

نصائح من أجل النجاح.....

١. بيان الأهداف:

إعداد بيان الأهداف هو أكثر الأمور التي تفعلها أهمية، فهو حجر الزاوية في مؤسستك و خطتك ، وبدونها لا توجد خريطة العمل.
فبدون رؤية و أهداف يفهمها بوضوح كل من هم داخل مؤسستك ، ستجد نفسك في النهاية تعمل بصعوبة و لكن تحاول فعل الكثير. وهذا يأتي بنا الى أهم الأمور في بيان الأهداف : أنك لا يمكن ، أن تكون أو تعمل كل شئ لكل شخص أو لكل حيوان. ركز مهمتك على أهداف محددة. إبدأ بسيطاً و لكن بأفضل الأساليب و أفضل الأهداف التي يمكن تحقيقها للبيئة المحيطة بك.

يمكنك دائما أن تضيف لبيان أهدافك بنمو مؤسستك ، أيضا لا يمكنك أبدأ بالعمل في كل جوانب بيان أهدافك في آن واحد ، فيمكنك العمل في جزء واحد في الوقت الحالي، فيجب أن تكون أجزاء قائمة أهدافك الجذور الأساسية للنمو في العمل.

٢. كن ملتزما:

والآن بعملك خلال" ماذا صنعت أنا " و ما أنجزته و " ما الذي سنعمل الوقت القادم " ، فقد أصبحت مسلحا و خطيرا، و مستعد للعمل في" بيان الأهداف" ... و لكنك لا تستطيع أن تنكر كيف أصبح هذا العمل يستهلك الكثير من الوقت وأن أشياء أخرى في حياتك بدأت تعاني من هذا الأمر، إنى أعلم أنك في الأغلب تنام ساعت أقل و تشعر أنه لا توجد ساعات كافية في اليوم.

لهذا... نصيحتي لك بشأن هذا الأمر هي : لا تبدأ في هذا العمل إلا إذا وهبت نفسك له كأنه وظيفة أو كوظيفة ثانية بجانب عملك الأساسي.

٣. كن ثابتاً في العمل:

كن ثابتاً في عملك ، فلا تعمل فقط عندما تشعر انك تريد ذلك أو عندما تشعر أنه سهل عليك أن تعمل. فلن يستمر برنامج العمل إلا بالعمل فيه بثبات. فلا بد أن يحركه شخص ما كل يوم للأمام، فالعمل فيه بشكل عشوائي أو النظر إليه من بعيد على أنه "فكرة عظيمة" متمنين أن ينفذه شخص ما ، فهذا لن يتسبب في إنجاز أى أمر. فيجب أن تخطط من البداية لعمل شاق، كن مرناً، قادراً على التعامل مع إحباطات العمل، وأن لا تفعل ذلك من أجل ذاتك. ففي البداية الأمر يتطلب عاملون يعطون خبراتهم و خدماتهم مجاناً، و ليس مجرد منتطوعون يريدون فقط "المساعدة" – فهذا يأتي فيما بعد.

٤. إبدأ صغيراً و ركز أهدافك.

ركز على ما تستطيع واقعياً تقديمه للمبتدئين، و لكى تبدأ في العمل سيتطلب هذا بعض المال من مالك الشخصي، أو مال شخص آخر- في الغالب شخصا تعرفه. ولكن إبدأ بما تحتاجه إحتياج مطلق ، فمثلا خزانة حفظ الأوراق ليست من المشتريات الأولى، صندوق أو ملف لحفظ الأوراق سيعمل بشكل جيد. ولا تحتاج لمأوى للحيوانات لتبدأ عملاً جيداً .

٥. حدد مجلس الإدارة.

يجب أن يتكون مجلس الإدارة من أشخاص مميزين و مؤثرين لهم نفس الرؤية كما هي موضحة في بيان أهدافك. و من المهم أيضا أن توضح من هم أعضاء مجلس الإدارة العاملون و من هم الممثلون الصوريين للإدارة.

ففي أغلب الأحيان يحدث تصادم بين مجلس الإدارة و مديري العمل بسبب عدم وضوح حجم مشاركة كل منهم في العمل. بعض المؤسسات تتمتع بمجلس إدارة يعمل بها. والبعض الآخر يرى أعضاء مجلس إدارتها مرة واحدة في العام. و في بعض الدول أو الأقاليم توجد قواعد و نظم خاصة بتحديد الدور الذي يقوم به مجلس الإدارة.

٦. أحصل على الترخيص المناسب:

فهذا يقلل من المشاكل الحكومية في المستقبل خاصة بعد أن أصبحت معروفا وبدأت أن تصنع إختلافا حقيقيا، أيضا بهذا يمكنك البدء في جمع التبرعات في الحال، حيث أن معظم الممولين يشترطون حصولك على التراخيص و الوثائق اللازمة. فلا تفقد الفرص بسبب عدم وجود الأوراق المناسبة.

٧. نظم الحسابات.

إعداد الملفات و دفاتر المحاسبة هو أمر حتمي ، فلا تستمر خطوة إن كنت لا تستطيع ترتيب الدفاتر و الأوراق لحفظ المعلومات. ففي البداية، القليل من الإيصالات هنا و هناك، إستلقت القليل من المال، لكن قبل أن تعرف ماذا حدث ، تمضى سنة و تخرج الأمور عن السيطرة ، و في الغالب ستحتاج إلى المال ولكن لا تعرف أين يذهب – في الغلب لأنك تنفق من مالك الخاص، لأجل الصحة المالية لك و لمؤسستك لا تتساهل في هذا الأمر.

أفتح حساب بنكي منفصل لأجل مؤسستك . أحصل على بطاقة إنتمان تجارية إن أمكن ، بحيث تستطيع قبول تبرعات من خلال بطاقات الإنتمان. ولكن لا تستخدمها و تصبح مديونا.

٨. إبداء في جمع التبرعات في الحال.

لا تنتظر حتى تنفق مالك كله قبل البدء في جمع التبرعات ! إقبل أن يكون جمع التبرعات هو أحد وظائفك الأساسية. فإذا لم يوجد المال لا توجد مؤسسة. إبحث أيضا عن التبرعات غير النقدية. كن خلاقاً . أبحث محليا و عالميا . إستخدم الإنترنت ! تقدم من أجل المنح. فإجب أن يكون مجلس إدارتك هم شبكة إتصالاتك الواسعة. إبدأ في طلب تدعيم المجتمع، سوق مؤسستك من خلال الإعلام، المدارس، المجتمع المحلي ، المجتمعات الأجنبية ، الحكومة و المجتمع العالمي . فكر في " التسويق "

٩. أسس إدارة محلية.

إن كنت لا تنتمي إلى المنطقة ، فلا بد أن تبني مؤسسة تنتمي إلى البلد التي تعمل بها. فالإدارة الغربية يجب أن تكون في أدنى الحدود! ، عُد إدارة محلية لإدارة المؤسسة ، فلا بد من أن يكون هناك التزام من كلا الفريقين و بناء ثقة و إحترام متبادل.

١٠. إحترم الثقافة و العادات.

قد تختلف إتجاهات الناس من جهة الحيوانات إختلافا شديداً في البلاد و الثقافات المختلفة. فحماية حقوق الحيوان يري في أغلب الأحيان أنه مفهوم غربي غير مبالى بالقيم المحلية. إحترم الثقافة المحلية و تقاليد البلد التي تعمل بها و إفهم أنه توجد أكثر من طريقة لصنع الأمور. فكلما عملت معها و ليس ضدها كلما ذاد العمل سعادة و أصبح مثمرا للجميع.

١١. المؤسسة هي مؤسستهم و ليست ملكك.

فعملك هو أن تنظم، تجمع التبرعات، إعداد الأهداف، و أن توجه المؤسسة لكيفية السير للأمام بالرؤية والمهمة التي تقوم بها. فكلما كنت تديرها من الخارج فهذا أفضل.

١٢. إبنى مؤسسة تستطيع فى النهاية العمل بدونك.

فهذه هو الميراث الحقيقى الذى تتركه من بعدك. فى اغلب الأحيان تغلق مؤسسات حماية الحيوان بعد توقف المؤسس الأول عن العمل.

١٣. عد خطة للعمل.

أوجد شخص ما يستطيع مساعدتك فى كتابة الخطة. فهذا إمتداد لبيان الأهداف . فستكون هى الوثيقة التى تخرج من خلالها البرامج و التسويق. بخطة العمل ستحصل على " ماذا ستفعل الوقت القادم". ستجد ان جمع التبرعات أو الحصول على المنح مستحيلا تقريبا، إذا لم تكن لديك خطة للعمل. فهناك الكثير من الطرق التى تستطيع ان تحصل من خلالها على خطة عمل بمساعدة قليلة.

١٤. نمى البرامج.

بالرغم من أن أغلب برامجك ربما تكون لحل مشكلة معينة، لكن لا تنسى أن تتضمن نشر الوعى بحقوق الحيوان من خلال التعليم. و كما نعرف جميعا أن ، أن هذا هو الحل الأمثل للتغيير على المدى البعيد.

١٥. الميزانية.

اعمل ميزانية و التزم فعلا بها و إضمن أنها تحتوى كل شىء من الرواتب ، المعدات الى المياة و مشابك الاوارق.

١٦. نظم الوظائف،

فكر فيما تحتاج عمله و ما هى الوظيفة التى يتطلبها هذا العمل، . كم من الأشخاص تحتاج لشغل هذه المراكز؟ هل لديك اية إستقلالات؟

١٧. دليل العمل.

فإدارتك الشخصية ستكون أكثر قوة و تركيزا عندما تملك دليلا فى وقت التعيين الوظيفى. فيمكن إعداد هذا الدليل و تفصيله عندما تقوم بالإشراف على المؤسسة. فيحصل موظفيك على أساس قوى لبداية العمل بحيث لا يحتاجون السؤال عما تريد ان يفعلوه، أو ما تفعله المؤسسة ، و كيف تتحرك فى هذا العمل. و سيشتمن هذا الدليل كل شىء من وصف الوظيفة، بروتوكول العمل، الأجازات، الرواتب، قواعد و ضوابط العمل...و أى أمر يمكن أن يكون مهما و ملهما لنجاح عملك.

١٨. شكل فريق العمل الأساسى.

شكل فريقا للعمل من المحترفين ، الشباب المستعدين للعمل. هؤلاء ليسوا متطوعين ، لكن أعضاء فريق عمل بوظائف حقيقية و ملتزمون بمهمة مؤسستك.

١٩. أخلق فريق يقدر ذاته.

فعندما يعمل الناس كفريق فكل عضو فى هذا الفريق مسئول عن تحقيق الأهداف النهائية لبرنامج العمل. فلا يستطيع فرد أن يعمل بمفرده دون الآخر . فالسائق له أهمية بالنسبة لنجاح برنامج تعقيم مثله مثل الطبيب أو صائد الكلاب. فكل منهم المسئولية عن جزء فى الفريق و نجاح هذا الجزء . فلتنظم و تنمي فريقك-وتعلمهم العمل معا فى روح الفريق و ليس الإستقلالية الذاتية. تذكر أنك تدير عملا و أنه يعتمد على قدرة و نجاح الموارد البشرية.

٢٠. نظم عمل المتطوعين.

إذا لم تستخدم المتطوعين بحكمة ستكلف مؤسستك الكثير من الوقت، المال، والطاقة و تسمى الفائدة التي يقدمونها مساعدة مجانية.
فيمكن للمتطوعين أن يعوقوا العمل و يفسدوا العمل الجيد للفريق الأساسي، لذلك تأكد من معرفة المتطوع لما يجب و ما لا يجب فعله. و ماذا تتوقع منهم.
مرة أخرى أقول . في هذه الأوقات دليلا للتعامل يساعد كثيرا. كل متطوع جديد يجب أن يلزم بقراءة بعض الإرشادات التي تحكم عمله . و لا تنسى، فالمتطوعون يأتون و يذهبون و عندما يرحلون تبقى وحدك مع أعضاء فريقك. فإنتمناك و مسؤليتك معهم أولا . فلا تنسى النصيحة رقم ١٠ – إبنى ثقة و إحترام متبادل.

٢١. صمم موقعا على شبكة الإنترنت.

فالموقع الإلكتروني هو كارت إتصالاتك المحلية و الدولية . وهو ما تصف فيه خطتك و تنشر الصور ، و تستقبل المعلومات، و تسرد أسماء الممولين.
أنه الوسيلة الدولية للتسويق التي تخبر بقصتك.

هناك الكثير من الطرق لإنشاء موقعا على الإنترنت، إبدأ بولد صغير في الكلية أو المرحلة الثانوية. و هناك الكثير من المصممون من يقدمون خدماتهم مجانا على الإنترنت. فيمكنك أن تتحكم في كل هذا عن بعد.

٢٢. العلاقات العامة تلعب دورا كبيرا في عملك.

أوجد شخصا سيستطيع أن ينظم علاقاتك العامة بشكل متماسك، و تتضمن العلاقات العامة المحليين، الأطباء البيطريين المتطوعين، الإعلام، الجامعات، رجال الأعمال، الهيئات الحكومية، ربات البيوت، المؤسسات الخيرية الأخرى، العمال، أعضاء مجلس الإدارة، المدارس، و الأشخاص الذين أدوا أو أساؤا للحيوانات من قبل، لكنهم يريدون المساعدة الآن. فعلاقاتك العامة في كل مكان. فيمكن أن تكون العامة إيجابية تجاهك أو تكون ضدك . كن مستعدا. تمسك بأهدافك و لا تتردد تحت الضغوط.

٢٣. أسس علاقة مع الحكومة و بعض المجموعات التي لها تأثير في المجتمع.

تعرف على ممثلين للحكومة، القسم البيطري في الجامعة ، الجهات البيطرية، المدارس ، المؤسسات الإجتماعية، المشاريع الكبيرة، الفنادق، المطاعم، و المؤسسات الأخرى للرفق بالحيوان في مجتمعك.

٢٤. نظم التبرعات غير المالية.

لا ينتهي بك الأمر و أنت تدفع جمارك أكثر ففي هذه الحالة التبرعات تكون حلاً سنياً . فالنس في أغلب الأحيان يرسلون أشياء لا تحتاجها.
فلا تأخذها ! فلا تصبح مكانا للتخلص من البضائع ، أيضا لتكن لك صداقة مع شخص في مكتب الجمارك ليساعدك في إستيراد التبرعات من البضائع.

٢٥. إبقى شفافا.

تأكد من أن شركائك و مجلس إدارتك يعرفون من أين يأتي و أين يذهب المال . و إلا ستكثر الشكوك من حولك و سيعتقد الكثيرون أن لديك من المال أكثر مما هو في الحقيقة. و أنك تنتفع شخصياً من المؤسسة. فانت تحتاج أن تكون شفافا إذا كنت تريد الحصول على منح و معونات خارجية. أسس نظام لصرف الشيكات بحيث يحتاج إمضتين لكل شيك ، لكن فكر جيدا في من سيتولى هذه المسؤولية.