

Logrando el Éxito como
**Vice Presidente de
Relaciones Públicas**

Programa de Entrenamiento
de Liderazgo del Club



Logrando el Éxito como Vice Presidente de Relaciones Públicas



LA MISIÓN DEL CLUB

Proporcionar un ambiente de apoyo mutuo y de aprendizaje positivo en el cual cada miembro tenga la oportunidad de desarrollar sus habilidades de comunicación y liderazgo, que a su vez fomentan la autoconfianza y el crecimiento personal.

TOASTMASTERS INTERNATIONAL®

P.O. Box 9052 - Mission Viejo, California 92690 USA

949-858-8255 - Fax 949-858-1207

www.toastmasters.org

www.toastmasters.org/members

Artículo 1311A (Parte IV)

Revisión 2010

Traducción: Hugo Gallegos Villarreal, Club "Tecnológico de Monterrey" #1156, Chihuahua, México.

Revisión y Formato: Hugo Gallegos Villarreal, Club "Tecnológico de Monterrey" #1156, Chihuahua, México

Tabla de Contenidos

Programa de Entrenamiento de Oficiales de Club	4
Conduciendo el Programa	4
Utilizando Ayudas Visuales Efectivamente.....	4
Como Utilizar la Guía para la Capacitación.....	5
Tareas a Completar para la Capacitación	5
Evaluación y Seguimiento.....	5
Guía para la Capacitación	6
Estándares para el Éxito	6
Fuera de la Sesión:.....	6
En la Sesión de Club:.....	7
Tu Oportunidad de Liderazgo.....	7
Motivar	7
Delegar.....	8
Coaching	9
La Marca Toastmasters.....	10
Manteniendo la Página de Internet del Club	11
Cierre	11
Recursos Adicionales	12
Liderazgo en General.....	12
Técnicas de Delegación	12
Resolución de Conflictos.....	12
Recursos en Internet	13
Redes Sociales	13
Formato de Evaluación	14

Programa de Entrenamiento de Oficiales de Club

El club es el corazón del programa Toastmasters. Provee al ambiente necesario y apoyo que un socio necesita para desarrollar sus habilidades de comunicación y liderazgo. Los oficiales de club son el sostén del club y mantienen una calidad de sesión consistente para mantener a los socios satisfechos. Para que un club pueda ser exitoso, los oficiales de club deben de conocer sus roles y responsabilidades. Es por eso que este programa de entrenamiento es tan importante: identifica los estándares de desempeño y describe cómo lograrlos.

La piedra angular de una buena capacitación es la preparación. Un buen presentador de una capacitación de oficiales de club está familiarizado con todos los manuales de oficiales de club (Artículos 1310A-G). Estos manuales están disponibles en la página www.toastmasters.org/clubofficerroles.

El entrenamiento no termina con la capacitación. Es un proceso que continúa durante toda la gestión del oficial. Haz que tus entrenados conozcan que tanto el gobernador de área y los líderes de distrito están disponibles para ayudar si tienen dudas durante su gestión. Dale información de contacto de su gobernadores de área y división.

Conduciendo el Programa

Los vicepresidentes de membresía de los clubes (VPRP) son responsables de coordinar activamente las relaciones públicas así como el programa de publicidad. Este entrenamiento identificará las responsabilidades del VPRP y mostrará algunas formas de cumplirlas.

Este programa consiste de 3 partes:

1. Definición y explicación del programa.
2. Esquema del entrenamiento
3. Una presentación de PowerPoint para ser vista junto con el tema.

Con tus propias palabras

Este documento no es un guión y no debe de ser leído palabra por palabra. En vez de eso úsalo como una guía para presentar el material con tu propio estilo narrativo. Este entrenamiento puede ser modificado por cada distrito según como sea necesario

Utilizando Ayudas Visuales Efectivamente

Las ayudas visuales agregan interés y ayudan a tu audiencia a retener la información. Se te recomienda el utilizarlas. Si tu planeas el utilizar las diapositivas de PowerPoint de este programa como apoyos visuales necesitarás un cañón de video, una computadora portátil, una mesa para sostenerlos y una pantalla para ver la proyección. En el esquema del entrenamiento, en la columna del lado derecho, hay instrucciones sobre la diapositiva a utilizar, cada una está numerada. La primera diapositiva de la presentación es de título y no se toma en cuenta para la numeración.

Si tú no puedes conseguir un equipo de proyección pero quieres utilizar apoyos visuales, puedes copiar el material a un rota-folio. Haz esto antes de la presentación. Utiliza un marcador grueso que no se vea a través del papel y escribe en cada tercera o cuarta hoja para que las de más abajo no se vean a través de las primeras. También haz tus letras grandes y gruesas con suficiente espacio entre ellas.

Sigue los siguientes consejos al utilizar apoyos visuales:

- Prepáralos y pruébalos antes de que la capacitación inicie. Colócalos de manera que sea fácilmente visibles para la audiencia. Coloca tu proyectos de forma que muestre una imagen grande y sin distorsiones en la pantalla. Enfoca la imagen.
- Lleva equipo extra como un foco de proyectos, una extensión de cable y marcadores extra.
- Muestra los apoyos visuales solo cuando se necesiten. Si estás utilizando un rota-folios rota la página del final cuando termines.
- Recuerda el no pararte entre la pantalla o rota-folios y tu audiencia o bloquearas su vista.
- Mantén contacto visual con tu audiencia. No hables a la pantalla o al rota-folios. Si debes dar la espalda para mostrar algo haz una pausa y vuelve a hablar solo cuando estés haciendo contacto visual con tu audiencia.

Como Utilizar la Guía para la Capacitación

Mientras te preparas para la capacitación mantén 2 cosas en mente:

1. Ajusta tu platica para el tiempo que tienes disponible.
2. Da suficiente tiempo para discusión de grupo y participación.

Menciona a los participantes que pueden encontrar información de todas las tareas de la función en su manual de oficiales de club. Motívalos a que utilicen la página de recursos en línea que se menciona en el apéndice de su manual de oficial.

Tareas a Completar para la Capacitación

- _____ Apoyos visuales preparados
- _____ Instalaciones preparadas y equipadas adecuadamente
- _____ Suministros y materiales de referencia listos
- _____ Computadora portátil y cañón de video disponibles
- _____ Rota-folios y marcadores disponibles
- _____ Hoja de notas y lápices disponibles para los participantes

Evaluación y Seguimiento

Pide a los participantes que llenen el formato de evaluación al final de la capacitación. Usa esta información en la planeación de futuros eventos.

Evalúa el uso de los materiales. Asegúrate de darles seguimiento a los líderes de club durante su gestión. Recuerda que el aprendizaje es un proceso continuo. Mantén sesiones de revisión tan frecuente como sea posible. Si es necesario establece sesiones de recuperación para aquellos que no pudieron asistir.

Guía para la Capacitación

V#1

Estándares para el Éxito

Los oficiales de club son responsables de fomentar un ambiente de auto-desarrollo significativo dentro del club para todos los socios. Los oficiales logran esto en parte al alcanzar estándares específicos de desempeño que:

- Ayuda a los oficiales a entender su rol.
- Provee un punto de referencia para los socios del club para entender de una mejor manera que esperar de los oficiales de club.
- Ayuda a los socios a evaluar a los líderes actuales y a los candidatos a serlo.
- Facilita la comunicación cuando las expectativas son diferentes entre los oficiales de club y los socios.

V#2

Fuera de la Sesión:

Los siguientes estándares identifican el desempeño que el VPRP debe mostrar fuera de las sesiones para asegurar que entienda su rol y ayudar a los socios del club lo que deben de esperar de otros oficiales.

- Asistir a las capacitaciones de oficiales.
- Publicitar y proteger la marca Toastmasters.
- Promover el club en medios locales.
- Mantener un sitio en Internet del club.
- Unirte a una página de redes sociales en internet moderada por Toastmasters.
- Producir y distribuir el boletín del club de preferencia vía correo electrónico.
- Promover los programas de Membresía.
- Asiste a las juntas de la mesa directiva del club.
- Asistir a otros eventos de Toastmasters.
- Consigue reemplazo si no te es posible asistir a una sesión.
- Prepara a tu sucesor.

V#3

En la Sesión de Club:

V#4

Los siguientes estándares identifican el desempeño que el VPRP debe mostrar dentro de una sesión.

- Anunciar los próximos eventos y actividades.
- Recopilar Información para el boletín y la página de internet al pedir contribuciones de artículos o al cubrir las noticias del club.
- Saludar a los socios e invitados.

Capacitador: Pregunta a los participantes si tienen dudas sobre su tarea que no se clarifique en su manual de oficial. Si hay dudas atiéndelas de lo contrario continua el entrenamiento.

Tu Oportunidad de Liderazgo

V#5

Servir como VPRP es una oportunidad para desarrollar y mejorar las habilidades de liderazgo, al mismo tiempo que se sirve al club y se le ayuda a convertirse en un Club Distinguido. Para disfrutar de una gestión exitosa y gratificante el VPRP debe:

- Establecer metas realistas y que se puedan alcanzar.
- Planear como obtener dichas metas.
- Delegar tareas según se necesite.
- Monitorear el progreso hacia las metas.
- Hacer Coaching a los miembros del equipo cuando sea necesario.

Capacitador: Divide a los participantes en pequeños grupos. Haz que cada grupo desarrolle 3 metas de Relaciones Públicas y un plan para lograrlas. Comenta las metas y las estrategias desarrolladas por los grupos con todo el grupo.

Las habilidades para motivar, delegar y entrenar son fundamentales para el éxito de los líderes.

Motivar

V#6

El motivar a los compañeros de club a hacer los esfuerzos necesarios para alcanzar una meta puede ser retador. Los oficiales de club deben de tener un conocimiento profundo del concepto de la motivación para utilizarlo efectivamente. Hay 5 principios para ayudar a los oficiales a motivar a socios del club y compañeros de equipo.

1. Comprende lo que motiva a cada persona al aprender acerca de sus
 - Aspiraciones personales.
 - Objetivos profesionales
 - Metas en Toastmasters

2. Enfócate en el beneficio del individuo.
 - Muestra al miembro del equipo como la participación tendrá un valor personal.
3. Haz que las expectativas sean claras.
 - Establece fechas límite para lograr las metas y compártelas con sus compañeros de equipo.
4. Reconoce su trabajo.
 - Haz públicos los logros de Toastmasters de otros miembros del equipo.
 - Di gracias cuando un miembro del equipo logre una tarea.
5. Sé un líder.
 - Reconoce el éxito individual.
 - Se entusiasta sobre el trabajo a realizar.
 - Apoya a los miembros del equipo en todas las tareas.

Capacitador: Pide al grupo que sugiera ejemplos específicos de cada paso de la motivación después comenten de manera rápida las sugerencias.

Delegar

Los oficiales de club deben cuidadosamente delegar autoridad a compañeros de equipo para lograr las metas y objetivos del equipo. Delegar es el proceso de transferir la responsabilidad de una persona a otra, autorizándolo a lograr la meta específica. Al seguir los 5 pasos para delegar un líder no solo crea oportunidades para que otros miembros del equipo ganen experiencia de liderazgo sino que también crea un equipo más fuerte que puede lograr más.

Los 5 pasos para delegar:

V#7

1. Decide que delegar.
 - Establece prioridades a tus tareas.
 - Identifica lo que puede ser delegado.
2. Decide quién hará la tarea.
 - Selecciona un miembro del equipo que esté disponible y que sea capaz de completar la tarea.
3. Asigna responsabilidad.
 - Permite que la persona decida si ellos pueden manejar la tarea.
 - Explica claramente lo que se tiene que hacer.
4. Da autoridad.
 - Provee las herramientas y recursos necesarios.
 - Confiere la autoridad necesaria para realizar las decisiones requeridas.
5. Establece reporte de cuentas.
 - Define los requerimientos para reportar.
 - Establece una línea del tiempo con límites.

Algunas veces los líderes se resisten a delegar tareas. Los líderes deben aprender a reconocer 5 de las barreras más comunes para delegar y trabajar para vencerlas.

Barreras para delegar:

V#8

- Falta de confianza en la habilidad de los demás para hacer el trabajo.
- Miedo de perder el control del equipo o proyecto.
- Egoísmo - no querer compartir el crédito.
- Inseguridad - sentirse mal al pedir a otros que hagan cosas por ti.
- Renuencia - miedo a que otra persona haga su tarea tan bien que usurpara el liderazgo.

Capacitador: Solicita a los asistentes métodos para vencer las barreras. Comenta con el grupo. Haz que los participantes comenten acerca de delegar y como usarlo dentro de su función como oficial de club.

Coaching

V#9

El VPRP es un miembro del comité ejecutivo y quien encabeza el comité de relaciones públicas. Esto significa que es responsable de asegurarse que otros miembros del comité así como otros oficiales de club alcancen los estándares de su cargo. Ocasionalmente un miembro del equipo demostrará la necesidad de ser guiado, El VPRP puede ayudar al hacer coaching al miembro del equipo y proveer oportunidades para mejorar así como para desarrollar nueva habilidades. Este cuidadoso coaching ayudará el miembro del equipo a alcanzar los estándares. Los líderes pueden ayudar a sus compañeros de equipo a mejorar al seguir 4 pasos.

Los cuatro pasos para un coaching exitoso:

1. **Coincidir que existe un problema.** El líder y el compañero de equipo no pueden resolver un problema hasta que ambos acuerden que en efecto hay un problema.
2. **Comentar soluciones.** El líder y el compañero de equipo deben establecer soluciones posibles al problema.
3. **Coincidir en un curso de acción.** El líder explica las medidas necesarias para producir el resultado deseado, y establece los tiempos para llevarlo a cabo.
4. **Seguimiento.** No es suficiente el mostrar a otro la dirección adecuada. Los líderes deben de mantenerse en contacto para asegurarse que el compañero de equipo se mantiene en la dirección correcta.

Capacitador: Dirige una discusión sobre el coaching y cómo utilizarlo como VPRP. Puedes dividir a los participantes en grupos y asignar roles para practicar los 4 pasos del coaching exitoso

Capacitador: Recuerda a los participantes el revisar el calendarios y recursos en línea en el apéndice de su manual de oficiales.

El principal activo de Toastmasters International - su marca - lo distingue de otro tipo de programas de comunicación y capacitación. Es importante que el VPRP use adecuadamente la marca en la publicidad del club y otros materiales para proyectar una imagen de excelencia.

Capacitador: Facilite una discusión acerca de cómo funciona el reconocimiento de las marcas y porque los clubes deben de utilizar los estándares de la marca Toastmasters establecidos dentro de todos los materiales de relaciones públicas.

Sugerencia para iniciar la discusión:

Que les viene a la mente cuando se piensa en Coca-Cola™? Nike™? KFC™? McDonalds™? Disney™? Google™? Volkswagen™? MasterCard™? Apple™? Starbucks™?

Ya sea que se vea el logo de la compañía o su eslogan el público identifica exactamente quién es la compañía y que servicio o producto ellos proveen.

Capacitador: Pregunte a los participantes que pasaría si por ejemplo, las tiendas de conveniencia utilizarán su propia marca y logos para promocionar los productos de Coca-Cola™? Escriba las respuestas en un rotafolio.

Posibles resultados:

- Inconsistencia de imagen
- Que no se reconozca la marca
- Confusión de los clientes
- Ventas limitadas

Capacitador: Pida a los participantes que mencionen las palabras que les vengan a la mente al escuchar el nombre "Toastmasters International". Escriba las respuestas en un rotafolio.

Posibles palabras:

- | | |
|----------------|----------------------|
| • Comunicación | • Dirección de temas |
| • Liderazgo | • Evaluaciones |
| • Diversión | • Compañerismo |
| • Discursos | • Reuniones |

¿Qué imagen les viene a la mente cuando escuchan "Toastmasters International"?

Muestra imágenes de varios clubes y/o páginas de internet de distritos para demostrar el efecto de la inconsistencia de marca. Enfatiza que estos no proyectan una marca común específica y que los observadores no reconocerían que solo una compañía está representada

Es la responsabilidad del VPRP el asegurarse de que cada vez que un individuo ve algún material nuevo como volante, tríptico, poster, boletín o la página del club la persona inmediatamente piense en Toastmasters International.

Capacitador: Si es posible muestre la página del portal de marca virtual en la página de Toastmasters www.toastmasters.org/vbp.

Manteniendo la Página de Internet del Club

V#11

Una página de internet con diseño profesional es una excelente manera de promover la marca de Toastmasters, darle publicidad al club y atraer nuevos socios. Una página de internet puede:

- Mostrar la personalidad de tu club
- Atraer nuevos socios
- Mantener actualizados a los socios actuales

El huésped de páginas de internet FreeToast.org:

V#12

- Es un servicio de internet para clubes Toastmasters de cualquier lugar del mundo
- Provee las herramientas necesarias para una página de club sin la molestia de anuncios.
- Utiliza un plantilla estándar y profesional.
- Es fácil de utilizar no se necesita experiencia de diseño de páginas

Visita www.freetoasthost.org para obtener instrucciones sobre cómo construir una página de internet para el club y visita www.toastmasters.org/Web_Use para ver las reglas de uso.

Cierre

V#13

Servir como Vice Presidente de Relaciones Publicas no es solo una responsabilidad es un privilegio. Es una oportunidad para aprender y practicar la comunicación, organización y habilidades de liderazgo así como apoyar a sus compañeros, educar nuevos líderes y contribuir con el éxito del club.

Recursos Adicionales

Liderazgo en General

Leyes para un liderazgo positivo

El artículo "Leyes para un Liderazgo Positivo" (Revista Toastmasters, Septiembre 2006) por Victor Parachin describe como ser un líder que otros quieran seguir.

Serie de Liderazgo de Excelencia (Art. 310)

Una recopilación completa de los seminarios de la Serie de Liderazgo de Excelencia con instrucciones para presentarlo así como diapositivas de PowerPoint. Algunos de los seminarios individuales son: "Resolviendo Conflictos", "Construyendo un equipo", "Motivando a la gente", "El Líder como un entrenador", entre otros.

"Liderazgo, Parte I: Características de los Líderes Efectivos" (Art. 255)

Esta seminario educativo explora las cualidades, valores y estilos efectivos que muestran los líderes.

"Liderazgo, Parte II: Desarrollando tus Habilidades de Liderazgo" (Art. 256)

"Liderazgo, Parte III: Trabajando en el desarrollo de equipos" (Art. 258)

Este programa ayuda a aprender a los participantes a utilizar sus habilidades de liderazgo para guiar o trabajar con equipos.

Técnicas de Delegación

Delegando Autoridad

La mejor forma de ejercer el poder es compartiendo responsabilidad. En orden para lograr las metas y objetivos del equipo, un líder debe cuidadosamente delegar autoridad a sus compañeros de equipo.

Liderazgo de Alto Rendimiento (Art. 262)

Este programa de 5 proyectos ofrece entrenamiento y prácticas en habilidades de liderazgo vitales.

El Líder 360° (Art. B119)

En El Líder 360°, el autor best-seller internacional, orador y consultor John C Maxwell muestra como 99% del Liderazgo en la mayoría de las organizaciones toma parte en la mitad. Y comparte los secretos de como incrementar tu influencia - desde el punto en que te encuentres.

"Delega para habilitar" (Art.315)

Esta presentación habla de cómo delegar efectivamente tareas y responsabilidades.

"Construyendo un equipo" (Art. 316)

Construir equipos a través de delegar esta presentación revisa como crear y liderar un equipo.

Resolución de Conflictos

"Soluciones efectivas para un Conflicto de Equipo"

El artículo de Renee Evenson para la revista Toastmasters explica que cuando tu manejas con confianza un conflicto otros te verán como una persona de acción y respetaran tu franqueza y liderazgo.

"Convirtiendo el Conflicto en un Equipo en Armonía"

En su artículo para la revista Toastmasters, Dave Zielinski cita expertos en crear equipos, con consejos sobre cómo ser un líder de un equipo, guiando equipos de voluntarios y qué hacer cuando tu equipo no funciona.

Recursos en Internet

www.toastmasters.trademarkuserequest

www.toastmasters.org/vbp

www.toastmasters.org/termsconditions

www.toastmasters.org/brochures

Redes Sociales

- Facebook.com (Abierto **solo a socios** de Toastmasters International)
Palabras clave de búsqueda: The Official Toastmasters International Members Group
- Facebook.com (Abierto a socios y no socios)
Palabras clave de búsqueda: The Official Toastmasters International Group
- LinkedIn.com (Abierto **solo a socios** de Toastmasters International)
Palabras clave de búsqueda: The Official Toastmasters International Members Group
- LinkedIn.com (Abierto a socios y no socios)
Palabras clave de búsqueda: The Official Toastmasters International Members Group
- Ning.com
Palabras clave de búsqueda: ToastmastersInternationalMembers.Ning.com
(Este grupo acepta socios solo por invitación. Para pedir una invitación por favor envía un correo con tu petición a: **marketresearch@toastmasters.org**)
- SelfGrowth.com
Palabras clave de búsqueda: Toastmasters International
- Twitter.com
Palabras clave de búsqueda: Toastmasters
- YouTube.com
Palabras clave de búsqueda del canal: Toastmasters International

Envía un correo a **marketresearch@toastmasters.org** con cualquier duda acerca de estas redes sociales.

Formato de Evaluación

Fecha:

Capacitación:

Facilitador:

En una escala del 1 al 5, 5 siendo el puntaje más alto, por favor evalúe el curso y el facilitador en las siguientes categorías poniendo un círculo en el número que creas más apropiado

1. ¿Qué tan relevante fue esta sesión para tus tareas en Toastmasters?	1	2	3	4	5
2. Evalúa lo siguiente:					
Curso	1	2	3	4	5
Facilitador	1	2	3	4	5
Actividades / Ejercicios	1	2	3	4	5
3. ¿Se establecieron claramente los objetivos?	1	2	3	4	5
4. ¿Qué tan organizada fue la capacitación?	1	2	3	4	5
5. ¿Los métodos utilizados ilustraban claramente el plan del instructor?	1	2	3	4	5
6. ¿A qué grado las ayudas visuales te ayudaron a entender la presentación?	1	2	3	4	5
7. ¿Las instalaciones fueron adecuadas?	1	2	3	4	5

8. ¿Cuáles fueron las 2 cosas que aprendiste que te harán un oficial de club mas efectivo

Comentarios Adicionales: