



기금모금 활동 안내서

기금모금 활동은 지역사회가 함께 지역의 필요사항에 효율적으로 봉사하는데 유용한 전략입니다. 모금 활동에는 여러 가지 방법이 있습니다. 지역 사업체를 방문하여 기부를 요청하는 것부터 클럽에 도움이 되는 행사 개최, 흥미로운 도전목표를 위한 약정 요청에 이르기까지 다양합니다. 이 안내서는 가장 일반적인 두 가지 형식인 온라인 기금모금과 오프라인 기금모금 행사를 계획하는데 도움이 됩니다.



온라인 기금모금

온라인 기금모금은 클라우드 펀딩 캠페인부터 온라인 자선 경매에 이르기까지 다양합니다. 이러한 방식은 비용이 적게 들고, 빨리 준비할 수 있으며, 오프라인 행사에 비해 필요한 자원봉사자 수가 적습니다.



오프라인 기금모금 행사

오프라인 기금모금 행사는 티켓 판매부터 후원이나 챌린지 형식의 기부에 이르기까지 다양한 기금모금 방식이 있습니다. 창의적으로 생각하고 클럽 후원자들과 직접 연계할 수 있는 좋은 기회가 되지만, 더 많은 계획과 투자가 필요합니다.

다음 단계

다음 페이지의 워크시트를 사용하여 온라인 기금모금 또는 오프라인 기금모금 행사를 계획하십시오.

- » 2페이지: 온라인 기금모금 계획 체크리스트
- » 4페이지: 오프라인 기금모금 행사 계획 체크리스트
- » 6페이지: 자원봉사자 플래너
- » 7페이지: 클럽 봉사 스토리
- » 8페이지: 홍보 체크리스트

각각을 학습하고 나면, 새로운 목표를 수립하고, 보다 창의적인 모금 기회를 떠올리고, 잠재적인 후원자들에게 다가갈 최선의 전략을 세울 수 있을 것입니다. 머지않아 지역사회와 지구촌에 영향력 있는 봉사 프로젝트를 지원할 기금모금 전문가가 될 것입니다!

온라인 기금모금 계획 체크리스트

아래 워크시트를 사용하여 온라인 모금을 계획하고 업무를 위임하십시오.

상태	업무	마감일	주도	도움말
×	위원회 구성			
	모금 목표 수립			기금모금 목표는 클럽에 동기를 부여하고, 달성하고자 하는 것을 후원자들에게 알려줍니다. 예를 들어, 기금모금 목표의 기준이 될 수 있는 것은: » 특정한 봉사 프로젝트에 필요한 자금 » LCIF에 기부하고자 하는 구체적 금액 » 마지막 모금 행사에서 모금한 총액을 초과하는 금액
	기금모금 마감일 및 계획에 필요한 시간 결정			기금모금 마감일의 기준이 될 수 있는 것은: » 긴급한 봉사 프로젝트를 위한 재정적 요구 » 전통적인 기부 시기에 맞춤 (예: 공휴일) 온라인 기금모금 행사가 이론적으로는 무기한으로 진행될 수 있지만, 종료일을 정해 시기 적절한 기부에 대해 인센티브를 제공합니다!
	자원봉사자 책임 배정			6페이지의 자원봉사자 플래너를 사용하면 이 작업을 쉽게 할 수 있습니다.
	온라인 기금모금 플랫폼 선택			아이디어: » 페이스북 » 고펀드미 (GoFundMe) » 기타 온라인 크라우드 펀딩 플랫폼 간단한 인터넷 검색으로도 수많은 온라인 플랫폼 옵션을 찾을 수 있지만, 캠페인 당 하나의 플랫폼을 선택하는 것이 가장 좋은 방법입니다. 이 방법의 장점은: » 후원자들이 통일된 메시지를 받음 » 관리 시간 단축 » 후원자들을 위한 온라인 커뮤니티 개설
	클럽의 봉사 스토리 작성			7페이지의 클럽 봉사 스토리 워크시트를 사용하면 이 작업을 쉽게 할 수 있습니다.
	기금모금 페이지에 멀티미디어 추가			멀티미디어를 통해 봉사 스토리를 강화: » 포즈를 취한 단체 사진보다는 행위가 나타나는 봉사 사진을 선호. » 수혜자와의 인터뷰 장면 포함. » 이미지를 홍보하기 전에 봉사 참가자의 허락을 구함.
	기금모금 홍보			8페이지의 홍보 체크리스트를 사용하면 이 작업을 쉽게 할 수 있습니다.



온라인 기금모금 계획 체크리스트 (계속)

상태	업무	마감일	주도	도움말
	주관하는 기금모금 행사에 기부			진지하게 생각해 보십시오! 주관하는 기금모금 행사에 기부합니다! » 첫 번째 기부자가 되는 것은 기부에 추진력을 부여합니다. » 사람들은 다른 누군가가 이미 지원하고 있는 사업에 기부할 가능성이 높습니다.
	후원자들에게 인센티브 제공			특정한 중간 목표에 도달하거나 일정 금액을 기부하는 후원자들에게 보상합니다. 예를 들면: » "\$30을 기부하면 무료 티셔츠 제공" » "[날짜]까지 \$500를 모금하면 모든 라이온스 클럽 회원들이 [재미있거나 극적인 행동 삽입] 합니다." 후원자와 함께하는 즐거움은 또 다른 차원의 기쁨을 가져다 주고 지역사회와 연계할 수 있게 합니다.
	재차 홍보!			첫 번째 기부금은 클럽에 대해 많이 알고 있거나 옹호하는 사업에 대한 열정이 있는 사람들에게서 나옵니다. 이 네트워크의 밖에서 홍보하는 것이 성공적인 기금모금 행사의 핵심입니다: » 클럽과 클럽의 봉사에 대해 잘 모르는 사람들과 계속해서 메시지 공유. » 후원자들이 기금모금 행사에 대해 각자의 네트워크와 공유. » 지금까지 모금된 기부금이 봉사에 어떻게 도움이 될 것인지 설명. 예를 들면, "우리가 지금까지 모금한 \$300는 지역에서 X 명의 아이들을 돕는데 사용됩니다. \$20를 기부하여 X 명에게 더 봉사할 수 있도록 도와주십시오."
	성공을 축하하고 다음 단계를 반영			클럽 차원에서 다음 질문에 대해 토론: » 얼마나 많은 후원자들이 기금모금에 기여했는가? » 얼마나 많은 금액을 모금했는가? » 어떤 종류의 기부를 받았는가? » 기금모금 행사에서 성공을 거둔 부분은 무엇인가? » 어떤 어려움을 겪었는가? » 향후에는 어떻게 다르게 할 것인가? » 후원자들에게 어떻게 감사할 것인가?
	후원자들에게 감사			구체적으로 이야기합니다. 다음과 같은 주요 정보를 포함합니다.: » 얼마나 많은 금액을 모금했는가? » 현물 기부 » 기부금과 기부 물품을 어떻게 사용할 것인가? » 얼마나 많은 사람들이 혜택을 받을 것인가? » 후원자들을 활동과 연결하기 위한 기타 정보

오프라인 기금모금 행사 계획 체크리스트

아래 워크시트를 사용하여 오프라인 기금모금 행사를 계획하고 업무를 위임하십시오.

상태	업무	마감일	주도	도움말
×	위원회 구성			
	모금 목표 수립			기금모금 목표는 클럽에 동기를 부여하고, 달성하고자 하는 것을 후원자들에게 알려줍니다. 예를 들어, 기금모금 목표의 기준이 될 수 있는 것은: » 특정 봉사 프로젝트 또는 클럽의 장기 봉사 활동에 필요한 자금 » LCIF에 기부하고자 하는 구체적 금액 » 마지막 모금 행사에서 모금한 총액을 초과하는 금액
	기금모금 마감일 및 계획에 필요한 시간 결정			기금모금 마감일의 기준이 될 수 있는 것은: » 긴급한 봉사 프로젝트를 위한 재정적 요구 » 전통적인 기부 시기에 맞춤 (예: 공휴일) » 자원 봉사자의 봉사 가능여부 온라인 기금모금 행사가 이론적으로는 무기한으로 진행될 수 있지만, 종료일을 정해 시기 적절한 기부에 대해 인센티브를 제공하는 것이 중요합니다!
	오프라인 기금모금 행사 날짜 결정			
	자원봉사자 책임 배정			6페이지의 자원봉사자 플래너를 사용하면 이 작업을 쉽게 할 수 있습니다.
	아이디어를 얻을 수 있도록 다른 단체의 모금 행사에 참석			기금모금 행사에 참여하는 것은 다음과 같은 좋은 기회가 됩니다: » 우수 사례 및 창의적인 아이디어 발견. » 원하는 요소 또는 포함시키고 싶지 않은 구성 요소를 결정. » 주최자와 이야기하여 직접적인 조언을 얻음.
	기본 예산 수립			» 오프라인 기금모금 행사는 제공하는 음식, 음료, 공연 등에 따라 많은 비용이 필요할 수 있습니다. » 얼마나 많은 기금을 모금할 수 있는지, 그리고 여기에 기초하여 얼마나 많은 지출이 가능한지를 예측합니다.
	장소 선정			장소 임대에는 다음과 같은 대안을 고려합니다: » 지역의 레스토랑이나 다른 장소와 파트너십을 체결 (예: 라이온스는 티켓 판매로 모금을 하고 레스토랑은 음식 판매로 수익을 얻음) » 회원의 주택에서 행사 주최 » 지역의 공원을 예약 » 해변 파티 기금모금 행사 준비
	모금행사 구성요소 결정			» 티켓 » 식사 » 음료 » 공연 » 경품추첨 » 콘테스트/상
	적절한 보험 가입			



오프라인 기금모금 행사 계획 체크리스트 (계속)

상태	업무	마감일	주도	도움말
	봉사 활동 추가를 고려			봉사 프로젝트를 포함시킴으로써 라이온과 레오들의 영향력을 보여줍니다. » 프로젝트가 주 행사가 될 수 있음 (예: 새롭게 단장된 공간에서 단체 식사와 라이브 음악으로 지역사회 정화활동을 마무리) » 프로젝트가 기금 모금 행사의 일부분이 될 수 있음 (예: 디너 기금모금 행사에서 카드 작성 공간을 마련하여 후원자들이 지역의 병원에 있는 가족, 직원, 어린이에게 격려의 메시지를 작성)
	예비 파트너 단체와 접촉			비용을 최소화하고, 지역사회에 봉사하고, 후원자를 봉사활동에 연결시킬 한 가지 방법은 현물 기부를 해줄 지역 단체와 파트너십을 맺는 것입니다. 예를 들면: » 상점에 장식용품 제공을 요청. » 공연 기획사에 연락하여 인하된 가격으로 장비 협상. » 지역사회에서 기업체에 상을 수여; 일반 서비스의 할인 또는 무료 제품을 포함.
	예산 수정			» 파트너 단체로부터 받는 할인이나 무상 물품을 기반으로 예산을 수정. » 예정된 지출에서 벗어나는 것을 추적하기 위해 예산 항목 지정.
	기금모금 홍보			7페이지의 홍보 체크리스트를 사용하면 이 작업을 쉽게 할 수 있습니다.
	조기 티켓 할인 판매			» 조기 등록을 장려하기 위해 특정 날짜 이전에는 입장권 가격을 할인. » 10번 째, 20번 째 또는 100번 째 등록자에게 특별 증정품, 경품 응모권, 또는 기타 특별 대우 제공.
	성공을 축하하고 다음 단계를 반영			» 얼마나 많은 후원자들이 기금모금에 기여했는가? » 얼마나 많은 금액을 모금했는가? » 어떤 종류의 기부를 받았는가? » 기금모금 행사에서 성공을 거둔 부분은 무엇인가? » 어떤 어려움을 겪었는가? » 향후에는 어떻게 다르게 할 것인가? » 후원자들에게 어떻게 감사할 것인가?
	후원자들에게 감사			구체적으로 이야기합니다. 다음과 같은 주요 정보를 포함합니다:. » 얼마나 많은 금액을 모금했는가? » 현물 기부 » 기부금과 기부 물품을 어떻게 사용할 것인가? » 얼마나 많은 사람들이 혜택을 받을 것인가? » 후원자들을 활동과 연결하기 위한 기타 정보 8페이지의 견본 메시지를 사용하면 이 작업을 쉽게 할 수 있습니다.

기금모금 자원봉사자 플래너

모든 후원자들이 중요한 만큼 모든 클럽회원들도 마찬가지로 중요합니다! 클럽 차원에서 만남을 갖고 각 회원의 역할과 책임을 결정하십시오. 예를 들어, 모든 라이온과 레오는 기금모금 행사에 대해 5명에게 직접 연락할 책임을 갖습니다. 또는, 각 회원이 지역의 기업체 5곳에 기부를 요청해야 합니다. 가장 많은 기부금이나 현물 기부를 한 회원을 표창하거나 보상합니다.

아래의 워크시트를 사용하여 기금모금 행사에서 자원봉사자의 역할을 배정하십시오.

직책/역할:	성명	연락처	비고
위원회 리더			목표 설정, 일정 결정, 업무 배정에 협조.
재무 리더			예산 수립, 지출 추적, 모금된 기금 수합에 협조.
홍보 리더			소셜 미디어 캠페인을 지휘하고, 회원들이 응용할 수 있도록 이메일 건본 초안을 작성하고, 지역의 언론 매체에 연락.
			포함시킬 수 있는 기타 직책: » 경품/경매 지휘 » 자원봉사자 코디네이터 » 식음료 지휘 » 공연 지휘 » 기부 관리자 또한 고려할 수 있는 것은: » 이러한 각 직책을 지원하는데 얼마나 많은 라이온과 레오가 필요한가? » 이 기금모금 행사가 단일 클럽 행사로는 과도하게 큰 규모인가? » 다른 라이온스클럽과 협력할 수 있을까?

클럽 봉사 스토리 워크시트

성공적인 기금모금 행사의 핵심은 클럽의 봉사활동에 대한 이야기입니다. 봉사 스토리는 후원자들을 우리가 관심을 쏟는 사업에 연결시켜 줍니다: 클럽의 봉사사업에 관심을 갖게 되면 더 많은 기부를 할 것입니다.

아래의 워크시트를 사용하여 라이온스/레오 클럽의 가치 및 과거 또는 미래에 계획된 프로젝트를 보여줄 수 있는 구체적인 봉사 성공 사례를 브레인스토밍하십시오.

클럽은 지역사회에서 어떤 필요사항을 확인하였습니까?	우리 클럽이 확인한 것은...
지역사회의 필요를 충족시키기 위해 어떤 봉사 프로젝트를 실행 또는 계획하고 있습니까?	이 필요사항을 해결하기 위해, 우리 클럽은...
과거의 봉사 프로젝트에 대해 이야기하고 있다면, 해당 프로젝트는 어떤 영향을 주었습니까?	우리 프로젝트는...
클럽 봉사 수혜자들의 개별적 발언 중 후원자들에게 전할 것이 있습니까?	우리 프로젝트의 수혜자들은...
후원자들이 클럽 활동에 어떻게 기여하기를 원합니까?	우리 클럽이 더 큰 영향력을 발휘할 수 있도록 도와줄 수 있는 방법은...

기금모금 홍보 체크리스트

기금모금 활동에 대해 아는 사람들이 많아질수록 더 많은 잠재적인 후원자들이 생길 것입니다. 소셜 미디어, 전화, 이메일은 모두 좋은 방법이지만, 인쇄물 광고, 라디오 방송, 지역 TV 등을 모색하는 것도 잊지 마십시오.

아래 체크리스트를 사용하여 기금모금 행사에 대한 홍보 활동을 추적하십시오.

인스타그램, 페이스북, 트위터, 왓츠앱	
	클럽의 모든 소셜 미디어 계정에서 모금 활동을 홍보했습니다.
	모든 회원은 각자의 소셜 미디어 계정에서 모금 활동을 홍보했습니다.
	지구의 소셜 미디어 계정에 태그를 지정했습니다.
이메일 메시지	
	각 회원은 _____명 이상에게 개별적으로 이메일을 보내어 기금모금 행사를 홍보했습니다.
	클럽 봉사 프로젝트에 관한 사진, 동영상, 링크를 최소한 하나 이상 포함시켰습니다.
	지구 지도부에 이메일을 보내어 모금 행사를 홍보해 줄 것을 요청했습니다.
전화 통화/개별 면담	
	기금모금 활동에 자원을 제공할 수 있는 기관/사업체 _____곳 이상에 연락을 취했습니다.
현지 뉴스 또는 라디오	
	우리는 최소한 _____곳의 라디오 방송국이나 지역의 언론 매체에 연락하여 모금활동에 대한 정보를 공유했습니다.



감사의 뜻을 전달!

전화나 편지로 후원자에게 감사의 뜻을 전하십시오. 후원자들에게 감사의 뜻을 전하면 친밀감을 높여서 향후의 모금 활동에도 협조하게 될 것입니다!

감사 편지 견본을 참조하십시오.

_____님, 안녕하세요.
저는 _____ 라이온스 클럽 회원인 _____입니다.
지난 주 모금 행사에서 기부해 주셔서 감사합니다.
모금된 총 금액은 \$_____입니다!
또한 _____ 등의 현물 기부도
받았습니다. 이러한 기부금은 우리 클럽이 _____을 하는데 큰 도움이 될 것입니다.

_____ 라이온스 클럽의 봉사에 대한
질문이 있으시거나 클럽 프로젝트에 자원봉사할
의향이 있으시면 연락주시기 바랍니다. 협조해
주신데 대해 거듭 감사의 말씀을 드립니다!

건승을 기원합니다.