

# (100)

فكرة و وسيلة و خاطرة  
للموارد المالية

جمع وإعداد

مجموعة تواصل الخير

1438هـ

تمهيد :

الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله .. وبعد

تمثّل الموارد المالية في الظاهر عصب الحياة للمؤسسات الخيرية التي تعتمد على التبرعات من كافة شرائح المجتمع لتمويل وتنفيذ برامجها..

سعت بعد توفيق الله لي أقدم لكم هذا المجهود المتواضع في محتواه وتصميمه الذي أضعه بين أيديكم ..

رغبة مني في إهدائها لإخواني في لجان تنمية الموارد المالية ومشاركتهم الأجر.. فبإمكانكم اختيار المناسب لكم حسب القدرة..

وربما تكون مناسبة وتجدون فيها بغيتكم فهذا ولا شك من فضل الله علي وإن لم تكن كذلك فحسبي أني مجتهد ..

آملا من الله عز وجل أن يكون في ذلك الفائدة المرجوة إنه ولي ذلك والقادر عليه صلى الله على نبينا محمد .

أبو سليمان

0539006393

## نبذة عن قسم الموارد المالية :

قسم يعني بالتواصل بجميع شرائح المجتمع لدعم برامج الجهة الخيرية مادياً ومعنوياً وتفعيل مبدأ المسؤولية الاجتماعية

## أهداف قسم الموارد المالية :

1-تحقيق الكفاية المالية لتنفيذ برامج الجهة الخيرية ومناشطه

2- تقديم البرامج التفاعلية لشرائح المجتمع

## الهيئة الإدارية (المقترحة) لقسم تنمية الموارد المالية :

رئيس القسم

وحدة السكرتارية

وحدة التبرعات

وحدة التقارير والإحصاء

وحدة العقار والاستثمار

وحدة التسويق والإعلام و العلاقات العامة

## مهام قسم تنمية الموارد المالية :

1. إعداد الخطط ، والتقارير ، والتقويم ، 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 الإهداءات و الاتصالات والرسائل الشهرية و السنوية و عمل 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 والمجلات 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.
- \* تنبيه: هذه المهام لا تنفذ جميعا في فترة واحدة ، ولكنها تنفذ على عدة مراحل متفاوتة .**

## مصادر التبرعات

- الأفراد المحسنون .
- الشركات والمؤسسات التجارية.
- المؤسسات المانحة والجهات الانتمائية الخيرية.
- المنظمات الإقليمية.
- المنظمات الدولية.

## كيف الوصول إلى المتبرعين ؟

1. بزيارتهم ..
- 2 . بمخاطبتهم مناولة أو بالفاكس أو صندوق البريد ..
3. بمراسلتهم بالبريد الالكتروني وغيرها من الوسائل ..
4. عبر التسويق والإعلام ..

## خطوات لتأسيس قسم لتنمية الموارد المالية للقطاع الخيري

- **الهدف :** ( حدد أهدافك قبل بداية العمل )
- **الخطة الاستراتيجية :** ( أعمل على رسم خطة استراتيجية خلال خمس سنوات )
- **الخطة التشغيلية :** ( اعمل على رسم الخطة التشغيلية لعام واحد )
- **فريق العمل :** ( كون لك فريق عمل ( موظفين ) يساعدونك على تنفيذ أهدافك ) ويفضل أن يتخصص كل واحد بمهام :
  - (1) موظف سكرتير ( لكتابة الخطابات والتقارير )
  - (2) موظف للأوقاف ( لمتابعة الاوقاف القائمة ودراسة وإنشاء أوقاف جديدة )
  - (3) موظف الجهات المانحة ( لمتابعة والرفع المشاريع للمؤسسات والشركات والتجار الداعمين )
  - (4) موظف لبرامج ومشاريع تنمية الموارد الاخرى ( كالاستقطاعات والاشتراكات وغيرها )
  - (5) موظف للتسويق ( يقوم بالتوثيق لعمل التقارير للمتبرعين وإعداد وتصميم الدراسات والبرامج للمانحين وعمل ومتابعة الحملات الاعلامية )
  - (6) رئيس قسم تنمية الموارد ( متابعة أعمال القسم )
- **فريق استشاري :** ( كون لك فريق استشاري ( متطوعين ) يكون لهم خبرة بتنمية الموارد أو لهم علاقات مع التجار والشركات والجهات المانحة ومشاركة عضو من مجلس الادارة وعضو آخر من المجلس التنفيذي ويكون هناك اجتماعا دوريا لا يقل عن شهر بالإضافة الى عمل قروب عبر الواتس لمتابعة المواضيع العاجلة .. يستفاد من هذا الفريق للاستشارات وتنظيم الزيارات )
- **قسم نسائي :** ( إنشاء قسم نسائي لتنمية الموارد للزيارة و للوصول عن طريقه للمتبرعات و التاجرات وإقامة المعارض النسائية والمشاركة بالتسويق الالكتروني .. )
- **برنامج تقني :** ( إعداد برنامج تقني خاص بقسم الموارد يكون من اهداف البرنامج قاعدة بيانات للمتبرعين والمستقطعين وإرسال رسالة شكر للمتبرع من البرنامج .. وغيرها )
- **قاعدة البيانات :** ( إعداد دليل بجمع بيانات وأرقام التواصل للمانحين من المؤسسات والشركات والافراد ..و يمكن الحصول على قاعدة البيانات عن طريق :
  1. الغرفة التجارية والصناعية
  2. البريد السعودي
  3. الجمارك
  4. مكتب العمل
  5. اقسام العلاقات بالجهات الحكومية والخيرية والخاصة
  6. ( وجميع ما سبق تستطيع الحصول على القوائم بالعلاقات والمعارف )
  6. هناك جهات تجمع القوائم وتبيعها ..

7. الحصول على العناوين عن طريق المنتجات بالأسواق فمثلا ( من يرغب بالتواصل مع شركة المراعي يجد ارقامهم على منتجاتهم )
8. البحث والجمع عن طريق الانترنت ( قوغل)

- **دفتر للزيارات :** ( إعداد دفتر لزيارات التجار والمسؤولين لتدوين انطباعهم تجاه الجهة الخيرية .. )

## **خطوات لتطوير قسم تنمية الموارد المالية :**

**العمل للتطوير وكسب الخبرات بعدة طرق :**

- **الزيارات :** ( قم 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) جميل لو درب أعضاء القسم على :

1. فن استقطاب المتبرعين بكفاءة عالية ..
2. فن الاحتفاظ بالمتبرعين و كيفية زيادة أعدادهم في الأعمال الخيرية ..
3. الاستفادة القصوى من الجهات المانحة ..

- الاستفادة من المواد : ( الرجوع إلى المواد السمعية و المقروءة و المرئية الخاصة بتنمية الموارد المالية الموجودة عبر اليوتيوب والمواقع )
- مجموعات التواصل الاجتماعي: ( الاستفادة من مجموعات الواتس والتلغرام وحسابات التويتر المتخصصة بتنمية المورد المالية )

ويمكن إنشاء مثل هذه المجموعات بين موظفي تنمية الموارد بالمنطقة لتبادل الخبرات والتجارب ..

## أفكار و وسائل لتنمية الموارد المالية

(1) التواصل مع ( التجار والمؤسسات والشركات المانحة ) وهناك عدة طرق للتواصل :

- الاتصال : ( القيام بالاتصال عبر الهاتف أو الجوال من قبل رئيس الجهة أو موظف الموارد المالية )
- الإرسال : ( إرسال خطاب طلب الدعم عبر الفاكس أو الإيميل أو صندوق البريد )
- الزيارة : ( زيارة رئيس ومدير الجهة الخيرية وموظف الموارد المالية للتاجر أو المؤسسات أو الشركات المانحة ) وهذه أفضل وسيلة تواصل لعرض تقريراً مبسطاً عن الجمعية والبرنامج المطلوب دعمه .. وجميل لو تم تقسيم مجلس الإدارة الى مجموعات وتم رسم لكل مجموعة جدول لزيارات التجار والمؤسسات والشركات خلال شهر شعبان ورمضان ..
- الاعلام : الوصول للشركات والتجار والمؤسسات المانحة عبر الحملات الاعلامية .

(2) أفكار للاستفادة من ( التسويق والاعلام ) لتنمية الموارد المالية :

- إقامة حملات إعلامية تسويقية للبرامج والمشاريع مستخدمين جميع الوسائل المسموعة والمرئية والمقروءة وأهمها :
- المشاهير : ( التسويق عبر مشاهير حسابات التواصل الاجتماعي )
- القنوات الفضائية : ( التسويق عبر القنوات الفضائية )
- إذاعة القرآن : ( الاستفادة من برنامج بك أصبحنا )

- رسائل الجوال : ( التسويق عبر الرسائل النصية )
- الواتس : ( التسويق عبر مجموعات الواتس آب )
- العنصر النسائي : ( التسويق عبر فريق نسائي بالزيارات أو النشر الالكتروني )
- الرواتب : ( التسويق في أيام الرواتب ) رواتب المتقاعدين بمنصف الشهر ورواتب الشركات ببداية الشهر الميلادي ورواتب الموظفين بنهاية الشهر ..

### (3) خطوات الاستفادة من ( البنوك المحلية ) لتنمية الموارد المالية و هناك عدة طرق خاصة بالبنوك :

- الحسابات البنكية : ( فتح حسابات بجميع البنوك )
- تعدد وتقسيم الحسابات : ( فتح ثلاثة 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 الايصال : ( الشراكة مع البنوك للتبرع بقيمة إيصالات الصرافة لمن يتركها ولا يخرجها من الصرافة )
- الاعلان : ( الشراكة مع البنوك لوضع اعلان للجهة الخيرية خلف إيصالات الصرافة والاعلان داخل شاشة الصرافة )
- خدمة المجتمع : ( الاستفادة من قسم خدمة المجتمع بالبنوك وعقد الشراكة معها لدعم برامج الجهة الخيرية )
- التحديث : ( الحرص والمتابعة لتحديث الحسابات البنكية وخاصة الفترة الأخيرة من مجلس الادارة حتى لا تجمد ويتأثر العمل ... )
- جهاز صرافة : ( تأجير مقدمة وقف أو مبنى الجهة الخيرية على البنك لوضع صرافة .. )
- التكريم : ( ننصح بتكريم مدراء البنوك وموظف خدمة العملاء وموظف الخدمة المجتمع خلال إحدى مناسبات الجهة )

### (4) أفكار ( للشراكات ) مع القطاع الخاص لتنمية الموارد المالية :

- الهلالات : ( عقد شراكة مع إحدى المحلات للاستفادة من الهلالات المتبقية من حسابات المشتري )
- النسبة : ( عقد شراكة مع إحدى الشركات أو المحلات بتحديد نسبة من المبيعات لصالح الجهة الخيرية )
- الدخل اليومي : ( عقد شراكة مع إحدى المحلات بتخصيص دخل إحدى الايام لصالح الجهة الخيرية )

### (5) أفكار للاستفادة من ( خدمات شركات الاتصالات ) لتنمية الموارد المالية :

- رسائل التبرعات : ( الاشتراك بخدمة التبرعات (12ريال لكل شهر) عن طريق رسائل الجوال )
- نقاط قطف : ( الاشتراك بخدمة نقاط قطف ليتمكن المتبرع من التبرع بنقاط قطف للجهة الخيرية )
- والاستفادة من بقية الشركات التي تقدم نقاطا ..



- خدمة المجتمع : ( عقد الشراكة مع خدمة المجتمع بشركات الاتصالات المختلفة لرعاية برامج الجهة الخيرية )
- برج الجوال : ( تأجير سطح الوقف أو مبنى الجهة الخيرية على شركة الاتصالات لوضع البرج في السطح أو أرض الجهة الخيرية )

#### (6) أفكار (الكشكات) الاعلامية لتنمية الموارد المالية :

- كشك السيارة ( إنشاء كشك إعلامي للسيارات بزاوية الجهة الخيرية ليسهل على المتبرع التبرع وهو في سيارته )
- كشك الاسواق : ( 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 المدراس والجهات الحكومية والخاصة )

#### (7) أفكار (للأوقاف) لتنمية الموارد المالية :

- إنشاء أوقاف لتنمية الموارد المالية مثل :
  - ( صالات ومحلات تجارية - شقق سكنية - محطة للوقود - قصر للأفراح - إنشاء محل ويكون ريعه للجهة - عرض الاراضي للإيجار )
- والاقواف من أهم مصادر تنمية الموارد المالية للجهات الخيرية وجميل أن تكون في الاماكن ذات الدخل العالي مثل مكة والمدينة ..

#### (8) أفكار متنوعة لتنمية الموارد المالية :

- المعارض الفنية : ( إقامة معارض فنية تشكيلية أو تصوير ويكون هناك بيع للوحات وتكون هناك نسبة للبيع لصالح الجهة الخيرية )
- البازارات : ( إقامة بازارات لدعم الاسر المنتجة بمشاركة المحلات والشركات ويكون نسبة أو رسوم على المحلات والشركات لصالح الجهة الخيرية )
- المتجر الإلكتروني : ( إنشاء متجر إلكتروني يكون ريعه لصالح الجهة الخيرية )
- التدوير : ( إقامة مشروع لجمع الورق والملابس والحديد والخشب وغيرها لتباع على المصانع للتدوير لصالح الجهة الخيرية )
- الاثاث المستعمل : ( جمع الفائض من الاثاث المستعمل من المجتمع وصيانته ثم بيعه لصالح الجهة الخيرية )
- خطبة الجمعة : ( كتابة خطاب لإدارة المساجد لطلب تخصيص خطبة الجمعة للتعريف بمناشط وجهود الجهة الخيرية )
- الحملات التعريفية : ( إقامة حملات تعريفية بالجهات الحكومية والخاصة والخيرية والمدارس والحلقات )
- 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 للجهة الخيرية لعرضه على التجار والشركات وتقرير البرنامج للجهة الراعية )
- الرعاية : ( البحث عن رعاة لكل برنامج )
- الشراكة : ( عقد الشركات مع المؤسسات والشركات والتجار )
- أفضل فكرة : ( طرح مسابقة أفضل فكرة لتنمية الموارد المالية )
- الهدية : ( تقديم وتقسيم المشروع لأسهم وطرح الاسهم بطريقة الهدية ليقدمها المتبرع لأحابيه واصدقائه )
- الأسهم : ( استبدال دروع التكريم بالمناسبات بشيكات اسهم المشاريع والاقواف )
- المحلات التجارية : ( تأجير وتأسيس مقعدة الوقف أو مبنى الجهة الخيرية إلى محلات تجارية

هذه الوسائل ليست هي كل الوسائل المتاحة لتنمية الموارد المالية , بل تلجأ الجهات الخيرية إلى الإبداع في تنظيم حملات وبأساليب مبتكرة. اخيرا ليس المطلوب تنفيذ جميع الافكار المطلوب تنفيذ ما يناسب وما يستطيع تطبيقه ..

## لا تنساهم... (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 بأفراحه ..
5. التواصل مع المتبرعين برسائل الجوال وغيرها .. برسائل تذكير بالتبرع والتهنئة بالأعياد 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 .

## المال ليس كل شيء ..

مقال مختصر من مجلة البيان للكاتب: . د. عمر إبراهيم عكاشة

يظن بعض من الناس أن الموارد المالية هي الشريان الأوحد لرفد المؤسسة بالدعم. والحق أن هذا منافع للحقيقة؛ لوجود عوامل متعددة وظواهر مختلفة تتعدى مجرد الدعم المالي للمؤسسة لتحقيق الأهداف وتنفيذ المشاريع. ومن هذه العوامل:

**أولاً: السمعة الحسنة، وهي الأخلاق ونبل الرسالة**

(الالتزام بالمصداقية والشفافية العالية في التعامل مع الشريحة المستهدفة)

**ثانياً: التطور**

(الأمر يستوجب التطوير المستمر والدائم، ورسم تصورات متعددة)

**ثالثاً: التخطيط**

(أكثر ما يهم المتبرع هو أن يعرف أين وكيف تُستخدم أمواله)

**رابعاً: تجنب التجريح أو المغالاة**

**خامساً: المثابرة والعثرات طريق النجاح**

(تأكد أن الإيجابية تخرج من رحم السلبية إذا فهمنا واستغلينا ذلك)

**سادساً: الاتصال الفعال**

(أنصت جيداً نفهم المطلوب؛ فمن أساء سمعاً أساء فهماً، ومن أساء فهماً أساء عملاً)

**سابعاً: تعلم مهارات القيادة**

(من هذا المنطلق ندرك أهمية معرفة أساليب القيادة. فإياك إياك أن تجرح الأسد في عرينه بسوء فهم أو سوء

تصرف!)

**ثامناً: إدارة اللقاء**

(إنَّ على صاحب الرسالة الفعال - والمندوب واحد من هؤلاء - أن يقدم نفسه للآخرين في بضع كلمات، هو أحوج

الناس إلى فهمها فهماً عميقاً ودقيقاً... إنَّ الأمر لا يحتاج أكثر من بضع كلمات تنجي المسؤول وتسعد السائل)

**تاسعاً: أبدع وستقتنع**

(تيقن أن الإبداع ليس حكراً على أحد؛ إنما هو حق لكل أحد)

وتقبلوا فائق تحياتنا، والله يحفظكم ويرعاكم ، والسلام عليكم  
ورحمة الله وبركاته