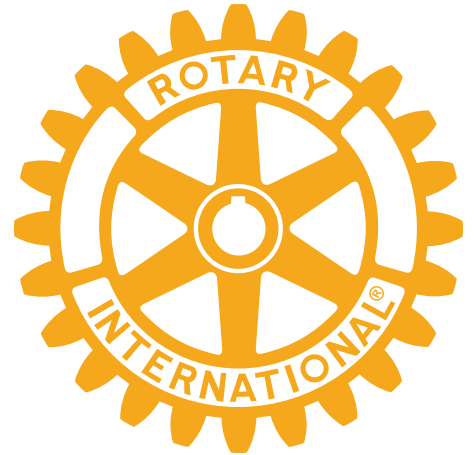


CRÉER UNE EXPÉRIENCE POSITIVE POUR LES PROSPECTS



Un club dynamique et novateur dont l'action locale est reconnue a un pouvoir d'attraction beaucoup plus fort auprès des prospects. Et l'on sait que le recrutement de membres qualifiés est indispensable pour diversifier le club et en augmenter l'impact.

S'il s'agit d'un premier contact, il est capital que le candidat potentiel vive une expérience positive.

DE PROSPECT À MEMBRE



VOS PROSPECTS

Par « prospect », on entend l'un des cas suivants :

- Une personne qualifiée proposée par l'un des membres de votre club (voir **Proposer des nouveaux membres**)
- Une personne ayant contacté votre club (peut-être via **Club Finder**)
- Une personne identifiée par votre club (voir **Recruter de nouveaux membres**)
- Un candidat qui a exprimé son intérêt via la page **Nous rejoindre** du site du Rotary*
- Un ancien Rotarien qui souhaite revenir vers le Rotary*
- Un Rotarien qui souhaite changer de club*
- Une personne qualifiée recommandée par un Rotarien d'un autre club*

*Vous serez informé de certains prospects via les demandes d'adhésion en ligne. Pour gérer ces prospects et mettre à jour leur statut, allez à la page **Gérer les prospects** en suivant les étapes énoncées dans ce guide.

Quelle que soit la façon dont ces prospects vous ont découvert, l'important est de prendre le temps de faire leur connaissance et de déterminer s'ils ont le profil adéquat pour votre club. Vous en profiterez pour leur présenter vos activités et les membres pour qu'ils puissent décider si votre club correspond à leurs besoins.

Certains clubs ne recrutant que sur invitation de membres, le processus d'admission exige une bonne préparation et une réflexion approfondie, mais aussi une réponse opportune et de la diplomatie. Indépendamment de l'issue de cette rencontre, l'expérience des prospects avec le Rotary doit être positive. Voici quelques conseils à suivre.

RENCONTREZ LES PROSPECTS

Il est conseillé d'établir une procédure pour effectuer un suivi auprès des membres potentiels. Nommez un membre qui les contactera pour discuter de leurs intérêts et du club. Cette conversation sera l'occasion d'aborder plusieurs points :

- En premier lieu, apprenez à les connaître. Expliquez ce que représente le Rotary pour vous et les avantages de l'adhésion (impact sur la vie d'autrui, développement de compétences utiles pour leur carrière, amitiés durables).
- Présentez votre club, le déroulé des réunions ainsi que les actions qu'il monte. Expliquez comment il peut les aider à assouvir leurs passions.
- Soyez transparent sur les obligations financières et les exigences de participation.
- Cette réunion doit être amicale et assez courte pour ne pas saturer les prospects d'informations. Donnez-leur un exemplaire de la **brochure pour prospects** publiée par le Rotary et une **brochure du club** qui détaille ses réunions et ses activités.

Retrouvez davantage de ressources pour les prospects sur www.rotary.org/fr/membership.

Certains clubs proposent des séances d'information publiques à plus grande échelle. Si tel est votre cas, une vidéo sur le Rotary suivie d'une présentation sur ses activités seront adaptées à ce format. Les atouts du Rotary et les avantages de la qualité de membre du club seront couverts, mais il conviendra peut-être de faire la connaissance des prospects lors d'un suivi individualisé.

Si vous êtes entré en contact avec le prospect via une demande en ligne, vous pouvez directement l'admettre au club avec son numéro de membre sur la page **Gestion des prospects**.



LE PROFIL DES PROSPECTS CORRESPOND-IL À VOTRE CLUB ?

Sur la base de ces entretiens, discutez du profil des prospects avec la commission Effectif et le comité pour déterminer leur adéquation avec le club. On gardera un esprit ouvert, puisque la diversité est l'une des valeurs fondamentales du Rotary. Des perspectives et des parcours différents sont toujours source de richesse et d'idées pour les clubs.

Offrir une expérience positive aux candidats potentiels les aide à s'impliquer immédiatement et leur donne une bonne impression générale de votre club et du Rotary. La mise en place d'une procédure à cet effet – que ces personnes intègrent ou non le club – contribuera à cette expérience positive.

AMORCE DU PROCESSUS

Suivez les demandes de prospects en choisissant l'une des options suivantes dans **Gestion des prospects** :

- Le club a examiné la demande du membre potentiel.
- Le club a contacté le candidat.
- Le club a affecté le candidat à un de ses dirigeants.
- Le candidat a assisté à des réunions.

ADÉQUATION DES PROSPECTS

Si le profil des prospects correspond à votre club et que vous souhaitez les inviter au club, procédez comme suit :

- Invitez-les à assister à une ou deux réunions en tant qu'invités. Couvrez les frais de repas, le cas échéant.
- Invitez-les à une activité.
- Présentez-les aux autres membres du club.
- Répondez à leurs questions.
- Invitez-les officiellement à rejoindre le club.
- Ajoutez-les à la liste des membres. Voir **Ajouter un membre**.
- Célébrez leur intégration avec tout le club.
- Attribuez-leur un mentor pour les impliquer immédiatement dans la vie du club.
- Proposez une série de séances d'orientation. Voir **Présenter le Rotary : un guide pour l'orientation des nouveaux membres**.

NON-ADÉQUATION DES PROSPECTS

Si votre club ne considère pas un candidat comme adéquat, il est à espérer que ce dernier aie, lui-aussi, ressenti la même impression ! Peut-être que cette personne n'est tout simplement pas prête à intégrer un club. Expliquez les qualifications que recherche le club et proposez-lui des solutions pour qu'il acquière ces compétences ou expériences. Quelle que soit la raison de ce rejet, un entretien personnel est une marque de respect et de courtoisie.

Pour remédier à cette situation, plusieurs possibilités s'offrent à vous. Vous pouvez maintenir des contacts avec les candidats qui ne sont pas prêts à entrer au Rotary en les invitant à vos activités et en les intégrant à vos actions caritatives. Ils pourront ainsi continuer à soutenir le club.

Autres possibilités :

- **Recommandez-les** à un autre club si, par exemple, les jours, les horaires et le lieu de réunion leur conviennent mieux, ou si les obligations financières ou les actions/activités sont mieux adaptées. N'oubliez pas que chaque club est unique (certains se réunissent même uniquement en ligne).
- Envisagez la possibilité de créer un club satellite si vous disposez d'un groupe de prospects ou de membres dont les aspirations ou les besoins diffèrent de ceux des autres.
- Si le candidat a moins de 30 ans et qu'il n'est pas prêt à rejoindre un Rotary club, recommandez-le à un club Rotaract.

Pour les prospects gérés en ligne, n'oubliez pas de mettre à jour leur statut tout au long de la procédure comme indiqué dans ce guide. Cela vous permet d'informer automatiquement votre district et le Rotary du statut du prospect qu'ils vous ont assigné et de mettre immédiatement à jour vos rapports d'effectif.

ADMISSION

Suivez les demandes de prospects en choisissant l'une des options suivantes dans **Gestion des prospects** :

- Le club a proposé au candidat de devenir membre.
- Le club a admis le candidat.

REJET

Suivez les demandes de prospects en choisissant l'une des options suivantes dans **Gestion des prospects** :

- La candidature a été renvoyée au district pour être réaffectée.
- Le club a déterminé que le candidat n'était pas intéressé par le Rotary.
- Le club a affecté le candidat à un programme de jeunes.
- Le club a rejeté la demande.

Pour plus d'informations sur la gestion en ligne des prospects, consultez les documents **Gestion des prospects** et **Gestion des prospects (pour les clubs)**.