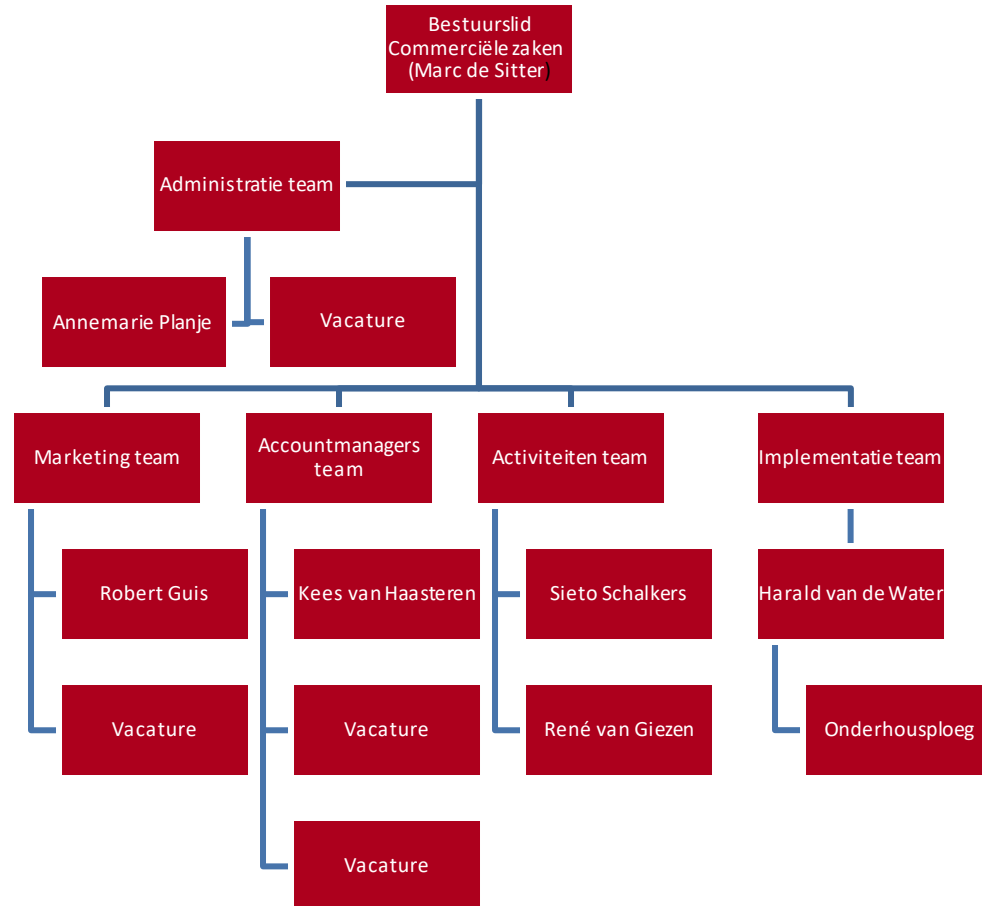




**Opzet sponsorcommissie
VV RCL**

Organogram



Rollen beschrijving (Bestuurslid commerciële zaken)

(Beschrijving volgens Huishoudelijk reglement)

Het Bestuurslid Commerciële Zaken is verantwoordelijk voor het reclame- en acquisitiebeleid van de vereniging. Hij laat zich hierin bijstaan door een Sponsorcommissie. De belangrijkste taak van de commissie is het werven van adverteerders en sponsors die op enigerlei wijze bereid zijn de vereniging te ondersteunen.

De commissie:

- Ziet er op toe dat de reclame en sponsoring geschiedt binnen het daartoe opgestelde beleid.
- Onderhoudt de contacten met de sponsors, adverteerders en begunstigers. De commissie ziet er op toe dat de naam van sponsors adverteerders en begunstigers op een positieve wijze wordt uitgedragen.
- Stelt een bestand samen van sponsors, adverteerders en begunstigers

Het Bestuurslid Commerciële Zaken is voorzitter van de Sponsorcommissie en zit de vergaderingen van deze commissie voor.



Rollen beschrijving (Administratie)

Het lid van de Administratie is verantwoordelijk voor:

- Het opstellen van de contracten volgens de gemaakte afspraken met de sponsors. Deze afspraken worden door de accountmanagers & bestuurslid commerciële zaken aangeleverd.
- Actielijst bijhouden
- SponsIT up to date houden:
 - Sponsors bijhouden (Opvoeren nieuwe sponsors, deactiveren oude sponsors)
 - Uploaden concept contracten, getekende contracten, sponsor logo's en alle andere zaken
 - Aflopende contract / afspraken doorgeven aan accountmanagers en bestuurslid commerciële zaken



Rollen beschrijving (Marketing)

De leden van het marketing team zijn verantwoordelijk voor:

- Het opstellen en up to date houden van het marketing / sponsor plan door middel van:
 - Jaarlijkse SWOT analyse bevatten
 - Analyse van marketing uitingen voor RCL
 - Jaarlijkse analyse van sponsorbestand
 - Ontdekken van nieuwe sponsor mogelijkheden
- Beheer social media



Rollen beschrijving (Account managers)

De leden van het account managers team zijn verantwoordelijk voor:

- Het benaderen (telefonisch of bezoeken) van nieuwe sponsors
- Gemaakte afspraken aan het administratie team doorgeven
- Laten ondertekenen van gemaakte contracten
- Verantwoordelijk voor groep sponsors uit huidige sponsors pool
- Aanleveren sponsor logo's aan leveranciers van kledingbedrukking, spandoeken, deurstickers en borden en zorgen dat de sponsor akkoord is met ontwerpen al vorens er geproduceerd wordt.



Rollen beschrijving (Activiteiten)

De leden van het activiteiten team zijn verantwoordelijk voor:

- Het organiseren van activiteiten (Business club avonden, haring party, etc)
- Het uitnodigen van de sponsors
- Onderhoud contact met regionale media over interessante activiteiten (ondertekenen contracten, speciale gelegenheden etc)



Rollen beschrijving (Implementatie)

De leden van het implementatie team zijn verantwoordelijk voor het bijhouden van de sponsoruitingen op de club en online

- Sponsorborden ophangen, verplaatsen of verwijderen
- Deurstickers ophangen, verplaatsen of verwijderen
- Sponsordoeken ophangen, verplaatsen of verwijderen
- Beheer ClubTV

