

Stappenplan sponsoring

Beginnen met sponsoring:

Voordat je aan de slag gaat met sponsoring moet je jezelf een aantal vragen stellen. Bijvoorbeeld; Waarom wil je aan de slag met sponsoring? Wat wil je laten sponsoren (met welk doel)? En welk bedrag /materialen willen jullie als sponsoring binnenhalen? Dit zijn vragen die je met elkaar moet bespreken en ook af moet spreken. Want je hebt een duidelijke opdracht /idee nodig om aan de slag te gaan met sponsoring.

1. Formeer een werkgroep

De werkgroep kan bestaan uit verschillende personen binnen de vereniging uit de verschillende geledingen, zoals bestuur, ouders, vrijwilligers en leden. **Tip:** maak gebruik van ondernemers binnen je vereniging. Dit kun je achterhalen door bijvoorbeeld gebruik te maken van een leden enquête.

2. Organiseer een brainstormsessie

Ga met de werkgroep aan tafel zitten en ga een open discussie aan over de verschillende mogelijkheden en items die gesponsord kunnen worden en welke organisaties benaderd kunnen worden.

3. Stel een sponsorvoorstel samen

Maak een mooie standaard presentatie die je aan potentiële sponsors kan voorleggen, waarin staat wat de sponsormogelijkheden zijn binnen de vereniging. Vermeldt hierin duidelijk wat het voordeel is voor de potentiële sponsor en wat de eventuele kosten zijn.

Het kan ook aantrekkelijk zijn om de sponsor 'in natura' te laten betalen, bijvoorbeeld in materialen, advisering, drukwerk (verenigingsblad) of snacks en drankjes tijdens een evenement. Als dit het geval is, pas dan het standaard sponsorvoorstel aan op de situatie van de te benaderen organisatie.

4. Maak een lijst met mogelijke sponsoren

Ga na wie interessant kan zijn om te benaderen en maak hier een lijst van. Dit zijn sowieso de organisaties die de vereniging in het verleden ook hebben gesponsord. Daarnaast kun je ook denken aan bedrijven die een band hebben met de stad /het dorp en /of de regio of, nog beter, met de vereniging. Zo zijn veel bedrijven bereid om de vereniging van een eigen medewerker te sponsoren. Ga dus na waar de actieve leden werken en of ze bereid zijn om hun werkgever te benaderen voor sponsoring.

5. Maak een taakverdeling en planning

Stel een lijst samen met de verschillende taken en acties en verdeel deze onder de leden van de werkgroep en eventuele andere vrijwilligers die hebben aangeboden om mee te werken.

6. Benader de potentiële sponsors

Wanneer je potentiële sponsors benaderd, is er een aantal zaken waar je rekening mee kunt houden. Er zijn bijvoorbeeld bedrijven waar tijdens de zomervakantie weinig personeel

aanwezig is. De kans is dus groot dat degene die de beslissing moet nemen, niet aanwezig is. December is ook niet altijd een goede maand, omdat de budgetten dan vaak op zijn. Toch kun je net het geluk hebben dat het sponsorpotje nog opgemaakt moet worden voor het jaar voorbij is. Is dit niet het geval, kun je altijd vragen of je over twee maanden terug mag komen.

Hou in ieder geval goed bij wie welke partij benaderd en wat het eventuele resultaat is. Er is niets zo vervelend als één bedrijf twee keer benaderen met hetzelfde verhaal.

7. Stel een sponsorovereenkomst op

Wanneer een organisatie positief heeft gereageerd op de sponsoraanvraag is het de bedoeling dat er een sponsorovereenkomst getekend wordt. Zorg dat er al een standaard overeenkomst klaar ligt, die alleen maar aangepast moet worden op de concrete afspraken met de betreffende organisatie.

8. Uitvoeren sponsoring en follow up

Zorg dat je de beloftes die je de sponsor hebt gedaan, ook daadwerkelijk na komt.

Als je het contact met de sponsor goed houdt, kan je dat het volgende jaar een heleboel werk schelen. Ze zijn dan eerder bereid om de sponsoring voort te zetten in het nieuwe seizoen. Zorg ervoor dat je alle sponsors ook schriftelijk bedankt. Bij het schrijven kun je eventueel een foto doen, met de afbeelding van het reclamebord, het evenement of team dat gesponsord is.

Probeer met alle sponsors te evalueren of ze tevreden zijn en of ze een eventuele volgende keer nog wensen of opmerkingen hebben.

Ook zou je kunnen overwegen om de sponsors op te nemen in het mailingbestand voor nieuwsbrieven en kerstkaarten.

9. Evalueer de uitvoering van het sponsorplan

Ga na of de verwachtingen zijn uitgekomen. Wat is er wel goed gegaan en wat niet? Neem hierbij ook wensen en opmerkingen mee van de sponsors. Met de conclusies van de evaluatie kun je het plan bijstellen voor het volgende jaar.

Mocht er behoefte zijn aan ondersteuning bij het opstellen van een sponsorplan kun je contact met de sportbond opnemen. Maar vraag ook eens het lokale sportservicepunt die de omgeving van de vereniging beter kennen. **Tip**