



Lions Clubs International

¡Su club, a su manera!



¡Su club, a su manera!

Personalizar las reuniones del club

¿Son las reuniones de su club todo lo que podrían ser?

Es más fácil reclutar socios nuevos cuando se les invita a reuniones que son cordiales y agradables. Las reuniones positivas e interesantes fomentan la participación, facilitan la comunicación y hacen que los socios deseen asistir. Pero, ¿cómo se puede diseñar una reunión que atraiga a los socios y a los socios potenciales que desean marcar la diferencia en la comunidad pero no tienen mucho tiempo disponible? ¿Cómo se puede crear un ambiente positivo y acogedor en el club?

Hay opciones...El club puede estructurar libremente sus reuniones para adaptarlas a las necesidades de sus socios. Si bien es cierto que muchos clubes valoran las tradiciones que se han transmitido de generación en generación, la mayoría de las tradiciones son opcionales y los socios pueden cambiar los elementos, la frecuencia y la estructura de las reuniones para que sean más acogedoras y / o usar nuevas formas de tecnología para mantener conectados a los socios y gestionar los asuntos del club.

Esta guía incluye una serie de opciones a considerar y consejos para mejorar la asistencia y la participación de los socios. También incluye una encuesta breve para que los socios den su opinión. Esta guía puede usarse para evaluar la estructura, el nivel de formalidad y otros elementos de las reuniones y mejorarlas en base a las preferencias personales de los socios.

Y, si se piensa que el término "reunión" suena poco amistoso o aburrido, puede cambiarse a "encuentro" o "evento del club" para recuperar la energía y el entusiasmo del club.

Compañerismo y ambiente

Uno de los aspectos más importantes de las reuniones del club es el compañerismo. Dar la bienvenida a los participantes, hacerlos sentir que son una parte importante del grupo y mantener un ambiente agradable son fundamentales para cualquier evento.

Tipos de reuniones generales:

Las personas colaboran utilizando diferentes herramientas de comunicación para estar conectadas. Hay tres tipos generales de eventos que pueden usarse para gestionar los asuntos de un club al tiempo que se mantiene involucrados y conectados a los socios.

Tradicional

Los clubes tradicionales tienen un orden del día estricto que generalmente incluye la apertura, un saludo a la bandera y / o una invocación. Estas reuniones siguen el protocolo y, por lo general, son muy formales. A menudo tienen una reunión separada de la junta directiva para discutir los asuntos del club y una reunión general en la que un presentador da una charla. Se reúnen en persona varias veces al mes.



Virtual

Aunque a menudo se los denomina "clubes cibernéticos", pueden usar diferentes maneras para comunicarse y, a menudo, planifican los eventos y llegan a un consenso sobre las actividades por medio del teléfono inteligente o correos electrónicos. Las reuniones son menos formales puesto que la mayor parte de los asuntos se tratan fuera de las horas de reunión mediante la comunicación electrónica. Se reúnen en persona para eventos sociales o para llevar a cabo proyectos de servicio.



Combinación

Esta estructura combina la formalidad de las reuniones tradicionales con la eficiencia de los nuevos modos de comunicación. Pueden seguir las tradiciones y el protocolo de los Leones durante las reuniones, pero gestionan los asuntos del club a través de correos electrónicos y teléfonos inteligentes para que las decisiones se puedan tomar más rápidamente, lo que reduce la necesidad de reuniones presenciales de la junta directiva.



.....

El desafío es establecer un equilibrio que se ajuste a las necesidades de los socios.

Reinventar la reunión general

¿Hay alguna manera de hacer que las reuniones del club sean más acogedoras y agradables?

¡Cada club de Leones es diferente! A continuación se indican varios elementos de una reunión típica de un club de Leones y se ofrecen ideas para ayudar a personalizar los eventos de acuerdo a las necesidades de los socios, para que sean más atractivos para los que no son socios. La encuesta que se incluye puede usarse para obtener las opiniones de los socios del club.

► Fijar metas

Primero se deben determinar las metas de las reuniones. ¿Son para planificar eventos, disfrutar de una charla informativa, llevar a cabo un proyecto de servicio, disfrutar del compañerismo de los demás Leones o para divertirse? ¡Quizás todo lo anterior! Hay que asegurarse de que los objetivos estén incluidos en el orden del día para alcanzarlos por medio de una buena planificación.

► Identificar las posibilidades del programa

Si el club decide que se dé una presentación durante las reuniones generales, se debe determinar el tipo de presentaciones que interesarían a los socios del club y el tiempo que se debe asignar al presentador para aprovechar bien el tiempo.

► Determinar la frecuencia

¿Cuán a menudo desean reunirse? Algunos clubes se reúnen semanalmente y otros se reúnen mensualmente. Se debe determinar el tiempo que se necesita para planificar, comunicar y hacer que los socios participen. Si se utilizara la colaboración en línea u otros canales de comunicación, ¿se reduciría la necesidad de reunirse en persona?

► Fijar la fecha y hora de la reunión

¿Debería tener la reunión una fecha y hora determinadas o ser flexible en función de las actividades de servicio? Algunos clubes se reúnen a la hora programada, pero otros se reúnen para un proyecto de servicio y la hora puede variar cada mes. La fecha y hora se comunican por medio de Facebook, la página web del club, correo electrónico y mensajes de texto.

► Determinar las comidas y el lugar

Aunque es tradicional que se sirva comida en las reuniones, no es obligatorio hacerlo, y a menudo alarga las reuniones y es costoso para los socios. Los socios pueden reunirse en una biblioteca u otro lugar para reducir el tiempo y costo.

► Cuestionar las tradiciones

Muchos clubes comienzan las reuniones con una canción o una invocación, pero su club no tiene que hacerlo. Determinar cuáles son las tradiciones que se desean mantener y eliminar las demás. Preguntar a los socios si las tradiciones son de su agrado y ajustar las actividades para atraer a posibles socios jóvenes.

► **Examinar el protocolo**

De manera similar a las tradiciones, el club puede determinar la forma en que se distribuye la sala de reuniones y la manera en que los socios se dirigen a los líderes del club. El club tiene autoridad para seguir con o descartar prácticas como son la de sentar en determinado lugar a los líderes y visitantes o la de presentar a los socios en orden de importancia. Algunos clubes prefieren un ambiente en el que todos se sientan iguales.

► **Determinar el atuendo**

Los clubes pueden determinar si desean llevar el chaleco de los Leones, camisetas de los Leones, camisas de vestir con corbata, o la ropa Leonística favorita. El club puede determinar su propio código de vestimenta.

► **Considerar la afiliación familiar**

¿Tiene el club (o desea reclutar) padres jóvenes o familias con niños? De ser así, se debe discutir cómo se puede cambiar el formato, el lugar y la hora de la reunión para acomodar a los socios familiares.

► **Identificar los canales de comunicación**

Hay muchas maneras de comunicarse con los socios. Aunque los avisos durante las reuniones pueden ser interesantes y motivadores, es recomendable aprovechar el correo electrónico, los mensajes de texto, Facebook, Twitter, Instagram, el sitio web del club y otros medios para comunicarse con los socios.

► **Considerar cambiar el nombre del evento**

Después de evaluar los elementos de las reuniones del club y determinar los cambios que desean hacer los socios, se pueden introducir los conceptos nuevos cambiando el nombre del evento para que refleje el propósito y objetivo del mismo. En algunas áreas del mundo, una "reunión" implica una asamblea empresarial muy estructurada. Si las reuniones están más enfocadas en la diversión o son celebraciones sociales, se puede considerar denominar el evento un encuentro social o celebración. Considerar palabras como evento, encuentro, fiesta, u otro término que esté a la par con el objetivo de la reunión.

Reuniones de la junta directiva

Debe usarse el mismo análisis arriba ofrecido para determinar cómo deben estar estructuradas las reuniones de la directiva. Hay que tener en cuenta que el propósito de las reuniones es informar a los miembros de la junta sobre los asuntos que se están considerando para que los socios puedan aprobarlos, denegarlos o enmendarlos de manera efectiva. Considerar el uso de tecnología para mantener mejor informados y más involucrados a los socios.

Fases del cambio

Si los socios deciden cambiar el formato o cualquier otro elemento de las reuniones, deben determinar cuándo se efectuará el cambio.

Si es un cambio radical o los socios están indecisos, se puede probar a establecer una reunión especial una vez al trimestre con el nuevo formato para ver si es del agrado de todos los socios. Por ejemplo, el club podría considerar reemplazar una de las reuniones mensuales de cada trimestre con un proyecto de servicio o un evento familiar. En vez de una reunión, podrían organizar una fiesta para niños desfavorecidos o llevar comidas a un albergue para personas sin hogar.

O bien considerar colaborar en línea para planificar el evento o aprobar un programa.

Se puede empezar por elegir el evento que más desean cambiar los socios del club, como la reunión general o de la junta directiva u otros eventos que se llevan a cabo.

La clave del éxito de las reuniones

Bien sea que las reuniones sean formales o informales, estas son algunas ideas para el buen funcionamiento del club.

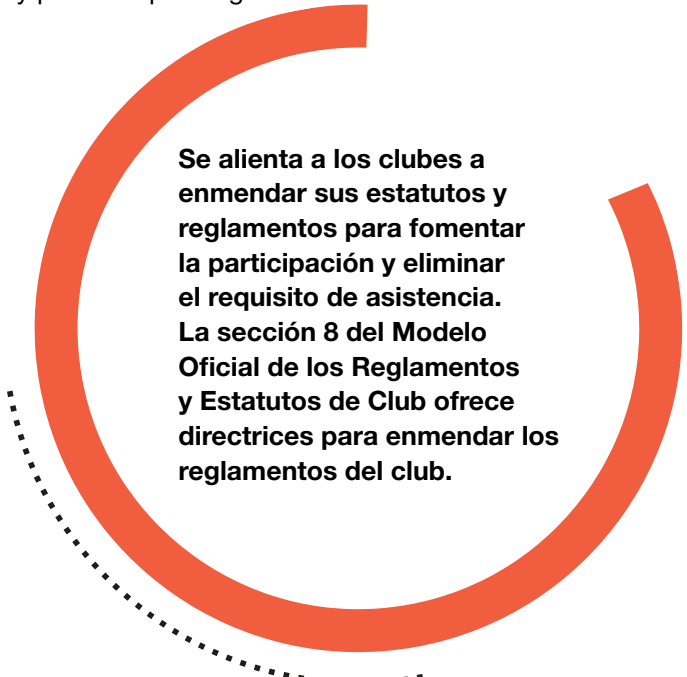
- 1 Preparar un orden del día y seguirlo al pie de la letra. Compartirlo con los participantes antes de la reunión
- 2 Empezar y acabar a tiempo
- 3 Las reuniones deben ser positivas y hay que dejar que todos participen
- 4 La transparencia es siempre importante. El acta de la reunión pasada y el informe de tesorería deben distribuirse y explicarse de ser necesario.
- 5 El facilitador de la reunión (presidente o asesor del club) alienta la discusión, pero se asegura de que el grupo siga el orden del día.

Otros consejos para que los eventos sean eficientes

Ideas para mejorar la participación

¿Cómo se puede aumentar la participación cuando el tiempo es limitado? **Para empezar, centrándose más en la participación que en la asistencia.** Muchos clubes ya no exigen la asistencia regular porque los socios están muy ocupados. Hay muchas maneras nuevas de estar conectados, bien sea por teléfono inteligente u otro dispositivo. Se puede enviar la información de los temas que se cubrirán en la reunión y permitir que los socios que no asistan den su opinión. Hay que asegurarse de informar de inmediato las noticias de la reunión para que todos los socios estén al tanto de las medidas que se hayan tomado.

- ▶ Asegurarse de que la fecha, hora y lugar de las reuniones sean convenientes para los socios.
- ▶ Asegurarse de que el lugar de la reunión sea cómodo y satisfaga las necesidades de los socios.
- ▶ Ofrecer un programa interesante o una actividad importante.
- ▶ Usar múltiples métodos de comunicación para alentar la asistencia. Esto incluye correos electrónicos, cartas y llamadas telefónicas. Las comunicaciones deben ser motivadoras con una descripción positiva del programa. Subrayar la importancia de la participación en las actividades del club.
- ▶ Invitar a los socios y socios potenciales y pedirles que traigan amigos.
- ▶ Incluir a socios potenciales en la lista de invitados. Mantenerlos informados acerca de los avances y el progreso de los proyectos de servicio.
- ▶ Mantener involucrados a los socios que no puedan asistir a las reuniones, enviándoles un informe detallado de la marcha de cada proyecto del club y motivar su participación futura.
- ▶ Usar e-vite Facebook, Twitter, Instagram, texto en masa



Se alienta a los clubes a enmendar sus estatutos y reglamentos para fomentar la participación y eliminar el requisito de asistencia. La sección 8 del Modelo Oficial de los Reglamentos y Estatutos de Club ofrece directrices para enmendar los reglamentos del club.

Ideas para programar las reuniones

La mayoría de las reuniones generales cuentan con un programa que beneficia a los socios. Los programas pueden ser informativos o de entretenimiento y ofrecen una gran oportunidad para que los socios se informen sobre los asuntos locales que pueden ser de interés para el club.

Hay muchos lugares donde encontrar buenos programas, se pueden consultar con:

- ▶ **Líderes de la comunidad local**
Tales como el alcalde, un funcionario del gobierno, el jefe de la policía o de los bomberos, superintendente de escuelas, etc. Estas personas no solo ayudarán al club a identificar las necesidades de la comunidad, sino que ayudarán a que los socios del club forjen relaciones más fuertes con líderes influyentes de la comunidad.
- ▶ **Empresarios locales**
Tales como los representantes de las empresas donde trabajan los socios del club, la cámara de comercio o la oficina de turismo o de convenciones, los programas de estos grupos diversos pueden ofrecer algo diferente al club.
- ▶ **Destinatarios del servicio del club**
Al oír el testimonio de quienes se benefician del servicio del club, los socios se motivan y querrán continuar su compromiso y dedicación al servicio de los necesitados.
- ▶ **Organizaciones culturales**
Tales como museos, teatros y orquestas, los programas interesantes e informativos de estas organizaciones son una buena manera de añadir variedad.
- ▶ **Organizaciones que ayudan a los discapacitados**
Tales como las Olimpiadas Especiales, organizaciones de ayuda al ciego, organismos para los discapacitados, grupos que prestan ayuda a los ancianos y otros. Estos grupos ofrecen oportunidades para participar en proyectos prácticos.
- ▶ **Asesores de comités distritales**
Comunican acerca de los proyectos del distrito y procuran el apoyo de los clubes. Pedir más información al gobernador del distrito.
- ▶ **Programas de último minuto**
Es recomendable tener listos algunos programas por si se produce una cancelación imprevista. Los programas pueden incluir el vídeo del programa internacional, Lions Quarterly, una introducción de los cursos disponibles en línea y muchos otros recursos que están disponibles en el sitio web. Se puede preguntar a los socios si tienen programas que desearían presentar en el último momento, si fuera necesario. Se recomienda tener a mano la lista de los programas de "emergencia" para estar preparado para actuar rápidamente.
- ▶ **Oportunidades de establecer contactos**
Si algunos socios del club son personas de negocios, se les debe dar la oportunidad de establecer contactos. Se les debe permitir que hablen sobre sus negocios, distribuyan sus tarjetas de visita e incluyan sus profesiones en el directorio del club.

Otros consejos para que los eventos sean eficientes

Promocionar las reuniones y eventos entre el público

Si las reuniones del club están abiertas al público, pueden considerarse las ideas siguientes:

Colocar una placa o letrero en un lugar prominente anunciando el lugar, fecha y hora de la reunión. Visitar la tienda de suministros para clubes para obtener placas y estandartes.

Colocar carteles en lugares públicos anunciando la fecha, hora y lugar de las reuniones del club con un número de teléfono a donde llamar para obtener más información.

Anunciar la fecha, hora y lugar de cada reunión en el sitio web del club, página de Facebook y otras redes sociales.

Pedir a la comunidad que añada en su sitio web un enlace al sitio web del club y que publique la fecha, hora y lugar de las reuniones en el calendario de eventos comunitarios y otros lugares apropiados.

Para obtener información sobre cómo gestionar las reuniones puede visitar el Centro Leonístico de Aprendizaje en lionsclubs.org



Encontrará placas de reunión como la de la izquierda en la tienda de Suministros para Clubes en lionsclubs.org.



Reinventar las reuniones

ENCUESTA PARA LOS SOCIOS

Nombre del León: _____

Evento: ☐ Reunión general ☐ Reunión de la directiva ☐ Otro evento: _____

1. ¿Qué se desea lograr durante la reunión? (Marque todos los que procedan)

- ☐ Planificar los próximos eventos
- ☐ Involucrar a los socios en las actividades
- ☐ Disfrutar de la presentación de un orador
- ☐ Realizar un proyecto de servicio.
- ☐ Disfrutar del compañerismo de otros Leones
- ☐ Otro: Explique: _____

2. ¿Desea que se dé una presentación o una charla en cada reunión general? ☐ Sí ☐ No

Si la respuesta es sí, ¿qué tema le gustaría o tiene sugerencias?

3. ¿Con qué frecuencia desea reunirse? ☐ Cada semana ☐ Cada dos semanas ☐ Cada mes

☐ Otro: _____

4. ¿Prefiere un programa de reuniones fijas o reuniones flexibles y basadas en el servicio comunitario o un evento social?

Si prefiere un programa fijo de reuniones, indique lo siguiente:

¿Qué día de la semana prefiere? _____

¿Qué hora del día le viene mejor? _____

Comentarios _____

5. ¿Prefiere incluir una comida en las reuniones del club? ☐ Sí ☐ No

¿Hay algún lugar que prefiera? _____

6. ¿Qué tradiciones o asuntos de protocolo preferiría mantener o eliminar?

Mantener

Eliminar

- | | |
|--------------------------|---|
| ☐ | ☐ Cantar la canción de los Leones o el himno nacional |
| ☐ | ☐ Invocación |
| ☐ | ☐ Saludo a la bandera |
| ☐ | ☐ Tuercerrabos |
| ☐ | ☐ Mesa principal o asientos especiales para los dirigentes del club e invitados especiales |
| ☐ | ☐ Reconocimiento especial de los líderes de club |
| ☐ | ☐ Saludos a los socios por su título |

Otro: _____

7. ¿Cuál es el atuendo para las reuniones?

☐ Chalecos de los Leones

☐ Camisetas polo

☐ Corbatas del club a juego

☐ Su atuendo Leonístico favorito

☐ Cualquier atuendo

Sugerencias: _____

8. ¿Deben incluirse a las familias en las reuniones? ☐ Sí ☐ No

Si la respuesta es sí, ¿qué cambios deben hacerse para acomodar a las familias?

9. ¿Cómo desea ser informado sobre las reuniones y los eventos?

☐ Avisos por correo electrónico

☐ Facebook

☐ Mensajes de texto

☐ Twitter

☐ Sitio web del club

☐ Otro: _____

10. ¿Cómo deberíamos llamar a la reunión o evento?

☐ Reunión del club

☐ Evento del club

☐ Celebración del club

☐ Reunión social del club

☐ Encuentro del club

☐ Otro (sea creativo): _____

¿Tiene otras sugerencias para que las reuniones y eventos sean más relevantes o placenteras?

¡Gracias por su aportación!

Entregue la encuesta al secretario del club o al socio encargado de la encuesta.

Notas

[illegible]

Notas

[illegible]



Lions Clubs International

Administración de Distritos y Clubes
Lions Clubs International
300 W. 22nd Street
Oak Brook, IL 60523-8842 EE.UU.
lionsclubs.org
Correo electrónico: clubofficers@lionsclubs.org
Teléfono: 630.468.6890
facebook.com/lionsclubs