

Cómo lograr el éxito en eventos especiales

La organización inicia su vida al percibir un problema social y buscar soluciones para el mismo. Una vez que define claramente qué es lo que quiere hacer (misión, visión y objetivos) y que necesita para lograrlo (plan de financiamiento), busca asegurar el apoyo necesario en voluntad y recursos económicos para la sostenibilidad y crecimiento de la misma.

La procuración de fondos no es fácil. Hay toda una disciplina desde la preparación, pasando por la planeación, la ejecución del programa y el control del mismo. No puede ser un acción impulsiva o improvisada en el último momento para responder a una crisis; es un ejercicio disciplinado, que permite a las organizaciones responder a oportunidades inesperadas para obtener donativos.

Uno de los mayores retos de las OSC en la actualidad es su sostenibilidad a mediano y largo plazo. Por esta razón, las organizaciones están en la constante búsqueda de generación de recursos y de diversas fuentes de financiamiento.

Una estrategia muy recurrida por las organizaciones para la procuración de fondos son los eventos especiales.

Un estudio realizado en el 2007 a más de 5,000 de las más grandes organizaciones en Estados Unidos arrojó como resultado que los eventos especiales generalmente son una mala inversión:

- La organización gasta en promedio \$1.33 dólares para generar \$1 dólar de donativo en el evento.
- Sólo el 15% de las organizaciones que realizan eventos especiales son eficientes cuando utilizan este tipo de eventos para recabar fondos.

No obstante lo anterior, ¿cómo podemos lograr que nuestros eventos especiales sean exitosos?

Si sabemos que los eventos especiales generalmente no logran recaudar muchos recursos pero implican una inversión en tiempo y esfuerzo, es importante que se definan otros objetivos a alcanza. Los eventos especiales pueden tener otros objetivos adicionales al de procuración, pueden ayudar a visibilizar a la organización y al cultivo de futuros donantes¹:

- Recabar donativos en especie.
- Conseguir patrocinadores para el evento como : alimentos, sede, bebidas, publicidad, etc.
- Realizar subastas silenciosas. En una subasta se puede cobrar una cuota de admisión accesible a fin de que muchas personas la puedan pagar y luego te traerá fondos a través de la subasta.
- Entregar una revista con patrocinadores a los asistentes. En la revista se habla de la organización y contiene anuncios que se vendieron a empresas locales, vendedores, empresarios o incluso donantes que quieran publicitar sus servicios.

¹ <http://www.charitynavigator.org/index.cfm/bay/studies.ceo.htm>

- El evento especial también permite construir relaciones ayudando a que posibles donantes simpaticen con tu causa.
- El evento también es una oportunidad para atraer a nuevos donantes y presentarles la organización. Organiza un evento comunitario y cobra una cuota accesible de recuperación.
- El evento innovador también puede generar mucha publicidad. La visibilidad es esencial para lograr una procuración exitosa.
- Usa el evento especial para que tus voluntarios y los miembros del consejo obtengan experiencia en la procuración de fondos².

Otros aspectos a considerar para el éxito del evento especial son los siguientes:

1. ¿Cuál es el objetivo del evento? Define metas y objetivos con un año de anticipación. La planeación lo es todo.
2. ¿Cuánto nos va a costar y cuánto pensamos recaudar? Costo por cada peso que pensamos recaudar. El presupuesto tiene que definirse casi antes de la planeación y visualizar qué conceptos se pueden conseguir como donativos en especie.
3. ¿A quienes vamos a invitar?
4. ¿Qué tipo de evento vamos a realizar?
 - ¿Cuál es el día y la hora más apropiados?
 - ¿Qué duración tendrá?
 - ¿Cuántas personas esperamos?
 - ¿Qué espacio necesitamos?
 - ¿Cómo los vamos a invitar?
 - ¿Se van a vender boletos? ¿Quiénes los van a vender? Es muy importante tener una "fuerza de ventas" voluntaria que tenga la capacidad de colocar boletos entre sus contactos, por lo que el costo del boleto debe ser de acuerdo al nivel socioeconómico de nuestros voluntarios.
5. ¿Qué recursos necesitamos para llevar a cabo el evento? Ayuda del personal, voluntarios, tiempo, habilidades, presupuesto y plan de contingencia.
6. ¿Cómo se va a dar continuidad al evento? Agradecimientos, evaluación de resultados, oportunidades de mejora.

Una vez que tengas todo lo anterior, desarrolla un cronograma y plan de acción, con tareas y el nombre del responsable de cada una de ellas. También, es importante nombrar a un coordinador para asegurar que las tareas se realizan en tiempo y forma.

² <http://nonprofit.about.com/od/fundraising/a/specialevents.htm>