

By Greg Lewis, DTM

8 de diciembre de 2022

6 consejos para reuniones de club exitosas

Soy un Toastmaster feliz cuando asisto a una reunión de club bien organizada, atractiva y educativa. He tenido la suerte de experimentar eso muchas veces a lo largo de los años.

Sin embargo, también he experimentado algunas reuniones del club que son caóticas, ineficientes y planas. Estas siempre me dejan un poco frustrado e insatisfecho. Tal vez tú ha tenido experiencias similares.

Si bien es lamentable que algunas reuniones no estén a la altura de su potencial, la buena noticia es que todas pueden estarlo. Como Toastmasters, podemos aprender unos de otros y hacer que cada reunión sea excelente. Cuanto más nos guste estar allí, más nos beneficiaremos. Como dijo una vez el **Dr. Ralph C. Smedley**, fundador de Toastmasters International: “**Aprendemos mejor cuando estamos disfrutando del momento.**”

Construyendo una base sólida

Toastmasters no tiene un formato de reunión obligatorio; sin embargo, las reuniones se construyen en torno a tres elementos: discursos preparados, discursos improvisados y evaluaciones de los discursos y sesión. Además, se recomienda que los clubes celebren una sesión de trabajo al principio o al final de las reuniones al menos una vez al mes.

Por el contrario, **los clubes tienen mucho margen de maniobra con lo que pueden hacer.** Muchos tienen roles de reunión únicos (maestro de bromas, saludador misterioso, poeta de reunión). Algunos llevan a cabo sesiones educativas o reciben oradores externos. Esta flexibilidad permite que cada club cree su propia personalidad única.

Sin embargo, los grandes clubes también tienen algunas cosas en común. Definamos **“excelente”** como un club en el que los miembros quieren quedarse y los invitados quieren unirse, los objetivos de los miembros se cumplen y existe un fuerte sentido de comunidad y apoyo.

Cualquiera que sea la personalidad de su club o las metas de sus socios, estos seis elementos pueden ayudar a que sus reuniones sean excelentes.

1 Estar bien preparados para cumplir con los roles.

La planificación anticipada ayuda a los miembros a estar preparados y más capacitados para tener éxito. Algunos clubes distribuyen su agenda con unas tres semanas de anticipación, lo que le da tiempo a cada participante para prepararse adecuadamente para su función. Si tres semanas no son realistas para su club, intente al menos publicar la agenda temprano y no se apresure en el último minuto. De esa manera, si un miembro no está seguro de lo que requiere su función, tiene tiempo para obtener ayuda del Vicepresidente de Educación (VPE) o de su mentor, si tiene uno.

2 Comience y termine las reuniones a tiempo y siga una agenda.

Desarrollar las habilidades para preparar y adherirse a una agenda es una parte importante del desarrollo de cada Toastmaster. Mientras que el Toastmaster del día toma la iniciativa en la gestión del flujo de la reunión, todos los que tienen un rol ayudan. Brenda Toth, de Garden City Toastmasters de St. Catharines, en Ontario, Canadá, dice que cuando se desempeñó como sargento de armas, siempre trabajó en estrecha colaboración con el Toastmaster para ayudar a que las reuniones se llevaran a cabo a tiempo. “No todo depende del Toastmaster”, dice Toth.

Con ese fin, algunos miembros con roles deberán hacer ajustes durante la reunión. Por ejemplo, si la reunión se retrasa, es posible que el maestro de temas de mesa deba reducir la cantidad de preguntas. Si se le asigna un rol en la reunión, revise la agenda para saber exactamente cuánto tiempo se le ha asignado.

3 Dar la bienvenida a los invitados y hacerlos sentir parte del grupo.

Mire una reunión desde la perspectiva tanto de los invitados como de los miembros. Para los huéspedes, un entorno positivo y de apoyo es clave. **Salude inmediatamente a los visitantes cuando lleguen y preséntelos a otros miembros.** Cuanto más cómodos e incluidos se sientan, más probable es que regresen.

En Viva Las Voices Club en Las Vegas, Nevada, cada oficial asume la responsabilidad de los invitados, asegurándose de que no estén solos durante una reunión. “Los invitados son

extremadamente importantes para nuestro club”, explica la presidenta del club, Christine Wittwer. “Nos aseguramos de que tengan una gran experiencia y se vayan con un paquete de información para visitantes. Y nos ponemos en contacto con cada huésped después de su visita para invitarlos a regresar”.

Los mismos principios se aplican a una reunión en línea. Invite a los invitados a iniciar sesión temprano antes de que comiencen las cosas y conozca a otros miembros. El presidente del club o Toastmaster también debe reconocer y dar la bienvenida formalmente a cada invitado al comienzo de la reunión y solicitar comentarios o comentarios al final.

4 Presente a los oradores de forma adecuada y proporcione evaluaciones positivas y útiles.

Una introducción adecuada prepara al orador para el éxito al brindarle antecedentes y explicar las metas u objetivos de su discurso.

Esto les da a los miembros de la audiencia más contexto para lo que están a punto de escuchar. Una introducción también es una oportunidad para ayudar al orador transmitiendo información básica sobre su tema que, de otro modo, ocuparía un tiempo valioso para hablar.

Las evaluaciones efectivas de los oradores son un sello distintivo de cada gran reunión. Como oradores, mejoramos cuando recibimos comentarios positivos y prácticos. Así como un orador necesita prepararse, también lo necesitan los valuadores. Asegúrese de estar familiarizado con la asignación del discurso del orador, así como con el objetivo del orador. Al dar retroalimentación, ofrezca sugerencias constructivas para mejorar y entréguelas con ánimo.

5 Reconocer los logros de los miembros.

Celebrar el progreso de los miembros es crucial. Cuando era miembro de Rose City Toastmasters, en Welland, Ontario, Canadá, siempre reconocíamos los logros de los miembros durante las reuniones. El presidente del club o VPE se asegurará de reconocer los principales hitos del discurso (discurso para romper el hielo, finalización del camino Pathways, participación en concursos de oratoria, etc.). También reconocimos (con su permiso) a los miembros que experimentaron cambios importantes en la vida (nuevo trabajo o promoción, tener un bebé, etc.).

6 Informe regularmente a los miembros sobre el progreso del club.

¿Es la reunión de seguimiento del club el aspecto menos popular de Toastmasters? Algunos miembros piensan que sí. Sin embargo, cuando se hace bien, en realidad pueden ser divertida, ¡sí, divertida! **Los socios que se enorgullecen de su club quieren saber qué tan bien lo está haciendo.** Es un momento para celebrar su éxito. Cada uno de los oficiales del club puede proporcionar actualizaciones sobre sus respectivas áreas de responsabilidad. El VPE o presidente del club puede revisar el estado del club en el Programa de Club Distinguido. Esa es una oportunidad perfecta para resaltar el progreso de los miembros.

Si hay áreas de preocupación, el Comité Ejecutivo del club debe revisar estos problemas y desarrollar un plan para abordarlos. Además, nunca es demasiado tarde para revisar su formato de reunión actual y buscar formas de mejorar la experiencia de los miembros e invitados. De hecho, trata de hacer esto regularmente.

Aplicando tus habilidades

También puede aplicar los beneficios que obtiene de las reuniones exitosas a su vida fuera del club. Cuando dirige una reunión exitosa, adquiere habilidades que lo ayudarán a sobresalir entre sus compañeros. Desarrollará más confianza, una apreciación más profunda por las reuniones puntuales y eficientes, y mejores habilidades organizativas. Cuando evalúa a los oradores, perfecciona su capacidad para ofrecer comentarios útiles a las personas en todo tipo de entornos.

Una palabra final sobre las reuniones de Toastmasters. **El factor más importante es la actitud.** Debe desear crear y ejecutar una reunión de club exitosa. Uno que satisfaga las necesidades de todos. **Los clubes de alta calidad están llenos de socios enérgicos y entusiastas, y de oficiales que ponen en práctica las mejores prácticas. Los miembros están preparados para las reuniones, dan la bienvenida a los invitados y brindan comentarios valiosos y positivos a los oradores.**

Como dice Kathy Orth, presidenta de Garden City Toastmasters de St. Catharines, en Ontario, Canadá: “**Estos elementos constituyen el ‘andamiaje’ sobre el cual llevamos a cabo nuestras reuniones. Ahora son hábitos, y los nuevos miembros parecen adoptarlos fácilmente**”.

Ahora, ¿cómo creará sus propias grandes reuniones?