



Estrategias de Reclutamiento



Llevar a cabo una Casa Abierta

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 por lo menos seis semanas por adelantado.
- Compile la lista de miembros potenciales.
 - 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;
- 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).