



# RECURSOS PARA LA EVALUACIÓN DE LA MEMBRESÍA

Rotary



TOMA ACCIÓN: [www.rotary.org](http://www.rotary.org)

# INFORMACIÓN SOBRE ESTA GUÍA

Tanto si tu club es sólido como débil, dedica tiempo a evaluar si estás realizando una buena labor. En el mundo empresarial, las compañías mejoran constantemente sus productos para mantener la satisfacción de sus clientes. Los siguientes recursos de evaluación ofrecerán oportunidades para obtener más beneficios de tus experiencias en el club y de esta manera captar más socios y evitar que se den de baja.

- Estudio de clasificaciones: Profesiones de la comunidad
- Estudio sobre diversidad: Una membresía diversa
- Ejercicio sobre socios potenciales: Captación de nuevos socios
- Evaluación y análisis de la conservación: Cómo incrementar el índice de conservación de socios
- Encuesta de satisfacción: Cómo realzar la experiencia en el club
- Cuestionario de baja: Razones por las que los socios renuncian al club

El club podría decidirse por una o más de estas evaluaciones dependiendo de sus necesidades. Si se elige más de una evaluación, es aconsejable seguir una secuencia. Por ejemplo, las correspondientes a las clasificaciones y a la diversidad de los socios identifican a los grupos que están escasamente representados en el club para de esta manera captar a los socios potenciales. Luego, el ejercicio sobre socios potenciales te ayudará a identificar a las personas más adecuadas para afiliarse al club.

Los recursos para evaluar la conservación y satisfacción de los socios te ayudarán a determinar las necesidades de los actuales socios, encontrar maneras para involucrarlos y efectuar actividades que mantengan la relevancia del club. El cuestionario de baja informa sobre la deserción de socios, revela sus expectativas insatisfechas y hace recomendaciones para evitar la deserción por razones similares.

Recomendamos que un grupo de socios dedicados a desarrollo de la membresía —idealmente, el Comité de Membresía— realice las evaluaciones, analice sus resultados y tome acciones con base en sus resultados. Si bien es posible que no se produzcan cambios inmediatos, dedicar tiempo suficiente para realizar evaluaciones minuciosas contribuirá al fortalecimiento del club y de Rotary en general.

# REPRESENTACIÓN DE LAS PROFESIONES DE LA COMUNIDAD



En Rotary, las clasificaciones de los socios se refieren a sus ocupaciones, conocimientos profesionales y capacitación. Los clubes deben tratar de incluir a socios provenientes de varias clasificaciones ya que reunir a profesionales de diferentes campos e industrias aumenta la capacidad del club para satisfacer mejor las necesidades de la comunidad y brinda a sus socios una mejor perspectiva sobre la composición de ésta. Con el fin de maximizar el impacto positivo del club, es recomendable que se involucre a una diversidad de profesionales de la comunidad. Ya que la terminología y actividades empresariales varían de una comunidad a otra, Rotary no cuenta con una lista completa de clasificaciones. Se sugiere incluir profesiones no tradicionales que aporten nuevas habilidades y perspectivas al club.

## RESULTADOS

Efectúa la siguiente evaluación de las clasificaciones y toma las medidas oportunas conforme a sus resultados para:

- **Fomentar el crecimiento y la diversidad de la membresía.** Podrás determinar con claridad cuáles profesiones están representadas en el club y cuáles habilidades y conocimientos hacen falta. Cada brecha que identifiques ofrece la oportunidad de concentrar tus esfuerzos para la captación de nuevos socios.
- **Hacer un uso óptimo de los conocimientos y habilidades de los socios.** Los conocimientos y talentos colectivos del club pueden producir un impacto más positivo en la comunidad. Tras determinar los conocimientos y habilidades que han adquirido los socios en sus respectivas profesiones, estarás mejor preparado para utilizarlos en beneficio del club. Reconocer los talentos únicos de los socios generará también muchos beneficios. Cuando se hace un uso óptimo de las destrezas profesionales:

- Los índices de conservación son más elevados porque los socios se sienten útiles y valiosos
- Los clubes están mejor preparados para llevar a cabo proyectos de servicio exitosos
- Los socios se sienten motivados a sobresalir
- Los socios tienen más oportunidades de crecer a nivel profesional y de establecer contactos
- Los clubes serán más atractivos para los posibles socios.

## ORGANIZACIÓN

Para realizar una exitosa evaluación de las clasificaciones, necesitarás contar con un grupo dedicado de socios, que podría ser el Comité de Membresía; o podrías crear un equipo de evaluación de clasificaciones.



Nota: Cada paso puede requerir una semana o más. Cuando planifiques tu evaluación, asegúrate de asignar suficiente tiempo. Los pasos 3 y 4 podrían requerir de 1 a 2 semanas.

## PREPARATIVOS

¿Estás listo para empezar? He aquí cómo hacerlo.

### Paso 1: Recaba datos de los socios

Pide a los socios que completen la Encuesta de conocimientos profesionales y ocupaciones que aparece en la página 1.4. Los socios pueden completarla durante una reunión del club o hacerlo en línea a su conveniencia. Explica el propósito de la evaluación de clasificaciones y cerciérate de que los socios entiendan los beneficios de una buena combinación de profesiones en el club.

### Paso 2: Evalúa los datos

Analiza las encuestas que se hayan completado y llena la Auditoría de clasificaciones que aparece en la página 1.6 con las profesiones de los socios.

### Paso 3: Recaba datos sobre la comunidad

Recaba datos sobre los grupos de profesiones en la comunidad. Puedes investigar en línea las estadísticas de empleo o pedir información a la cámara de comercio u otra asociación empresarial de la localidad.

Luego, llena la tabla de Auditoría de clasificaciones con las cinco principales profesiones de la comunidad, junto con el porcentaje de miembros de la comunidad dedicados a esas profesiones.

### Paso 4: Analiza los datos

Con base en los resultados de la auditoría, determina cuáles profesiones deben agregarse al club para lograr un equilibrio en la membresía. Finalmente, responde las preguntas de la Hoja de trabajo que aparece en la página 1.7.

## **Paso 5: Presenta los resultados**

Presenta los resultados y las recomendaciones durante una reunión del club y explica:

- El modo en que la captación de socios de clasificaciones escasamente representadas podría orientar los esfuerzos de identificación de posibles socios
- El modo en que las habilidades de los socios podrían fortalecer el club y mejorar los proyectos de servicio

Solicita las opiniones de los socios sobre tus recomendaciones, logra un consenso y ajusta tu plan de acción según corresponda.

## **Paso 6: Toma acción**

El último paso es tomar acción conforme a los resultados. Identifica a los posibles socios calificados con base en las brechas que encontraste en las clasificaciones. Solicita a los actuales socios que cumplan sus funciones y hagan uso de sus habilidades en los proyectos de servicio para maximizar el impacto del club.

### **¿Te interesan otras evaluaciones?**

[Estudio sobre diversidad: Una membresía diversa](#)

[Ejercicio sobre socios potenciales: Captación de nuevos socios](#)

[Evaluación y análisis de la conservación: Cómo incrementar el índice de conservación de socios](#)

[Encuesta de satisfacción: Cómo realzar la experiencia en el club](#)

[Cuestionario de baja: Razones por las que los socios renuncian al club](#)



4. ¿Tienes experiencia o conocimientos en las siguientes áreas? Explica brevemente.

A. Cargos de liderazgo

B. Capacitación o educación

C. Mentoría

D. Diseño o administración de sitios web

E. Redes sociales (blogs, Twitter, Facebook, LinkedIn, etc.)

F. Diseño de encuestas o investigaciones

G. Captación de fondos

H. Relaciones públicas o mercadeo

I. Administración de proyectos

J. Planificación estratégica

K. Otras habilidades, conocimientos o experiencia

# AUDITORÍA DE CLASIFICACIONES

Profesiones representadas en el club	Número de socios en esa profesión	Porcentaje de membresía
1.		%
2.		%
3.		%
4.		%
5.		%
6.		%
7.		%
8.		%
9.		%
10.		%
11.		%
12.		%

Principales profesiones en la comunidad	Porcentaje de la comunidad (si está disponible)
1.	%
2.	%
3.	%
4.	%
5.	%





# PLAN DE ACCIÓN

Con base en los resultados obtenidos, elabora un plan de acción que aborde la diversidad de profesiones en el club.

Acción	Persona responsable	Período de tiempo	Recursos necesarios

# DIVERSIDAD DEL CLUB



La diversidad de un club no solo consiste en incluir una mezcla de personas; también se refiere a su capacidad para colaborar y trabajar armoniosamente.

La diversidad se refiere a la inclusión de personas de diferentes grupos. Es una fuente de innovación y uno de los valores fundamentales de Rotary. Contar con socios de diferentes procedencias y con distintos puntos de vista permite que el club entienda mejor los problemas de la comunidad y sus posibles soluciones. Procura tener un grupo de socios que aporten una diversidad de habilidades, talentos y experiencias. Si el club tiene socios de distintos orígenes étnicos, edades y culturas, así como un buen equilibrio entre ambos sexos, tendrá una mayor capacidad para servir mejor a su comunidad y al resto del mundo. De igual importancia es la creación de una cultura de inclusión donde se respeten, apoyen y valoren las diferencias.

## RESULTADOS

Realiza esta evaluación de la diversidad y actúa conforme a los resultados para:

- Sensibilizar a los socios sobre la diversidad en la comunidad
- Obtener su apoyo para aumentar la diversidad
- Diversificar al club para de modo que represente debidamente las diferentes profesiones de la comunidad

## ORGANIZACIÓN

Dedica tiempo durante varias de las reuniones del club para tomar cada una de las acciones de la evaluación sobre la diversidad de los socios. Elige a un facilitador (el presidente del Comité de Membresía, un integrante del comité o el presidente del club) que se sienta cómodo hablando sobre la diversidad y sienta una pasión por la necesidad de alcanzar una mayor diversidad en el club; o invita a un experto en el tema de la diversidad e inclusión para que dé una charla sobre este tema. Se debe invitar a todos los socios a esta actividad para que se sientan involucrados en el proceso. La inclusión de más socios fomenta la toma de conciencia y el apoyo para las acciones que se emprendan en el futuro.



Nota: Cada paso podría requerir una semana o más. Cuando planifiques tu evaluación, asegúrate de asignar suficiente tiempo.

## PREPARATIVOS

¿Estás listo para empezar? He aquí cómo hacerlo.

### Paso 1: Analiza los beneficios de la diversidad en la membresía

Analiza los beneficios de la diversidad en el club. Brinda reconocimiento y celebra los éxitos pasados, si es apropiado. Por ejemplo, destaca un proyecto de servicio u otros logros alcanzados por socios con diversas habilidades profesionales. Estudia la representación en el club de las distintas clasificaciones, género, edades, orígenes étnicos y culturas, y fija metas.

### Paso 2: Recaba información

Recapitula el análisis sobre la diversidad del primer paso y menciona los efectos positivos de una mayor diversidad en la membresía.

Distribuye la Hoja de trabajo sobre la diversidad en la membresía. Divide a los socios en cuatro grupos y solicítales que recaben información de una de las siguientes fuentes durante su tiempo libre entre esta y la próxima reunión para completar la mayor parte posible de la hoja de trabajo:

- **Grupo 1:** Solicitar datos demográficos de la comunidad a una asociación empresarial de la localidad, por ejemplo, la cámara de comercio
- **Grupo 2:** Solicitar datos demográficos y culturales de la comunidad a la oficina de turismo de la localidad
- **Grupo 3:** Solicitar información sobre las estadísticas socioeconómicas a expertos en desarrollo económico o departamentos estatales de la localidad
- **Grupo 4:** Recabar y analizar los resultados más recientes de los censos, los cuales podrían incluir información sobre edad, género y origen étnico de los residentes de la localidad.

### Paso 3: Discute las conclusiones con los grupos

A la semana siguiente, pide que los grupos que se reúnan para discutir sus tareas, compartir la información de sus hojas de trabajo y sacar sus conclusiones. Luego, solicita a cada grupo que seleccione un portavoz que presente las conclusiones ante el club.

#### **Paso 4: Reporta los resultados y analiza sus implicaciones**

Solicita a cada grupo que reserve alrededor de cinco minutos para presentar sus resultados ante el club. Modera una discusión sobre los informes y su relevancia. ¿Refleja la membresía del club:

- las edades de la población profesional de la comunidad?
- la presencia de ambos sexos en la comunidad profesional de la comunidad?
- la diversidad étnica y cultural de la comunidad?

#### **Paso 5: Elabora un plan de acción sobre la diversidad en la membresía**

Desarrolla estrategias para mantenerse en contacto con grupos específicos escasamente representados en el club. Documenta el plan y asigna tareas a integrantes del Comité de Membresía o busca ayuda entre los socios. Monitorea el avance hacia la consecución de las metas de diversidad y mantén informados a los socios.

#### **¿Te interesan otras evaluaciones?**

Estudio de clasificaciones: Profesiones de la comunidad

Ejercicio sobre socios potenciales: Captación de nuevos socios

Evaluación y análisis de la conservación: Cómo incrementar el índice de conservación de socios

Encuesta de satisfacción: Cómo realzar la experiencia en el club

Cuestionario de baja: Razones por las que los socios renuncian al club



# HOJA DE TRABAJO SOBRE LA DIVERSIDAD DE LA MEMBRESÍA

1. ¿Qué fuentes investigaste para buscar datos respecto a la composición demográfica de la comunidad?

2. ¿Qué datos sobre la comunidad encontraste en lo referente a las siguientes categorías?

Edad:

Género:

Grupo étnico:

3. ¿En qué medida se corresponde esta información con la comunidad profesional de la localidad? Explica tus motivos.

4. ¿Cuáles datos te parecieron de mayor interés?

5. ¿Qué fue lo que más te sorprendió?

6. ¿Y lo que menos te sorprendió?

7. ¿Existe algún grupo demográfico que esté escasamente representado en el club?

8. ¿Qué puede hacer el club para lograr una mayor representatividad de la comunidad profesional?

9. ¿En qué medida tus conclusiones pueden incorporarse a un plan de acción para el desarrollo de la membresía?



# CAPTACIÓN DE NUEVOS SOCIOS



Los clubes encaran la captación de nuevos socios de diversas maneras. Te recomendamos adaptar este ejercicio a las características de tu localidad.

Pregunta a otros socios si conocen a personas que pudieran ser valiosos activos para el club ya que podría ser un paso importante hacia el crecimiento de la membresía. Es probable que los socios potenciales confíen en las opiniones de sus amistades, familiares o colegas cuando analicen la posibilidad de afiliarse a una organización como Rotary.

Anima a los demás socios a invitar a los posibles socios a las reuniones del club, proyectos de servicio y otros eventos para que entiendan de qué manera el club ayuda a la comunidad, facilita los contactos y la forja de amistades. Es posible que se necesiten varias conversaciones o visitas para que los socios potenciales comprendan cabalmente lo que representa Rotary y los beneficios de afiliarse. Es importante dedicar suficiente tiempo a determinar qué es lo más conveniente para todos.



Dos de cada tres socios potenciales que hayan sido recomendados por un rotario terminan por afiliarse a Rotary. Si un socio potencial no puede afiliarse a tu club pero le interesa Rotary, contribuye al desarrollo de la membresía de Rotary **recomendándolo** a otro club.

## RESULTADOS

La identificación y captación de posibles socios ayudará al club a:

- Desarrollar una cantera de posibles candidatos para la afiliación a Rotary
- Determinar la mejor manera de introducir a los posibles socios al club
- Captar nuevos socios que hayan sido debidamente seleccionados y tengan probabilidad de quedarse

## ORGANIZACIÓN

Asigna tiempo a los socios para que completen la hoja de trabajo que aparece en la página 3.3 durante una de las reuniones. Por lo general, es más apropiado realizar este ejercicio al inicio del año rotario cuando se acaban de fijar las metas anuales de membresía, o en marzo cuando el presidente entrante esté haciendo planes para el siguiente año rotario.



Nota: Cada paso puede requerir una semana o más. Cuando planifiques tu evaluación, asegúrate de asignar suficiente tiempo.



Los socios potenciales pueden también informarse sobre cómo afiliarse a través de Rotary.org. Para consultar una lista de posibles socios de tu localidad que el distrito haya revisado y asignado al club para su consideración, ingresa a Mi Rotary y consulta la página **Administración del club**.

## PREPARATIVOS

¿Estás listo para empezar? He aquí cómo hacerlo.

### Paso 1: Pide a los socios que completen la Hoja de trabajo para la identificación de socios potenciales

Explica el propósito del ejercicio y su relación con las evaluaciones que el club haya completado. Distribuye la hoja de trabajo a los socios y pídeles que la completen. Recaba la información de las hojas de trabajo y compila una lista maestra de los posibles socios.

### Paso 2: Elabora un plan de acción

Recaba los nombres marcados con un círculo de las hojas de trabajo y elabora un plan para invitarlos a participar en una reunión del club, un proyecto de servicio o un evento social. Si realizaste las evaluaciones sobre clasificaciones y diversidad, consulta la lista de grupos que estén escasamente representados en el club. El plan debe especificar las personas que invitarás, las actividades a las que asistirán y la persona que les hará la invitación.

### Paso 3: Invita a los posibles socios a un evento del club

Invita a las personas que hayas identificado como socios potenciales calificados para que asistan al próximo proyecto de servicio o reunión, u organiza un evento especial donde puedan conocer a otros socios e informarse sobre las actividades del club en una atmósfera informal. Haz que se sientan a gusto y solicita al presidente del club o a otro líder que les dé personalmente la bienvenida.

### Paso 4: Da seguimiento

- Solicita a los socios que hicieron la invitación que se pongan en contacto con sus invitados y que informen sobre su interés en afiliarse.
- Conserva las hojas de trabajo y la lista de posibles socios para futuras actividades de captación de socios.
- Consulta regularmente la sección de Administración del club de Mi Rotary para seguir la pista a los socios potenciales en el sitio web de Rotary.
- Si encuentras personas que muestren interés en Rotary y que estén calificados para afiliarse pero que no sean apropiadas para tu club, **recomiéndalos** a otro club.

### ¿Te interesan otras evaluaciones?

[Estudio de clasificaciones: Profesiones de la comunidad](#)

[Estudio sobre diversidad: Una membresía diversa](#)

[Evaluación y análisis de la conservación: Cómo incrementar el índice de conservación de socios](#)

[Encuesta de satisfacción: Cómo realzar la experiencia en el club](#)

[Cuestionario de baja: Razones por las que los socios renuncian al club](#)



# HOJA DE TRABAJO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE SOCIOS POTENCIALES

Analiza tus contactos, conocidos, amistades y familiares que podrían afiliarse al club. No es necesario saber si están listos para afiliarse.

Después de enumerar tus contactos, marca con un círculo los nombres de las personas que consideras como candidatos apropiados.

Nombre de socio: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

## Contactos profesionales

Toma en cuenta a tu supervisor, colegas presentes o pasados, conocidos de asociaciones profesionales y personas con las que hayas efectuado transacciones recientemente.

Nombre: \_\_\_\_\_ Ocupación: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_ Ocupación: \_\_\_\_\_

## Contactos en proyectos de servicio

Toma en cuenta a tus vecinos, líderes de la comunidad y conocidos que se hayan ofrecido a colaborar con Rotary, en eventos no relacionados con Rotary o en proyectos de servicio.

Nombre: \_\_\_\_\_ Ocupación: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_ Ocupación: \_\_\_\_\_

## Contactos en la comunidad

- Médicos
- Odontólogos
- Agentes de bienes raíces
- Planificadores y gerentes financieros
- Líderes religiosos
- Abogados
- Consultores de negocios
- Contadores
- Veterinarios
- Consultores de tecnología de Internet
- Profesionales en relaciones públicas
- Empresarios
- Profesionales de entidades sin fines de lucro
- Administradores de escuelas
- Profesores universitarios
- Líderes cívicos
- Trabajadores sociales
- Psicólogos
- Ejecutivos de ventas

Nombre: \_\_\_\_\_ Ocupación: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_ Ocupación: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_ Ocupación: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_ Ocupación: \_\_\_\_\_

## Contactos en Rotary

Toma en cuenta a ex socios o ex becarios de Rotary que conozcas o con los que el club mantenga contacto. Los ex becarios tienen experiencia en Rotary por haber participado en diversos programas como:

- Interact
- Rotaract
- Intercambio de Jóvenes de Rotary
- Intercambio de Servicio para las Nuevas Generaciones
- RYLA
- Becas de Rotary pro Paz
- Becas de Rotary
- Equipos de capacitación profesional
- Becas de Buena Voluntad
- Subvenciones para profesores universitarios
- Intercambio de Grupos de Estudio
- Voluntarios de Rotary

Nombre: \_\_\_\_\_ Ocupación: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_ Ocupación: \_\_\_\_\_

# AUMENTO DE LA CONSERVACIÓN DE SOCIOS



La conservación de los actuales socios es una señal de la estabilidad y la salud del club. Muchos clubes no reconocen sus problemas de conservación si la cantidad de socios se mantiene bastante estable. No obstante, los clubes que de forma consistente pierden socios y compensan esta pérdida instalando nuevos socios, no están gestionando apropiadamente su crecimiento o conservación de socios. Mediante esta evaluación se podrá determinar el modo en que tanto la instalación de nuevos socios como las bajas de los socios existentes afectan a la ganancia o pérdida neta de socios.

## RESULTADOS

Lleva a cabo esta evaluación y actúa conforme a sus resultados para:

- Determinar el momento y los motivos por los cuales los socios renuncian a su afiliación al club.
- Generar estrategias para involucrarlos y motivarlos a que permanezcan en el club.

## ORGANIZACIÓN

Para completar las siguientes tareas, deberás acceder a los informes de membresía del club en Mi Rotary. El presidente, secretario y tesorero del club, el presidente del Comité de Membresía y el presidente del Comité de La Fundación Rotaria tienen acceso a estos informes y pueden delegarlo a cualquier otro socio del club. Se recomienda trabajar con un socio que tenga experiencia en el análisis de datos.



Nota: Cada paso puede requerir una semana o más. Cuando planifiques tu evaluación, asegúrate de asignar suficiente tiempo.


## PREPARATIVOS

¿Estás listo para empezar? He aquí cómo hacerlo.

### Paso 1: Revisa los porcentajes de conservación actuales e históricos del club

Ingresa a la [página de Informes](#) en Rotary Club Central, que se ubica debajo de **Informes del club**, elige el informe de **Crecimiento y Viabilidad** para examinar los índices de conservación de socios.



Para exportar el informe, pulsa en Exportar () , y elige el programa o formato deseado. Luego, salva o imprime el informe.

Para ejecutar el informe de Crecimiento y Viabilidad sin seguir un enlace a la página de Informes:

- Inicia sesión en Mi Rotary
- En el menú **Tomar Acción**, selecciona **Rotary Club Central**
- Elige **Informes** de las opciones que aparecen a la izquierda
- En **Informes del club**, selecciona **Crecimiento y Viabilidad**

### **Paso 2: Determina cuándo se producen las bajas de socios**

Ejecuta el informe sobre el Perfil de socios dados de baja para evaluar cuándo se producen las bajas de socios y los motivos de su renuncia al club. Evaluar en qué momento los socios con antigüedad en Rotary tienen mayores probabilidades de abandonarlo podría ayudarte a establecer las fortalezas y debilidades en cuanto a la conservación de socios y centrar tus esfuerzos en las medidas pertinentes.

Ingresa en la [página de Informes](#) de Rotary Club Central y en **Informes del club**, elige **Perfil de socios dados de baja**.

Para ejecutar el Perfil de socios dados de baja sin seguir un enlace a la página de Informes:

- Inicia sesión en Mi Rotary
- En el menú **Tomar Acción**, selecciona **Rotary Club Central**
- Elige **Informes** de las opciones que aparecen a la izquierda
- En **Informes del club**, selecciona **Perfil de socios dados de baja**

### **Paso 3: Genera estrategias para conservar a los socios**

Una vez que hayas revisado los informes de Crecimiento y viabilidad y del Perfil de socios dados de baja, analiza los resultados con el Comité de Membresía.

Analiza las siguientes preguntas:

- ¿Quiénes renuncian al club? ¿Los socios veteranos? ¿Los socios nuevos? ¿Ambos?
- ¿Por qué renuncian?

### **Paso 4: Elabora un plan de acción**

Presenta un informe sobre las conclusiones del Comité de Membresía al club. Modera una discusión sobre las maneras de abordar las debilidades y mantener las fortalezas.

## INVESTIGACIONES REALIZADAS POR ROTARY

Entender los motivos de la renuncia de socios es crucial para lograr el fortalecimiento del club. El cuestionario de baja tiene como propósito recabar información relacionada con este tema. Rotary International ha efectuado una amplia investigación en todo el mundo sobre los motivos por los que los socios abandonan los clubes. He aquí los resultados de dicha investigación.

### Socios afiliados por menos de un año

Muchos socios renuncian al cabo del primer año porque antes de afiliarse no recibieron adecuada información sobre las responsabilidades que conlleva la afiliación o no se les brindó capacitación adecuada sobre Rotary después de su instalación. Algunos rotarios tienen dificultades para cumplir los requisitos de asistencia a las reuniones o las obligaciones económicas con RI. Otros no vieron cumplidas sus expectativas en cuanto a las posibilidades de entablar contactos.

### *Acciones que el club podría emprender*

Si el club pierde socios al cabo del primer año, deberá centrar sus esfuerzos en:

- comunicarse mejor con los socios potenciales con respecto a los beneficios personales y profesionales que ofrecen los clubes, así como las responsabilidades que implica la afiliación a Rotary.
- organizar ceremonias significativas de instalación y cerciorarse de que los actuales socios contribuyan para que los nuevos socios se sientan a gusto.
- efectuar reuniones divertidas y dinámicas, sin perder de vista la misión de Rotary.
- asignar mentores a los nuevos socios para que les expliquen el funcionamiento y tradiciones del club, respondan a sus preguntas, los ayuden a establecer contactos y se interesen por ellos si por algún motivo no pudieron asistir a una reunión.
- ofrecer programas de orientación a los nuevos socios.
- asignar los socios recién llegados a los comités o involucrarlos en el club.
- ponerse frecuentemente en contacto con los nuevos socios para responder sus preguntas y brindarles información sobre Rotary.



Utiliza la **Encuesta sobre la satisfacción de los socios** para solicitar sus recomendaciones para mejorar su experiencia en el club.

## Socios afiliados entre 1 y 2 años

Muchos socios renuncian al club después de uno o dos años porque creen que las actividades y eventos del club no reflejan sus intereses y no vieron cumplidas sus expectativas de entablar contactos. Además, tienen dificultades para cumplir con los requisitos de asistencia a las reuniones, debido a que éstas interfieren con otras prioridades.

### *Acciones que el club podría emprender*

- Identificar socios que han estado afiliados al club entre 1 y 2 años y cerciórate de que se involucren en un proyecto o comité de su interés.
- Solicitar sus recomendaciones e ideas para impulsar las actividades de compañerismo o los proyectos de servicio.
- Sugerir a estos socios que actúen como anfitriones de estudiantes de Intercambio de Jóvenes, o que sirvan como personas de enlace con los clubes Rotaract o Interact.
- Asignar mentores a los socios que no los tengan o sugerir a estos socios que cambien de mentor si así lo desean.

## Socios afiliados entre 3 y 5 años

Los socios abandonan el club después de 3 a 5 años porque no se cumplieron sus expectativas en materia de compañerismo y no están satisfechos con los líderes del club. Otros socios tienen dificultades para cumplir con los requisitos de asistencia a las reuniones, debido a que éstas interfieren con otras prioridades.

### *Acciones que el club podría emprender*

- Ofrecer a estos socios oportunidades para que ocupen cargos de liderazgo en el club. Exhortar a los socios que ya han sido dirigentes a ser mentores de los nuevos socios o a participar en las actividades distritales. Al asumir cargos de liderazgo, se sentirán útiles, valiosos y en contacto con las decisiones y eventos del club.
- Organizar nuevas actividades tales como la capacitación permanente de los socios o dar nuevos bríos a las actividades del club a fin de que los socios continúen participando y asistiendo a las reuniones y sientan que se han cumplido sus expectativas en materia de compañerismo.
- Solicitar sus comentarios sobre sus experiencias en el club y sus ideas para realizar mejoras.
- Utilizar sus conocimientos y habilidades y brindarles reconocimiento por sus esfuerzos.



## Socios afiliados entre 6 y 10 años

Algunos socios abandonan el club después de este período porque no se cumplieron sus expectativas en materia de compañerismo y no están satisfechos con los líderes del club. Otros se jubilan o se mudan.

### *Acciones que el club podría emprender*

- Recomendar que sean mentores de los nuevos socios y participen en más actividades distritales, como la organización de la Conferencia del Distrito o en comités distritales. Podrían, también, ingresar a una [Agrupación de Rotary](#). Ambas actividades les permitirían conocer a más personas y disfrutar de Rotary más allá del club.
- Si los socios están pensando abandonar el club después de jubilarse, recuérdales que esta fase de sus vidas no es un obstáculo ni impedimento para permanecer afiliados a Rotary. Además, podrían ofrecer una perspectiva valiosa y ser mentores de los profesionales más jóvenes del club.
- Si hay muchos casos de mudanzas a otras localidades, cerciorarse de transmitir a los clubes de dichas áreas la información de contacto de dichos rotarios, [recomendarlos](#) a través de Mi Rotary, o exhortarlos a que notifiquen a Rotary que desean [cambiar de club](#).
- Utilizar sus conocimientos y habilidades y brinda un reconocimiento por sus esfuerzos.

## Socios que abandonan el club después de 10 años

Numerosos socios renuncian a su afiliación después de 10 años debido a que las actividades y reuniones del club no captan su interés. Otros se dan de baja porque se jubilan o tienen obligaciones de índole familiar, debido a problemas de salud o limitaciones económicas.

### *Acciones que el club podría emprender*

- Preguntarles si algunos de los motivos anteriores los hicieron abandonar el club. Algunos de estos motivos están más allá del control del club, pero saber las razones por las que los socios se dan de baja podría ayudar a club a evitarlas en el futuro.
- Pedirles su opinión para revitalizar o replantear las reuniones del club o medir su interés en ocupar un cargo de liderazgo: asistente del gobernador, gobernador de distrito o presidente de un comité distrital.
- Considerar prestar apoyo económico para solventar las obligaciones económicas de los socios de este grupo los cuales podrían enfrentar limitaciones económicas debido a la jubilación u otros factores.
- Utilizar sus conocimientos y habilidades y brindarles reconocimiento por sus esfuerzos.
- Determinar si les interesaría ser mentores de un nuevo socio.

## ¿Te interesan otras evaluaciones?

Estudio de clasificaciones: Profesiones de la comunidad

Estudio sobre diversidad: Una membresía diversa

Ejercicio sobre socios potenciales: Captación de nuevos socios

Encuesta de satisfacción: Cómo realzar la experiencia en el club

Cuestionario de baja: Razones por las que los socios renuncian al club

# REALCE DE LA EXPERIENCIA EN EL CLUB



La fortaleza de un club proviene de sus socios. Si les pides frecuentemente sus opiniones, demostrarás que estás abierto al cambio y los empoderarás para crear una experiencia ideal en el club. Utiliza esta encuesta para obtener las opiniones de los socios sobre el club. Utiliza luego esta información para desarrollar un plan que garantice que los socios disfruten de su experiencia rotaria.



Recuerda mantener la confidencialidad de las respuestas.

## RESULTADOS

Lleva a cabo esta evaluación y actúa conforme a sus resultados para:

- Identificar lo que les gusta y no les gusta a los socios en relación con su experiencia en el club
- Elaborar un plan de acción basado en las preferencias de los socios y que elimine o modifique los aspectos con los que no están satisfechos

## ORGANIZACIÓN

Necesitarás un grupo dedicado de socios para efectuar la encuesta. Puede ser el Comité de Membresía o un grupo de socios interesados y objetivos. Puedes dedicar tiempo durante una reunión del club al análisis de la satisfacción de los socios y llevarte la encuesta, distribuirla o enviarla por correo electrónico a los socios y darles tiempo para completarla. Otra opción sería celebrar una reunión especial dedicada al análisis de la satisfacción de los socios. Organiza una reunión divertida y solicita a los socios que respondan a la encuesta.



Nota: Cada paso puede requerir una semana o más. Cuando planifiques tu evaluación, asegúrate de asignar suficiente tiempo.



Considera la posibilidad de realizar una encuesta en línea por su conveniencia, bajo costo y la facilidad con que se evalúan las respuestas recibidas.

## PREPARATIVOS

¿Estás listo para empezar? He aquí cómo hacerlo.

### Paso 1: Presenta la encuesta

Explica por qué es importante recabar las opiniones de todos los socios.

### Paso 2: Distribuye la encuesta

Distribuye o envía por correo electrónico la encuesta o utiliza una encuesta en línea. Explica a los socios que sus respuestas serán confidenciales y se utilizarán para realzar la experiencia en el club de los socios actuales o potenciales.

### Paso 3: Analiza los datos

Solicita al grupo que revise los resultados de la encuesta. Haz énfasis en la importancia de la confidencialidad y el respeto por todos los puntos de vista.

### Paso 4: Presenta los resultados

Presenta y discute los resultados de la encuesta con el club. Reserva tiempo para que los socios hagan preguntas.

### Paso 5: Elabora un plan de acción

Organiza un foro donde los miembros puedan sugerir ideas para abordar los resultados de la encuesta. Elabora un plan de acción para involucrar a los socios y establece un cronograma para implementar los cambios.

### Paso 6: Toma acción

El último paso es la implementación del plan de acción. Conversa con los socios e involucra a la mayor cantidad posible para que se aboquen a realzar la experiencia del club.

### ¿Te interesan otras evaluaciones?

Estudio de clasificaciones: Profesiones de la comunidad

Estudio sobre diversidad: Una membresía diversa

Ejercicio sobre socios potenciales: Captación de nuevos socios

Evaluación y análisis de la conservación: Cómo incrementar el índice de conservación de socios

Cuestionario de baja: Razones por las que los socios renuncian al club



# ENCUESTA SOBRE LA SATISFACCIÓN DE LOS SOCIOS

Esta encuesta se concentra en las experiencias cotidianas en el club. Tus recomendaciones muy importantes y nos ayudarán a mejorar el club. No hay respuestas correctas o incorrectas; simplemente te solicitamos tu opinión sincera. Gracias por participar en esta encuesta.

1. En términos generales, ¿en qué medida te sientes satisfecho con tu afiliación al club?

- Satisfecho
- Parcialmente satisfecho
- Ni satisfecho ni insatisfecho
- Parcialmente insatisfecho
- Insatisfecho

2. Considerando la **cultura, socios y reuniones** del club, indica hasta qué punto estás de acuerdo con las siguientes afirmaciones.

	De acuerdo	Parcialmente de acuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	Parcialmente en desacuerdo	En desacuerdo
Las reuniones del club hacen buen uso de mi tiempo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mi club le da una buena participación a los nuevos socios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Los socios se preocupan unos por otros	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mi club refleja el perfil demográfico de los líderes empresariales, profesionales y comunitarios de nuestra localidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	De acuerdo	Parcialmente de acuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	Parcialmente en desacuerdo	En desacuerdo
Mi club involucra activamente a todos los socios en los proyectos y actividades de acuerdo con sus intereses, habilidades y disponibilidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
El número de actividades de captación de fondos es apropiado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Comentarios y sugerencias:**

3. ¿Cómo calificarías los siguientes aspectos de nuestras **reuniones semanales**?

	Excelente	Bueno	Adecuado	Insuficiente	Muy insuficiente	No corresponde
Actualizaciones de Rotary International	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Duración	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tiempo para socializar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Establecimiento de contactos profesionales y de otro tipo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Variedad de temas de los programas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ubicación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hora y día de la reunión	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Comidas y refrigerios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Oradores y programas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Comentarios y sugerencias:**

4. ¿Qué te parecen los proyectos de **servicio del club**?

	Adecuados	Demasiados	Muy pocos
Número total de proyectos de servicio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Número de proyectos de servicio en la comunidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Número de proyectos de servicio internacional	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	De acuerdo	En desacuerdo	Ninguna opinión
Los proyectos de servicio están bien organizados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Los proyectos de servicio marcan la diferencia en la comunidad o en el mundo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Los proyectos de servicio son importantes para mí	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Comentarios y sugerencias:**



5. Pensando en la **comunicación** y **capacidad de respuesta** de nuestro club, indica hasta qué punto estás de acuerdo con las siguientes afirmaciones.

	De acuerdo	Parcialmente de acuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	Parcialmente en desacuerdo	En desacuerdo
Mi club se comunica adecuadamente con los socios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mi club escucha atentamente a los socios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mi club solicita recomendaciones e ideas a los socios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mi club actúa conforme a las recomendaciones e ideas de los socios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Me siento a gusto con el ritmo de cambio del club	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mi club actualiza sus reglas y procedimientos para satisfacer las necesidades de los socios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Comentarios y sugerencias:**

6. Indica tu nivel de acuerdo con las siguientes afirmaciones.

	De acuerdo	Parcialmente de acuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	Parcialmente en desacuerdo	En desacuerdo
Me siento a gusto en el club	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Establezco contactos valiosos a través del club	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mi club ofrece oportunidades para utilizar mis talentos y habilidades	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mi experiencia como socio justifica mi inversión de dinero en la participación en Rotary	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mi experiencia como socio justifica el tiempo que dedico a Rotary	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mi familia valora mi afiliación a Rotary	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mis amistades valoran mi afiliación a Rotary	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A través de Rotary, me he diferenciado en la comunidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A través de Rotary, me he diferenciado en el mundo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Comentarios y sugerencias:**

7. Indica tu nivel de acuerdo con las siguientes afirmaciones sobre tu **involucramiento en el club**.

	De acuerdo	Parcialmente de acuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	Parcialmente en desacuerdo	En desacuerdo
Invito a mis amistades, familiares y colegas a los eventos del club	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Insto a socios potenciales calificados a que se afilien al club	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Con frecuencia participo en las actividades, proyectos y programas del club	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Me siento orgulloso del club	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

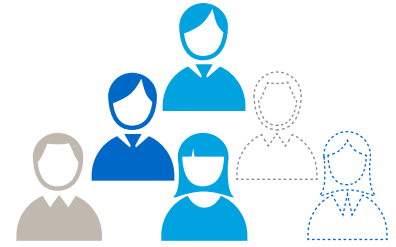
**Comentarios y sugerencias:**

8. Pensando en los **costos** asociados con la membresía, ¿cómo calificarías los siguientes aspectos?

	Demasiado bajas	Adecuadas	Demasiado elevadas	No corresponde
Cuotas del club	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Comidas en las reuniones semanales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Multas del club	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Evaluaciones del club	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Solicitudes de contribuciones a proyectos de servicio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Solicitudes de contribuciones a La Fundación Rotaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Comentarios y sugerencias:**

# RAZONES POR LAS QUE LOS SOCIOS RENUNCIAN AL CLUB



¿Por qué decidiste abandonar el club? Esta es una pregunta que debes plantear a todos los socios que decidan darse de baja. Sea cual sea la respuesta, puedes utilizar esta información para evitar que el mismo problema lleve a otros socios a tomar la misma decisión. Utiliza el cuestionario de baja de la página 6.3 para determinar los motivos de ésta e iniciar una conversación sobre las acciones que puede tomar el club para conservar a sus socios en el futuro. El Comité de Membresía puede analizar y personalizar la encuesta para que se ajuste a las necesidades del club. Si lo prefieres, podrías crear un formulario en línea o realizar una entrevista cara a cara.

## RESULTADOS

Realiza encuestas de salida y actúa conforme a los resultados para:

- Determinar los motivos de la renuncia al club
- Abordar cualquier problema que revele la encuesta

## ORGANIZACIÓN

Completar la encuesta podría ser el último contacto que un socio tenga con Rotary, de ahí su importancia. Si efectúas la encuesta en línea, asigna a alguien para que administre el proceso cuando un socio anuncie su renuncia. Si utilizas una encuesta impresa o una conversación cara a cara, pide a alguien que sepa escuchar atentamente que hable con el socio que se da de baja. El entrevistador tendrá que transmitir los resultados al Comité de Membresía y a la directiva. Sea cual sea el método utilizado, es importante que sea una interacción positiva para que el socio que renuncia se marche con una opinión positiva sobre Rotary.



Considera la posibilidad de realizar una encuesta en línea por su conveniencia, bajo costo y la facilidad con que se evalúan las respuestas recibidas.

# PREPARATIVOS

¿Estás listo para empezar? He aquí cómo hacerlo.

## Paso 1: Pide permiso

Pregunta al socio que abandona el club si está dispuesto a responder una encuesta confidencial. Explica que su propósito es determinar si existen problemas que deberían abordarse para evitar que renuncien más socios valiosos y mejorar el club para beneficio de los socios.

## Paso 2: Entrega la encuesta

Entrega el cuestionario al socio y solicítale que la complete lo antes posible. Puedes modificar las preguntas del presente documento, adjuntarlo a un correo electrónico o realizar la encuesta en línea. Si el socio no puede completar la encuesta en línea, utiliza un formulario impreso y entrégale un sobre con sellos postales y la dirección del destinatario.

## Paso 3: Analiza los resultados

Una vez recibida la encuesta, analiza sus resultados con el Comité de Membresía del club. Si el socio se da de baja por un motivo que no sea una mudanza, analiza las acciones que puede tomar el club para evitar que socios actuales o futuros renuncien por razones similares. Compara las respuestas de este socio con las de otras encuestas recientes para identificar tendencias. Haz énfasis en la importancia de la confidencialidad y el respeto por todos los puntos de vista.

## Paso 4: Toma acción

Este paso es crucial para el desarrollo de la membresía del club. El club invierte tiempo y recursos para captar e involucrar a los socios por lo que debe proteger esa inversión limitando el número de socios que se dan de baja. Si bien no en todos los casos se deberán adoptar medidas en respuesta a los resultados de estas encuestas, todas ellas deberán estudiarse detenidamente. Elabora un plan y delega tareas. Actualiza la Encuesta sobre satisfacción de los socios del club basándote en las respuestas de los socios que se dieron de baja el año anterior.

### ¿Te interesan otras evaluaciones?

[Estudio de clasificaciones: Profesiones de la comunidad](#)

[Estudio sobre diversidad: Una membresía diversa](#)

[Ejercicio sobre socios potenciales: Captación de nuevos socios](#)

[Evaluación y análisis de la conservación: Cómo incrementar el índice de conservación de socios](#)

[Encuesta de satisfacción: Cómo realzar la experiencia en el club](#)



# CUESTIONARIO DE BAJA

Lamentamos perderlo como socio de nuestro club. Para entender mejor sus motivos y determinar las acciones que podríamos adoptar para mejorar la experiencia en el club, le rogamos se sirva responder a las siguientes preguntas sobre su experiencia. Devuelva el cuestionario al secretario o presidente del club. Agradecemos sus respuestas francas y sinceras.

## 1. ¿Cuáles fueron los principales motivos para su afiliación?

- Servicio a la comunidad
- Servicio internacional
- Desarrollo personal
- Desarrollo profesional o de liderazgo
- Legado o tradición familiar
- Estatus y prestigio
- Oportunidades para socializar
- Establecimiento de contactos
- Oportunidades para facilitar un intercambio internacional
- Tutoría y mentoría de jóvenes
- Reestablecer la conexión con Rotary como ex becario o becaria
- Otro: \_\_\_\_\_

## 2. ¿Por cuánto tiempo ha sido socio del club?

- Menos de 2 años
- 2-5 años
- 6-10 años
- 11-20 años
- Más de 20 años

3. ¿Qué le gustó más de su afiliación al club?

¿Qué le gusto menos?

4. ¿A cuántas sesiones informativas para socios potenciales asistió antes de afiliarte?

1

2

3 o más

Ninguna, porque el club no ofreció este tipo de sesiones

Ninguna, porque no me interesaba

5. ¿A cuántas reuniones del club asistió antes de afiliarse?

0

1-2

3-4

5 o más

6. ¿Cómo se enteró de las actividades y responsabilidades del club antes de afiliarse? (Marque todas las opciones que correspondan.)

Asistí a sesiones informativas

Un funcionario del club me proporcionó la información

Mi padrino me brindó la información

Encontré la información por mi cuenta



7. ¿Obtuvo más información sobre Rotary de una manera estructurada (por ejemplo, orientación para nuevos socios, formación permanente) una vez que se afilió? (Marque una opción.)

1	2	3	4	5	6
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En absoluto					Completamente

8. ¿Cree que fue apropiadamente informado de las obligaciones financieras y de tiempo relacionadas con la afiliación? (Marque una opción.)

1	2	3	4	5	6
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En absoluto					Completamente

9. ¿Valió la pena dedicar tiempo a las reuniones del club? (Marque una opción.)

1	2	3	4	5	6
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En absoluto					Completamente

10. ¿Se sintió a gusto en el club? (Marque una opción.)

1	2	3	4	5	6
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En absoluto					Completamente

11. ¿Se sintió cómodo expresando sus inquietudes a los líderes del club? (Marque una opción.)

1	2	3	4	5	6
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En absoluto					Completamente

12. Si no se sintió cómodo comunicando sus inquietudes, explique por qué.

13. ¿Cómo describiría la cultura del club?

14. ¿Qué acciones podríamos tomar para mejorar la experiencia para los nuevos socios del club?

15. Indique si está de acuerdo o no con las siguientes declaraciones.

Aspectos logísticos de las reuniones	Sí	No
La reunión se celebra en un local conveniente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La reunión se celebra en una sala agradable (decoración, servicio)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La hora de la reunión es conveniente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La duración de la reunión es la adecuada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Las reuniones están debidamente dirigidas y organizadas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

16. Evalúe las actividades durante las reuniones.

Actividades durante las reuniones	Excesivas	Razonables	Inadecuadas
Información sobre Rotary (Rotaract, Intercambio de Jóvenes, programas de La Fundación Rotaria, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Relaciones públicas del club	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Recaudación de fondos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

17. Califique los siguientes aspectos de las reuniones del club.

Características de la reunión	Excelente	Adecuado	Insuficiente
Contenido del programa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Estructura del programa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Oportunidades para establecer contactos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Calidad de las comidas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Costo de las comidas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Oportunidades para socializar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

18. ¿Participó en proyectos de servicio?  Sí  No

19. Si no participó, ¿por qué no?

- |                                                       |                                              |
|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Tipo y calidad de proyectos  | <input type="checkbox"/> Número de proyectos |
| <input type="checkbox"/> Conflictos de personalidades | <input type="checkbox"/> Costo               |
| <input type="checkbox"/> Conflictos de horario        | <input type="checkbox"/> Otro: _____         |

20. ¿En qué medida fue satisfactoria su participación en los proyectos de servicio? (Marque una opción.)

1	2	3	4	5	6
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En absoluto					Mucho

21. Si su participación en los proyectos de servicio no fue satisfactoria, ¿por qué no? (Marque todas las respuestas que correspondan.)

- |                                                             |                                                            |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Falta de variedad en los proyectos | <input type="checkbox"/> Falta de calidad de los proyectos |
| <input type="checkbox"/> Poca cantidad de proyectos         | <input type="checkbox"/> Conflictos de personalidades      |
| <input type="checkbox"/> Falta de apoyo de otros socios     | <input type="checkbox"/> Poca participación de la familia  |
| <input type="checkbox"/> Elevados costos                    | <input type="checkbox"/> No me sentí bienvenido            |
| <input type="checkbox"/> Problemas de horario               | <input type="checkbox"/> Otro: _____                       |

22. Evalúe su experiencia en Rotary con respecto a tu familia.

Familia rotaria	De acuerdo	En desacuerdo	No corresponde
Rotary interfirió con mis responsabilidades familiares	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mi familia estaba orgullosa de mi participación en Rotary	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mi familia quería que tuviera una mayor participación en Rotary	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hubo oportunidades de incluir a mi familia en las actividades y proyectos del club	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

23. ¿Cómo podríamos haber involucrado más tu familia en la experiencia rotaria?

24. Califique los costos relacionados con la membresía.

Costo	Demasiado elevado	Adecuado	Demasiado bajo	No corresponde
Cuotas del club	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Costos de alimentos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Evaluaciones del club	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Multas del club	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Contribuciones a proyectos de servicio (monetarias y de tiempo)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Contribuciones a La Fundación Rotaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

25. ¿Cuán bien refleja el club el perfil demográfico de los profesionales de la comunidad?

(Marque una opción.)

1	2	3	4	5	6
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En absoluto					Muy bien

26. Piensa en lo que se le comunicó cuando se afilió al club. ¿Se cumplieron sus expectativas?

27. ¿Por qué decidió renunciar a su afiliación?

28. ¿Consideraría afiliarte a otro club rotario?

Sí

No

No estoy seguro

29. ¿Tiene algún consejo que le gustaría hacer llegar a los dirigentes del club ahora que ha decidido darse de baja?

30. ¿Tiene algún otro comentario?

¡Muchas gracias!



**ROTARY  
INTERNATIONAL**

One Rotary Center  
1560 Sherman Avenue  
Evanston, Illinois  
60201-3698 EE.UU.  
[www.rotary.org](http://www.rotary.org)