

No:.....: التاريخ
Data :.....: الرقم
Ref:.....: المرفقات



سياسة تنمية الموارد المالية

No:..... التاريخ:
Data :..... الرقم:
Ref:..... المرفقات:

• مقدمة :

تمثل الموارد المالية في الظاهر عصب الحياة للجمعيات والمؤسسات الخيرية التي تعتمد على التبرعات من كافة شرائح المجتمع لتمويل وتنفيذ برامجها واعتمادنا الخطة الاستراتيجية للموارد المالية لضمان استدامة الجمعية .

• نبذة عن الموارد المالية بالجمعية :

يعنى بالتواصل بجميع شرائح المجتمع لدعم برامج الجمعية ماديا ومعنويا وتفعيل مبدأ المسؤولية الاجتماعية .

• أهداف الموارد المالية بالجمعية :

١- تحقيق الكفاية المالية لتنفيذ برامج الجمعية.

٢- تقديم البرامج التفاعلية لشرائح المجتمع.

• الهيكلية الإدارية المقترحة لتنمية الموارد المالية:

١- رئيس القسم

٢- وحدة السكرتارية

٣- وحدة التبرعات

٤- وحدة التقارير والإحصاء

٥- وحدة العقار والاستثمار

٦- وحدة التسويق والإعلام والعلاقات العامة

• مهام قسم تنمية الموارد المالية :

١- إعداد الخطط ، والتقارير ، والتقويم ، والمتابعة الأسبوعية والشهرية والسنوية للقسم

٢- تقديم الأفكار والمشاريع الإبداعية لتعزيز تنمية الموارد المالية

٣- كتابة وإعداد خطابات طلب التبرع والمنح

٤- التواصل مع المتبرعين بالتقارير والإهداء والاتصالات والرسائل الشهرية والسنوية وعمل جدول لذلك وتحديثها.

٥- متابعة وصول و دخول الاستثمارات في البنك وبدء الاستقطاع ومتابعة المقتطعين.

٦- حصر الإيرادات التي تدخل إلى الجمعية.

٧- رفع أسماء المتبرعين لتكريمهم في الحفل الختامي وغيره

٨- البحث عن عقار مناسب إما في المكاتب العقارية + البلدية + الأوقاف + ما في مصلحة الزكاة.

٩- متابعة أحوال والتواصل مع رجال الأعمال والمدراء والأفراد في الأفراح وغير ذلك

١٠- التواصل مع الصحف والمجالات ودعوتهم لحضور المناسبات وتزويدهم بالأخبار

No: التاريخ:
Data : الرقم:
Ref: المرفقات:

- ١١- البحث عن رعاة للبرامج المستقبلية.
- ١٢- متابعة الموارد المالية. إيجارات ، مكاتب عقار، مشتركين، تجار، متبرعين. وإعداد التقارير اللازمة.
- ١٣- مراجعة كشف الحسابات لآخر شهر من العام المنصرم وبداية هذا العام والاستمرار شهريا في ذلك.

• مصادر التبرعات :

- ١- الأفراد المحسنون.
- ٢- الشركات والمؤسسات التجارية.
- ٣- المؤسسات المانحة والجهات الائتمانية الخيرية.

• كيف الوصول للمتبرعين :

- ١- عمل زيارات للمتبرعين .
- ٢- بمخاطبتهم مناولة أو بالفاكس أو صندوق البريد.
- ٣- بمراسلتهم بالبريد الالكتروني وغيرها من الوسائل.
- ٤- عبر التسويق والإعلام.

• خطوات تأسيس تنمية الموارد المالية للجمعية :

- ١- تحديد الأهداف قبل بداية العمل .
- ٢- العمل على رسم خطة استراتيجية خلال خمس سنوات .
- ٣- العمل على رسم الخطة التشغيلية لعام واحد .
- ٤- تكوين فريق عمل (موظفين) يساعدون على تنفيذ الأهداف ويفضل أن يتخصص كل واحد بمهام :
 - أ- موظف سكرتير لكتابة الخطابات والتقارير .
 - ب- موظف للأوقاف لمتابعة الأوقاف القائمة ودراسة وإنشاء أوقاف جديدة .
 - ت- موظف الجهات المانحة لمتابعة والرفع المشاريع للمؤسسات والشركات والتجار الداعمين .
 - ث- موظف لبرامج ومشاريع تنمية الموارد الأخرى كالاستقطاعات والاشتراكات وغيرها .
 - ج- موظف للتسويق يقوم بالتوثيق لعمل التقارير للمتبرعين وإعداد وتصميم الدراسات والبرامج للمانحين وعمل ومتابعة الحملات العالمية .

• مدير تنمية الموارد متابعة أعمال القسم

- ١- يكون فريق استشاري متطوعين يكون لهم خبرة بتنمية الموارد أو لهم علاقات مع التجار والشركات والجهات المانحة ومشاركة عضو من مجلس الإدارة وعضو آخر من المجلس التنفيذي ويكون هناك اجتماعا دوريا لا يقل عن شهر يستفاد من هذا الفريق للاستشارات وتنظيم الزيارات
- ٢- إنشاء قسم نسائي لتنمية الموارد للزيارة و للوصول عن طريقه للمتبرعات و التاجرات وإقامة المعارض النسائية والمشاركة بالتسويق الالكتروني.

No: التاريخ :
 Data : الرقم :
 Ref: المرفقات :

٣- إعداد برنامج تقني خاص بقسم الموارد يكون من أهداف البرنامج قاعدة بيانات للمتبرعين والمستقطعين وإرسال رسالة شكر للمتبرع من البرنامج.

٤- إعداد دليل بجمع بيانات وأرقام التواصل للمانحين من المؤسسات والشركات والإفراد والعمل على توفير قاعدة بيانات .

٥- إعداد دفتر لزيارات التجار والمسؤولين لتدوين انطباعهم تجاه الجمعية.

• خطوات لتطوير قسم تنمية الموارد المالية :

العمل للتطوير وكسب الخبرات بعدة طرق :

- ١- القيام بزيارة الجهات الخيرية المتميزة بتنمية الموارد في المنطقة أو بالمملكة للاستفادة من خبراتهم وتجاربهم .
- ٢- تنظيم لقاء فصلي أو سنوي بين موظفي تنمية الموارد بالمنطقة أو على مستوى المملكة للنقاش والحوار وتبادل الخبرات والتجارب ، وإقامة الدورات والندوات والمحاضرات وورش العمل.
- ٣- حضور الدورات والندوات والمحاضرات وورش العمل الخاصة بتنمية الموارد المالية لأعضاء القسم على أن تنمي لديهم:

أ- فن استقطاب المتبرعين بكفاءة عالية.

ب- فن الاحتفاظ بالمتبرعين وكيفية زيادة أعدادهم في الأعمال الخيرية.

ت- الاستفادة القصوى من الجهات المانحة.

٤- الرجوع إلى المواد السمعية والمقروءة والمرئية الخاصة بتنمية الموارد المالية الموجودة عبر اليوتيوب والمواقع .

٥- الاستفادة من التواصل الاجتماعي المتخصصة بتنمية المورد المالية.

• وسائل لتنمية الموارد المالية

- ١- التواصل مع التجار والمؤسسات والشركات المانحة وهناك عدة طرق للتواصل:
- ٢- القيام بالاتصال عبر الهاتف أو الجوال من قبل رئيس الجمعية أو موظف الموارد المالية
- ٣- إرسال خطاب طلب الدعم عبر الفاكس أو الأيميل أو صندوق البريد
- ٤- زيارة رئيس ومدير الجمعية وموظف الموارد المالية للتاجر أو المؤسسات أو الشركات المانحة (وهذه أفضل وسيلة تواصل لعرض تقريراً مبسطاً عن الجمعية والبرنامج المطلوب دعمه.
- ٥- الوصول للشركات والتجار والمؤسسات المانحة عبر الحملات الإعلامية.
- ٦- الاستفادة من التسويق والإعلام لتنمية الموارد المالية .
- ٧- إقامة حملات إعلامية تسويقية للبرامج والمشاريع مستخدمين جميع الوسائل المسموعة والمرئية والمقروءة وأهمها :

أ- التسويق عبر مشاهير حسابات التواصل الاجتماعي

No:..... التاريخ:
Data :..... الرقم:
Ref:..... المرفقات:

- ب- التسويق عبر القنوات الفضائية
- ت- التسويق عبر الرسائل النصية
- ث- التسويق عبر مجموعات الوات ساب
- ج- التسويق عبر فريق نسائي بالزيارات أو النشر الإلكتروني
- ح- التسويق في أيام الرواتب ، رواتب المتقاعدين بمنصف الشهر ورواتب الشركات بداية الشهر الميلادي ورواتب الموظفين بنهاية الشهر.

• **خطوات الاستفادة من البنوك المحلية لتنمية الموارد المالية و هناك عدة طرق خاصة بالبنوك:**

- ١- فتح حسابات بجميع البنوك
- ٢- فتح ثلاث حسابات في كل بنك - حساب عام وحساب للزكاة وحساب للوقف
- ٣- طلب إضافة الحسابات عبر خدمة مباشر البنوك ليسهل الوصول للمتبرعين
- ٤- طلب خدمة مباشر لمتابعة الحسابات
- ٥- توفير جهاز نقاط البيع من البنوك لتسهيل عملية التبرع للمتبرعين ببطاقة الصرافة
- ٦- تفعيل الاستقطاع الشهري من حسابات المتبرعين
- ٧- الشراكة مع البنوك للتبرع بقيمة إيصالات الصرافة لمن يتركها من الصرافة
- ٨- الشراكة مع البنوك لوضع إعلان للجهة الخيرية خلف إيصالات الصرافة والإعلان داخل شاشة الصرافة
- ٩- الاستفادة من قسم خدمة المجتمع بالبنوك وعقد الشراكة معها لدعم برامج الجمعية.
- ١٠- الحرص والمتابعة لتحديث الحسابات البنكية وخاصة الفترة الأخيرة من مجلس الإدارة حتى لا يتجمد ويتأثر العمل.
- ١١- تأجير مقدمة وقف أو مبنى الجهة الخيرية على البنك لوضع صرافة.
- ١٢- يكرم مدراء البنوك وموظف خدمة العملاء وموظف الخدمة المجتمع خلال إحدى مناسبات الجمعية

• **مقترحات للقطاع الخاص لتنمية الموارد المالية:**

- ١- عقد شراكة مع إحدى المحلات للاستفادة من الهلات المتبقية من حسابات المشتري
- ٢- عقد شراكة مع إحدى الشركات أو المحلات بتحديد نسبة من المبيعات لصالح الجمعية
- ٣- عقد شراكة مع إحدى المحلات بتخصيص دخل إحدى الأيام لصالح الجمعية
- **مقترحات للاستفادة من خدمات شركات الاتصالات لتنمية الموارد المالية:**
- ١- الاشتراك بخدمة التبرعات (١٢) ريال لكل شهر عن طريق رسائل الجوال.
- ٢- الاشتراك بخدمة نقاط قطاف ليتمكن المتبرع من التبرع بنقاط قطاف للجمعية والاستفادة من بقية الشركات التي تقدم النقاط.
- ٣- عقد الشراكة مع خدمة المجتمع بشركات الاتصالات المختلفة لرعاية برامج الجمعية.

No: التاريخ:
 Data : الرقم:
 Ref: المرفقات:

٤- تأجير سطح الوقف أو مبنى الجمعية على شركة الاتصالات لوضع البرج في السطح أو أرض الجمعية.

• **الكشكات الإعلامية لتنمية الموارد المالية:**

- ١- إنشاء كشك إعلامي للسيارات بزوايا الجمعية ليسهل على المتبرع التبرع وهو في سيارته
- ٢- إنشاء كشك إعلامي داخل الأسواق يكون هدفه إعلامي وتنمية الموارد المالية
- ٣- وهو عبارة عن معرض إعلامي متنقل يستفاد منه في الملتقيات والمعارض وداخل المدارس والجهات الحكومية والخاصة.

• **الأوقاف لتنمية الموارد المالية:**

- ١- إنشاء أوقاف لتنمية الموارد المالية مثل:
 صالات ومحلات تجارية - شقق سكنية - محطة للوقود - قصر للأفراح - إنشاء محل ويكون ريعه للجمعية.

• **مشاريع متنوعة لتنمية الموارد المالية:**

- ١- إقامة معارض فنية تشكيلية أو تصوير ويكون هناك بيع للوحات وتكون هناك نسبة للبيع لصالح الجمعية.
- ٢- إقامة بازارات لدعم الأسر المنتجة بمشاركة المحلات والشركات ويكون نسبة أو رسوم على المحلات والشركات لصالح الجمعية.
- ٣- إنشاء متجر إلكتروني يكون ريعه لصالح الجمعية
- ٤- إقامة مشروع لجمع الورق والملابس والحديد والخشب وغيرها لتباع على المصانع للتدوير لصالح الجمعية .
- ٥- جمع الفائض من الأثاث المستعمل من المجتمع وصيانته ثم بيعه لصالح الجمعية.
- ٦- إقامة حملات تعريفية بالجهات الحكومية والخاصة والخيرية والمدارس.
- ٧- الاستفادة للتسويق لعضوية الجمعية العمومية.
- ٨- تقديم العضوية الشرفية لكبار التجار.
- ٩- توفير جهاز شبيه بصرافة البنوك وهو خاص للتبرعات.
- ١٠- المراسلة والتواصل مع التجار والشركات عبر صناديق البريد والاستفادة من خدمة خيري التابعة للبريد السعودي.
- ١١- إعداد التقرير التعريفي والسنوي للجمعية لعرضه على التجار والشركات وتقرير البرنامج للجهة الراعية.
- ١٢- البحث عن رعاة لكل برنامج.
- ١٣- عقد الشركات مع المؤسسات والشركات والتجار.
- ١٤- طرح مسابقة أفضل فكرة لتنمية الموارد المالية.
- ١٥- تقديم وتقسيم المشروع أسهم وطرح السهم بطريقة الهدية ليقدمها المتبرع أحبابه وأصدقائه.
- ١٦- استبدال دروع التكريم بالمناسبات بشيكات أسهم المشاريع.
- ١٧- تأجير وتأسيس مقدمة الوقف أو مبنى الجمعية إلى محلات تجارية.

No:..... التاريخ:
Data :..... الرقم:
Ref:..... المرفقات:

• الخدمات التي تقدمها الجمعية للمتبرعين :

- ١- تقديم التقارير للمتبرعين قبل التبرع ونهاية البرنامج مباشرة والتقارير السنوية.
- ٢- تكريم المتبرع بشهادة أو خطاب شكر وتقدير نهاية البرنامج مباشرة.
- ٣- إرسال رسالة مباشرة شكر ودعاء لكل متبرع.
- ٤- تهنئة المتبرع في أفراحه والوقوف معه.
- ٥- التواصل مع المتبرعين برسائل الجوال وغيرها برسائل تذكير بالتبرع والتهنئة بأعياد والبرامج وغيرها.
- ٦- تقديم الهدايا السنوية للمتبرعين.
- ٧- تكريم موظف خدمة العملاء موظف خدمة المجتمع ومدير البنك.
- ٨- تكريم المتعاونين والشركاء والرعاة والمتبرعين بالبرامج نهاية كل عام.
- ٩- تكريم المتعاونين والشركاء والرعاة والمتبرعين بالبرامج نهاية كل عام

• الموارد المالية هي الشريان لرفد الجمعية بالدعم لتحقيق الأهداف وتنفيذ المشاريع وعلينا أن نكون كالتالي:

- ١- السمعة الحسنة والأخلاق ونبيل الرسالة والالتزام بالمصداقية والشفافية العالية في التعامل مع الشريحة المستهدفة .
- ٢- التطوير المستمر والدائم، ورسم تصورات متعددة .
- ٣- التخطيط وهو أكثر ما يهم المتبرع و أن يعرف أين وكيف تستخدم أمواله .
- ٤- المثابرة والعثرات طريق النجاح و التأكد أن الإيجابية تخرج من رحم السلبية إذا فهمنا واستغلينا ذلك .
- ٥- الاتصال الفعّال والإنصات جيدا لتفهم المطلوب؛ فمن أساء سمعا أساء فهما، ومن أساء فهما أساء عملاً.
- ٦- تعلم مهارات القيادة ومن هذا المنطلق ندرك أهمية معرفة أساليب القيادة .
- ٧- إدارة اللقاء وإنّ على صاحب الرسالة الفعّال والمندوب واحد من هؤلاء أن يقدم نفسه لآخرين في بضع كلمات .