**TUKIPYYNNÖN MALLI**

Tukipyynnön perusteet ovat esitetty Tiedotteessa tuen tarpeesta. Nyt sinun pitäisi valmistella tai päivittää nykyinen tukipyyntö kansalaisjärjestössäsi. Yritä pitää mielessä kaikki saamasi vinkit ja tiedot sekä noudata ohjeita.

*\*Lisää organisaatiosi logo ja joitain kuvia toiminnastasi, kampanjoistasi jne.\**

1. **Sisällysluettelo**
2. **Organisaation tärkeimmät yhteyshenkilöt** (esim. projektista/ kampanjasta vastaavat henkilöstöt ja yhteystiedot. Nämä henkilöt voivat olla toimitusjohtaja, projektipäällikkö, kampanjajohtaja jne.)
3. **Kuvaus organisaatiostasi** (Mikä on organisaatiosi tausta, vaikutus ja tärkeimmät resurssit)? Täällä voit myös lisätä organisaatiosi tehtävän ja vision (tai voit luoda erillisen esittelyn). 🡪 Mikä on organisaatiosi olemassaolon syy? Suuri visiosi?
4. **Organisaatiosi ohjelmat ja palvelut** (Mitä sinä teet saavuttaaksesi vision? Anna heille käsitys siitä, miten aiot käyttää lahjoittajasi "lahjaa" tehtävän saavuttamiseen). Muista tässä, että sinun ei pitäisi hahmotella kaikkia organisaatiosi ohjelmia ja palveluita (vain tietyt ohjelmat, jotka liittyvät rahoitukseen, jota pyydät)
5. **Projektin / Kampanjan kuvaus ja tavoite** (Sisällytä lyhyt yhteenveto hankkeesta, tavoitteista ja visiosta, taloudellisista ja kiireellisistä tarpeista sekä mahdollisuuksista). Mikä on tämän projektin/ idean tausta ja historia? Mikä on sen visio?
6. **Kiireelliset tarpeet, taloudellinen tilanne ja edut / mahdollisuudet** (Miten tämä hanke on tärkeä? Kerro kiireelliset syyt, miksi tämä hanke tarvitsee rahoittajan rahoitusta.)
7. **Kirjoita vakuuttava tarina ja johtopäätös** (kirjoita mukaansatempaava tarina lahjoittajan motivoimiseksi ja siitä, miten hänestä tulee aktiivinen organisaatiosi osallistuja. Sisällytä vapaaehtoisten / aktiivisten osallistujien kertomuksia kuvaamaan heidän kokemuksiaan organisaatiossa)
8. **Liitteet** (esim. tapaustutkimukset, tehokkuutta ja positiivisia tuloksia koskevat tilastot, suunnitteluraportit, avainhenkilöiden ansioluettelot jne.).