



# PLANO DE SUCESSO DO CLUBE

Número do Clube \_\_\_\_\_

## COMPOSIÇÃO DA EQUIPE

Insira os nomes dos associados da comissão executiva do clube (os sete diretores atuais e o Presidente Anterior):

## VALORES FUNDAMENTAIS

Os valores fundamentais do Toastmasters International são integridade, respeito, serviço e excelência. Esses valores devem ser incorporados como âncoras a cada decisão tomada em todos os níveis da organização. Os valores fundamentais do Toastmasters fornecem um meio para conduzir e avaliar as operações, o planejamento e a visão para o futuro da organização.

Quais são os valores da comissão executiva do clube?

## PRINCÍPIOS OPERACIONAIS DA EQUIPE

Que princípios a comissão executiva do clube possui? (Esses princípios podem incluir confiança, aprendizagem segura, colaboração, etc.)

## POSSÍVEIS OBSTÁCULOS

Que obstáculos a comissão executiva do clube deve considerar ao desenvolver sua estratégia? (Esses obstáculos podem incluir compromissos pessoais incompatíveis, por exemplo.)

## PROTOCOLO DE REUNIÃO

Em geral, como a comissão executiva do clube processará as tarefas? (Por exemplo, considere a frequência das reuniões e quais serão as práticas a seguir.)

## NORMAS COMPORTAMENTAIS E DE INTERAÇÃO ENTRE A EQUIPE

Como as decisões serão tomadas?

Qual será o método de comunicação da comissão executiva do clube? Determine o método preferido, depois o segundo método preferido, e assim por diante.

Quais serão os parâmetros de comunicação? (Os parâmetros podem incluir a comissão executiva do clube se comunicar por telefone ou e-mail.) Quanto tempo durarão as reuniões? Com que frequência a comissão comunicará entre si e com o Diretor de Área?

Como a comissão executiva do clube resolverá divergências de opinião?

Como a comissão executiva do clube apoiará seus membros?

Como a comissão executiva do clube será cobrada por suas responsabilidades?

Como a comissão executiva do clube e os associados apoiantes serão reconhecidos por seus esforços?

## PONTO DE PARTIDA

Qual é a base de afiliação do seu clube? \_\_\_\_\_

### Requisitos de Qualificação

Para ser considerado para o reconhecimento, seu clube precisa ter 20 associados ou um **crescimento líquido** de pelo menos cinco novos associados até 30 de junho.

Quantos associados seu clube pretende ter até 30 de junho? \_\_\_\_\_

Qual crescimento líquido seu clube deseja atingir até 30 de junho? \_\_\_\_\_

### Objetivos a Atingir

Progresso	Reconhecimento Alcançado
Atingir cinco dos 10 objetivos	Clube Distinguido
Atingir sete dos 10 objetivos	Clube Select Distinguido
Atingir nove dos 10 objetivos	Clube Presidente Distinguido

Quantos dos 10 objetivos seu clube deseja atingir? \_\_\_\_\_

## EDUCAÇÃO: OBJETIVOS 1 A 6

1. Quatro reconhecimentos Nível 1 alcançados
2. Dois reconhecimentos Nível 2 alcançados
3. Mais dois reconhecimentos Nível 2 alcançados
4. Dois reconhecimentos Nível 3 alcançados
5. Um reconhecimento Nível 4, Nível 5 ou DTM alcançado
6. Mais um reconhecimento Nível 4, Nível 5 ou DTM alcançado

## Análise da Situação

O objetivo de uma análise da situação é avaliar o estado do seu clube neste exato momento. Apenas após seu clube identificar onde se encontra, será possível planejar onde se deseja chegar.

Analise a situação atual de seu clube com relação às metas educacionais.

Qual é a situação atual dos associados do clube nos programas educacionais? Quem deve receber um reconhecimento educacional?

Os associados estão motivados para avançar no programa educacional?

Que obstáculos impedem os associados de concluírem os projetos?

Os associados estão familiarizados com o programa de educação?

Como o clube promove o programa de educação?

Anotações adicionais:

## Plano de Ação de Educação

Identifique as ações que seu clube realizará para atender às necessidades identificadas na análise da situação.

### Ação de Educação 1

Descreva como ajudar os associados a concluir os Níveis 1 e 2 no Pathways. Especificamente, que ação será realizada? Considere essa ação como sendo a Ação de Educação 1.

### Recursos para a Ação de Educação 1

Seu clube possui muitos recursos à disposição — equipamentos, materiais, pessoas e possível financiamento. Comissões podem ser formadas para realizar objetivos específicos, especialmente quando certos associados estão interessados ou possuem competências em uma determinada área.

Que equipamentos, materiais, financiamento ou pessoas — indivíduos ou comissões — podem ser usados para ajudar a atingir a Ação de Educação 1?

### Tarefa para a Ação de Educação 1

Ao criar um plano, é importante atribuir um indivíduo ou grupo a cada ação. Dessa forma, o indivíduo ou a comissão fica responsável pela conclusão da ação atribuída.

Quem é responsável pela Ação de Educação 1? Caso seja uma comissão, quem são os membros da comissão e qual é a responsabilidade específica de cada pessoa?

### Cronograma para a Ação de Educação 1

Estabelecer um cronograma permite que a comissão executiva do clube controle o progresso em direção a cada objetivo. Uma vez que o cronograma tenha sido definido, a comissão deve revê-lo periodicamente para definir se o clube está no caminho certo para concluir cada ação ou se são necessários ajustes para atingir o objetivo.

Quando a Ação de Educação 1 terá início?

Quando a Ação de Educação 1 será concluída?

Como o progresso será monitorado?

### **Ação de Educação 2**

Considere como atender às necessidades dos associados para que possam concluir os Níveis 2 e 3 no Pathways. Especificamente, que ação será realizada? Considere essa ação como sendo a Ação de Educação 2.

### **Recursos para a Ação de Educação 2**

Que equipamentos, materiais, financiamento ou pessoas — indivíduos ou comissões — podem ser usados para ajudar a atingir a Ação de Educação 2?

### **Tarefa para a Ação de Educação 2**

Quem é responsável pela Ação de Educação 2? Caso seja uma comissão, quem são os membros da comissão e qual é a responsabilidade específica de cada pessoa?

### **Cronograma para a Ação de Educação 2**

Quando a Ação de Educação 2 terá início?

Quando a Ação de Educação 2 será concluída?

Como o progresso será monitorado?

### **Ação de Educação 3**

Descreva sua abordagem para ajudar os associados a obter reconhecimentos de DTM ou concluir os Níveis 4 e 5 no Pathways. Especificamente, que ação será realizada? Considere essa ação como sendo a Ação de Educação 3.

### **Recursos para a Ação de Educação 3**

Que equipamentos, materiais, financiamento ou pessoas — indivíduos ou comissões — podem ser usados para ajudar a atingir a Ação de Educação 3?

### **Tarefa para a Ação de Educação 3**

Quem é responsável pela Ação de Educação 3? Caso seja uma comissão, quem são os membros da comissão e qual é a responsabilidade específica de cada pessoa?

### **Cronograma para a Ação de Educação 3**

Quando a Ação de Educação 3 terá início?

Quando a Ação de Educação 3 será concluída?

Como o progresso será monitorado?

## AFILIAÇÃO: OBJETIVOS 7 E 8

- 7. Quatro associados novos, duplos ou reintegrados
- 8. Mais quatro associados novos, duplos ou reintegrados

### Análise da Situação

Analise a situação atual do seu clube em relação à afiliação.

Qual é a situação atual de afiliação? Em média, quantos novos associados se afiliam ao clube por ano?

Quais são os obstáculos atuais que seu clube enfrenta em relação aos objetivos de afiliação?

Anotações adicionais:

### Plano de Ação de Afiliação

#### Ação de Afiliação 1

Descreva como seu clube obterá quatro associados novos, duplos ou reintegrados. Especificamente, que ação será realizada? Considere esta ação como sendo a Ação de Afiliação 1.

#### Recursos para a Ação de Afiliação 1

Que equipamentos, materiais, financiamento ou pessoas — indivíduos ou comissões — podem ser usados para ajudar a atingir a Ação de Afiliação 1?

### Tarefa para a Ação de Afiliação 1

Quem é responsável pela Ação de Afiliação 1? Caso seja uma comissão, quem são os membros da comissão e qual é a responsabilidade específica de cada pessoa?

### Cronograma para a Ação de Afiliação 1

Quando a Ação de Afiliação 1 terá início?

Quando a Ação de Afiliação 1 será concluída?

Como o progresso será monitorado?

### Ação de Afiliação 2

Descreva como seu clube obterá mais quatro associados novos, duplos ou reintegrados. Especificamente, que ação será realizada? Considere esta ação como sendo a Ação de Afiliação 2.

### Recursos para a Ação de Afiliação 2

Que equipamentos, materiais, financiamento ou pessoas — indivíduos ou comissões — podem ser usados para ajudar a atingir a Ação de Afiliação 2?

### Tarefa para a Ação de Afiliação 2

Quem é responsável pela Ação de Afiliação 2? Caso seja uma comissão, quem são os membros da comissão e qual é a responsabilidade específica de cada pessoa?

## **Cronograma para a Ação de Afiliação 2**

Quando a Ação de Afiliação 2 terá início?

Quando a Ação de Afiliação 2 será concluída?

Como o progresso será monitorado?

## TREINAMENTO: OBJETIVO 9

9. Mínimo de quatro funções de diretoria do clube treinadas durante cada um dos dois períodos de treinamento

### Análise da Situação

Analise a situação atual do seu clube em relação ao treinamento.

Qual é a situação atual de treinamento? Em média, quantas funções de diretoria do clube são treinadas por ano?

Quais são os obstáculos atuais que seu clube enfrenta em relação aos objetivos de treinamento?

Anotações adicionais:

### Plano de Ação de Treinamento

#### Ação de Treinamento 1

Descreva como seu clube garantirá que quatro funções de diretoria do clube sejam treinadas entre 1º de junho e 31 de agosto. Para clubes recém-oficializados, consulte o quadro do Objetivo 9 exibido anteriormente neste manual para ver as diretrizes dos requisitos de treinamento. Especificamente, que ação será realizada? Considere essa ação como sendo a Ação de Treinamento 1.

#### Recursos para a Ação de Treinamento 1

Que equipamentos, materiais, financiamento ou pessoas — indivíduos ou comissões — podem ser usados para ajudar a atingir a Ação de Treinamento 1?

### Tarefa para a Ação de Treinamento 1

Quem é responsável pela Ação de Treinamento 1? Caso seja uma comissão, quem são os membros da comissão e qual é a responsabilidade específica de cada pessoa?

### Cronograma para a Ação de Treinamento 1

Quando a Ação de Treinamento 1 terá início?

Quando a Ação de Treinamento 1 será concluída?

Como o progresso será monitorado?

### Ação de Treinamento 2

Descreva como seu clube garantirá que quatro funções de diretoria do clube sejam treinadas entre 1º de novembro e 28 de fevereiro (ou 29 de fevereiro em anos bissextos). Para clubes recém-oficializados, consulte o quadro do Objetivo 9 exibido anteriormente neste manual para ver as diretrizes dos requisitos de treinamento. Especificamente, que ação será realizada? Considere essa ação como sendo a Ação de Treinamento 2.

### Recursos para a Ação de Treinamento 2

Que equipamentos, materiais, financiamento ou pessoas — indivíduos ou comissões — podem ser usados para ajudar a atingir a Ação de Treinamento 2?

### Tarefa para a Ação de Treinamento 2

Quem é responsável pela Ação de Treinamento 2? Caso seja uma comissão, quem são os membros da comissão e qual é a responsabilidade específica de cada pessoa?

## **Cronograma para a Ação de Treinamento 2**

Quando a Ação de Treinamento 2 terá início?

Quando a Ação de Treinamento 2 será concluída?

Como o progresso será monitorado?

## ADMINISTRAÇÃO: OBJETIVO 10

10. O pagamento dentro do prazo das quotizações de afiliação de oito associados (incluindo, pelo menos, três renovações de associados existentes) em um dos períodos de quotização e a entrega dentro do prazo da lista de diretores do clube para o próximo mandato.

### Análise da Situação

Analise a situação atual do seu clube em relação à administração.

Quais são os obstáculos atuais que seu clube enfrenta em relação aos objetivos de administração?

Anotações adicionais:

### Plano de Ação de Administração

#### Ação de Administração 1

Descreva como o seu clube garantirá que as quotizações de afiliação, juntamente com o nome de oito associados (incluindo, pelo menos, três renovações de associados existentes), sejam recebidas pela Sede Mundial para o período em vigor (até o dia **1º de outubro** ou até o dia **1º de abril**). Especificamente, que ação será realizada? Considere essa ação como sendo a Ação de Administração 1.

#### Recursos para a Ação de Administração 1

Que equipamentos, materiais, financiamento ou pessoas — indivíduos ou comissões — podem ser usados para ajudar a atingir a Ação de Administração 1?

### Tarefa para a Ação de Administração 1

Quem é responsável pela Ação de Administração 1? Caso seja uma comissão, quem são os membros da comissão e qual é a responsabilidade específica de cada pessoa?

### Cronograma para a Ação de Administração 1

Quando a Ação de Administração 1 terá início?

Quando a Ação de Administração 1 será concluída?

Como o progresso será monitorado?

### Ação de Administração 2

Descreva como seu clube garantirá que a lista de diretores do clube seja recebida pela Sede Mundial até **30 de junho** e/ou até **31 de dezembro** (caso o clube tenha eleições duas vezes ao ano). Especificamente, que ação será realizada? Considere essa ação como sendo a Ação de Administração 2.

### Recursos para a Ação de Administração 2

Que equipamentos, materiais, financiamento ou pessoas — indivíduos ou comissões — podem ser usados para ajudar a atingir a Ação de Administração 2?

### Tarefa para a Ação de Administração 2

Quem é responsável pela Ação de Administração 2? Caso seja uma comissão, quem são os membros da comissão e qual é a responsabilidade específica de cada pessoa?

## **Cronograma para a Ação de Administração 2**

Quando a Ação de Administração 2 terá início?

Quando a Ação de Administração 2 será concluída?

Como o progresso será monitorado?

## ASSINATURAS

Presidente

Data

Vice-Presidente de Educação

Data

Vice-Presidente de Afiliação

Data

Vice-Presidente de Relações Públicas

Data

Secretário

Data

Tesoureiro

Data

Sargento-de-Armas

Data

Presidente Anterior

Data

Associado do clube e função

Data

Associado do clube e função

Data

Associado do clube e função

Data

# OBJETIVOS DO PROGRAMA DCP (CLUBE DISTINGUIDO)

Ano Toastmasters: \_\_\_\_\_

## REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO

Para ser considerado para o reconhecimento, seu clube precisa ter 20 associados ou um **crescimento líquido** de pelo menos cinco novos associados até 30 de junho. Associados transferidos não contam para esse total até que suas quotizações tenham sido pagas e estejam atualizadas no seu novo clube, momento em que serão considerados associados renovados.

## OBJETIVOS A ATINGIR

Seu clube deve procurar atingir os objetivos abaixo durante o ano:

### Objetivos do Programa DCP

#### EDUCAÇÃO

1. Quatro reconhecimentos Nível 1 alcançados
2. Dois reconhecimentos Nível 2 alcançados
3. Mais dois reconhecimentos Nível 2 alcançados
4. Dois reconhecimentos Nível 3 alcançados
5. Um reconhecimento Nível 4, Nível 5 ou DTM alcançado
6. Mais um reconhecimento Nível 4, Nível 5 ou DTM alcançado

#### AFILIAÇÃO

7. Quatro associados novos, duplos ou reintegrados
8. Mais quatro associados novos, duplos ou reintegrados

#### TREINAMENTO

9. Mínimo de quatro funções de diretoria do clube treinadas durante cada um dos dois períodos de treinamento

#### ADMINISTRAÇÃO

10. Pagamento dentro do prazo das quotizações de afiliação de oito associados (incluindo, pelo menos, três renovações de associados existentes) em um dos períodos de quotização e a entrega, no prazo, da lista de diretores do clube para o próximo mandato

## RECONHECIMENTO

Quando seu clube cumpre os **requisitos de qualificação** e também os objetivos abaixo, tem o direito de receber o reconhecimento de Clube Distinguido no final do ano:

Progresso	Reconhecimento Alcançado
Atingir cinco dos 10 objetivos	Clube Distinguido
Atingir sete dos 10 objetivos	Clube Select Distinguido
Atingir nove dos 10 objetivos	Clube Presidente Distinguido

Verifique seu progresso em [www.toastmasters.org/DistinguishedPerformanceReports](http://www.toastmasters.org/DistinguishedPerformanceReports).

# RECURSOS DO CLUBE

Formulários de Afiliação	<a href="http://www.toastmasters.org/MembershipApps">www.toastmasters.org/MembershipApps</a>
<i>Momentos de Verdade</i> (Item PT290)	<a href="http://www.toastmasters.org/MomentsOfTruth">www.toastmasters.org/MomentsOfTruth</a>
<i>Success 101</i> (Item 1622)	<a href="http://www.toastmasters.org/Success-101">www.toastmasters.org/Success-101</a>
Portal da marca	<a href="http://www.toastmasters.org/BrandPortal">www.toastmasters.org/BrandPortal</a>
<i>Master Your Meetings</i> (Item 1312)	<a href="http://www.toastmasters.org/1312">www.toastmasters.org/1312</a>
<i>Membership Growth</i> (Item 1159)	<a href="http://www.toastmasters.org/1159">www.toastmasters.org/1159</a>
<i>Put on a Good Show</i> (Item 220)	<a href="http://www.toastmasters.org/220">www.toastmasters.org/220</a>
<i>Finding New Members for Your Club</i> (Item 291)	<a href="http://www.toastmasters.org/291">www.toastmasters.org/291</a>
Perguntas sobre o Programa DCP (Clube Distinguido)	<a href="mailto:membership@toastmasters.org">membership@toastmasters.org</a>
Dúvidas dos diretores de clubes	<a href="mailto:clubofficers@toastmasters.org">clubofficers@toastmasters.org</a>
Encontrar contatos de distrito, o Diretor de Área de seu clube e uma lista de websites de distritos	<a href="http://www.toastmasters.org/DistrictWebsites">www.toastmasters.org/DistrictWebsites</a>
Revista <i>Toastmasters</i>	<a href="http://www.toastmasters.org/Magazine">www.toastmasters.org/Magazine</a>

# ANOTAÇÕES