

Fecha: 29 de Junio del 2015
Lugar: Restaurante de Hotel Bristol

Objetivo de la Reunión: Acordar gestión de la Mesa Directiva para periodo 2015 - 2016

Asistentes:

Nombre	Iniciales
Blanca de la Rosa	BR
Leonardo Camacho	LC
Raúl Rubio	RRC
Agustín Bravo	AB
Betty Arce	BA
Emmanuel Dorantes	ED
Alejandro López	AL
Marlon Vázquez	MV

Actividades:

Inicio de la Reunión a las 7:05 pm.

- BR hace mención de que en esta Sesión esta AB como invitado por su experiencia y conocimientos
- BR le comenta a todos los integrantes de la Mesa Directiva sus actividades sobre sus funciones, entre ellas asistir a las capacitaciones programadas.
- BR le comenta a RRC sobre sus actividades como Vicepresidente Educativo
- RRC menciona que su Suplente es Ignacio Gómez
- BR le comenta a RRC que revise la Relación de Mentores – Mentee y que platique con los Mentee para conocer si están de acuerdo en continuar con el mismo Mentor después de 3 proyectos. En caso de que no quieran continuar con el mismo acuerden y se le asigne un nuevo Mentor. Sobre esta actividad RRC debe buscar que todo el club conozca esta dinámica
- RRC realizará un Documento de cómo debe funcionar la relación de Mentor-Mentee
- BR le solicita a RRC buscar que también los socios avancen en el Manual de Liderazgo

- LC sugiere en las sesiones tomar 3 mins. del ToastMasters o sustituir en algunas sesiones la Capsula Gramatical y Cultural para Capsulas de Liderazgo
- RRC propone también proporcionar información (que lo realicen diferentes socios) de:
 - Que es ToastMasters
 - Mentoría
 - Liderazgo
 - Evaluación
- BR le comenta a RRC que debe darle seguimiento a la construcción de las Sesiones con el ToastMasters de la sesión
- BR le comenta a RRC de elaborar una Lista de los Socios probables de alcanzar un Logro y revisar con ellos sobre el compromiso para alcanzarlo
- BR menciona que Betty Arce es la Directora de Membresía durante su gestión.
- Betty menciona que su suplente es Alejandro López
- BR le comenta a BA que su función es Atraer y Retener a los socios del club
- BR le solicita a BA que le llame a los socios que no han acudido a las sesiones para que se les recuerde de los beneficios del club e invite a regresar.
- BR menciona que se compraran Pines para los nuevos socios y se los entregara a BA para que se coloquen durante los Rompehielos
- BA debe dirigir las ceremonias de Rompehielos, para el primero lo preparará con BR para que esté preparada en los sucesivos
- BR le menciona que BA debe formalizar la inscripción de los nuevos socios y dirigirlos con el Tesorero para que sepan a quien deben pagarle la aportación mensual
- BA coordinará la compra del pastel y presentarlo en la sesión para el festejo de los cumpleaños del mes
- BA traerá los Hielos para la ceremonia de rompehielos
- BR comenta que MV tiene el rol de Secretario durante su gestión como presidente del club
- MV menciona que no tiene sustituto por que la persona que había considerado decidió no participar en ese rol, RRC le sugiere que puede preguntarle a Aideé Hurtado porque ella está muy interesada en colaborar. MV le preguntará en la siguiente sesión personalmente para confirmar a su sustituto.

- BR le comenta a MV que debe realizar las minutas de las sesiones y de las juntas de la Mesa Directiva. Para las de la Mesa directiva proveerla por correo a los integrantes y leerla en la sesión siguiente. Para las sesiones. Mencionar los asuntos relevantes de la sesión anterior:
- En la minuta de la sesión debe considerar:
 - Número de Socios y de invitados
 - Número de proyecto y nivel de cada socio orador
 - Cambios en el Orden del día
- BR le comenta que MV debe mantener el Directorio Actualizado y enviarlo cada mes a los socios
- BR comenta que no existe historia del Club. AB comenta que la existente le fue robada a uno de los secretarios durante su gestión y se perdió lo que se tenía.
- LC comenta que le enviará a MV la historia que tiene en archivos digitales
- MV debe pedir Materiales necesarios a la sede con el acuerdo previo de la Mesa Directiva. Realizar una lista de lo que debe solicitar y revisar con RRC en base a la planeación de los logros por realizar
- MV debe entregar a RRC el material: Listones y Pines de logro, y entregar a BA los pines de nuevos socios
- MV debe llevar el control de asistencia de socios e invitados
- BR le indica a MV que debe guardar copia del Orden del Día de cada sesión y anotar los cambios ocurridos
- BR le menciona a LC de sus actividades como Tesorero
- LC menciona que su suplente es Salvador Delgado
- BR le comentó a LC que debe realizar el presupuesto para 2015-2016 en base a la estimación de socios activos y posibles gastos
- LC debe recibir los pagos de membrecías, renovaciones y aportaciones mensuales
- LC informará mensualmente al club de los ingresos y gastos
- ED como Sargento de Armas menciona que su suplente es Teresa Arreola
- BR y los demás integrantes de la reunión le mencionan a ED que sus actividades como Sargento de Armas son:
 - Mantener los presentadores actualizados
 - Resguarde los Materiales
 - Revise el Salón antes de cada sesión para que cumpla con el espacio y orden acostumbrado
 - Debe controlar el acceso al salón

- Coloque los formatos de evaluación a los socios y al finalizar le entregué los formatos llenos a MV como secretario
- Apertura de cada sesión
- Que solicite silencio de las personas y de sus celulares, y además evitar las murmuraciones durante la sesión
- AL recomienda a ED que al inicio de la sesión realice:
 1. Mencione una frase celebre
 2. Invoque al orden
 3. Ceda la palabra al presidente
- BR le comenta a RRC que informe sobre los resultados al final de la misma sesión junto con los asuntos generales
- BR menciona que liderará al club para conseguir las 10 metas para lograr que el club sea distinguido del presidente
- BR le proporcionará la información de los 2 invitados de la última sesión a BA para que BA los invite nuevamente por teléfono y correo
- AB le entregó a BA información de 13 socios que no asisten al club para que BA intente se reincorporen
- AB sugiere que puedan presentar proyecto los socios que estén al corriente con los pagos al club
- BR elegirá una frase de su gestión
- BR menciona que debe prepararse el festejo de los 30 años del club
- BA ofrece su casa para realizar el festejo. BR agradece y menciona que es una opción siempre y cuando en votación con el club se determine sea una fiesta ajena a la sesión habitual del club. Existen 2 opciones para el aniversario: 1) Brindis mas bocadillos 2)Fiesta
- Para la celebración BR buscará en consenso con el club, en sesión del 6 de julio la Fecha (probables 3 o 17 de agosto) y el Comité Organizador