

..... رقم الصادر :  
..... التاريخ :

# خطة تنمية الموارد المالية

## بجمعية إيثار للخدمات الإنسانية



## 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 بالتوacial بجميع شرائح المجتمع لدعم برامج الجمعية مادياً ومعنوياً وتفعيل مبدأ المسؤولية الاجتماعية

### أهداف قسم الموارد المالية:

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

### (الهيكلة 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 للفصل
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 و متابعة المقطعين.
6. حصر الإيرادات التي تدخل إلى الجمعية.
7. رفع أسماء المتبرعين لتكريمهم في الحفل الخاتمي 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 وال المجالات ودعوتهم لحضور المناسبات وتزويدهم بالأخبار
11. البحث عن رعاة للبرامج المستقبلية.
12. متابعة الموارد المالية - إيجارات ، مكاتب عقار، مشترkin، تجار، متبرعين - وإعداد التقارير اللازمة.
13. مراجعة كشف الحسابات لآخر شهر من العام المنصرم وبداية هذا العام والاستمرار شهرياً في ذلك.

#### مصادر التبرعات

- الجهات الحكومية.
- الأفراد المحسنون.
- الشركات والمؤسسات التجارية.
- المؤسسات المانحة والجهات الانتمائية الخيرية.

#### كيف الوصول إلى المتبرعين:

1. بزيارتهم
- 2 . بمخاطبتهم مناولة 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:
  - موظف سكرتير لكتابة الخطابات والتقارير
  - موظف للأوقاف لمتابعة الأوقاف القائمة ودراسة وإنشاء أوقاف جديدة
  - موظف الجهات المانحة لمتابعة والرفع المشاريع للمؤسسات والشركات والتجار الداعمين
  - موظف لبرامج ومشاريع تنمية الموارد الأخرى كالاستقطاعات والاشتراكات وغيرها
  - موظف للتسويق يقوم بالتوثيق لعمل التقارير للمتبرعين وإعداد وتصميم الدراسات والبرامج للمانحين وعمل ومتابعة الحملات العالمية
  - رئيس قسم تنمية الموارد متابعة أعمال القسم
- فريق استشاري : يكون فريق استشاري متطلعين 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 للمتبرعين و التاجر ات وإقامة المعارض النسائية والمشاركة بالتسويق الإلكتروني.
- 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 والإفراد 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 بعده 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 وال الحوار 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 تتمي 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 والمقروءة والمرئية الخاصة بتنمية الموارد المالية الموجودة عبراليوتيوب والمواقع
  - مجموعات التواصل الاجتماعي : الاستفادة من مجموعات الواتساب والتلجرام وحسابات التوتير 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 الإيميل أو صندوق البريد
  - الزيارة : زيارة رئيس ومدير الجمعية وموظفي الموارد المالية للناشر أو المؤسسات أو الشركات المانحة ( وهذه أفضل وسيلة تواصل لعرض تقريرا مبسطا 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 والمفروعة 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 بمنتصف 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 ثلاثة حسابات في كل بنك - حساب عام وحساب لزكاة وحساب لوقف
- خدمة مباشر : طلب إضافة الحسابات عبر خدمة مباشر البنك ليسهل الوصول للمتبرعين
- خدمة مباشر : طلب خدمة مباشر لمتابعة الحسابات
- نقاط البيع : توفير جهاز نقاط البيع من البنك لتسهيل عملية التبرع للمتبرعين ببطاقة الصراف
- الاستقطاع : تفعيل الاستقطاع الشهري من حسابات المتبرعين
- قيمة الإيصال : الشراكة مع البنك للتبرع بقيمة إيصالات الصراف لمن يتركها من الصراف
- الإعلان : الشراكة مع البنك لوضع إعلان للجهة الخيرية خلف إيصالات الصراف والإعلان داخل شاشة الصراف
- خدمة المجتمع : الاستفادة من قسم خدمة المجتمع بالبنك وعقد الشراكة معها لدعم برامج الجمعية.
- التحديث : الحرص والمتابعة لتحديث الحسابات البنكية وخاصة الفترة الأخيرة من مجلس الإدارة حتى لا يتجمد ويتأثر العمل.
- جهاز صرافاً : تأجير مقدمة وقف أو مبنى الجهة الخيرية على البنك لوضع صرافاً.
- التكريم : يكرم مدرباء البنوك وموظفي خدمة العملاء وموظفي الخدمة المجتمع خلال إحدى مناسبات الجمعية

### ٤ - 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
- 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 مبني الجمعية على شركة الاتصالات لوضع البرج في السطح أو أرض الجمعية.

#### 6- الكشّات الإعلامية لتنمية الموارد المالية:

- كشك السيارة : إنشاء كشك إعلامي للسيارات بزاوية الجمعية ليسهل على المتبرع التبرع وهو في سيارته
- كشك السوق : 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 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 وال الحديد 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 لكتاب 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 أحبابه وأصدقائه.
- الأسهم : استبدال دروع التكريم بالمناسبات بشيكات أسهم المشاريع.

• . المحلات التجارية : تأجير وتأسيس مقدمة الوقف أو مبني 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 أفراده والوقف 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 علينا أن نكون كالتالي:

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

ثانياً : التطور : والأمر يستوجب التطوير المستمر وال دائم، ورسم تصورات متعددة

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

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

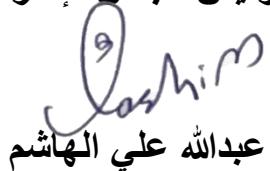
خامساً : الاتصال الفعال : الإنصات جيداً لتفهم المطلوب؛ فمن أساء سمعاً أساء

فهمها، ومن أساء فهماً أساء عملاً

سادساً: تعلم مهارات القيادة : من هذا المنطلق ندرك أهمية معرفة أساليب القيادة  
سابعاً: إدارة اللقاء : إنَّ على صاحب الرسالة الفعال والمندوب واحد من هؤلاء أن يقدم نفسه لآخرين في بضع كلمات

المرجع:  
اعتمد مجلس إدارة الجمعية هذه اللائحة في الاجتماع الدوري الخامس الموافق ٢٥/٨/٢٢ م للعام ٢٠٢٥ م.

رئيس مجلس الإدارة



عبدالله علي الهاشم

