# Hoja de trabajo para planificar la recaudación de fondos

## Best Buddies International

### Utilice esta hoja de trabajo durante las reuniones de funcionarios para planificar las próximas actividades de recaudación de fondos.

Evento:

Fecha: Hora: Lugar:

Objetivo:

1. **Miembros del equipo de planificación (nombre y número de teléfono):**
2. **Información Básica:**

Lugar:

¿Comprobó la disponibilidad? Sí  No  ¿Quién?

Asistencia prevista:

Gastos previstos (qué y cuánto):

Ingresos previstos:

¿Se necesita permiso? Sí  No  ¿Quién? ¿Se organizó el transporte? Sí  No  ¿Qué?

**1**

# Hoja de trabajo para planificar la recaudación de fondos

## Best Buddies International

1. **Medidas de acción y tareas:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **QUÉ:** | **CUÁNDO:** | **QUIÉN:** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. **Materiales necesarios:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **QUÉ:** | **CUÁNDO:** | **QUIÉN:** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. **Publicidad:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **QUÉ:** | **CUÁNDO:** | **QUIÉN:** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. **Refrescos:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **QUÉ:** | **CUÁNDO:** | **QUIÉN:** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**2**