



**TOASTMASTERS**

INTERNACIONAL

# Atención y Visitas Efectivas al Club



*Guía para los Gobernadores  
de Área*

**Toastmasters International, Inc.**

P.O. Box 9052 • Mission Viejo, CA 92690

Phone: 949-858-8255 • Fax: 949-858-1207

[members.toastmasters.org](http://members.toastmasters.org)

© Toastmasters International. Los materiales educativos producidos y distribuidos por Toastmasters International tienen por objetivo su uso exclusivo como parte del programa educativo de Toastmasters. Esta publicación es producida por Toastmasters International y no se autoriza su uso fuera del Programa Toastmasters, ni su reproducción total o parcial sin la autorización por escrito de la sede mundial. Los nombres: "Toastmasters International," "Toastmasters" y los emblemas Toastmasters International son marcas comerciales protegidas por las leyes de los Estados Unidos de Norteamérica, Canadá, la Unión Europea, Australia, Bahrein, China, Hong Kong, India, Indonesia, Japón, Jordania, Kuwait, Malasia, México, New Zelanda, Omán, Filipinas, Qatar, Arabia Saudita, Singapur, Sudáfrica, Taiwán, Emiratos Árabes Unidos, y en la mayoría del resto de países en los que se localizan clubes Toastmasters. Los Clubes están autorizados a utilizar dichas marcas comerciales en su papelería, boletines y cualquier otro material con fines de comunicación. Sin embargo, estas marcas comerciales no pueden colocarse, grabarse o utilizarse de cualquier otra forma, por ejemplo: trofeos, certificados, diplomas, placas, gafetes, banderines vestimenta, corbatas, joyería, tazas o cualquier otro artículo promocional sin el consentimiento expreso por escrito del Director Ejecutivo. Se solicita a todos los oficiales de club y del distrito reportar al Director Ejecutivo, toda clase de reproducción ilegal de materiales con marca registrada, así como el uso indebido de las marcas comerciales de Toastmasters. Toastmasters International solicitará se aplique todo el peso de la ley a quien incurra en el uso no autorizado de sus materiales con marca registrada o de sus marcas comerciales.

## Índice

---

|   |          |
|---|----------|
| <b>Guía para el Gobernador de Área para que realice Servicio y Visitas a Clubes de forma efectiva . . . . .</b> | <b>5</b> |
|---|----------|

### **Estándares de la atención que se brinda durante la visita del Área al Club 5**

|  |   |
|--|---|
| ➤ Preparándote para la Visita. . . . . | 6 |
| ➤ La Visita . . . . .                  | 6 |
| • Antes de la reunión . . . . .        | 6 |
| • Durante la reunión. . . . .          | 7 |
| • Después de la reunión. . . . .       | 7 |
| • Después de la visita . . . . .       | 7 |

|  |          |
|--|----------|
| <b>Las buenas relaciones van más allá de la visita al club . . . . .</b> | <b>8</b> |
|--|----------|

### **Auxiliándonos con la Forma de Visita del Área al Club para atender sus necesidades..... 8**

|   |     |
|---|-----|
| I. Crecimiento de Membresía . . . . .                         | 9   |
| II. Estándares de Excelencia del Programa Educativo . . . . . | .12 |

|  |           |
|--|-----------|
| III. Estándares de Excelencia del Club . . . . .                 | .14       |
| ➤ Sesión del Club . . . . .                                      | .14       |
| ➤ Reconocimiento. . . . .  | .15       |
| ➤ Nuevos socios . . . . .  | .17       |
| ➤ Oficiales de Club . . . . .                                    | .19       |
| IV. Hacia el futuro . . . . .                                    | 21        |
| <b>Forma del Reporte del Área de la Visita al Club . . . . .</b> | <b>23</b> |

**Atención al Club y Visitas al Club Efectivas.**



Su responsabilidad primordial como gobernador de Área es asegurar que Cada club perteneciente a su Área sea un club de calidad cuyos socios se beneficien del Programa de Toastmasters International. Esta guía fue diseñada para ayudarlo a ser un Gobernador de Área exitoso.

Todo club debería cumplir su misión “. . . . proporcionar un ambiente de apoyo mutuo y de aprendizaje positivo en el cual cada miembro tenga la oportunidad de desarrollar sus habilidades de Comunicación y Liderazgo”.

Los clubes que cumplen con su misión tienen dos cosas en común: un gran programa educativo y una membresía robusta.

Los clubes exitosos provocan el avance de sus socios dentro del marco del Programa de Toastmasters International.

Por ejemplo, los clubes exitosos motivan a sus socios de nuevo ingreso para que logren obtener su reconocimiento CC, Comunicador Competente y continúen en su camino para obtener los reconocimientos: Comunicador Avanzado Bronce, Planta y Oro.

Los clubes exitosos atraen nuevos socios mediante su búsqueda activa de nuevos socios, extendiendo a toda persona invitación para asistir a sus sesiones, y manteniendo a la membresía existente en el camino del aprendizaje y crecimiento mediante el Programa Toastmasters. Cuando un nuevo socio se une al club y los socios actuales permanecen en el club, mas personas se benefician de Toastmasters. Como gobernador de Área eres un líder de atención de servicio a tus clubes. Tu responsabilidad es auxiliar a los clubes a incrementar y retener su membresía; a su vez ayudar a los clubes para que desarrollen una programación de calidad.

La atención Área-Club es una herramienta de servicio muy fuerte, asegura que contemos con clubes de calidad. En particular las visitas del Área a los clubes son una oportunidad para que usted comprenda mejor los retos y los éxitos. La visita del Área al club es una oportunidad para proporcionar valiosa retroalimentación y asistencia al club de forma tal en que cada socio pueda aprender, crecer y lograr sus reconocimientos.

Los Gobernadores de Área deben visitar cada uno de los clubes adjudicados a su Área un mínimo de dos veces durante el año y deben llenar la **Forma del Reporte del Área de Visita al Club**. Una copia de esta forma se incluye al final de este manual o usted puede enviar la información en línea a [members.toastmasters.org](http://members.toastmasters.org). Las visitas del Área deben concluirse a mas tardar en octubre 31 (1ª visita) y en abril 30th (2ª visita); el reporte correspondiente debe recibirse en la Sede Mundial a mas tardar en noviembre 30 (1ª visita) y mayo 31 (2ª visita). Es importante desarrollar una relación constante con los clubes de su Área. Se le sugiere visitar los clubes de su Área y que ofrezca su apoyo tantas veces le sea posible.



## **Estándares de atención para la visita del Área al Club**

Las visitas Área-club pueden impactar positivamente la salud del club. Sin embargo, como cualquier buen discurso, una buena visita del Área al club requiere de preparación, un gran desarrollo y unos cuantos toques finales. Aquí hay varias reglas que deben considerarse como parte de cada visita del Área al club.

Preparándote para la visita:

- **Contacta al presidente del club al menos un mes antes de la fecha en que planeas la visita.** Recuerda, como Gobernador del Área, tú estás al servicio del club.
- **Establece y acrecienta la comunicación, pregunta al presidente cual es su experiencia como Toastmaster, la historia de su club, y su involucramiento con el distrito.** Conocer la historia del club le ayudará a comprender cuáles son sus necesidades y usted podrá proporcionar una atención significativa. El presidente agradecerá su interés y estará más dispuesto a comunicarse abiertamente con usted en el futuro.
- **Solicita le reserven tiempo en el programa de la sesión para explicar el motive de la visita** (por ejemplo: ofrecer apoyo, ayudar al club a descubrir sus necesidades, construcción de membresía, promoción de programas educativos, compartir las metas del distrito, etc.).
- **Envíe al presidente del club una copia de la forma Reporte del Área de visita al Club.** Esto permitirá a los oficiales del club comprender de lo que usted hablará durante su visita.
- **Pregunte si durante la sesión se entregarán reconocimientos, habrá ceremonia de toma de protesta para socios de Nuevo ingreso o cualquier otro evento especial.** Estas actividades podrían afectar el contenido de su propia presentación y además podría pedirle que participe en las mismas.

- **Averigüe si el club ya envió su reporte semestral.** Si no, ofrezca su apoyo.
- **Familiarícese con los nombres de los oficiales del club.** Los oficiales del club realizan un trabajo como voluntarios y debemos demostrar nuestro aprecio a ellos como individuos.
- **Pregunte si el club necesita ayuda o tiene alguna preocupación.** Prepárese para atender estas preguntas durante su visita. Si usted no sabe cómo ayudar al club, contacte a su Gobernador de División o a su Gobernador de Distrito.
- **Solicite al presidente del club que aparte tiempo para hablar con él/ella después de la sesión.** Esto le dará oportunidad de conversar con los oficiales del club y llenar el Reporte de Visita al Club.

### **La Visita:**

#### *Antes de la reunión:*

- **Vista adecuadamente.** El estándar: imagen de profesionalismo.
- **Llegue temprano, intégrese y conviva con los socios.** Llegar puntualmente es un requisito mínimo. Llegar 10 minutos antes es lo ideal.
- **Porte su gafete y prendedor distintivo Toastmasters.** Al portar su gafete y prendedor distintivo está demostrando su dedicación a Toastmasters y también es un recordatorio para los socios, su nombre en los gafetes los hace más accesibles a los invitados.

#### *Durante la sesión:*

- **Apéguese al tiempo que le hayan adjudicado en la agenda de la sesión.** Sea conciso y recuerde que su visita es solo parte de la agenda.
- **Brevemente revise cual es la misión del club.** Así se asegurará de que todos están familiarizados con el propósito del club.

- **Motive y capacite con información relacionada con los requisitos de un club exitoso.** Explique y promueva el Programa del Club Distinguido.
- **Si va a dar un discurso, que sea un discurso de manual.** De el ejemplo. El éxito dentro Toastmasters es el resultado de dar discursos del manual y recibir evaluaciones efectivas de forma oral y escrita.
- **Escuche atenta y activamente.** La comunicación involucra más que solo hablar.
- **Utilice como guía el Reporte del Área de visita al Club, con mucho tacto evalúe al club.** Busque áreas tales como: asistencia, calidad del programa, trato a los invitados, orientación a los invitados y socios de nuevo ingreso, etc. Esto le ayudara mas tarde a dar retroalimentación al club.
- **Localice futuros líderes.** Busque y anime a los socios que tengan potencial para ser futuros líderes del distrito.
- **Promueva programas.** Por ejemplo: sesiones de entrenamiento, el Programa del Club Distinguido y construcción de membresía.

*Después de la sesión:*

- **Reúnase con el comité ejecutivo para resolver cualquier necesidad del club; además revisar y llenar el Reporte del Área del visita al Club.** Si no se puede reservar tiempo posterior a la sesión, acuerden cuando puede telefonar al presidente del club para comentar la situación del club. Recuerde, las culturas de los clubes varían y los clubes éxitos tienen diferentes enfoques con respecto al programa Toastamsters. Mantenga una actitud de servicio al interactuar con los oficiales del club.
- **Verifique el Plan del Club Exitoso y el desempeño en el Programa del Club Distinguido.** Si el club no está enfocado en las metas del Programa del Club Distinguido, discuta la importancia del programa. Lleve consigo una copia del programa (artículo 1111)

así los oficiales se percatarán de que las metas del programa son sencillas y alcanzables y que el enfocarse en ellas mejorará la calidad del club.

- **Informe al presidente del club que recibirá copia del Reporte del Área de la visita al club una vez que lo remita en línea.**

*Después de la visita:*

- **Envíe el Reporte del Área de la visita al Club en línea.** Vaya a **members.toastmasters.org**. Automáticamente se enviará un correo electrónico al Gobernador de Distrito, Vicegobernadores, Gobernador de División y Presidentes de Club.
- **De seguimiento a cualquier pregunta, necesidad o preocupación expresada por el club.** Deje establecidas las bases para futuras comunicaciones y éxito del club.
- **Redacte una nota de agradecimiento al club.** Un pequeño gesto que puede lograr mucho.
- **Manténgase en contacto mensual con el presidente del club.** Este disponible para responder a cualquier pregunta o preocupación de los socios del club a lo largo de su ciclo lectivo.

### **Las buenas relaciones van más allá de la visita al club**

---

Lograr buenas relaciones con los clubes significa más que realizar dos visitas.

Usted necesita mantenerse en contacto con los clubes de su Área mínimo una vez al mes. Aquí le damos un par de





ideas y actividades que le puede ayudar a mantenerse en contacto y a proporcionar a los clubes un constante servicio de calidad:

- **Llamadas telefónicas y correos electrónicos.** ¿Cuál es la forma mas fácil y mas inmediata de mantenerse en contacto con los clubes? De cuando en cuando, simplemente levante el teléfono y llame a cada presidente de club o haga contacto vía correo electrónico. Así usted añade un toque personal a su comunicación, avanza eliminando barreras y es una forma extraordinaria de reforzar la comunicación. Asegúrese de motivar a los líderes del club a que siempre se sientan en libertad de contactarle.
- **Visitas adicionales.** Los clubes se sienten halagados cuando el Gobernador del Área se toma el tiempo para visitarlos fuera de las dos visitas anuales programadas. Si le es posible, haga una visita adicional al inicio del año, tiempo en el que los clubes recibirán un mayor beneficio.
- **Comunicaciones del Área.** Aun cuando se requiere de más tiempo y planeación adicional una carta, boletín o correo electrónico son una manera efectiva de comunicar los eventos venideros y las fechas límites.
- **Toma de protesta a los oficiales entrantes.** Los clubes agradecen a los Gobernadores de Área que asistan a las tomas de protesta, si se le solicita, oficie estos eventos.

### **Auxiliándonos con la Forma de Visita del Área al Club para atender sus necesidades**

El Reporte del Área de Visita al Club es una parte vital de una visita al club exitosa. Le proporciona una guía de una sola página, comprensible y fácil de seguir; para que con mucho tacto evalúe a cada club y sus socios. Es importante que se familiarice con la forma antes de visitar sus clubes.



Al final de este manual se encuentra la forma, también disponible en **members.toastmasters.org**. Se divide en cuatro áreas principales: 1) Crecimiento de Membresía; 2) Estándares de Excelencia del Programa Educativo; 3) Estándares del Club de Excelencia; and 4) Hacia el futuro. Repasemos brevemente cada una de las cuatro secciones.

## **I. Membership Growth**

La información que se recaba en esta sección incluye:

### **¿Tiene el club el nivel o la fortaleza de un club de nueva creación?**

A primera vista, un club con menos de 20 socios activos puede parecer sano. Solo siete u ocho personas se presentan – todavía parece que todos desarrollan sus roles con eficiencia y entusiasmo. Tarde o temprano sin embargo, lo más seguro es que estos socios se sentirán agobiados. Las sesiones en las que participan las mismas personas una y otra vez también se volverán aburridas. También, los oradores desean una amplia audiencia. A fin de conservar sesiones vitales e interesantes y evitar el hastío de los socios, los clubes siempre deben trabajar por conservar 20 o mas socios.

**¿Qué puede hacer?** Cuando visite un club con menos de 20 socios presentes, pregunte a los oficiales con respecto a la membresía y determine algunas de las razones para su baja membresía. Enfatice la importancia de incrementarla. Recomiende al club estrategias de crecimiento tales como la presentación de un programa de sondeo, Momentos de Verdad (Artículo 290), el cual solicita a los socios a considerar seis aspectos del clima del club que motivan o desmotivan la membresía. Otras estrategias pueden incluir incrementar la publicidad y la energía de la membresía.

Enumere sus ideas:

---

---

---

### **Metas de membresía.**

Un club operando a un nivel o con menor fuerza que un club de nueva creación, necesita trabajar enfocado en lograr una membresía de 20 o más socios. Los Clubes que logran dicha meta deben trabajar para conservar dicha membresía.

**¿Qué puede hacer?** Determine cuales son las metas mensuales del club y las metas para el 30 de junio. Recuerde, los clubes deben tener un incremento neto de 5 socios o 20 socios con cuotas cubiertas al 30 de junio a fin de ser elegible dentro del marco del Programa del Club distinguido.

### **Enumere sus ideas:**

---

---

---

---

---

---

---

### **Programas de membresía del club/reclutamiento de nuevos socios/metras.**

La membresía no es un problema solo de los clubes pequeños. Aún los clubes más fuertes experimentan dificultades. Todos los clubes necesitan reclutar y retener a sus socios. Al implantar programas de incremento de membresía y reclutar activamente socios de nuevo ingreso, la disminución de la membresía puede ser evitada.

**¿Qué puede hacer?** Después de la sesión, pregunte al presidente si el club tiene una campaña active de reclutamiento de membresía. Si no, recomiende publicaciones como las siguientes:

- Un sencillo programa de incremento de membresía (Artículo 1621), y
- Incrementando la membresía 101: El Patrón de tu Club para el Éxito (Artículo 1622), el cual se puede obtener de forma gratuita contactando la sede mundial.

**Enumere sus ideas:**

---

---

---

---

---

---

**¿Dirigirá su club este año el taller de oratoria denominado: Speechcraft?**

El "Speechcraft" brinda capacitación Toastmasters a la comunidad y es una gran herramienta para incrementar la membresía. Puede fortalecer la membresía del club, brindar oportunidades adicionales de aprendizaje a los socios y ayuda a promover una conciencia de Toastmasters a la comunidad no Toastmaster.

**¿Qué puede hacer?** Si el club expresa interés o requiere ayuda, ofrezca apoyar a los oficiales del club y presentadores en la preparación del programa "Speechcraft". Al entrevistar a los líderes del club en relación con estas metas, pregunte qué es lo que hará el club y en que los puede auxiliar para que alcancen sus metas de membresía. Cada club necesita saber que el distrito espera que ellos establezcan metas alcanzables ¡que motivarán a sus socios al logro y a la excelencia!

También, recuerde que los módulos de las Serie del Club Exitoso, Encontrando nuevos socios para tu club (Artículo 291) y Cerrando la Venta (Artículo 293) pueden ayudar a fomentar el crecimiento de la membresía.

Enumere sus ideas:

---

---

---

## II. Estándares de Excelencia del Programa Educativo

Los logros en los manuales básicos y avanzados de comunicación y liderazgo son fundamentales para el programa Toastmasters. Con estos logros, los socios pueden medir su progreso y dar seguimiento a su éxito.

Al revisar el Reporte del Área de la Visita al Club, asegúrese de preguntar al vicepresidente educativo u otros líderes del club:

### **¿Cuáles socios se comprometerán a alcanzar las preseas: CC, CA, LC, LA, y DTM durante el año?**

Esta sección del reporte tiene especial significancia ya que esta le ayudará a usted y a otros oficiales del distrito a desarrollar una lista de seguimiento que mida el éxito del distrito. Los CCs, CAs, LCs, LAs, and DTMs son también una medición del éxito del club en la ayuda a su miembros en el desarrollo de sus habilidades de comunicación y liderazgo.

**¿Qué puede hacer usted?** Haga una lista de los socios y las fechas estimadas en que concluirán sus proyectos y obtendrán sus reconocimientos. Llame al presidente para dar seguimiento y ¡motivarlo!

#### **Enumere sus ideas:**

---

---

---

---

---

---

---

### **¿Conducirá el club uno de los siguientes módulos de las Serie del club Exitoso?**

- Momentos de Verdad (Artículo 290),

- Encontrando Nuevos Miembros para tu Club (Artículo 291), Evalúa para Motivar (Artículo 292), Siendo Mentor (Artículo 296)

Estas son valiosas herramientas que auxiliarán a los clubes a triunfar.

**¿Qué puede hacer usted?** Traiga consigo copias de estos valiosos módulos cuando realice su visita al club. Explique que los módulos benefician al club y pueden coadyuvar a su éxito. También deben tomar en cuenta que el presentador del módulo recibe créditos en su avance como Líder Competente o Comunicador Avanzado Plata.

Sugiera al club obtener estos módulos ordenando los mismos así como otros materiales en línea en: [www.toastmasters.org/shop](http://www.toastmasters.org/shop).

**Enumere sus ideas:**

---

---

---

---

---

---

---

**Son todos los proyectos de los Manuales de Comunicación Competente, Comunicación Avanzada y Liderazgo Competente?**

Cada proyecto de manual ayuda al socio a desarrollar habilidades específicas necesarias para ser un mejor orador y líder, por ellos es importante que todos los socios trabajen dentro de los lineamientos del manual.

**¿Qué puede hacer usted?** Si algunos socios no están utilizando los manuales, comente los beneficios de acrecentar gradualmente las habilidades de comunicación y liderazgo trabajando dentro del marco de los manuales. Estos manuales proveen una experiencia de aprendizaje estructurado y motivan una evaluación efectiva.

**Enumere sus ideas:**



---

---

---

---

## **¿Conducirá el club uno de los siguientes módulos de Toastmasters International de las Serie del club Exitoso?**

Estos módulos son una valiosa herramienta educativa para los socios del club y pueden ayudar a mejorar la calidad del club. Durante el año, el club debe presentar cada uno de los siguientes módulos de las Serie del Club Exitoso: Momentos de Verdad (Artículo 290), Encontrando Nuevos Socios para su Club (Artículo 291), Evalúa para Motivar (Artículo 292), Cerrando la Venta (Artículo 293), Cumpliendo con el Compromiso (Artículo 297), Siendo Mentor (Artículo 296), Yendo más allá de nuestro Club (Artículo 298), y Cómo ser un Club Distinguido (Artículo 299).

Los clubes que presentan estos módulos están enfocados en una programación excelente del club y en difundir los beneficios de Toastmasters a otros.

**¿Qué puede hacer usted?** Si el club no ha presentado estos módulos o no los conoce, consiga el compromiso de los oficiales del club de ordenar estos módulos de la sede mundial y que le proporcionen las fechas en que los presentarán.

También, recuerde a los oficiales del club que al presentar dos módulos de la Serie del Club Exitoso se cumple con uno de los requisitos para obtener el reconocimiento de Líder Competente. Así que pueden presentar los módulos, beneficiar al club y beneficiarse a ellos mismos con el logro del reconocimiento de líder del club. Ordene estos y otros módulos de la Serie del Club Exitoso directamente a la sede mundial o en línea en: **[www.toastmasters.org/shop](http://www.toastmasters.org/shop)**.

**Enumere sus ideas:**

---

---

---

---

---

---

### III. Estándares del Club de Excelencia

La calidad del ambiente del club puede ser uno de los aspectos más importantes que contribuyen a su crecimiento. Determine si los clubes cumplen con los estándares que requieren para ser exitosos. El desarrollo del programa educativo Toastmasters puede variar de acuerdo a la cultura de cada club y es importante respetar las diversas formas en que los clubes pueden presentar exitosamente los beneficios de Toastmasters.

#### Sesión del Club

Fue una sesión bien organizada, productiva y se desarrolló a tiempo?

Otros indicadores de una buena sesión son: orden del día impresa, piezas de oratoria planeadas con anticipación, evaluaciones constructivas y una Dirección de Temas que dé prioridad a aquellos que no están programados como funcionarios de la sesión.

**¿Que puede hacer usted?** Si el club no inicia sus sesiones a tiempo, pregunte a los oficiales la razón. Dependiendo de las causas:

Sugiera que un oficial presente un discurso sobre los beneficios de iniciar a tiempo y desarrollar la sesión según el orden establecido. La mayoría de los clubes tienen estrictas políticas en cuanto al manejo del tiempo. Una vez que los socios comprendan estas políticas y se percatan de que las sesiones necesitan iniciar y concluir a tiempo, es más probable que cumplan gustosamente con las mismas.

**Enumere sus ideas:**

---

---

---

---

---

---

**¿Se le dio la bienvenida a los invitados, se les proporcionó información, se les invitó a registrarse como socios?**

Cuando un visitante entra por primera ocasión al recinto de la sesión, es importante que el sargento de armas y otros socios lo saluden, le pidan firme el libro de invitados y le proporcionen un gafete con su nombre. En el transcurso de la sesión el invitado debe ser presentado. Una vez concluida la sesión, el vicepresidente de membresía debe estar listo para comentar los beneficios de Toastmasters y debe ayudarlo a llenar una solicitud, si el invitado decide registrarse como socio. Los clubes deben animar a todo invitado a llenar una solicitud.

**¿Qué puede hacer usted?** Si los socios del club se sienten incómodos con la presencia de invitados, recomiende al club que utilice materiales para los invitados y haga un apartado en el orden del día para dar cabida a palabras de los invitados. Todos los socios deben considerar de alta prioridad el dar la bienvenida a los invitados.

**Enumere sus ideas:**

---

---

---

---

---

---

## Reconocimiento:

¿El club trabaja bajo el Programa del Club Distinguido/Plan del Club Exitoso? ¿Están los oficiales del club comprometidos con el cumplimiento de los requisitos para obtener los reconocimientos de Club Distinguido, Club Selecto Distinguido y Club Distinguido del Presidente? Los oficiales necesitan saber que ambos: el Programa del Club Distinguido y el Plan del Club Exitoso son poderosas herramientas para medir el éxito del club y para identificar las áreas de mejora. El Programa del Club Distinguido promueve el logro en aquellas áreas más críticas para el éxito de un club. El Plan del Club Exitoso establece las metas, planes y estrategias que los clubes pueden utilizar para alcanzar reconocimiento.

**¿Qué puede hacer usted?** Solicite el Plan del Club Exitoso. Si no se tiene uno, comente y repase el Programa del Club Distinguido/Plan del Club Exitoso (Artículo 1111), sus beneficios, después ofrezca auxiliar a los oficiales con el llenado del Plan del Club Exitoso. El Plan está disponible en línea en **[members.toastmasters.org](http://members.toastmasters.org)**.

## Enumere sus ideas:

---

---

---

---

---

---

---

**¿Envía el club, a la sede mundial, inmediatamente las solicitudes de reconocimientos educativos?** ¿Reconoce los logros de los socios prontamente? ¿Usa el club la Gráfica del Avance de los Socios? El reconocimiento a los logros de los socios es crítico para la calidad y el éxito del club. Cuando un socio cumple con los requisitos para ser un CC, CA, o cualquier otro reconocimiento educativo o de liderazgo, la solicitud debe enviarse a la sede mundial inmediatamente. Así

aseguramos que el socio sea acreditado adecuadamente y se le motiva a continuar progresando a él y al resto de los socios del club.

**¿Qué puede hacer usted?** Pregunte al presidente del club y vicepresidente educativo sobre la Gráfica del Avance de los Socios y pregunte cuanto tiempo le toma al vicepresidente educativo dar de alta los logros educativos ante la sede mundial. Enfatique la importancia de dar de alta los reconocimientos de los avances y logros de los socios. Aliente al club a que formalmente de reconocimiento a quienes alcanzan su CC, CA, etc. Una opción es que el club entregue a cada socio un gafete o prendedor distintivo de la sede mundial de Toastmaster, haciendo público su logro educativo.

**Enumere sus ideas:**

---

---

---

---

---

---

**Socios de Nuevo Ingreso**

¿Su club orienta a los socios de nuevo ingreso en un período de dos semanas, le explica el sistema de reconocimientos de Toastmasters International, los programas y de inmediato les asigna mentor? Los socios de nuevo ingreso deben ser orientados acerca de los programas educativos del club y de Toastmasters International, a fin de detectar y determinar sus necesidades. Además, asignar un mentor al socio de nuevo ingreso asegura su éxito desde el principio.

**¿Que puede hacer usted?** Pregunte si el club orienta a los socios de nuevo ingreso utilizando el Juego de Orientación a los Nuevos Miembros de Toastmasters International (Artículo 1162). Si no, el club debe ordenar dicho juego de la sede mundial y utilizar los materiales con cada socio que se une al club. También, cada Nuevo socio recibe una nota en su

Paquete de Socio de Nuevo Ingreso, instruyéndole para que solicite un mentor. Verifique con el club y determine como asignan a los mentores. Si no asignan mentores, anímelos a que presenten el modulo de la Serie del Club Exitoso, Siendo Mentor (Artículo 296).

**Enumere sus ideas:**

---

---

---

---

---

---

---

**¿Vota el club para autorizar el ingreso de nuevos socios? ¿Les proporciona inducción?** Los estatutos del Club obligan a que se vote para autorizar el ingreso de nuevos socios. Votar a favor y proporcionarles inducción a los socios de nuevo ingreso es una formidable manera de darles la bienvenida al Programa Toastmasters. Muchos clubes no votan, permitiendo el ingreso del Nuevo socio en cuanto firma su solicitud de membresía. Al votar para autorizar el ingreso de nuevos socios el club se protege. La gran mayoría de personas que llenan una solicitud de ingreso están dispuestas a que se vote y se les dé la bienvenida. Sin embargo, de vez en cuando, alguna persona solicitará unirse al club, un visitante desordenado o quien provoca otros problemas en el entorno del club. Los clubes son asociaciones privadas. Un club tiene derecho a determinar quiénes son sus agremiados en tanto no haya discriminación basados en la edad (excepción: menores de 18 años, no se permite su afiliación a Toastmasters), raza, color, credo, género, nacionalidad u origen étnico, orientación sexual, o discapacidad física o mental (en tanto el individuo por su propio esfuerzo sea capaz de participar en el programa). Al votar por el ingreso de los individuos, el club formalmente reconoce el valor del socio de nuevo ingreso y a la vez protege los intereses del club.

**¿Que puede hacer usted?** Si el club no vota por el ingreso de sus socios, anime al club a leer los estatutos del Club disponible en **members.toastmasters.org**. Explique como el votar y dar inducción formal a los socios de nuevo ingreso puede hacer sentir al nuevo Toastmaster especial y bienvenido, y a la vez se protege al club.

**Enumere sus ideas:**

---

---

---

---

---

---

---

### **Oficiales del Club**

¿Asisten los oficiales del club a las capacitaciones de oficiales y entienden sus roles y responsabilidades? Los oficiales capacitados que comprenden sus roles y responsabilidades son esenciales. Cuando los oficiales no comprenden sus tareas y no asisten a capacitación, les hacen falta las herramientas y los recursos para ayudar efectivamente a sus clubes. Logre que los oficiales de club se comprometan a asistir a las capacitaciones. Sus clubes serán mejores con ello.

**¿Que puede hacer usted?** Lo primero y primordial, anime a cada oficial del club a que asista a la capacitación de oficiales. Toma unas cuantas horas el asistir, pero puede hacer una tremenda diferencia en el éxito de cada club. Asegúrese que cada oficial del club recibió su copia del manual del oficial de club enviado a cada presidente de Club en mayo. La sede produce un manual para el presidente, vicepresidente educativo, vicepresidente de membresía, vicepresidente de relaciones públicas, secretaria, tesorero, sargento de armas; mismos que se encuentran disponibles en línea en: **members.toastmasters.org**.

**Enumere sus ideas:**

---

---

---

---

---

---

**¿Paga el club sus cuotas a tiempo?** Pagando las cuotas a la Sede Internacional de inmediato asegura que los socios continúen recibiendo su revista "The Toastmaster" y otros beneficios de nuestra organización. Pagar las cuotas a tiempo también es una de las metas que los clubes deben cumplir a fin de recibir los reconocimientos del Programa del Club Distinguido e impacta las metas del Programa del Área Distinguida. Vea más detalles de ambos programas en línea en: **members.toastmasters.org** Cuando un club no paga a tiempo sus cuotas, puede ser un indicador de problemas para el club.

**¿Qué puede hacer usted?** Durante sus visitas o contactos en septiembre y en marzo, determine si los clubes están proceso cobrar/pagar las cuotas. Si no, anime al presidente del club a que inicie el proceso. Ofrezca auxiliar al club si existe alguna confusión acerca de cómo enviar el reporte, la lista de socios y el pago. Anime a los clubes a enviar sus cuotas tan pronto como sea posible a fin de que estas sean recibidas por la sede mundial antes de las fechas límite.

**Enumere sus ideas:**

---

---

---

---

---

---



**¿Envía el club las solicitudes de los socios de nuevo ingreso inmediatamente?** Para tener un rápido inicio, los socios de nuevo ingreso necesitan recibir su Paquete de Socio de nuevo ingreso que contiene entre otros materiales los manuales de Comunicación Competente y Liderazgo Competente. Si el club demora el alta de los socios ante la sede, al socio de nuevo ingreso le tomara más tiempo del necesario dar inicio a sus logros como CC o CL. Después de recibir la solicitud de membresía y votar a favor por el socio de nuevo ingreso, el club debe enviar de inmediato la solicitud y las cuotas a la sede mundial. Después de unos cuantos días de que la sede mundial reciba la solicitud, enviará por correo ordinario el Paquete de Socio de Nuevo Ingreso.

**¿Qué puede hacer usted?** Pregunte al presidente de club si el club envía por correo las solicitudes de los socios de Nuevo ingreso a la sede mundial en un período de 24 horas. Si no, explique la importancia de que el socio de nuevo ingreso rápidamente inicie su camino para obtener sus logros CCs, LCs y adicionales. Consiga que el club se comprometa a enviar las solicitudes lo más pronto posible.

**Enumere sus ideas:**

---

---

---

---

---

---

---

**¿Envía el club la lista de oficiales a tiempo?** Aún cuando esto puede parecer un detalle administrativo es de extrema importancia. Los oficiales del club, particularmente el presidente del club, reciben correspondencia diversa y correos electrónicos de la sede mundial y del distrito. El contar con una lista de los oficiales de club actualizada y correcta asegura que las cuotas semestrales, los Manuales de los Oficiales de Club y otra correspondencia llegue al domicilio correcto.

**¿Qué puede hacer usted?** Animar a todos los clubes para que envíen sus listas de oficiales de manera que llegue a la sede mundial antes del o el 30 de junio. Anime a aquellos clubes que elijan a sus oficiales semestralmente a que envíen sus listas de oficiales de tal forma que llegue a la sede mundial antes del o el 31 de diciembre. Recuérdele a los clubes que reciben crédito de meta cumplida dentro del Programa del Club Distinguido si la sede mundial recibe las listas a tiempo.

**Enumere sus ideas:**

---

---

---

---

---

---

#### **IV. HACIA EL FUTURO**

Además de resolver situaciones presentes, es importante planear para el futuro. Para ayudar a cada club el Gobernador del Área debe considerar los siguientes aspectos:

- **Las fortalezas del club.** Asegúrese de elogiar los aspectos más positivos de la sesión. Busque ideas que pueda compartir con otros clubes.
- **Áreas que necesitan atención.** Mencione una o dos áreas que pudieran cambiar. Se percatará de que los socios del club agradecen las nuevas ideas que los ayudan a su club a ser más emocionante.
- **¿Qué pueden hacer usted y otros oficiales del distrito para proporcionar apoyo?** Primero, pregunte al club como puede ayudar y brindarles un mejor apoyo. Quizás todo lo que necesitará será un poco de apoyo y atención adicionales de su parte. Por otra parte, si la membresía es un problema o cualquier otro

problema surge, consulte con su Gobernador de División y con los Oficiales del Distrito. El vicegobernador educativo del distrito podrá proveer o referir a los oficiales de club materiales específicos de programación del Catálogo de Ventas de Toastmasters International; el vicegobernador de mercadotecnia debe ser consultado respecto a la información relacionada con el crecimiento de membresía.

Si la membresía de un club ha disminuido a 9 o menos socios, se puede asignar un especialista de club, se solicita al Gobernador del Distrito. La asignación dura un año. Durante este tiempo el especialista trabaja con los líderes del club para elevar el número de socios nuevamente a 20. Si es exitoso, el especialista recibe crédito, aplicable a su reconocimiento como Líder Avanzado.

**Acciones sugeridas:** Por cada aspecto que requiera de atención, ofrezca una solución significativa. Si un club simplemente desea medir su progreso, algún socio puede considerar presentar el programa "Momentos de Verdad" de la Serie el Club Exitoso (Artículo 290).

Este programa comenta seis áreas de servicio:

- Primera Impresión
- Amistad, Variedad y Comunicación
- Orientación a la Membresía
- Programación, Planeación y Organización de la Sesión
- Fortaleza de la Membresía, y
- Reconocimiento al Logro

Todos los clubes deben monitorear estas seis áreas de servicio continuamente. Si un club necesita un incremento inmediato de su membresía, haga que el club conduzca una o más campañas patrocinadas por Toastmasters International. Usted también puede ayudar y apoyar al club en sus esfuerzos por mejorar, pero es importante

que los oficiales del club y otros socios se hagan responsables de enfrentar los retos.

Recomiende al club que conduzca el programa "Speechcraft", ya que el mismo es un entrenamiento de cuatro a ocho semanas para no socios de Toastmasters, el conducir este programa es una excelente forma de presentar Toastmasters a futuros socios.

**Socios interesados en futuros roles de liderazgo dentro del distrito.** Nunca es demasiado pronto para estar en búsqueda de personas que podrían eventualmente tomar roles de liderazgo. Si alguien está interesado en desarrollar sus habilidades de liderazgo a nivel Área o División, asegúrese de anotar sus nombres en el espacio designado. Cuando hable con el club, promueva los beneficios de servir como Gobernador de Área. Pregunte si alguien que ya recibió su reconocimiento como Líder Competente está interesado en subir el siguiente escalón hacia el reconocimiento de Líder Avanzado. En Liderazgo, el crecimiento y la experiencia son invaluableles.

El Reporte del Área de Visita al Club es una valiosa herramienta que le ayudará a descubrir cuales clubes necesitan atención. Lo más importante, brinda la oportunidad de evaluar la salud general del club a través de preguntas objetivas fáciles de utilizar.

Sus recomendaciones y apoyo pueden tener un impacto tremendo y positivo en el futuro éxito de un club.

Usted puede ayudar a todos los clubes de su área para que desarrollen una programación de calidad a fin de que más personas disfruten de los beneficios de Toastmasters.

## **TOASTMASTERS INTERNATIONAL**

### **Formato de Reporte de Área de Visita al Club**

Una visita del gobernador de área es una oportunidad importante para ayudar al club en sus esfuerzos para alcanzar la misión del club y proporcionar un ambiente de apoyo donde los Toastmasters puedan aprender habilidades de comunicación y liderazgo. Es una oportunidad para trabajar juntos hacia el logro de las metas del Programa del Club Distinguido para que cada miembro reciba los beneficios completos del programa de Toastmasters.

Imprime una copia del reporte del Club Distinguido del Presidente y discute el Plan de Éxito con los líderes del club. También, imprime una copia de los

| <b>DISTRITO</b> | <b>DIVISION</b> | <b>AREA</b> | <b>CLUB NO.</b> | <b>FECHA DE VISITA</b> |
|-----------------|-----------------|-------------|-----------------|------------------------|
|                 |                 |             |                 |                        |

logros educativos del distrito para saber si los miembros del club han logrado un premio educativo o de liderazgo. El reporte del Club Distinguido del Presidente y los logros educativos están disponibles en línea en [www.toastmasters.org](http://www.toastmasters.org). Completa lo siguiente:

## I. Programa del Club Distinguido / Membresía

**Meta 1: Dos CC's** - ¿Cuales dos miembros alcanzaran CCs este año y cuando?

Nombre \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_ Nombre \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

**Meta 2: Dos CC's mas** - ¿Cuales dos miembros adicionales alcanzaran CCs este año y cuando?

Nombre \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_ Nombre \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

**Meta 3: Un AC** – ¿Cual miembro alcanzara un AC este año y cuando? Nombre \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

**Meta 4: Un AC adicional** – Cual miembro alcanzara un AC adicional este año y cuando? Nombre \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

**Meta 5: CL, ALB, ALS o DTM** – ¿Cual miembro alcanzara uno de estos premios de liderazgo este año y cuando? Nombre \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

**Meta 6: Un CL, ALB, ALS o DTM adicional** – ¿Cual miembro alcanzara uno de estos premios de liderazgo este año y cuando? Nombre \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

**Meta 7: Cuatro miembros nuevos** – ¿Ha logrado el club esta meta?  Si  No Si no, cuando alcanzara el club esta meta? Fecha \_\_\_\_\_

**Meta 8: Cuatro miembros nuevos mas** – ¿Ha logrado el club esta meta?  Si  No Si no, cuando alcanzara el club esta meta? Fecha \_\_\_\_\_

**Meta 9: Mínimo cuatro oficiales capacitados en Junio-Agosto y Diciembre-Febrero**

¿Cuántos oficiales asistieron a la capacitación en Junio-Agosto? \_\_\_\_\_ Diciembre-Febrero \_\_\_\_\_

¿Ha logrado el club esta meta?  Si  No Si no, describe los esfuerzos que el club hará para asegurarse que los oficiales estén entrenados en la próxima oportunidad: \_\_\_\_\_

**Meta 10: Renovación de cuotas/Listas de oficiales:** ¿Ha logrado el club esta meta?  Si  No Si no, y el club lograra esta meta, escribir la fecha(s)

¿Tiene el club 20 o más miembros?  Si  No

¿Esta el club trabajando hacia el requisito del Club Distinguido del Presidente de un crecimiento neto de 5 miembros o por lo menos 20 miembros para Junio 30?  Si  No

Si no, describe que cambios estará haciendo el club para lograr este requisito: \_\_\_\_\_

Enlista cualquier miembro adicional que lograra premios educativos este año y las fechas en que estos premios serán logrados: \_\_\_\_\_

## II. Excelencia del Programa Educativo / Estándares

Cada año el club deberá conducir uno o más de los siguientes módulos del Las Series del Club Exitoso. Este año el club conducirá:

Momentos de la Verdad  Evaluar para motivar  Encontrando nuevos miembros  Mentoría  Como ser un Club Distinguido  Cerrando la venta

¿Son todos los discursos de los manuales?  Si  No Si no, por favor explique: \_\_\_\_\_

¿Todos los oradores reciben evaluaciones verbales y escritas?  Si  No Si no, por favor explique: \_\_\_\_\_

## III. Estándares de Excelencia del Club

**Calidad de la sesión** La sesión (marcar todo lo que aplique):  fue bien organizada  fue productiva  fue llevada a tiempo

tuvo evaluaciones efectivas/de apoyo  tuvo agendas de la sesión impresas

Los invitados fueron (marcar todo lo que aplique):  bienvenidos  informados acerca de la sesión/club/Toastmasters  invitados a regresar o inscribirse  se les pregunto sus comentarios

**Reconocimiento** El Club (marcar todo lo que aplique): \_\_\_ utiliza el Programa del Club Distinguido para la planeacion/reconocimiento \_\_\_ Presenta el Plan del Programa Club Distinguidos los miembros \_\_\_ envía inmediatamente las aplicaciones para premio educativo a las Oficinas Corporativas \_\_\_ Reconoce rápidamente el logro del socio y despliega la grafica del avance de los miembros

#### IV. Comentarios del Gobernador de Área

Enlista los miembros interesados en futuros roles de liderazgo dentro del distrito: \_\_\_\_\_

Fortalezas del club: \_\_\_\_\_

Áreas que necesitan atención: \_\_\_\_\_

¿Qué podemos hacer el distrito y yo para apoyar al club?: \_\_\_\_\_

Recomendaciones para la acción: \_\_\_\_\_

**Visita de área round 1** – Enviar los formatos en línea en [www.toastmasters.org](http://www.toastmasters.org). Los envíos en línea deben ser hechos en 30 de Noviembre para crédito en el Programa del Área Distinguida. Si no son enviados en línea, el gobernador de área deberá enviar este formato al gobernador del distrito en Octubre 31. El gobernador de distrito reenvía la copia a las oficinas corporativas. Formatos enviados a las oficinas corporativas deben estar marcados el 30 de Noviembre y recibidos para el 10 de Diciembre para el crédito en el Programa del Área Distinguida.

**Visita de área round 2** – Enviar los formatos en línea en [www.toastmasters.org](http://www.toastmasters.org). Los envíos en línea deben ser hechos el 31 de Mayo para crédito en el Programa del Área Distinguida. Si no son enviados en línea, el gobernador de área deberá enviar este formato al gobernador del distrito en Abril 30. El gobernador de distrito reenvía la copia a las oficinas corporativas. Formatos enviados a las oficinas corporativas deben estar marcados el 31 de Mayo y recibidos para el 10 de Junio para el crédito en el Programa del Área Distinguida.

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL GOBERNADOR DE AREA

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL GOBERNADOR DE DISTRITO

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL PRESIDENTE DEL CLUB