

¿Pertenece al club ideal?

Nombre del Club: _____

Área: _____ División: _____

Instrucciones: Guarda una copia del archivo en tu disco duro, captura los datos de tu Club y palomea las opciones en las que tu respuesta sea afirmativa. Para finalizar envía el archivo por email a mercadotecnia@tmdistrito34.org
¡Gracias por tu colaboración!

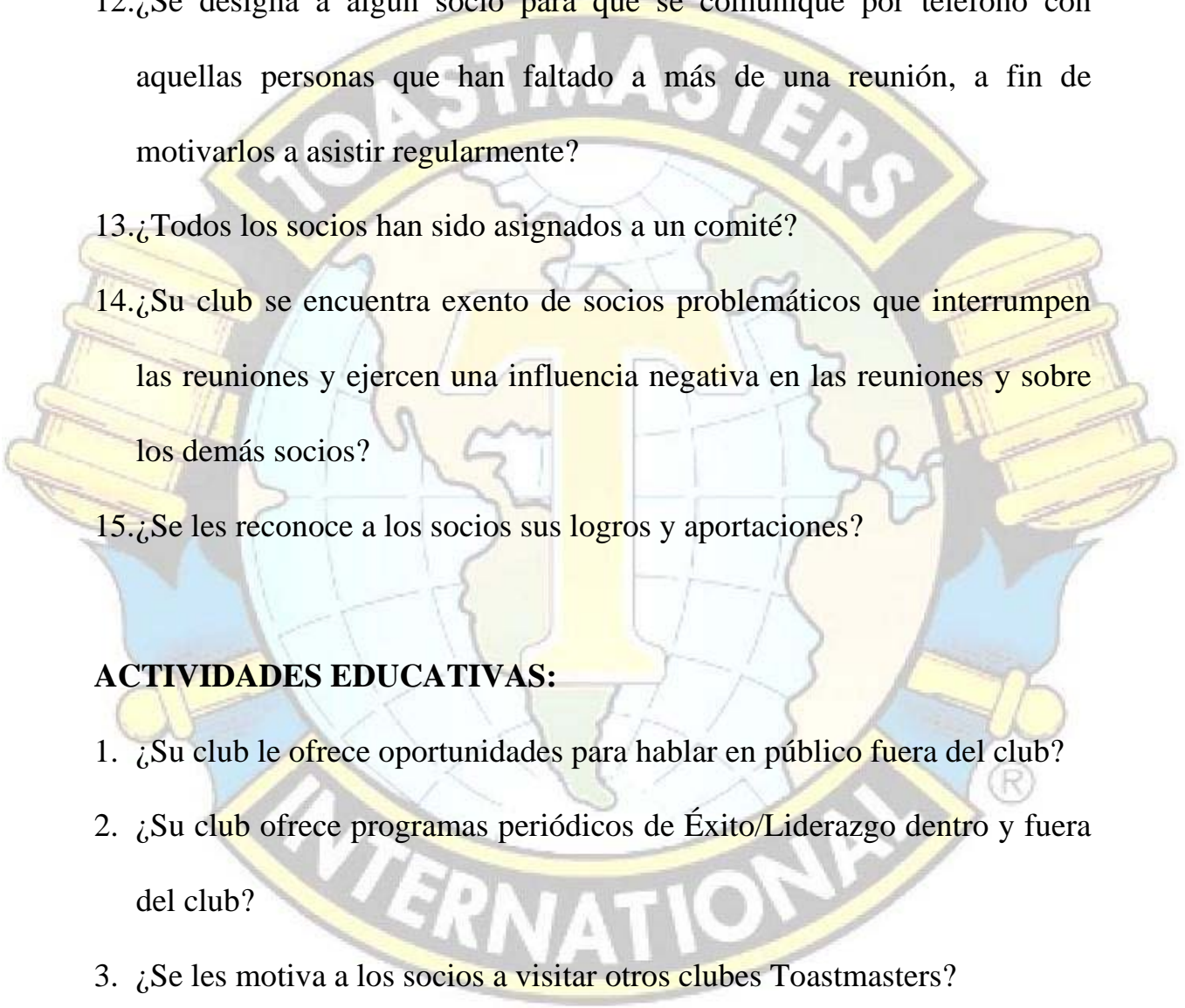
Reuniones del club:

1. ¿Las reuniones empiezan y terminan a tiempo?
2. ¿El presidente del club se apega a la orden del día que ha sido impresa y entregada a los socios?
3. ¿Cada socio porta su gafete e insignia de socio?
4. ¿Se le da la bienvenida a cada socio al entrar, y se le presenta a los demás?
5. ¿Se le da la bienvenida a cada invitado al entrar, y se le presenta a los demás?
6. ¿La reunión se realiza en un ambiente amistoso?
7. ¿Las instalaciones físicas de la reunión son agradables, cómodas y amenas?
8. ¿Es fácil encontrar el lugar en donde se reúne su club, existen letreros que señalan cómo llegar?
9. ¿Es razonable el costo de las comidas?
10. ¿Se exhibe el Catálogo de Suministros de Toastmasters Internacional en todas las reuniones?
11. ¿La reunión de negocios se realiza en forma eficiente y rápida?

12. ¿Los programas son interesantes y variados?
13. ¿Se les recuerda a los oradores, evaluadores y demás participantes en la reunión de sus responsabilidades con suficiente anticipación previa a la reunión?
14. ¿Las presentaciones están bien preparadas y basadas en los proyectos de los manuales?
15. ¿Las evaluaciones son críticas constructivas y útiles?
16. ¿Reciben todos la oportunidad de participar en el programa?
17. ¿Los oficiales desempeñan eficazmente sus deberes como líderes?

Afiliación:

1. ¿Fija su club una meta para contar con un determinado número de socios al año?
2. ¿Organiza su club promociones periódicas para reclutar a nuevos socios?
3. ¿Participa su club en los programas de convocatoria que organiza Toastmasters para reclutar nuevos socios?
4. ¿Se presenta a los invitados en determinado momento de la reunión?
5. ¿Después de la reunión, se le extiende al invitado una invitación para ingresar al club?
6. ¿Inmediatamente después de registrarse se les ofrece a todos los socios nuevos una orientación al programa Toastmasters?
7. ¿Se le envía oportunamente a la Sede Mundial la información de los nuevos socios para que estos reciban su material de inscripción?
8. ¿Se les asigna un entrenador a los socios de nuevo ingreso?

- 
9. ¿Se les programa una presentación a los nuevos socios poco después de integrarse al club?
 10. ¿Se les instala formalmente a los socios de nuevo ingreso, ocasión en la que reciben su certificado de registro, insignia y tarjeta de identificación?
 11. ¿Su club se encuentra exento de problemas de ausentismo?
 12. ¿Se designa a algún socio para que se comunique por teléfono con aquellas personas que han faltado a más de una reunión, a fin de motivarlos a asistir regularmente?
 13. ¿Todos los socios han sido asignados a un comité?
 14. ¿Su club se encuentra exento de socios problemáticos que interrumpen las reuniones y ejercen una influencia negativa en las reuniones y sobre los demás socios?
 15. ¿Se les reconoce a los socios sus logros y aportaciones?

ACTIVIDADES EDUCATIVAS:

1. ¿Su club le ofrece oportunidades para hablar en público fuera del club?
2. ¿Su club ofrece programas periódicos de Éxito/Liderazgo dentro y fuera del club?
3. ¿Se les motiva a los socios a visitar otros clubes Toastmasters?
4. ¿Su club participa en los concursos del área, división y distrito?
5. ¿Motiva su club a que sus socios participen en eventos del área, sector/división, distrito, regionales e internacionales?
6. ¿Está usted informado del valor que tienen y los requisitos para cumplir con los reconocimientos de Comunicador Competente, Comunicador Avanzado y Toastmaster Distinguido?

7. ¿Exhibe su club la Gráfica (227) que marca el Progreso de los Socios en el Programa, conforme a las actividades en cada manual?

General:

1. ¿Publica un boletín su club?
2. ¿Tiene una ceremonia de protesta a los oficiales del club que sea formal y solemne?
3. ¿Se le motiva a los socios para asistir a las reuniones del comité ejecutivo de su club?
4. ¿Conoce usted la cédula de votación que recibe su club cada marzo, misma que le da derecho a votar en la Conferencia Regional y en la Convención Internacional?
5. ¿El tesorero del club empieza a cobrar las cuotas semestrales que se vencen en octubre y abril con suficiente anticipación y un número de avisos conveniente?
6. ¿Los oficiales de su club entienden claramente cuáles son sus deberes y los cumplen bien?

Lucyna Vázquez Miranda DTM
Vicegobernadora de Mercadotecnia 2009-2010

