

# | LEITFADEN ZUM FUNDRAISING (SPONSORENSUCHE)

Eine Sponsorenanfrage besteht aus einer ausführlichen Begründung deiner Kampagne - sie kann dir helfen, wertvolle Unterstützung zu erhalten (z.B. Geld- oder Sachspenden). Wenn du ein Exemplar davon an mögliche Geber verteilst und/oder ihnen die Vorschläge darin selbst darlegst, können sie verstehen, was du versuchst zu erreichen und könnten überzeugt werden zu helfen. Eine ordentlich strukturierte Anfrage zeigt, dass du dein Projekt von langer Hand ausführlich geplant hast.

## **ALLGEMEINE STRUKTUR EINER SPONSORENANFRAGE**

**TITELSEITE** | Enthält die Überschrift für deine Anfrage, das Datum und die Namen und Kontaktadressen der Leute, die für die Durchführung der Sponsorenanfrage verantwortlich sind.

**ZUSAMMENFASSUNG** | Überblick über dein Projekt, der die folgenden Fragen beantwortet:  
wer, was, wann, wo, wie und warum?

**EINLEITUNG** | Erklärt die Millenniumentwicklungsziele und die Rolle, die dein Projekt bei deren Erfüllung spielen wird.

**AKTIVITÄTEN** | Erläutert die konkreten Schritte deines Projekts (z.B. Workshops, Konferenzen, Veranstaltungen, Herausgabe von Newslettern).  
Liste jede Einzelaktivität unter eine neue Überschrift und wer daran beteiligt sein wird.

**ZEITPLAN** | Beinhaltet einen Kalender mit einer Aufzählung aller Schritte zu den einzelnen Aktivitäten neben den Daten, an denen sie erledigt sein werden.

**LEUTE** | Führt alle Projektteilnehmer und -teilnehmerinnen auf, jeweils mit kurzer Biographie und Funktion. Ebenso eine Liste aller Berater des Projektes, wie z.B. einer Professorin der nahe gelegenen Universität (dies gibt deinen Bemühungen mehr Gewicht).

**BUDGET** | Genaue Angaben zu allem, was du im Laufe des Projekts einkaufen musst.

**ANHANG** | Beinhaltet alle Extras: wie Unterstützungsbriefe von Institutionen, Pressematerial von früheren Projekten, bei denen du und/oder deine Gruppe mitgearbeitet hast/haben und detaillierte Beschreibungen oder Pläne, die zu lang für die Anfrage selbst sind.

## **ALLGEMEINE RATSCHLÄGE FÜR EINE SPONSORENANFRAGE:**

- Benutze eine förmliche Sprache
- Füge nur die wichtigsten Informationen bei - alles, was nicht wirklich wichtig ist, lenkt den Leser/die Leserin ab.
- Benutze viele Überschriften, Einschübe oder Kästen, damit die Anfrage leichter zu lesen ist.
- Mache dir zuerst die gesamte Struktur klar, dann fange an zu schreiben.
- Denke daran, dass die Leute, die deine Sponsoringanfrage lesen werden, vielleicht überhaupt nichts über die Thematik, mit der du arbeitest, wissen. Also erkläre alles, was sie nicht kennen könnten.

**VIEL GLÜCK!**