proyectos de servicio o de recolección de fondos.
- Pregunte a otros clubes por ideas eficaces para recolección de fondos o sobre proyectos conjuntos.
- Lea la revista Kiwanis y suscríbase a la publicación electrónica e-zine Kiwanis Connected para obtener ideas sobre servicio y recolección de fondos.
- Busque ideas en el sitio Web de Kiwanis o cuando asista a los eventos de Kiwanis International o del distrito.

Programas de Servicio y Liderazgo Kiwanis (Incluye programas patrocinados, organizaciones patrocinadas y programas de servicio para jóvenes)

- Tenga un comité de socios Kiwanis para asesorar al club de jóvenes.
- Anime a socios Kiwanis a asistir a las reuniones y anime a los estudiantes socios para que participen en las actividades.

Nota: muchos estudiantes valoran su papel como mentor y desean su participación activa.

- Ayude al club a implementar políticas fiscales sólidas, a preparar presupuestos, mantener archivos y a organizar actividades para recolección de fondos.
- Garantice el envío, en las fechas establecidas, de formatos, informes y cuotas del distrito y de la oficina internacional.
- Promueva la asistencia por parte de los socios jóvenes y los Kiwanis a los eventos del distrito y de la oficina internacional del Círculo K y del Key Club.
- Acepte que el patrocinio es un esfuerzo continuo y un compromiso a largo plazo –no sólo un esfuerzo periódico o un proyecto a corto plazo.



Mercadeo y Relaciones Públicas

- El Enunciado de Definición Kiwanis es:

Kiwanis es una organización global de voluntarios dedicados a cambiar el mundo, un niño y una comunidad a la vez.

Utilícelo para responder la pregunta “¿Qué es Kiwanis?”, cuando hable con los medios de comunicación, al público en general o a posibles miembros.

- Evalúe su imagen actual en la comunidad. Observe desde afuera cómo ven otros su club. ¿Es igual a como usted lo ve?
- Desarrolle metas de mercadeo. Definir su audiencia objetivo y el resultado deseado lo ayudará a establecer las estrategias de mercadeo para lograr sus metas de membresía.
- Utilice los materiales de mercadeo Kiwanis.
- “Sirviendo a los Niños del Mundo” es un lema poderoso para transmitir nuestra misión. Utilícelo cada vez que utilice su logotipo. Ver el Manual de Estándares Gráficos.
- Los comunicados de prensa son para crear una conciencia sobre Kiwanis y las actividades de su club.
- Asegúrese que sus actividades filantrópicas atraigan interés.
- Invite a líderes de la comunidad como conferencistas e infórmeles sobre lo que su club hace para la comunidad.
- Utilice indumentaria con el logotipo de Kiwanis cuando realice proyectos de servicio a la comunidad.
- Exponga las señales para carretera y para lugares de reunión de Kiwanis, éstas están disponibles en el Almacén de la Familia Kiwanis.
- Agregue los líderes de la comunidad a su lista de correo para el boletín.
- Cree verdaderas alianzas. Qué tiene su compañero de servicio que podría beneficiar a su club: empleados para membresía, conferencistas, hacer publicidad a Kiwanis en sus materiales impresos o anuncios, publicidad en un boletín.
- Únase a otros clubes Kiwanis para ampliar el impacto de su proyecto y aumentar su publicidad.
- Cree un folleto informativo sobre el club, independiente de su boletín. Un folleto informativo es una perspectiva general de su club y tiene un período de vigencia amplio de uno o dos años. El boletín es el periódico de su club, distribuido periódicamente.
- Pegue etiquetas en las ediciones de la Revista Kiwanis que guíen a la gente hacia su club. Deje las revistas en oficinas locales, en la biblioteca, cafeterías u otros lugares en donde la gente se sienta a leer.

Importante:

Informe a Kiwanis International y a su oficina de distrito si hay cambios en el lugar de reunión, el día o la hora.

En General

- Busque nuevos lugares para reunión, si sus instalaciones actuales no permiten una reunión de club de calidad o si éstas no son adecuadas.
- Si la mayoría de los miembros tienen inconvenientes para asistir a una reunión, considere cambiar la hora o día de ésta.
- Revise la elección de la comida con la administración, para verificar si hay opciones para disminuir costos.

Recursos Kiwanis:

Manual para LíderesKiwanis International o en línea
Programa de OrientaciónKiwanis International o en línea
Formulario de Traslado de Socios Kiwanis . . .Recursos, página 52
Folletos de ReclutamientoKiwanis International o en línea
Catálogo de Mercancía . . .Enviado por correo al club, o en línea
Plan de Mejoramiento del ClubRecursos, página 46

Reclutamiento

Los clubes necesitan dos clases de reclutamiento: reclutamiento permanente y campaña específicas. El sistema de reclutamiento permanente tiene como resultado el ingreso de nuevos socios durante el año. Las campañas de membresía son eventos organizados para invitar varios nuevos miembros a la vez. Las dos clases de reclutamiento desempeñan un papel decisivo para el logro de sus metas de membresía.

Los clubes deben esforzarse por conservar a los socios y crear una base fuerte para apoyar los esfuerzos de crecimiento. El reclutamiento dentro de un club sólido será divertido y sencillo—no será difícil—porque los socios están satisfechos y deseosos de ayudar.

Evalúe los métodos tradicionales de reclutamiento y estudie nuevos enfoques. El comité de membresía debe desarrollar un sistema que involucre la participación de todo el club, en el cual se maneje el reclutamiento permanente y la planeación de campañas de membresía.

El Sistema de Reclutamiento ABC

El Sistema de Reclutamiento ABC utiliza los talentos y habilidades de los socios en las actividades más convenientes. Aprovecha las habilidades de las personas que disfrutan las ventas, a la vez que brinda la oportunidad a los socios de proporcionar contactos de negocios y personales en una forma no intimidante.

Distribución del trabajo

Implemente el Sistema de Reclutamiento ABC distribuyendo las responsabilidades entre los socios del club para formar el trabajo en equipo y garantizar el éxito. Divida las tareas en tres grupos:

A. Socios del Club Kiwanis

Proporcione los perfiles de los posibles candidatos
Invite visitantes a las reuniones con frecuencia

B. Comité de Crecimiento

Diseñar un plan de crecimiento para el club Kiwanis
Crear un sistema de reclutamiento para posibles socios
“Cierre la venta” con los posibles socios

C. Posibles Socios

Asistir a las reuniones
Informar la decisión de unirse a Kiwanis

Desarrollando "Promotores de Crecimiento" para Crecimiento de Kiwanis

1. Identificar posibles "Promotores de Crecimiento" para el Comité de Crecimiento.

Tome en cuenta los que socios sean:

- Sociables
- Tengan habilidad para comunicarse
- Sean de mente abierta
- Conozcan bien a Kiwanis
- Disfrutan ser Kiwanis y les gusta la gente
- Tienen la habilidad de "cerrar la venta".

2. Promueva entre los socios ser "Promotores de Crecimiento".

Explique los beneficios de ser un "Promotor de Crecimiento". Tienen la oportunidad de conocer gente nueva, establecer contactos e identificar posibles conferencistas para las reuniones del club.

3. Diseñar un plan para los "Promotores de Crecimiento". Identificar qué llama la atención en su club. Con base en esto:

- ¿Qué personas desea atraer como nuevos socios?
- ¿Qué características busca en el perfil de un posible nuevo socio?

Utilice el enfoque de beneficio-mercadeo que se describe a continuación para combinar la información sobre el posible nuevo socio con lo que ofrece el club. Habitúese a invitar a socios potenciales para que se unan al club.

4. Responsabilidades de un "Promotor de Crecimiento"

- Implementar un plan de membresía
- Evaluar los resultados
- Preparar material de calidad. Complemente el material de reclutamiento de Kiwanis con un folleto sobre el club, el cual promueva el servicio que su club presta a la comunidad.
- Determinar el porcentaje de posibles socios que se vinculan. Utilice este número para establecer una "cuota de invitados" para alcanzar su meta mensual de membresía.
- Promover el traer invitados frecuentemente entre los socios.
- Informar los beneficios de su club a los socios potenciales.
- Invitar a los socios potenciales a unirse al club y hacer seguimiento cuando sea necesario.
- Mantener a los miembros informados para que contribuyan con el logro de las metas del club.



Consejo Práctico:

Cuando se reúna personalmente con socios potenciales, busque fotografías de miembros de su familia o placas de condecoración para establecer “un tema de conversación”.

El enfoque Beneficio-Mercadeo para Socios Potenciales

¿Qué atrae a un socio potencial a Kiwanis? Esto difiere de persona a persona. Para “mercadear” con éxito a Kiwanis debemos tener algún conocimiento sobre el socio potencial. Elaborar perfiles nos permite obtener esta información.

El Perfil del Socio Potencial

1. Solicite a los miembros que diligencien un Perfil de Socio Potencial para posibles miembros que ellos conozcan. Además de la información de contacto, el perfil obtiene información clave como pasatiempos, relación con la comunidad y afiliaciones.
2. Relacione la información del perfil con el club.
3. Invite a los socios potenciales a una reunión del club y presénteles lo que pueda llamarles la atención.

La Gran Diferencia

Este sistema de reclutamiento funciona porque la persona que hace el trabajo es una tercera persona entrenada que se siente cómoda invitando personas a unirse al club. La función que desempeñó el socio sólo fue suministrar el nombre y los antecedentes.

Tradicionalmente los reclutadores Kiwanis le han dicho a la gente que deben retornar algo a su comunidad y les han solicitado de inmediato aportar parte su tiempo. Los socios potenciales desean conocer los beneficios. Debemos mantenernos en contacto con los posibles miembros y recordarles que cuando es el momento de servir, es el momento de Kiwanis.

Eventos para Reclutamiento de Membresía

La membresía de un club debe ser un perfil representativo de aquellos que viven y trabajan en la comunidad. Al adicionar nuevos miembros con nuevas ideas y enfoques renovados, su club será más fuerte, prestará un mayor servicio y el compañerismo se incrementará.

Un evento para reclutamiento de membresía bien planeado producirá resultados. Sin embargo, el evento debe complementar, no reemplazar, los esfuerzos continuos para atraer nuevos socios.

Análisis de la Nómina del Club

Realizar un análisis de la nómina del club lo ayudará a identificar las profesiones que no figuran dentro de su grupo de socios actuales. Este vacío se puede llenar con la adición de nuevos miembros en su lista de invitados.

Para realizar un análisis de la nómina del club:

1. Haga una lista de los nombres y ocupaciones de los miembros del Club.
2. Compare las ocupaciones de su membresía actual con las ocupaciones de los miembros que planea invitar a la reunión del club.

Utilice los formatos del perfil de posibles miembros para hacer seguimiento del progreso de sus socios potenciales.

Planeación de una Campaña de Membresía

Adopción del Programa

El presidente del club, luego de debatir con la junta directiva, adopta la campaña.

Tareas del Comité de Membresía

Asigne cinco personas del comité para que coordinen cada una de las siguientes áreas

Coordinador	Facilita todo el proceso
Asistencia	Elabora la lista de posibles socios, coordina el envío de las invitaciones y recopila las respuestas.
Reunión	Coordina la preparación de ésta, la preparación de la comida, si aplica, la organización del lugar, escarapelas de identificación, anfitriones y recursos
Programa	Elabora el orden del día de la reunión
Publicidad	Organiza la publicidad anterior y posterior a la reunión



Consejo Práctico:

Divida los socios por equipos y haga una competencia para obtener la mayor cantidad de nombres.

Elaboración de la lista de invitados

- Solicite a los socios el envío de información de contacto de profesionales y personas de negocios que tengan las condiciones para ser miembros.
- Utilice un Perfil de Socio Potencial para cada posible socio, o una base de datos para hacer seguimiento de la información necesaria.
- Entregue a cada miembro de la junta directiva una copia de la lista preliminar para aprobación. Luego de la aprobación de la junta directiva, envíe las invitaciones con suficiente anticipación.
- Comuníquese con cada socio del club para garantizar la máxima asistencia. Invite miembros de otros clubes.
- Organice para que grupos de dos socios visiten cada miembro potencial. Ofrezca llevarlo a la reunión. Asigne el mismo dúo para que se sienten con el posible miembro durante la reunión.

Organización del Lugar de Reunión

Algunas sugerencias para una recepción cálida :

- En la distribución de los asientos mezcle los kiwanis y los invitados.
- Los miembros deben llegar más temprano para ser anfitriones.
- Distribuya una corta reseña sobre el club.
- Entregue a cada miembro potencial, información personalizada sobre el club y cómo unirse a éste.

Consejo Práctico:

Pida al conferencista o a un miembro que comparta su "momento Kiwanis" –un momento que consolidó su compromiso y su fe en Kiwanis. Estos testimonios son muy poderosos.

Organización del Orden del Día

Todos los conferencistas deben ser dinámicos y deben tener la capacidad de presentar al club y a Kiwanis en una forma interesante. A continuación encontrará un modelo de orden del día sugerido.

1. Bienvenida y presentaciones. (3 minutos)
2. Planes Futuros del Club – El presidente: hace un resumen de los proyectos que se implementarán, para mostrar que el club está activo y tiene metas claras. (5 minutos)
3. La Experiencia Kiwanis – Conferencista Principal: hace comentarios sobre el club y su impacto en la comunidad a través de los proyectos de servicio y el compañerismo. El conferencista debe crear un fuerte deseo de involucrarse. Sea claro sobre los beneficios y responsabilidades de la membresía, de manera tal que los socios potenciales no se vayan con falsas expectativas. (Aproximadamente 20 minutos).
4. La invitación a unirse.

Los miembros del comité de membresía deben quedarse después de la reunión para responder las preguntas y ayudar a los miembros potenciales a diligenciar los formatos.

Haciendo los Arreglos para Publicidad

- Con anticipación suministre información a los medios de comunicación e invítelos al evento de la campaña de membresía.
- Cree un folleto promocional del club y otros materiales que ayuden a crear reconocimiento de su club.
- Asocie su campaña de membresía a un evento especial, como un proyecto de servicio importante que requiera de socios adicionales.

Seguimiento

A menos que se haga seguimiento de inmediato, algunos de los nuevos socios se retirarán y las personas indecisas se olvidarán. Estos son los pasos que el comité debe seguir:

- Programar una orientación para nuevos socios.
- Promover que los padrinos y los nuevos socios participen en el próximo proyecto de servicio.
- Nombrar los nuevos socios en comités acordes con sus intereses.
- Incluir a los nuevos socios y los posibles miembros indecisos en la lista de correos del club.
- Agradecer a todos los socios que asistieron al evento.
- Comuníquese personalmente con todos los miembros potenciales que no pudieron asistir o que aun no se han decidido.
- Conserve las notas, documentos y sugerencias de los socios para la próxima campaña de membresía.



Otras Sugerencias para Reclutamiento

Adicionalmente a las campañas de membresía, algunos clubes han tenido éxito poniendo en práctica las siguientes ideas:

Equipos de Reclutamiento

Divida su membresía en equipos, haga concursos de reclutamiento, y ofrezca incentivos. El trabajo en equipo es una forma efectiva de motivar a la gente. Aunque no todos luchan por ser el mejor, la mayoría con seguridad trabajará lo suficientemente duro para no ser los últimos. Se podrá dar cuenta que incluso el "último puesto" es mejor que cualquier otro esfuerzo previo.

Comunicarse con los Viejos Amigos

Muchos kiwanis se retiran porque cada vez se necesita más su de tiempo. Muchas de éstas son situaciones temporales, y después que ha pasado algún tiempo, al que fue socio Kiwanis le gustaría volver a ingresar. Lo único que tiene que hacer es preguntar.

Establezca un Reto

Realice una campaña de membresía y luego establezca un reto para cada nuevo socio: "Sea el próximo en traer a un nuevo socio." Además, incluir un incentivo puede hacer el reto más atractivo. "Sea el próximo en traer un nuevo socio, y el club le invitará a cenar".

Reconocimiento por Patrocinar a Nuevos Socios

Los clubes han utilizado diversas formas para premiar a los socios que reclutan nuevos miembros. Algunos incluso han puesto en evidencia a los socios que no han reclutado ningún nuevo socio. A continuación se presentan algunas de sus ideas:

- Una rifa, en la que los socios tienen la oportunidad de ganar por cada nuevo miembro que recluten.
- Una competencia directa, para determinar quienes son los mejores reclutadores.
- Turnarse una "bola de hierro con cadena" simbólica (como la que se ponía a los presos en el siglo XIX) que no puede pasarse a otra persona hasta que se haya reclutado a un nuevo socio.
- Ofrecer cenas gratuitas a cualquier socio que traiga un invitado a una reunión.

Los Beneficios para su Club

Crear un nuevo club aumentará el servicio comunitario que se realice en su área, y en finalmente, también fortalecerá su membresía. Al participar como reclutadores, los socios del club aprenden técnicas y ganan experiencia por estar involucrados en el proceso de creación de un nuevo club.

Los socios aprenden a:

1. Desarrollar una lista de posibles miembros
2. Redactar una carta de reclutamiento
3. Utilizar los recursos de los medios de comunicación locales
4. Usar tácticas de reclutamiento exitosas
5. Hacer seguimiento a posibles miembros

Todas estas habilidades beneficiarán a su club para futuros esfuerzos de reclutamiento de socios. Por lo tanto, patrocinar un nuevo club es una situación de gana-gana. En la sección de Nuevos Clubes de este manual se encuentra mayor información sobre la creación de un nuevo club y el papel que desempeña el club patrocinador.

Recursos Kiwanis:

Perfil de Socios PotencialesRecursos, página 48
Formatos de MembresíaKiwanis International o en línea
Folletos de ReclutamientoKiwanis International o en línea



Capítulo Siete

Participación de los Nuevos Socios

El primer año de un socio es crítico por dos razones. Por un lado, es la mejor oportunidad para crear lealtad. Por el otro, es cuando hay más probabilidad de que los socios se retiren del club. Los clubes deben informar a los nuevos socios, mantener el contacto y promover su participación para aumentar sus posibilidades de permanencia como kiwanis.

Después de la aprobación de la junta directiva, programe de inmediato una sesión de orientación e inducción previa. Los nuevos socios deben ser juramentados dentro de las dos semanas siguientes de su aprobación como tales.

Orientación para Nuevos Socios

El Programa de Orientación Kiwanis incluye el nombramiento de un mentor para el nuevo socio y la oportunidad para relacionar los intereses, habilidades y disponibilidad de tiempo del nuevo socio con una actividad o proyecto del club.

¿Qué incluye?

- Asigne 5 ó 6 socios del club, talvez en equipos de dos, para llevar a cabo una sesión de orientación, según sea requerida.
- Seleccione un lugar que proporcione privacidad y espacio en donde se puedan reunir el equipo de orientación y los nuevos socios.
- Prepare el equipo necesario y los materiales a distribuir.

¿Qué debe saber un nuevo socio?

- Breve historia de Kiwanis.
- Cómo funciona su club.
- Las actividades del club.
- Los beneficios y las expectativas de su membresía.

Si usted no está utilizando el Programa de Orientación Kiwanis, favor ver el resumen de la inducción previa en la sección de apéndices, para apoyarlo en su programa de orientación.

Ceremonia de Juramentación

La ceremonia de juramentación es una oportunidad para reafirmar el compromiso y sirve como recordatorio a los socios actuales del convenio público entre un club y un nuevo miembro. La ceremonia de juramentación también presenta los socios al nuevo kiwanis. Asegúrese que su club tenga todos los elementos y materiales necesarios para la presentación.

Convirtiendo al Nuevo Socio en un Kiwanis

Cuando se agradece y se muestra aprecio por la presencia de un socio, éste asistirá nuevamente a una reunión. A continuación se presentan algunas ideas que pueden funcionar para su club:

- Utilice juegos para romper el hielo. Dé un premio a la décima persona que se presente al nuevo socio.
- Organice que el kiwanis patrocinador y el nuevo socio sean anfitriones en una reunión. El patrocinador puede presentar al nuevo socio a los miembros que lleguen.
- A los nuevos socios que no asistieron a una reunión se les debe manifestar que se les extrañó en la reunión.
- Asigne al nuevo socio una tarea sencilla relacionada con la reunión—algo que le proporcione la sensación de “cuentan conmigo”, sin que sea algo complicado o que provoque tensión.
- Si varios socios ingresan al mismo tiempo, organice una reunión para nuevos socios para que se conozcan entre sí. La orientación para nuevos socios también puede contribuir con este propósito.

Retroalimentación del Nuevo Socio

Una vez los nuevos socios son juramentados, no permita que ése sea el último y más importante contacto que ellos tengan con el club. El primer año de membresía es muy delicado. Permanecer en contacto mostrará a los nuevos socios que ellos son apreciados.

Dentro de los siguientes 90 días invite a los nuevos socios para que se reúnan, de manera informal, con un par de representantes de la junta directiva. Su opinión le dará a usted una nueva perspectiva sobre el club. Al entrevistar a cada nuevo socio, el club se enterará a tiempo sobre los puntos fuertes y débiles y podrá hacer mejoras.



Clasificación de las Formas de Participación del Socio

Hay varios perfiles de socios con diferentes, pero importantes grados de participación y expectativas. Un socio también puede cambiar de un perfil a otro en el tiempo. Tal vez un kiwanis joven no tiene mucho dinero para contribuir pero está muy dispuesto a aportar su tiempo. O tal vez el trabajo de un socio está tomando la mayor parte de su tiempo, pero éste(a) puede proporcionar apoyo monetario para un proyecto, facilitar contactos o alianzas estratégicas para el club. Cada uno de los perfiles de socios juega un papel vital en los esfuerzos del club para prestar servicios. La clave de la satisfacción es identificar lo que cada uno de los perfiles de socio espera de su membresía y asegurarse que estas expectativas se estén cumpliendo.

Lograr la Participación de los Socios

Si a los nuevos socios se les invita a participar activamente existe una mayor posibilidad de que éstos valoren su membresía. La primera tarea que se asigne a nuevos socios debe permitirles “saborear el éxito” con anticipación, esto animará a un nuevo socio a hacer más.

La gente ingresa a Kiwanis por diferentes razones. Por lo tanto, considere el principal interés que atrajo a un socio al club. Pregunte su opinión antes de asignar una tarea en forma arbitraria. El programa de orientación para nuevos socios ayudará a guiarlo en el proceso de identificar los intereses del nuevo socio y su disponibilidad.

También tenga en cuenta los talentos especiales del socio—pero no asuma que debido a que un socio es contador, él/ella querrá ayudar al tesorero. Este socio puede estar buscando un cambio de lo que hace todo el día.



Apoyo Alternativo del Club

La suposición de que “participación es igual a socios a largo plazo” es cierta para aquellos miembros que muestran interés en participar activamente. Los kiwanis de chequera son un grupo especial que requiere de su atención porque ellos contribuyen con las actividades del club de una manera diferente: Ellos aportan los fondos. Mientras usted pueda asegurar que su club les está suministrando lo que ellos quieren, el club los retendrá como socios.

Permanezca en contacto con ellos de manera que pueda conocer sus necesidades. Si ellos no pueden asistir con frecuencia, asegúrese que reciban las comunicaciones del club para que conozcan las actividades que se están realizando. Su agenda puede cambiar, proporcionándoles más tiempo para participar en forma más activa. En ese caso, tómese el tiempo de guiarlos hacia las actividades más adecuadas para él/ella.

Recursos Kiwanis:

- Guión de Juramentación para Nuevos SociosRecursos, página 50
- Certificado de MembresíaCatálogo de Mercancías o en línea
- Encuesta para Nuevos SociosRecursos, página 54
- Información Programa de Orientación KiwanisRecursos, página 49
- Programa de OrientaciónKiwanis International o en línea



Capítulo
Ocho

Satisfacción de los Socios

Al realizar la evaluación del club e implementar el correspondiente plan de mejoramiento, usted ha revisado su producto para satisfacer las necesidades de los socios. Si usted proporciona lo que promete la membresía— diversión, amistad y servicio—, se conservarán los socios porque se convertirán en kiwanis a largo plazo si disfrutan el tiempo que dedican a las reuniones y actividades.

Haga que Valga la Pena

La calidad del ambiente del club y las relaciones interpersonales tienen efecto sobre la satisfacción del socio. Mary Kay Ash, fundadora de Mary Kay Cosmetics, decía, “Cada persona que conoces tiene un aviso alrededor del cuello que dice ‘Hazme sentir importante’. Si puedes hacer eso, serás exitoso no sólo en los negocios, sino también en la vida”. Con frecuencia, sencillamente hacer cosas pequeñas hará la diferencia. Las siguientes son algunas sugerencias que le ayudarán a comenzar:

- Reúnase con socios de diferentes perfiles para llevar a cabo una lluvia de ideas que llamen la atención de toda la membresía del club.
- Celebre los eventos importantes: cumpleaños, festividades, aniversarios Kiwanis, ascensos laborales, nacimientos, etc. Que todos disfruten las actividades.
- Reconozca públicamente cuando las personas han realizado un buen trabajo.
- Dé autoridad y libertad a los socios, dándoles el apoyo que necesitan para realizar las tareas.
- Inicie nuevas tradiciones divertidas. Patrocine un espectáculo de talentos o un baile. Organice una excursión. Organice una feria de artesanías. Reciba ideas de los socios.
- Demuestre su respeto a los socios escuchándolos.
- Promueva la creatividad y las nuevas ideas.
- Mantenga a los socios informados.

Reuniones Excelentes

Organice reuniones excelentes y aumente la satisfacción de los socios. Ellos deben salir de la reunión con la sensación de haber recibido algo valioso.

- No permita que los asuntos de trabajo y los informes de los comités dominen la reunión.
- Planee suficiente tiempo para el programa. Éstos son una forma de servicio al mantener a los socios informados.
- ¿Qué clase de “primera impresión” causan las reuniones de su club?
- Esté dispuesto a mirar las cosas desde otro punto de vista.
- Visite a otros clubes para recopilar nuevas ideas.
- ¿Cuál es la imagen del club en la comunidad?
- Observe a su club a través de los ojos de un invitado. ¿Cómo lo ve?
- ¿Ingresaría usted a su club hoy, si fuera un invitado?
- Si usted pudiera cambiar inmediatamente tres cosas de la reunión de su club, ¿cuáles serían?
- Identifique lo que los socios disfrutan de las reuniones del club.

Pregunte, “¿Por qué?”. En la mayoría de los casos, hace varios años un grupo de personas tomó decisiones que hoy tienen impacto en su club—día y hora de la reunión, cantar, multas, tradiciones del club, protocolo de las reuniones, etc. ¿Hoy en día estas tradiciones responden a las necesidades de la membresía actual? Pida retroalimentación de los socios para mantener su club interesante.

Comités Eficaces

Para funcionar en forma efectiva y eficaz, los comités requieren de un liderazgo sólido y un propósito claro. Establezca metas, porque todo lo que vale la pena hacerse, vale la pena medirse. Para desarrollar metas es importante planear para el futuro, no tener el pasado como la base de todo.

- ¿En dónde queremos estar en tres años?
- ¿Cómo llegaremos allí?
- ¿Cuáles son las fortalezas sobre las que nos podemos apoyar?
- ¿Cuáles son las debilidades que debemos fortalecer?
- ¿Qué oportunidades presentan las condiciones actuales?
- ¿Qué barreras obstaculizan que aprovechemos estas oportunidades? ¿Cómo pueden minimizarse?

Los miembros de un comité deben entender su papel y cómo encajan en los propósitos del comité. Se debe dar libertad a los comités para cometer errores y aprender de ellos. Pero más importante aún, los miembros deben divertirse con su trabajo.



Importante:

El Formulario de Traslado de Socios no es un requisito, pero es una cortesía. Su club debe enviar un Formulario de Información de Membresía a Kiwanis International para retirar al socio. El nuevo club debe hacer lo mismo para ingresar el socio a su nómina. Si la persona ingresa al nuevo club dentro de los seis meses siguientes, ésta no deberá pagar el valor de la inscripción de nuevo socio.

Beneficios de los Socios

Cuando se trata de la conservación y el crecimiento de la membresía, no hay sustituto para la camaradería y amistad Kiwanis. Un club puede tener a los más respetados miembros de una comunidad y patrocinar muchos proyectos de servicio valiosos. Al final, sin embargo, la camaradería y la amistad son lo que retiene a los socios. Por lo tanto, no dé las cosas por seguras.

Transferencia de Socios

Mientras que cada club selecciona sus propios socios, es posible que un club recomiende la transferencia de un kiwanis a un club en el área adonde el socio se esté mudando.

Diligencie el Formulario de Traslado de Socios y envíelo al secretario de un club en el área a adonde se está trasladando el socio. Los kiwanis en ese lugar tendrán la oportunidad de juramentarlo en su club. Tenga en cuenta dar un periodo de inasistencia al socio que se traslada, para darle tiempo de ingresar al nuevo club.

Recursos Kiwanis:

Formulario de Traslado de SociosRecursos, página 51



Capítulo Nueve

Condecoración de Socios

Broches "Usted tiene la Llave":

Las oportunidades de cambiar el mundo un niño y una comunidad a la vez, son infinitas cuando damos la bienvenida a nuevos kiwanis en nuestro club. ¡Imagine un mundo con un millón de kiwanis! Podemos reescribir el futuro. Para hacerlo una realidad, ¡Usted tiene la Llave!

- Reclute 1 nuevo socio y reciba un broche de la llave de bronce.
- Reclute 2 nuevos socios y reciba un broche de la llave de plata.
- Reclute 3 nuevos socios y reciba un broche de la llave de oro.

El Premio Ruby K:

Al reclutar cinco o más nuevos socios durante el tiempo de membresía de un kiwanis, éste socio es apto para el Premio Ruby K. Los broches Ruby K están disponibles para aquellas personas que han reclutado 5, 10, 15, 20, 30, 40, etc., hasta 100 nuevos socios, y en múltiplos de 25 por encima de 100. El premio es acumulativo, de manera que las personas que hayan ganado este premio en el pasado, son aptos para recibir un nuevo broche Ruby K cuando recluten socios adicionales.

Recursos Kiwanis:

Formulario de Condecoraciones para Socios . . . Recursos, página 53