



PLANTILLA PARA LAS COMUNICACIONES CON LOS SOCIOS POTENCIALES (PARA LOS DISTRITOS)

Utiliza estos guiones personalizables para comunicarte con los socios potenciales que te fueron asignados a través de la página [Gestión de consultas y recomendaciones sobre membresía](#) en Mi Rotary. Recuerda que te ofrecemos estos guiones a título orientativo y que podrás modificarlos en función de tus necesidades. Asimismo, no te olvides de actualizar el estado del socio potencial una vez concluido cada paso.

Es importante que cada distrito disponga de un proceso para gestionar las consultas y recomendaciones sobre membresía. Queremos que cada socio potencial obtenga una respuesta y disfrute de una interacción positiva con Rotary.

MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO

Comunicación inicial con un socio potencial

(Si la consulta o recomendación procede de un área con varios clubes y el candidato no ha expresado su ubicación preferida)

Estimado/a __ **(nombre del socio potencial)**:

Agradecemos su interés por afiliarse a Rotary. Soy el/la __ **(cargo distrital)** __ para el área de __ **(población/ciudad/comunidad)** y me encantaría ponerle en contacto con un club que se ajuste a sus intereses. Dado que existen __ **(número)** clubes en __ **(población/ciudad/comunidad)** y sus alrededores, no dude en ponerse en contacto conmigo si hubiera alguna zona específica en la que prefiera encontrar un club.

¿Hay algún aspecto de Rotary como el servicio, el desarrollo profesional y del liderazgo o el establecimiento de redes de contactos en el que esté especialmente interesado/a?

Una vez reciba su contestación, le/la pondré en contacto con uno o varios clubes que se ajusten a sus intereses.

Quedo a la espera de ayudarle a encontrar la experiencia rotaria adecuada.

Atentamente,

__ **(tu nombre)**

Siguiente paso:

En la página [Gestión de consultas y recomendaciones sobre membresía](#), actualiza el estado del candidato a «Candidato contactado por el distrito».



Segunda comunicación con el socio potencial

(Después de recibir una respuesta del candidato sobre su ubicación e intereses preferidos)

Estimado/a __ **(nombre del socio potencial)**:

Muchas gracias por su respuesta. Basándome en su ubicación e intereses, creo que el Club Rotario/Rotaract de __ **(nombre del club)** podría ser una gran opción. **[(Utiliza el siguiente texto si corresponde)** Otros clubes también podrían serlo, así que avíseme si desea hablar por teléfono sobre las opciones disponibles]. He compartido su información con los líderes del club, y ellos deberían ponerse pronto en contacto con usted. Mientras tanto, para que pueda obtener más información, incluyo a continuación el sitio web del club y enlaces a sus páginas en las redes sociales.

Club Rotario de __

- __ **(sitio web del club)**
- __ **(enlace a las páginas del club en las redes sociales)**

No dude en comunicarse conmigo si tiene alguna consulta.

Atentamente,

__ **(tu nombre)**

Siguiente paso:

Asigna el candidato al club en la página [Gestión de consultas y recomendaciones sobre membresía](#). Utiliza la plantilla «Comunicación con los líderes del club» que figura más adelante para informarles de que les has asignado una consulta o recomendación.

Segunda comunicación con el socio potencial

(Una vez transcurridos tres días sin recibir respuesta del candidato sobre sus intereses y ubicación preferida)

Estimado/a __ **(nombre del socio potencial)**:

Gracias de nuevo por expresar su interés por afiliarse a Rotary. Me gustaría obtener más información sobre su ubicación e intereses para que podamos ponerle/la en contacto con el club adecuado.

Dígame en qué zona de __ **(población/ciudad/comunidad)** le gustaría encontrar un club y si hay algún tema por el que sienta un interés particular.

Quedo a la espera de su respuesta para ayudarle a encontrar la experiencia rotaria adecuada.

Atentamente,

__ **(tu nombre)**

Siguiente paso:



En la página [Gestión de consultas y recomendaciones sobre membresía](#), actualiza el estado del candidato a «Candidato contactado por el distrito» e incluye la fecha de la segunda comunicación en la sección «Notas».

Comunicación inicial con un socio potencial

(Si el candidato indicó una ubicación e intereses específicos en su solicitud)

Estimado/a __ **(nombre del socio potencial)**:

Agradecemos su interés por afiliarse a Rotary. Soy el/la __ **(cargo distrital)** __ para el área de __ **(población/ciudad/comunidad)** y me encantaría ponerle en contacto con un club. Basándome en su ubicación e intereses, creo que el Club Rotario/Rotaract de __ **(nombre del club)** __ podría ser una gran opción para usted. Para que pueda obtener más información, incluyo a continuación el sitio web del club y enlaces a sus páginas en las redes sociales.

- __ **(sitio web del club)**
- __ **(página del club en Facebook o en otras redes sociales)**

Mientras tanto, compartiré su información con los líderes del club y haré que se comuniquen con usted para que pueda visitarlo.

No dude en comunicarse con nosotros si tiene alguna consulta.

Atentamente,

__ **(tu nombre)**

Siguiente paso:

Asigna el candidato al club en la página [Gestión de consultas y recomendaciones sobre membresía](#). A continuación, utiliza la plantilla «Comunicación con los líderes del club» que figura más adelante para informarles de que les has asignado una consulta o recomendación.

Comunicación con los líderes del club

(Cuando hayas asignado el candidato a un club en Mi Rotary)

A: Presidente/a del club, director/a o secretario/a del club, presidente/a del Comité de Membresía del club

CC: Asistente de gobernador

Estimados funcionarios de club:

Espero que todos ustedes se encuentren bien. El __ **(fecha)** __, __ **(nombre del socio potencial)** expresó su interés por afiliarse a un club de __ **(localidad/ciudad/comunidad)**. Basándome en su



interés, asigné esta solicitud a su club mediante la herramienta «Consultas y recomendaciones sobre membresía» en Mi Rotary.

Ya deberían haber recibido un correo electrónico de notificación al respecto de Rotary con un enlace a la página [Gestión de consultas y recomendaciones sobre membresía](#) del club. Utilicen el enlace para ver la información del candidato y pónganse en contacto con él, establezcan una relación e invítenlo a una reunión, evento social o actividad de servicio del club.

Recuerden actualizar el estado del candidato en el sistema siguiendo las instrucciones de la guía [Haz crecer tu club utilizando las consultas sobre membresía](#).

Si el candidato terminara por afiliarse a su club, asegúrense de seleccionar la opción «El club admitió al candidato» en la página [Gestión de consultas y recomendaciones sobre membresía de Mi Rotary](#). Esto lo añadirá automáticamente a la lista de socios del club, incluso si utilizan una base de datos externa. Si el candidato no es adecuado para su club, indíquenlo en el sistema y encontraremos un club en el que encaje mejor.

Sírvanse confirmar que recibieron este mensaje y no duden en comunicarse conmigo si tienen alguna consulta.

Atentamente,

___ (tu nombre)

MEDIANTE LLAMADA TELEFÓNICA

Comunicación inicial con un socio potencial

Hola, ¿podría hablar con ___ (nombre del/de la socio/a potencial)?

Tengo su número porque expresó su interés por afiliarse a Rotary. Me llamo ___ (tu nombre) y soy el/la ___ (cargo distrital) para el área de ___ (población/ciudad/comunidad). Si dispone de unos minutos, me gustaría saber más sobre usted para así ponerle/la en contacto con un club. ¿Es este un buen momento para conversar? *(De ser así, continúa. Si no es el caso, concierta otro momento para hablar)*

¿Cómo conoció a Rotary?

Es posible que ya sepa que los clubes rotarios y Rotaract ofrecen distintas maneras de involucrarse en la comunidad y marcar la diferencia. Rotary también brinda oportunidades para el crecimiento personal y profesional, como el desarrollo del liderazgo, la creación de redes de contactos y el establecimiento de amistades significativas. ¿Hay algún aspecto de Rotary que le interese más?

En relación con el servicio, ¿hay alguna causa específica por la que sienta un interés especial?

¿Vive y trabaja en la misma comunidad? *(De no ser el caso)*, ¿Estaría interesado/a en clubes que se reúnen en cualquiera de las dos zonas? ¿Tiene alguna preferencia?



Dijo que ___ (**hora del día**) es la que más le conviene. ¿Hay algunas otras horas en las que estaría disponible?

El Club Rotario/Rotaract de ___ (**nombre del club**) podría ser apropiado para usted. Compartiré su información con los líderes del club y ellos deberían ponerse pronto en contacto con usted. ¿Prefiere que esta comunicación se realice por teléfono, correo electrónico o mensaje de texto?

¿Tiene alguna otra consulta para mí en este momento?

Si se le ocurre algo más tarde, no dude en llamarme al ___ (**número de teléfono**) o envíeme un correo electrónico a ___ (**dirección de correo electrónico**).

Muchas gracias por hablar conmigo hoy. Quedo a la espera de ponerle/la en contacto con un club.

Atentamente,

Siguiente paso:

Asigna el candidato al club en la página [Gestión de consultas y recomendaciones sobre membresía](#). A continuación, utiliza la plantilla anterior «Comunicación con los líderes del club» para informarles de que les has asignado una consulta o recomendación.

MEDIANTE MENSAJE DE TEXTO

Comunicación inicial con un socio potencial

Estimado/a ___ (**nombre del/de la socio/a potencial**): Agradecemos su interés por afiliarse a un club rotario. Soy ___ (**tu nombre**), el/la ___ (**cargo distrital**) para el área de ___ (**población/ciudad/comunidad**).

Me encantaría ponerle/la en contacto con un club que se ajuste a sus intereses. ¿Podríamos hablar en algún momento o prefiere que sigamos comunicándonos mediante mensajes de texto? *(Si el candidato prefiere seguir utilizando los mensajes de texto, continúa con el siguiente guion)*

¿En qué lugar de la zona preferiría reunirse o encontrar un club?

¿Hay algún aspecto de Rotary en el que esté especialmente interesado/a? Rotary ofrece oportunidades para el servicio, el establecimiento de relaciones, la creación de redes de contactos y el desarrollo profesional o del liderazgo.

En relación con el servicio, ¿hay alguna causa específica por la que siente un interés especial?

El Club Rotario/Rotaract de ___ (**nombre del club**) podría ser apropiado para usted. Compartiré su información con los líderes del club y ellos deberían ponerse pronto en contacto con usted.

Mientras tanto, puede obtener más información sobre el club en sus páginas en las redes sociales ___ (**enlaces a las redes sociales**) y en línea ___ (**sitio web del club**).

No dude en comunicarse conmigo si tiene alguna consulta. Atentamente,

**Siguiente paso:**

Asigna el candidato al club en la página [Gestión de consultas y recomendaciones sobre membresía](#). A continuación, utiliza la plantilla anterior «Comunicación con los líderes del club» para informarles de que les has asignado una consulta o recomendación.

MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO**Última comunicación**

(Es posible que en algunos casos la persona no responda. Después de intentar comunicarte con ella de varias maneras, utiliza esta plantilla para poner fin a la interacción. Luego actualiza su estado en Mi Rotary)

Estimado/a ___ **(nombre del socio potencial):**

Agradecemos su interés por afiliarte a Rotary y lamentamos no haber podido comunicarnos con usted. Entendemos que las circunstancias de las personas cambian y es posible que en este momento no pueda involucrarse con Rotary. Actualizaremos nuestros registros para reflejar que, en este momento, no está interesado/a en afiliarse.

Sin embargo, si cambiara de opinión, vuelva a presentar una solicitud en rotary.org/join para conectar con un club local. También puede visitar el sitio web del club para comunicarse con uno de sus líderes. No dude en comunicarse con nosotros si tiene alguna consulta.

Atentamente,

___ **(tu nombre)**

Siguiente paso:

En la página [Gestión de consultas y recomendaciones sobre membresía](#), actualiza el estado del candidato a «El distrito concluye que el candidato no está interesado en Rotary».
