



Indice

Presentazione 7

- Perché i donatori investono? 7
- L'importanza delle grandi donazioni 8
- Superare la riluttanza a richiedere grandi donazioni 9
- A chi si rivolge questo manuale? 10
- Come si usa questo manuale? 10

Gli autori 13

1. Comprendere le grandi donazioni 15

- 1.1. Le grandi donazioni e il ciclo del fund raising 15
- 1.2. La piramide della donazione 16
- 1.3. Le caratteristiche delle grandi donazioni 17
- 1.4. Dove si collocano le grandi donazioni nel piano generale di fund raising? 18
- 1.5. La strategia delle grandi donazioni 20
 - 1.5.1. Le grandi donazioni e la raccolta annuale 21
 - 1.5.2. La strategia di fund raising per le grandi donazioni 22
- 1.6. La campagna di raccolta di grandi donazioni 22
- 1.7. Lavorare insieme per richiedere grandi donazioni 23

2. Prepararsi a raccogliere grandi donazioni 27

- 2.1. Sensibilizzare il pubblico e l'azienda nonprofit 27
- 2.2. Il caso per la raccolta fondi 28
 - 2.2.1. Il caso interno 28
 - 2.2.2. La dichiarazione del caso 32
- 2.3. Il ruolo del manager della campagna di raccolta 34

- 2.4. Il database per il fund raising 36
- 2.5. La pianificazione dei materiali per la campagna 38
- 2.6. Una lista di controllo per il successo 42

- 3. Creare una tabella dei range delle donazioni 43**
 - 3.1. Creare una tabella dei range delle donazioni 43
 - 3.2. Che fare se non si riesce a raccogliere tutti i fondi necessari? 47
 - 3.3. L'utilizzo della tabella dei range per la pianificazione della campagna di raccolta 48

- 4. Individuare, qualificare e valutare i potenziali donatori 51**
 - 4.1. Come si riconosce un potenziale grande donatore? 51
 - 4.2. Perché le grandi donazioni non si possono richiedere a tutti? 52
 - 4.3. Quanto si può chiedere? 54
 - 4.4. Bisogna rivolgersi a una società di consulenza? 57
 - 4.5. Il database va tenuto aggiornato! 60

- 5. Il budget per la raccolta di grandi donazioni 63**
 - 5.1. Perché il budget è importante? 63
 - 5.2. La tenuta del budget in 4 fasi 63
 - 5.3. Quanto costa raccogliere grandi donazioni? 64
 - 5.4. Come calcolare i costi delle singole componenti? 65
 - 5.5. Come calcolare la voce di spesa più consistente: il personale 67
 - 5.6. Come stimare il costo di un depliant? 68
 - 5.7. Come redigere il budget? 69
 - 5.8. Oltre a monitorarlo, il budget si può anche correggere? 73
 - 5.9. Come si coprono i costi? 73

- 6. Individuare, ricercare e formare i volontari 77**
 - 6.1. Quanto sono importanti i volontari? 77
 - 6.2. Quali sono i ruoli principali dei volontari? 78
 - 6.2.1. Il presidente della campagna 79
 - 6.2.1.1. *Profilo professionale del presidente della campagna* 79
 - 6.2.2. Il presidente onorario 79
 - 6.2.2.1. *Profilo professionale del presidente onorario* 79
 - 6.3. Il comitato per la campagna 80
 - 6.3.1.1. *Profilo professionale dei membri del comitato per la campagna* 80
 - 6.4. Come cercare e trovare i volontari giusti? 80

- 6.5. La formazione dei volontari 83
- 6.6. Che fare se i volontari, dopo il periodo di formazione, non si impegnano? 84
- 6.7. Il kit per i volontari 85
- 6.8. Come comportarsi con i volontari improduttivi? 85

7. Sensibilizzare i grandi donatori 89

- 7.1. La sensibilizzazione dei donatori: definizioni 89
- 7.2. La sensibilizzazione: un ponte per il successo 90
- 7.3. A chi spetta sensibilizzare i donatori? 92
- 7.4. Come rispondere a chi non capisce l'importanza del processo di sensibilizzazione 92
- 7.5. La parte più difficile: ottenere la partecipazione dei potenziali donatori 95

8. Sollecitare i grandi donatori 99

- 8.1. Assegnare un potenziale donatore a un fundraiser 99
 - 8.1.1. La prima scaletta dell'efficacia per l'assegnazione dei potenziali donatori ai fundraiser 100
 - 8.1.2. La seconda scaletta dell'efficacia per l'assegnazione dei potenziali donatori ai fundraiser 100
- 8.2. Un test per valutare la disponibilità dei potenziali grandi donatori 102
- 8.3. Come finalizzare le informazioni sui potenziali donatori? 103
- 8.4. Come prendere un appuntamento con un potenziale donatore? 103
- 8.5. Il "gobbo" 106
- 8.6. Perché bisogna chiedere una somma specifica? 108
- 8.7. Come rispondere alle obiezioni? 109
- 8.8. Come superare le paure? 110
- 8.9. Come mantenere il controllo? 112
- 8.10. Per riassumere: che cosa dire all'appuntamento? 112

9. Monitorare la campagna 115

- 9.1. Le riunioni del comitato per la campagna 115
- 9.2. Come gestire gli aggiornamenti delle informazioni? 115
- 9.3. Come valutare la campagna? 118
- 9.4. Come riattivare una campagna che è giunta a un punto morto? 118
- 9.5. Come intervenire quando non arrivano donazioni? 121
- 9.6. Ce l'abbiamo fatta... evviva! 122

10. Tenere sotto controllo le attività da svolgere: il calendario della campagna 123

- 10.1. A che cosa serve un calendario per la raccolta di grandi donazioni? 123
- 10.2. Quali attività vanno inserite in calendario? 124
- 10.3. Come si realizza un calendario per la raccolta di grandi donazioni? 125

11. L'amministrazione etica delle grandi donazioni 133

- 11.1. Che cos'è l'amministrazione etica? 133
- 11.2. A chi spetta garantire l'amministrazione etica? 135

Figure, riquadri esplicativi e fogli di lavoro

- Figura 1.1. La piramide dei donatori 17
- Foglio di lavoro 1.1. Valutare il programma di fund raising attuale 20
- Foglio di lavoro 1.2. Il coinvolgimento del personale volontario e retribuito nella raccolta di grandi donazioni 25

- Foglio di lavoro 2.1. L'elaborazione del caso 30
- Foglio di lavoro 2.2. Le componenti del caso 31
- Foglio di lavoro 2.3. Dal caso interno alla dichiarazione del caso 33
- Foglio di lavoro 2.4. Il personale 36
- Foglio di lavoro 2.5. La verifica del database 38
- Riquadro 2.1. Considerazioni pratiche per la scelta dei materiali 40
- Foglio di lavoro 2.6. La selezione dei materiali per la campagna 41
- Foglio di lavoro 2.7. Lista di controllo per il successo 42

- Foglio di lavoro 3.1a. Realizzare una tabella dei range della donazione 45
- Foglio di lavoro 3.1b. Redigere un elenco preliminare dei potenziali donatori 45
- Figura 3.1. La piramide della campagna di raccolta per definire i nomi dei donatori 46
- Foglio di lavoro 3.1c. La piramide della campagna di raccolta con le donazioni ricevute 47

- Foglio di lavoro 4.1. Dove trovare i nomi dei potenziali grandi donatori? 54
- Riquadro 4.1. Richiedere un appuntamento per la valutazione di un elenco di potenziali donatori: esempio di lettera 56
- Riquadro 4.2. Mai tirare a indovinare quando si valutano i potenziali grandi donatori! 58
- Riquadro 4.3. Errori da non commettere nella valutazione dei potenziali grandi donatori 59
- Riquadro 4.4. Le informazioni confidenziali sui potenziali grandi donatori 59
- Riquadro 4.5. Metodologie di valutazione dei potenziali grandi donatori: pro e contro 61

Riquadro 5.1. Budget per una raccolta di grandi donazioni da € 1 milione, durata 12 mesi	66
Riquadro 5.2. Calcolo dei costi del personale (esempio)	69
Riquadro 5.3. Calcolare i costi del personale	70
Riquadro 5.4. Elementi che determinano il costo di un depliant	71
Foglio di lavoro 5.1. Realizzare il budget per la raccolta di grandi donazioni	74
Riquadro 6.1. Trovare i volontari per il fund raising	81
Foglio di lavoro 6.1. Individuare i potenziali volontari	81
Riquadro 6.2. Esempio di scaletta per un corso di formazione	84
Foglio di lavoro 6.2. Promuovere l'efficacia dei volontari	87
Riquadro 7.1. Occasioni per avviare un processo di sensibilizzazione: esempi	91
Riquadro 7.2. Attività di sensibilizzazione	93
Foglio di lavoro 7.1. Individuare le opportunità di sensibilizzazione	94
Riquadro 7.3. Esempio di invito a un evento di sensibilizzazione: telefonata	96
Riquadro 7.4. Esempio di invito a un evento di sensibilizzazione: lettera	97
Foglio di lavoro 8.1. Abbinare i fundraiser ai potenziali donatori	102
Riquadro 8.1. Informazioni aggiornate sui potenziali donatori. Per solo uso interno	103
Riquadro 8.2. Esempio di conversazione con una potenziale donatrice per richiedere un appuntamento	104
Riquadro 8.3. Esempio di "gobbo"	107
Foglio di lavoro 8.2. Prevedere le obiezioni	110
Riquadro 9.1. Esempio di ordine del giorno di una riunione del comitato per la campagna di raccolta di grandi donazioni	116
Riquadro 9.2. Esempio di modulo riassuntivo	117
Foglio di lavoro 9.1. Evitare che la campagna giunga a un punto morto	120
Riquadro 10.1. Esempio di calendario della campagna	125
Foglio di lavoro 10.1. Redigere un calendario per la campagna	131
Riquadro 11.1. Esempio di lettera di ringraziamento	135
Riquadro 11.2. Esempio di invito a una conferenza	136
Foglio di lavoro 11.1. Pianificare l'amministrazione etica delle grandi donazioni	137