

# Étapes pour la croissance des effectifs

Voici un guide pratique destiné aux **conseils** afin de lancer une campagne de recrutement réussie avec la **nouvelle** carte d'adhésion!

**ÉTAPE 1.** Le grand Chevalier doit communiquer avec le prêtre de la paroisse et obtenir sa permission pour faire une campagne de recrutement.

- ✓ Expliquez-lui les avantages de l'adhésion pour la paroisse et les membres.
- ✓ Si le prêtre de la paroisse a des préoccupations ou ne veut pas que vous meniez une campagne de recrutement, vous pouvez communiquer avec votre aumônier d'État pour obtenir de l'aide.
- ✓ Dans le cadre de votre campagne de recrutement, le grand Chevalier, un conseiller fraternel ou un membre dynamique du conseil doit faire une brève annonce à la fin de la messe à l'aide de l'une des annonces à l'assemblée offertes par notre équipe d'adhésion fraternelle. Vous devez passer en revue l'annonce à l'assemblée avec le curé afin qu'il soit au courant de ce que vous allez dire.

**ÉTAPE 2.** Communiquez avec votre conseiller fraternel pour savoir s'il aimerait vous aider.

**ÉTAPE 3.** Prévoyez du temps pendant une réunion du conseil pour discuter de la campagne de recrutement.

- ✓ Recrutez de bons bénévoles du conseil.
- ✓ Vous aurez besoin de bénévoles à toutes les sorties de l'église après chaque messe pour distribuer des brochures et répondre aux questions.
- ✓ Choisissez une date pour la cérémonie de l'Exemplification regroupant charité, unité et fraternité avec le prêtre de la paroisse et invitez le conseiller fraternel (s'il participe à la campagne de recrutement). Pensez à prévoir un à deux mois entre les annonces faites aux messes et la cérémonie pour maximiser le nombre de nouveaux membres et leurs familles qui peuvent assister à la cérémonie en personne.

**ÉTAPE 4.** Commandez et préparez les documents d'adhésion.

- ✓ Brochures offertes :
  - i. (11586-F) Orienter le monde vers Jésus-Christ
  - ii. (11730-F) Carte des prestations fraternelles
  - iii. (10099-F) Une journée pour être Chevalier
  - iv. (11541-F) Brochure *Cor*
- ✓ Un nombre suffisant de cartes d'adhésion. (11881-F)
- ✓ Des stylos des Chevaliers de Colomb (ou des stylos ordinaires sans la mention des CdeC)
- ✓ Préparez les documents d'adhésion pour la distribution avant les messes.
  - i. Regroupez-les avec un trombone.
  - ii. Attachez-y un stylo.
  - iii. Ajoutez la carte d'adhésion dans chaque trousse!



**ÉTAPE 5.** Préparez vos bénévoles pour la campagne de recrutement.

- ✓ Rencontrez les membres du conseil avant les messes pour vous assurer que vos bénévoles connaissent les éléments dont ils doivent faire part, c'est-à-dire :
  - i. Les avantages de l'adhésion pour la personne, sa famille et l'Église.
  - ii. La raison qui les a motivés à devenir membres eux-mêmes.
  - iii. La raison pourquoi notre assurance-vie faisait partie de la mission originale de l'abbé McGivney et la façon dont elle continue de soutenir notre charité et notre Église aujourd'hui.
  - iv. Si vous avez besoin d'exemples ou de points de discussion, consultez le guide Pêcheurs d'hommes.
- ✓ Les bénévoles doivent se tenir à l'extérieur des portes avant la messe pour distribuer les brochures et éviter de distraire les personnes qui assistent à la messe.
- ✓ Assurez-vous que tous les bénévoles ont suffisamment de brochures d'adhésion, de stylos et de cartes à distribuer aux hommes lorsqu'ils entrent dans l'église. Si des personnes posent des questions, les bénévoles doivent répondre que la documentation provient des Chevaliers de Colomb, qu'une annonce sera faite à ce sujet à la fin de la messe et qu'ils seront là pour répondre aux questions par la suite. Cela évitera les retards liés aux discussions avant la messe.

**ÉTAPE 6.** Faites des annonces à l'assemblée à chaque messe.

**ÉTAPE 7.** Assurez-vous que vos bénévoles répondent aux questions et collectent les cartes d'adhésion après la messe.

- ✓ Vérifiez entre les bancs d'église à la fin de chaque messe pour voir si des trousseaux ont été oubliés.
- ✓ Assurez-vous que votre équipe ne laisse aucune brochure ni aucune carte d'adhésion, sauf aux endroits où le curé l'a permis, comme sur une table à l'entrée.
- ✓ Veuillez conserver les cartes d'adhésion remplies en toute sécurité, car elles contiennent des renseignements personnels sur les membres potentiels.

**ÉTAPE 8.** Remerciez le curé et vos bénévoles pour leur contribution à la campagne de recrutement.

**ÉTAPE 9.** Entrez les renseignements des cartes remplies et signées par les membres potentiels sur le portail d'adhésion au [www.kofc.org/adherer](http://www.kofc.org/adherer) à l'aide de votre code promotionnel de conseiller fraternel ou un autre code pour vous assurer que la première année d'adhésion en ligne est gratuite.

- ✓ Chaque candidat doit répondre au courriel d'inscription dans les 72 heures pour confirmer qu'il est un homme catholique pratiquant et baptisé, de plus de 18 ans, et qu'il accepte les règlements des Chevaliers de Colomb, le rôle constitutionnel et nos autres politiques. **Seul le nouveau membre est autorisé à effectuer cette étape.**

**ÉTAPE 10.** Faites un suivi auprès de tous ceux qui ont rempli un formulaire d'adhésion.

- ✓ Utilisez les cartes d'adhésion pour créer une liste ou une feuille de calcul pour vérifier :
  - i. que le courriel requis a été renvoyé et que le nouveau membre figure sur votre liste d'adhésion;
  - ii. que vous avez fait un suivi auprès de toute personne qui vous a remis une carte d'adhésion, mais qui n'a peut-être pas répondu au courriel requis;
  - iii. que les coordonnées de tous sont actuellement entrées dans le système.
- ✓ Vous ou un frère Chevalier devez appeler les membres potentiels qui n'ont pas répondu au courriel requis et les encourager à terminer leur adhésion. Vous devez également leur offrir de répondre à leurs questions ou de les aider à résoudre tout problème technique qu'ils pourraient avoir. Si des candidats ont choisi une langue de préférence que vous ne parlez pas, veuillez faire de votre mieux pour trouver un bénévole qui puisse communiquer avec eux dans leur langue afin de terminer le processus.
- ✓ Communiquez avec tous vos nouveaux membres par message texte, par téléphone ou par courriel au cours des semaines qui suivent et souhaitez-leur la bienvenue dans l'Ordre. Rappelez-leur le lieu et l'heure de la cérémonie de l'Exemplification regroupant charité, unité et fraternité.
- ✓ Vérifiez l'exactitude des coordonnées avec chaque nouveau membre.

**ÉTAPE 11.** Encouragez votre conseiller fraternel local à participer à la cérémonie d'exemplification. Collaborez avec votre conseiller fraternel et les membres du conseil pour organiser quelque chose de spécial afin d'accueillir vos nouveaux membres : une note personnelle, des étuis à chapelet, des collations ou des desserts à partager avec ceux qui ont assisté à la cérémonie, etc.

**ÉTAPE 12.** Assurez-vous que les documents nécessaires au transfert du membre au conseil sont remplis après la cérémonie d'exemplification. Si le candidat s'est inscrit en ligne, les documents peuvent être remplis dans l'onglet « Candidat » dans Officiers en ligne par le grand Chevalier ou le secrétaire financier du conseil.



**Chevaliers  
de Colomb®**