

MANUAL DEL COMITÉ DE RELACIONES PÚBLICAS DEL CLUB



ROTARY INTERNATIONAL®

La presente edición de 2006 del *Manual del Comité de Relaciones Públicas del Club* se preparó con el propósito de que la utilicen los comités del club durante 2007-2008, 2008-2009 y 2009-2010. 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 *Código de normas de Rotary*. Todo cambio que el Consejo de Legislación de 2007 o la Directiva de RI efectúen a dichos documentos anula la normativa estipulada en esta publicación.

Introducción

El *Manual del Comité de Relaciones Públicas del Club* contiene información fundamental para ayudarlo a fijar metas concretas y comprender sus responsabilidades para aumentar la eficacia del club. Los clubes rotarios eficaces son aquellos capaces de:

- Mantener y desarrollar su cuadro social.
- Realizar con éxito proyectos que satisfagan las carencias de su propia comunidad, así como de comunidades de otros países.
- Apoyar la misión de La Fundación Rotaria mediante la participación en los programas y las aportaciones económicas.
- Capacitar a sus dirigentes para que presten servicio en Rotary más allá del ámbito del club.

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

- Administración del Club
- Cuadro Social
- Relaciones Públicas
- Proyectos de Servicio
- La Fundación Rotaria

Cada comité dispone de un manual con la descripción general del comité y sus atribuciones, de las funciones específicas del comité, y de los materiales importantes y recursos disponibles para apoyar su labor y la de los miembros del comité. Haga copias de las secciones correspondientes del *Manual del Comité de Relaciones Públicas del Club* y distribúyalas entre los miembros del comité. Del sitio web de RI, www.rotary.org, se pueden descargar gratuitamente copias adicionales de este manual. El *Juego de materiales para funcionarios del club (225-SP)*, incluido el presente manual, puede adquirirse a través del *Catálogo de RI*.

Presidente del Comité de Relaciones Públicas del club

Antes de la Asamblea de Distrito, lea detenidamente este manual a fin de entender cabalmente sus funciones y responsabilidades, y llévelo consigo a la Asamblea como fuente de consulta.

En la Asamblea de Distrito, los dirigentes de los clubes, incluidos el presidente electo, y el secretario, tesorero y presidentes de comité entrantes, discutirán sus funciones y responsabilidades, tratarán las metas anuales y establecerán relaciones para el año venidero.

Responda por anticipado las siguientes preguntas a fin de participar plenamente en las discusiones de la Asamblea de Distrito.

¿Cuáles son las funciones del Comité de Relaciones Públicas?

¿Cuáles son sus responsabilidades en relación con las funciones del comité?

¿De qué manera pueden los integrantes del comité ayudar al club a promover las relaciones públicas positivas?

¿Cómo ha establecido el club relaciones con los medios de difusión?

¿Cómo podrá ayudar a los miembros del comité a desempeñar sus cargos con eficacia?

¿Cuáles son sus metas de largo plazo y anuales?

¿Desea formular 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 electrónico: leadership.training@rotary.org
Teléfono: +1 847 866 3000
Fax: +1 847 866 0974

Funciones y responsabilidades

Las relaciones públicas constituyen el vehículo para mostrar a las comunidades del mundo entero 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 socios en perspectiva más entusiasmados por afiliarse.

Funciones

El Comité de Relaciones Públicas se encarga de desarrollar un plan para difundir información sobre Rotary entre el público y promover las actividades y proyectos de servicio del club.

Responsabilidades

El Comité de Relaciones Públicas del Club tiene las siguientes responsabilidades, las cuales se explican en el presente manual:

- Lograr las metas de relaciones públicas del club establecidas para el año entrante (*ver la sección sobre relaciones públicas de la Guía para la planificación de clubes rotarios eficaces*).
- Familiarizarse con los recursos que ofrece RI (*ver “Recursos de Relaciones Públicas”*).
- Crear conciencia sobre las actividades del club ante los socios del club, los medios de comunicación y el público en general (*ver “Mensajes esenciales de Rotary”*).
- Mejorar los proyectos y las actividades en marcha a fin de hacerlos más atractivos para los medios de difusión (*ver “Componentes de las relaciones públicas”*).
- Contribuir a crear una imagen pública que propicie el desarrollo del cuadro social (*ver “Desarrollo del cuadro social a través de las relaciones públicas”*).

Planifique actividades y reuniones semanales para celebrar el Mes de la Concienciación sobre Rotary (enero).

Colaboración con los comités del club

A efectos de cumplir las metas de relaciones públicas fijadas, el Comité de Relaciones Públicas colaborará 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).
- 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 quién participará en el programa del club cada semana, y diseñar el sitio web del club de manera atractiva para los medios de difusión y el público en general).

Aumente las posibilidades de llegar al público en general asignando una persona de enlace a cada uno de los comités permanentes del club. Esto permitirá que su comité se mantenga al día sobre todas las actividades que el club lleva a cabo.

Colaboración con los rotarios

Consiga que sus colegas del club colaboren con las relaciones públicas a fin de lograr que:

- Se mantengan plenamente informados sobre el Objetivo de Rotary y sus programas y actividades.
- Busquen oportunidades para impulsar las metas y logros de Rotary a través de contactos personales, empresariales y profesionales.

Índice

Copie y distribuya estos materiales a los miembros del comité según sea necesario.

Recursos de Relaciones Públicas 5

Presidente del Comité de Relaciones Públicas del club 7

Sección Relaciones Públicas de la
Guía para la planificación de clubes rotarios eficaces 11

Mensajes esenciales de Rotary 12

Componentes de las relaciones públicas 13

Desarrollo del cuadro social a través de las relaciones públicas 15

Recursos de Relaciones Públicas

Recursos informativos

Solicite publicaciones a través del *Catálogo de RI* (019-SP), o descárguelas de www.rotary.org.



Relaciones públicas eficaces: Guía para los clubes y distritos rotarios (257-SP) —

Sugerencias y recursos básicos para atraer atención positiva por parte de la comunidad y de posibles socios.

- *Guía para la planificación de clubes rotarios eficaces* — Recurso práctico utilizado para planificar las metas de relaciones públicas del club (ver página 11).
- *Relaciones públicas: Asegure el éxito* (269-SP) — Video que muestra la importancia de la comunicación en la era informática.
- *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, 30 revistas regionales en 23 idiomas sirven a los rotarios de todo el mundo.
- *Esto es Rotary* (001-SP) — Folleto a todo color que proporciona una breve descripción de Rotary para posibles rotarios y el público en general.
- *Manual de Identidad Visual* (547-SP) — 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?* (419-SP) — Respuestas a preguntas frecuentemente formuladas sobre Rotary; tamaño billetera.

www.rotary.org

El sitio web de RI ofrece recursos en línea e información actualizada sobre todos los aspectos de Rotary. Puede descargar publicaciones de Rotary sin cargo, adquirir artículos y materiales a través del *Catálogo* y averiguar la sede y horario de reunión de los clubes rotarios.

Palabra(s) clave para la búsqueda:

- Fact Pack. Relaciones públicas — Información sobre RI y la Fundación, disponibles para su descarga gratuita.
- Relaciones públicas — Información y ejemplos de actividades de relaciones públicas llevadas a buen término en todo el mundo, modelos de comunicados de prensa, recomendaciones y sugerencias.
- *PR Tips* — Boletín electrónico quincenal que ofrece ideas innovadoras a los clubes y distritos para promover Rotary en sus comunidades.
- Public service announcements — Material para difusión en la prensa escrita, la radio y la televisión para uso de los clubes rotarios en la promoción de Rotary en el ámbito local (en inglés). Disponibles en español a través del *Catálogo de RI*.
- Reconocimiento — Programas de premios y reconocimientos de RI y La Fundación Rotaria, incluidos el Premio de Relaciones Públicas RI.
- Key messages — Suplemento de los “Mensajes esenciales de Rotary” enumerados en la página 12 de este manual (en inglés).

Recursos humanos

- Comité Distrital de Relaciones Públicas — Rotarios nombrados para apoyar a los clubes en su tarea de relaciones públicas. (Solicite en el distrito la información de contacto pertinente.)
- Representantes de la División de Apoyo a Clubes y Distritos — Operan en la Sede Mundial y las oficinas de RI en diversos países, y pueden responder a consultas de carácter administrativo o remitirlas al personal de RI correspondiente. (Obtenga la información de contacto en www.rotary.org.)
- El personal de la División de Relaciones Públicas de la Sede Mundial de RI — Dedicados a colaborar con los clubes, los distritos y RI en sus actividades de relaciones públicas. (Obtenga la información de contacto en www.rotary.org.)

Presidente del Comité de Relaciones Públicas del club

Su responsabilidad como presidente es lograr que el comité cumpla sus propias metas y las del club.

Responsabilidades

Antes de asumir el cargo, le competen las siguientes responsabilidades:

- Leer el manual de su comité
- Asistir a la Asamblea de Distrito
- Repasar el reglamento del club, el cual debe contener información sobre los objetivos de su comité
- Colaborar con el presidente electo en la selección de los miembros del comité basándose en su capacidad profesional e intereses personales, y prepararlos para su año en funciones
- Junto con el presidente electo, analizar y establecer las metas de largo plazo y anuales del club utilizando la *Guía para la planificación de clubes rotarios eficaces*
- Elaborar un plan de acción para que su comité logre las metas anuales

Durante su año como presidente del comité, le incumben las siguientes responsabilidades:

- Planificar y dirigir las reuniones y actividades regulares del comité
- Vigilar que los miembros cumplan las responsabilidades que asumieron
- Informar de las actividades y progresos del comité al presidente y la directiva del club y a todos los socios
- Cooperar con el comité distrital correspondiente en las actividades o iniciativas conjuntas del club
- Brindar reconocimiento al esfuerzo y la labor de los miembros del comité

Miembros del comité

Colabore con el presidente electo para seleccionar a los miembros que llenarán plazas vacantes del comité y organizar 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 de los programas. Los miembros del comité deben poseer conocimientos sobre Rotary International y el club y saber expresarse con claridad. Otras importantes características personales que se deben considerar:

- Profesionales con experiencia en los medios de comunicación o contactos con los mismos.
- Personas con habilidades para la oratoria, redacción o fotografía
- Experiencia en la elaboración de sitios web
- Residentes prominentes de la comunidad

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

Preparación de los miembros del comité:

- Suministrar a los nuevos miembros información sobre el comité y sus actividades.
- Juntar a los nuevos miembros de los comités con otros que cuenten con más experiencia.
- Exhortar el establecimiento de contactos con colegas que realicen las mismas funciones en otros clubes (utilizar el directorio distrital).
- Conocer los recursos a disposición de su comité.
- Entregar a los miembros del comité una lista de actividades y reuniones distritales.

Fijación de metas

La *Guía para la planificación de clubes rotarios eficaces* es un recurso práctico para que el presidente electo trabaje con los comités del club 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. Esta guía de planificación también ofrece estrategias que pueden elegir los comités para lograr sus metas. La guía contiene una sección específica para cada uno de los comités recomendados. Durante la Asamblea de Distrito, usted podrá trabajar en dicha guía para la planificación con el presidente electo y otros funcionarios del club entrantes. Asimismo, podrá utilizarla a lo largo del año para evaluar el avance hacia las metas establecidas, y deberá revisarla periódicamente y actualizarla según resulte necesario.

Establecimiento de metas eficaces. A fin de que reflejen exactamente las capacidades del comité y los intereses del club las metas del comité deberán ser:

- **Compartidas.** Quienes participan en el establecimiento de una meta y la definición de estrategias para su logro estarán más comprometidos con su consecución. Consulte con los líderes del club, los socios y los dirigentes distritales al fijar una meta.
- **Mensurables.** Las metas deben presentar una idea clara y un resultado tangible que los socios puedan aspirar a conseguir.
- **Estimulantes.** La meta debe ser lo suficientemente ambiciosa como para ir más allá de los logros realizados por el club en años anteriores.
- **Alcanzables.** Los rotarios deberían poder alcanzar las metas con los recursos a su disposición. Comparar las metas actuales con las metas previas logradas por el comité y el club.
- **Deben lograrse dentro de un plazo específico.** Las metas deberán ajustarse a un plazo o cronograma previamente establecido.

Desarrollo del plan de acción. Colaborar con los dirigentes del club y miembros de comités para elaborar un plan de acción que reseñe las etapas necesarias para lograr cada meta. Los siguientes pasos le servirán de ayuda para 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 efectúe las modificaciones necesarias.

Verifique que se realicen avances continuos hacia el logro de las metas según se previó.

Motivación de los miembros del comité para seguir el plan de acción. Como los rotarios son voluntarios, los factores que los motivan en su vida profesional no necesariamente los motivarán en Rotary. Considere la forma de motivar a cada miembro del comité. 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 pertinente tendrá éxito
- Tareas que plantean un desafío o utilizan la propia experiencia
- Reconocimiento brindado a la entrega de tiempo y esfuerzos en pro de las metas del comité

La utilización de estos factores motivadores 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.

Efectúe la supervisión de los fondos, transacciones e informes del comité, y manténgase informado en todo momento de la situación financiera del presupuesto del comité. Si se reúne regularmente con el tesorero del club, apenas surjan dificultades podrá tomar medidas correctivas de inmediato.

Las comunicaciones

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

- **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, y elaborar las estrategias para el logro de las metas del comité y del club.
- **Su 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. Por ejemplo, la labor del comité de relaciones públicas para promover en la comunidad la imagen de Rotary puede influir en los esfuerzos de captación del comité de desarrollo del cuadro social. La comunicación eficaz ayudará a que los comités colaboren provechosamente para coordinar proyectos e iniciativas.
- **El distrito.** Si su comité necesita guía o información, contacte con su colega del comité distrital análogo o el asistente del gobernador.

Recursos adicionales

Además de los recursos propios del comité, los siguientes pueden ayudarlo a cumplir sus responsabilidades y responder los interrogantes de los miembros:

Recursos informativos

Solicite publicaciones a través del *Catálogo de RI* (019-SP), o descárguelas de www.rotary.org.

- El directorio distrital — Lista de los dirigentes y las actividades distritales (si el distrito cuenta con un directorio).
- *Manual de Procedimiento* (035-SP) — Normas y procedimientos de Rotary International y La Fundación Rotaria establecidos por acuerdos legislativos y por decisiones de la Junta Directiva de RI y el Consejo de Fideicomisarios de La Fundación Rotaria. Se publica cada tres años, después de la reunión del Consejo de Legislación. Comprende los documentos estatutarios de RI.
- *Reglamento que se recomienda a los clubes rotarios* — Documento legal que detalla las pautas de las operaciones del club para su estipulación en los estatutos del club.
- *Rotary Code of Policies* y *Rotary Foundation Code of Policies* — Normas y procedimientos establecidas por la Junta Directiva de RI y el Consejo de Fideicomisarios de La Fundación Rotaria como complemento de los *Estatutos* y el *Reglamento de RI*, que se actualizan después de cada reunión de la Directiva de RI y el Consejo de Fideicomisarios.
- *Estatutos prescritos a los clubes rotarios* — Documento estatutario que constituye el marco de referencia para el funcionamiento de los clubes rotarios.

www.rotary.org

El sitio web de RI ofrece recursos en línea e información actualizada sobre todos los aspectos de Rotary. Puede descargar publicaciones de Rotary sin cargo, adquirir artículos y materiales a través del *Catálogo* y averiguar la sede y horario de reunión de los clubes rotarios.

Pulse en:

- Apoyo a los Clubes y Distritos (www.rotary.org/languages/spanish/support) — Recursos para los funcionarios del club y el distrito, incluidas las versiones más recientes del *Reglamento que se recomienda a los clubes rotarios* y de los *Estatutos prescritos a los clubes rotarios*.

Recursos económicos

- Fondos de donantes individuales o de negocios locales
- Subvenciones de otras fundaciones
- Subvenciones de La Fundación Rotaria para sufragar proyectos humanitarios de clubes y distritos

Recursos humanos

Salvo indicación en contrario, la información de contacto se puede obtener del 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.
- 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.
- Gobernador de distrito — Funcionario de RI responsable de asesorar al club sobre estrategias para hacerlo más eficiente. (Obtenga la información de contacto en el *Directorio Oficial*.)
- Ex líderes y dirigentes 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.
- Grupos de Acción/Grupos de Apoyo de RI y La Fundación Rotaria — Grupos de rotarios nombrados por el presidente de RI para ayudar a los clubes y distritos en la implementación de iniciativas relacionadas con las áreas que el presidente declara de interés especial. (Obtenga la información de contacto en el *Directorio Oficial*.)

GUÍA PARA LA PLANIFICACIÓN DE CLUBES ROTARIOS EFICACES



Rotary International

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.

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 (radio, prensa escrita, televisión, 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 la gestión de campañas publicitarias.
- Realizar 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.
- Concretando con una emisora local de televisión la difusión de un anuncio de servicio público.
- Otro (sírvase especificar):

Estrategias:

Mensajes esenciales de Rotary

Quizás haga uso de la palabra ante diversos sectores del público no rotario, incluidos los medios de difusión, en eventos relacionados con proyectos y otros acontecimientos. Efectúe declaraciones concisas para explicar a los medios de difusión los asuntos de Rotary y su club.

Deberá estar 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 serán eficaces si son: positivas, basadas en los hechos, específicas y breves. Los puntos importantes que deben transmitirse al responder preguntas sobre Rotary son:

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

- Rotary es una organización integrada por 1,2 millones de líderes profesionales y empresariales consagrados a la tarea de mejorar las condiciones de vida en sus respectivas comunidades.

Rotary y la paz

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

- Rotary patrocina el programa internacional de becas más importante del mundo auspiciado por una entidad del sector privado. Desde el comienzo del programa, aproximadamente 34.000 estudiantes de 100 países se han convertido en embajadores culturales de Rotary.
- Rotary se ha relacionado con seis universidades de distintos países del mundo para ofrecer un programa de maestría en estudios sobre la paz y la resolución de conflictos.
- Los clubes rotarios del mundo entero emprenden cada año miles de proyectos internacionales de servicio humanitario.

PolioPlus

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

- Con una vacuna de tan sólo 60 centavos de dólar se puede proteger a un niño contra la poliomielitis de por vida.

Se ha logrado un gran avance hacia la erradicación mundial de la polio.

- En la década de 1980, 1.000 niños contraían cada día esta terrible enfermedad que ocasiona la parálisis e, incluso, la muerte. Desde que Rotary y las demás organizaciones mundiales colaboradoras emprendieron la Iniciativa Mundial para la Erradicación de la Polio, el número de casos de esta enfermedad se ha reducido en un 99%. En 2005 se reportaron menos de 1.900 casos, pero la enfermedad aún constituye una amenaza para la población infantil de distintas áreas de África y Asia.

Los clubes rotarios de todo el mundo han contribuido al avance hacia la meta de la erradicación.

- Los rotarios han donado tiempo y dinero para ayudar a inmunizar a más de dos mil millones de niños de 122 países.
- Rotary es la principal entidad del sector privado que apoya la Iniciativa Mundial para la Erradicación de la Polio, habiendo aportado más de 650 millones de dólares y miles de voluntarios.

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 incluir la audiencia a la que va dirigido, las estrategias y recursos que se utilizarán, y los proyectos y actividades que se promoverán.

Audiencia

A fin de conseguir que la comunidad adquiriera una imagen positiva de Rotary se requiere que las relaciones públicas se dirijan a diferentes grupos o sectores, entre ellos:

- Los medios de difusión (periódicos y emisoras de radio y televisión)
- Funcionarios del gobierno local
- El sector empresarial de la comunidad
- Líderes cívicos
- Organizaciones comunitarias
- Beneficiarios directos de los proyectos de servicio de Rotary
- Estudiantes y docentes
- Periodistas especializados que cubren tópicos específicos, como por ejemplo del área educativa o de la salud

Según los proyectos y actividades que el club planea realizar, adpte su tarea de relaciones públicas a la audiencia que se espera.

Medios de difusión

El término “medios” abarca, entre otros, las emisoras de radio y televisión, los periódicos, las agencias de noticias internacionales, Internet y las publicaciones de otras organizaciones e instituciones. Otros medios de difusión son:

- Publicaciones en línea
- Publicaciones comerciales y profesionales
- Estaciones accesibles por cable
- Programas de entrevistas radiales y de interés público
- Boletines empresariales
- Medios no tradicionales, tales como vallas publicitarias

Existe mucha competencia por obtener tiempo y espacio en los medios informativos, por lo tanto es importante que su club actúe en forma creativa y considere todos los tipos de medios de difusión.

Comunicados de prensa

El comunicado de prensa es el medio más básico y usado para dar a conocer información a los medios de difusión, dado que los alerta sobre un evento y puede servir como base de 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. Consulte las hojas informativas en www.rotary.org.

Actividades de los clubes con potencial mediático

Los siguientes eventos y actividades de los clubes podrán ser de interés para los medios de comunicación:

- Proyectos de servicio que satisfacen una necesidad de la comunidad o reflejan una nueva tendencia o evento de actualidad.
- Un proyecto de servicio internacional respaldado 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.
- Un orador de renombre en 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.
- Actividades de los clubes Interact y Rotaract.
- Aniversarios de clubes o programas locales.
- Crónicas o reportajes en los que predominen las imágenes.

Otras maneras de informar a la comunidad sobre Rotary:

- Patrocinando eventos especiales, como maratones o campañas de reciclado o de recaudación de fondos
- Creando muestras y exposiciones que puedan exhibirse en toda la comunidad
- Publicando anuncios en periódicos o revistas, vallas publicitarias o autobuses, y terminales de transporte aéreo o ferroviario
- Estableciendo relaciones con el plantel de relaciones públicas de otras organizaciones
- Instando a los rotarios a lucir en sus solapas la insignia de Rotary
- Incluyendo información sobre Rotary en un foro de la web, el calendario de actividades de la comunidad o la página web de otra organización.

Publicidad adversa

Contrarreste las falsas nociones sobre su club y Rotary con esfuerzos de relaciones públicas bien planificados y dirigidos. Al mismo tiempo, cerciórese de que el club esté implementando proyectos de servicio que beneficien a la comunidad local y comunidades de otros países.

El gobernador, asistente del gobernador o presidente del Comité Distrital de Relaciones Públicas estarán disponibles para asesorar y ayudar a los clubes a prevenir o resolver problemas locales de relaciones públicas.

Desarrollo del cuadro social a través de las relaciones públicas

Las relaciones públicas son importantes para atraer nuevos socios a Rotary y retener afiliados a los rotarios actuales. Manténgase comunicado con el comité de desarrollo del cuadro social para cerciorarse de que los esfuerzos de relaciones públicas se dirijan a la audiencia apropiada con el fin de generar interés entre los socios en perspectiva.

Sugerencias para retener a los socios actuales del club

- Buscar oportunidades de que los rotarios hablen 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.

Sugerencias para captar nuevos socios

- Promocionar 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.
- Divulgar las actividades del club en periódicos y revistas profesionales y empresariales.
- Mantener en el sitio web del club una sección para no rotarios y alentar a las organizaciones comunitarias a establecer un enlace con ella.

Estrategias de relaciones públicas que ayudan al desarrollo del cuadro social

- **Colaboración con los clubes vecinos.** Los Clubes Rotarios de Rochester, New 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, Rotary International experimentó un significativo incremento en la recepción de “Formularios de información para posibles socios” enviados desde las áreas de Rochester y Toronto.
- **Promoción de los eventos de Rotary International.** A lo largo de 2004-2005, los clubes y distritos de todo el mundo coordinaron sus esfuerzos de publicidad a fin de celebrar el Centenario de Rotary y la Convención de RI en sus comunidades y en los medios de difusión locales. Durante la Convención de 2005, RI recibió 78% más “Formularios de información para posibles socios” que durante la Convención de 2004.
- **Apariciones en TV.** El ex presidente de RI Luis Giay fue entrevistado en el programa de CNN En Español “Tu carrera”. La entrevista destacó los programas educativos de Rotary y se difundió tres veces en enero. Durante dicho año rotario, 28 de las 73 personas que remitieron “Formularios de información para posibles socios” desde Bolivia, Colombia, México, Nicaragua y Venezuela mencionaron haber visto dicha entrevista.
- **Promoción de la diversidad de Rotary.** En julio de 2004, dos artículos del *Times* de Londres se ocuparon del esfuerzo que realizan los clubes para cambiar los estereotipos a través de la promoción de la diversidad de su cuadro social, particularmente mujeres y jóvenes profesionales, la conveniencia de sus horarios de *reunión* y los nuevos tipos de proyectos de servicio. Durante ese mes, RI tuvo un incremento de “Formularios de información para posibles socios” remitidos desde el Reino Unido.
- **Realización de campañas de imagen pública.** Desde São Paulo, Brasil, se desplegaron en todo el país 375 vallas publicitarias promocionales que anunciaban el sitio web de información en portugués de Rotary. Durante el tiempo de exposición de dichas vallas publicitarias, hubo un aumento del 503% de recepción de “Formularios de información para posibles socios” con respecto al año anterior.



Maximice el potencial del club

Utilice la *Guía para la planificación de clubes rotarios eficaces* y construya su futuro

Encuéntrela en el *Manual del Comité de Relaciones Públicas del Club* o en www.rotary.org



ROTARY INTERNATIONAL®

One Rotary Center

1560 Sherman Avenue

Evanston, IL 60201-3698 EE.UU.

www.rotary.org

226-SP—(706) C