



Program

MENGUSAHAKAN UANG

Versi | 03-2025

Bagian 3 – Modul 1

Membuat Daftar Kontak

Dasar Alkitabiah

Visi &
Penerapan Tujuan

Mengusahakan
Uang

Hubungan &
Akuntabilitas

BAGIAN TIGA | Modul 1: Membuat Daftar Kontak

1.1 Pengantar

Daftar kontak yang terorganisir dengan baik adalah kunci keberhasilan penggalangan dana. Dalam modul ini, Anda akan belajar bagaimana membuat dan mengelola daftar calon mitra. Kami akan membahas cara mengategorikan mereka dan mengidentifikasi kelompok kunci. Pada akhir modul, Anda akan memiliki daftar yang jelas dan diprioritaskan untuk membantu Anda menargetkan upaya penggalangan dana Anda secara efektif.

1.2 Mengapa Membuat Daftar Kontak?

Daftar kontak yang baik sangat penting karena membantu Anda menjangkau orang yang tepat dengan efisien. Tanpa daftar ini, Anda mungkin membuang waktu menghubungi orang yang tidak tertarik atau kehilangan calon mitra potensial. Daftar yang terorganisir dengan baik memastikan bahwa Anda fokus pada mereka yang paling mungkin mendukung misi Anda, menjadikan upaya penggalangan dana Anda lebih efektif dan terarah.

1.3 Langkah-langkah untuk Membuat Daftar Kontak

1. Buat Tabel dengan Tiga Kolom

Mulailah dengan membuat tabel sederhana dengan tiga kolom yang diberi label "Tidak Mungkin," "Mungkin," dan "Paling Mungkin." Ini akan membantu Anda mengatur dan mengategorikan kontak Anda berdasarkan potensi mereka untuk mendukung misi Anda.

2. Alokasikan Kontak ke Dalam Kolom

Periksa kontak yang ada dan tempatkan setiap orang atau organisasi ke dalam salah satu dari tiga kolom:

- **Paling Mungkin:** Kontak yang telah menunjukkan dukungan kuat atau memiliki hubungan pribadi dekat dengan Anda atau organisasi Anda.
- **Mungkin:** Kontak yang telah menunjukkan minat tertentu atau memiliki hubungan umum dengan misi Anda.
- **Tidak Mungkin:** Kontak yang telah menunjukkan sedikit atau tidak ada minat untuk mendukung tujuan Anda.

BAGIAN TIGA | Modul 1: Membuat Daftar Kontak

3. Identifikasi Kelompok untuk Dipertimbangkan

Saat menyusun daftar kontak Anda, pertimbangkan kelompok berikut:

- Keluarga dan Teman
- Anggota Gereja
- Mitra Masa Lalu
- Kontak Profesional
- Mitra Organisasi
- Pemimpin Komunitas
- Koneksi Media Sosial
- Jaringan Alumni
- Pemilik Bisnis Lokal
- Kelompok Relawan
- Tetangga
- Mentor dan Penasihat
- Sesama Misionaris
- Institusi Pendidikan (misalnya, mantan guru, teman sekelas)
- Peserta Acara (orang yang ditemui di konferensi, lokakarya, dll.)
- Penyedia Jasa (misalnya, dokter, pengacara, konsultan)
- Anggota Kelompok Hobi atau Minat
- Mantan Rekan Kerja dan Pemberi Kerja

Daftar Kontak		
Paling Mingkin	Mungkin	Tidak Mungkin
Agus	Dewi	Joko
Budi	Cita	Kartika
Eko	Hendra	
Fitri	Nia	

1.4 Tips Praktis

1. **Jaga Pembaruan:** Perbarui daftar kontak Anda secara berkala untuk mencerminkan hubungan baru dan perubahan pada yang sudah ada.
2. **Minta Kontribusi:** Mintalah masukan dari keluarga, teman, dan kolega untuk memastikan daftar Anda lengkap.
3. **Luangkan Waktu:** Jangan terburu-buru menyelesaikan daftar kontak Anda dalam satu waktu. Tambahkan secara teratur saat nama baru terlintas dalam pikiran.
4. **Manfaatkan Jaringan Anda:** Periksa daftar kontak di ponsel dan saluran media sosial Anda untuk mengidentifikasi calon mitra potensial.

1.5 Refleksi Pribadi

Refleksikan pertanyaan berikut untuk memperdalam pemahaman dan pendekatan Anda dalam membuat daftar kontak:

1. Siapa Kontak Utama Saya?

- Siapa mitra yang paling mungkin dalam jaringan saya?
- Bagaimana saya dapat memperkuat hubungan ini?

2. Kelompok Apa yang Harus Saya Pertimbangkan?

- Apakah ada kelompok yang terlewat yang mungkin tertarik mendukung misi saya?
- Bagaimana saya dapat memperluas jaringan saya untuk mencakup lebih banyak calon mitra?

1.6 Persiapan untuk Pertemuan dengan Pelatih Penggalangan Dana Anda

Sebelum pertemuan Anda dengan pelatih penggalangan dana, lakukan langkah-langkah berikut:

1. **Selesaikan Daftar Kontak Anda:** Pastikan Anda memiliki daftar kontak yang komprehensif dan terkategori siap untuk dibahas.
2. **Identifikasi Pertanyaan Kunci:** Catat pertanyaan atau kekhawatiran tentang daftar kontak Anda atau strategi penjangkauan.
3. **Kumpulkan Umpan Balik:** Jika memungkinkan, bagikan daftar kontak Anda dengan beberapa individu terpercaya dan kumpulkan masukan dari mereka.
4. **Siapkan Strategi:** Bersiaplah untuk membahas strategi khusus untuk menjangkau setiap kategori kontak.

1.7 Kesimpulan

Membuat daftar kontak adalah langkah pertama yang penting dalam perjalanan penggalangan dana Anda. Dengan mengorganisir dan mengategorikan kontak Anda, Anda dapat merencanakan upaya penjangkauan Anda secara strategis dan memaksimalkan peluang kesuksesan Anda. Mengikuti langkah-langkah dan tips yang tercantum dalam modul ini akan membantu Anda mengembangkan daftar kontak yang solid dan efektif, yang membentuk dasar yang kuat untuk upaya penggalangan dana Anda.