

## أساسيات بحث احتمالات المنح أو العطاء

"بحث الاحتمال هو عملية الاستقصاء التي تمكن المؤسسة الراغبة في تدبير التمويل من تحديد المانحين المحتملين للهبات والهدايا الخيرية، وتقييم إمكانياتهم وقدراتهم على العطاء، وكشف الحقائق التي تبين أفضل الطرق للالتماس الأمثل للهدية" (Jenkins & Lucas, 1985, p. 2).

البحث هو الأساس لكل حملة ناجحة غايتها تدبير التمويل. ويضمن بحث الاحتمال الجيد الفعالية والمهنية في السعي لجمع الهدايا الكبرى، ويمكن البحث من تحديد وتركيز الجهود لكسب الأفراد والمنشآت والشركاء ممن لديهم القدرة على العطاء والاهتمام بالمؤسسة الخيرية. كما يساعد البحث أيضاً على تجنب إهدار الجهود على مانحين محتملين ذوي قدرة محدودة لا تمكنهم من تقديم هدايا مهمة، أو الذين يظهر فيما بعد ميلهم الخيري متوجهاً إلى مكان آخر. إذا أمكن تحديد أفراد أو مؤسسات ذوي قدرة على العطاء ولديهم النية لذلك، فقد تحقق من ذلك خطوة هامة على طريق تأمين دعم معتبر.

في هذا الفصل، سيتناول عملية البحث عن احتمالات من الأفراد والشركات والمؤسسات، كما ستقدم أيضاً المعلومات حول المصادر المطبوعة والإلكترونية التي تساعد في بذل الجهود في مجال بحث الاحتمال.

### عملية بحث الاحتمال بين الأفراد

تنطوي عملية بحث الاحتمال الفردي على ثلاث خطوات: تحديد الاحتمالات الفردية، والبحث أو تجميع معاملات عنهم، ثم تصنيفهم. تحديد الاحتمالات الفردية

إن بحث قائمة المناصرين (المؤيدين) بما في ذلك المناحين الحاليين والسابقين، وأعضاء مجلس الإدارة، والأعضاء، والمتطوعين، وكل من له علاقة بالمنظمة يعبر عن موقع ممتاز لبدء تحديد الاحتمالات من الأفراد. إن فحصاً كهذا سيقود في الغالب إلى استنتاج أن هناك العديد من المناحين الحاليين الذين يعطون على مستوى رمزي، ولكنهم قادرون على العطاء بشكل أوسع بكثير. وقد يساعد هؤلاء الأفراد أنفسهم على تحديد أفراد آخرين لم يعطوا في السابق ولكنهم قادرون على العطاء. إن أعضاء مجلس الأمناء في المؤسسة الخيرية يمثلون غالباً احتمالات ممتازة لهبات كبيرة. مبدئياً تكون عضوية مجلس الإدارة متوازنة من حيث الثروة والحكمة والرغبة في العمل. بالطبع لن يتحلى جميع الأعضاء بهذه الصفات الثلاث مجتمعة، ولكن وفي الواقع تكون المؤسسة الخيرية محظوظة إذا امتلكت العديد منهم ممن يجمعون بين صفتين على الأقل من هذه الصفات الثلاث. ومع ذلك، وعلى الرغم من أنه لا يجب تعيين جميع أعضاء مجلس الإدارة على أساس قدرتهم المالية، فإنه لا يجب إغفال هؤلاء الذين لديهم الوسائل لتقديم هدايا كبيرة. وبغض النظر عن قدرتهم الشخصية على العطاء، فبإمكان أعضاء مجلس الإدارة أن يساعدوا في تحديد أفراد من المجتمع ممن يملكون كلاً من "القدرة" و "الحافز" على المشاركة.

في بعض الحالات قد يكون من المناسب النظر إلى الأفراد المستفيدين من خدمات المؤسسة الخيرية كاحتمالات ممكنة، ولكن هذه الإستراتيجية قد تكون جيدة بالنسبة لنوع معين من المؤسسات غير الربحية كتلك المعنية بالفنون، لكنها غير قابلة للتطبيق في

بعض المؤسسات ذات الخدمات الإنسانية التي تهتم بقضايا خصوصية تهتم شريحة من المستفيدين.

ومن المصادر الأخرى لتحديد المانحين المحتملين الصحف المحلية ، و صحف المنطقة أو الولاية. إن النظر في أخبار المجتمع ، وأنشطة رجال الأعمال في الصحف يمكن أن يساعدك على تحديد "المحركين والمحفزين (المبادرين)". هؤلاء الأشخاص لديهم مكانة اجتماعية ، وقد يملكون القدرة المالية ليكونوا مساهمين أساسيين في المنظمة (المؤسسة الخيرية) ، أو قد يكونوا مستعدين للمساعدة في تحديد آخرين يمكنهم المساهمة.

إن القدرة الذاتية للمؤسسة الخيرية على عمل شبكة من الأسماء تعد واحدة من أفضل الوسائل لتحديد مانحين محتملين لهدايا كبيرة. وبالتأكيد مجرد تحديد أسماء أولئك الذين يملكون الوسائل المالية سيبقي المؤسسة على مسافة بعيدة من تأمين الهدايا. وستكون العملية أسهل متى كان لدى مانحي الهدايا الكبرى المحتملين – الذين حددوا مسبقاً – اهتمام ثابت بمهمة ورسالة المؤسسة الخيرية.

### البحث في الاحتمالات الفردية

عند تحديد مانح محتمل فإن التحدي التالي يتمثل في جمع أقصى ما يمكنك من المعلومات المتعلقة بذلك الشخص. لذا ينبغي البدء في استحداث ملف عن المانح المحتمل ، وهذا الملف يجب أن يضم استمارة سيرة ذاتية للمانح المحتمل كما هو موضح في الشكل رقم (٤، ١) من الفصل الثاني من هذا الكتاب ، وهذه الاستمارة يجب أن تشمل المعلومات التالية :

- الاسم.
- عنوان السكن.
- اسم وعنوان مكان العمل.

- كل ما ينتمي للعمل بما في ذلك مجالس إدارة الشركة.
- أعضاء مجلس إدارة المنظمات والمؤسسات غير الربحية.
- اسم الجامعة أو المدرسة التمهيدية المقصودة.
- النوادي المحلية والأهلية المنتسب إليها.
- المعلومات الأسرية (اسم الزوج أو الزوجة، والأطفال، والأقرباء الآخرين من الدرجة الأولى).
- دلائل الثروة المعروفة.
- العطاء الخيري المعروف.

إذا لم تتوفر للجمعية الخيرية كل المعلومات الخاصة بنموذج السيرة الذاتية للمانح المحتمل فإن البحث في المكتبة العامة المحلية أو الجامعة قد يمكن من ملء الفراغات. لذا يفضل بدء البحث الخاص بالمانح المحتمل في مصادر المعلومات التالية:

- السجلات الداخلية.
- كتب المعلومات.
- نظم البيانات الإلكترونية وخدمات الشبكة الإلكترونية (الإنترنت).
- الصحف والمجلات.
- مقابلات المانح والاتصالات الشخصية.

ينبغي البدء بالبحث من خلال النظر في مكتبة محفوظات الملفات الشخصية في الصحف المحلية أو مجالات الأعمال الإقليمية. تكتب الصحف المحلية عادة لمحات شخصية عن مواطنين محليين بارزين، ومجالات الأعمال الإقليمية تكتب عادة عن قائد قطاع اقتصادي في كل إصدار. ستزود هذه اللمحات الشخصية في الكتب والمجلات الباحث بمعظم المعلومات التي يحتاجها لتحقيق الاتصال الأولي بالمانح المحتمل. تحتوي اللمحات الشخصية المنشورة عادة على تاريخ العمل والأسرة والمشاركات في المجتمع

المدني وبعض التفاصيل الشخصية الأخرى المهمة. تساعد مثل هذه المعلومات على تحديد أفضل خطة لتنظيم اتصال مجد مع المانح المحتمل.

كما يمكن أن تحتوي السيرة الشخصية المنشورة على قائمة بأسماء المنظمات غير الربحية التي يتبع لها المانح المحتمل. ويمكن أن تكون هذه المعلومات مفيدة في اتخاذ قرار ما إذا كان هو الشخص المناسب لإجراء محاولة كسبه والتماس عطائه. على سبيل المثال، إذا كان شخصاً على قائمة المانحين المحتملين وكان يساهم بقوة في دعم جمعيات أو منظمات دينية فمن الأسلم الاعتقاد بأنه لن يعطي لجمعيات ليست ذات اهتمام بالقضايا الدينية، والعكس صحيح إذا علم أن الشخص يساهم أو كان مساهماً في جمعيات أو منظمات مشابهة ذات اهتمام مشابه للمنظمة التي تبحث عن مانح محتمل إذ يجب أن يعطى الشخص اعتباراً إضافياً من أجل كسبه.

إذا لم تتوفر أي سيرة شخصية منشورة عن الشخص، فإن الخطوات التالية في عملية وضع مخطط شخصي له هي مراجعة قسم المعلومات في المكتبة من أجل إصدارات عن رجال الأعمال، أو المتبرعين أو أية فهارس مشابهة للسيرة الذاتية تمكن من الحصول على معلومات وبيانات يمكن الاستعانة بها، مثل تلك المستخدمة في الولايات المتحدة (Who's Who series, contact Marquis Who's Who, 121 Chanlon Road, New Providence, NJ 07974). في المعتاد تحتوي المقالات في مصادر السير الذاتية على غرار السابق على معلومات أسرية وتاريخ العمل والنوادي والمؤسسات المنتسب إليها الشخص. وعلى الرغم من أن هذه السيرة الذاتية قد لا تقدم كل الإجابات المطلوبة لاستكمال ملف المانح المحتمل، فإنها تزود بمعلومات مفيدة، ومن ثم ينبغي مواصلة عملية البحث والتتبع.

عندما تحصل على تلك المعلومات الشخصية الأولية، فينبغي الأخذ بالاعتبار مدى تأثير الوضع العملي (الوظيفي) للمانح المحتمل وذلك على قدرة عطائه. إن

معرفة الموقع العملي (الوظيفي) للمانح المحتمل ومركزه الوظيفي سيساعد في تقدير تعويضاته.

إذا كان المانح المحتمل موظفاً كبيراً أو مديراً تنفيذياً في شركة قطاع عام، فإن أول مكان يمكن البحث فيه عن معلومات التعويضات الممنوحة له هو بيان وثيقة الشركة، ووثيقة البيان هي نموذج تصريح مالي يجب أن يودع في "لجنة الأوراق المالية والبورصات" (SEC) كل عام لتكون وثيقة عامة. فإذا لم تتوفر نسخة منها في المكتب العام للمؤسسة الخيرية فبالإمكان إرسال بطاقة بريدية إلى مقر الشركة الرئيس لطلب نسخة من وثيقة البيان العامة، كما أن هذه المعلومات تتوفر لدى "لجنة الأوراق المالية والبورصات" (SEC) على الشبكة الإلكترونية العالمية (<http://www.sec.gov>).

قد تتضمن وثيقة البيان معاش المانح المحتمل والعلاوات وسائر التعويضات. لكن لأن الحكومة الاتحادية (في الولايات المتحدة الأمريكية) تطلب أن تقتصر المعلومات على الموظفين الخمسة الأعلى رتبة، فإن موظفي الدرجة الأولى غالباً يكونون الوحيدين الذين تدرج أسماءهم في الوثيقة، وهم بشكل عام، المدير التنفيذي، والرئيس، ونائب الرئيس التنفيذي، وأحياناً المدير المالي، أو المستشار القانوني. فإذا لم تشتمل الوثيقة على اسم المانح المحتمل، فينبغي النظر في معاشات الآخرين الذين يشغلون وظيفة مماثلة، وبالرغم من أن هذه المحاولة لن تمكن من معرفة معاش المانح المحتمل بالضبط، إلا أنها تكون تقديراً صحيحاً عن دخله. على سبيل المثال إذا كان المانح المحتمل يشغل منصب نائب رئيس المبيعات، وكانت الوثيقة تبين أن نائب رئيس الإنتاج يتقاضى ثلاثمائة ألف دولار أمريكي (\$٣٠٠,٠٠٠) تشكل المعاش والحوافز، فبالإمكان الافتراض بأن المانح المحتمل لا يتقاضى أكثر من ذلك (وإلا لكان أدرج في الوثيقة الرسمية) ولكن وفي غالب الأحوال لا يتقاضى أقل من ذلك.

هناك قسم آخر هام في الوثيقة وهو قائمة أعضاء مجلس الإدارة في الشركة، فإذا لم يكن المديرين هم موظفون في الشركة فهم عادة يتقاضون عمولات سنوية أو بدلاً مالياً مقابل الوقت الذي يقضونه في نشاطات الإدارة. ويتفاوت مقدار هذا البدل بنسبة كبيرة، لكنه في غالب الأحوال يتجاوز عشرة آلاف دولار أمريكي (\$١٠,٠٠٠)، وكثيراً ما يشتمل على خيارات شراء أسهم سنوية. وقد يكون هذا الرسم السنوي أو البدل المالي مصدراً ممتازاً للصناديق الخيرية.

تدرج وثيقة البيان أيضاً ملكية الموظف للأسهم في الشركة، وهذه المعلومات على درجة من الأهمية. بالنسبة لجهود المؤسسة الخيرية في مجال تدبير التمويل تكون هدية أسهم قيمة أسهل تأميناً من أي هدية فورية ونقدية، إضافة إلى أن هدايا الأسهم القيمة هي غالباً أكبر من الهدايا النقدية.

إن سعر الأسهم القيمة في السوق هي أعلى من سعر الشراء الأصلي الذي دفعه صاحبه، وكما هو موضح في الفصل الثالث من هذا الكتاب، إذا بيعت أسهم مقدرة فإن على صاحب الأسهم أن يدفع ضريبة مكاسب رأس المال على الأرباح المحققة من عملية البيع، ولكن إذا كانت الأسهم موهوبة لمؤسسة غير ربحية تبعاً لضريبة الحالة (501) (C) (3) فيستطيع المانح أن يحصل على خصم ضريبي على القيمة الحالية للأسهم ولا ينبغي عليه دفع ضريبة مكاسب رأس المال. وبهذا فإن إهداء أسهم مقدرة إلى مؤسسة خيرية يساعد المانح المحتمل على تخفيض مستحقاته الضريبية بشكل كبير، بينما يقدم للمؤسسة غير الربحية هدية أكبر.

ملكية الأسهم المكتسبة من خلال ما يعرف بـ "خطة الخيار" (option plan) التي يقدمها رب العمل تقدم احتمال عطاء جذاب، بالرغم من أن خطط ملكية الأسهم تتفاوت. تقدم الشركات عامة عرضاً بعدد محدود من الأسهم بسعر أقل من سعر السوق لفترة محدودة من الزمن. على سبيل المثال شركة (ABC) تقدم لموظفيها أو

لمديرها خيار شراء ألف (١٠٠) سهم من أسهم الشركة بسعر عشرة دولار أمريكي (\$١٠) للسهم الواحد، والسهم يتداول حالياً في السوق بسعر عشرين دولاراً أمريكياً (\$٢٠) للسهم الواحد. فإذا استفاد موظف من هذا العرض ثم باع الأسهم فعليه أن يدفع ضريبة مكسب رأس المال على الربح العائد من عملية البيع. ولكن لو أهدى موظف بعض أو كل أسهمه إلى مؤسسة خيرية فبإمكانه أن يخفض أو أن يلغي بشكل كلي العبء الضريبي لمكسب رأس المال، ومن ثم يضاعف قدرته على العطاء بشكل كبير. في هذا المثال إذا استفاد موظف من عرض ملكية الأسهم واشترى جميع تلك الأسهم البالغ عددها ألف (١٠٠) سهم ومنحها المؤسسة غير ربحية فإن المانح يكون استطاع في الواقع أن يحول هدية بعشرة آلاف دولار أمريكي (\$١٠,٠٠٠) إلى هدية بقيمة عشرين ألف دولار أمريكي (\$٢٠,٠٠٠)، وهذه فائدة عظيمة للمؤسسة، بينما سيتلقى المانح خصماً ضريبياً على مبلغ عشرين ألف دولار أمريكي (\$٢٠,٠٠٠) للعمل الخيري.

ونقطة مهمة في ملكية الأسهم تتمثل في إمكانية اتخاذ أشكال مختلفة، مما يؤثر على العطاء. من السهل تحويل الأوراق المالية المملوكة مباشرة إلى نقود عن طريق بيعها في السوق المفتوحة، أو من خلال تحويلها إلى شخص آخر أو منظمة. أما الأوراق المالية المملوكة بشكل غير مباشر فتكون غالباً في شكل ودیعة لخطة تقاعد أو مؤسسة أو عضو في الأسرة. هذه الأسهم لا يمكن بأي حال من الأحوال أن تباع أو تحول بدون موافقة شخص آخر. الأوراق المستثمرة من قبل شخص أو المستثمرة لصالح شخص آخر هي مملوكة لشخص ما، وفي مثل تلك الحالات عادة يملك الفرد بعض التأثير مثل حق الاقتراع على الأوراق المالية، ويكون مالك حق الاستثمار عادة أحد الزوجين.

إذا كان المانح المحتمل يعمل لشركة أو منظمة خاصة وليس هناك وثيقة بيان متوفرة فهناك العديد من الكتب التي تدرج إحصاءات الرواتب بالنسبة إلى اسم

الوظيفة وميدان المهنة ومن هذه المصادر في الولايات المتحدة الأمريكية (The American Almanac of Jobs and Salaries) (Wright, 1996)، الذي يسرد متوسط الأجور لعدد كبير من الوظائف في مختلف المجالات. ولاستخدام هذا الكتاب يجب معرفة العنوان العام لوظيفة المانح المحتمل ومجال عمله، على سبيل المثال إدارة الشركات، أو وسيط أوراق مالية، أو محامي، أو فيزيائي، وينبغي التذكر أن المعاشات المدرجة في الكتاب هي تقديرية، وأن الأفراد الذين يحتلون نفس المراكز في مجالات متشابهة قد يتقاضون مرتبات متفاوتة بشكل كبير. ومع ذلك كله، فإن تقديراً مدروساً لمعاش المانح المحتمل قد يكون نقطة بداية جيدة في المساعدة على تحديد القدرة على العطاء. منشورات الأعمال في الولايات المتحدة الأمريكية مثل (Forbes, SmartMoney) وكذلك (Business Week) كلاهما يقدم معلومات عن المرتبات. هذه المنشورات تنشر غالباً مرتبات المسؤولين في أعلى المرافق، وكذلك التقديرات في مجال الصناعة.

هناك عدة مراجع من الكتب الممتازة التي تقدم معلومات إضافية عن المانح المحتمل. إذا أمكن التعرف على المانح المحتمل على أنه موظف كبير في شركة ما، ولم يتعرف على لقبه الوظيفي على وجه التحديد، فإن هناك بعض المراجع المتخصصة مثل: (Dun and Bradstreet's Million Dollar Dictionary, 1996) أو (Standard and Poor's Registry, McGraw-Hill, 1996) التي تساعد في ذلك الخصوص. تتضمن مثل هذه الكتب عادة قائمة تحتوي على عنوان وهاتف الشركة، والمجال الذي تدرج فيه الشركة، ومعلومات المبيعات، وعدد الموظفين، ومعلومات عن الشركات التابعة أو الشركة الأم. مثل تلك الكتب تدرج العديد من شركات القطاع الخاص والقطاع العام في الولايات المتحدة الأمريكية ويحتوي كتاب (Standard and Poor's Registry, McGraw-Hill, 1996) على فهرس ذات إسناد ترافقي للشركات وموظفيها ومديرها.

يمكن أن تساعد مثل هذه الفهارس في تحديد انتماءات للعطاء المحتمل ضمن قوائم المسؤولين الأعضاء في مجالس إدارات القطاع الخاص.

الأملك العقارية هي شكل آخر من أشكال الثروة التي يجب أن توضع في عين الاعتبار أثناء عملية البحث عن المانحين المحتملين. المانح الذي يعطي سنوياً قد يكون مانحاً محتملاً لهدية كبيرة إذا كان يملك أرضاً أو عقاراً آخر ارتفعت قيمته بشكل كبير. وكما نوقش في الفصل الثالث، فإن هدية عقار مرتفع القيمة لصالح مؤسسة خيرية لن يؤثر على ضريبة رأس المال فقط، ولكنه أيضاً يمكن المانح من تقديم هدية أكبر بكثير مما لو قدمها نقداً.

ينبغي ملاحظة أن البحث عن مانح محتمل (بحث احتمال العطاء) ليس علماً محدداً، وفي الغالب يكون أفضل ما يمكن رجاؤه هو معلومات عامة وتقديرات مبنية على حقائق قليلة. في عملية البحث عن المانح المحتمل لا بد من فعل أفضل ما يمكن مهما كانت المعلومات المتوفرة.

#### احتمالات التصنيف الفردي

عندما تكتمل السيرة الذاتية للمانح المحتمل فإن المهمة التالية هي تحديد إمكانية عطائه أو عطائها. في المتوسط تتراوح الهدايا الكبيرة عادة بين نصف بالمئة واثنين بالمئة (٠,٥٪ - ٢٪) من صافي ثروة المانح، ويمكن استخدام المعادلة التالية لعمل تقييم لصافي ثروة المانح المحتمل (ENW) ومجال قدرته على العطاء:

- المرتب أو تقدير المرتب مضروباً في عشرة (١٠ ×) = يساوي تقدير صافي الثروة (ENW).
- مجموع قيمة الأوراق المالية مضافاً إليها ثلاثمائة وخمسة وثمانون في الألف (٠,٣٨٥) = تساوي تقدير صافي الثروة (ENW).

- مجموع قيمة الممتلكات في السوق مضافاً إليها مائتان وستة وأربعون في الألف (٠,٢٤٦) = تساوي تقدير صافي الثروة (ENW).
- قيمة الشركة (وفي حال كان المالك فرداً) تضرب في اثنين (٢ ×) = تساوي تقدير صافي الثروة.
- ولتقدير إمكانية قدرة العطاء للمناح المحتمل ينبغي ضرب تقدير صافي الثروة (ENW) في خمسة في الألف (٠,٥٠٠) مضروباً في اثنين من عشرة بالمئة (٠,٠٢).

باستخدام المعادلة السابقة يمكن الحصول على تقييم معقول لثروة المناح المحتمل وإمكانات عطائه، ولكن المعادلة لا تأخذ في الحسبان المسؤوليات المالية الأخرى التي قد تترتب على الفرد، بما في ذلك العناية بالأشخاص التابعين له والمحسوبين عليه، بما في ذلك تكاليف متطلبات الرعاية المسؤول عنها، ورسوم الدراسة في الكلية للأولاد، وقضايا العناية الصحية وتكاليفها، والالتزامات الشخصية الأخرى. يمكن تحديد المبلغ الذي يطلب من المناح المتوقع فقط بعد أن تتطابق صلاحية التقييم السابق مع المعلومات التي تم الحصول عليها من خلال حصاد فعال ومن الأشخاص الذين يعرفون المناح المتوقع.

بالإمكان الانتقال من التقسيم المعقول لإمكانية العطاء إلى تصنيف أكثر دقة للمناح المحتمل من خلال عدة طرق. ولعل من أفضل المقاربات دعوة مجموعة من مجلس إدارة المؤسسة الخيرية والمتطوعين إلى عقد اجتماع يهدف للتحقق من صحة التقييم وتقديم معلومات إضافية عن المناح المحتمل. ويمكن لهذه الاجتماعات التي تعرف بملقات الفحص أو الغريلة أن تقدم معلومات حول أشياء مثل الأطفال الذين يدرسون في مدارس خاصة، أو المتطلبات الواجبة لشخص مسن من الأقرباء، أو لحالة التقهقر الحالي في العمل. يفترض تكليف المشاركين بمراجعة قائمة الأقران بسرية، على

أن يقدموا أفضل تقييم حول إمكانية عطاء كل مانح محتمل. ينبغي الطلب من المشاركين التركيز فقط على قدرة العطاء وليس النية، وأن يقدموا مستوى عطاء يمكن تعيينه أو تحديده لكل مانح محتمل. ستساعد المعلومات المحققة من عملية كهذه على مراجعة تقييم العطاء. عند إشراك الآخرين في عملية كهذه فمن الأسس الأولية للعمل السعي إلى فحص وغرلة صلاحية تقييم القدرة على العطاء.

### البحث عن الشركات والمؤسسات

يشكل عطاء الأفراد في الولايات المتحدة الأمريكية ثمانية وثمانين بالمئة (٨٨٪) تقريباً، وذلك من مجموعة قيمة الدولارات الخيرية المقدمة للمؤسسات غير الربحية في كل عام (Kaplan, 1996). وتشكل عطايا الشركات والمؤسسات الجزء الباقي. يشكل مجموع ما تقدمه الشركات والمؤسسات من الدولارات كل عام للمنظمات غير الربحية مبلغاً مهماً، لذا يجب عدم إغفالها كاحتمالات هامة من العطاء. يبقى أن تقوم المؤسسة غير الربحية بواجبها تجاه جهات الاحتمال من الشركات والمؤسسات. غالباً تخسر المنظمات غير الربحية وقتاً وموارد على احتمالات بعيدة المنال.

### البحث في الشركات

في الوقت الذي يعطي فيه الأفراد للمنظمات غير الربحية لأسباب متنوعة، فإن الشركات والمؤسسات الربحية تعطي عادة للوصول إلى هدف ما. وهذا الهدف هو غالباً تعزيز أغراض محدودة مثل ازدهار الأعمال، أو الظهور بمظهر الشركات الوطنية الصالحة. تنخرط الكثير من الشركات في العطاء الخيري من خلال الشركة نفسها ومن خلال شركاتهم المؤسسة معاً، وقد لا يكون العطاء من خلال هذين المصدرين للأغراض ذاتها. وتساعد بشكل متزايد الشركات أيضاً المنظمات غير الربحية من خلال أسباب تعود للتسويق. لقد ناقشنا سبباً جديداً للنشاط الخيري في الفصل السادس من هذا الكتاب. تدار الشركات من خلال مجموعة من الأشخاص،

وبالتالي فإن عطاء الشركة الخيري في الغالب سيعكس أفضليات، وقيم الأفراد الذين يحتلون مراكز القرار.

عند البدء في البحث عن دعم من قبل الشركات، ينبغي تذكر القول المأثور: "بقدر ما تكون قريباً من الشركة، تصبح قريباً من نيل الهدية". لا بد أن يبدأ البحث بالتركيز على الشركات المحلية، ومن المحتمل اكتشاف أن صانعي القرار في الشركات المحلية يشكلون الغالبية من نفس الأشخاص الذين كانوا موضوعات البحث (المستهدفين) كما نحين محتملين كأفراد.

تمثل الخطوة الأولى في بحث احتمال الشركة وضع الشركات في واحدة من فئات ثلاث هي: (١) شركات لديها علاقة متينة مع المنظمة غير الربحية (٢) شركات معروفة لدى المؤسسة غير الربحية من حيث إن لها تأريخاً في العطاء الخيري لقضايا مشابهة، ولكن ليس بينها وبين المؤسسة غير الربحية علاقة متينة بعد (٣) شركات محلية تبدو وكأنها جيران جيدون، ولكنها تحتاج إلى مزيد من التحقق للوصول إلى قرار.

ولتحديد ما إذا كانت العلاقة بين الشركة والمؤسسة غير الربحية تقع ضمن شركات الفئة الأولى أم لا، ينبغي طرح الأسئلة التالية:

- هل قدمت الشركة أي مساهمة للمؤسسة غير الربحية؟
- هل استفادت الشركة أو موظفوها من خدمات المؤسسة غير الربحية؟
- هل لموظفي أو متطوعي المؤسسة غير الربحية أي صلة شخصية مع الشركة أو مديريها التنفيذيين أو إدارتها؟

من الأرجح أن تكون الشركات الواقعة ضمن الفئتين الأولى والثانية احتمالات قابلة للتطور. لذلك ينبغي تركيز الجهود عليها قبل التواصل مع الفئة الثالثة. وعلى غرار العملية المتبعة عند تحضير ملف شخصي لمانح فرد محتمل، ينبغي البدء في عملية جمع معلومات مبنية بدءاً باسم الشركة الكامل وعنوانها البريدي،

وهذه المعلومات يمكن الحصول عليها من واحد من كتب المراجع المعنية بذلك الخصوص مثل : Million Dollar Directory (Dun & Bradstreet, 1996) و Standard and Poor's Registry (McGraw-Hill, 1996). التي تساعد على تحديد طبيعة عمل الشركة والحصول على قائمة بأسماء موظفيها ومديريها.

متى تم الحصول على تلك المعلومات الأولية، فستحتاج المؤسسة غير الربحية إلى تكوين فكرة عامة عن وضع الشركة المالي، فإذا كانت شركة عامة فإنه يمكن تحصيل المعلومات المالية من خلال تقرير الشركة السنوي أو وثيقة البيان. التقرير السنوي هام لأنه عادة يقدم معلومات حول المشاركة المدنية، بالإضافة إلى نظرة عامة إلى وضع الشركة المالي. ومتى كانت الشركة خاصة فإن المعلومات المالية الوحيدة التي يمكن الكشف عنها هي المعلومات الموجودة في كتب المراجع المشار إليها سابقاً. تسرد تلك الكتب عادة عائدات الشركة السنوية أو المبيعات، علماً بأن أرقام المبيعات لا تعكس بشكل مباشر أرباح الشركة، ولكنها تقدم بعض الدلائل. وتمثل الملفات الشخصية المنشورة في الصحف الملحية والمجلات المتخصصة في مجال التجارة مصدراً آخر للمعلومات عن الشركات الخاصة.

ينبغي تحديد من صاحب قرار العطاء في الشركة. في الشركات الصغيرة قد يكون الرئيس أو المالك، أما في الشركات الكبيرة ذات برنامج العطاء المؤسس فقد يكون هناك شخص معين لمراجعة طلبات التبرعات أو المنح ويضع الاقتراحات المبدئية. وفي هذه الحالة فإن الاقتراحات تحال إلى لجنة لوضع القرار النهائي.

تشكل الهدايا العينية جانباً آخر مهماً من العمل الخيري للشركات. الهدايا العينية هي تبرعات تقدمها الشركات على شكل خدمات أو منتجات، على سبيل المثال، قد تتبرع إحدى شركات توريد الأدوات المكتبية بورق الطباعة أو أثاث مكتبي بدلاً من التبرع بمبالغ نقدية. كما قد تتبرع إحدى شركات الحاسوب بأجهزة الحاسوب أو برامج الحاسوب مع التدريب على استخدامها.

تتضمن أبحاث الشركات جمع أقصى ما تستطيعه المؤسسة الخيرية من المعلومات لتحصل على صورة عامة عن الشركة واهتماماتها الخيرية. وهذه الأبحاث لن تزود المؤسسة الخيرية بجميع الإجابات، ولكنها غالباً تزود بمعلومات تكفي لوضع خطة فعالة لمساعي الجمعية الخيرية.

### بحث المؤسسات

إن أول ما تحتاج المؤسسات معرفته عن الجمعية الخيرية هو نوعها. وكما يتضح في الجدول رقم (١, ٤) أن هناك أربعة أنواع من المؤسسات الخيرية، لكل منها خصائصها المستقلة، تلك الأنواع هي المؤسسات المستقلة، والمؤسسات المشتركة المضمونة، والمؤسسة التشغيلية، والمؤسسة المجتمعية. وكما هو موضح في الجدول رقم (١, ٤) فإن نوع المؤسسة يدل على ما إذا كانت احتمالاً جيداً أم لا.

إن الخطوة الأولى في بحث المؤسسة هي دراسة مهمة أو رسالة الجمعية الخيرية واحتياجاتها المالية، ثم تقرير ما إذا كانت تنسجم مع اهتمامات وقدرة العطاء لدى المؤسسة موضوع الاحتمال. المؤسسات لديها غالباً اهتمامات عطاء محددة أو قيود اهتمامات بالبرامج محددة للغاية، وكذلك عطاء محدود لمنطقة جغرافية معينة، وأنواع محدودة من الدعم (على سبيل المثال: التشغيل، أو البناء، أو أعمال المقاولات)، وعمل منح ذات أحجام وحدود معينة.

عند البحث لتحديد المؤسسات المحتملة والواعدة سيكون هناك حاجة لجمع المعلومات التالية:

- اسم المؤسسة الكامل وعنوانها وأرقام الهاتف والفاكس وعنوان بريدها الإلكتروني.
- اسم الشخص الذي يمكن الاتصال به.
- اهتمامات العطاء أو المنح.

- العطايا السابقة (كم؟ ولمن؟).
- الخطوط العريضة للتقدم بالطلب.
- المعلومات المالية (الممتلكات ومستويات العطاء).
- أسماء الموظفين المهمين (المفاتيح) كبار الموظفين ومجلس الأمناء.
- تأريخ المؤسسة.

إن الشخص الذي يمكن الاتصال به هو الشخص الذي يمكنك مخاطبته في المراسلات ، ويكون عادة (في المؤسسات الكبيرة) مدير البرنامج. أما في المؤسسات الصغيرة فيكون عادة المدير الإداري أو أحد الموظفين أو الشخص المكلف بالخدمات كحلقة وصل. يجب الالتزام بالخطوط العريضة للمؤسسة ، وذلك فيما يتعلق بالاستعلامات وتقديم العروض. إن مديري البرامج وخاصة في المؤسسات الكبيرة يكونون عادة واسعي المعرفة وذوي نفوذ ، ويمكن أن يكونوا شخصيات مفيدة لتقديم الطلبات عن طريقهم. ينبغي التعامل مع مديري البرامج وموظفي المؤسسة بمثل طريقة التعامل مع المناخين المحتملين من الأفراد ، وبالتالي لا بد من إشراكهم في عملية التعهد بطريقة متأنية وبتفكير متمعن .

ينبغي تحديد مستلزمات طلب المنحة لدى المؤسسة مع الالتزام والتقييد بها. تشترط بعض المؤسسات أن يقدم طلب الحصول على منحة بواسطة استمارة الطلب الخاصة بذلك ، وقد يشترطون أيضاً التزاماً دقيقاً يتعلق بطول ومحتوى الطلب. البعض الآخر قد يقبلون الطلب في شكل رسالة. معظم المؤسسات لديها موعد نهائي دقيق لقبول الطلبات ، وبناء على ذلك يجب ملاحظة ما إذا كانت المؤسسة تعتبر الموعد النهائي لقبول الطلب هو موعد إرساله بالبريد أو موعد استلامه من قبلها. يحدد الموعد النهائي لقبول الطلبات غالباً بالتنسيق مع اجتماع مجلس الأمناء ، حيث تتخذ القرارات في ذلك الخصوص (المنح). يجب التأكد من الالتزام بالخطوط العريضة والتعليمات ،

على سبيل المثال ، إذا كانت إحدى المؤسسات تتمنى أن يتم الاتصال بها عبر البريد فقط ، فينبغي عدم التواصل معها تلفونياً. علماً بأن الفصل الثاني من هذا الكتاب يقدم بعض النصائح لكتابة طلب ناجح.

يوضح الحصول على قائمة بأسماء الموظفين وأعضاء مجلس الأمناء للمؤسسة ما إذا كان هؤلاء الأفراد قد يساعدون في الجهود المبذولة لطب المنح. قد يبدو أن الاتصال الشخصي يمكن تحقيقه ، أو ربما أن هناك علاقة قائمة بين الهدف وأحد موظفي أو متطوعي المؤسسة غير الربحية. علماً بأن العلاقة الشخصية لن تضمن المنحة للمنظمة غير الربحية ، لكن الاتصال أو العلاقات يمكن أن تساعد في ملائمة احتياجات الطرفين (الاحتياجات الشخصية مع اهتمامات المؤسسة). تتلقى المؤسسة عادة طلبات منح جديدة أكثر بكثير مما يمكنها أن تلبي ، لذا فإن الاتصال الشخصي يمكن أن يساعد في تقديم طلب على غيره من الطلبات. وأخيراً فإن معرفة بعض المعلومات مثل تاريخ المؤسسة مثل متى ، وأين ، ولماذا أنشئت ، ومن أنشأها ربما ستساعد في فهم محور نشاطها الخيري.

نوع المؤسسة	وصفها	مصدر الدخل	أنشطة صنع القرار	متطلبات المنح	الإبلاغ
المؤسسة المستقلة	منظمة تقيم لنفسها دعماً مستقلاً وقد انطلقت للمساعدة في الأنشطة الخيرية الاجتماعية أو	تنقسم الهبات بشكل عام بين الأفراد كمصدر مثل الفرد أو الأسرة أو جماعات أفراد. التبرع بالهبة	قد يتخذ قرار الأنشطة المتبرع أو أعضاء من أسرة المتبرع أو بواسطة المجلس المستقل لإدارة	يسمح بمجلس تقدير العطاء ولكن قد يكون لهم ضوابط محددة ومنح لمجالات معينة فقط. حوالي	يجب جعل المعلومات السنوية (-900 PF) حسب المجالات مع دائرة الإيرادات

تابع الشكل رقم (٤,١).

نوع المؤسسة	وصفها	مصدر الدخل	أنشطة صنع القرار	متطلبات المنح	الإبلاغ
المؤسسة المشتركة المضمونة	منظمة مستقلة ومضـمونة الدعم مع ارتباط وثيق بشركاء مقدمين للدعم.	تقدم الهيئات السنوية عن طريق الشراكة في الأرباح. يمكن الإبقاء على هبة صغيرة مع صرف الجزء الأكبر من الدعم السنوي في شكل منح، أو ربما الإبقاء على الهبة لتغطية الجزء الخاص بالدعم للسنوات التي تتوقف أو تنقطع فيها الفوائد.	يتخذ القرار بواسطة مجلس الإدارة والذي يتألف عادة من موظفين شركاء، وقد يتضمن أفراداً ليسوا بشركاء في الانتماء. كما قد تتخذ القرارات أيضاً بواسطة موظفي المؤسسة المحلية.	٧٠٪ يقتصر عطاؤهم على المناطق المحلية.	الداخلية (IRS) متاحة للعامة. تطبع نسبة بسيطة من الموضوعات في شكل تقارير سنوية.
المؤسسة المستقلة.	منظمة مستقلة ومضـمونة الدعم مع ارتباط وثيق بشركاء مقدمين للدعم.	تقدم الهيئات السنوية عن طريق الشراكة في الأرباح. يمكن الإبقاء على هبة صغيرة مع صرف الجزء الأكبر من الدعم السنوي في شكل منح، أو ربما الإبقاء على الهبة لتغطية الجزء الخاص بالدعم للسنوات التي تتوقف أو تنقطع فيها الفوائد.	يتخذ القرار بواسطة مجلس الإدارة والذي يتألف عادة من موظفين شركاء، وقد يتضمن أفراداً ليسوا بشركاء في الانتماء. كما قد تتخذ القرارات أيضاً بواسطة موظفي المؤسسة المحلية.	٧٠٪ يقتصر عطاؤهم على المناطق المحلية.	الداخلية (IRS) متاحة للعامة. تطبع نسبة بسيطة من الموضوعات في شكل تقارير سنوية.

نوع المؤسسة	وصفها	مصدر الدخل	أنشطة صنع القرار	متطلبات المنح	الإبلاغ
المؤسسة التشغيلية	منظمة تستخدم مصادرها لإجراء أبحاث أو لتقديم خدمات مباشرة.	الهبات عادة يتحصل عليها من خلال مصدر واحد، ولكنها تكون قابلة للتوسع لبلوغ الحد الأقصى من اقتطاع المساهمات من عامة الناس.	تتخذ القرارات بواسطة المجلس المستقل لإدارة المؤسسة.	تعمل القليل جداً من الدعم الذاتي. ينتمي المنح عادة بشكل مباشر إلى برنامج المؤسسة الخيرية.	يجب جعل المعلومات السنوية حسب المجالات مع دائرة الإيرادات الداخلية (IRS) متاحة للعام. تطبع نسبة بسيطة من الموضوعات في شكل تقارير سنوية
المؤسسة المجتمعية	منظمة برعاية مجتمعية وتصرف دخلها على أغراض اجتماعية أو تربوية أو دينية، أو غيرها من الأغراض الخيرية في مجتمع معين أو منطقة محددة.	تتلقى المنح والعطايا من الكثير من المتبرعين. في المعتاد يكون هناك قابلية لتوسيع سقف الحسم من ضرائب المنح التي يقدمها العامة من الناس.	تتخذ القرارات بواسطة مجلس إدارة المنظمة الذي يمثل تنوع أعضاء المجتمع.	تكون المنح عادة مقصورة على الجمعيات والمنظمات الخيرية في المجتمع المحلي.	تكون دائرة الإيرادات الداخلية (IRS) متاحة للعام. الكثير من المؤسسات تصدر معلومات كاملة أو تقارير سنوية.

الشكل رقم (٤، ١). الخصائص العامة لأربعة أنواع من المؤسسات.

المصدر:

Feczko, M. M. (Ed.). (1996). The foundation directory-1996 edition. Copyright © 1996 by The Foundation Center, 79 Fifth Avenue, New York, NY 10003.

(أعيد طباعته بعد أخذ الموافقة على ذلك).

هناك العديد من كتب المراجع المتوفرة من التي تقدم معلومات عن المؤسسات ، ويمكن بدء البحث من خلالها مثل " دليل المؤسسات " The Foundation Directory (Feczko, 1996) والذي يمثل مصدراً رائعاً للمعلومات عن المؤسسات المحلية. يمكن أيضاً طلب المعلومات من المنشورات في أرجاء المنطقة أو الولاية. على سبيل المثال في ولاية كارولينا الشمالية بالولايات المتحدة الأمريكية هناك نشرة اسمها "المنح في كارولينا الشمالية" North Carolina Giving (Shirley, 1996) ، كما أن هناك منشورات مشابهة متوفرة في سائر الولايات الأمريكية. يلزم القانون الاتحادي في أمريكا جميع المؤسسات المسجلة أن تملأ نموذج رقم (990) الخاصة بـ "دائرة الإيرادات الداخلية" (IRS) ، وهذا النموذج يشتمل على جداول بأعضاء مجلس الأمناء وأملاك المؤسسة ومبلغ كل منحة والجهة التي تلقتها، إضافة إلى أنه يمكن الحصول على نسخة من عائدات الضريبة من المؤسسة مباشرة.

تكون المنظمات غير الربحية عادة محدودة التجربة في تدبير التمويل من المؤسسات والشركات ، وبالتالي يفترض البدء بالمؤسسات المحلية أو على مستوى الولاية أو الإقليم. غالباً ما يستغرق جمع التبرعات الناجح من خلال المؤسسات والشركات على المستوى الوطني شهراً أو سنوات من التخطيط والرعاية ، إضافة إلى أنه عند طلب المساعدة من مؤسسات وطنية ، فإن إثبات النجاح في تأمين هدايا وعطايا على المستوى المحلي ومستوى الولاية يكون في غالب الأمر عاملاً مساعداً.

### موارد مرجعية إضافية

#### المصادر الإلكترونية

في ظل مناخ التنافس الحالي على أموال العمل الخيري ، أصبح المنفذ إلى الشبكة الإلكترونية عبر جهاز الحاسوب ضرورة ملحة. ولعل من المعلوم أن هناك ثروة من

المعلومات متوفرة على شبكة الإنترنت تساعدك في عمليات البحث ، فالشبكة الإلكترونية لها مجالان متميزان ولكنهما متصلان ، هما : الشبكة المبنية على النص (Internet) ، والشبكة المبنية على الرسومات (World Wide Web). ولعل استخدام توصيلات تجارية مثل (Prodigy) ، أو (CompuServe) أو (America Online) ، أو بواسطة تأسيس تفصيل فردي عبر مورد لخدمات الإنترنت (ISP) يَمَكِّن من الحصول على منفذ إلى الشبكة الإلكترونية (Internet).

مع كل يوم يزداد عدد المؤسسات والمنظمات غير الربحية التي تضم صفحات رئيسية على شبكة الإنترنت العالمية ، والصفحات الرئيسية هي مواقع معدة بشكل خاص على شبكة الإنترنت حيث يستطيع الأفراد والمؤسسات نشر المعلومات التي يرغبون في نشرها. العديد من المؤسسات والمنظمات قد ملأت صفحاتها الرئيسية بمعلومات هامة. والمؤسسات على سبيل المثال تزيد من المعلومات حول أولويات عطايها ومستلزمات تقديم الطلبات على شبكة الإنترنت.

بما إن استخدام الإنترنت والشبكة العالمية ينموان بشكل متزايد ، فمن المرجح أن تحظى جهود البحث عن احتمالات العطاء من خلال تلك المصادر بمساعدة كبيرة. على سبيل المثال ، لم يعد من يرغب الحصول على معلومات هامة عن الشركات مضطراً للاعتماد على تقريرهم السنوي ، حيث كلفت "لجنة الأوراق المالية والبورصات" (SEC) الأمريكية حالياً جميع شركات التداول العام بتقديم مثل هذه التقارير إلكترونياً (Heller, 1996) ، ومن ثم وبمجرد وجود اتصال بالإنترنت فإن هذه التقارير ستكون متوفرة مجاناً من خلال موقع (Edgar) الخاص بـ "لجنة الأوراق المالية والبورصات" (SEC) ، إذ من أجل الحصول على معلومات عن شركة معينة ، يتطلب الأمر ببساطة الدخول على موقع (<http://www.sec.gov>) والضغط على محرك "البحث" في الأرشيفات (Search the Edgar Archives) ، ومن ثم إدخال اسم الشركة ، وبعدها ستظهر قائمة بجميع المستندات في الملف العائد لتلك الشركة.

قد تكون بعض المستندات ذات أهمية خاصة ، ولعل نموذج رقم (10-K) هو نسخة مفصلة من تقرير الشركة الذي يقدم معلومات حول عمل الشركة وأساسيات صناعاتها ومنافستها ووضعها المالي. أما الجدول رقم (13D) و (14G) فهما يقدمان معلومات عن معاملات الأوراق المالية ، بواسطة مسؤولي الشركة (المفاتيح) ، وتشتمل على الأسماء والنسب ، وعدد الأسهم بالنسبة للأفراد الذين يقبضون على أكثر من خمسة بالمئة (5٪) من أسهم التصويت بالشركة ، كما تدرج في المعتاد أرقام تلفونات هؤلاء الأشخاص. نموذج رقم (14A) المسمى "وثيقة البيان" يتضمن معلومات عن مدير التعويضات التنفيذي ، بالإضافة إلى معلومات أساسية عن الموظفين الرئيسيين والمديرين. يمكن لوثيقة البيان أن تعطي لمحة عن مقتنيات أخرى لدى أولئك الأفراد أو تحدد العلاقات الأسرية الرئيسية.

تمثل المعلومات المتزايدة مصادر أخرى قيمة أصبحت متوفرة على أقراص مدججة (CD-ROM) ، ولعل أفضل مثال تطبيقي على ذلك هو (FC Search: The Foundation Center's Database on CD-ROM) (The Foundation Center, 1996) ، حيث تتوفر على هذا القرص المدمج معلومات عن أكثر من أربعين ألف (40,000) مؤسسة أمريكية مع توصيف لأكثر من مئة ألف (100,000) منحة ، ومعلومات عن أكثر من مئة وخمسين ألف (150,000) شخص من أعضاء مجالس الأمناء ، والإداريين في المؤسسات وكذلك المانحين. يسمح هذا القرص باختيار ومزج ما مجموعه تسعة عشر معياراً (19) لتطوير قوائم احتمالات المنح أو العطاء التي تهتم المؤسسة الخيرية ، ومن بين المعايير يوفر القرص أسماء صانعي المنح أو العطاء ، ومدنهم ، وولاياتهم ، ونوع وجغرافية التركيز ، وتاريخ التأسيس ، ومجالات الاهتمام ، وأنواع الدعم ، ومجموع الممتلكات ، ومجموع العطاء ، كما تتضمن المعايير معلومات عن متلقي المنح بما في ذلك الاسم ، والمدينة ، والولاية ، وقيمة المنحة ، والعام الذي قدمت أو منحت فيه.

## مصادر مطبوعة

قد لا يكون لدى الكثير من المنظمات غير الربحية الموارد المالية لشراء نسخ من كتب المراجع المفيدة قبل البدء في عملية البحث عن احتمالات العطاء، ولكن من المؤكد أنه يمكن الحصول بسهولة على منفذ إلى مصادر لتلك المعلومات. ف لدى المكتبات العامة ومكتبات الجامعات عادة الكثير من مصادر المعلومات الأساسية التي تحتاج إليها المؤسسات غير الربحية، إضافة إلى أن عدداً من الولايات الأمريكية قد أسست الآن مراكز لدعم المنظمات غير الربحية، وهذه المراكز لديها عادة مجموعة مراجع متاحة. كما أن الكثير من المنظمات غير الربحية لديها مكتبات أو مراكز توفر عادة مجموعة مراجع غنية.

أخيراً، فإن مركز المؤسسات غير الربحية والذي مقره الرئيس في مدينة نيويورك، لديه مكتبة تحتوي على مجموعات واسعة النطاق خاصة بكل من نيويورك وواشنطن العاصمة، إضافة إلى مكاتب ميدانية في كل من "سان فرانسيسكو" و"كليفلاند" و"اتلانتا". وللمزيد من المعلومات حول ذلك يمكن زيارة موقعه الإلكتروني على الرابط التالي: (<http://fdncenter.org>). يرصد ملحق (٢) عناوين مكاتب مركز المؤسسات غير الربحية.

قبل شراء مواد مساعدة لعملية البحث، ودراسة احتمالات العطاء ينبغي مراجعة مختلف مواد الإحالة، كتلك التي نوقشت سابقاً، مع ابتكار بطاقة دليل ومرشد. يفترض تدوين الملاحظات حول المعلومات الأكثر فائدة، ومكان وجودها ومحتوياتها. وكنقطة بداية يمكن اقتراح فحص سلسلة تعرف بـ (Who's Who) الصادرة عن (Marquis)، وكذلك المنشورات التالية لمركز المؤسسات غير الربحية (Foundation Center):

- دليل المؤسسات الخيرية ، دليل الجزء الثاني والملحق.
  - دليل المؤسسات الخيرية في الولايات المتحدة الأمريكية ، ومجالس الأمناء ، وكبار الموظفين والمانحين.
  - الدليل الوطني لمنح الشركات.
  - ملامح الشركات المؤسسة.
  - الألف (1000) مؤسسة (يقدم معلومات عميقة عن أكبر ألف مؤسسة في الولايات المتحدة الأمريكية).
  - الدليل الوطني للتمويل في مجال الفنون والثقافة.
  - دليل التمويل للبرامج الأجنبية والعالمية.
- إضافة إلى ذلك ، فإن مركز المؤسسات الخيرية يصدر دلائل إقليمية عديدة للمؤسسات أو صانعي المنح ، إضافة إلى مجموعة متوالية من دلائل المنح تفيد في التركيز على المؤسسات التي قدمت منحاً في مجال اهتمام معين ، علماً بأن الدلائل متوفرة عن المجالات التالية :

- الشيخوخة.
- سوء تعاطي المشروبات الكحولية والمخدرات.
- الفنون والثقافة والعلوم الإنسانية.
- الطفولة والشباب.
- الرعاية الاجتماعية والإسكان والعمالة (سوق العمل).
- الحرية وتطبيق القانون ومنع الاعتداء.
- الدراسة الابتدائية والثانوية.
- حماية البيئة والرفق بالحيوان.
- الأفلام الإعلامية والاتصالات.

- البرامج الأجنبية والعالمية.
  - برامج صحة الأطفال والشباب.
  - الدراسات العليا.
  - التشرّد.
  - المستشفيات والعناية الصحية والأبحاث.
  - المكتبات وخدمات المعلومات.
  - دعم المطابقة والتحدي.
  - الأقليات.
  - الأشخاص ذوي الإعاقة الجسدية والعقلية.
  - الصحة العامة والأوبئة.
  - السياسة العامة والشؤون الاجتماعية.
  - التسلية والرياضة وألعاب القوى.
  - الديانة والخدمات الدينية والدراسات الدينية.
  - المنح الدراسية ومساعدة الطلاب والقروض.
  - البرامج العلمية والتقنية.
  - برامج العلوم الاجتماعية والسياسية.
  - الخدمات الاجتماعية.
  - النساء والفتيات.
- سوف تكتسب الجمعية الخيرية المعرفة حول مختلف المصادر المتوفرة وذلك مع مرور الوقت ، ثم تصبح الجمعية بعد ذلك قادرة على تحديد المفيد الذي يستحق الشراء للجمعية.

## اعتبارات أخلاقية

عندما تنخرط المؤسسة الخيرية في عملية بحث الاحتمال، ينبغي إعطاء عناية فائقة للاعتبارات الأخلاقية، فالمعلومات التي تجمعها عن الأفراد والمؤسسات والشركات غالباً ما تكون شخصية جداً، ومن ثم يجب التعامل معها بسرية واحترام. ولعله من المفيد الالتزام بالعناوين التالية:

- حفظ كل الأبحاث المسجلة عن الاحتمال سرية وفي مكان آمن.
  - استخدام المعلومات لصالح المؤسسة الخيرية فقط، وعدم إشراك منظمات أخرى في تلك المعلومات.
  - استخدام مصادر المعلومات المتاحة للجمهور فقط.
  - التحقق ثم التحقق من المعلومات إلى أقصى حد ممكن.
  - عدم تضمين السجلات أو التقارير الخاصة بمتابعة الاحتمال أية معلومات محرجة أو غير ذات صلة.
- يجب أن يكون كل الأعضاء والمتطوعين الذين سيشاركون في عملية بحث الاحتمالات، أو تعهدهم، أو توسلهم، أو التماسهم على علم وموافقة على مثل هذا المستوى من الاعتبارات الأخلاقية.

## المراجع

- Dun & Bradstreet. (1996). Million dollar directory. New York: Author.
- Feczko, M. M. (Ed.). (1996). The foundation directory—1996 edition. New York: The Foundation Center.
- The Foundation Center. (1996). FC search: The Foundation Center's database on CD-ROM. New York: Author.
- Heller, J. (1996, June). Get the real story from SEC filings for free. SmartMoney, 5(6), 38-40.

- Jenkins, J. B., & Lucas, M. (1985). How to find philanthropic prospects. Ambler, PA: Fund-Raising Institute.
- Kaplan, A. E. (Ed.). (1996). Giving USA—1996. New York: AAFRC Trust for Philanthropy.
- McGraw-Hill. (1996). Standard and Poor's registry (Vols. 1, 2, & 3). New York: Author.
- Shirley, A. G. (1996). North Carolina giving. Raleigh, NC: Capital Consortium.
- Wright, J. W. (1996). The American almanac of jobs and salaries. New York: Avon Books.