**10 consejos para cautivar donantes**

1. **Pon la casa en orden**
* Reúne o desarrolla las herramientas y materiales necesarios: caso institucional, proyectos, descripción de programas y servicios, historia de la organización, presupuestos, entre otros.
* Asegura los sistemas internos de control y administración de los recursos
* Evalúa si cuentan con la capacidad institucional para las estrategias de procuración a realizar
1. **Justifica adecuadamente la necesidad y urgencia del donativo**
* Describe el problema y urgencia con un lenguaje comprensible
* Usa datos propios y de fuentes oficiales para dar solidez a la justificación
* Explica cómo el donativo solicitado ayudará a resolver el problema
* Demuestra la capacidad y credibilidad de tu organización
1. **Personaliza las cartas de solicitud y agradecimiento**
* Nunca enviar una carta o solicitud “A quien corresponda”
* Investiga nombre, título académico (en México) y puesto
* Verifica el nombre y escríbelo correctamente
* Escribe de manera cálida, amigable
1. **Involucra a tu consejo directivo**
* Aprovecha sus relaciones profesionales y personales
* Visualízalos como embajadores apasionados de la causa – ofrecen confianza y demuestran solidez
* Pídeles ayuda con diversas tareas (llamadas, firma de cartas, datos / información)
1. **Mantén contacto personal**
* Comunícate frecuentemente con los donantes para informarlos (correo, llamada)
* Busca reunirte con ellos de manera presencial
* Ofrece un tour a las instalaciones o visita de campo a los proyectos
* Aunque no financien tu proyecto, mantente en contacto con prospectos
* Investiga más acerca de tus donantes para que tengas más oportunidades para estar en contacto (ideas, recomendaciones, artículos, vinculaciones, entre otros)
1. **Presenta informes profesionales y oportunos**
* Siempre desarrolla y presenta informes sobre el uso del donativo, aunque no sean requeridos
* Reporta en tiempo y forma sobre los logros (informe narrativo), así como la correcta aplicación del donativo para lo que se solicitó (financiero)
* De ser posible, incluye testimonios, fotografías, ligas a artículos o publicaciones en redes sociales
1. **Escribe con buena ortografía y redacción**
* Pide a alguien más revisar tus comunicaciones con donantes (cartas, propuestas, correos)
* No uses lenguaje técnico o siglas si el donante no está especializado en el tema
* Simplifica el lenguaje, revisa que tus textos sean concisos
1. **Ten presencia / actividad en redes sociales**
* Publica contenido relevante para tu audiencia sobre tu causa de manera periódica
* Desarrolla objetivos a lograr y realiza publicaciones acordes a ellos
* Estudia las estadísticas y realiza mejoras a tus publicaciones / horarios / contenidos
* Reconoce, felicita y agradece a donantes, socios y aliados
1. **Mantén un sitio web profesional**
* Desarrolla un sitio web que refleje solidez y profesionalismo
* Mantén actualizado tu sitio web, busca tener un sitio autoadministrable
* Envía un mensaje consistente y explica lo que hace tu organización, por qué es importante y cómo participar
* Sigue las líneas de colores, imagen y estilo de la organización
* Incluye información de contacto, nombres de staff y consejeros para mayor confianza y transparencia
1. **Informa a tus donantes mediante un boletín electrónico**
* Usa un sistema (gratuito o pagado) para el desarrollo y envío
* Crea un calendario editorial y cúmplelo
* Desarrolla objetivos y contenidos acorde a ellos
* Incluye ligas y botones para analizar estadísticas / resultados y realiza mejoras
* Incluye contenido visual atractivo (la misión en acción) y diseño de acuerdo con tu imagen
* Desarrolla y actualiza una base de datos institucional