

새로운 것과 낡은 것

1. 비영리단체의 모금

- 비영리부문의 구조와 규모
- 비영리를 위한 자금은 어디서 오는가?
- 누가 기부한 돈을 받는가

2. 모금에도 철학이 필요해

3. 돈을 어디에 쓸 것인지 명확히 하자

- 단체설명서란
- 왜 여러분의 단체는 존재하는가?
- 여러분이 가장 믿는 것은?
- 단체의 목적과 목표는?
- 우리가 해야 할 일은?
- 지금까지 성취한 것은?
- 단체에 누가 참여하며 어떻게 운영되는가?
- 단체를 운영하려면 자금이 얼마나 필요하며, 어디에서 구해야 하는가?
- 전략기획서 작성
- 단체설명서 작성

4. 모금 시작 전에 알아야만 할 것들

- 기부자 다양화하기
- 기부할 사람에게 요청하기
- 사람들은 왜 기부하는가?
- 모금은 누구나 할 수 있다.

5. 좋은 이사회의 중요성

- 이사회와 모금
- 시간과 돈
- 유급직원의 역할
- 우리 이사진은 한 푼도 갖고 있지 못하다
- 이사회 일반적 문제와 해결방안
- 이사회문제를 넘어서
- 신규 이사 모집은 모금활동을 돕는다
- 오리엔테이션
- 자문위원회
- 모금활동에 자원활동가의 활용

요청하라, 감사를 표하라, 그리고 또 다시 요청하라

6. 재정적 필요와 모금 전략

- 연간 예산
- 한 해 동안 여러 번 요청하기
- 새로운 기부자 유치하기
- 시설개량자본금의 필요
- 영구기금과 비축금
- 모든 기부자를 향한 3가지 목표
- 세 가지 전략 유형
- 시간은 절약할 수 없다

7. 감사하기가 먼저

- 사람들은 감사편지를 좋아한다
- 내 말대로 하지 마세요
- 바로 지금 한다
- 실행 방법과 내용
- 컴퓨터로 만든 감사편지의 예
- 감사전화
- 일반적인 질문

8. 기부 요청에 편해지는 방법

- 우리가 기부 요청을 두려워하는 이유
- 구체적인 두려움

9. 진짜 잠재 기부자를 찾아라

- 잠재적 기부자에게 요청하라
- 잠재 기부자리스트 작성단계

10. 기부를 요청하는 법

- 가장 공식적인 접근법
- 1, 2단계만 필요할 때도 있다
- 이메일 혹은 편지
- 전화
- 만남

11. 기부자 분류와 관계 강화

- 분류
- 기타 세분화
- 기부자들과 연락 유지하기

기부자 확보 및 유지 전략

12. 다중채널모금

13. 성공한 대규모 기부 요청이 가진 공통점

- 훌륭한 리스트
- 요청 심리학 이해하기
- 테스트와 평가하기

14. 우편모금

- 확보: 신규 기부자 확보
- 유지: 반복 기부 유도
- 업그레이드: 기부 갱신 유도
- 소규모 단체의 우편모금
- 우편모금을 위한 기부자 명단 개발
- 우편모금 패키지 만들기
- 우편모금 요청 패키지
- 인센티브와 프리미엄
- 기부 갱신을 요청하는 우편

15. 온라인모금

- 조사하고 연구하기
- 웹사이트와 이메일리스트 구축에 집중하기
- 단체의 웹사이트로 트래픽 유도하기
- 이메일

16. 전화모금

- 전화모금의 기본 테크닉
- 전화모금 당일 저녁
- 전화모금 이후
- 전화모금 홍보
- 전화모금의 기타 활용

17. 특별행사

- 특별행사 참석자들의 유형
- 모금 행사의 선택
- 특별행사 기획
- 위원회가 할 일
- 꼭 챙겨야 할 것들
- 평가

18. 서비스에 대한 자발적인 수수료

- 무엇에 대한 비용지급인가?
- 자발적 수수료
- 수수료 징수 방식을 도입할 때
- 전화 또는 이메일로 서비스를 제공할 때

19. 방문과 캔버싱 기부 요청

- 장점과 단점
- 캔버싱 진행에 필요한 요소
- 캔버싱 착수
- 가가호호 캔버싱 진행자의 일과
- 캔버싱을 통해 확보된 기부자 유지하기

20. 모금 기회 포착

- 모금 기회 포착을 위한 2주일 일과
- 일상에서 모금 기회를 찾자

작은 기부에서 큰 기부로? 현재 기부자 초대하기

21. 고액 기부 프로그램

- 목표 설정
- 기부금 예상 규모 결정하기
- 몇 명에게 기부를 요청할 것인가?
- 고액 기부 요청을 위한 물품
- 고액 기부자와의 관계 유지
- 고액 기부 갱신
- 첫해가 가장 힘들다

22. 자동이체 약정 기부자 프로그램 만들기 만들기와 유지하기

- 자동이체 약정 기부자 프로그램 만들기
- 진행 중인 프로모션
- 월정 기부 모집하기
- 자동이체 약정 프로그램 유지하기

23. 유산 기부

- 유산 기부 프로그램의 준비
- 유산 기부에 관한 논의 준비
- 유연장의 중요성
- 유연장 작성의 동기 부여
- 유산 기부
- 보험 및 퇴직 기금을 활용한 기부
- 기부자에게 유산 기부 프로그램을 소개할 때

24. 기금 설립

- 영구기금의 정의
- 영구기금의 장점
- 영구기금의 단점
- 영구기금 또는 비축금 설치에 앞서 고려할 사항
- 영구기금 승인

고액 모금을 위한 캠페인 전략

25. 대규모 캠페인들의 공통점

- 1단계: 목표를 정하고 기부금 분포표를 작성하라
- 2단계: 시간표를 정하라
- 3단계: 기부 요청팀을 만들어라
- 4단계: 잠재 기부자의 리스트를 모아 정리하라
- 5단계: 기부를 요청하라

26. 시설개량자본금 캠페인

- 시설개량자본금 캠페인을 가장 잘 활용하는 방법
- 시설개량자본금 캠페인의 시작
- 캠페인 진행의 네 단계
- 캠페인 이후

27. 영구기금 캠페인

- 목표 세우기
- 기부 요청팀
- 후원을 위해 사례가 분명해야 한다

28. 타당성 조사

- 타당성 조사는 누가 시행하는가?
- 타당성 조사를 할 것인가?
- 타당성 조사로 알 수 있는 것
- 캠페인의 성공

예산과 계획

29. 예산 개발

- 제1단계: 지출과 수입을 별도로 추정한다
- 제2단계: 만나서 비교하고 협의한다
- 지속적인 모니터링

30. 모금 계획안 만들기

- 1단계: 목표액을 정한다
- 2단계: 각각의 수입 전략의 구체적 내용을 설명한다
- 3단계: 개인 기부 요청을 위한 계획을 만든다
- 4단계: 각 범주별로 필요한 기부자 수를 결정하고, 이를 전략과 연결한다
- 5단계: 일정에 따라 구체적으로 계획안을 작성하고, 업무 내용을 기재한다
- 예산은 줄이지 마라

31. 깨끗한 돈과 더러운 돈에 대한 끝나지 않는 질문

32. 재정 위기를 극복하는 방법

- 현금흐름
- 적자 지출
- 심각한 회계상의 오류, 자금관리 부실 및 횡령

모금 관리

33. 모금을 위한 인프라

- 가이드라인
- 허비하는 시간에 유의하라
- 일정표
- 실천 계획

34. 자원개발 책임자의 채용

- 모금가 또는 자원개발 책임자의 역할
- 모금가의 업무
- 문제 해결
- 모금가의 급여
- 유능한 자원개발 책임자를 찾는 방법

35. 컨설턴트, 코치, 멘토, 트레이너의 활용

- 컨설턴트
- 트레이너
- 멘토
- 코치
- 컨설턴트와 일하기
- 모금 컨설턴트가 할 수 있는 일
- 모금 컨설턴트가 할 수 없는 일
- 컨설턴트를 선정하는 방법
- 컨설턴트의 수수료
- 기적을 만드는 사람은 없다

36. 불안에 대처하는 방법

- 자원활동가와 대리인을 구한다
- 우선순위를 명확히 한다
- 일의 결과와 자신을 분리한다
- 자신이 통제할 수 없는 외부의 힘이 있음을 인정하자
- 자신을 돌본다

당신이 바로 모금가다

37. 미리 알아야 할 것은 알아야 한다

- 모금을 위해 필요한 정보
- 양질의 데이터베이스를 보유하라
- 기부자 기록의 중요성
- 리스트를 잘 유지하라
- 파일시스템
- 유지하고 지키기

38. 사무총장과 함께 일하기

- 좋은 관계 유지하기
- 방어적 태도

39. 자원활동가와 함께 일하기

- 사람들을 초대해 모금에 참여시켜라
- 모금 프로그램에 대해 자원활동가들에게 충분한 오리엔테이션을 제공한다
- 자원활동가가 가장 선호하는 모금 전략을 선택하도록 돕는다
- 적당한 수준에서 만족해야 한다
- 진심에서 우러나온 감사를 자주 표현한다
- 자원활동가에게 설 시간을 준다

40. 윤리적 딜레마와 마주쳤을 때

- 세 가지 도덕적인 딜레마
- 세 가지 도구

특수 환경에서 모금하기

41. 농촌 지역에서의 모금

- 농촌 지역에 대한 많은 정보
- 농촌 지역에서 원하는 금액만큼 모금할 수 있다
- 잠재 기부자
- 모금을 위한 전략
- 결론

42. 연합단체를 위한 모금

- 문제점 조사
- 몇 가지 해결책

43. 자원활동가만으로 운영되는 단체

- 새로운 자원활동가를 위한 효과적 오리엔테이션
- 자원활동가 찾기

44. 사업을 막 시작할 때