

## الإضافات الاختيارية

برغم أنك قد أكملت أغلبية خطة العمل نقدم لك الآن المعلومات التالية "لأنه من المفيد أن تعرفها".

### مجالس المشورة

هل يفكر مركز تكنولوجيا المجتمع الخاص بك في تشكيل مجلس مشورة؟

يعد مجلس المشورة أحد الأدوات الإدارية الفعالة إذ يمكنه تقديم آراء سديدة للمؤسسات. يتم تشكيل مجالس المشورة من أشخاص ينشركون في أفكار المؤسسة واهتماماتها ممن هم على استعداد لتكريس وقتهم لمساعدة المؤسسة في تقدمها. وفي معظم الأحيان تكون مجالس المشورة عبارة عن جماعة رسمية تعقد اجتماعات دورية طبقا لجدول زمنية محددة لمناقشة أجندة من الموضوعات.

ينبغي أن يتوافر لدى أفراد مجلس المشورة الموضوعية في المنهج الذي يتبعونه، والرغبة في نجاح المؤسسة. كما يمكن أن يشارك أعضاء مجلس المشورة باعتبارهم الصوت الموجه للمؤسسة، أو كأحد موارد الخبرة الإدارية، كما يمدونك أيضا بتغذية مرتدة واقعية.

عندما تفكر في تشكيل مجلس مشورة فقم باختيار أعضائه كما يلي:

- ◀ أشخاص تكن لهم احتراما وتقديرا
- ◀ أشخاص تستطيع أن تقيم معهم علاقات تتسم بالصراحة والأمانة والثقة
- ◀ أشخاص لديهم خبرة عملية في إدارة المؤسسات أو على الأقل لديهم خبرة إدارية
- ◀ أشخاص قادرين على تكريس وقت لحضور الاجتماعات

بالنسبة للمؤسسات الصغيرة يكفي عادة شخصين أو ثلاثة أشخاص لعضوية مجلس المشورة. وتتنحصر أدوارهم ومسئولياتهم في الاجتماع بك (عقد الاجتماعات على أساس ربع سنوي بعد مقبولا)، وإجراء مناقشات معك، وتقديم النصح والمشورة لك، وتزويدك بتغذية مرتدة أمينة للتنمية وتقديم المؤسسة.

تشمل مسئولياتك تجاه مجلس المشورة: تزويدهم بجدول أعمال مكتوب لكل اجتماع (والذي ينبغي توزيعه على أعضاء المجلس قبل انعقاده)، والتحدث معهم بصراحة وأمانة وإشراكهم في آمالك ومخاوفك. إذ لا يمكن أن يقدم لك أعضاء مجلس المشورة النصح السليم في حالة حجب المعلومات عنهم.

## تدبير الأموال "Fundraising"

يعد تدبير الأموال "Fundraising" – حسب التعريف – جهد مبدول للحصول على تبرعات من الأفراد أو المؤسسات بأموال لصالح منظمات غير هادفة للربح تعمل لأغراض تعليمية، أو طبية، أو دينية، أو سياسية، أو خيرية، أو لأى أغراض أخرى. ويتناسب تدبير الأموال للغاية مع تقنيات التسويق المباشر حيث يمكن تركيز جهودك على الأفراد الذين ساهموا فى الماضى ممن يميلون لمنح التمويل مرة أخرى، أو من لديهم اهتمام واضح بأهداف المؤسسة. وفيما يلي وسائل أخرى لزيادة التمويل على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:

- ◀ كتابة مقترحات للحصول على منح تمويلية
- ◀ استضافة مؤتمرات ومناسبات
- ◀ التسويق من خلال التليفون أو من خلال حملات بريدية

### كتابة مقترحات للحصول على منح تمويلية

تتاح المنح من خلال عدد هائل من المؤسسات والهيئات الحكومية. ويتطلب الحصول على المنحة أن تتقدم المؤسسات الطالبة بمقترح تفصيلي عن نيتها فى استخدام المنح التمويلية بما فى ذلك الميزانية والأهداف. وتشتترط العديد من المؤسسات المانحة أن تستخدم أموال المنح بأساليب محددة أو لأغراض معينة. لذا من المهم فهم معايير المنح قبل قبول التمويل.

دعنا نفترض أن مركز تكنولوجيا المجتمع الخاص بك حصل على منحة تمويلية تنص على وجوب إنفاق أموال المنحة على توفير منح دراسية للنساء اللاتي يحصلن على دخل أقل من حد معين. فإذا قبلت هذه المنحة التمويلية يجب على المركز إنفاق أموال المنحة بهذه الطريقة، كما لا يمكن أن يختار المركز أنواع أخرى من الدارسين الذين سيتم إعطاءهم المنح الدراسية بالنسبة لهذا المورد تحديداً.

### استضافة مؤتمرات ومناسبات

غالبا ما تقوم المؤسسات باستضافة مؤتمرات ومناسبات لتدبير الأموال (أحيانا ما يطلق على هذا الأمر الحصول على مزايا). يتم تنظيم أحد المناسبات بحيث يدفع كل من يحضر المؤتمر/المناسبة رسوم مقابل تذاكر الدخول. والفكرة وراء هذا النوع من تدبير الأموال هو الحصول على أكبر قدر من التبرعات وذلك حتى يتسنى للمؤسسة جمع عوائد من مبيعات التذاكر. كما تبحث العديد من المؤسسات غير الهادفة للربح عن أساليب لجعل المؤسسات الهادفة للربح تتكفل بمصروفات المؤتمر/المناسبة حتى يتسنى للمؤسسة المستضيفة للمؤتمر أن تستفيد بكافة الأموال التي جمعتها.

### التسويق من خلال التليفون أو من خلال حملات بريدية

يعد طلب المؤسسة للتبرعات من الآخرين من أكثر الأساليب قدماً لتدبير الأموال، وينجح هذا الأسلوب فى أغلب الأحيان. فتعد التبرعات أحد الطرق التي تُشعر الناس بالراحة تجاه العطاء عندما يؤمنون بالمؤسسة التي يتبرعون لها. ولذا فإن الحملات التي تصل إلى المجموعات المستهدفة ممن لديهم الأموال غالبا ما تأتي بعوائد هائلة.

ويعد تدبير الأموال أسلوبا ممتازا لتزويد مركز تكنولوجيا المجتمع الخاص بك بإيرادات إضافية يمكن تخصيصها لبرامج واستراتيجيات محددة. كما أن أنشطة تدبير الأموال لا تحدد كيفية إنفاقك لهذه الأموال مما يجعل المؤسسة حرة التصرف فى الوفاء بأكبر قدر من احتياجاتها. ولكن قد يطلب بعض الممولين الأفراد من المؤسسة إنفاق تبرعاتهم على شئ محدد غير أن ذلك لا يحدث بالضرورة.

### تقديم خطة العمل

لقد تم تصميم قالب خطة العمل ليزودك "بمنتج متكامل" دون الحاجة إلى إنشاء تخطيط أو تصميم. فإن كنت قد انتهيت من جميع الأقسام وقمت بطباعة المستند فسوف تجد لديك خطة عمل كاملة جاهزة للتقديم.

غالبا ما يتم تقديم خطة العمل للأفراد أو المؤسسات ممن قد يفكرون في تمويل جهودك. لذا فكر في خطة العمل باعتبارها ممثل عنك. فعندما تعطونها لأحدهم كي يقرأها يجب أن تكون واضحة ودقيقة ويسهل فهمها، وتعكس صورة لأهدافك العامة والفرعية في تقديم خدمات بصورة ناجحة. إن أفضل منهج يمكن اتباعه هو التأكد من أن الخطة مناسبة وتعكس نظرة واقعية عن المركز.

تأكد من وضع غلاف جيد للخطة ومن أن جميع النسخ نظيفة ومنظمة لأن ذلك يضيف الصبغة المهنية على الخطة وعلى طريقة عرضك لها.

إذا كنت أنت الذى تقوم بعرض خطة العمل فلا بد أن تتذكر أنك أنت وخطة العمل تمثلان مركز تكنولوجيا المجتمع. لذا قم بارتداء زي مناسب للاجتماع. فمثلا إذا كنت ستقابل رجال بنوك فهم يميلون إلى ارتداء ملابس رسمية، لذا ابذل جهدك لارتداء ملابس مناسبة.

وقبل تقديم الخطة تأكد من أن تبحث عن إجابات للأسئلة التالية:

#### كم عدد الحضور بالاجتماع؟

سوف يساعدك هذا في معرفة عدد نسخ الخطة التى ستقوم بتوفيرها، وعدد الأسئلة التى قد تحتاج للإجابة عنها. قم دائما بجلب نسخة أو نسختين إضافيتين إلى أى اجتماع فى حالة إذا ما انضم أحدهم للاجتماع بشكل غير متوقع.

#### من هم الأشخاص الذين سيحضرون الاجتماع؟

إذا كنت تسعى للحصول على دعم من أحد الممولين فأنت ترغب فى معرفة ما إذا كنت ستقابل صانع قرار التمويل لبرامجك أم أنه سيرسل أحد ممثليه. ففي معظم الأحوال من الأفضل للقاء مباشرة مع الشخص الذى يمكنه صنع القرار.

#### كيف يمكنك الاتصال بالأشخاص الحاضرين بعد الاجتماع؟

قبل أن تترك الاجتماع تأكد من معرفتك لكيفية الاتصال بالأشخاص الحاضرين فى الاجتماع. أسألهم إن كان بإمكانك الاتصال بهم وحدد إطار زمنى لذلك. فمثلا قل "هل يمكننى الاتصال بك يوم الأربعاء القادم؟"

وإن كانوا فى حاجة إلى مزيد من الوقت فسوف يخبرونك بذلك. ويجب ألا تترك الاجتماع دون اتخاذ خطوة ما سواء من جانبك أو من جانبهم.

تأكد أيضا من معرفة أفضل الأساليب لمتابعة الموضوع. بعبارة أخرى ما هى أفضل وسيلة للاتصال بهم؟

### هل تفهم الخطة؟

لا يمكن لشئ أن يدمر فرصة ما أسرع من شخص يقدم خطة لم يستغرق وقتا كافيا لفهما. فهل قرأت خطتك؟ هل تفهم الأهداف العامة والفرعية؟ هل درست الجوانب المالية وفهمت كيف تم تحديدها؟ فقدرتك على الإجابة عن الأسئلة سيكون لها أثرا هاما في قرار الحصول على التمويل.

فاهتمامك بهذه التفاصيل قد يدعم تقديم خطتك بشكل كبير، كما يعزز أيضا كيفية استجابة الآخرين لها.