

## Como reconstruir un Club Toastmasters Guía de pasos



## Como reconstruir un Club Toastmasters Guía de pasos



Toastmasters Internacional reconoce los esfuerzos  
y palabras de muchos Toastmasters que  
contribuyeron a la creación de este manual.

Traducción Artículo 1158

Hermila Tinoco Téllez

Asesor de Mercadotecnia 2010-2011

Agosto de 2010

## Índice

<b>Introducción</b> .....	3
<b>¿Por qué son reconstruidos los clubes?</b> .....	3
<b>¿Cuándo necesita un club ser reconstruido?</b> .....	5
El Coach del Club .....	5
Requerimientos del Programa del Coach del Club .....	6
El Programa del Club Distinguido.....	6
<b>¿Quién hará el trabajo?</b> .....	7
<b>Formando el equipo de rescate del Club</b> .....	8
<b>Recursos disponibles</b> .....	8
<b>Plan de Acción</b> .....	9
Valoración .....	9
Utilizando las herramientas de valoración .....	9
Haciendo el Plan de Acción .....	9
Acciones Internas .....	10
Horario de reuniones, lugar y ubicación .....	10
Programando al club .....	10
Invitados .....	11
Oficiales preparados .....	11
Programa del Club Distinguido .....	12
Participantes en las reuniones .....	12
Aliente y reconozca los logros .....	13
Acciones Externas .....	14
Atracción de nuevos miembros .....	14
Programa de membresía.....	14
Relaciones Públicas .....	15
Otros .....	15
El nuevo Clima del club .....	16
<b>Apéndice A Recursos materiales disponibles.</b> .....	17

## Introducción

Si te encuentras leyendo esto, has hecho un compromiso para ayudar a reconstruir un club Toastmasters, o lo estas considerando. Ingresar a un club que ocupa ayuda, sin preparación alguna puede ser una experiencia difícil. Se necesita el deseo, conocimiento, el equipo, la aceptación y el apoyo de aquellos a los que estas tratando de ayudar.

Este manual te guiara paso a paso por las etapas de reconstruir un club:

- Entendimiento del porque los clubes son reconstruidos
- Determinar cuando un club necesita ser reconstruido
- Identificar quien hará el trabajo
- Construir el equipo de rescate del club
- Determinar los recursos que están disponibles
- Desarrollar un plan de acción

Al seguir estas recomendaciones, virtualmente cualquier Toastmaster con experiencia puede ayudar a un club a reconstruirse. No todas las soluciones posibles están listadas en este manual – cada club es diferente y por lo tanto tiene diferentes necesidades. Los miembros de algunos clubes desesperadamente quieren que el club siga, sin embargo no saben cómo lograrlo. Otros clubes pueden no seguir sesionando, y sería necesario buscar a los últimos miembros del club y motivarlos para que continúen con el club.

La tarea que tienes delante es desafiante- probablemente la tarea más desafiante que emprenderás en Toastmaster. Prepárate estudiando esta guía y los materiales que están disponibles.

¡Buena Suerte!

## ¿Por qué son reconstruidos los clubes

Un club Toastmasters necesita ser reconstruido cuando su existencia está en peligro por alguna razón. Esto podría deberse a que el club ha perdido su liderazgo naturalmente o por algunas otras circunstancias. En muchos clubes un individuo es la clave detrás del éxito del club, y cuando esa persona sale del club se altera la motivación, organización y liderazgo del club. Otra razón podría ser que en la comunidad o la compañía donde el club se reunía ya no apoya al Club. Podría ser que la necesidad terminó cuando la compañía cierra, la comunidad ha disminuido o la demografía de la comunidad ha cambiado dramáticamente.

Una razón por la que muchos Toastmasters deciden servir como coach de un club, es para satisfacer el requerimiento de Líder Avanzado Plata (ALS). La experiencia que ganaras

mientras sirves como un coach de un club es invaluable. Tendrás la oportunidad de usar todas las destrezas de comunicación y liderazgo que has aprendido como Toastmaster. Serás reconocido como una persona que logra cosas.

## ¿Cuándo necesita un club ser reconstruido?

La mayoría de los clubes Toastmasters tienen un ciclo de vida. Por lo general el nivel de productividad educativa de un club sigue una curva en forma de campana.

La primera fase en la vida de un club ocurre durante y justo después de que este ha sido organizado. El programa educativo del club se está expandiendo y mejorando. Los miembros están motivados y su entusiasmo generalmente ayuda al no tener experiencia. Mientras el programa educativo mejora, la productividad incrementa y el club avanza hacia el punto más alto de la curva.

Mientras el club madura hacia la segunda fase el programa educativo alcanza un alto nivel de productividad y cumple exitosamente las necesidades de los miembros. Los miembros originales del club son ahora relativamente miembros Toastmasters con experiencia. Nuevos miembros se integran al club y rápidamente van asimilando la cultura del club. El tiempo en que el club se queda en este punto varía de club a club.

Al principio de la tercera fase los miembros están satisfechos con el estatus del club y se resisten a cambios e influencias nuevas. Los invitados son recibidos, sin embargo los miembros se muestran generalmente cerrados. Los nuevos miembros tienen dificultad para convivir con los miembros y no se quedan por mucho tiempo. La productividad empieza a declinar y el club empieza a caer en la curva. La asistencia decae así como la calidad del programa y los invitados ya no disfrutan el club. Los miembros terminan más preocupados en socializar que en aprender.

Si el club continúa esta caída y se acerca al final de la curva se necesita hacer algo para evitar que el club se disuelva. En la mayoría de los casos el coach del club es nombrado para ayudar a los miembros a revitalizar el club. Si sus esfuerzos son exitosos la productividad se incrementará y un nuevo ciclo comenzará.

## El Coach del Club

El coach del club es un Toastmaster que no es un miembro del club y no está (todavía) familiarizado con el club o sus miembros. Esta perspectiva deja que el coach tenga una visión objetiva del club. El coach es un consejero, una fuente de conocimientos y de ideas. Siendo un coach necesitarás todas tus habilidades de orador, de escuchar y de pensar, así como trabajar duro, determinación y paciencia para tener éxito.

Lo siguiente es un resumen de lo que un coach ocupa hacer:

- Establecer un ambiente de confianza con los líderes del club y sus miembros.
- Evaluar el ambiente, observar, analizar y recomendar soluciones.
- Desarrollar un plan con metas a mejorar.
- Implantar el plan, asegurándose que los cambios sugeridos sean implantados por los oficiales y los miembros lo mejor posible.
- Promover entusiasmo, lealtad y un sentido de responsabilidad al futuro del club.

Estas acciones resumen brevemente un largo tiempo y dedicación al club. Cada uno de ellos es explicado con más detalle en este manual.

## Requerimientos del programa de coach del club

El coach de un club es nombrado por el gobernador del distrito o por el gobernador de mercadotecnia para ayudar a un club que está teniendo dificultades para construir y retener membresía. La meta del coach es ayudar al club a llegar a ser un Club Distinguido. Hasta dos coaches pueden ser nombrados para ayudar a cada club. El nombramiento tiene una duración hasta el 30 de junio del año vigente si el club se vuelve un Club distinguido o un mejor nombramiento para ese día, o para el 30 de junio del año siguiente si el nivel de club Distinguido o mejor no es alcanzado en el año vigente del club.

El coach no puede ser miembro del club al momento del nombramiento, pero puede hacerse miembro del club después de ser asignado. El club debe tener 12 o menos miembros al momento del nombramiento. Un coach recibe un distintivo al momento del nombramiento y un certificado al completar de manera exitosa la encomienda. Un coach exitoso también recibe créditos para reconocimiento de líder avanzado plata.

## El Programa del Club Distinguido

El programa del club distinguido es un programa anual, que tiene una duración del primero de julio al 30 de junio. El programa consiste en que un club logre 10 metas durante el año. La sede internacional lleva un registro del progreso del club y al final del año reconocen al club basándose en el número de metas logradas y el número de miembros que tiene.

Para calificar para un reconocimiento el club debe cumplir un mínimo de membresía. Al final del año (30 de junio) debe haber por lo menos 20 miembros o un crecimiento neto de 5 o más miembros nuevos. Al mismo tiempo se deben de lograr por lo menos 5 de las siguientes 10 metas:

1. Dos CC
2. Dos más CC
3. Un ACB, ACS o ACG
4. Un ACB, ACS o ACG más
5. Un CL, ALB, ALS, o DTM

6. Un CL, ALB, ALS, o DTM más
7. 4 nuevos miembros
8. 4 nuevos miembros más
9. Mínimo 4 oficiales del club entrenados durante los dos periodos de entrenamiento
10. Un reporte semianual de renovaciones y una lista de oficiales del club entregada a tiempo.

Los clubes que tengan los requerimientos mínimos y que logren un número específico de metas son elegibles para los reconocimientos de final de año:

Obtiene de 5 a 10 metas	Club Distinguido
Obtiene de 7 a 10 metas	Club Distinguido Selecto
Obtiene de 9 a 10 metas	Club Distinguido del Presidente

Si el club alcanza uno de esos tres reconocimientos durante su encomienda, tú serás un coach exitoso y recibirás un certificado y créditos para el reconocimiento de Líder Avanzado Plata.

Como todo programa el Club Distinguido tiene reglas. Familiarízate con ellas para asegurarte que tú y tu club no tengan contratiempos al final del año. Las reglas del programa están disponibles en la página electrónica de Toastmasters Internacional, [www.toastmasters.org](http://www.toastmasters.org).

## ¿Quién hará el trabajo?

¡No solamente tú! Estas son las buenas noticias. Para ser exitoso, necesitarás alguna ayuda. Los oficiales del club y los miembros, los coaches del club, los gobernadores de área y distrito son parte del Equipo de Rescate y deben trabajar juntos si desean lograr el éxito. En muchos casos, los coaches del club pueden coordinar acciones a ser implantadas.

Asegúrate que los cambios sean ejecutados por los oficiales y los miembros tanto como sea posible. Recuerda, tú no estarás en esa posición para siempre. Tú deseas asegurarte que cuando te vayas el club será capaz de continuar solo. Si tú haces todo, el club aprenderá poco y regresará al estado original.

## Formando el equipo de rescate del Club

Construye un acuerdo personal con los líderes del club y sus miembros. Esto es importante para establecer una relación clara. Visita el club y familiarízate con los oficiales y los miembros. Gana su respeto y confianza participando activamente en el club y poniendo el buen ejemplo. No participes en el club formalmente hasta después que hayas recibido el nombramiento del gobernador del Distrito o Vicegobernador de Mercadotecnia y tengas el nombramiento por parte de la Sede Internacional.

Después de recibir el nombramiento por parte del gobernador de distrito o vicegobernador de mercadotecnia contacta al presidente el club y promueve una reunión con el comité ejecutivo del club. Durante esta reunión se deberá:

- Discutir con los oficiales el propósito del programa del coach, revisar el papel del coach en el club, ofrecer tu asistencia como coach y preguntar por su apoyo;
- Discutir con los líderes del club su percepción de los problemas del club y,
- Formular un plan de acción, de acuerdo con los lineamientos de éste manual, y revisar continuamente el progreso que se hace.

El gobernador de área y todos los otros miembros del equipo deberán atender la reunión. Esto demostrará su apoyo al Club, y tomará en cuenta a los miembros del club para el logro de las metas. Tú deberás continuar activo, participando como miembro y no simplemente como consejero o crítico.

Recuerda, tú está ahí para ayudar a reconstruir el club. Todos los miembros deben apoyar el esfuerzo de la reconstrucción. Se cuidadoso de no enajenarte de los miembros. Evita criticarlos. Guíalos gentilmente para alcanzar la excelencia del club. Se optimista, amigable y positivo.

Todos los individuos o equipos tienen en algunas ocasiones un estancamiento: los oficiales del club y los miembros tienen el tiempo y dinero para invertir en el club, el gobernador de área está trabajando en lograr un área distinguida y los coaches de club probablemente están motivados en tomar esta tarea para alcanzar el reconocimiento de Líder Avanzado y reconocimiento de Toastmaster Distinguido.

## Recursos disponibles

Tu experiencia como miembro de un club Toastmasters exitoso es tu gran ventaja. La primera vez que asististe a una reunión de un club con problemas, tú probablemente estabas dispuesto a determinar una razón por la cual el club estaba teniendo problemas.

Hay muchos materiales promocionales y educativos de Toastmasters Internacional. Una lista de esos materiales aparecen en el Apéndice A. Tal vez desees ver siquiera las



ediciones de la revista Toastmasters. En cada edición hay muchas ideas y sugerencias para la construcción de membresía, planear reuniones y programas educativos. Comparte eso con los miembros de tu Club a rescatar.

Otro valioso recurso es el departamento de mercadotecnia de la Sede Internacional. El equipo puede asistirte y sugerirte materiales y prácticas para la reconstrucción del club.

## Plan de Acción

### Valoración

Para entender completamente los problemas del club, debes primero conocer las características de un club exitoso. La misión de un Club Toastmasters es proveer un ambiente de aprendizaje positivo y de apoyo en el cual, cada miembro tenga la oportunidad de desarrollar y practicar sus habilidades de comunicación y liderazgo, el cual propiciará autoconfianza y crecimiento personal. Para esto, un club debe tener semanalmente sus reuniones y tener una excelente planeación de su programa educativo, en el cual los miembros ofrezcan discursos del manual, todo en una atmósfera amigable. Esto puede parecer fácil de llevar a cabo, pero seguramente tú perteneces o has visitado un club que sigue ese simple criterio.

Como herramienta esencial, utiliza la guía del Coach del Club (disponible en línea en [www.toastmasters.org/clubcoachguide](http://www.toastmasters.org/clubcoachguide)) para valorar las necesidades del club y de sus miembros. Observa durante dos o tres sesiones para determinar la verdadera naturaleza del club antes de intentar hacer tu análisis. Al considerar cada parte de la evaluación, se objetivo. No seas ni tan negativo ni tan positivo, solo se lo más realista posible.

### Utilizando las herramientas de valoración

Examina los resultados de la evaluación del club. ¿Cuál es su nivel? ¿Qué áreas necesitan mejora? Tu siguiente paso es planear la forma como resolver los mayores problemas del club. Cada acción recomendada es una posible solución a los problemas existentes. Tal vez tú quieras agregar tus propias ideas y recomendaciones. Asigna el número 1 a aquellas áreas prioritarias, seguido de las de prioridad 2. Tus objetivos inmediatos deberán ser ayudar a que el club alcance un rango de 3 o más en cada categoría.

### Haciendo el Plan de Acción

En conjunto con el comité ejecutivo, desarrolla un plan de acción, incluyendo una serie de metas que los hagan un Club Distinguido. Recuerda, los socios ausentes es solo un síntoma de los problemas. Lo que se necesita mejorar es la calidad y atractivo de las reuniones para

que la gente que visite el club como invitado las disfrute. Ayuda a desarrollar una divertida y educativa reunión del club. Asegúrate que todos los oficiales tengan una copia del plan.

El plan debe incluir:

- Un informe de las metas en el cual por lo menos se señale los niveles de crecimiento y el tiempo en el que se lograrán.
- Acciones específicas y programas que se emprenderán, incluyendo el tiempo y las personas responsables.

Establece una relación amistosa con los oficiales del Club, especialmente con el presidente. Infunde optimismo. Dales a conocer como sus esfuerzos son valorados y apreciados. Encamina a los oficiales a preguntar y probar nuevas ideas. Da oportunidad que participen en reuniones de Distrito y Área (Conferencias, concursos, etc.). Es vital que los oficiales atiendan las sesiones de entrenamiento que organiza el Distrito.

## Acciones Internas

### Horario de reuniones, lugar y ubicación

¿Las reuniones del Club son en el centro y por la tarde?, ¿En la mañana en una sala comunitaria?, ¿El edificio es accesible?, ¿El estacionamiento es adecuado?, ¿Tiene muchas escaleras?, ¿Se encuentra en una buena zona?, ¿Es muy ruidoso el lugar?, ¿Seguido cambian la hora de la reunión, el lugar para tener un impacto positivo en los esfuerzos de fortalecer al club?

### Programando al Club

En una reunión exitosa de Club:

- Los oficiales del club son responsables, dedicados y efectivos.
- La reunión inicia y concluye a tiempo.
- Los programas del club están bien planeados y bien realizados.
- Todos los participantes en la reunión llegan a tiempo y están preparados.
- Todos los socios e invitados son recibidos a su llegada y se les da una cálida bienvenida.
- El programa es ameno, interesante y divertido.
- Las transiciones entre los segmentos son suaves
- Todos los miembros presentes tienen la oportunidad de participar
- Las evaluaciones son motivadoras y constructivas, ayudan al crecimiento personal de los socios
- El club pone alto énfasis en el desarrollo educativo (Ejemplo en el cumplimiento de de CC, ACB, ACS, ACG, ALB, ALS, o DTM y el registro del progreso del programa).
- Los miembros son entusiastas y disfrutan ellos mismos lo que hacen.
- Las reuniones son variadas, dinámicas y disfrutables.
- Los miembros reciben apoyo y reconocimiento.
- Los miembros son alentados a involucrarse en las actividades Toastmasters fuera del Club.

Consulta el manual “Domine sus reuniones” (Artículo 1312). Contiene la información que necesitas para conducir una buena reunión del club. Para ello tú deberás buscar:

- Como crear un ambiente adecuado
- Los elementos de una reunión del club
- Las funciones de los oficiales del club
- Las funciones de los participantes del programa
- Programar ideas

### **Invitados**

¡Haga que sus invitados se sientan bienvenidos! El primer paso de su plan de acción brindará miembros prospectos para el club. Pero llevarlos a la reunión del Club es solo el primer paso. Si ellos regresan y disfrutan el club ellos recibieron atención personalizada. Usted deberá:

- Saludar entusiastamente, asegurarse de repetir su nombre y darle la bienvenida a la reunión.
- Presentar al invitado con un miembro experimentado quien le explicará el programa de Toastmasters Internacional y el programa del club.
- Asegurarse que el presidente del Club ofrezca una cálida bienvenida a los visitantes al inicio de la sesión. Dar oportunidad a los visitantes de participar en tópicos de mesa. Ofrezca a ellos con un listón promocional de bienvenida (Artículo 393W).
- Si un invitado llega tarde, preséntalo y dale la bienvenida en la primera oportunidad.
- Da a cada visitante un paquete que contenga un promocional (Todo acerca de Toastmasters –artículo 124-) es una excelente elección), una nota de bienvenida del presidente, un calendario de eventos próximos del club, el programa de la sesión y una forma de aplicación para ser socio.
- Permita que el invitado firme el libro de invitados del Club.
- Pida al invitado comentarios al final de la sesión.
- Escriba o llame al invitado y agradézcale el haber atendido la sesión. Invítelo a regresar a la siguiente sesión.

Recuerda –un invitado de hoy, es un socio mañana- Recuerda como te sentiste en tu primera reunión. Asegúrate que para cada invitado la visita sea inolvidable.

### **Oficiales preparados**

Alienta el uso de manuales a los oficiales del club, el catálogo de Toastmasters Internacional y otros manuales ayudan a resolver este problema. Asegúrate que los oficiales del club estén completamente familiarizados con todo el material educativo y promocional y, que entiendan el manejo adecuado y la importancia de la administración de tareas, como el reporte semianual, lista de oficiales, etc. los cuales deben ser completados y remitidos a la sede Internacional a tiempo.

## Programa del Club Distinguido

Aliente a los oficiales del club a usar el Programa del Club Distinguido/Plan de Éxito del Club como una guía para planear y establecer metas. Si el club actualmente no está utilizando el Programa del Club Distinguido, explica cómo trabaja éste, como es una herramienta de planeación y ofrece apoyo en el establecimiento de metas, identificando estrategias para lograr resultados y monitorear el avance de las metas. El Programa del Club Distinguido/Plan de Éxito del Club está disponible en la sede de Toastmasters Internacional (Artículo 1111) y en la página de la Sede Internacional, [www.toastmasters.org](http://www.toastmasters.org) También puedes conducir en el Club el programa de la Serie el Club Exitoso *Como ser un Club Distinguido* (Artículo 299). Este explica el programa y los beneficios que él ofrece.

## Participantes en las reuniones

**Toastmaster-** El Toastmaster de la sesión es el anfitrión general y dirige todo el programa educativo. Él o ella introduce a los oradores y a los otros participantes con entusiasmo y crea un ambiente cordial en la sesión. Este papel requiere de mucha preparación.

**Orador-** Una parte importante de cada reunión se centra alrededor del programa de oradores. Tres o más miembros presentan discursos preparados en base a los objetivos de los manuales de *Comunicador Competente* o *Comunicador Avanzado*. Cada discurso del manual de Comunicador Competente tiene una duración de cinco a siete minutos, los de los manuales avanzados son a partir de ocho minutos, dependiendo de los objetivos. Cada orador deberá presentar discursos de manual en el orden numérico del mismo.

**Evaluador-** A cada orador y a los miembros que participan con alguna tarea en la reunión, se les realiza una evaluación basada en los formatos de evaluación de los Manuales de Comunicador Competente y Liderazgo Competente. El evaluador llena la forma, después presenta una evaluación oral al club. Adicionalmente el evaluador brinda al orador o a los participantes con alguna función una evaluación escrita. La evaluación incluye comentarios positivos y sugerencias que motiven a mejorar. Las buenas evaluaciones son críticas; a través de las evaluaciones los miembros son capaces de mejorar sus habilidades de comunicación y liderazgo.

**Director de Tópicos-** El Director de Tópicos dirige una parte de la sesión del club. La dirección de tópicos ofrece una oportunidad de hablar durante la sesión a aquellos miembros que no tienen una función en la reunión. Durante la dirección de tópicos, el Director de Tópicos da a cada miembro un tema, y el orador tienen de uno o dos minutos para hablar sobre el tema. Tópicos de mesa ayuda a los miembros a aprender a "*pensar y hablar de pie*".

**Evaluador General-** El evaluador general evalúa todo lo que ocurre durante la sesión. Adicionalmente el evaluador es responsable del equipo de evaluación, que son los evaluadores de oradores, tomador de tiempo, crítico gramatical y contador de muletillas. Generalmente se le asigna un evaluador a cada orador, pero en algunas

ocasiones las evaluaciones las puede realizar un panel. El evaluador general puede decidir el procedimiento, pero debe asegurarse que cada evaluación sea breve y sustancial.

**Tomador de tiempo-** Uno de los objetivos de Toastmasters es enseñar a las personas a expresarse dentro de un tiempo determinado. El tomador de tiempo es responsable de darle seguimiento al tiempo y enfatizar la importancia del tiempo a cada participante. Cada segmento de la sesión, así como cada discurso son cronometrados. El tomador de tiempo maneja el cronómetro, el cual indica a cada orador el tiempo que tiene para hacer uso de la voz.

**Evaluador Gramatical-** Otro objetivo de Toastmasters es ayudar a las personas a mejorar su gramática y el uso de las palabras. El evaluador gramatical presenta nuevas palabras a los miembros y los alienta a usarlas y comenta sobre el uso del idioma que ocurrió en la sesión.

**Contador de Muletillas-** Cuando hablamos frecuentemente utilizamos palabras y sonidos como “muletillas” o “rellenos”; sonidos tales como “ah”, “umh”, “eh”. O palabras como interjecciones tales como “y”, “bien”, “pero”, “así”, “este”, “o sea”. Las frases pueden ser “Yo opino”, “Esto significa”. Estas palabras pueden ser molestas para los escuchas. El contador de muletillas anota esas palabras y sonidos y alienta a los participantes a mejorar el uso del lenguaje.

Para más información, por favor ve las páginas de la 12-22 del Manual “Domine sus reuniones” (Artículo 1312) o el folleto “Un Toastmasters usa varios sombreros” (Artículo 1167D).

### **Aliente y reconozca los logros**

Estimule y reconozca los logros. Alienta a los miembros del Club a presentar discursos de manual y trabajar hacia los reconocimientos CC, AC, CL y DTM. Trabaja con el Club para construir un sólido programa educativo y un adecuado sistema de reconocimientos. Asegúrate que el resultado sea válido. No permitas que el club caiga en la trampa de castigar el cumplimiento y sacrificar la calidad de la experiencia educativa.

Pregunta al club sobre tu trabajo, mantén informados a los oficiales del Distrito sobre los progresos que estás haciendo. Si tienes problemas o preguntas especiales, para asistencia contacta a los oficiales de la Sede Internacional.

## Acciones externas

### Atracción de nuevos miembros

Todo club con poca membresía tiene una cosa en común ¡pocos miembros! Parte de tu responsabilidad de rescatar a ese club es encontrar nuevos miembros. Aquí hay algunas ideas que te ayudarán a atraer nuevos miembros que el club necesita.

Lo primero y más importante, es asegurarse que el lugar de las reuniones sea un lugar confortable para una dinámica reunión. Este debe ser adecuado, tener espacio suficiente y estar libre de distractores como música y otros ruidos. Coloquen una Placa de Reuniones del Club (Artículo 384) a la entrada del sitio.

Mantén una relación con los otros clubes locales. Comunícate frecuentemente con los gobernadores de área y división. Atiende las reuniones de Consejo de Área y División, Conferencias de Distrito y Regionales y la Convención Internacional. Invita a otros clubes a las reuniones y atiende las reuniones de otros clubes. Tal vez desees estimular una especie "Club Hermano" con un club fuerte del área.

### Programa de Membresía

Toastmasters Intenacional promueve anualmente muchos programas para motivar a los miembros y clubes a la construcción de membresía. Una descripción de esos programas está en el folleto *Concurso para Construcción de Membresía* (Artículo 1620). Para mayor información entra a [www.toastmasters.org/membershipcontests](http://www.toastmasters.org/membershipcontests).

Adicionalmente, cada club deberá promover por sí mismo un programa de construcción de membresía. Un programa exitoso de construcción de membresía tiene las siguientes características en común:

- **Objetivos**  
Determine la membresía actual y, a partir de ahí ponga una meta del número de miembros que el club debe tener al final del programa.
- **Reconocimientos**  
Las experiencias demuestran que dando algún tipo de incentivo para mejorar el desempeño aumenta la productividad. Por ejemplo algunos clubes dan algún sencillo detalle. Otros dividen al club en equipos y el equipo ganador se le ofrece una cena u otro incentivo.
- **Calendario**  
Debe ser medible, el programa debe tener limitaciones de tiempo. Programas cortos (de 3 meses) suelen ser mejores para los clubes.
- **Promoción**  
Para que los miembros del club participen deben conocer y entender el programa y sus objetivos. Una sencilla página o folleto y recordatorios frecuentes en las reuniones del club pueden ser muy benéficos.
- **Resultados**  
Alguien debe ser puesto como ejemplo y hacer que esto pase. La demostración de un suceso puede inspirar a otros a participar y contribuir.

## Relaciones públicas

¡No olvides a la prensa! Envía información a la prensa, periódicos locales, estaciones de radio y televisión. Para materiales, ideas y formatos de artículos usa el *Paquete Relaciones Públicas* (Artículo 1150). Se consistente y persistente en enviar material a la prensa. Si tus artículos no aparecen, vuelve a enviarlos de nuevo. Eventualmente la prensa los dará a conocer. No olvides promocionarte en los periódicos y folletos gratuitos. Muchos de ellos pueden ser de servicio comunitario. También anota al club en el calendario de servicio comunitario, en los diarios locales y en las páginas electrónicas comunitarias. No olvides tu compañía de televisión de cable local. ¡Muchos de ellos tienen canales de acceso público y puede ser promoción gratuita!

Inscribe a tu club en la Cámara de Comercio local, bibliotecas y otros pizarrones de la comunidad.

Pon un poster de Toastmasters Internacional (Artículo 367) en el pizarrón de boletines de tu empresa, de los Centros Comerciales, de las Bibliotecas Públicas y Edificios Públicos Municipales. Asegúrate que la información de tu club esté realizada de una forma clara y profesional. Agrega un mapa para que conozcan la ubicación de tu club. Anota una lista de teléfonos y correos electrónicos donde los miembros potenciales te pueden contactar o a los oficiales del club para mayor información. También ofrece folletos en las tiendas de la localidad, bibliotecas públicas y salas de espera (después de haber solicitado permiso para ello). Asegúrate que en el poster y folletos esté claro el nombre del Club, ubicación y nombre del contacto para información.

Deja varios ejemplares de la Revista Toastmasters en la sala de espera de los consultorios médicos, dentistas y de empresas. Nota: Ejemplares adicionales de la Revista Toastmasters están disponible en la Sede Internacional sin ningún cargo (excepto el envío). Ponle una etiqueta con el nombre de tu club, ubicación, horario de sesiones e información del contacto a cada revista.

Aprovecha los eventos locales, exhibiciones al aire libre, etc. para poner información del club. Asegúrate de tener miembros femeninos y masculinos para responder las preguntas. Tal vez desee tener un miembro activo como apoyo, respondiendo preguntas en la mesa. Lleva suficientes folletos (Artículo 99 y 101) para obsequiar.

## Otros

- Conduce un Programa del Arte de la Oratoria (*Speechcraft*) para grupos de la comunidad y compañías en el área. También módulos de la serie de Comunicador Exitoso y Liderazgo Exitoso, los cuales proveen oportunidades para participar en eventos estilo seminario con temas como liderazgo, procedimientos parlamentarios y flexibilidad mental.
- Invite a un columnista o editor de un periódico, político local u a otra personalidad como invitado especial u orador. Promueva la visita en medios locales.
- Otorgue el reconocimiento de Liderazgo (Artículo 1972) a una persona que no sea Toastmaster que haya hecho una gran contribución a la comunidad. El

folleto del reconocimiento de Comunicación y Liderazgo (Artículo 1972A) están disponibles en la Sede Internacional sin cargo. Estos folletos contienen una guía para la presentación del reconocimiento.

- Realiza una Sesión Muestra en tu comunidad. Envía invitaciones formales a empresas y organizaciones comunitarias. Promueve el evento en los periódicos locales, coloca posters y volantes en empresas locales, bibliotecas y pizarrones de servicio comunitario. Invita a la Sesión Muestra a los mejores motivadores. Invita a los oficiales de distrito que participen en la sesión y promueve su asistencia. Regala folletos para que todos participen. Asegúrate que todos los invitados reciban una cálida bienvenida. Utiliza tiempo para socializar y actualizar la lista de invitados que puedan asistir a la reunión.
- Participa como jurado de alguna escuela o debate universitario. O realiza un debate en la comunidad sobre un tema de interés local, como candidatos de elección popular en las campañas, propuestas de cambio legislativos que afecten a la comunidad y otros temas de interés comunitario.

## El nuevo clima del club

Periódicamente usted debe reevaluar al club usando la Guía del Coach del Club (disponible en línea en la página [www.toastmasters.org/clubcoachguide](http://www.toastmasters.org/clubcoachguide)). Realiza la evaluación de la forma más objetiva posible. Compare ese con la evaluación original, note los avances y las áreas de oportunidad que se requieren trabajar. Después de cuatro a seis meses, el club debe estar funcionando normalmente. Los resultados de la evaluación deben haber mejorado.

Algunos de los miembros veteranos del club tal vez no piensen que los cambios hechos son para beneficio del club. Los cambios son difíciles, especialmente cuando estos son requeridos como un curso de acción. Si los cambios drásticos no fueran requeridos, no te hubieran necesitado en primer lugar.



## Apéndice A

### Recursos materiales disponibles

Durante su servicio como Coach del Club puedes encontrar útiles los siguientes materiales. Busca la descripción completa del producto e información del envío en el catálogo de Toastmasters Internacional y en la tienda virtual en línea en [members.toastmasters.org/shop](http://members.toastmasters.org/shop). Para más información contacta:

Toastmasters Internacional P.O. Box 9052, Mission Viejo, CA 92690

Teléfono: (949) 858-8255 Fax: (949) 858-1207 [www.toastmasters.org](http://www.toastmasters.org)  
[members.toastmasters.org](http://members.toastmasters.org)

ARTICULO	DESCRIPCION	PRECIO
226A-O	Manuales de Comunicación Avanzada	\$5.00 c/u
124	Todo acerca de Toastmasters	\$0.25
400	Aplicación para miembros	S/C
210	Estatutos	\$0.50
163	Papeleta y formatos de evaluación (juego de 500)	\$12.95
103	Comunicación clara. Tu organización lo necesita	\$0.50
234	Banderín del club	\$85.00
210 C	Constitución del Club y Estatutos	\$0.75
384	Placa de reuniones del Club	\$11.00
393C o 393 P	Distintivo para oficiales del Club	\$4.00 c/u
225	Manual de Comunicador Competente	\$7.00
265	Manual de Liderazgo Competente	\$7.00
1111	Programa del Club Distinguido/Plan del Club Exitoso	\$1.25
292	Evalúe y motive	\$5.00
108	De prospecto, a invitado y miembro (3 gratis, c/u adicional)	\$0.25
84	Libro del invitado	\$8.00
363	Tablero de seguimiento (18 pulgadas)	\$100.00
363A	Tablero del camino (30 pulgadas)	\$145.00
299	Como ser un Club Distinguido	\$5.00
121	Como crear un Club Toastmasters Una guía paso por paso	\$2.00
236	Como conducir productivas reuniones	\$28.00
5753	Distintivos grandes de socio (menos de 12)	\$4.00 c/u
	(12 más)	\$3.75 c/u
1312	Domine sus reuniones	\$4.00
1328	Registro de avance de socios	\$0.50
1159	Manual de crecimiento de membresía	\$2.50
1620	Folleto de programas de membrecía 3 por persona	S/C
1162	Paquete para el Club de orientación a nuevos miembros	\$5.50
405	Hola del perfil del nuevo miembro (juego de 10)	\$1.00
237	Procedimiento Parlamentario en Acción	\$25.00
1314	Patrones en la programación	\$4.00
379	Atril portátil de madera	\$70.00
900	Programa de asignación de noticias (Juego de 75)	\$2.75

1150	Juego de Relaciones públicas y comunicación	\$20.00
1151	Promocionales para radio	\$12.00
B30	Reglas de Orden de Robert	\$18.00
1167D	Un Toastmasters usa varios sombreros	\$1.00
1173	Manual del Concurso de Oratoria	\$2.00
1171	Reglas del Concurso de Oratoria	\$1.50
203	Juego promocional del Arte de la Oratoria	\$2.50
205	Juego del Arte de la Oratoria	\$20.00
251	El Arte de la Evaluación Efectiva	\$48.00
1315	¡Piense rápido! Manual de tópicos de mesa	\$1.00
1167	Toastmasters y tu	\$3.50
114	Por que la comunicación no es opcional: Toastmasters Folleto (juego de 50)	\$2.50
115	Toastmasters puede ayudar (Folleto, juego de 50)	\$2.50
1205	Catálogo Toastmasters (más de 2 gratis, cada uno adicional)	\$1.50
1310A	Cuanto tu eres presidente	\$3.00
1310B	Cuando tu eres Vicepresidente Educativo	\$3.00
1310C	Cuando tu eres Vicepresidente de Membresía	\$2.50
1310E	Cuando tu eres Secretario	\$2.50
1310F	Cuando tu eres Tesorero	\$2.50
1310G	Cuando tu eres Sargento en Armas	\$2.50
1310H	Juego de Manual de Oficiales (310 A-G)	\$15.00
354	Folletos para Membrecía (juego de 25) (Un juego gratis, cada uno adicional)	\$1.50

S/C Sin costo

Precios sujetos a cambio sin previo aviso.

