新規加入者対応について

【目指す方向】

新規組合員の活動への関心を引き出し、活動参加と消費材利用を促すことを目指します。

加入後の早い段階で支部とのつながりをつくり、定着を目指します。

【活動内容】

1. 新規加入者と相互に連絡のとれる関係をつくり、疑問や困ったことの解消に努めます。
2. 新規加入者に対する対面※・電話での聞き取り、説明、活動（企画）への参加案内をします。
3. 組合員の同士のつながりの場《新規加入者の集い》を支部で行います。
4. 支部運営委員会で人・活動情報の共有化を行い、毎月の活動計画を具体化していきます。
5. ブロックで新規加入者対応の情報共有や、話し合いの場を持ちます。
6. 定期的な活動点検を行い、今後の新規加入者対応活動の参考とします

（組織定着率・利用動向・イベント実施後総括等）

＊対面（個別対応）対応

　 新規加入者へ直接連絡をとり、会って話しをします。顔を合わせることで親近感や安心感が芽生えやすくなり、より相談しやすい関係性を構築します。支部と新規加入者とのつながりを作ることが目的です。

＊新規加入者の集い・新規加入者説明会（オンライン説明会）

　 試食会等を開催しながら、なごやかな雰囲気づくりを心がけます。新規加入者からの疑問・質問に時間をかけて対応します。新規加入者自身に発言してもらうように組み立てます。参加者の不安を取り除き、生活クラブへの信頼を高めることや組合員同士のつながりを作ることを目的とします。

消費材の扱い方　　　　　　　　　　　　　　　地域の組合員として相談の相手

事故品時の連絡　　　　　　　　　　　　　　　地域情報・活動紹介

生活クラブの約束事　　　　　　　　　　　　　活動への参加（お誘い）

　　　　　　　　　　　　　　消費材の活用方法（お勧め）

地域情報　　　　　　　　　　　　　　　　　　相互たすけあい（ｴｯｺﾛ、CO･OP共済）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　協同組合の仲間づくり

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　知人紹介

新規加入者対応のイメージ

新規加入者

組合員（支部運営委員会）

疑問・質問

活動参加のお誘い等

|  |
| --- |
| ＜活動の決定とルール＞・新規加入者対応は、活動内容を議案書に記載して支部大会で決定・確認する。・支部議案書に対象となる活動計画と、新規加入者の集い・新規加入者説明会の計画を記載する。＜毎月の活動と専門性＞・毎月の支部運営委員会で具体的な活動内容を決めます。・支部運営委員会報告書に毎月の活動と経費を記載します。　　・専任を置くかどうかは支部判断とします。＜経費負担について＞　・新規加入者対応に係る経費については、ブロック毎で対応が異なります。 |