

Manual del Comité de Relaciones Públicas del Club

Componente del *Juego de materiales para los funcionarios del club*

ROTARY INTERNATIONAL®



La presente edición de 2009 del *Manual del Comité de Relaciones Públicas del Club* se preparó con el propósito de que la utilicen los comités del club durante 2010-2011, 2011-2012 y 2012-2013. Se basa en los *Estatutos prescritos a los clubes rotarios*, el *Reglamento que se recomienda a los clubes rotarios*, los *Estatutos de Rotary International*, el *Reglamento de Rotary International* y el *Rotary Code of Policies*. Se ruega consultar dichos documentos para informarse sobre las directrices vigentes. Todo cambio que el Consejo de Legislación o la Directiva de RI efectúen a dichos documentos anula la normativa estipulada en esta publicación.

Sumario

Introducción	1
1 Funciones y responsabilidades del comité	3
Promoción del club	4
Componentes de las relaciones públicas	4
Cuadro social e imagen pública	5
Mensajes esenciales de Rotary	8
2 Presidente del Comité de Relaciones Públicas del Club	9
El comité a su cargo	10
Los subcomités	11
Fijación de metas	11
El presupuesto	12
Las comunicaciones	13
3 Recursos	15
Anexos	
Sección sobre Relaciones Públicas de la <i>Guía para la planificación de clubes rotarios eficaces</i>	18
Preguntas para debatir en la Asamblea de Distrito	19
Hojas de trabajo	
Resumen	20
Metas	21
Plan de acción	22
Comité de Relaciones Públicas — Estudio de Caso	23

Introducción

El *Manual del Comité de Relaciones Públicas del Club* contiene información fundamental para ayudar a los integrantes del comité a fijar metas y comprender sus responsabilidades para aumentar la eficacia del club. Puesto que las responsabilidades del comité varían según las leyes locales, usos culturales y procedimientos de cada club, se le recomienda adaptar las sugerencias que figuran en la presente publicación según las necesidades del club. En los recuadros “Alrededor del mundo” aparecen ejemplos típicos de las diferencias que existen de club a club y las recomendaciones generales se indican en los recuadros “Recordatorio de Rotary”.

Esta publicación consta de tres capítulos. En el primero se describen las principales responsabilidades del comité. En el segundo se indican las responsabilidades concretas del presidente del comité y el tercero se refiere a los recursos que pueden resultarles útiles a usted y a los demás miembros del comité. A continuación del tercer capítulo se incluyen los anexos, entre los cuales encontrará la sección de la *Guía para la planificación de clubes rotarios eficaces* correspondiente a las relaciones públicas y una lista de preguntas para el debate, así como las hojas de trabajo que se utilizarán durante la Asamblea de Distrito.



Recordatorio de Rotary

Los presidentes de comité deberán fotocopiar el capítulo 1 y entregarlo a los miembros del comité a fin de que sepan precisamente cuáles son sus responsabilidades.

Se le recomienda recurrir a este manual al prepararse para sus funciones como presidente del Comité Distrital de Relaciones Públicas. Repáselo antes de asistir a la Asamblea de Distrito y llévelo consigo a dicha reunión. Preste especial atención a las preguntas del anexo 2, a fin de que pueda participar plenamente en las sesiones de discusión. Una vez que haya concluido la capacitación previa a su año, este manual le servirá como guía útil de consulta para la labor que deberá realizar junto con los otros funcionarios y socios del club.

El Plan de Liderazgo para los Clubes, estructura administrativa recomendada a los clubes rotarios, recomienda el nombramiento de los siguientes cinco comités permanentes:

- Administración del club
- Cuadro social
- Relaciones públicas
- Proyectos de servicio
- La Fundación Rotaria

Cada comité cuenta con un manual que contiene la descripción general del comité y sus atribuciones, así como los recursos disponibles para apoyar su labor y la de los miembros del comité. La información que atañe a los integrantes del comité deberá entregárseles por escrito o transmitírseles por otro medio. Se podrán descargar ejemplares adicionales de este manual gratuitamente a través de www.rotary.org. El presente manual forma parte del *Juego de materiales para los funcionarios del club* (225-ES). Sin embargo, se lo puede adquirir por separado, a través del *Catálogo de RI*.

Mientras se prepara para su papel como uno de los dirigentes del club, recuerde que el club rotario es miembro de Rotary International, y como tal, forma parte de una red mundial de 33.000 clubes rotarios, con acceso a los servicios y recursos que ofrece la organización, incluidas publicaciones en nueve idiomas, información en www.rotary.org, subvenciones de La Fundación Rotaria y respaldo del personal de la Sede Central y las siete oficinas de RI en el exterior.

¿Comentarios?

Si desea formular preguntas o comentarios sobre este manual o cualquier otro de los recursos de capacitación de RI, contacte con:

Leadership Education and Training Division
Rotary International
One Rotary Center
1560 Sherman Avenue
Evanston, IL 60201-3698, EE.UU.
Correo electr.: leadership.training@rotary.org
Tel.: +1 847 866 3000
Fax: + 1 847 866 9446

Funciones y responsabilidades del comité



Recordatorio de Rotary

La labor del Comité de Relaciones Públicas del club corresponde a la Avenida de Servicio en el Club.



La función del Comité de Relaciones Públicas es difundir información sobre Rotary entre el público y promover las actividades y proyectos de servicio del club. Un programa sólido de relaciones públicas hace posible que las comunidades de todas partes del mundo se enteren de que Rotary es una organización de confianza que aborda necesidades verdaderas. Cuando un club rotario goza de una imagen pública positiva, sus socios están motivados para la acción y los posibles socios sienten más entusiasmo por afiliarse.

Más adelante, se amplían los detalles de las responsabilidades del Comité de Relaciones Públicas del Club, que se resumen a continuación:

- Establecer metas en apoyo del plan de relaciones públicas elaborado por el club para el año venidero.
- Organizar una campaña para difundir información sobre Rotary y su club entre la comunidad local.
- Colaborar con los rotarios del club para maximizar las actividades de relaciones públicas.
- Comprender los componentes de relaciones públicas que lo ayudarán a promover Rotary entre la comunidad.
- Familiarizarse con los mensajes clave de Rotary para referirse a ellos al hacer uso de la palabra.

A medida en que lea más sobre dichas responsabilidades, piense en las metas del comité, el plan que desarrollará para las actividades que se emprenderán y los recursos que necesitará para su año al frente del comité.



Recordatorio de Rotary

Se podrán organizar subcomités a efectos de agilizar la administración de las numerosas responsabilidades del comité. Esta medida se recomienda sobre todo para los clubes grandes.



Recordatorio de Rotary

En caso de que se difundiera publicidad negativa respecto a Rotary o su club, el comité deberá reunirse para acordar la manera de enfrentar la situación. Contrarreste las falsas nociones sobre su club y Rotary con esfuerzos de relaciones públicas bien dirigidos. Para más información al respecto, consulte el impreso *Plan para interactuar eficazmente con los medios de difusión ante una situación de crisis* (515-ES).

Promoción del club

La responsabilidad principal que incumbe al Comité de Relaciones Públicas consiste en dar a conocer entre la comunidad local las actividades y proyectos de servicio a los que se dedica el club y, a la vez, destacar los valores de Rotary y el trabajo que realiza la organización. Los miembros de la comunidad se informan sobre Rotary a través de los medios de difusión y lo que los demás comentan sobre la organización, por lo cual es esencial mantener a los socios del club y los medios publicitarios y periodísticos al tanto de las actividades del club si se quiere instituir un programa eficaz de relaciones públicas.

Existen numerosas posibilidades para dar realce al club y a la organización en su totalidad, entre las cuales se cuentan las siguientes:

- Patrocinar eventos especiales, como maratones o campañas de reciclaje o de recaudación de fondos.
- Montar exposiciones, carteleras y anuncios en los espacios públicos disponibles en toda la comunidad.
- Publicar los proyectos del club mediante anuncios en periódicos o revistas, vallas publicitarias, autobuses, y terminales de transporte aéreo o ferroviario.
- Instar a los rotarios a lucir en sus solapas la insignia de Rotary.
- Publicar información sobre Rotary en un foro de la web, el calendario de actividades de la comunidad, sitios de redes sociales en Internet, o la página web del club o de otra organización.

Sería recomendable que los miembros del comité se reunieran antes del inicio de su año en funciones para una sesión de “lluvia de ideas” y trazaran un plan para implementar las mejores ideas durante el año entrante. Para lograr una promoción de Rotary de amplio alcance y repercusión, el comité tendrá que colaborar con otros rotarios, comprender claramente los elementos de las relaciones públicas, estar bien familiarizado con los mensajes esenciales de Rotary y saber usarlos para máxima eficacia.

Componentes de las relaciones públicas

Las relaciones públicas eficaces requieren tiempo, esfuerzo y planificación. El plan de acción que elabore el Comité de Relaciones Públicas del club antes de comenzar el año rotario deberá tener en cuenta la audiencia a la que va dirigido, las estrategias y recursos que se utilizarán, y los proyectos y actividades que se promoverán.

Público. A fin de conseguir que la comunidad tenga una imagen positiva de Rotary, se requiere que las relaciones públicas se dirijan a diferentes grupos o sectores. Entre los grupos figuran:

- Beneficiarios directos de los proyectos de servicio de Rotary
- Estudiantes y docentes
- Funcionarios del gobierno local
- Otras organizaciones no gubernamentales y sin fines de lucro
- El sector empresarial de la comunidad
- Líderes cívicos
- Organizaciones comunitarias y cívicas



Alrededor del mundo

En Japón, 1.000 taxis exhibieron durante dos meses en el vidrio trasero carteles para la promoción de los programas pro paz de Rotary.



Alrededor del mundo

Se instalaron anuncios de promoción de los mensajes de la campaña rotaria La Humanidad en Marcha en las vías más transitadas de algunas ciudades de Nueva Zelanda y las grandes estaciones de tren y transporte público de Argentina. Los espacios para los anuncios se obtuvieron gracias a Subvenciones de Relaciones Públicas de RI y donaciones de comerciantes.



Recordatorio de Rotary

En www.rotary.org se pueden obtener modelos de comunicados de prensa y cartas a la Redacción.



Alrededor del mundo

Los Clubes Rotarios de Rochester, Nueva York, EE.UU., y Toronto, Ontario, Canadá, copatrocinaron una serie de eventos de recaudación de fondos para conmemorar el viaje inaugural del *Spirit of Ontario*, el cual apareció publicado más de 30 veces en un periódico local. Como consecuencia, RI experimentó un significativo incremento en la recepción de "Formularios de información para posibles socios" enviados desde las áreas de Rochester y Toronto.

- Los medios de difusión (la prensa, emisoras de radio y televisión, Internet)
- Periodistas especializados que cubren materias específicas, por ejemplo: temas educativos o de la salud

Según los proyectos y actividades que el club planea realizar, adapte su labor de relaciones públicas a la audiencia cuya receptividad es fundamental para lograr los resultados deseados.

Medios de difusión. Entre los diversos medios de transmisión de información se incluyen los siguientes:

- Anuncios televisivos
- Periódicos
- Internet, incluidas la bitácoras (blogs) y sitios de redes sociales
- Agencias noticiosas internacionales
- Publicaciones de otras organizaciones e instituciones
- Publicaciones en línea
- Publicaciones comerciales y profesionales
- Estaciones locales accesibles por cable
- Programas de entrevistas radiales y de interés público
- Boletines empresariales
- Vallas publicitarias

Puesto que la competencia para obtener tiempo y espacio para anuncios publicitarios es formidable, su club deberá escoger y concentrarse en los medios que más eficazmente podrán promover Rotary entre la audiencia que el club desea captar.

Comunicados de prensa. El comunicado de prensa es el medio más básico y más usado para dar a conocer información a los medios de difusión, dado que sirve para alertar a los reporteros sobre un evento, constituyendo frecuentemente la base a una nota periodística. Un buen comunicado responde a las preguntas básicas ¿quién? ¿qué? ¿cuándo? ¿dónde? ¿por qué? y ¿cómo? Cerciórese de que el comunicado sea conciso y objetivo (no más de una página).

Hojas informativas. La hoja informativa contiene información básica sobre la historia, objetivos y actividades de Rotary. Entre los rotarios, las hojas informativas se emplean para formar a los socios nuevos y posibles socios. Fuera de la entidad, suministran a los medios de comunicación datos de referencia, propician la concienciación pública e informan al público en general respecto a las actividades de Rotary. Las hojas informativas que publica RI pueden encontrarse en www.rotary.org. Al notificar a los medios de difusión sobre un evento concreto, es una buena idea incluir una hoja informativa sobre Rotary junto con el comunicado.

Cuadro social e imagen pública

Existe entre la imagen pública y el crecimiento del cuadro social de Rotary una conexión muy estrecha. Una campaña coherente, estable, de calidad, instará a las personas interesadas a buscar cómo conectarse con los clubes locales y estarán más dispuestas a aceptar una invitación para afiliarse. Se recomienda que el Comité de Relaciones Públicas tenga en cuenta esta característica para sus campañas promocionales.



Alrededor del mundo

Un club de Uganda instaló a nueve socios nuevos en un solo año gracias a una excelente campaña publicitaria y una Subvención de Relaciones Públicas de RI. Los fondos de la subvención se utilizaron para una serie de anuncios radiales y televisivos con información para visitar un sitio web especial del club. Una iniciativa similar en un distrito de EE.UU. logró atraer a 30 socios nuevos.

En las campañas de promoción exitosas se aprovechan tantas técnicas y contactos como sea posible. Recuerde que sus compañeros del club pueden contribuir a dar a conocer al club y Rotary en general en el entorno local. A fin de propagar una imagen positiva de Rotary, considere la posibilidad de cooperar con otros rotarios a través de las actividades que se describen a continuación:

Promueva una imagen positiva. Trabaje con el Comité de Socios del club y analicen juntos los factores que atraen a los nuevos socios y decidan cuál medio de difusión sería el mejor para hacer llegar su mensaje a las personas con interés en afiliarse. Examinen la manera más eficaz de colaborar a través de las relaciones públicas para lograr que más socios nuevos ingresen en el club.

A fin de promover la obra de Rotary, el Comité de Relaciones Públicas del club deberá:

- Difundir la obra que Rotary realiza con los jóvenes y en beneficio de los jóvenes
- Destacar las oportunidades de servicio, establecimiento de contactos y compañerismo que ofrece la afiliación
- Dar a conocer las actividades del club en periódicos y revistas profesionales y empresariales
- Dedicar una sección del sitio web del club a las personas no rotarias y alentar a las organizaciones cívicas de la comunidad a crear un enlace en sus páginas

Ya que un buen programa de relaciones públicas ayudará a atraer a socios nuevos al club y conservar afiliados a los actuales, se recomienda que el comité encargado también considere las siguientes posibilidades:

- Buscar oportunidades para que los rotarios den charlas en los eventos escolares y de la comunidad
- Verificar que los socios del club se enteren cuando los proyectos y actividades del club reciban atención de los medios

Incluir en las actividades del club elementos innovadores y atractivos para los medios de difusión. Consideren el tipo de actividades y eventos que serían de interés para la comunidad. Colabore con el Comité de Administración del club a efectos de planear programas para las reuniones semanales del club que despierten el interés de los medios y con el Comité de Proyectos de Servicio con el objeto de organizar proyectos que capten la atención de los medios y de su público seleccionado, por ejemplo:

- Proyectos de servicio que satisfacen una necesidad de la comunidad o reflejan una nueva tendencia
- Proyectos de servicio internacional respaldados por el club o un voluntario del club local
- Proyectos que dan participación a los jóvenes de la localidad o a un miembro importante de la comunidad
- La intervención de un orador prominente o motivador ante una reunión del club
- Una presentación a cargo de un participante en un programa de RI o de la Fundación, en la cual expone sus vivencias en un entorno cultural diferente



Alrededor del mundo

En Mangalore, India, aproximadamente 20 millones de personas vieron un anuncio de servicio público sobre la erradicación de la polio e información para contactar con el club instalado durante seis meses en los cinco puntos principales de acceso a la ciudad.



Alrededor del mundo

Una campaña de tres meses en Suecia para destacar el 50º aniversario de un club consistió en una exposición en la biblioteca local sobre la historia del club y su labor humanitaria, anuncios en el periódico local, y carteles alusivos colocados en bancos, oficinas de turismo y edificios comerciales del área.

- Actividades de los clubes Interact y Rotaract
- Aniversarios de clubes o programas locales
- Crónicas o reportajes en los que predominen las imágenes

Reclute a otros socios a que colaboren. Los socios que integran el club son un recurso valiosísimo para su comité. Hágalos partícipes de sus tareas de relaciones públicas instándolos a difundir las actividades y proyectos del club y hablar de Rotary siempre que se presente una oportunidad. Cerciórese de que todos los socios del club estén familiarizados con el Objetivo de Rotary y con los programas y actividades auspiciados por Rotary. Aliéntelos a buscar oportunidades para contribuir al logro de los propósitos y compartir los éxitos de Rotary a través de sus contactos personales, comerciales y profesionales.

Mensajes esenciales de Rotary

Una de las mejores maneras de transmitir el mensaje de Rotary es haciendo uso de la palabra en toda ocasión apta para hablar de su club y las características especiales de la organización. Posiblemente le toque hablar ante diversos sectores del público no rotario en eventos organizados en conexión con un proyecto u otras ocasiones. Prepare afirmaciones sucintas para explicar a los medios de difusión los objetivos y logros de Rotary y de su club.

Esté preparado para responder cada una de las preguntas siguientes en no más de 25 palabras:

- ¿Qué es Rotary?
- ¿Quiénes son los rotarios?
- ¿Qué hace Rotary?

Las respuestas eficaces son: positivas, basadas en los hechos, específicas y breves. Los mensajes esenciales de Rotary mencionados a continuación puede incorporarlos a sus materiales de relaciones públicas y a sus charlas o discursos al hablar en público.

Rotary es una de las organizaciones internacionales de servicio humanitario más importantes del mundo.

- El número de rotarios asciende a 1.200.000, quienes pertenecen a más de 33.000 clubes rotarios en más de 200 países y regiones.
- Desde 1905, los rotarios prestan servicio voluntario para satisfacer las necesidades de comunidades de todo el mundo.

Rotary es una red mundial de líderes profesionales, empresariales y cívicos.

- A través del servicio voluntario, las rotarias y rotarios forjan amistades y amplían sus contactos profesionales y empresariales.
- Mediante su participación en proyectos de servicio internacional, los socios de los clubes rotarios se relacionan con personas de diferentes naciones y promueven la comprensión intercultural.

Rotary fomenta la paz y la comprensión internacional a través de sus programas educativos y humanitarios.

- Rotary patrocina el programa internacional de becas más importante auspiciado por una entidad del sector privado. Desde 1947, Rotary ha invertido aproximadamente 500 millones de dólares para financiar los estudios de 38.000 becarios provenientes de 100 países. Dichos embajadores de buena voluntad aplican los conocimientos adquiridos en el curso de sus estudios en el extranjero para ayudar a sus respectivas comunidades.
- Los clubes rotarios promueven la paz, emprendiendo miles de proyectos humanitarios para abordar las causas profundas de la inestabilidad social y los conflictos, como el hambre, la pobreza, las enfermedades y el analfabetismo.

La erradicación mundial de la polio es la principal meta filantrópica de Rotary.

- Desde 1985, los rotarios han aportado su tiempo y recursos personales para asistir en la inmunización de más de dos mil millones de niños en 122 países.
- Hasta la fecha, Rotary ha contribuido más de 800 millones de dólares e innumerables horas de servicio voluntario para combatir la terrible enfermedad.

Gracias a la labor de Rotary y las entidades colaboradoras, el número de casos de polio ha disminuido en un 99% en el mundo.

- En 2008 se reportaron menos de 2.000 casos de polio, lo cual es altamente significativo si se compara con los 350.000 casos de 1988.
- La polio es aún un mal endémico en cuatro países: Afganistán, India, Nigeria y Paquistán.

Para consultar más mensajes esenciales de Rotary, visite www.rotary.org.

Presidente del Comité de Relaciones Públicas del club



Recordatorio de Rotary

Conteste las preguntas para debatir (anexo 2) e intercambie impresiones con sus colegas de otros clubes durante la Asamblea de Distrito.

Al prepararse para el cargo, averigüe cuáles son las expectativas de la directiva y los socios del club, así como del distrito y Rotary International en cuanto al papel que cumplirá como presidente del comité. A fin de que tenga una mejor comprensión de sus funciones, le sugerimos colaborar con el presidente saliente del comité antes de que usted asuma el cargo. En el curso de sus conversaciones, formule las siguientes preguntas:

- ¿Qué papel cumple el presidente del comité?
- ¿Cómo se puede ayudar a los demás miembros del comité a desempeñar cabalmente sus cargos?
- ¿Cuáles son las metas del comité de largo plazo y anuales?
- ¿A qué actividades podría el club dedicarse en mayor medida a fin de mejorar su imagen pública y atraer a más socios cualificados?
- ¿Cómo puede el presidente del Comité de Relaciones Públicas contribuir a informar a la comunidad sobre Rotary y su club?

Como presidente del comité, tendrá la responsabilidad de asegurarse de que el comité cumpla con sus deberes. Antes de asumir el cargo, hay varias medidas que debería tomar para prepararse debidamente. Además de asistir a las sesiones de capacitación en la Asamblea de Distrito, deberá:

- Leer este manual, de principio a fin.
- Volver a leer el reglamento del club en su totalidad, a fin de estar bien familiarizado con los procedimientos y normas establecidas por el club.
- Seleccionar, en consulta con el presidente electo del club, a los miembros del comité.

- Preparar a los miembros del comité para el año venidero.
- Disponer la formación de los subcomités que hicieran falta.
- Fijar las metas del comité con miras a lograr las metas del club en cuanto a las relaciones públicas.
- Desarrollar un plan de comunicaciones para el año.
- Consultar con el presidente electo del club para la fijación de las metas anuales y a largo plazo del club.

Prepárese debidamente con anticipación para asegurar que tenga un año productivo. Tras asumir el cargo, las siguientes serán sus responsabilidades principales como presidente del comité:

- Controlar el presupuesto del comité.
- Colaborar con los demás comités del club y con el comité distrital para la implementación de actividades o iniciativas en las que participa un grupo de clubes.
- Planificar y dirigir las reuniones y actividades regulares del comité.
- Vigilar la evolución hacia el logro de las metas fijadas e informar de las actividades y situación del comité al presidente y la directiva del club y a todos los socios.

Consultar con el presidente saliente del Comité de Relaciones Públicas del club respecto a las actividades o responsabilidades que podrían ser exclusivas de su club. Preparar su propia lista de deberes que han de cumplirse con regularidad les ayudará a usted y al comité en pleno a mantenerse organizados y centrados en el trabajo por hacer. A continuación se describen con más precisión las responsabilidades de primer orden mencionadas precedentemente.



Recordatorio de Rotary

El presidente del club es miembro *ex officio* de todos los comités del club.

El comité a su cargo

Colabore con el presidente electo para seleccionar a los miembros que llenarán plazas vacantes del comité y organice reuniones de planificación antes del comienzo del año. Cuando sea factible, se designará a los miembros de los comités por un período de tres años, a fin de garantizar la continuidad. Los miembros del comité deben poseer conocimientos sobre Rotary International y el club y saber expresarse con claridad. Al seleccionar a los integrantes nuevos, compare las siguientes características importantes:

- Experiencia profesional o contactos entre los medios de difusión.
- Dotes de oratoria, redacción o fotografía.
- Experiencia en la elaboración de sitios web.
- Familiaridad con sitios web de redes sociales.
- Prestación de servicio destacado en la comunidad.

Formado el comité, deberá preparar a los integrantes para el próximo año rotario recurriendo a las medidas indicadas a continuación:

- Informar a los nuevos miembros del comité de las actividades en marcha y los planes formulados con respecto al plan estratégico del club.
- Juntar a los nuevos miembros de los comités con otros que cuenten con más experiencia.
- Promover el uso del directorio distrital para ampliar los contactos con colegas que realizan las mismas funciones en otros clubes.



Alrededor del mundo

Dado que no son uniformes el número de socios ni las metas que fijan los clubes, la estructura de los comités es flexible.



Recordatorio de Rotary

Entre los recursos a disposición de los clubes se incluyen el *Plan de Liderazgo para los Clubes*, la *Guía para la planificación estratégica* y la *Guía para la planificación de clubes rotarios eficaces*.

- Compartir los recursos a disposición de su comité.
- Entregar a los miembros del comité una lista de actividades y reuniones distritales.

Subcomités

Según el tamaño del club y las metas fijadas, el Comité de Relaciones Públicas podría establecer los subcomités que fueran necesarios, por ejemplo:

- Relaciones con los medios de difusión
- Publicidad/marketing
- Eventos especiales

Asigne a los miembros del comité sus respectivas responsabilidades sobre la base de sus aptitudes e intereses. Exija que los miembros del comité cumplan las responsabilidades asumidas y bríndeles reconocimiento por su excelente labor.

Fijación de metas

Su responsabilidad como presidente es lograr que el comité establezca y cumpla sus propias metas. Las metas del comité deben basarse en las metas anuales y a largo plazo adoptadas por el club, por lo cual es conveniente que analice el plan estratégico del club y piense en cómo el comité contribuirá a lograr la visión del club. Entre los recursos a disposición de los clubes para sus planes futuros se cuentan el *Plan de Liderazgo para los Clubes*, la *Guía para la planificación estratégica* y la *Guía para la planificación de clubes rotarios eficaces*.

La *Guía para la planificación de clubes rotarios eficaces* es un recurso práctico para que el presidente electo del club trabaje con los comités a fin de evaluar el estado actual del club y establecer las metas anuales en consonancia con las metas de largo plazo del club para el año. Este documento contiene una sección para cada uno de los comités de club que se recomienda y deberá llevarlo a la Asamblea de Distrito, donde tendrá la oportunidad de utilizarlo junto con el presidente electo y otros funcionarios entrantes del club. Asimismo, podrá utilizar la guía a lo largo del año para evaluar el avance hacia las metas del club. Deberá revisarla periódicamente y actualizarla según resulte necesario.

Metas eficaces. A fin de asegurar la eficacia de las metas que se establezcan, es esencial que reflejen exactamente las capacidades del comité y los intereses del club. Las metas deberán ser:

- **Compartidas.** Quienes participan en el establecimiento de una meta y la definición de estrategias para lograrla estarán más comprometidos con su consecución. Consulte con los dirigentes y socios del club y los dirigentes distritales cuando se fijen las metas.
- **Mensurables.** Las metas deben constituir un objetivo claro y tangible al que los socios puedan aspirar.
- **Estimulantes.** Una meta debe ser lo suficientemente ambiciosa como para superar los logros realizados por el club en años anteriores.

- **Alcanzables.** Los rotarios deberán ser capaces de lograr la meta con los recursos disponibles. Compare las metas actuales con las metas previas logradas por el comité y el club.
- **Deben cumplirse en un plazo específico.** Deberán atenerse a un plazo o cronograma establecido al efecto.

Plan de acción. Colabore con los dirigentes del club y los miembros del comité para elaborar un plan de acción que reseñe las etapas necesarias para lograr cada meta. Los siguientes pasos le ayudarán a desarrollar el plan de acción:

- Establecer un plazo para la ejecución de cada etapa.
- Determinar quién es responsable de implementar cada etapa.
- Establecer criterios para evaluar los avances y el éxito de cada etapa.
- Utilizar los recursos y materiales disponibles en el club, el distrito y a través de RI para apoyar el logro de la meta.
- Conseguir los recursos humanos, informativos y económicos antes de actuar.
- Evaluar el éxito de metas anteriores y de su plan actual, y efectuar las modificaciones necesarias.

Haga una evaluación periódica de las metas con el objeto de asegurar el avance firme hacia su logro y, de ser necesario, modifíquelas.

Motivación. Hay que tener siempre presente que los rotarios son voluntarios y que su participación depende en gran medida de la motivación personal. Una de sus responsabilidades como presidente del comité consistirá en mantener un alto nivel de motivación entre los integrantes. Los factores motivadores comunes comprenden:

- Convicción de que la meta beneficiará a la comunidad y al club rotario, el distrito y Rotary
- Oportunidades de compañerismo
- Oportunidades de establecer contactos
- Convicción de que la meta se puede alcanzar y el proyecto o actividad tendrá éxito
- Tareas que plantean un desafío o aprovechan la propia experiencia
- Reconocimiento brindado a la dedicación de tiempo y esfuerzos en pro de las metas del comité

La utilización de estas estrategias motivadoras ayuda a mantener el compromiso de los socios para con Rotary y fomenta la participación continua en las actividades del club.

Presupuesto

Antes del 1 de julio, colabore con su comité y el tesorero entrante del club para determinar los fondos que necesitará el comité a fin de alcanzar sus metas. Incluya también toda actividad planificada de recaudación de fondos. Verifique que las necesidades económicas de su comité estén incluidas en el presupuesto del club.

Cerciórese de la debida supervisión de los fondos, transacciones e informes del comité, y manténgase informado en todo momento de la situación presupuestaria. Si se reúne regularmente con el tesorero del club, toda medida correctiva que corresponda podrá tomarse de inmediato.

Las comunicaciones

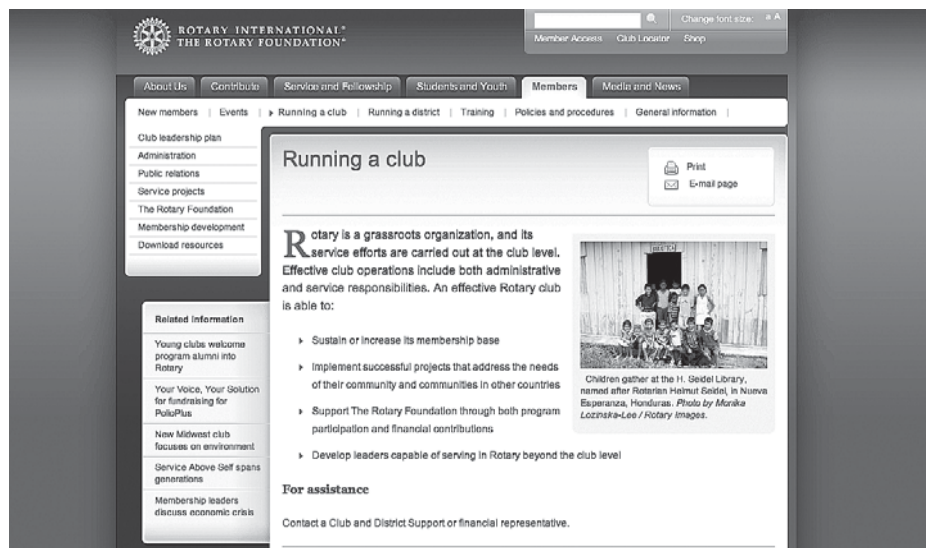
Antes de iniciar el año rotario, elabore un plan de comunicaciones con otros dirigentes del club en el que se especifique con quién, cuándo y cómo usted se comunicará con:

- **Los miembros del comité.** Los comités deben reunirse con regularidad para seleccionar y analizar los recursos disponibles, abordar los proyectos en marcha y las nuevas iniciativas, así como elaborar las estrategias para el logro de las metas del comité y del club.
- **Los socios del club.** Informe de las actividades, planes de acción y progresos del comité al presidente y la directiva del club y a todos los socios.
- **Otros comités.** A menudo, la labor de un comité se relaciona con la labor de otro. La comunicación eficaz ayudará a que los comités colaboren provechosamente para coordinar proyectos e iniciativas. A efectos de cumplir las metas de relaciones públicas fijadas, el Comité de Relaciones Públicas deberá colaborar con los siguientes comités del club:
 - Comité de Proyectos de Servicio (a fin de mantenerse informado sobre los próximos proyectos que serían de interés para los medios de comunicación)
 - Comité de Desarrollo del Cuadro Social (a fin de adaptar su gestión para atraer a posibles socios en el ámbito local y fomentar el orgullo de ser rotario entre los socios actuales)
 - Comité de La Fundación Rotaria (a fin de mantenerse informado sobre futuros proyectos de Subvenciones Humanitarias o visitas de becarios)
 - Comité de Administración del Club (para notificar de antemano a los medios de difusión sobre el orador del programa de la reunión semanal del club, y diseñar el sitio web del club de manera atractiva para los medios de difusión y el público en general)
- **El distrito.** Si su comité necesita guía o información, contacte con su colega del comité distrital análogo o el asistente del gobernador.



Recordatorio de Rotary

Descargue las publicaciones en www.rotary.org/downloadlibrary, o solicítelas a través de shop.rotary.org, shop.rotary@rotary.org, o pídaselas a la oficina de Rotary encargada de su región.



Existen numerosos recursos que su comité puede consultar para asegurar su óptimo funcionamiento. Se recomienda aprovechar los materiales informativos publicados por Rotary Internacional y así como la información disponible en el sitio web de RI. Asimismo, sus compañeros rotarios y el personal de RI pueden aclarar las dudas que pudieran surgir.

Recursos informativos



Relaciones públicas eficaces: Guía para los clubes y distritos rotarios (257-ES) — Sugerencias y recursos básicos para generar una atención positiva por parte de la comunidad y de posibles socios.

- El directorio distrital — Lista de los dirigentes y las actividades distritales (si el distrito cuenta con un directorio).
- *La Humanidad en Marcha V* (607-ES) — Juego de cuatro discos compactos con anuncios de servicio público (ASP) para televisión, radio, prensa escrita, Internet y vallas publicitarias. Contiene materiales para apoyar campañas publicitarias para atraer a socios nuevos y la iniciativa de Rotary *End Polio Now* (*Pongamos fin a la polio*).
- *La Humanidad en Marcha IV* (612-ES) — Juego de materiales y recursos para anuncios de servicio público (ASP) de Rotary para televisión, radio, prensa escrita, Internet y vallas publicitarias. Entre los ASP y materiales adicionales, cuyo tema central es el desarrollo del cuadro social, se incluyen un póster, tarjetas postales, tarjetas de visita y un suplemento periodístico alusivos. Un medio eficaz y profesional de difundir Rotary entre la comunidad.



Recordatorio de Rotary

Descargue los anuncios de servicio público (ASP) directamente de www.rotary.org o solicite un ejemplar gratuito en disco mediante el Catálogo impreso o en Internet.

- *La Humanidad en Marcha III: “Lo mejor de la colección”* (608-ES) — Colección de ASP para televisión, radio, prensa, la vía pública e Internet compilados de *La Humanidad en Marcha I y II* que reseña la labor de Rotary en pro de la erradicación de la polio, alfabetización, suministro de agua potable, servicio a la juventud, lucha contra el hambre, programas educativos internacionales y consecución de la paz.
- *Guía para situaciones de crisis* (515-ES) — Orienta a clubes y distritos rotarios a manejar eficaz y eficientemente situaciones inesperadas y cómo responder a la prensa ante tales circunstancias.
- *Guía para la planificación de clubes rotarios eficaces* — Recurso práctico utilizado para planificar las metas de relaciones públicas del club (ver anexo 1).
- *The Rotarian* (o la revista rotaria regional) — Revista mensual oficial de RI, que informa sobre proyectos de clubes y distritos, decisiones de la Directiva de RI y reuniones de RI. Además, se publican 31 revistas regionales en 25 idiomas para los rotarios de todo el mundo.
- *Esto es Rotary* (001-ES) — Folleto a todo color que proporciona una breve descripción de Rotary para posibles rotarios y el público en general.
- *Manual de identidad visual* (547-ES) — Este manual sirve de patrón de referencia para el diseño de publicaciones en todos los planos de Rotary y para el uso correcto de las marcas de Rotary.
- *¿Qué es Rotary?* — Respuestas a preguntas frecuentemente formuladas sobre Rotary; tarjeta tamaño billetera.



Recordatorio de Rotary

El sitio web de RI proporciona recursos e información actualizada sobre todos los aspectos de Rotary. En dicho sitio puede descargar gratuitamente publicaciones de Rotary, adquirir artículos y materiales a través del *Catálogo* electrónico o bien averiguar la sede y horario de reunión de los clubes rotarios.

www.rotary.org

- *Juego de materiales para la difusión de la labor de PolioPlus* — Incluye sugerencias para la difusión de información entre la prensa local y las revistas profesionales.
- *Rotary PR Tips* (Recomendaciones para las relaciones públicas; sólo en la web) — Boletín electrónico quincenal que ofrece ideas innovadoras a los clubes y distritos para promover Rotary en las comunidades. Las suscripciones se tramitan en línea o por correo electrónico (pr@rotary.org).
- *Juego de hojas informativas sobre Rotary* — Paquete de hojas informativas, aptas para preparación de materiales promocionales y difusión de las buenas obras de Rotary.
- Relaciones públicas eficaces (www.rotary.org; pulse en Cuadro social/ Administración del club rotario) — Sugerencias para ayudar a los dirigentes de club a crear una imagen positiva. Se incluyen modelos de comunicados de prensa, recomendaciones para trabajar con los medios de difusión y ASP.

Recursos humanos

Encontrará la información de contacto en el *Directorio Oficial* y en www.rotary.org, o solicítela al gobernador de distrito.

- Asistente del gobernador — Rotario nombrado para colaborar con el gobernador en la administración de los clubes que se le asignen. El asistente del gobernador visitará el club trimestralmente (o con más frecuencia) y está disponible para responder preguntas o brindar orientación.

- Gobernador de distrito — Funcionario de RI responsable de asesorar al club sobre estrategias para optimizar su eficacia.
- Comité Distrital de Relaciones Públicas — Rotarios nombrados para apoyar a los clubes en su tarea de relaciones públicas.
- Otros presidentes de comités de clubes del distrito — Dirigentes de otros clubes que pueden servir de recurso para apoyar los proyectos e iniciativas del club.
- Ex dirigentes y presidentes de comités del club — Rotarios expertos que pueden brindarle asesoramiento en la planificación de su año en funciones y ser nombrados para dirigir las actividades del comité.
- Integrantes del Grupo de Apoyo para la Imagen Pública — Rotarios nombrados por el presidente de RI para brindar información y apoyo a los clubes y distritos rotarios a fin de que promuevan sus proyectos, difundan los éxitos logrados y expliquen claramente a través de los medios de comunicación masiva el mensaje de Rotary.
- Representantes de la División de Apoyo a Clubes y Distritos — Personal que trabaja en la Sede Central y las oficinas de RI en diversos países, a su disposición para responder a consultas de carácter administrativo o remitirlas al personal de RI correspondiente.
- Personal de la División de Relaciones Públicas de la Sede Central de RI — Dedicados a colaborar con los clubes, los distritos y RI en sus actividades de relaciones públicas.

Recursos económicos

- Actividades del club para recaudar fondos
- Fondos de donantes a título individual o de empresas locales
- Subvenciones de otras fundaciones
- Subvenciones para Proyectos de Relaciones Públicas (subsidios que se otorgan a los distritos; el otorgamiento está sujeto a aprobación anual por parte de la Directiva de RI)
- Subvenciones de La Fundación Rotaria para sufragar proyectos humanitarios de clubes y distritos

Anexo 1: Sección sobre Relaciones Públicas de la *Guía para la planificación de clubes rotarios eficaces*

Agosto de 2009

Los clubes utilizan la *Guía para la planificación de clubes rotarios eficaces* como recurso útil para evaluar la situación actual y establecer las metas para el año siguiente. La guía está basada en el Plan de Liderazgo para los Clubes. En cada sección figuran estrategias comunes que los clubes pueden aprovechar para el logro de las metas establecidas. Aunque, si se considera adecuado, se les recomienda desarrollar estrategias alternativas para el logro de dichas metas. Los presidentes electos deberán cumplimentar el siguiente formulario en cooperación con el club y enviar una copia al asistente del gobernador no más tarde del 1 de julio.

Descargue la versión en formato Microsoft Word de www.rotary.org.

RELACIONES PÚBLICAS

Situación actual

Actividades del club que han sido reseñadas en los medios de difusión y medio correspondiente (televisión, radio, prensa escrita, Internet, etc.):

Planificación para el futuro

Nuestro club ha fijado las siguientes metas de relaciones públicas para el próximo año rotario:

¿Cómo planea el club lograr sus metas de relaciones públicas? (Marque todas las opciones que correspondan.)

- Cerciorándonos de que se capacite adecuadamente al Comité de Relaciones Públicas sobre técnicas para realizar campañas mediáticas.
- Planificando campañas de relaciones públicas para todo proyecto de servicio emprendido.
- Mediante un programa de concienciación para los miembros de la comunidad empresarial y profesional a fin de dar a conocer Rotary y sus obras.
- Haciendo los arreglos necesarios para que un anuncio de servicio público sea difundido en una emisora local de televisión, transmitido por una estación de radio, o publicado en un diario o revista de la localidad.
- Otro (sírvase especificar):

Estrategias:

Anexo 2: Preguntas para debatir en la Asamblea de Distrito

La lectura de este manual antes de asistir a la Asamblea de Distrito lo ayudará a prepararse para las sesiones de capacitación que incluirán grupos de discusión con moderador durante las cuales se abordarán las siguientes preguntas. Al considerar las preguntas, consulte las secciones anteriores del manual e intercambie ideas al respecto con otros funcionarios entrantes y salientes del club.

¿Cuáles son las responsabilidades del Comité de Relaciones Públicas del club y cuáles son sus responsabilidades como presidente?

¿Qué medidas tomará para promover Rotary entre los posibles socios y cuáles son las personas de la comunidad con las que podrá colaborar para promover su club?

¿Cómo puede el Comité de Relaciones Públicas fomentar una imagen positiva de Rotary ante el público en general?

¿Cómo se puede ayudar a los demás miembros del comité a desempeñar cabalmente sus cargos?

¿Cuáles son las metas del comité de largo plazo y anuales?

Hoja de trabajo 2: Metas

Utilice esta hoja de trabajo para anotar una meta de largo plazo y tres metas anuales que contribuirán al logro de la meta de largo plazo. Cerciérese de que sus metas sean:

Compartidas. Quienes participan en el establecimiento de una meta y la definición de estrategias para su logro estarán más comprometidos con su consecución.

Mensurables. Las metas deben constituir un objetivo claro y tangible al que los socios puedan aspirar.

Estimulantes. Las metas deben ser lo suficientemente ambiciosas como para ir más allá de los logros realizados por el club en años anteriores.

Alcanzables. Los rotarios deberán ser capaces de lograr la meta con los recursos disponibles.

Deben cumplirse en un plazo específico. Deberán atenerse a un plazo o cronograma establecido al efecto.

Durante la sesión 4, continuará trabajando con estas metas preliminares con el equipo de su club, utilizando la *Guía para la planificación de clubes rotarios eficaces*.

• **Meta a largo plazo** (meta propuesta de aquí a tres años):

• **Meta para el primer año:**

• **Meta para el segundo año:**

• **Meta para el tercer año:**

Hoja de trabajo 3: Plan de acción

Anote en el espacio provisto abajo una de las metas anuales de la “Hoja de trabajo para metas”. Determine luego los pasos que seguirá para lograr la meta, anotando junto a cada paso el nombre de la persona responsable, el plazo establecido, los avances y los recursos que se necesitarán para cumplir cada paso.

Meta anual:

Estrategia	¿Quiénes serán los responsables?	¿Cuánto durará la estrategia?	¿Cómo se medirán los avances?	¿Con qué recursos se cuenta?
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Recursos necesarios:

Hoja de trabajo 4: Comité de Relaciones Públicas — Estudio de Caso

Lea el siguiente caso de estudio. Elabore un plan de relaciones públicas detallando los pasos que seguirá el Club Rotario de Jardines Reales, utilizando la tabla de la página siguiente. Al elaborar el plan, considere las preguntas de más abajo.

El Club Rotario de Jardines Reales está situado en una próspera localidad de 35.000 habitantes y los 40 socios del club constituyen una muestra representativa de la vida profesional de la comunidad.

El club ha realizado numerosos proyectos en apoyo de las necesidades locales. A efectos de ayudar a la creciente población de edad avanzada de esta comunidad, el club implementó el proyecto de más éxito y duración. A través de este proyecto, los socios preparan y reparten comidas a las personas mayores, realizan reparaciones en sus hogares y las visitan en el hospital.

Recientemente el club recurrió a las escuelas locales como fuente para localizar a un candidato para recibir una Beca de Buena Voluntad de La Fundación Rotaria otorgada por el distrito. El becario, que estudia los efectos del calentamiento global en los niveles del océano, ha mantenido correspondencia regular con el club informando a los socios sobre sus experiencias.

El programa semanal del club generalmente atrae a oradores prominentes de localidad, quienes tratan sobre los distintos problemas que enfrenta la comunidad. El nivel de asistencia es elevado y los socios se mantienen entusiastas.

Según una encuesta informal realizada por el club, son pocas las personas de la comunidad que están al tanto de las obras del club. Algunos de los encuestados respondieron que Rotary es un club social para hombres mayores. Varios socios se han quejado sobre la dificultad de atraer nuevos socios y de que la comunidad no aprecia el servicio que presta el club. Los medios de comunicación no han difundido actividad del club alguna desde hace cinco años.

La ciudad cuenta con dos emisoras de radio: una musical y otra de servicios informativos y programas de entrevistas. También cuentan con un diario con una tirada de 15.000 ejemplares, y un semanario con una tirada de 9.000 ejemplares, ambos pueden publicar suplementos. Jardines Reales tiene asimismo una emisora local de televisión por cable que difunde anuncios de servicio público con cierta regularidad. En la nueva sala de cine se proyectan anuncios antes de empezar la función.

¿Cómo puede el club ofrecer información básica sobre Rotary International y el club a los medios de comunicación y a la comunidad?

Para cumplimentar en la Asamblea de Distrito

¿Qué aspectos de las actividades que el club realiza en la actualidad serían de interés para los medios de difusión? ¿Qué tipo de medio de difusión es el más apropiado para cada aspecto? ¿Por qué?

¿De qué manera podrían atraer el interés de la prensa local los programas del club?

¿Qué medidas debe tomar el club para mantener informados a los medios de comunicación sobre las actividades del club?

Plan de acción – Estudio de caso

Estrategia	¿Quiénes serán los responsables?	¿Cuánto durará la estrategia?	¿Cómo se medirán los avances?	¿Con qué recursos se cuenta?
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

De los conocimientos adquiridos, ¿qué podría aplicar en su club?



Planifique el futuro del club con las siguientes guías

Plan de Liderazgo para los clubes
Guía para la planificación estratégica
Guía para la planificación de clubes rotarios eficaces

**Estas guías fueron creadas para utilizarse de forma conjunta.
Descárguelas de www.rotary.org.**



ROTARY INTERNATIONAL®

One Rotary Center

1560 Sherman Avenue

Evanston, IL 60201-3698, EE.UU.

www.rotary.org