Hoja de trabajo de transición de los asesores de afiliación del club

Esta hoja de trabajo contiene ideas y elementos de acción prácticos y relevantes para los asesores de afiliación de club entrantes. Su labor como asesor de afiliación del club en funciones o entrante es clave para consolidar una base de servicio sólida y duradera en su comunidad. Bien sea que es la primera vez que sirve en el cargo o que regresa para otro año, use esta hoja de trabajo para empezar a planificar su gestión.

Perfiles de socios clave

Escriba la información de los socios nuevos, recientes o que alcanzaron un hito. No olvide comunicarse con dichos socios y celebrar sus logros.

	Nombre	Apellido	Fecha de ingreso
Socios <1 año			
Socios <3 años			
Socios que celebran hitos (10, 15, 20, 25, etc.)			

Recursos importantes

Los recursos siguientes han sido diseñados para ayudarle a entender su papel y realizar su trabajo de manera efectiva. Vaya marcando cada cuadro a medida que revisa los materiales.

- ☐ Recursos del asesor de afiliación del club en lionsclubs.org/membership-chair
- ☐ Descripción de las funciones del asesor de afiliación del club
- ☐ Guía del asesor de afiliación
- ☐ Recursos locales para promover el aumento de socios
- ☐ La nómina del club con información de contacto de todos los socios

Lista de control para el año próximo

- ☐ Llevar a cabo al menos una campaña de aumento de socios más que el año previo.
- ☐ Comunicarse con un mínimo de dos ex socios para invitarlos a volver al club.
- ☐ Aumentar el número total de socios.
- ☐ Llevar a cabo la orientación para nuevos socios.
- ☐ Comunicarse personalmente con cada socio del club para saber si hay una oportunidad para aumentar su satisfacción, lo que conlleva una mayor retención.
- ☐ Trabajar con el secretario del club para asegurarse de que el perfil y la información de contacto de los socios estén al día.
- ☐ Colaborar con los demás dirigentes del club en la Iniciativa Clubes de Calidad
- ☐ Hacer una encuesta entre los socios el 31 de octubre o alrededor de esta fecha.
- ☐ Trabajar con los dirigentes del club para incluir el reconocimiento de los socios y los premios del club en la cena de toma de posesión de los cargos.
- ☐ Comunicarse con los líderes del Equipo Global de Acción (GAT) local y colaborar con ellos.

Notas del año previo

Use el espacio siguiente para anotar información importante sobre los socios obtenida el año previo.