

*Melhorando as vidas das mulheres e meninas através de programas que levam à maior força social e econômica.*

## Soroptimist International of the Americas

Manual de Mentoras de Clube Soroptimista

Agradecemos por tudo o que vocês fizeram para contribuir com a criação de um novo Clube Soroptimista! Quando a comemoração da inauguração do clube tiver terminado, o novo clube continuará necessitando de orientação ao receber as boas vindas na Região e na nossa organização.

A equipe patrocinadora está em uma posição privilegiada para assumir o papel de mentora. Reconhecemos toda a sabedoria que você e sua equipe continuarão a oferecer ao darmos as boas vindas a todos os novos clubes ao nosso meio, para que se tornem clubes com vida longa e que futuramente comemorem muitos aniversários!

Sua principal responsabilidade como mentora do novo clube é garantir que o novo clube esteja fornecendo as vantagens e a experiência valorizadas pelas sócias Soroptimistas, em alinhamento com o planejamento estratégico de nossa organização. Isso significa orientar as novas sócias para obras embasadas na missão, com os nossos Programas de Sonhos, incentivando a conexão com as Soroptimistas em toda a nossa organização, e garantindo que saibam como acessar todo o apoio disponível pela sede da SIA.

Veja o manual abaixo e desfrute dessas dicas como um panorama geral de possíveis maneiras pelas quais você e sua equipe possam proporcionar este serviço essencial a um clube recém-fundado em diversas épocas do seu primeiro ano no Soroptimismo.

**Itens prioritários - nos 2-3 primeiros meses após a inauguração:**

* **Confirme que as pessoas responsáveis no clube tenham acessado a** [**página de administração de clubes na web**](http://www.soroptimist.org/members/membership/clubadmin.html) **e encontrado todos os recursos operacionais que necessitam.**
* **Leia as informações sobre o** [**seguro de responsabilidade civil da SIA**](http://www.soroptimist.org/members/membership/clubadmin.html#insurance) **junto com as responsáveis.**
* **Forneça conselhos e melhores práticas sobre angariação de verbas localmente, quando o clube cria o seu orçamento.**
* **Confirme que o clube tenha aberto conta corrente em banco, com dois signatários.**
* **Aconselhe o clube quanto à sua participação nos** [**Programas de Sonho da SIA**](http://www.soroptimist.org/members/program/programdocs/generalinformation/english/dream-program-participation.pdf)**, especialmente lembrando da verba no valor de US$1.000 fornecida pela SIA para a primeira ganhadora do prêmio Viva Seu Sonho do novo clube, e ao criar um comitê de Basta Sonhar para Ser para explorar a possibilidade de projetos de serviço com atividades práticas.**

Julho/Agosto

* Confirme que o clube tenha designado a diretoria e integrantes de comitê para o novo ano de clube.
* Forneça às responsáveis uma amostra dos calendários de planejamento de [presidente](http://www.soroptimist.org/members/membership/MembershipDocs/ClubAdmin/SampleClubPresidentPlanningCalendar.doc) e [tesoureira](http://www.soroptimist.org/members/membership/MembershipDocs/ClubAdmin/clubtreasurercalendar-2015.doc), fornecida pela SIA, da [página de administração de clubes na web](http://www.soroptimist.org/members/membership/clubadmin.html), e lembre-as de visitar essa página na web frequentemente para obter informações importantes que possam necessitar durante o ano.
* Destaque o [Roteiro para o Sucesso](https://www.soroptimist.org/members/membership/MembershipDocs/ClubAdmin/1617ClubRoadmapAndCertOfAppreciation/roadmap1617-e.pdf) do Clube para que o clube entenda o papel que desempenha para alcançar as metas do Plano Estratégico da SIA.

Setembro

* Mostre o [Calendário de Eventos de Clube](http://www.soroptimist.org/members/membership/membershipdocs/clubadmin/16-17-club-calendar.pdf) às responsáveis, que observa datas importantes e lembretes no decorrer do ano.
* Convide as sócias do clube para participar de um evento ou atividade de angariação de verbas durante esta época do ano.
* Compartilhe as melhores práticas do clube para recrutar candidatas locais para o [Prêmio Viva o Seu Sonho](http://www.soroptimist.org/members/program/lyd-awards.html) – e lembre as sócias do clube para que logo comecem a distribuir as inscrições na comunidade para que tenham um grande número de candidatas para escolher em novembro!
* Ajude o clube no planejamento das reuniões durante esta época do ano - lembre das datas, quem deve participar, e garantir que elas saibam que a região quer vê-las lá! A participação ao nível da Região proporciona um nível mais profundo de comunidade e de participação com a missão Soroptimista.

Outubro

* Converse com o clube a respeito do [Dia das Fundadoras](https://www.soroptimist.org/members/fedinfo/fedinfodocs/generalinfo/foundersday%26pennies2010.pdf) em 3 de outubro, e compartilhe um pouco da história do Soroptimismo com nossas novas sócias! Esta é uma excelente oportunidade para conversar a respeito dos Centavos das Fundadoras ou de coletá-los se o clube ainda não o fez.
* Talvez o clube esteja programando um grande evento para o segundo semestre ou para o começo do ano. Se o clube estiver localizado nos Estados Unidos ou em um de seus territórios, ou no Canadá, as sócias têm todas as informações necessárias a respeito do seguro de responsabilidade civil de clube? Peça que consultem as [informações sobre seguro](http://www.soroptimist.org/members/membership/clubadmin.html#insurance) no site da SIA na web e ofereça a sua ajuda para que estejam totalmente preparadas antes do grande evento.
* Dê conselhos sobre as melhores práticas para angariar verbas em nível de clube, quando o clube planeja os seus projetos para o ano vindouro. Ofereça apoio da equipe de patrocinadoras ou de sócias de seu clube, tal como doação de itens para rifas, para o primeiro evento de angariação de verbas do clube.

Novembro/Dezembro

* Continue oferecendo apoio relacionado ao programa do Prêmio Viva o Seu Sonho - o clube deve receber todas as inscrições até 15 de novembro e ter um plano para julgar e distribuir o prêmio. Se o clube tiver dificuldades no recrutamento de candidatas localmente, peça que consultem a sede para obter informações sobre candidatas do público em geral, e para detalhes sobre a verba de US$1.000 ofertada pela SIA para a primeira vencedora de seu clube.
* Talvez seja um bom momento para o clube se autoavaliar, para que as sócias fundadoras possam conversar a respeito do que está dando certo no novo clube e o que precisa ser alterado. Converse com a presidente e indique as ferramentas de avaliação como consulta - que podem ser encontradas no site da SIA, na [página de retenção](http://www.soroptimist.org/members/membership/retention.html).

Janeiro/Fevereiro

* Lembre ao clube que envie o nome da ganhadora do Prêmio Viva o Seu Sonho para a responsável pelo programa até 1o de fevereiro para o distrito, ou até 15 de fevereiro para a Região - garantindo que tenham as informações de contato necessárias.
* Ao programarem o evento da apresentação do Prêmio Viva o Seu Sonho, lembre ao clube que essa é uma ótima oportunidade para recrutar novas sócias, para que o clube continue crescendo. Elas podem convidar sócias em potencial para participar da entrega do prêmio e ver por si só o impacto dos programas Soroptimistas.

Março/Abril

* Em anos de convenção, relembre à tesoureira do clube que envie o Pagamento da Convenção da SIA até 15 de março. Dedique um tempo explicando a importância da convenção bienal da SIA, compartilhe a chamada da convenção com o clube, e incentive o clube a enviar uma representante para que o clube possa ter a experiência de total vantagem da participação em nível de federação, da comunidade e das atividades educativas.
* Da mesma forma, incentive o clube a enviar representantes e participantes para a conferência regional. Uma excelente maneira de apoiar a participação é conectar as sócias com outros clubes nas redondezas que talvez possam oferecer transporte.

Maio/Junho

* Forneça orientação conforme seja necessário quanto à sucessão da liderança - o clube possui um plano para eleger nova diretoria? Será preciso avaliar a estrutura da diretoria para garantir que todas as pessoas contam com o apoio pleno que necessitam em seus papéis? Compartilhe as [descrições dos cargos](http://www.soroptimist.org/members/membership/clubadmin.html#clubofficers) para ajudar a estipular as principais responsabilidades dentro do clube.
* À medida em que o primeiro ano do clube se encerrar, as líderes do clube podem achar útil pedir a opinião das sócias usando pesquisas como a [Amostra de pesquisa com nova sócia](http://www.soroptimist.org/members/membership/MembershipDocs/RecruitReten/SampleNewMemberSurvey_April%202014.doc) e a [Amostra de questionário de sócia em desligamento](http://www.soroptimist.org/members/membership/MembershipDocs/RecruitReten/SampleResigningMemberQuestionnaire_April2014.doc).
* Lembre ao clube sobre os prazos para enviar os pagamentos para a SIA e para a Região e, se necessário, auxilie o clube a acessar a lista de sócias e [realizar o pagamento das taxas da federação on-line](http://www.soroptimist.org/members/membership/paydues.html).
* À medida em que o clube programa o novo ano, talvez queiram começar planejar um projeto de [Basta sonhar para ser](http://www.soroptimist.org/members/program/career-guidance-girls.html). Conecte as sócias com clubes nas proximidades que também participam desse programa!