Praxisauftrag

Sponsoringanfragen abwickeln

Handlungskompetenz c4: Marketing- und Kommunikationsaktivitäten durchführen.

Ausgangslage

Du nimmst Sponsoringanfragen für verschiedenste Events entgegen. Diese Sponsoringanfragen können sehr unterschiedlich aussehen: Es kann sich um Anfragen von Privatpersonen, Vereinen oder gemeinnützigen Organisationen handeln, die von deinem Unternehmen eine Sach-, Geld- oder Naturalspende erbitten.

Für den Umgang mit Sponsoringanfragen und wie diese beantwortet werden, sind im Betrieb Prozesse und Auswahlkriterien definiert. Ein Betrieb kann nicht jede Sponsoringanfrage zusagen, da der Gewinn das Hauptziel des Betriebs ist. Jedoch kann das Sponsoring einen Teil der Marketingstrategie des Unternehmens sein. Betriebe können sich durch gezieltes Sponsoring bei bestimmten Zielgruppen positionieren. Zudem ist das soziale Engagement für den Ruf eines Unternehmens hilfreich. Dies kann einer der Gründe für Sponsoringzusagen sein.

Nutze diesen Praxisauftrag, um mit Kunden in Kontakt zu treten und deine Kenntnisse über Produkte und den Umgang mit Kunden in die Praxis umzusetzen. Du evaluierst Sponsoringanfragen und organisierst den Versand von Naturalspenden gemäss den internen Richtlinien.

Aufgabenstellung

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Teilaufgabe 1: | Informiere dich, wie der Sponsoringprozess in deinem Betrieb aufgebaut ist und welche Richtlinien für eine Zu- oder Absage gelten. Beurteile bereits erhaltene und beantwortete Sponsoringanfragen und halte deine Erkenntnisse schriftlich fest. Informiere dich auch, bei welchen grösseren Events dein Betrieb als Sponsor auftritt und was die Hintergründe dieses Engagements sind. |
| Teilaufgabe 2: | Wende nun deine Kenntnisse aus Teilaufgabe 1 bei drei Sponsoringanfragen an. Prüfe die Anfragen gemäss den internen Richtlinien und gib deiner vorgesetzten Person eine konkrete Empfehlung ab. Diskutiert gemeinsam deine Empfehlung und legt die weiteren Schritte fest. |
| Teilaufgabe 3: | Bei einer Sponsoringzusage triffst du selbständig die notwendigen Abklärungen, um das Sponsoring durchzuführen. Organisiere die Natural- und oder Sachspenden und koordiniere die Anlieferung der vereinbarten Produkte. Bei den finanziellen Engagements gehst du auf die verantwortliche, interne Stelle zu und informierst dich, was alles notwendig ist, um die Überweisung zu tätigen. Gegenleistungen die mit dem Sponsoringnehmern vereinbart sind wie Inserate, Banner oder Logoplatzierungen stellst du in Absprache mit deiner vorgesetzten Person zu. |
| Teilaufgabe 4: | Mache eine kurze Auswertung bei dem durchgeführten Sponsoring. Was ist gut gelaufen, was muss am Prozess verbessert werden? Was war der Nutzen für deinen Betrieb? Würdest du die Zusage wieder machen? |
| Teilaufgabe 5: | Dokumentiere und reflektiere deine Ergebnisse in deiner Lerndokumentation. |
|  |  |

Hinweise zur Lösung

Werde kreativ bei deiner Dokumentation und nutze verschiedene Medien und Veranschaulichungsmaterialien. In der Ausgestaltung deiner Dokumentation hast du freie Hand. Wähle, was für dich sinnvoll ist.

Organisation

Führe deinen Praxisauftrag direkt in deinem Arbeitsalltag anhand einer konkreten Sponsoringanfrage aus der Praxis aus.

Für die Dokumentation deines Vorgehens benötigst du je nach Aufwand zwischen 30 und 90 Minuten.