

GUIA DE INSTRUCTOR DE CLUBES

Consejos para el apoyo de
clubes nuevos



SU LABOR

Los clubes nuevos de Kiwanis siempre empiezan con buenas intenciones y un gran entusiasmo. Pero el buen desempeño del club requiere esfuerzo y gran atención a los detalles. Estas dos cosas son de mucha importancia, especialmente para los clubes nuevos.

El instructor de clubes ayuda a los miembros a navegar las fascinantes pero delicadas primeras etapas de un club recién formado. Básicamente, es una mezcla entre lo práctico lo inspirador y varias cosas entremedio.



APOYO Y PREPARACION

Cual es el trabajo de los instructores de clubes? Ellos ayudan a desarrollar las metas a largo plazo de servicio y membresía como también monitorean el compromiso de miembros y sugieren mejoras. Al tener una presencia constante usted:

- Jugara una labor importante en la selección y transición de nuevos oficiales y directores.
- Ayudara al club a conducir una encuesta para evaluar las necesidades de la comunidad.
- Ayudara a los oficiales de club y a la junta a desarrollar el plan y presupuesto anual.
- Fomentara una cultura de crecimiento, animara a miembros a invitar a personas a reuniones, eventos y proyectos de servicio.
- Servira como conector entre la familia de Kiwanis. Ayudara a planear visitas entre clubes y animara a miembros (particularmente a los oficiales) a participar en las actividades de Kiwanis International, del distrito y la división.
- Apoyara la presencia del club en la comunidad. Ayudando a los miembros a coordinar los primeros proyectos de servicio, aconsejándolos en la noche de premiación y recordándoles de las oportunidades de patrocinar los programas de la juventud de Kiwanis.

Usted es la persona que mas apoyara a su club. Usted estará ahí para celebrar los logros y reconocer a sus miembros por las metas obtenidas. Pero mas importante, usted les ayudara a los miembros para que sean auto-suficientes, para que hablan entre unos y otros, compartan observaciones y se motiven.

OTRAS COSAS PARA TENER EN CUENTA

- **La mayoría de los clubes nuevos fracasan entre el cuarto y quinto año.** Una practica muy común es que dos miembros del club patrocinador sean también miembros de este club nuevo y sirvan como educadores durante los dos primeros años. De hecho, nos gustaría que se mantengan en contacto con los oficiales del club y sus miembros después de ese tiempo, por lo menos los primeros cinco años.
- **Usted da el ejemplo!** Establezca su credibilidad: Empiece al año trayendo al menos un miembro nuevo antes del 30 de noviembre. También puede dar un regalo a la fundación de niños de Kiwanis o a la fundación de su distrito.



COMO MEDIR LOS EXITOS DEL CLUB

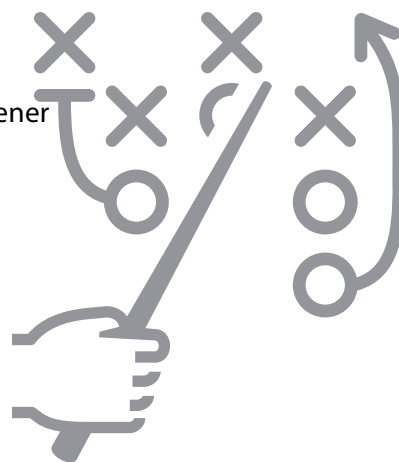
Antes de mirar los pasos y el guía para la ayuda y el éxito, establezcamos el significado del éxito para un club. Estas son las señales de un club exitoso y saludable:

- **Crecimiento y retención de membresía.** Esto, para un club que tenga menos de los 15 miembros requeridos por la carta constitutiva, significa el crecimiento de este numero. Después de alcanzar este numero, se debe cultivar una cultura que motive la invitación y el reclutamiento para mantener los números requeridos.
- **Oportunidades de liderazgo.** La cultura del club debe de promover aspiraciones a posiciones de liderazgo y crear una línea de líderes para el futuro.
- **Impacto en la comunidad.** Proyectos de Kiwanis dan la oportunidad a miembros de acumular experiencia en proyectos de servicios. Esto ayuda a cosechar nuevas amistades, a que otros grupos de la comunidad soliciten ayuda y reconocimiento por personas en la comunidad.
- **Visibilidad.** Cuando el servicio de un club tiene éxito, la imagen de Kiwanis aumenta entre los habitantes y los líderes de una comunidad. Esto ayuda a que la gente pregunte como se pueden unir.
- **Miembros satisfechos.** Cuando los miembros están involucrados ellos participan en los proyectos de servicio, se prestan para ser voluntarios en comités y atienden a reuniones y actividades.



DESPUES DE ORGANIZAR UN CLUB

Los seis meses después de la primera reunión organizativa del club con sus miembros son vitales. Su involucración ayudara a la meta que tienen de obtener la carta constitutiva como también a conocer a los miembros mientras se acostumbran a las otras personas que hacen parte del club.



Este es el tiempo en que:

- Planean las sesiones educativas de los oficiales.
- Empiezan la orientación a los miembros nuevos.
- Se organizan las estructuras de los comités.

Además de ayudar a los nuevos oficiales a entender sus responsabilidades y a completar los reportes necesarios, les puede guiar en proceso de incorporación, información de impuestos y la apertura de las cuentas bancarias. También atenderá todas las reuniones del club nuevo y les aconsejará cuando sea apropiado

RESPONSABILIDADES Y ACCIONES IMPORTANTES

Para el educador de clubes, hay varias cosas importantes que se deben de tener en mente durante los primeros 6 meses. El impulso es muy importante así que actúe rápido:

- **Entregue el Guía de Liderazgo al presidente y al secretario del club.** El día después de la reunión organizativa, entrégueles una copia PDF del guía como también los vínculos de internet para los recursos. (nota: miembros solo son incluidos en nuestro registro solo después de que le lista, los documentos oficiales y los pagos sean entregados. Antes de esto, ellos no tienen acceso a los recursos en línea.
- **Enfatice la importancia de dar seguimiento.** Si el club fue formado por un evento de apertura de clubes, haga que los miembros (o una selección de miembros) revisen pronto la información de los prospectivos. (cartas de información es una forma sugerida para que los posibles miembros la llenen.) Haga una lista de las personas con las que se tienen que comunicar. También es buena idea escribir una nota personal a cada persona que estuvo en el evento, como también a los miembros que ayudaron.
- **Mantenga comunicación con los miembros y los aspirantes.** Mantenga el club en la mente de todos: comparta los esfuerzos de reclutamiento, la información básica de Kiwanis y de su distrito y todos los proyectos de servicio que se están preparando. Comuníquese rápidamente con las personas que prometieron hacer el pago de miembros nuevos.
- **Ayude con el papeleo requerido para la apertura del club.** Ciertos documentos y pagos deben de ser completados antes de que el club sea oficial. Ofrezca su ayuda con lo siguiente:
 - La hoja de información sobre el nuevo club.
 - La lista de miembros oficiales.
 - Los estatutos y pólizas del club.
 - Cargos constitutivos.

- **Coordine visitas entre clubes.** Pida ayuda del gobernador para crear un programa que permita a los miembros visitar a otros clubes y motive a que clubes atiendan reuniones de los clubes nuevos.
- **Aconseje al presidente del club que solicite nominaciones temprano.** Durante una de las primeras reuniones de un club nuevo, el presidente debe de solicitar nominaciones para dos importantes grupos: el comité para la celebración de apertura y el comité de membresía. Los dos son importantes para crear un buen ambiente y empuje en el club. Cuando los miembros a estos comités sean seleccionados, ellos necesitaran ayuda formulando la cronología del evento, significado de miembros oficiales, ideas para celebrar la apertura y mucho mas.
- **Reúnanse con los oficiales del club y la junta al menos una ves al mes.** Al menos uno de los educadores de clubes debe de atender una de estas reuniones las cuales se pueden tener después o antes de una reunión regular o en una fecha que le convenga a la mayoría. Cuando el club cumpla los 6 meses, debe de completar un análisis sobre la lista de membresía y la participación de cada miembro. Al final del primer año, el club debe de completar una encuesta de satisfacción de los miembros.
- **Trabaje en conjunto con el vicedgobernador de la división, el presidente del club patrocinador y el presidente del club nuevo.** Manténgalos comprometidos e informados de lo que suceda con el club. Asegúrese que esto les de un sentimiento de orgullo. Pídales a estos tres lideres que se comuniquen con los lideres del club al menos dos veces al año por los primeros cinco años del club. Recuérdeles que muchos clubes cierran cerca de los primeros cuatro años y que su ayuda ayudara a que esto no suceda.



ACTA CONSTITUTIVA... Y DESPUES

Este es un momento especial para el club nuevo. En realidad, es una celebración y como cualquier evento, se necesita mucho trabajo antes del evento para asegurar que sea un éxito. Por ejemplo, al haber entregado los documentos y pagos necesarios a Kiwanis International, el club recibirá varias cosas durante la celebración. (para mas detalles, visite a kiwanis.org/clubopening)

Una vez la celebración termine, empieza el trabajo y las pruebas. Estas son varias formas en las que usted será un recurso crucial para el nuevo club y sus lideres.

FINANCIAS

Ayude al club y a su tesorero/a enfatizando la importancia de:

- El comité financiero y la importancia de el análisis anual de las finanzas del club.
- Educación sobre liderazgo del club para el tesorero/a.
- Pidiéndole a la junta y después a todo el club que aprueben el presupuesto.
- Mantener el estado de sin fines de lucro.
- Protección de perdidas de dinero.
- Entendimiento del estado 501 (c)4 contra el (c)3 (Estados Unidos solamente)
- Separación de cuentas de servicio y administrativa.
- Completar el formulario 990 de entrega de impuestos antes del 15 de febrero (estados unidos solamente)
- Motivando la contribución del club hacia las fundaciones de Kiwanis.
- La estructura de pagos de membresía (club, distrito, internacional) para la renovación de miembros y miembros nuevos.
- Seguimiento de el estado financiero del club con la oficina Internacional de Kiwanis.
- Mantener una lista de becas y cantidades de donaciones.



MEMBRESIA

Los clubes que triunfan son estos que consistentemente atraen a nuevos miembros mientras a la vez retienen a los que tienen. Enfaticé la importancia de establecer una cultura de crecimiento de membresía. Esta cultura incluye cosas como el reclutamiento de nuevos miembros, reuniones divertidas, recuerdos frecuentes sobre los logros del club, y la comunicación constante con los miembros que no has visto hace tiempo.

- Un reto para los miembros para que traigan al menos un visitante a una reunión del club cada mes.
- Una meta para poder incorporar a mas miembros antes del lanzamiento oficial del club.
- Un "dúo de membresía" el cual comparte deberes para mejorar eficiencia y repartir responsabilidad. Una persona se puede enfocar en el reclutamiento de nuevos miembros, orientación y incorporación mientras el otro se preocupa por la participación y la retención del miembro.
- Un evento dedicado a la membresía al principio o mitades de noviembre.

Asegúrese que los lideres de membresía conozcan los recursos disponibles a ellos por parte de Kiwanis International. Ellos tienen acceso a formularios importantes, incluyendo el formulario de membresía a Kiwanis. También pueden encontrar sugerencias e ideas sobre eventos populares que el club puede realizar en días específicos y temporadas.

Los recursos de membresía están disponibles en cualquier momento, todo el año en Kiwanis.org/membership.



RESPONSABILIDAD

Ya con el club establecido, el éxito que tendrá estará determinado por el trabajo de sus líderes. Usted les puede ayudar a comenzar con el pie derecho al enfatizar la importancia de la responsabilidad. Esto no es un guía de como castigar a los miembros, esto es para construir un sentimiento de responsabilidad en el club, y de unos a otros.

Su responsabilidad es de motivar a los líderes a estar presentes y visibles en las operaciones y discusiones del club. Puede empezar con estas acciones esenciales:

- Identifique claramente las obligaciones y responsabilidades de quien hace que y a quien se reporta.
- Asegúrese que cada prioridad estratégica tenga solo una persona encargada de ella.
- Este atento a confusión relacionada con prioridades en competición y solúcelo lo mas pronto posible.
- Motive a tener comunicación abierta y compartimiento de información.
- Diseñe formas para que la gente se relacione.
- Motive las discusiones abiertas con relación a impedimentos con las criticas enfocadas en las ideas y no en las personas.
- Enfatice que el presupuesto es el limite de gastos, no una licencia para gastar.

El mejor resultado es un club que trabaja tranquilamente, con líderes que se comunican claramente y son responsables. Pero para algunos clubes, se tendrá que realizar **“la conversación de responsabilidad”**.

Cuando esto suceda, recuerde que esta es la conversación de ellos. Usted es solo el guía. Tome responsabilidad sobre los elementos básicos de la discusión:

- La estructura (tenga 2-3 temas específicos de necesidad).
- Presentación (ejemplos de preocupaciones de comportamiento)
- Impacto (comparta consecuencias de acciones, positivas y negativas)
- Responsabilidad personal (pregunte “que” y “como” para encontrar soluciones posibles). .
- Próximos pasos (busque acuerdos sobre los pasos a tomar).

[la conversacion de responsabilidad]



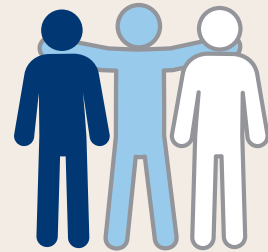
OTRAS IDEAS Y RECURSOS

Como miembro de Kiwanis, usted sabe que la vida de club puede presentar obstáculos como también oportunidades. Algunos son predecibles mientras otros no. Ayude a que los oficiales estén tan preparados como sea posible y ofrézcales consejos y recursos:

- Familiarícese con la pagina web del distrito y de Kiwanis International.
- Establezca una plantilla para la revista en línea y verifique los nombres y correos electrónicos de todos los miembros (incluyendo transferidos, Key Club o alumnos de CKI que no pagaron el cargo de miembros nuevo).
- Establezca las paginas sociales del club (Facebook, LinkedIn, Twitter, Instagram, Snapchat, etc.).
- Trabaje con la junta del club para solicitar posibles ideas de proyectos de servicio de todos los miembros.
- Complete los cursos de educación en línea.
- Trabaje con el tesorero/a del club para asegurarse que establezcan el EIN y las cuentas bancarias necesarias (asegurándose que tengan cuenta administrativa y de servicio separadas) y conozcan la necesidad de la auditoria anual.
- Reúnase con los miembros del club varias veces al mes para aprender sobre sus pasiones, fortalezas, conexiones y mas.
- Programe una reunión para que el presidente del club se reúna con el vicegobernador de la división. Esta persona le puede ayudar a que trabaje con la junta para establecer el plan estratégico.
- Programe con el vicegobernador de la división una agenda para que otros clubes atiendan a las reuniones del club nuevo de esta forma este club tendrá una presencia de veteranos de Kiwanis frecuentemente que compartan con ellos consejos y observaciones.



Kiwanians compartiendo ideas, observaciones y apoyo.



- Atienda una reunión del club patrocinador para agradecerle a los miembros.
- Observe las reuniones del club patrocinador para obtener ideas.
- Participe en todas las reuniones del consejo distrital.
- Regístrese para participar en la convención del distrito y de Kiwanis International. Recuerde que un miembro del club recibe una registración gratis a la convención de Kiwanis International.
- Escoja el regalo otorgado al club nuevo (primer año gratis de BUG o programa de Terrific Kids)
- Establezca la hora y fecha para la celebración de apertura del club nuevo y reclute a dos personas para que se encarguen de la logística.
- Analice la lista de posibles organizaciones cívicas y negocios que el club a identificado para que el comité de membresía pueda empezar a contactarlos.
- Analice el guía de Protección a los Jóvenes de Kiwanis, y asegúrese que todos los adultos que trabajen con menores de 18 tengan su verificación de antecedentes actualizada.
- Visite la tienda de Kiwanis para obtener materiales de reuniones, materiales personalizados, incluyendo un podio, el atril y banners.
- Establezca salidas sociales mensuales los primeros seis meses para ayudar a que los miembros se conozcan unos a otros.

MUCHAS GRACIAS! Usted tiene un trabajo crucial en la salud de los clubes a los que usted ayuda y en organización internacional. Estamos acá para ustedes en caso de preguntas o ideas. Comuníquese con el coordinador de membresía del distrito y/o el director de área de Kiwanis International.

NOTAS



Kiwanis®

3636 Woodview Trace • Indianapolis, IN 46268 USA

U.S. and Canada: 1-800-KIWANIS, ext. 411 • Worldwide: +1-317-875-8755 • kiwanis.org