



## Fidélisation d'un membre

**Objet :** Fidéliser un nouveau membre après son admission dans le club.

**Les différents rôles :** le **Président**, le **Parrain**, le **nouveau membre**, les **membres du club**

- Informer des pratiques et usages
- Impliquer le nouveau membre dans le club
- Former pour se perfectionner et enrichir ses compétences

### La méthode à appliquer après l'intégration d'un nouveau membre - Processus

#### Informer :

Informez le **nouveau membre** :

- Des pratiques et usages du club : conférence statutaire, inscription aux réunions statutaires sur le site internet du club.
- Des pratiques au niveau du District 1790 et du Rotary International\* : création d'un compte sur "My Rotary" (site Internet : [www.rotary.org/myrotary/fr](http://www.rotary.org/myrotary/fr)).

#### Impliquer :

Un rotarien impliqué sera plus enclin à rester actif et à participer aux activités du club. Pour cela, les **membres du club** peuvent y contribuer de façons multiples :

- Le rôle du **Président** est de veiller à ce que le **nouveau membre** trouve sa place dans le club et à ce que ce dernier s'y stabilise durablement.
- Le **Président** et le **Parrain** doivent encourager le **nouveau membre** à participer à des commissions correspondant à ses intérêts et ses compétences ou lui confier une tâche lors des réunions du Club.
- Inviter le **nouveau membre** à assister à une conférence ou un séminaire de District 1790.
- Demander aux **nouveaux** de parrainer un membre potentiel de leur connaissance. Cette démarche renforce généralement leur propre enthousiasme.
- S'assurer que leurs efforts sont reconnus par des marques de reconnaissance ou la célébration de dates importantes pour eux (anniversaires, etc...).
- Sur le site Web du club, sa page Facebook ou son bulletin, insérer des photos des membres lors d'actions ou d'événements du club pour saluer leur participation.
- Associer dès le début, le conjoint (e) du **nouveau membre** aux activités et aux actions du club.

## Former

Une communication sur l'actualité du Rotary, du club et du District 1790\*\* devra être réalisée.

Les activités suivantes peuvent être envisagées :

- Participer aux conférences et assemblées de District, formations du District, séminaires de District (développement des effectifs, Fondation du Rotary, prise de parole en public...). la convention du Rotary International.
- Consulter les divers tutoriels disponibles sur le centre d'e-learning.
- Diffuser les informations en provenance du Gouverneur ou du Rotary International en utilisant les sites internet du club et du District 1790, les réseaux sociaux, les réunions et le bulletin du club ainsi que le courrier électronique.

Le **nouveau membre** a vocation à prendre dans un futur proche des responsabilités (commissions, comité...) au sein du club, voire à devenir à terme le **Président** de son club.

Fiche réalisée par la commission Effectifs du RC Nancy Emile Gallé

\* Site Internet du District 1790 : [www.rotary-district1790.com](http://www.rotary-district1790.com)

\*\* Site Internet du Rotary International : [www.rotary.org/fr](http://www.rotary.org/fr)

Site Internet du Rotary International (My Rotary) : [www.rotary.org/myrotary/fr](http://www.rotary.org/myrotary/fr)