



خطة تنمية الموارد المالية

بجمعية المراح الخيرية للخدمات الاجتماعية



تمهيد

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

نبذة عن قسم الموارد المالية:

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

أهداف قسم الموارد المالية:

- 1- تحقيق الكفاية المالية لتنفيذ برامج الجمعية.
- 2- تقديم البرامج التفاعلية لشرائح المجتمع.

(الهيكلية الإدارية) المقترحة لقسم تنمية 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:

1. إعداد الخطط ، والتقارير ، والتقييم ، والمتابعة الأسبوعية والشهرية والسنوية للقسم
2. تقديم الأفكار والمشاريع الإبداعية لتعزيز تنمية الموارد المالية
3. كتابة وإعداد خطابات طلب التبرع والمنح



4. التواصل مع المتبرعين بالتقارير و الإهداء والاتصالات والرسائل الشهرية والسنوية وعمل جدولة لذلك و تحديدها.

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

6. حصر الإيرادات التي تدخل إلى الجمعية.

7. رفع أسماء المتبرعين لتكريمهم في الحفل الختامي وغيره

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

9. متابعة أحوال والتواصل مع رجال الأعمال والمدراء والأفراد في الأفراح وغير ذلك

10. التواصل مع الصحف والمجالات ودعوتهم لحضور المناسبات وتزويدهم بالأخبار

11. البحث عن رعاة للبرامج المستقبلية.

12. متابعة الموارد المالية - إيجارات ، مكاتب عقار، مشتركين، تجار، متبرعين - وإعداد التقارير اللازمة.

13. مراجعة كشف الحسابات لآخر شهر من العام المنصرم وبداية هذا العام والاستمرار شهريا في ذلك.

مصادر التبرعات

١- الجهات الحكومية.

٢- الأفراد المحسنون.

٣- الشركات والمؤسسات التجارية.

٤- المؤسسات المانحة والجهات الانتمانية الخيرية.

كيف الوصول إلى المتبرعين:

1. بزيارتهم.

2. بمخاطبتهم من مائدة أو بالفاكس أو صندوق البريد.

3. بمراسلتهم بالبريد الإلكتروني وغيرها من الوسائل.

4. عبر التسويق والإعلام.

خطوات تأسيس قسم لتنمية الموارد المالية للجمعية:

- (الهدف) : تحديد الأهداف قبل بداية العمل
- (الخطة الإستراتيجية) : العمل على رسم خطة إستراتيجية خلال خمس سنوات



- (الخطة التشغيلية) : العمل على رسم الخطة التشغيلية لعام واحد
- فريق العمل : (تكوين فريق عمل) موظفين (يساعدون على تنفيذ الأهداف) ويفضل أن يتخصص كل واحد بمهام:

- ١- موظف سكرتير لكتابة الخطابات والتقارير
- ٢- موظف للأوقاف لمتابعة الأوقاف القائمة ودراسة وإنشاء أوقاف جديدة
- ٣- موظف الجهات المانحة لمتابعة والرفع المشاريع للمؤسسات والشركات والتجار الداعمين
- ٤- موظف لبرامج ومشاريع تنمية الموارد الأخرى كالاستقطاعات والاشتراكات وغيرها

- ٥- موظف للتسويق يقوم بالتوثيق لعمل التقارير للمتبرعين وإعداد وتصميم الدراسات والبرامج للمانحين وعمل ومتابعة الحملات العالمية
- ٦- رئيس قسم تنمية الموارد متابعة أعمال القسم
- فريق استشاري : 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
- قسم نسائي : إنشاء قسم نسائي لتنمية الموارد للزيارة وللوصول عن طريقه للمتبرعات والتجارات وإقامة المعارض النسائية والمشاركة بالتسويق الالكتروني.
- برنامج تقني : إعداد برنامج تقني خاص بقسم الموارد يكون من أهداف البرنامج قاعدة بيانات للمتبرعين والمستقطعين وإرسال رسالة شكر للمتبرع من البرنامج.
- قاعدة البيانات : إعداد دليل بجمع بيانات وأرقام التواصل للمانحين من المؤسسات والشركات والأفراد ويمكن الحصول على قاعدة البيانات عن طريق:

1. الغرفة التجارية والصناعية
2. البريد السعودي
3. الجمارك
4. مكتب العمل
5. أقسام العلاقات بالجهات الحكومية والخيرية والخاصة
6. دفتر للزيارات : إعداد دفتر لزيارات التجار والمسؤولين لتدوين انطباعهم تجاه الجمعية.

خطوات لتطوير قسم تنمية الموارد المالية

العمل للتطوير وكسب الخبرات بعدة طرق:



- الزيارات : القيام بزيارة الجهات الخيرية المتميزة بتنمية الموارد في المنطقة أو بالمملكة للاستفادة من خبراتهم وتجاربهم
- إقامة اللقاءات وورش العمل : 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.
- الدورات والتدريب : حضور الدورات والندوات والمحاضرات وورش العمل الخاصة بتنمية الموارد المالية لأعضاء القسم على أن تنمي لديهم:

1. فن استقطاب المتبرعين بكفاءة عالية.
2. فن الاحتفاظ بالمتبرعين وكيفية زيادة أعدادهم في الأعمال الخيرية.

3. الاستفادة القصوى من الجهات المانحة.

- الاستفادة من المواد : الرجوع إلى المواد السمعية والمقروعة والمرئية الخاصة بتنمية الموارد المالية الموجودة عبر اليوتيوب والمواقع
- مجموعات التواصل الاجتماعي : الاستفادة من مجموعات الوات ساب والتلجرام وحسابات التويتر المتخصصة بتنمية المورد المالية.

وسائل لتنمية الموارد المالية

- ١- التواصل مع التجار والمؤسسات والشركات المانحة وهناك عدة طرق للتواصل:
 - الاتصال : القيام بالاتصال عبر الهاتف أو الجوال من قبل رئيس الجمعية أو موظف الموارد المالية
 - الإرسال : إرسال خطاب طلب الدعم عبر الفاكس أو الايميل أو صندوق البريد
 - الزيارة : 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.
 - الإعلام : الوصول للشركات والتجار والمؤسسات المانحة عبر الحملات الإعلامية.
- ٢- الاستفادة من التسويق والإعلام لتنمية الموارد المالية:
 - إقامة حملات إعلامية تسويقية للبرامج والمشاريع مستخدمين جميع الوسائل المسموعة والمرئية والمقروعة وأهمها:
 - المشاهير : التسويق عبر مشاهير حسابات التواصل الاجتماعي
 - القنوات الفضائية : التسويق عبر القنوات الفضائية
 - رسائل الجوال : التسويق عبر الرسائل النصية
 - الوات ساب : التسويق عبر مجموعات الوات ساب
 - العنصر النسائي : التسويق عبر فريق نسائي بالزيارات أو النشر الإلكتروني



• الرواتب : التسويق في أيام الرواتب ، رواتب المتقاعدين بمنصف الشهر ورواتب الشركات ببداية الشهر الميلادي ورواتب الموظفين بنهاية الشهر.

٣- خطوات الاستفادة من البنوك المحلية لتنمية الموارد المالية و هناك عدة طرق خاصة بالبنوك:

- الحسابات البنكية : فتح حسابات بجميع البنوك
- تعدد وتقسيم الحسابات : فتح ثلاث حسابات في كل بنك - حساب عام وحساب للزكاة وحساب للوقف
- خدمة مباشر : طلب إضافة الحسابات عبر خدمة مباشر البنوك ليسهل الوصول للمتبرعين
- خدمة مباشر : طلب خدمة مباشر لمتابعة الحسابات
- نقاط البيع : توفير جهاز نقاط البيع من البنوك لتسهيل عملية التبرع للمتبرعين ببطاقة الصرافة
- الاستقطاع : تفعيل الاستقطاع الشهري من حسابات المتبرعين
- قيمة الإيصال : الشراكة مع البنوك للتبرع بقيمة إيصالات الصرافة لمن يتركها من الصرافة
- الإعلان : الشراكة مع البنوك لوضع إعلان للجهة الخيرية خلف إيصالات الصرافة والإعلان داخل شاشة الصرافة

• خدمة المجتمع : الاستفادة من قسم خدمة المجتمع بالبنوك وعقد الشراكة معها لدعم برامج الجمعية.

التحديث : الحرص والمتابعة لتحديث الحسابات البنكية وخاصة الفترة الأخيرة من مجلس الإدارة حتى لا يتجمد ويتأثر العمل.

• جهاز صرافة : تأجير مقدمة وقف أو مبنى الجهة الخيرية على البنك لوضع صرافة.

التكريم : يكرم مدراء البنوك وموظف خدمة العملاء وموظف الخدمة المجتمع خلال إحدى مناسبات الجمعية

4 - مقترحات للقطاع الخاص لتنمية الموارد المالية:

- الهلات : عقد شراكة مع إحدى المحلات للاستفادة من الهلات المتبقية من حسابات المشتري
- النسبة : عقد شراكة مع إحدى الشركات أو المحلات بتحديد نسبة من المبيعات لصالح الجمعية
- الدخل اليومي : عقد شراكة مع إحدى المحلات بتخصيص دخل إحدى الأيام لصالح الجمعية
- ٥- مقترحات للاستفادة من خدمات شركات الاتصالات لتنمية الموارد المالية:
- رسائل التبرعات : الاشتراك بخدمة التبرعات 12 ريال لكل شهر عن طريق رسائل الجوال.
- نقاط قطاف : الاشتراك بخدمة نقاط قطاف ليتمكن المتبرع من التبرع بنقاط قطاف للجمعية والاستفادة من بقية الشركات التي تقدم النقاط.
- خدمة المجتمع : عقد الشراكة مع خدمة المجتمع بشركات الاتصالات المختلفة لرعاية برامج الجمعية.
- برج الجوال : تأجير سطح الوقف أو مبنى الجمعية على شركة الاتصالات لوضع البرج في السطح أو أرض الجمعية.

6- الكشكات الإعلامية لتنمية الموارد المالية:

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

7- الأوقاف لتنمية الموارد المالية:



• إنشاء أوقاف لتنمية الموارد المالية مثل:

صالات ومحلات تجارية - شقق سكنية - محطة للوقود - قصر للأفراح - إنشاء محل ويكون ريعه للجمعية.

8 - مشاريع متنوعة لتنمية الموارد المالية:

- المعارض الفنية : إقامة معارض فنية تشكيلية أو تصوير ويكون هناك بيع للوحات وتكون هناك نسبة للبيع لصالح الجمعية.
- البازارات : إقامة بازارات لدعم الأسر المنتجة بمشاركة المحلات والشركات ويكون نسبة أو رسوم على المحلات والشركات لصالح الجمعية.
- المتجر الإلكتروني : إنشاء متجر إلكتروني يكون ريعه لصالح الجمعية.
- التدوير : إقامة مشروع لجمع الورق والملابس والحديد والخشب وغيرها لتباع على المصانع للتدوير لصالح الجمعية.
- الأثاث المستعمل : جمع الفائض من الأثاث المستعمل من المجتمع وصيانته ثم بيعه لصالح الجمعية.
- الحملات التعريفية : إقامة حملات تعريفية بالجهات الحكومية والخاصة والخيرية والمدارس.

- العضوية : الاستفادة للتسويق لعضوية الجمعية العمومية.
- العضوية الشرفية : تقديم العضوية الشرفية لكبار التجار.
- جهاز التبرعات : توفير جهاز شبيه بصرافة البنوك وهو خاص للتبرعات.
- صناديق البريد : المراسلة والتواصل مع التجار والشركات عبر صناديق البريد والاستفادة من خدمة خيري التابعة للبريد السعودي.
- التقارير : إعداد التقرير التعريفي والسنوي للجمعية لعرضه على التجار والشركات وتقرير البرنامج للجهة الراعية.
- الرعاية : البحث عن رعاية لكل برنامج.
- الشراكة : عقد الشركات مع المؤسسات والشركات والتجار.
- أفضل فكرة : طرح مسابقة أفضل فكرة لتنمية الموارد المالية.
- الهدية : تقديم وتقسيم المشروع أسهم وطرح السهم بطريقة الهدية ليقدمها المتبرع أحبائه وأصدقائه.
- الأسهم : استبدال دروع التكريم بالمناسبات بشيكات أسهم المشاريع.
- المحلات التجارية : تأجير وتأسيس مقدمة الوقف أو مبنى الجمعية إلى محلات تجارية.

لا ننسى المتبرعين

1. تقديم التقارير للمتبرعين قبل التبرع ونهاية البرنامج مباشرة والتقارير السنوية.
2. تكريم المتبرع بشهادة أو خطاب شكر وتقدير نهاية البرنامج مباشرة.
3. إرسال رسالة مباشرة شكر ودعاء لكل متبرع.
4. تهنئة المتبرع في أفراحه والوقوف معه.



5. التواصل مع المتبرعين برسائل الجوال وغيرها برسائل تذكير بالتبرع والتهنئة بأعياد وبالبرامج وغيرها.
6. تقديم الهدايا السنوية للمتبرعين.
7. تكريم موظف خدمة العملاء موظف خدمة المجتمع ومدير البنك.
8. تكريم المتعاونين والشركاء والرعاة والمتبرعين بالبرامج نهاية كل عام.
9. تكريم المتعاونين والشركاء والرعاة والمتبرعين بالبرامج نهاية كل عام

ختاماً

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

أولاً : السمعة الحسنة : وهي الأخلاق ونبل الرسالة والالتزام بالمصداقية والشفافية العالية في التعامل مع الشريحة المستهدفة

ثانياً : التطوّر : والأمر يستوجب التطوير المستمر والدائم، ورسم تصورات متعددة

ثالثاً : التخطيط : أكثر ما يهم المتبرع هو أن يعرف أين وكيف تُستخدم أمواله

رابعاً : المثابرة والعثرات طريق النجاح : التأكد أن الإيجابية تخرج من رحم السلبية إذا فهمنا واستغلينا ذلك

خامساً : الاتصال الفعّال : الإنصات جيداً لفهم المطلوب؛ فمن أساء سمعاً أساء

فهما، ومن أساء فهماً أساء عملاً

سادساً : تعلم مهارات القيادة : من هذا المنطلق ندرك أهمية معرفة أساليب القيادة

سابعاً : إدارة اللقاء : إنّ على صاحب الرسالة الفعّال والمندوب واحد من هؤلاء أن يقدم نفسه لآخرين في بضع كلمات



المراجع:
اعتمد مجلس إدارة الجمعية هذه اللائحة في الاجتماع الدوري الثالث الموافق ٢٢/٥/٢٠٢٤م للعام ٢٠٢٤م.

رئيس مجلس الإدارة

محامو

جبر بن علي العوده

