



**CABALLEROS  
DE COLÓN**  
SIRVIENDO A UNO. SIRVIENDO A TODOS.

*Lo que nos hace diferentes no es  
necesariamente lo que hacemos,  
sino por qué lo hacemos.*

CABALLEROS DE COLÓN

GUÍA PARA EL RECLUTAMIENTO DE MIEMBROS



1 COLUMBUS PLAZA ♦ NEW HAVEN, CT ♦ 06510-3326

1-203-752-4270 or [www.kofc.org](http://www.kofc.org)



## CÓMO USAR ESTA GUÍA

Este cuadernillo es su guía para organizar e implantar un programa exitoso de membresía en su Consejo.

Las sugerencias que se presentan han probado ser exitosas. Usted debe decidir cuáles ofrecen las mejores oportunidades de éxito en su Consejo.

Este cuadernillo ofrece un enfoque para el reclutamiento fácil de poner en práctica. Si sigue todos los pasos que se describen, disfrutará del éxito.

Quizás haya descubierto otras ideas que funcionan en su Consejo. De ser así, envíelas al Departamento de Servicios Fraternal para compartirlas con otros Consejos que se podrían beneficiar de esa experiencia.

Revise los programas bosquejados; dé los pasos necesarios para organizarse. Escoja tres o más de los programas de reclutamiento y póngalos en agenda en su Consejo para implantarlos durante el año fraternal.

### CONTENIDO CÓMO...

Conducir una campaña de saturación efectiva para reclutar miembros .....	1
Organizar su Comité de Membresía .....	3
Agregar nombres a una lista de miembros potenciales .....	4
Reclutar usando el concepto de equipo 2 por 1 .....	5
Efectuar una campaña en una iglesia .....	6
Llevar a cabo una Casa Abierta .....	7
Organizar una Casa Abierta en el hogar .....	8
Llevar a cabo un programa de invitación a membresía .....	9
Reclutar ex miembros .....	10
Promover los seguros .....	11
Debe operar un Comité de Admisión .....	12
Programar y efectuar Primeros Grados .....	13
Dar reconocimiento a reclutadores del Consejo .....	14
Ordenar materiales / Vídeos de membresía .....	15
Describir los beneficios de membresía .....	16

*Use esta lista para describir los numerosos beneficios y oportunidades que lo miembros de los Caballeros de Colón y sus familias disfrutan:*

- Revista COLUMBIA – Suscripción gratuita a la revista mensual de la Orden que examina asuntos de interés para los Caballeros, los católicos y las familias.
- ROSARIO Caballeros de Colón – Bendecido por el Capellán Supremo; presentado durante la ejemplificación de Primer Grado.
- RECORDACIÓN EN LA MISA DIARIA EN LA IGLESIA DE SANTA MARÍA – Misa por los miembros fallecidos y sus esposas, y miembros fallecidos del programa de Escuderos, en el lugar de fundación de la Orden.
- SEGUROS – Cartera de muy alta calidad de seguros de vida y productos de anualidades exclusivamente para miembros y sus familias.
- BENEFICIO FRATERNAL FAMILIAR – Para familias elegibles: a) Paga \$1,500 por el hijo que fallezca antes de 61 días; b) Paga \$750 por el hijo natimuerto por lo menos 20 semanas luego de la concepción, c) Ofrece emisión garantizada de seguro de hasta \$5,000 para cualquier hijo menor de 18 años.
- BENEFICIO DE HUÉRFANO – \$80 de aportación mensual a huérfanos de familias elegibles; hasta \$7,000 disponibles en becas universitarias.
- BENEFICIO FRATERNAL MIEMBRO Y ESPOSA – Cobertura por muerte accidental para el miembro y su esposa, libre de costo.
- ANUALIDAD PARA NUEVO MIEMBRO – Ofrece un seguro de anualidad para nuevos miembros y sus esposas.
- BENEFICIOS PARA VIUDAS – a) Continúa siendo cubierta bajo el Beneficio Fraternal Miembro y Esposa; b) Puede comprar seguros o anualidades hasta 90 días luego del fallecimiento del miembro asegurado; c) Recibe una suscripción de por vida libre de costo de Columbia; d) Elegible junto con sus hijos: para becas, préstamos estudiantiles, etc.
- BECAS – Ocho programas diferentes de becas disponibles para educación en el ámbito universitario para miembros, sus esposas e hijos.
- FONDO DE FIDEICOMISO EDUCACIONAL MATTHEW AND SWIFT – Beneficios de becas para los hijos de miembros muertos o permanentemente incapacitados como resultado de un conflicto militar o como resultado de violencia criminal mientras ejercían legalmente sus deberes como personal de la policía o bomberos.
- DESARROLLO DE LIDERAZGO – Oportunidad de desarrollar destrezas personales de liderazgo.
- CUARTO GRADO – Elegibilidad de unirse al “Grado Patriótico”.
- MEMBRESÍA HONORÍFICA DE POR VIDA – A la edad de 70 años con 25 años de servicio.
- TARJETA DE MEMBRESÍA – Le da derecho a participar en todas las actividades católicas, fraternales y sociales en más de 11,000 consejos a través del mundo.
- ACTIVIDADES – FAMILIA / JUVENTUD / SOCIALES / ATLÉTICAS  
Participación en una variedad de programas y actividades que llevan a cabo los consejos locales.

Para más información sobre estos beneficios comuníquese con:

Oficina del Consejo Supremo de los Caballeros de Colón  
1 Columbus Plaza  
New Haven, CT 06510-3326  
www.kofc.org

*Une campagne de recrutement bien coordonnée (blitz), c'est l'effort concerté de tous afin d'exploiter au maximum les efforts de vos équipes de recrutement en sollicitant une paroisse entière durant une fin de semaine et en recueillant les noms de nouveaux membres éventuels afin de faire un suivi.*

### **La fase de preparación**

- Obtenga la autorización del párroco para efectuar una campaña de saturación en la iglesia durante un fin de semana específico.
- Anuncie la actividad en el boletín parroquial todas las semanas en anticipación del día en que se efectuará.
- Ordene los materiales de reclutamiento del Departamento de Suministros del Consejo Supremo (deje margen de 4 a 5 semanas para recibirlos).
- Notifique a los representantes de seguros respecto a las fechas de la campaña de reclutamiento.

### **La fase de ejecución**

- Coloque mesas de información en cada puerta de la iglesia. Tenga suficientes tarjetas de miembros potenciales y lápices para distribuir a cada hombre que entre a la iglesia.
- Haga arreglos para que durante la Misa el sacerdote o el Gran Caballero del Consejo anuncie el reclutamiento de miembros.
- Asegúrese de que haya hermanos Caballeros disponibles para contestar cualquier pregunta y recoger las tarjetas para proponer nuevos candidatos mientras los hombres salen con sus familias.

### **La fase de seguimiento**

- Dentro de las 48 HORAS siguientes se debe establecer contacto personal con cada miembro potencial cuyo nombre se obtuvo en la iglesia.
- Informe a cada miembro potencial y su familia que se celebrará un seminario informativo e indíqueles la fecha, el lugar y la hora. Invítelo a asistir.
- Ofrezca transportación si esto es una limitación para algún candidato.

### **La fase de orientación**

- Ordene folletos de reclutamiento respecto a la Orden para que los miembros potenciales y sus familias los lean.
- Solicite que el Capellán del Consejo inicie la actividad con una oración y algunas palabras sobre la Orden y su misión.
- Considere mostrar uno de los vídeos de reclutamiento disponibles del Departamento de Suministros del Consejo Supremo (se cobra un cargo nominal para manejo y envío).
- Dé a conocer a los presentes los requisitos de membresía.
- Ofrezca a cada miembro potencial el Formulario #100 para que lo llene antes de que concluya la actividad.
- Asegúrese de que haya Caballeros disponibles para ayudar a llenar el formulario.
- Concluya la actividad sirviendo algunos refrescos.
- Informe a los candidatos la fecha del próximo Primer Grado.

### **El Primer Grado**

- Programe la celebración de un Primer Grado para más tardar dos semanas luego de la sesión informativa.
- Comuníquese con los candidatos para recordarles la fecha del grado.
- Asegúrese de que tienen transportación para llegar al lugar.
- Ordene certificados de grado del Departamento de Suministros del Consejo Supremo, como una forma apropiada de reconocer a sus nuevos hermanos Caballeros.
- No deje que los nuevos miembros se vayan del grado sin que se les haya explicado el programa Premio Armadura Brillante y se les haya envuelto en este programa.

*La oficina del Consejo Supremo produce y distribuye una amplia variedad de materiales promocionales para ayudarle en sus esfuerzos de membresía. Se describen en el Catálogo de Materiales (#1264-S) y las publicaciones y envíos del Consejo Supremo, y pueden ser ordenados por medio del Departamento de Suministros o el Departamento de Servicios Fraternal.*

Materiales impresos (Ordene del Departamento de Suministros)

Supply Department  
Knights of Columbus  
P.O. Box 1670  
New Haven, CT. 06507-0901  
Fax: (800) 266-6340

- Refiérase a la sección de Reclutamiento y Retención de Miembros del Catálogo de Materiales (#1264-S). Seleccione los materiales que mejor se presten para su actividad.
- Seleccione piezas adicionales de los materiales de la campaña actual de membresía.
- Use el Formulario para Ordenar Materiales (#1-S) al ordenar. Cerciórese que el formulario lleve la firma del Gran Caballero o Secretario Financiero.
- Ordene cantidades suficientes para la actividad de membresía por lo menos con un mes de antelación.

Materiales Audiovis (Ordene del Departamento de Servicios Fraternal)

Dept. of Fraternal Services  
Knights of Columbus  
1 Columbus Plaza  
New Haven, CT 06510-3326

- Refiérase al folleto descriptivo y formulario para ordenar audiovisuales (#1539) para descripciones y formatos.
- Ordene con un mes de antelación. Todas las producciones están disponibles, sin costo alguno, excepto para cargos de envío y manejo.
- Vídeos Promocionales y de Membresía - Miembros potenciales
  - Experiencia para Toda la Vida
  - Reclutamiento de Nuevos Miembros
  - La Vida y Legado de Padre McGivney
- Someta el formulario para ordenar audiovisuales, o llame al (203) 752-4752, con un mes de antelación. Especifique el título, formato y día en que se presentará.

*Todo reclutador es una persona vital del Consejo y se le debería dar reconocimiento como tal. Pequeñas muestras para reconocer públicamente los esfuerzos del reclutador pueden producir grandes dividendos que resultarán en un aumento en la actividad de reclutamiento.*

- Promueva los premios e incentivos de la campaña actual.
- Reconozca a los reclutadores otorgándoles certificados del Club VIP (Proponente Muy Importante) y el preceptor de solapa.
- Solicite o compre premios de la campaña para los reclutadores, tales como:
  - boletos para actividades atléticas o sociales
  - certificados para cenas, fines de semana en algún lugar
  - equipo deportivo, juegos para la familia, etc.
- Ofrezca reducción en las cuotas por cada nuevo miembro reclutado (p.ej. el patrocinador recibe un reembolso de \$1 por cada reclutado, o algo similar).
- Inicie un “Club de la Chaqueta” otorgando una chaqueta a miembros que recluten 10 Caballeros o más. •  
Faites paraître le nom des parrains à côté du nom des nouvelles recrues dans le bulletin mensuel.
- Nombre a los reclutadores en el boletín del Consejo, junto con los nuevos reclutados.
- Dé reconocimiento a los reclutadores en las reuniones del Consejo o por medio de una nota escrita.
- Ordene Certificados de Agradecimiento (#1579-S) para los reclutadores y periódicamente entréguelos en alguna actividad o reunión del Consejo (ver la página 15).
- Asegúrese de que el proponente incluya su número de membresía en la Sección 6 de la solicitud de membresía para registrarse en el Consejo Supremo. Pídale al Secretario Financiero que revise los documentos antes de enviarlos al Consejo Supremo.

*El primer paso, y quizás el más importante, para establecer un programa exitoso de membresía es organizar el Comité de Membresía. La clave es asegurar que estos puestos importantes estén cubiertos y que las personas designadas sean Caballeros con mucha dedicación y entusiasmo.*

- Refiérase a Comités de Membresía (página 5) y a la sección de Actividades de Membresía (página 35) del manual Surgir ... con el Servicio (#962-S).
- El Gran Caballero nombra a un Director de Membresía para supervisar todos los programas de membresía y actividades de reclutamiento.
- Con la recomendación del Director de Membresía, el Gran Caballero nombra un Comité de Reclutamiento compuesto de por lo menos tres Caballeros. Seleccione reclutadores o miembros orientados a las ventas, que hayan tenido éxito.
- El Director de Membresía y los miembros del Comité de Reclutamiento forman equipos de reclutamiento de dos hombres cada uno.
- El Gran Caballero, con la recomendación del Director de Membresía, nombra un Presidente y un Comité de Retención.
- El Gran Caballero nombra un Presidente de Promoción de Seguros, preferiblemente el Agente de Seguros del Consejo.
- El Director de Membresía, los presidentes de comités y los comités establecen metas y planifican actividades específicas de reclutamiento, retención y de promoción de seguros para todo el año.
- Planifique un programa activo de ejemplificaciones de Primer Grado (ver la página 13).
- Identifique y programe métodos de reclutamiento que mejor se ajusten a las necesidades y metas del Consejo: Campaña de Saturación para reclutar miembros, campañas en iglesias, casas abiertas, reclutamiento en equipo, etc.
- Establezca metas de membresía (sobrepasar cuota, lograr calificación de Consejo Estrella, obtener el distintivo del Club de los Cien, romper el récord anterior de reclutamiento en el Consejo, etc.) Refiérase a la sección de Premios del Consejo Supremo (página 40) en el manual Surgir... con el Servicio.
- Envuelva a TODO el Consejo. Los que no recluten directamente pueden identificar o sugerir miembros potenciales.

*Antes de que considere CÓMO reclutar, tiene que enfocarse en la pregunta de A QUIÉN reclutar. Hay muchos hombres católicos idóneos y sus familias a quienes les gustaría participar en la Orden. Identificarlos es más fácil de lo que usted puede pensar.*

- Hable con los párrocos para que le faciliten listas de la parroquia de Caballeros potenciales.
- Agregue todos los sacerdotes locales que no son Caballeros a la lista de miembros potenciales.
- Considere a los ujieres, a miembros del consejo parroquial, a miembros del coro, a los lectores, clubes de hombres, etc., como miembros potenciales.
- Dé la bienvenida a todos los nuevos feligreses invitándolos a unirse.
- Reclute a todos los Escuderos de 18 años, graduados de escuela superior y de universidades.
- Considere a todos los suplidores del Consejo como miembros potenciales.
- Agregue a los padres, hijos, sobrinos, primos, cuñados, suegros, abuelos, nietos.
- Ordene copias gratuitas de la Tarjeta para Proponer Nuevos Candidatos (#921-S) del Departamento de Suministros. Distribuya copias de tarjetas a todos los miembros en las reuniones del Consejo o con el boletín informativo. Pida que las tarjetas llenas con nombres de amigos y conocidos se le devuelvan al Director de Membresía.
- Anúnciese regularmente en boletines de la parroquia, invitando a miembros potenciales a comunicarse con el Comité de Membresía sobre la posibilidad de hacerse miembro.
- Comuníquese con ex miembros (ver página 10).
- Use su imaginación. ¡Los nuevos miembros están alrededor suyo!

*El adelantar prontamente a los nuevos miembros hacia la obtención de Caballeridad plena por medio de la ejemplificación de grados es absolutamente esencial para edificar y mantener membresía. Una programación regular bien organizada de grados asegurará esta progresión y ayudará a evitar el perder Caballeros potenciales*

- Patrocine un equipo de Primer Grado, de ser posible. Si no, participe en un equipo de grados del distrito.
- Programe y lleve a cabo Primeros Grados frecuentes – preferiblemente mensuales o cada dos meses.
- Dé publicidad al programa de grados en las reuniones del Consejo, en boletines de Consejos, anuncios y envíos por correo.
- Programe los grados en torno a fechas significativas para los Caballeros de Colón y Consejos – asegúrese de no programarlos para los principales días feriados.
- Seleccione personas a ser honradas en cada ejemplificación para lograr un mayor impacto, visibilidad y asistencia.
- Comuníquese con los candidatos uno o dos días con antelación para confirmar su asistencia. Aconsejeles sobre cómo deben ir vestidos.
- Hagan arreglos con el proponente o miembro del Comité de Reclutamiento para recoger al candidato y escoltarlo al Primer Grado.
- Distribuya el Juego para Candidatos (#531-S) – rosario, emblema de solapa y cuadernillo Estos hombres llamados Caballeros de Colón (ver la página 15).
- Informe a los nuevos miembros respecto a las fechas de próximas ejemplificaciones del Segundo y Tercer Grado.
- Reconozca a los nuevos miembros y sus proponentes al concluir el grado.
- Ordene y entregue el Certificado del Primer Grado (#268-S) o los certificados de grado de la campaña actual a los que han hecho el grado (ver la página 15).
- Imprima los nombres de los nuevos miembros en el próximo boletín del Consejo.
- Dé reconocimiento a los miembros del equipo del Primer y Segundo Grado para mostrar agradecimiento (ver cuadernillo de certificados, #2640-S).
- Notifique a los Consejos cercanos las fechas de sus grados. Invite a esos Consejos a asistir a su actividad.

*El Comité de Admisión, si opera correctamente, asegura que los solicitantes comprenden la Orden y que el Consejo comprende lo que el candidato espera por convertirse en miembro. Esta comprensión mutua contribuye a un proceso de reclutamiento más minucioso y es el primer paso para la retención de membresía.*

- Consiga a siete hombres para que sirvan en el Comité de Admisión (nombrados por el Gran Caballero).
- Ordene copias de los Informes del Comité de Admisión (#283-S), Guía de Preguntas para el Comité de Admisión (#390-S), y Cuestionario del Comité de Admisión (#391-S) del Departamento de Suministros. Distribúyalos al comité para su revisión y uso. (Ver la página 15).
- Envíe al Gran Caballero todas las solicitudes de membresía para referirlas al Comité de Admisión dentro de los próximos cinco días.
- Notifique a todos los solicitantes que se presenten ante el comité.
- Conduzca una entrevista usando el Guía de Preguntas para el Comité de Admisión. Pídale al solicitante que complete el Cuestionario del Comité de Admisión.
- Envíe el Informe del Comité de Admisión al Gran Caballero.
- Lea el Informe del Comité de Admisión en la próxima reunión. Lleva a cabo una votación.
- Informe a los candidatos de la fecha del próximo Primer Grado.
- Alerta al proponente para que acompañe al candidato al grado.
- Asigne nuevos miembros a comités y actividades que se ajusten a los intereses señalados en su Cuestionario del Comité de Admisión.
- Refiérase al Manual del Gran Caballero (#915-S), sección del Comité de Admisión, para instrucciones completas respecto al Comité de Admisión.

*El llevar el doble de energía, entusiasmo, conocimiento y persistencia a cualquier esfuerzo duplica la posibilidad de éxito. Por eso es que el reclutamiento 2 por 1 es la mejor forma de proceder*

- Organice equipos de reclutamiento de dos hombres, del Comité de Membresía y reclutadores adicionales.
- Adiestre a los reclutadores. Pídale al Agente de Seguros que le ayude; muestre vídeos de reclutamiento y ordene y distribuya copias de la Guía de Bolsillo (#2041-S), y Documentos de Membresía (#100-S) - ver la página 15.
- Divida la lista de miembros potenciales entre los equipos de dos hombres.
- Realice visitas personales al hogar de los miembros potenciales, dando énfasis a las actividades del Consejo / oportunidades para involucrarse por parte del candidato, la esposa y toda la familia.
- Mire los vídeos de Experiencia para Toda la Vida o Reclutamiento de Nuevos Miembros o use la Carpeta para usar con el Rotafolio #889A / Rotafolio de Reclutamiento (#889, #889A).
- Revise los materiales promocionales con el miembro potencial / esposa - la hoja suelta "As Knights we not only act on faith..." [Como Caballeros no obramos sólo en la fe] (#4497 sólo en inglés), la hoja "Our Future Knights..." [Nuestros futuros Caballeros] (#9116 sólo en inglés), la hoja "The Potential of a Man..." [El potencial de un hombre] (#4496 sólo en inglés), el cuadernillo "What this organization stands for..." [Lo que esta organización defiende] (#4495 sólo en inglés), la hoja Beneficios Fraternal para el Miembro y su Esposa (#2773-S), la revista Columbia, boletines informativos del Consejo, etc. (ver página 15).
- **PÍDALE A LOS MIEMBROS POTENCIALES QUE SE UNAN.** Ayude a completar el Documento de Membresía, recoja las cuotas.
- Asegure que haya una pronta iniciación. Informe a los candidatos de las fechas para la entrevista del Comité de Admisión y el Primer Grado.
- Complete los deberes del proponente:
  - Acompañelo a la entrevista del Comité de Admisión, al Primer Grado y a las reuniones del Consejo;
  - Preséntele a los miembros del Consejo al miembro potencial y a su familia;
  - Cerciórese de que el miembro potencial es asignado a comités o programas de su interés;
  - Estimule al miembro potencial a completar el Segundo y Tercer Grados. Acompañelo a las ejemplificaciones.

*Una campaña en la iglesia constituye una oportunidad ideal para llegar a una audiencia de posibles candidatos idóneos. El éxito de esta actividad depende de una planificación cuidadosa y de llevar a cabo cada uno de los siguientes pasos.*

- Obtenga la autorización del párroco para una campaña de reclutamiento de miembros en todas las Misas de un fin de semana específico. Confirme las fechas y los detalles.
- Ordene al Departamento de Suministros cantidades suficientes de Tarjetas para los Futuros Candidatos (#921A-S), Documento de Membresía (#100-S), carteles y hojas sueltas, tales como la hoja "As Knights we not only act on faith..." [Como Caballeros no obramos sólo en la fe] (#4497 sólo en inglés), la hoja "Our Future Knights..." [Nuestros futuros Caballeros] (#9116 sólo en inglés), la hoja "The Potential of a Man..." [El potencial de un hombre] (#4496 sólo en inglés), el cuadernillo "What this organization stands for..." [Lo que esta organización defiende] (#4495 sólo en inglés), el cartel de reclutamiento "Make a Difference" [Haz la diferencia] (#4498 sólo en inglés), el archivo "Fraternal Membership" [Membresía Fraternal] (#4494 sólo en inglés), el folleto ¿Sabías que...? (#1267-S), el folleto Beneficios Fraternal para la Familia (#2761-S), etc. (ver página 15).
- Anúnciese en el boletín parroquial los dos fines de semana antes del día de la campaña.
- Prepare una mesa resaltando las actividades del Consejo y los beneficios de la membresía; incluya hojas sueltas y copias del boletín del Consejo y colóquela en el atrio de la iglesia.
- Asigne equipos de dos o tres Caballeros a cada puerta de la iglesia en cada Misa para que distribuyan hojas sueltas y Tarjetas para los Futuros Candidatos.
- Recopile materiales y entréguelos a cada hombre mientras entra a la iglesia. Deje lápices afilados en cada banco para que llenen las Tarjetas para los Futuros Candidatos.
- Haga arreglos para que el párroco, el Gran Caballero o el Director de Membresía haga un breve anuncio antes o al terminar la Misa para explicar qué es Caballeros de Colón, e instando a los hombres a llenar las Tarjetas para los Futuros Candidatos y que las entreguen mientras salen de la iglesia. Use una carta de respaldo del obispo (si el Consejo de Estado la ha hecho disponible) o Modelos de anuncios para decirse desde el púlpito (#2678-S) que se consiguen a través del Departamento de Suministros (ver página 15).
- Asigne Caballeros en las salidas para contestar preguntas de los miembros potenciales, ayudarlos a llenar los Documentos de Membresía o para recoger las Tarjetas para los Futuros Candidatos ya llenas para uso posterior.
- Asegúrese de que las mesas estén llenas de materiales para cada Misa.
- Entregue todos los Documentos de Membresía y Tarjetas para los Futuros Candidatos llenas al Director de Membresía.
- Asigne los nombres de los miembros potenciales a equipos de reclutamiento para visitas de seguimiento. ¡Actúe de inmediato!

*La Orden fue fundada en parte para proveer seguridad financiera para las familias de la clase trabajadora que perdían al proveedor de la familia. Hoy uno de nuestros beneficios fraternales primarios sigue siendo nuestro programa de seguros. Se le debe crear conciencia a cada miembro de los beneficios de seguros disponibles para su propio bienestar y el de su familia.*

- Establezca una buena relación de trabajo entre su Secretario Financiero y su Agente de Seguros.
- Presente el Agente de Seguros en todas las reuniones de Consejos o actividades e invítelos a hablar.
- Refiera todas las preguntas relacionadas con seguros al Agente de Seguros del Consejo.
- Envíe copias de todos los Documentos de Membresía (#100-S) de nuevos miembros al Agente de Seguros inmediatamente después del Primer Grado.
- Asegúrese de que el Agente de Seguros esté incluido en la lista de envío del Consejo.
- Incluya al Agente de Seguros en todas las sesiones de planificación del Consejo para que pueda ser representado en actividades del Consejo cuando sea posible o apropiado.
- Pídale al Agente de Seguros que:
  - 1) Escriba un mensaje para cada edición del boletín del Consejo, incluyendo el nombre, dirección y número telefónico.
  - 2) Coloque anuncios de seguros de los Caballeros de Colón en el boletín del Consejo).
  - 3) Preste servicio como Presidente de Promoción de Seguros del Consejo.
  - 4) Preste servicio como adiestrador de equipos de reclutamiento.
- Lleve a cabo Noches de Beneficios Fraternal. El Agente de Seguros puede solicitar al Departamento de Suministros juegos de materiales para la Noche de Beneficios Fraternal.
- Promueva la disponibilidad del Plan de Seguros entre todos los candidatos y cónyuges. La solicitud se encuentra al reverso del Documento de Membresía.
- Esfuércese por lograr el Trofeo de los Fundadores - refiérase a la sección de los Premios del Consejo Supremo en el manual Surgir ... con Servicio (#962-S).
- Compita por el Trofeo de Promoción de Seguros - refiérase a la sección de los Premios del Consejo Supremo del manual Surgir ... con el Servicio.

*Los ex miembros son hombres que están familiarizados con los ideales del colombinismo. Dejaron la Orden en algún momento, pero representan un grupo de miembros potenciales que los Consejos no deberían pasar por alto al esforzarse por crecer en membresía.*

- Nombre un comité de “Bienvenido a Tu Casa, Hermano” u “Operación Miembro Otra Vez” específicamente para reclutar ex miembros. Pasados Grandes Caballeros familiarizados con las circunstancias en torno a la salida de ellos son especialmente apropiados para esta labor.
- Obtenga una lista de “Ex Miembros” (de los que se dieron de baja / suspendidos) y de “Miembros Asegurados Inactivos” (los que se dieron de baja / suspendidos pero que mantienen pólizas de seguros de los Caballeros de Colón) del Departamento de Servicios Fraternal. Coteje con su Secretario Financiero para conseguir nombres adicionales y las direcciones más recientes.
- Revise la lista para determinar ex miembros que se sabe que residen en el área y que aún son elegibles para ser miembros.
- Prepare información / presentación para ex miembros resaltando cambios, nuevos programas / actividades / beneficios y logros recientes del Consejo.
- Ordene la hoja “As Knights we not only act on faith...” [Como Caballeros no obramos sólo en la fe] (#4497 sólo en inglés), la hoja “Our Future Knights...” [Nuestros futuros Caballeros] (#9116 sólo en inglés), la hoja “The Potential of a Man...” [El potencial de un hombre] (#4496 sólo en inglés), el cuadernillo “What this organization stands for...” [Lo que esta organización defiende] (#4495 sólo en inglés), el folleto Beneficios Fraternal para la Familia (#2761-S), la hoja suelta Beneficios Fraternal para el Miembro y su Esposa (#2773-S), del Departamento de Suministros. Prepare juegos de estas publicaciones para distribuirlos.
- Si se van a realizar visitas personales, siga el procedimiento que se bosqueja en la página 5 para equipos de reclutamiento, adecuando la presentación para resaltar los cambios / beneficios nuevos, etc.
- Si tiene planes de efectuar una recepción de “Bienvenido a tu Casa” o de ex miembros, use los procedimientos de la casa abierta que se bosquejan en la página 7.
- Refiérase a la sección de Procedimientos de Membresía en el Manual del Gran Caballero (#915-S) para los procedimientos apropiados para reclutar ex miembros.
- Invite a los ex miembros visitados o los que asistan a la recepción a firmar el Documento de Membresía (#100-S) para renovar la membresía.

Nota: El reactivar miembros asegurados inactivos califica al Consejo para adiciones en membresía y en seguros hacia las cuotas requeridas para el Trofeo Padre McGivney y el Trofeo Fundadores.

Nota: Las reinstalaciones y readmisiones o solicitudes sometidas de nuevo califican al Consejo para adiciones en membresía para el Trofeo Padre McGivney.

*Una Casa Abierta provee una oportunidad de presentar su Consejo y la Orden a una amplia audiencia de miembros potenciales en una misma actividad. El objetivo principal es “exhibir sus productos” - sus programas de servicios voluntarios, sus actividades sociales y fraternales, sus beneficios de membresía - que su Consejo y la Orden tienen para ofrecer a los miembros y sus familias*

- Asigne un comité para organizar una Casa Abierta.
- Determine una fecha y una hora. Anuncie la actividad en los periódicos locales, programas radiales, estaciones de televisión por cable y boletines parroquiales.
- Ordene cantidades de materiales de promoción, incluyendo el cartel de Casa Abierta (#2826 sólo en inglés) del Departamento de Suministros (ver la página 15) por lo menos seis semanas por adelantado.
- Compile la lista de miembros potenciales (ver la página 4).
- Envíe invitaciones a la Casa Abierta a los miembros potenciales y sus esposas.
- Luego del envío por correo, llame por teléfono para confirmar que la hayan recibido y ver si piensan asistir a las actividades.
- Al acercarse la fecha de la actividad, reconfirme todos los arreglos en cuanto al lugar, los materiales, programas, etc.
- Haga arreglos para que se exhiban álbumes de fotografías y recuerdos, premios, programas, actividades.
- Asigne cada miembro potencial que asista a un reclutador que servirá de anfitrión durante la actividad.
- Planifique el programa:
  - Comité de Bienvenida para saludar a los visitantes mientras llegan;
  - Presente a los funcionarios, miembros;
  - El Gran Caballero / Director de Membresía deberían explicar los objetivos y la organización del Consejo;
  - Pídale al Agente de Seguros que explique los beneficios de membresía;
  - Muestre un vídeo promocional (ver la página 15).

*Experiencia para Toda la Vida*

*Reclutamiento de Nuevos Miembros*

*La Vida y Legado de Padre McGivney*

*“Founding to Future” [Fundando para el Futuro] (sólo en inglés)*

- Programe una sesión de preguntas y respuestas luego del vídeo para explicar aún más la Orden y el Consejo. Concluya con refrescos o entremeses.
- Asegúrese de que ciertos reclutadores-anfitriones inviten a los miembros potenciales a unirse, y ayúdelos a completar el Documento de Membresía (#100-S).

*Una “casa abierta en el hogar” provee un ambiente cómodo y casual en el que uno o dos reclutadores-anfitriones y sus esposas presentan parejas potenciales al Consejo local y a la Orden.*

- Solicite que reclutadores voluntarios organicen casas abiertas en sus hogares.
- Planifique una actividad casual en la que un pequeño grupo se reúne para disfrutar la mutua compañía y conocer más sobre los Caballeros de Colón (café y un juego de cartas, una barbacoa, almuerzo, noche de confraternización, etc.).
- Personalmente invite a tres o cuatro miembros potenciales, asegurándose que la invitación es para el esposo y la esposa.
- Ordene el vídeo Experiencia para Toda la Vida (vea la página 15) por lo menos con tres semanas de antelación.
- Tenga disponibles Documentos de Membresía (#100-S) y ordene otras hojas sueltas promocionales y de membresía - la hoja “As Knights we not only act on faith...” [Como Caballeros no obramos sólo en la fe] (#4497 sólo en inglés), la hoja “Our Future Knights...” [Nuestros futuros Caballeros] (#9116 sólo en inglés), la hoja “The Potential of a Man...” [El potencial de un hombre] (#4496 sólo en inglés), el cuadernillo “What this organization stands for...” [Lo que esta organización defiende] (#4495 sólo en inglés), el folleto ¿Sabías que...? (#1267-S), el folleto Beneficios Fraternal para la Familia (#2761-S), la hoja suelta Beneficios Fraternal para el Miembro y su Esposa (#2773-S), la revista Columbia - para distribuir junto con el boletín del Consejo (vea la página 15).
- Muestre el vídeo y discuta las actividades / beneficios del Consejo. Exhorte al cónyuge anfitrión a discutir las actividades familiares de diversión y beneficios.
- ¡INVITE a las familias de miembros potenciales a unirse!
- Ayude a los miembros potenciales a llenar los Documentos de Membresía.
- Informe a los miembros potenciales sobre la reunión del Comité de Admisión, la fecha del Primer Grado, y haga arreglos para escucharlos al grado. (Planifique un Primer Grado dentro de las siguientes dos semanas de la casa abierta en el hogar).

*La Invitación de Reclutamiento a Membresía es una herramienta para establecer contacto inicial con Caballeros de Colón potenciales. Es efectivo cuando se usa seguidamente con contacto personal que dé énfasis a los beneficios fraternales y familiares de la membresía en la Orden.*

- Obtenga la lista de miembros potenciales del Consejo (ver la página 4).
- Ordene una cantidad de invitaciones con sobres para nuevos miembros (#2599 sólo en inglés) del Departamento de Suministros (ver la página 15) o diseñe su propia invitación.
- Envíe una invitación a cada miembro potencial y su familia, firmada personalmente por el Gran Caballero.
- Comuníquese por teléfono con cada miembro potencial no más tarde de una semana de haber enviado la invitación para coordinar una visita al hogar por parte del Comité de Membresía o de un equipo de reclutamiento.
- Vea la producción en vídeo de Experiencia para Toda la Vida o Reclutamiento de Nuevos Miembros o use la Carpeta para usar con el Rotafolio #889A / Rotafolio de Reclutamiento (#889, #889A).
- Revise los materiales promocionales con el miembro potencial y su esposa - la hoja “As Knights we not only act on faith...” [Como Caballeros no obramos sólo en la fe] (#4497 sólo en inglés), la hoja “Our Future Knights...” [Nuestros futuros Caballeros] (#9116 sólo en inglés), la hoja “The Potential of a Man...” [El potencial de un hombre] (#4496 sólo en inglés), el cuadernillo “What this organization stands for...” [Lo que esta organización defiende] (#4495 sólo en inglés), el folleto Beneficios Fraternal para la Familia (#2761-S), la hoja suelta Beneficios Fraternal para el Miembro y su Esposa (#2773-S), la revista Columbia, el boletín del Consejo, etc. (ver la página 15).
- PÍDALE AL MIEMBRO POTENCIAL QUE SE UNA. Ayúdelo a llenar el Documento de Membresía (#100-S), cobre las cuotas.
- Asegure que la iniciación se lleve a cabo pronto. Informe al candidato las fechas de la entrevista con el Comité de Admisión y del Primer Grado.
- Complete los deberes del proponentor:
  - Acompañarlo a la entrevista con el Comité de Admisión, al Primer Grado, a las reuniones del Consejo;
  - Presente al miembro potencial y su familia a los miembros del Consejo;
  - Cerciórese de que el miembro potencial sea asignado a comités y programas de su interés;
  - Exhorte al miembro potencial a completar el Segundo y Tercer Grado. Acompáñelo a las ejemplificaciones.