

EINEN PARTNERSCHAFTSANTRAG BEI EINEM UNTERNEHMEN STELLEN

1. Die verschiedenen Arten möglicher Partnerschaften kennen

- Finanzielle Beiträge: Spenden, Arbeitnehmerkollekte mit Zusatzbetrag des Unternehmens = « match giving », Verwendung des Verkaufserlöses bestimmter Produkte für einen gemeinnützigen Zweck
- Beiträge des Personals: Einbezug der Mitarbeiter, Transfer von Kompetenzen
- Kommunikative Beiträge
- Beiträge in Naturalien: Materialspenden, Verhandlung bestimmter Leistungen (z.B. Vorzugstarife eines Lieferanten), logistische Unterstützung

2. Ein Antragsdossier zusammenstellen

- Ein klares, einfaches und realitätsgetreues Projekt vorstellen
- Problemstellung, Bestandaufnahme, vorgesehene Lösung, verschiedene Partnerschaftstypen mit dem Unternehmen und den Gewinn, den das Unternehmen erwarten darf, auf 3 Seiten zusammenfassen
- Darauf folgen die Einzelheiten des Projekts (Ziele, Etappen, Mittel, Werterhöhung, Optik) und das Erkennungsblatt des Unternehmens (Statuten, Präsident, Vorstandsmitglieder, Partner, neuester Tätigkeitsbericht, Buchführungseinheiten mit beglaubigter Jahresrechnung und voraussichtlichem Budget). Falls vorhanden, werden zusätzliche Dokumente beigelegt (Projektbögen, Broschüren, Pressebericht).
- Was den Unterschied ausmacht: dessen Klarheit und Professionalität, das « gewisse Etwas », ein emotionaler, wärmerer Aspekt,
- ungezwungene Identifizierung des Unternehmens mit dem Projekt, greifbare Resultate, die intern umsetzbar sind, Originalität und innovativer Charakter des Projekts, Qualität der Kontakte

3. Den Partner kontaktieren und die Beziehung pflegen

- Vorzugsweise das Dossier via E-Mail verschicken (Dossier + Budget im PDF-Format)
- Beim Austausch mit dem Partner das Projekt auf lebhafteste Weise und unter Bezug visueller Hilfsmittel vorstellen. Handlungsbedarf, nächste Schritte und einzuhaltende Fristen vereinbaren. Dabei klare Ziele verfolgen.
- Beziehung pflegen und aufrecht erhalten: E-Mail mit Überblick und Danksagung verschicken, das den Partner dazu einlädt, die Begünstigten kennen zu lernen oder Vereinsveranstaltungen zu besuchen.

4. Einen Vertrag mit dem Partner abschliessen

- Einen Partnerschaftsvertrag verfassen und unterschreiben lassen. Darin enthaltene Verpflichtungen jeder Partei sollten ausgewogen sein.

5. Beziehung mit dem Partner aufrecht erhalten

- Daran denken, dem Partner zu danken und ihm einen offiziellen Brief zu schicken
- einen Partnerschaftsbericht während der ersten Hälfte der Partnerschaft verfassen und kommunizieren, auch wenn er nicht angefordert wurde
- Eine Sitzung zur Bilanz der Partnerschaft vorschlagen. Läuft diese Sitzung gut, dann könnte dies eine Gelegenheit darstellen, diese Partnerschaft weiterhin zu verfolgen und/oder andere Partnerschaften zu entwickeln

6. Partnerschaft aufwerten

- Kommunikationswege des Vereins zugunsten des Partners einsetzen durch Erwähnung der Partnerschaft in diversen Medien: Homepage, Newsletter, Jahresbericht, ehrenamtliche Helfer zu Wort kommen lassen etc.
- Unter Zustimmung des Unternehmens die Partnerschaft in den Medien kommunizieren
- Dem Unternehmen vorschlagen, die Partnerschaft zu kommunizieren (Jahres- oder CSR-Bericht, Homepage, Intranet...) und das Projekt seinen Mitarbeitern vorzustellen