

La Misión del Distrito

La misión del distrito es elevar el desempeño y extender la red de clubes, de ese modo ofreciendo a un mayor número de gente a beneficiarse con el programa educativo de Toastmaster por:



- *Enfocándose en los factores críticos de éxito especificados como metas del distrito educativas y de membresía.*

- *Asegurarse de que cada club efectivamente logre sus responsabilidades hacia sus miembros.*

- *Proveyendo un efectivo entrenamiento y desarrollo de las oportunidades de liderazgo para los oficiales de club y distrito.*

Toastmasters International

P.O. Box 9052 * Mission Viejo, California 92690 U.S.A.

Phone: 949-858-8255 * Fax: 949-858-1207
members.toastmasters.org

Traducción, corrección y revisión:
Oscar Omar Núñez Herrera ATM-B/CL
Luis Omar Ramírez Ruiz AC-G/AL-B
Xalapa, Veracruz. MÉXICO.

1991 Toastmasters International. Materiales educativos son producidos y distribuidos por Toastmaster International para su uso exclusivo dentro del programa educativo de Toastmasters International. Esta publicación es producida por Toastmasters International y no podrá ser usada fuera del programa de los Toastmasters ni reproducida en su totalidad o en partes sin la autorización escrita de las Oficinas Centrales. El nombre "Toastmasters International", "Toastmasters" y el emblema de Toastmasters International son marcas protegidas en Estados Unidos, Canadá, Unión Europea, Australia, Bahrain, China, Hong Kong, India, Indonesia, Japón, Jordania, Kuwait, Malasia, México, Nueva Zelanda, Omán, Filipinas, Qatar, Arabia Saudita, Singapur, Sudáfrica, Taiwán, Unión Árabe de Emiratos, y otros países donde hayan clubes Toastmasters. Los Clubes pueden usar estas marcas en papelería, cartas y otras impresiones para propósitos de comunicación. Sin embargo, estas marcas no podrán ser puestas, grabadas o de cualquier otra forma utilizadas en artículos como trofeos, certificados, placas, insignias, banderas, ropa, corbatas, joyería, tazas, o cualquier otro artículo sin que se haya expresado por escrito el consentimiento del Director Ejecutivo. Todo oficial de Club y de distrito será requerido para reportar al Director Ejecutivo todas las instancias de reproducción ilegal de materiales protegidos y del ilegal uso de las marcas Toastmasters International. Toastmasters International agotará toda instancia legal por cualquier uso sin autorización de los materiales protegidos y de sus marcas.

Tabla de Contenidos

INTRODUCCIÓN: ENTRENAMIENTO DE GOBERNADORES DE AREA Y DIVISIÓN... UNA FUNCION VITAL DEL DISTRITO.	3
Parte I: FUNDAMENTOS PARA UNA SESIÓN DE ENTRENAMIENTO EXITOSA.	4
Mantenga el Entrenamiento enfocado en la Misión del Distrito.	4
Cinco pasos para la Planeación de un Programa de Entrenamiento de División y Área Exitoso.	5
El Ambiente del Entrenamiento.	6
Cómo usar el Programa Esbozado.	7
Lista de control del Entrenamiento.	7
Muestra de la Agenda de Entrenamiento.	8
Evaluación y Seguimiento.	10
Cuestionario de Autoevaluación del Entrenamiento del Gobernador de Área y Gobernador de Distrito.	10
Parte II: Presentación de la Sesión de Entrenamiento: Construya Equipos Efectivos.	14
El Éxito empieza en Usted.	14
Enfoque en la Misión.	15
Un Súper Equipo necesita una Visión.	15
Construyendo su Equipo.	17
El Consejo de Área.	17
El Consejo de División.	19
Reuniones de Consejo: Haciéndolas que ocurran.	20
Estrategias para motivar a los miembros del equipo.	21
Responsabilidades del Equipo.	22
Expandiendo los recursos y futuro desarrollo de los Líderes.	23
Mantenga la Misión a la Vanguardia, y la Visión en la mira.	26
Parte III: Copia de las Ayudas visuales para la Sesión de Entrenamiento.	27
Parte IV: Copia del folleto.	

Introducción: Entrenamiento de Gobernadores de Área y División... Una función vital del Distrito

El club es el corazón del Programa Toastmasters. Provee el ambiente y soporte que los miembros necesitan para desarrollar sus habilidades de comunicación y liderazgo.

Acompañado con la Organización Toastmasters otorgan niveles adicionales de asistencia que proveen soporte a los clubes. La principal función de los distritos, por ejemplo, es ayudar a los clubes en sus esfuerzos. Los gobernadores de Área trabajan para el Distrito tomando responsabilidades para su buen desempeño y actividades de todos los clubes asignados en sus áreas. Como oficiales de distrito, los gobernadores de división refuerzan este canal ofreciendo soporte y guía a los gobernadores de área. Los gobernadores de un Área efectiva fomentan la salud y crecimiento de los clubes asegurándose del éxito de sus divisiones.

El propósito de este programa de entrenamiento de área y división es explicar los programas de área Distinguida y División Distinguida. Este programa de entrenamiento es tu guía de comprensión para preparar y presentar sesiones efectivas de entrenamiento de gobernadores de área y/o división que se enfoque en las metas del programa y la planeación para alcanzar esas metas. Sin embargo, desde que se realizan algunos entrenamientos de área y división de forma separada, mientras que otros se hacen juntos, este programa de entrenamiento puede ser modificado por cada distrito como sea necesario.

El entrenamiento debe ayudar tanto a los gobernadores de área como a los de división a identificar las metas que necesitan para servir exitosamente a sus clubes y miembros para que esos clubes, áreas, y divisiones logren llegar a ser “distinguidas.” Después del entrenamiento los gobernadores de Área y división deben:

- Entender qué hace un área exitosa
- Entender qué hace una División exitosa
- Conocer las metas de los programas de División Distinguida y Área Distinguida
- Reconocer los elementos de un club exitoso y familiarizarse con los componentes del programa del Club Distinguido
- Saber como desarrollar un plan de desempeño basado en las metas de los programas de División Distinguida y Área Distinguida.

La piedra angular de una buena sesión de entrenamiento es la preparación. Para hacer un buen trabajo, el presentador de una sesión de entrenamiento de gobernador de división debe familiarizarse con el Manual de Liderazgo de Distrito (Ítem 222) y, adicionalmente, en caso de entrenamiento de gobernadores de área, el Manual de liderazgo de Área (Ítem 221). El presentador debe también revisar el folleto del programa de División Distinguida y Área Distinguida (Ítem 1481). Estos recursos están disponibles en línea en members.toastmasters.org. Tome tiempo para revisar estos materiales, entonces estudie minuciosamente el programa de entrenamiento. Inyecte su propia personalidad y experiencias para crear una sesión que es educativa, agradable, y motivacional. Consejos

útiles que lo puedan asistir en su preparación para esta sesión de entrenamiento se proveen en la Parte I. La Parte II cubre los puntos esenciales de la sesión. Partes III y IV le proveen ayudas visuales y folletos.

Recuerde, el entrenamiento es un proceso que continua durante toda la gestión del oficial. Asegúrese de que cualquier pregunta que surja durante su año en cargo, el gobernador de distrito, su gobernador de educación y entrenamiento y su gobernador de mercadotecnia están disponibles para ayudarle.

* * *

Parte I: Fundamentos para una Sesión de Entrenamiento Exitosa

MANTENGA EL ENTRENAMIENTO ENFOCADO EN LA MISIÓN DEL DISTRITO

El logro de la misión del distrito requiere que los distritos entrenen exitosamente a sus gobernadores de área y división. Toastmasters Internacional publica varios programas de entrenamiento para gobernadores de área y división que cubren los fundamentos que aquellos líderes voluntarios necesitan para ser exitosos. Cada programa de entrenamiento se enfatiza un acercamiento al aprendizaje para adultos al permitirse la discusión y la oferta de ejercicios prácticos y estudio de casos.

Todo entrenamiento de gobernador de área y división debe incorporar el núcleo del contenido del programa de entrenamiento disponible en el Sitio Oficial de Toastmasters International, members.toastmasters.org.

A continuación una descripción:

- **Estándares para Alcanzar Éxito** (Ítem 281A). Este programa cubre los estándares del gobernador de área y división y los programas de división, área y club distinguidos.
- **Mantenga Clubes Fuertes** (Ítem 281B). Este modulo dirige la construcción de membrecía y visitas efectivas de área-club.
- **Construya Nuevos Clubes** (Ítem 281C). Para llegar a ser División Distinguida del Presidente o Área Distinguida del Presidente se requiere un aumento neto de un club. Para ser División Distinguida se requiere no perder un club. Este módulo enseña a los oficiales de distrito las bases sobre la construcción de clubes.
- **Construya un Equipo Exitoso** (Ítem 218D). Los gobernadores de división y área exitosos alcanzan sus metas involucrando a otros. Este modulo le enseña a los oficiales como construir un equipo y como integrar un consejo de división y área efectivos.
- **Conducción de Concursos de Calidad** (Ítem 218E). Aunque no son una gran prioridad en el distrito, los concursos de oratoria son eventos inter clubes importantes. El concurso de oratoria formal de área es probablemente aquel evento en el distrito donde la mayoría de los clubes participan. Este programa provee instrucciones, ejercicios, y listados para asegurarse de que el concurso vaya bien.

El entrenamiento inicial del gobernador de división y área debe ser mínimo de cuatro horas. Los gobernadores de división y área deben ser entrenados en conjunto en un lugar central. Geográficamente los grandes distritos pueden entrenar a sus gobernadores de área en divisiones o grupos de divisiones juntos. El entrenamiento Uno-por-Uno consume tiempo y raramente ocurre.

CINCO PASOS PARA LA PLANEACIÓN DE UN PROGRAMA DE ENTRENAMIENTO DE DIVISIÓN Y ÁREA EXITOSO

1. PREPARA LA AGENDA DE ENTRENAMIENTO

El núcleo del contenido del entrenamiento debe incorporarse a los programas de entrenamiento de los gobernadores de división y área publicados en Toastmasters International. El entrenamiento inicial debe ser al menos de cuatro horas para asegurarse de que los gobernadores de área y división reciban una fundamentación adecuada. Un ejemplo de agenda de entrenamiento se provee al final de esta sección.

2. OBTENGA Y PREPARE LOS MATERIALES

Las plantillas de Power Point están disponibles en members.toastmasters.org o usted puede preparar por su cuenta transparencias usando las copias originales que se encuentran en la Parte III de cada programa de entrenamiento. Si se usara un rotafolio para mover las diapositivas, prepárelas con anticipación: escriba la información en cada hoja del rotafolio, usando un marcador y asegúrese de que todas las letras son lo suficientemente grandes para ser claramente visibles a los participantes. Consejos para el uso efectivo de las ayudas visuales están también incluidas en la Parte III.

- Duplique los folletos de la Parte IV de cada programa de entrenamiento, así como cualquier folleto adicional que pueda distribuir.
- Reúna otros materiales de referencia. Estos pueden estar disponibles en el distrito, o usted puede ordenarlos por el Catalogo de Toastmasters Internacional. (Asegúrese de tomarse el tiempo adecuado para el transporte).

3. SELECCIONE ENTRENADORES

Seleccione los mejores entrenadores posibles, aquellos quienes usted sepa harán un buen trabajo, sean entusiastas, y capaces de motivar a los participantes. Notifique a los presentadores con anticipación y manténgalos en contacto. Después de seleccionar a los entrenadores. Provéalos con el material para la sesión.

4. COORDINE LA LOGÍSTICA DE LA SESIÓN

- Seleccione una fecha, la duración y el lugar que no interfiera con eventos locales importantes.
- Planifique con tiempo suficiente para completar su agenda. Un mínimo de cuatro a seis horas se sugiere para completar los cinco programas de entrenamiento de gobernadores de división y área.
- Seleccione y asegure el lugar y las facilidades que provean un apropiado ambiente de entrenamiento.
- Fije los respectivos personalizadores de mesa, sillas y equipo. Vea el cuarto sugerido diseñado en la sección titulada “Ambiente de Entrenamiento”

5. PROMUEVA FUERTEMENTE PARA ASEGURAR LA ASISTENCIA

Invite y requiera a todos los gobernadores de área y/o división a atender a la sesión de entrenamiento, usando todos los medios posibles (Sitios de internet de Distrito, División, Club y cartas, folletos, etc). Promuévalo con anticipación, recuérdelos por teléfono. Su

meta debe ser maximizar la asistencia, y esto requiere un gran esfuerzo de promoción. Enfátice en como el entrenamiento ayudará a los gobernadores de División y Área a ser más efectivos.

EL AMBIENTE DEL ENTRENAMIENTO

Un ambiente físico satisfactorio es esencial para una sesión de entrenamiento efectiva. Ordene, por ejemplo, el salón de reunión para ser propiamente establecido. Necesitará un salón lo suficientemente grande para colocar cómodamente a los oficiales asistentes. Idealmente, podría tener un espacio al fondo para bocadillos y salón suficiente al frente para acomodar su equipamiento audiovisual y una mesa de trabajo para los materiales y papelería. Haga los arreglos para la pantalla o un retroproyector y una pantalla (incluyendo la lámpara y la extensión de corriente).

El gráfico de abajo ilustra la instalación física ideal para la sesión de entrenamiento de líderes de distrito.

CLAVE

A. Atril y mallete

B. Computadora portátil y cañón o retroproyector

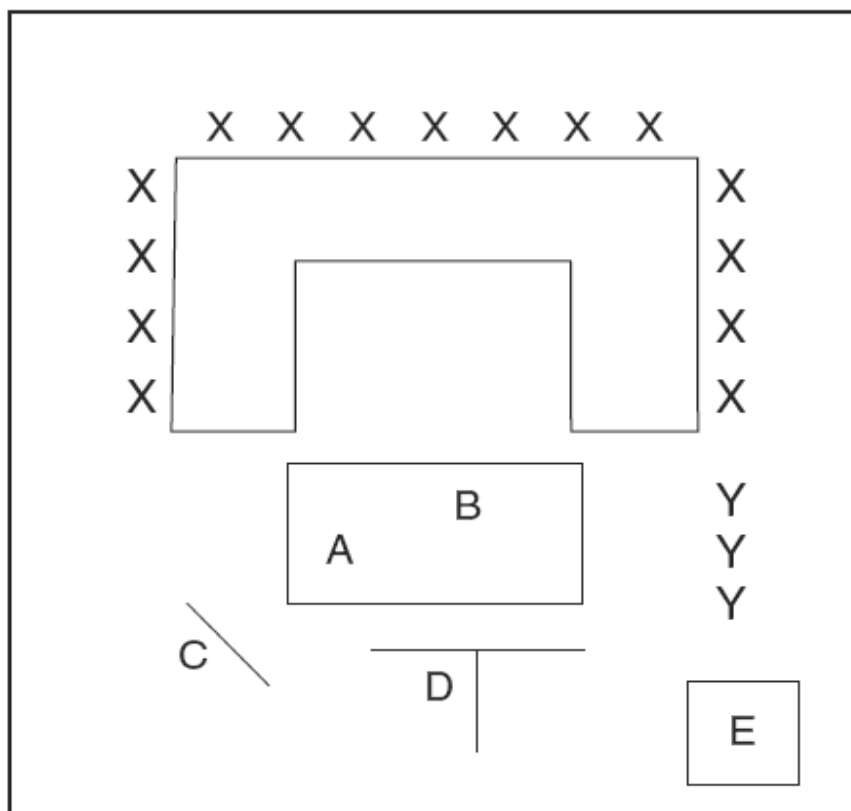
C. Rotafolio

D. Pantalla

E. Mesa de materiales y papelería

X. Participantes

Y. Asistentes de entrenamiento



Al llegar, revise la temperatura del salón (Nada es peor que un salón que es muy caliente o muy frío; donde los participantes estén incómodos, ellos se habrán difícilmente enfocado a las presentaciones) Finalmente, haga una practica recibir a los participantes en cuanto lleguen, y, cuando el tiempo lo permita, platique con ellos.

CÓMO USAR EL PROGRAMA ESBOZADO

El formato del programa de entrenamiento es simple de usar, pero requiere de una considerable preparación. Está diseñado para permitir a los presentadores la oportunidad de ser flexibles y creativos. Sin embargo, también provee una estructura, de allí que los elementos importantes del programa son enfatizados.

Dese cuenta cómo esta estructurado el esbozo de entrenamiento. El total del tiempo para esta sesión es de 45 a 60 minutos. La atención cuidadosa en el tiempo es esencial. Hay intercalados en el esbozo recuadros segmentos. Estos son explicaciones explícitas y guías para conducir el grupo de ejercicios y porciones del material de presentación. En la columna derecha hay claves para visualizar las ayudas y folletos, así como espacio para que usted haga sus anotaciones.

Sea flexible porque ligeras diferencias podrían existir entre las prácticas de su distrito y la información en este programa. Por tanto, para usar la estructura presentada, necesitará pasar tiempo revisando y adaptando este programa a las necesidades de su distrito.

La Parte III provee un guión de entrenamiento. Presentando este material, *no lo lea palabra por palabra*. Mejor, familiarícese minuciosamente con cada tópico, parafrasee y adórnelo para ajustarlo a su estilo personal de presentación. Al preparar su sesión de entrenamiento, mantenga dos cosas en mente. Primero, ajuste su tiempo de discusión al tiempo asignado para cada tema. Segundo, otorgue el tiempo suficiente para discusiones de grupo y participación.

La Parte III de este manual contiene las ayudas visuales básicas para este programa. Cada diapositiva esta diseñada con una columna en el lado derecho como "Diapositiva #___" en el contorno. Si no tienes acceso al archivo Power Point, a una computadora portátil y a un cañón, entonces es recomendable que reproduzca esas imágenes en una transparencia para ser utilizadas con un retroproyector. Si esto no es posible, cópielos en un rotafolio antes de la sesión.

LISTA DE CONTROL DEL ENTRENAMIENTO

_____ Facilidades de la reunión seleccionadas y confirmadas.

_____ Todos los participantes notificados.

_____ Seguimiento telefónico a cada oficial.

_____ Asistentes del entrenamiento citados.

_____ Ayudas visuales preparadas.

- _____ Folletos reproducidos
- _____ Arreglos del salón propiamente equipado.
- _____ Refrigerios ordenados.
- _____ Papelería y material de referencia a la mano.
- _____ Proyector disponible con lámpara y extensión eléctrica.
- _____ Rotafolio y caballete disponibles, acompañados con marcadores.
- _____ Block de notas y lápices disponibles para cada participante.

MUESTRA DE LA AGENDA DE ENTRENAMIENTO

El entrenamiento inicial debe de ser mínimo de cuatro horas para asegurarse de que los oficiales tengan los fundamentos sólidos para desempeñar sus funciones. Esta agenda de día completo puede ser modificada de seis o cuatro horas de duración. Sin embargo, estos programas de entrenamiento de gobernadores de división y área deben ser parte de cualquiera de los entrenamientos iniciales: *Estándares para Alcanzar Éxito* (Ítem 281A). *Mantenga Clubes Fuertes* (Ítem 281B).

Construya Nuevos Clubes (Ítem 281C). *Construya un Equipo Exitoso* (Ítem 218D). Si es necesario, *Conducción de Concursos de Calidad* (Ítem 218E) puede ser presentado después, pero antes de que los concursos de oratoria comiencen. Todos estos manuales de entrenamiento, incluyendo las presentaciones PowerPoint, están disponibles en el Sitio TI, members.toastmasters.org.

- 8:00 a.m. Registro
- 8:30 a.m. Comentarios de Bienvenida
- 8:45 a.m. *Estándares para alcanzar el Éxito*
- 9:45 a.m. Receso
- 10:00 a.m. *Mantenga Clubes fuertes*
- 11:00 a.m. *Construya Nuevos Clubes*
- 12:00 p.m. Almuerzo de Trabajo*
- 1:15 p.m. Receso
- 1:30 p.m. *Construya un Equipo Exitoso*
- 2:30 p.m. *Conducción de Concursos de Calidad*

3:30 p.m. Receso

3:45 p.m. *Auto-evaluación**

4:45 p.m. Comentarios de Cierre

5:00 p-m Clausura del Evento.

*Durante la comida formal, puede cubrir otros tópicos relacionados con el alcance del éxito, tales como alcanzar los cuatro factores críticos de éxito del distrito, las metas del Programa del Distrito Distinguido para el crecimiento del club, crecimiento de membresía, CCs y ACs. Hacia el final de la sesión de entrenamiento, el distrito puede conducir un ejercicio grupal y distribuir las herramientas para la autoevaluación contenidas al final de esta sección (Parte I). Los participantes pueden resolver las preguntas y discutir las respuestas con los entrenadores y visitantes. Asegúrese de que los aprendices tengan un claro entendimiento del rol del distrito y de sus roles en el éxito del distrito y el suyo propio.

El entrenamiento del gobernador de División y el gobernador de Área esta en curso. El entrenamiento debe ser parte de cada evento del distrito, particularmente en las reuniones del Comité Ejecutivo. A continuación se dan algunas sugerencias que pueden cubrir como parte del entrenamiento inicial y el entrenamiento en curso durante todo el año:

Ø **Sesión de inicio del Gobernador de Área.** Los gobernadores de área se reúnen y comentan o discuten de ideas para el logro del Área Distinguida o uno mejor.

Ø **Establecimiento de Metas de Área/División.** Los gobernadores de División se reúnen con los gobernadores de área. Revisan y discuten las estrategias para alcanzar las metas de División Distinguida y Área Distinguida.

Ø **Sesión Motivacional y de Revisión del Gobernador de Distrito.**

- Misión/Metas del Distrito (factores críticos de éxito)
- Significado del logro de Distrito, División, Área y Club Distinguido.
- Criterios para Gobernador de Área/Gobernador de División del Año.

Ø **Lluvia de Ideas sobre Dirección del Club.** Generar prospectos de ideas para nuevos clubes en comunidades o corporaciones y así cada división/área tenga un crecimiento neto de al menos un club y lograr ser Área/División Distinguida del Presidente.

Ø **Sesión de Preguntas y Respuestas.** Abrir la discusión enfocándose en temas críticos relacionados con los programas de Distrito/División/Área Distinguidos, ayuda a los clubes para incrementar su membresía, refortalecimiento de clubes débiles, clubes nuevos, realización de visitas de área-club.

Ø **Panel de Gobernadores de Área Exitosos de Gestiones Pasadas.** Los Gobernadores de Área Exitosos de Gestiones Pasadas comparten experiencias y técnicas para alcanzar metas y responder preguntas de los asistentes.

Ø **Rol al hacer Visitas de Club.** Practique la realización de visitas a clubes efectivas, serviciales y orientadoras.

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

- A. **Cuestionario de Autoevaluación**- Al final de la sesión de entrenamiento, distribuya el cuestionario de las páginas siguientes. Solicite a los participantes responder al cuestionario y tomarse su tiempo para discutir las respuestas y responder cualquier otra pregunta o preocupación.
- B. **Sesión de Lideres** -Solicite a los participantes el llenado de la forma de evaluación al final de toda la sesión. Alterne materiales tanto sea necesario en la retroalimentación que reciba.
- C. **Solicitud de Distrito** - Evalúe el uso de material de los asistentes. Asegúrese de llevar el seguimiento de los gobernadores de área y/o división hasta el final de sus periodos. Tenga en mente que el aprendizaje es un proceso continuo.
- D. **Sesiones de Repaso** - Mantenga sesiones de revisión formales o informales tan frecuentemente como sea posible.

CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN DEL ENTRENAMIENTO DEL GOBERNADOR DE ÁREA Y GOBERNADOR DE DISTRITO

Las siguientes preguntas pueden ayudarle a valorar el entendimiento de su rol como oficial de distrito. Responda las siguientes preguntas tan bien como usted pueda y discuta sus preguntas con los entrenadores y visitantes. Si no esta seguro de la respuesta a la pregunta, hable con su entrenador y/o sus compañeros oficiales de distrito.

SERVICIO Y RESPALDO AL CLUB

El éxito de un Club se mide por su desempeño en el Programa del Club Distinguido (PCD).
¿Cuáles son las 10 metas del PCD?

¿Cómo puedo ayudar a los clubes de mi área/división para convertirse en Clubes Distinguidos?

¿Cómo puedo asegurar que los oficiales de mi área/división asistan al entrenamiento de oficiales de club?

¿Cuántos clubes hay en mi área/división?

¿Cuántas visitas debe realizar el gobernador de área y cuáles son las fechas límite para realizar dichas visitas?

¿Qué tan seguido el gobernador de área debe contactar a sus presidentes de club?

¿Cuáles son los nombres de los presidentes de club de mi área?

ÉXITO DEL ÁREA Y DIVISIÓN

¿Cuáles son las responsabilidades primordiales como gobernador de área o gobernador de división?

¿Cómo será medido mi desempeño?

¿Qué metas debe alcanzar mi área y división para lograr ser Área Distinguida del Presidente o División Distinguida del Presidente?

¿Quién es mi consejero de mi área o división y que tan seguido debemos reunirnos?

¿Dónde puedo crear un club o ayudar al distrito a identificar un prospecto de nuevo club?

¿De dónde puedo obtener recursos para crear un club en mi área o división?

ÉXITO DEL DISTRITO

El éxito de nuestro entero equipo de distrito es medido por su desempeño en el Programa de Distrito Distinguido. ¿Cuáles son las cuatro metas que el distrito necesita alcanzar para ser exitoso y reconocido como un Distrito Distinguido?

OTRO

¿Cuáles son mis responsabilidades respecto a los concursos de oratoria?

Parte II: Presentación de la Sesión de Entrenamiento

Construya Equipos Efectivos

PRESENTADOR: Este formato puede ser usado para el entrenamiento sea de gobernadores de área o gobernadores de división, o ambos. Tenga la libertad de ajustar su presentación a cualquier grupo al que vaya a ser dirigida.

EL ÉXITO EMPIEZA EN USTED

Convertirse en un gobernador de área o gobernador de división exitoso no es solo acerca de realización personal. Empieza con usted, pero usted no puede ser exitoso por su cuenta. Necesita construir y dirigir un equipo. Los gobernadores de Área deben construir un equipo exitoso a través de su consejo de área. Del mismo modo, los gobernadores de división deben construir un equipo exitoso a través de sus consejeros de división. Sin embargo, la calidad de los equipos no se desarrolla de la noche a la mañana. Como cualquier líder experimentado sabrá, es irreal juntar gente, decirles que quiere, y esperar el trabajo en equipo instantáneo.

Revisemos los objetivos para esta sesión:

(Diapositiva # 1)

Identificar nuestra misión de distrito y la visión de nuestra organización. Estamos en el negocio de mejorar la vida de la gente y lo que necesitamos es tenerlo en mente en cada cosa que hagamos.

Identificar las cualidades de un gran equipo. Si usted construye un gran equipo, será capaz de alcanzar el éxito.

Identificar quién está en su equipo o área o división y discutir sus responsabilidades y expectativas.

Determinar cómo hacer las reuniones de consejo de área y división efectivas y divertidas. Enfocarse en las reuniones es la llave del éxito.

Motivar equipos. Compartiremos algunas técnicas para motivar a sus equipos y alcanzar logros.

Desarrollar recursos. Discutiremos algunos consejos para hacer solo eso.

Antes de que un grupo pueda volverse un equipo, primero deben tener una misión en común y edificar una visión de cómo sus esfuerzos tendrán un impacto.

ENFOQUE EN LA MISIÓN

(Diapositiva # 2)

Cada equipo debe tener un propósito. Su equipo de división o área es parte del equipo del distrito y tiene un propósito: lograr la misión del distrito.

Misión del Distrito. La misión del distrito es aumentar el desempeño y extender el número de clubes, de ese modo ofrecer a un número más grande de gente la oportunidad de beneficiarse del programa educativo de Toastmasters al:

- Ø Enfocarse en los factores críticos de éxito como específicos para por las metas educacionales y las metas de membrecía.
- Ø Asegurarse de que cada club efectivamente realice sus responsabilidades hacia sus miembros
- Ø Proveer un efectivo entrenamiento y desarrollo de oportunidades de liderazgo para el club y los oficiales del distrito.

Nuestro propósito es ayudar a asegurar que más gente experimente los cambios de vida que producen los beneficios del programa Toastmasters. Ayudamos a mas gente a volverse mejores comunicadores y mejores lideres a través del servicio a los clubes y ayudando a los clubes a volverse exitosos en sus esfuerzos educativos, de retención de membrecía, y de reclutamiento de membrecía.

UN SÚPER EQUIPO NECESITA UNA VISIÓN

(Diapositiva #3)

Como miembro del equipo de Líderes de Distrito de Toastmasters Internacional estás ayudando a hacer la visión de **Toastmasters Internacional** una realidad:

Toastmasters International motiva a la gente a lograr todo su potencial y realizar sus sueños. A través de nuestros clubes, la gente por todo el mundo puede incrementar sus habilidades de comunicación y liderazgo, y encontrar el valor para cambiar.

Todos los equipos de área y división necesitan enfocar sus esfuerzos en una visión individualizada de convertirse en Área Distinguida del Presidente o División Distinguida del Presidente y lo que eso significará para sus clubes y socios en sus áreas y divisiones. Es importante que su visión inspire compromiso, eso asegura que todos están motivados a trabajar juntos para lograr las mismas metas.

PRESENTADOR: Solicite a los participantes tomar un momento para compartir sus visiones de éxito para sus áreas o divisiones. Otorgue cinco minutos para la discusión.

No hace falta decir, que usted tiene un ¡gran e importante trabajo! Se necesita trabajo en equipo para complementar todas estas metas: ayudar a los clubes y convertirse en Área

Distinguida o División Distinguida. Usted definitivamente necesitará la ayuda de sus amigos Toastmasters.

Gobernadores de área y división exitosos saben que se puede lograr más trabajando en equipo que trabajando solo. Y una vez que otro Toastmasters se dé cuenta de qué tanta diferencia se puede establecer, no sólo hacia el éxito de un área o división, sino también hacia sus propias experiencias de aprendizaje – aprovecharán la oportunidad de ayudar a su área o división a convertirse en Distinguida. Construyendo un equipo de área o división efectivos significa que los socios necesitan tener las cualidades de un súper equipo:

Diapositiva # 4-5

- **Misión Enfocada.** Cada actividad del equipo debe ser dirigida hacia el logro de la misión del distrito. Los miembros del equipo deben constantemente preguntarse a sí mismos si sus esfuerzos están ayudando a reclutar y retener socios, motivando los logros académicos y la calidad de los programas en clubes. Todas las actividades del equipo deben enfocarse a lograr las metas de Club Distinguido, Área Distinguida, División Distinguida y Distrito Distinguido. No se enfoque en actividades menos importantes, como concursos de oratoria.
- **Orientado hacia el Servicio.** Recuerde que el club es su cliente y como oficiales de distrito, nuestro deber es servir a las necesidades del club y de los oficiales de club. Debemos estar disponibles a los clubes y proveerles el soporte que cada uno necesite, y así, quizás cambie el servicio de sus socios, la conducta en la calidad de las reuniones de club, y logren el reconocimiento de Club Distinguido.
- **Conozca las metas.** Los miembros del equipo deben saber sus metas y cómo el logro de esas metas provocan el éxito en el club, área, división y distrito.
- **Dedicación a la calidad del desempeño.** Los Toastmasters que trabajan fuerte para desarrollar y mantener la calidad en sus clubes se dan cuenta de que la calidad es su más importante consideración.
- **Comprométase a superar y remover barreras al éxito.** En lugar de permitir que las barreras bloqueen el progreso, los miembros del equipo ingenioso piensan en nuevas y creativas formas para resolver el problema - y problemas y transformarlas en oportunidades para el éxito.
- **Visible y accesible para otros.** Los miembros comprometidos del equipo se dan cuenta de que la comunicación es vital para el éxito del equipo y están en constante contacto con cada uno, manteniéndose al día e informados. Un súper equipo de área, por ejemplo, se muestra disposición a los clubes visitándolos frecuentemente por el contacto regular con los oficiales del club.
- **Guiados a lograr, ellos emanan energía, excitación y compromiso.** Los Toastmasters son triunfadores. ¡Traen entusiasmo a todas sus actividades! Los miembros de un súper equipo de área y división están comprometidos a compartir los beneficios del programa Toastmasters con tanta gente como sea posible. Están interesados en el éxito de cada club y cada socio de club, y trabajan exhaustivamente hasta ayudar a otros a alcanzar sus metas.

- **Siempre trabajan juntos.** Equipos de área y división dinámicos quieren expandir los beneficios de Toastmasters. Dedicados a las mismas metas, ellos están más que deseosos de trabajar juntos y ayudar al logro de las metas de club, área, división y distrito.

CONSTRUYENDO SU EQUIPO

Tiene suerte ¡Su consejo de área o división es un equipo que puede tener todas aquellas cualidades que acabamos de mencionar!

PRESENTADOR. Lo siguiente es una descripción de un consejo de área y las responsabilidades de los asistentes de gobernadores de área. Es seguido por una descripción del consejo de división y las responsabilidades de los asistentes de los gobernadores de división. Por favor ajuste la presentación dependiendo si su audiencia incluye gobernadores de área, gobernadores de división, o ambos.

EL CONSEJO DE ÁREA

PRESENTADOR: Distribuya el folleto #1 (Equipo de Consejo de Área). Estos folletos contienen una descripción de los deberes dirigidos a los miembros del consejo de área.

(Diapositiva # 6)

Como gobernador de área, usted es el Presidente de un Consejo de Área hecho de Toastmasters experimentados. El trío del distrito (del Distrito y sus gobernadores) – Presidente, vicepresidente educativo, y vicepresidente de membresía – de cada club en su área son automáticamente miembros de su consejo de área. El consejo de área es una unidad consultiva del gobernador de área. Como gobernador de área, tiene la oportunidad de integrar otros tres miembros:

Folleto de Equipo #1

- Asistente del Gobernador de Área en Educación y Entrenamiento.
- Asistente del Gobernador de Área en Mercadotecnia.
- Secretario.

Hagamos una revisión más cercana a las asignaciones de los miembros del consejo de área y sus responsabilidades. La asignación dedicada a Toastmasters de estas posiciones puede ayudarle a que su área sea exitosa.

Asistente del Gobernador de Área en Educación y Entrenamiento. El Asistente del gobernador de área en educación y entrenamiento promueve la calidad en el club a través del logro de las metas educativas del programa de Área Distinguida:

- Promueve el logro de reconocimiento de Comunicadores Competentes (CC) y Comunicadores Avanzados (AC) en todos los socios en toda el área.
- Motiva a los clubes a lograr el Programa de Club Distinguido, y así cada club en el área llega a ser Club Distinguido

El Asistente del gobernador de área en educación y entrenamiento también ayuda al gobernador de área en la coordinación y conducción de los concursos de oratoria del área.

Asistente del Gobernador de Área en Mercadotecnia. El Asistente del gobernador de área en mercadotecnia:

- Promueve la fortaleza en los clubes a través del logro de las metas de crecimiento del Programa de Área Distinguida:
Diapositiva # 8,9
 - Pagos de semianualidades del Club en Octubre en tiempo
 - Pagos de semianualidades del Club en Abril en tiempo
 - Elevar a todos los clubes a un nivel de 20 socios o más
- Dirige y coordina las estrategias de mercadotecnia y las actividades necesarias para alcanzar los objetivos de crecimiento del área:
 - Dirige el desarrollo de la membrecía y los programas de retención a través de toda el área
 - Ayuda a rescatar clubes débiles
 - Trabaja con el gobernador de división para desarrollar un programa fuerte de mercadotecnia para crear nuevos clubes en corporaciones o comunidades en el área; cada área debe tratar de obtener al menos un crecimiento neto de un club por año.

Estos dos oficiales designados, así como el secretario de área asignado (quien ayuda a documentar las decisiones de equipo hechas en las reuniones de consejo de área), y los presidentes de club, vicepresidentes educativos y vicepresidentes de membrecía de cada club en su área, pueden formar el núcleo de un fuerte y exitoso equipo de área, el cual sirve y ayuda a los clubes a compartir los beneficios de Toastmasters con otros. Por supuesto, puede tener otros asistentes que lo ayuden a lograr las metas de área. Mientras más gente involucre, más exitoso será.

EL CONSEJO DE DIVISIÓN

PRESENTADOR: Distribuya el folleto #2 (Equipo de Consejo de División). Este folleto contiene la descripción de los deberes de los miembros del consejo de división asignados.

Diapositiva #10

Usted es parte del consejo de división. El consejo de división es asesor del gobernador de división. Además del gobernador de división, el consejo de división incluye:

Folleto de equipo # 2

- Un asistente del gobernador de división en educación y entrenamiento.
- Un asistente del gobernador de división en mercadotecnia.
- Todos los gobernadores de área de la división.

Revisemos más detenidamente a los socios asignados al consejo de división:

Diapositiva # 11, 12

La asignación de los Toastmasters dedicados a llenar las posiciones de asistente del gobernador de división de educación y entrenamiento y asistente del gobernador de división de mercadotecnia es crítica si usted está dispuesto a tener un año exitoso. Ambas posiciones tienen un número importante de responsabilidades.

Asistente del Gobernador de División en Educación y Entrenamiento. El Asistente del Gobernador de División en Educación y Entrenamiento promueve el logro de las metas educativas que resultan en áreas distinguidas y finalmente en divisiones distinguidas:

- Promueven el logro de los reconocimientos de Comunicador Competente (CC) y Comunicador Avanzado (AC) en todos los socios en toda la división.
- Se aseguran que los gobernadores de área visiten los clubes al menos dos veces al año, enviando las formas al gobernador de distrito el 31 de octubre y 30 de abril respectivamente.
- Trabajan con los gobernadores de área para promover el logro del Programa de Club Distinguido. Cada club en la división debe esforzarse para llegar a ser Distinguido.
- Promueven los programas educativos de Toastmasters International para incrementar la calidad de los clubes:
 - Momentos de verdad
 - Series del Mejor Orador
 - Series del Club Exitoso
 - Arte del Discurso
 - Series de Liderazgo de Excelencia
- Ayuda al gobernador de división con los programas educativos en las reuniones de consejo de división

- Asiste al gobernador de división en la coordinación, planeación y directiva de los concursos de oratoria divisionales.

Asistente del Gobernador de División en Mercadotecnia. Asistente del Gobernador de División en Mercadotecnia:

Diapositiva # 13,14

- Lucha por alcanzar las metas de crecimiento de División Distinguida; como mínimo en la división no se debe perder un club (por ejemplo, si la división inicia con 15 clubes el año, debe terminarlo con 15 clubes pagados), pero cada división se debe esforzar por lograr un crecimiento neto de al menos un club.
- Ayudar a las áreas a lograr el estatus de áreas distinguidas asistiendo a los gobernadores de área en el logro de las metas del Programa de Club Distinguido relacionadas con la membrecía:
 - Pagos de semianualidad de Octubre en tiempo; motivar a los clubes a que hagan los pagos en el último día del Programa de Club al 10 de Octubre y llevar el seguimiento en cualquier club fuera de tiempo o renovarse y asegurarse de que se pague en Noviembre 15.
 - Pagos de semianualidad de Abril en tiempo; motivar a los clubes a que hagan los pagos en el último día del Programa de Club al 10 de Abril y llevar el seguimiento en cualquier club fuera de tiempo o renovarse y asegurarse de que se pague en Mayo 15.
 - Clubes con más de 20 socios. Ayudar al gobernador de división a implementar programas divisionales para asistir a los clubes y elevarlos al nivel de 20 o más socios.
- Dirigir y coordinar las estrategias de mercadotecnia y actividades necesarias para lograr los objetivos de crecimiento.
- Dirigir el desarrollo de la membrecía y los programas de retención hacia toda la división.
- Coordinar el rescate de los clubes débiles; asistir a los gobernadores de área para encontrar entrenadores de clubes con doce o menos socios.
- Trabajar con el último gobernador de mercadotecnia para desarrollar un programa de mercadotecnia fuerte para crear nuevos clubes en corporaciones y comunidades en la división.

Por supuesto, el Gobernador de División puede también incluir otro Toastmaster como parte de todo su equipo de división.

REUNIONES DE CONSEJO: HACIÉNDOLAS QUE OCURRAN

Es importante asimilar a su equipo y la conducta de las reuniones de consejo regularmente. Las reuniones son un buen lugar para aclarar las metas y el seguimiento en progreso. Como en sus reuniones regulares de Toastmaster, las reuniones de consejo deben ser divertidas e informativas. Sus reuniones serán exitosas si sigue unas cuantas reglas simples:

- Enfoque a las metas del área y división. El máximo propósito de cualquier reunión de consejo de área o división es ayudar a los clubes a enfocarse en el logro de las metas de Club Distinguido, Área Distinguida y División Distinguida.
- Tener una agenda. Una agenda es un mapa para las reuniones exitosas, agradables, y orientadas a la misión. Vigile la agenda y agregue fechas tope. No permita que se sature la conversación con temas no relacionados al logro de las metas de área y división.
- Cada miembro del consejo debe reportar su progreso hacia el logro de:
 - División Distinguida
 - Área Distinguida
 - Club Distinguido
- Reconozca los logros de sus miembros del consejo en esos programas
- Incluya una sesión educativa para levantar el interés.

Consiga que los miembros se envuelvan en las reuniones. Motive su interés por mostrarles los beneficios de participar en un equipo. Trabajando hacia las metas de área o división es una oportunidad perfecta para desarrollar habilidades de liderazgo mientras ellos aprenden, crecen y logran (¡Gobernadores de área deben también tener en cuenta que las reuniones de consejo de área son también una gran oportunidad para identificar y desarrollar a los futuros líderes de su área, división y distrito!)

PRESENTADOR: En la siguiente sección, trate algunas estrategias para motivar a los miembros del consejo de área y división a entrar en acción.

ESTRATEGIAS PARA MOTIVAR A LOS MIEMBROS DEL EQUIPO

A continuación se le dan algunas sugerencias para ayudar a motivar a su consejo:

- **Establezca trato.** Establecer buenas relaciones entre cada uno de sus asistentes y oficiales de club. Asigne tiempo para sentarse y platicar con ellos. Conózcalos más como gente. Hágalos saber que usted se preocupa por ellos, sus clubes, y sus metas. Es más agradable trabajar con alguien que conoce y comparte sus preocupaciones.
- **Comparta sus metas como gobernador de área o gobernador de división.** Las metas necesitan ser concretas, medibles, y tener fechas asignadas para completarlas. Metas largas, aparentes y sobresaturadas pueden hacerse más pequeñas, con objetivos más maleables. Asegúrese de que los miembros de su equipo sepan y entiendan las metas del área y división.
- **Sus metas deben complementar las metas de los miembros del consejo.** Los miembros del consejo serán motivados a completar las tareas para usted cuando esas tareas coincidas con sus propias metas. Conozca las metas de cada miembro del consejo y de cada club.

- **Delegue responsabilidad.** Asignar varias tareas a sus compañeros miembros del consejo le otorga tiempo para concentrarse en la planeación. Por ejemplo, puede asignar la organización del concurso de oratoria, seguir la pista de los reconocimientos educativos de diferente gente de su equipo. La delegación lo libera para enfocarse a la coordinación en el esfuerzo de todos los miembros del equipo y así las metas serán alcanzadas. Además, dele a los miembros de su consejo la libertad de seguir sus propias actividades y lograr el éxito.
- **Señale fechas límite.** Las metas necesitan fechas límite para su complementación. Asegúrese de que esas fechas límite sean reales y alcanzables. Comunique las fechas límite y asegúrese de que estén claras. No olvide marcar el progreso.
- **Seguimiento.** Cuando asigna una tarea, agende el evento, señale una fecha límite y frecuentemente revise las asignaciones. Esto abre las líneas de Comunicación y ayudan a aclarar las metas y deberes. El seguimiento también presenta las oportunidades por un fuerte y reconocido trabajo. Si ha agendado una reunión, envíe notas de recordatorio o haga llamadas telefónicas a los participantes unos días antes del evento. Esta preocupación por su parte será apreciada por los demás. Esto también fomenta el apoyo la fuerte compenetración.
- **Premie a la gente por sus esfuerzos.** Provéalos de retroalimentación positiva y soporte por los logros intermedios que hayan logrado. Esto motiva a su equipo para obtener las metas que usted se ha planteado.

Recuerde, ningún método de dirección es 100 por ciento efectivo. Habrá algunos fallos y desacuerdo. Premie el éxito tan seguido como sea posible y encontrará que el número y frecuencia de éxitos se incrementará.

RESPONSABILIDADES DEL EQUIPO

Usted y su equipo de división/área son parte del equipo de voluntarios de Toastmasters International que sirven a clubes en todo el mundo.

Diapositiva # 17

- Es importante entender que usted y sus amigos miembros de su equipo:
 - **Representan a Toastmasters International.** Tanto como gobernadores de división/área como asistentes del gobernador de división/área, ustedes representan al distrito. Como miembros del equipo de distrito, representan Toastmasters Internacional. La impresión de Toastmasters Internacional en sus clubes y socios dependerá de ustedes.
 - **Debe mantener altos estándares de ética.** Cuando piensa en Toastmasters International, piensa en gente ayudando gente. También piensa en éxito, logro e integridad. En su posición de liderazgo, es importante que ayude a mantener las reglas, políticas y programas de Toastmasters International en

su lugar. Esto ayuda a protegerlo, a su club y socios y ayuda a preservar la integridad de la organización.

Diapositiva # 18

- Las Comunicaciones, las publicaciones, la conducta en los eventos Toastmasters deben ser del más alto calibre. En todas sus comunicaciones, escritas u orales, y en toda su conducta, manténgase atento de su papel como representante de Toastmasters Internacional y su papel como proveedor de servicios a clubes.
- También, los miembros del equipo deben actuar de una manera responsable, manteniendo en mente su papel de servicio a los clubes y socios. Sea respetuoso de sus clubes y sus costumbres y sea respetuoso de los puntos de vista de los socios, aún si difirieran mucho de los suyos.
- Las políticas de Toastmasters Internacional prohíben la hostilidad, incluyendo acoso sexual. Nuestra organización está dedicada a asegurar un ambiente de soporte donde la gente pueda aprender, crecer, lograr y experimentar todos los beneficios de Toastmasters Internacional.

Toastmasters Internacional está comprometido a crear y mantener un ambiente libre de corrupción en todos los niveles y actividades de la organización.

EXPANDIENDO LOS RECURSOS Y FUTURO DESARROLLO DE LOS LÍDERES

Además de los miembros del consejo de área y división, muchos otros Toastmasters experimentados están dispuestos a ayudar a su área o división a alcanzar sus metas. Esta rodeado de un gran grupo de Toastmasters que poseen mucho talento. En su área o división hay Toastmasters que:

- Son Toastmasters experimentados, interesados en contribuir para las metas del área o división, aunque no tenga tiempo para servir como oficiales electos.
- Son nuevos Toastmasters, pero ansiosos por aceptar responsabilidades y retos.
- Tienen talentos especiales o intereses que usted puede usar en sus actividades Toastmasters. Por ejemplo, si usted conoce de un Toastmaster que es especialista en relaciones públicas, él o ella podría ser capaz de promover las actividades del club, área y división.
- Tienen el potencial para llegar a ser futuros líderes de área, división o distrito.

Aquí hay siete pasos que puede tomar para ayudarlo a identificar y expandir sus recursos disponibles para usted en su área o división:

Diapositiva # 19

1. **Identifique Toastmasters experimentados en su área/División.** Esta gente podría ser un anterior oficial de club o distrito, socios de su propio club, o coordinadores de exitosos programas del arte de la oratoria.

2. **Perciba socios que muestre compromiso o interés.** Muchos socios nuevos son entusiastas y quieren hacer una contribución a Toastmasters, No se limite a socios experimentados.
3. **Determine sus talentos y determine cómo pueden contribuir a alcanzar metas.** Por ejemplo, usted puede conocer a un Toastmaster que es experimentado en la creación de clubes. Usted puede conocer a alguien que tenga un talento para ayudar a clubes débiles con una programación de incremento de clubes y conducción de campañas de membresía.
4. **Continuamente mire para expandir sus recursos.** Durante las visitas de club, los gobernadores de área deben reunir tantos Toastmasters como sea posible. Similarmente, los gobernadores de división deben tratar de reunir tanta gente sea posible en los eventos de área y división. Consiga conocer un poco acerca de aquellas ocupaciones individuales e intereses personales. Deles la oportunidad de que les cuenten acerca de ellos mismos. Después de la visita de club, evento de área, o evento de división, identifique al menos un socio que pueda ser capaz de asistirlo.
5. **Identifique a los líderes potenciales.** Los Toastmasters con habilidades de liderazgo pueden contribuir enormemente al éxito del área o división. Durante su cargo como gobernador de área o división, identifique y desarrolle futuros líderes.
6. Comparta sus recursos con los miembros del consejo y los Toastmasters de su área o división, cuando usted termine su cargo, asegúrese de transmitir esos recursos a su sucesor.
7. **¡No tema pedir ayuda a los socios del club!** Muchos Toastmasters están ansiosos por contribuir de alguna forma. ¡Todo lo que tiene que hacer es preguntar!

Ejercicio: Viaje al Futuro

PRESENTADOR: Conduzca un ejercicio de viaje en el tiempo para tener unos gobernadores de área y división que lleguen a una visión del futuro para sus áreas o divisiones.

PROPOSITO: Hacer que los gobernadores de área visualicen donde estarán sus clubes el 30 de Junio, y hacer que los gobernadores de división visualicen donde estarán en la misma fecha.

TIEMPO: 15 minutos

PROCESO:

1. Explique al grupo que ellos estarán viajando en una máquina del tiempo
2. Haga que los participantes:
 - Cierren sus ojos y visualicen que ellos están volando al futuro.
 - De pronto paran para descubrir que es Junio 30 y su cargo está por terminar
 - Visualice que han logrado sus áreas o divisiones
 - Abran sus ojos
3. Vaya alrededor del salón y haga que cada participante se levante y comparta su año exitoso. Sólo un minuto por participación.

MANTENGA LA MISIÓN A LA VANGUARDIA, Y LA VISIÓN EN LA MIRA

PRESENTADOR: Cierre esta sesión con una llamada a actuar, similar a lo siguiente.

Como el líder de su área o división, tiene la única oportunidad de hacer de la misión del distrito una realidad manteniéndose enfocado en que los clubes y los socios sean ayudados y servidos. Recuerde, cada Club Distinguido en su área o división significa que la gente está obteniendo la oportunidad de crecer y desarrollarse. Cada paso que tome hacia el logro de Área Distinguida o División Distinguida es un paso hacia la motivación a otros a realizar todo su potencial. Cree un equipo de líderes de área y división que guíe al equipo al éxito.

**Parte III: Copia de las Ayudas visuales para la
Sesión de Entrenamiento**
(Adjunto formato PowerPoint)

Parte IV: Copia del folleto

Equipo del Consejo de Área

MIEMBROS AUTOMÁTICOS:

El Gobernador de Área y los “tres más altos” Oficiales de un Club (Presidente, Vicepresidente Educativo y Vicepresidente de Membrecía) de cada de Club que forman el Área.

MIEMBROS ELECTOS O NOMBRADOS:

ASISTENTE DEL GOBERNADOR DE ÁREA EN EDUCACIÓN Y ENTRENAMIENTO

- *Esforzarse por cumplir las metas educativas del Programa de Área Distinguida:
 - Promueve el logro de reconocimientos de Comunicador Competente (CC).
 - Promueve el logro de reconocimientos de Comunicador Avanzado Bronce, Plata y Oro (ACB, ACS, ACG).
 - Trabaja llevando a cada Club del Área al logro de ser Club Selecto Distinguido o Club Distinguido.
- Ayuda al Gobernador de Área en la coordinación, planeación y dirección de los Concursos del Área.

ASISTENTE DE GOBERNADOR DE ÁREA EN MERCADOTECNIA

- * Promover y estimular la fortaleza de los clubes por medio del logro de las metas de crecimiento de acuerdo con el Programa de Área Distinguida:
 - Cada Club paga a tiempo la semianualidad en octubre (antes del día 10)
 - Cada Club paga a tiempo la semianualidad en abril (antes del día 10)
 - Los tienen una membrecía de 20 socios.
- Dirige y coordina las estrategias de mercadotecnia y las actividades necesarias para lograr los objetivos de crecimiento del Área.
- Ayuda en el rescate de los Clubes débiles (entre 8 y 15 socios)
- Dirige programas para el incremento y retención membrecía por toda el Área.
- Trabaja con el Gobernador de División para desarrollar un fuerte Programa de mercadotecnia para construir nuevos Clubes en Empresas, Corporaciones, Institutos, Universidad y Comunidad dentro del Área (META: crecimiento neto de al menos un nuevo Club).

SECRETARIA/O

- Toma LA MINUTA Durante la sesión.
- Plasma los datos de la minuta dentro de un formato después de la sesión y los archiva para control.

Equipo del Consejo de División

MIEMBROS AUTOMÁTICOS:

El Gobernador de División y los Gobernadores de las Áreas de la División

MIEMBROS ELECTOS O NOMBRADOS:

ASISTENTE DEL GOBERNADOR DE DIVISIÓN EN EDUCACIÓN Y ENTRENAMIENTO

- Promueve el logro de las metas educativas para obtener Áreas Distinguidas y logra las metas del Programa de División Distinguida:
 - CC's
 - AC's
 - Visitas de las Áreas y envío de los Formatos de Visita a Club, primera y segunda ronda al Gobernador/a de Distrito para el 31 de octubre o el 31 de abril.
 - Clubes Distinguidos
- Promueve los Programas Educativos de Toastmasters International para lograr calidad en los Clubes
 - Momentos de Verdad
 - Serie el Mejor Orador
 - Serie el Club Exitoso
 - Speechcraft
- Auxilia al Gobernador de División en la conducción de programas educativos en las sesiones de Consejo de la División.
- Ayuda al Gobernador de División en la coordinación, planeación y dirección de los Concursos de División.

ASISTENTE DEL GOBERNADOR DE DIVISIÓN EN MERCADOTECNIA

- Se esfuerza por cumplir las metas de la División en crecimiento de Clubes (Crecimiento neto de al menos un Club)
- Promueve el logro de las metas de membrecía del Programa de Área Distinguida:
 - Los Clubes pagan a tiempo, semianualidad en octubre (antes del día 10)
 - Los Clubes pagan a tiempo, semianualidad en abril (antes del día 10)
 - Clubes logran membrecía de 20 socios o más
- Dirige y coordina las estrategias de mercadotecnia y las actividades necesarias para lograr los objetivos de crecimiento de la División.
- Dirige programas para el desarrollo y la retención de membrecía dentro de la División
- Coordina el rescate de Clubes débiles
- Con el Vicegobernador de Mercadotecnia, construye clubes nuevos en Corporaciones, Institutos, Universidades y Comunidad

Construyendo un Equipo. Anexo #2