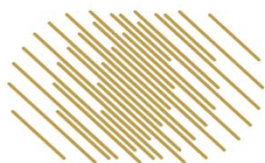


توسعه عضویت و مدیریت اعضا در تشکل های اقتصادی

بخش دوم



پویشگران
عرضه سوم

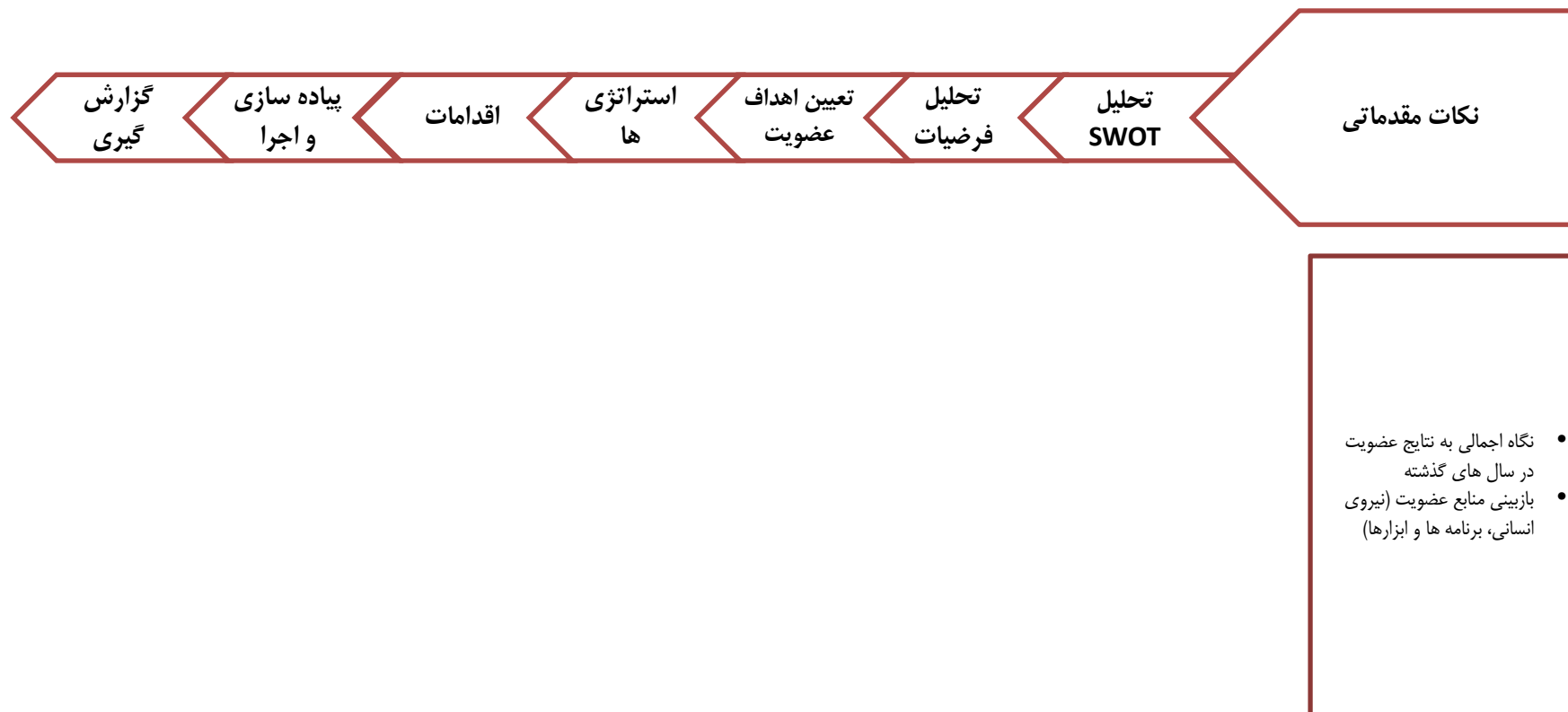


اتاق بازرگانی، صنایع، معادن و کشاورزی تهران

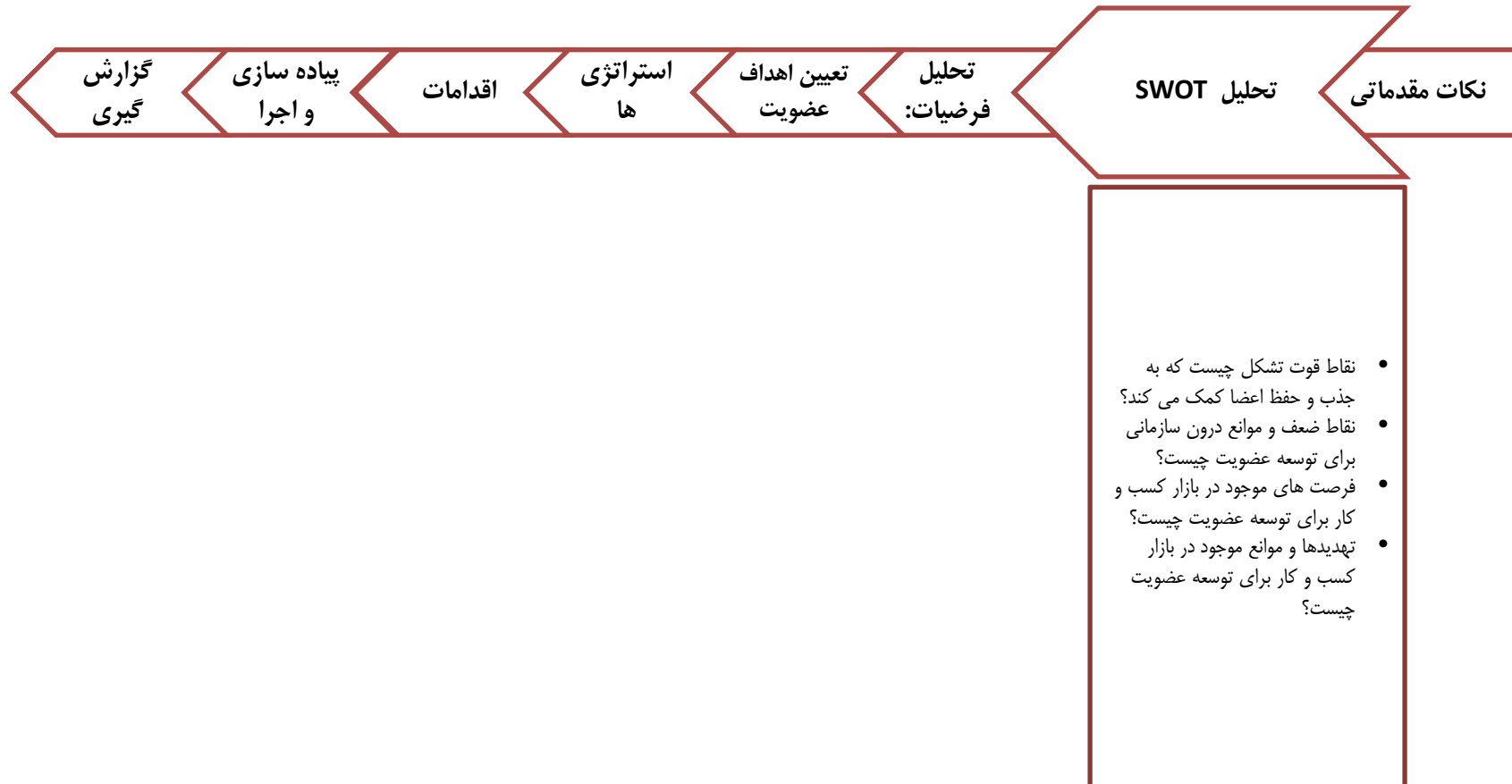
بخش سه:

توسعه عضویت

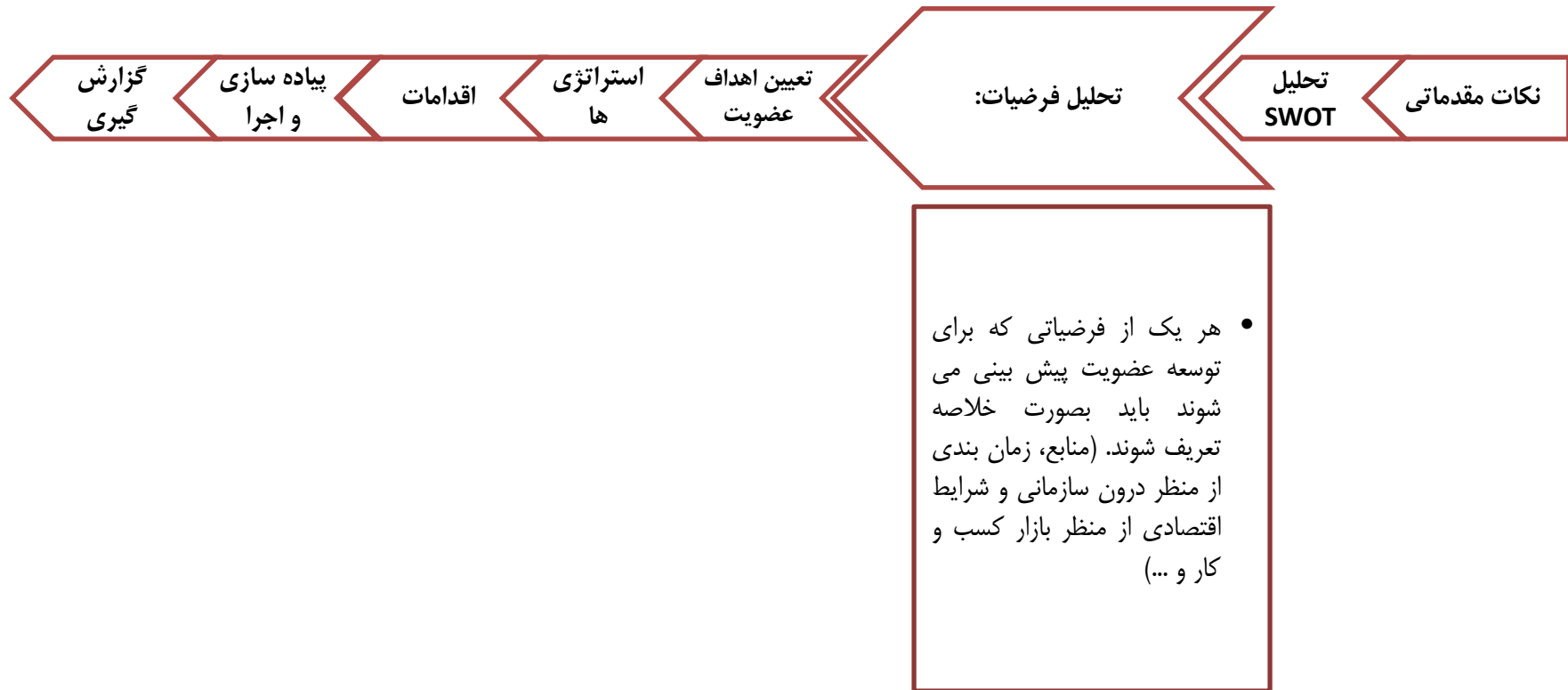
مراحل اجرای طرح عمل توسعه عضویت



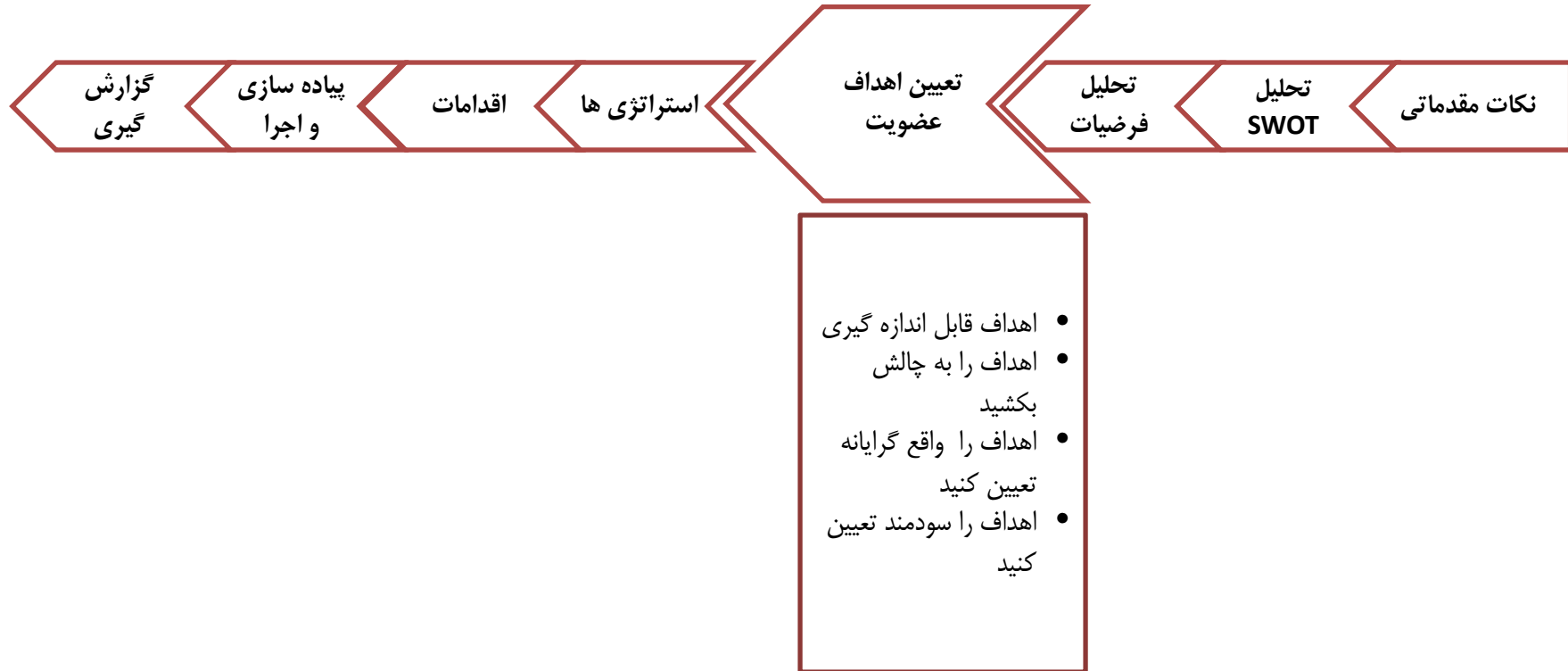
مراحل اجرای طرح عمل توسعه عضویت



مراحل اجرای طرح عمل توسعه عضویت



مراحل اجرای طرح عمل توسعه عضویت



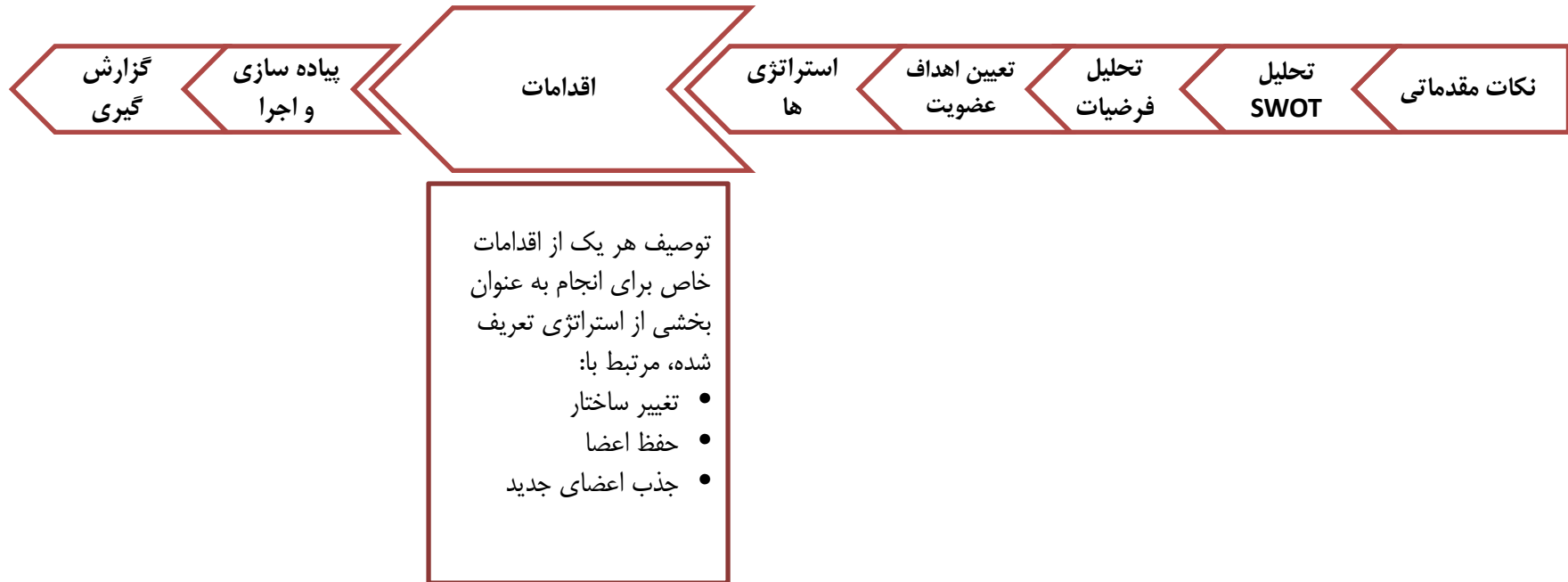
مراحل اجرای طرح عمل توسعه عضویت



در ۲۰-۳۰ کلمه رویکردی که برای دستیابی به اهداف تعیین شده در نظر گرفته می شود را بصورت جامع تعریف کنید. روی یک تصویر کلان تمرکز کنید. استراتژی ها باید کارکردهای جزیی تر را هدایت کند.

- تغییر سیستم عضویت
- استراتژی جذب
- استراتژی حفظ اعضا

مراحل اجرای طرح عمل توسعه عضویت



آماده سازی یک طرح عمل برای عضویت

تغییر ساختار عضویت

جذب شرکت های جدید

حداکثر کردن ماندگاری اعضا

- طراحی کمیته ای از بین کارکنان، اعضای هیأت مدیره و اعضا
- تعیین اعضای کمیته برای دوره های چند ساله
- تخصیص کرسی به اعضای سابق کمیته عضویت
- تعریف گردش کار مشخص و خطی برای همکاری کمیته با رئیس و اعضای هیأت مدیره

اولین نکته ای که هنگام فکر کردن به تغییر ساختارهای حق عضویت باید بخاطر داشت این است که تغییرات عمده به سختی شکل می-گیرند.

- ترغیب اعضا برای جذب شرکت های جدید (پکیج های تشویقی)
- برگزاری نشست های غیر رسمی و دعوت از شرکت های هدف
- تعیین روزهای مشخص برای استفاده از تخفیف برای عضویت

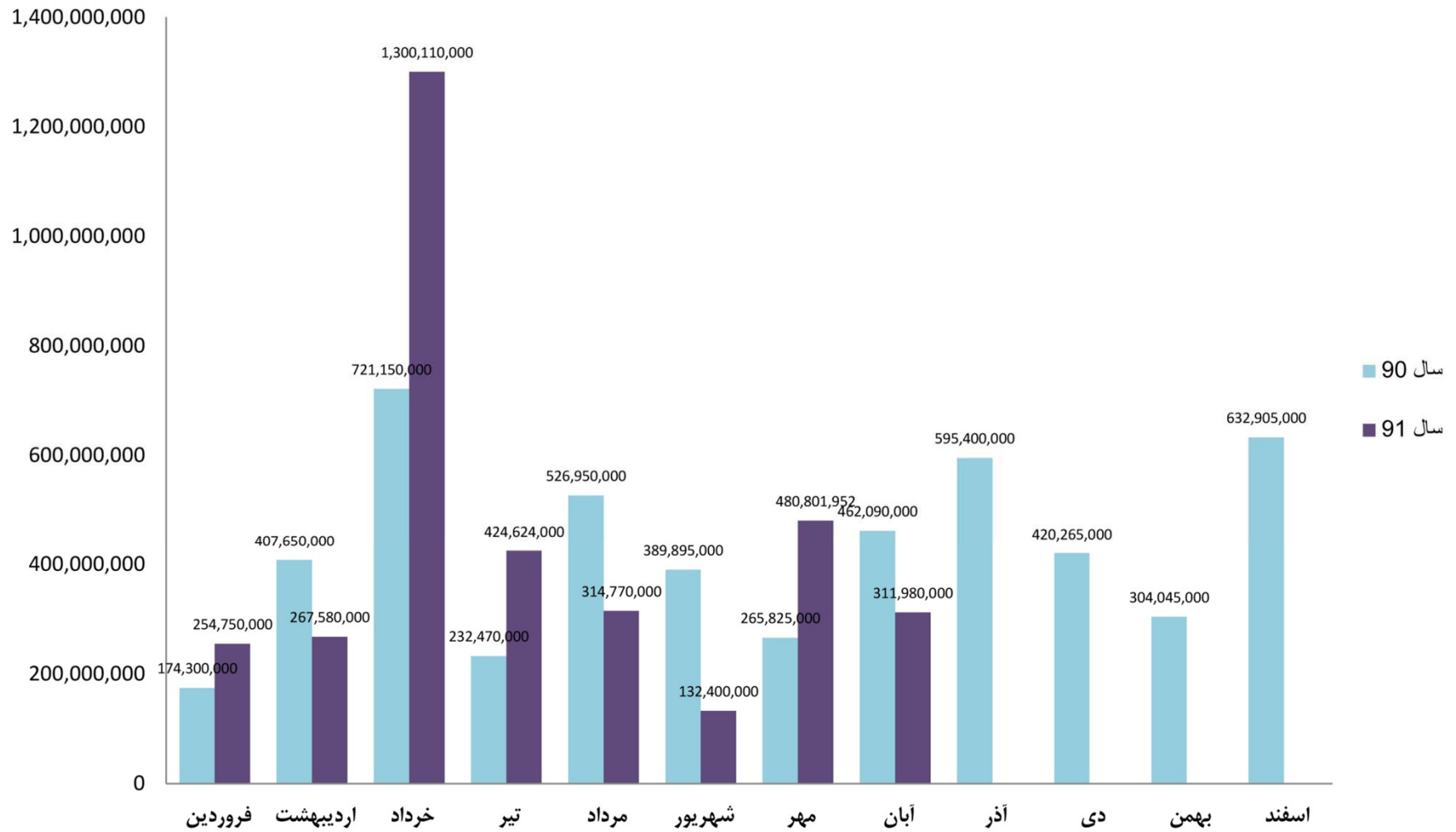
- برگزاری نشست های دوره ای رسمی و غیررسمی
- مشارکت دهی اعضا در کارکردهای تشکل
- دعوت رسمی از اعضا در جلسات و مجامع عمومی
- آشنا ساختن مزایای عضویت در تشکل برای اعضا
- تهیه بسته های راهنما برای اعضای جدید
- خلاقیت در برقراری ارتباط الکترونیک با اعضا (سایت، ایمیل، فیلم های اطلاع رسانی، آموزش، ویدئو کنفرانس و ...)
- آموزش اعضا (آموزش های حین خدمت برای کارکنان اعضا، ...)
- تعریف تقسیم بندی های منطقه ای یا فعالیتی و مشارکت اعضا در این کمیته ها بصورت ادواری
- نظر سنجی از اعضا و استخراج میزان رضایتمندی از عملکرد و شناسایی درخواست اعضا از تشکل
- طراحی سیستم های ارزیابی
- تسهیم موفقیت های تشکل با اعضا
- برگزاری جلسات حضوری با اعضا
- برگزاری جلسه حضوری با شرکت های درحال خروج و دریافت علل خروج شرکت از تشکل
- ارائه خدمات (مشاوره ای ، رفاهی، ...)

استراتژی تغییر ساختار عضویت

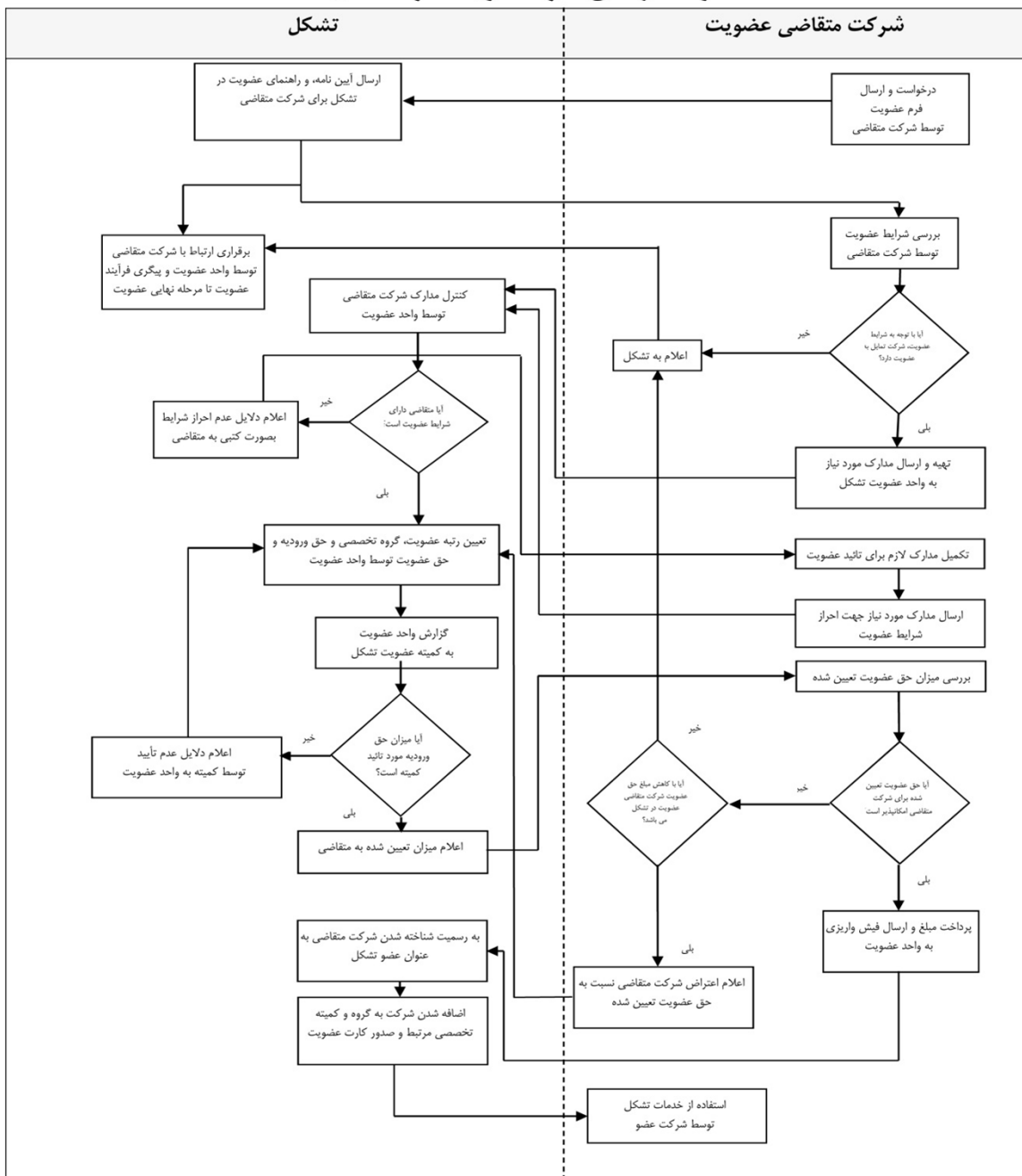
باید توجه داشت تغییرات عمده در ساختارهای حق عضویت به سختی شکل می‌گیرند.

- تغییر روش های محاسبه حق عضویت (گردش مالی، سرمایه ثبت شده، سود، تعداد کارمندان یا هزینه های حقوق و دستمزد) - تغییر روش های محاسبه حق عضویت باید شفاف باشد.
- رده بندی عضویت
- کاهش مراحل لازم برای عضویت
- ساختار تعیین حق عضویت باید شفاف و منصفانه باشد.
- ارقام ارائه شده توسط شرکت متقاضی عضویت باید قابل حسابرسی باشند - باید در گزارش های انتشار یافته سالیانه و حساب های شرکت دیده (یا از آن مشتق) شود.
- برای اعضا باید کاملاً روشن شود که دقیقاً چه چیز را با پرداخت هزینه عضویت دریافت می کنند
- تخفیف یا خدمات متمایز به اعضای که حساب شان را کامل می پردازند.
- پاداش برای پرداخت حق عضویت پیش از موعد (باید دقت داشت که جریمه ی پرداخت دیر هنگام ممکن است موجب ترک سازمان شود)
- پیش بینی راههای پرداخت آسان تر

نمودار مقایسه وضعیت دریافت حق عضویت ماهیانه در سال های ۹۰ و ۹۱



نمونه گردش کار عضویت در تشکل X



مراحل اجرای استراتژی توسعه جذب



شناسایی

- تقسیم بندی گروه های هدف (زمینه فعالیت، نیروی انسانی، قدرت، گردش مالی، زمینه فعالیت، ...)
- شناسایی دقیق فرد تصمیم گیر برای پیوستن به تشکل.
- شناسایی فردی که موافق پیوستن شرکت به تشکل است

معرفی

- استخراج علل عضویت هر یک از گروه های تشکل برای معرفی به شرکتهای در حوزه مرتبط
- آیا کسی در بین کارکنان و یا اعضا وجود دارد که با فرد تصمیم گیر در شرکت هدف آشنایی داشته باشد؟
- شناسایی عللی که یک شرکت بصورت اصولی با عضویت در تشکل مخالف است.
- برگزاری جلسه حضوری با شرکتی که بصورت اصولی با عضویت در تشکل مخالف است.
- تشریح دستاوردهای تشکل که تأثیر مثبتی در کسب و کار شرکت هدف داشته است.

دعوت

دعوت شرکت های هدف برای عضویت در تشکل در ملاقات های حضوری توسط مدیران با تجربه و یا اقدامات کمیته عضویت تشکل. مسئولان و اعضای کمیته عضویت تشکل باید به تمایلات و توقعات شرکت های هدف آشنایی کامل داشته باشند تا بتوانند در مذاکرات حضوری با تشریح فعالیت ها و پروژه های تشکل و ارتباط آن با خواسته های شرکت هدف را برقرار کنند.

پذیرش

فرآیند پذیرش شرکت جدید به تشکل طی یک فرآیند ارزشمند انجام شود. معرفی شرکت به شرکت های جدید، تخصیص فرصتی به شرکت جدید برای معرفی خود در رویدادهای رسمی تشکل، معرفی اعضای تشکل به عضو جدید

مراحل اجرای استراتژی حفظ اعضا

آموزش و انتقال دانش

تشکل باید یک برنامه منسجم برای افزایش و به روز نگهداری دانش اعضا را در حوزه فعالیت های تشکلی طراحی کند.

درگیر کردن

درگیر کردن عضو جدید در کارکردها، کمیته ها، جلسات و فعالیت های اجتماعی تشکل.
(پیش بینی سیستماتیک نقش های سازمانی برای مشارکت اعضا الزامی است)

ارائه خدمات

- شناسایی دقیق خدمات موردنیاز اعضا و تطبیق فعالیت های جاری تشکل با خواسته های اعضا
- خدمات عمومی (شامل خدمات ترویج و نفوذ و بهبود فضای کسب و کار)
- خدمات مشاوره ای (شامل مشاوره های مالی، بیمه ای، حقوقی، اقتصادی، مالیاتی، ...)
- خدمات آموزشی و پژوهشی
- خدمات اطلاع رسانی
- خدمات رفاهی

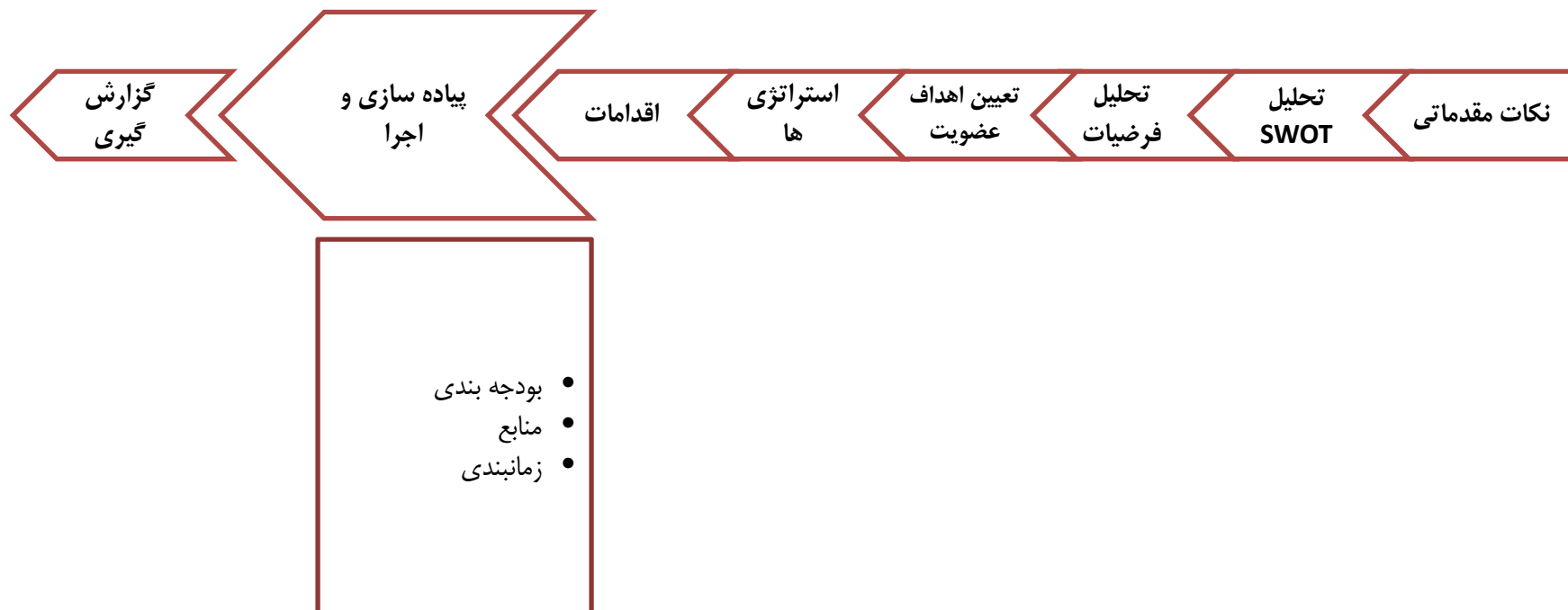
گسترش ارتباط

- برگزاری نشست های دوره ای رسمی و غیر رسمی با اعضا
- برگزاری متفاوت و با کیفیت نشست ها
- خلاقیت در برقراری ارتباط الکترونیک با اعضا (سایت، ایمیل، فیلم های اطلاع رسانی، آموزشی، ویدئو کنفرانس و ...)
- نظر سنجی از اعضا و استخراج میزان رضایتمندی از عملکرد و شناسایی درخواست اعضا از تشکل
- طراحی سیستم های ارزیابی
- تسهیم موفقیت های تشکل با اعضا
- برگزاری جلسات حضوری با اعضا
- برگزاری جلسه حضوری با شرکت های درحال خروج و دریافت علل خروج شرکت از تشکل
- ارزش گذاری برای مشارکت اعضا

آشنایی و توجیه

معرفی خدمات و کارکردهای تشکل به عضو جدید و تعریف مسئولیت های دو طرف در قبال یکدیگر با تمرکز با موارد زیر: تاریخچه و دستاوردهای تشکل، معرفی قوانین و سیاست های تشکل، معرفی خدمات تشکل و فرصت های اعضا برای دریافت خدمات، در نظر گرفتن زمانبندی برای توجیه یک شرکت جدید در تشکل

مراحل اجرای طرح عمل توسعه عضویت



مراحل اجرای طرح عمل توسعه عضویت

