**SCHEMA DI UN CASE FOR SUPPORT**

Sulla base di quanto appreso nell’Unità dedicata allo sviluppo del case for support, puoi preparare e aggiornare quello per la tua associazione.

*\*Aggiungi qui il logo della tua organizzazione e/o della campagna di fundraising etc.\**

1. **Indice**
2. **Ruoli chiave della tua organizzazione** (es. membri dello staff che saranno responsabili del progetto/campagna con i dettagli di contatto. Queste persone potrebbero essere il CEO, il project manager, il direttore della campagna etc.)
3. **Breve descrizione dell’organizzazione** (Qual è il background della tua organizzazione, l’impatto e le principali risorse). Qui puoi anche aggiungere la missione e la visione della tua organizzazione (o dedicarvi un paragrafo a parte) 🡪 Qual è la ragion d’essere della tua organizzazione? Qual è la vision?
4. **Programmi & Attività della tua organizzazione** (Cosa stai effettivamente facendo per adempiere alla tua visione? Dai un’idea di come utilizzerai le donazioni ricevute). Non è necessario illustrare tutti i programmi della tua organizzazione, ma solo quelli connessi con la campagna di fundraising.
5. **Descrizione e Obiettivi della campagna** (Stilare un breve riassunto del progetto, obiettivi e visione, necessità finanziarie e urgenti e opportunità). Qual è il background, la storia ispiratrice, la visione di fondo?
6. **Urgenza della donazione, benefici e opportunità** (In che modo questo progetto crea valore? È bene delineare le ragioni urgenti per cui questo progetto necessita del finanziamento del donatore.)
7. **Storytelling avvincente (**scrivi una storia coinvolgente per motivare il donatore e renderlo un partecipante attivo della tua organizzazione. Includi anche alcune storie dei tuoi volontari/partecipanti come valore di testimonianza)
8. **Allegati** (es: casi di studio, statistiche, ricerche, curriculum professionali etc.)