

VOORBEELD SPONSORMAILS

Les 4 – Contact Leggen | Green Karting Project

MAIL 1 – EERSTE CONTACTMAIL

GOED VOORBEELD

Gebruik dit als je voor het eerst contact opneemt met een sponsor.

Aan: info@bedrijfsnaam.nl (of naam contactpersoon indien bekend)

Van: jeteamnaam@school.nl

Onderwerp: Sponsorverzoek Green Karting Team [Teamnaam] – [Schoolnaam]

Datum: [datum versturen]

Geachte heer / mevrouw [Achternaam],

Mijn naam is [Voornaam Achternaam] en ik ben teamcaptain van Green Karting team [Teamnaam]

van [Schoolnaam] in [Plaatsnaam]. Wij zijn een groep leerlingen die dit schooljaar een elektrische greenkart bouwen, verbeteren en ermee racen.

Ons project staat voor duurzaamheid, innovatie en samenwerking. We zoeken lokale bedrijven

die ons willen steunen en tegelijkertijd zichtbaar willen zijn in de regio.

Wij bieden verschillende sponsorpakketten aan:

- BRONS (€ 100-250): logo op de kart, vermelding op social media
- ZILVER (€ 250-500): groter logo, 2 social media posts, persbericht
- GOUD (€ 500+): groot logo op prominente plek, uitnodiging race-dag, persoonlijk bedankmoment en eindrapport

Wij zouden het heel fijn vinden als [Bedrijfsnaam] ons project wil ondersteunen.

Mogen wij een afspraak maken om dit verder te bespreken?

U kunt ons bereiken via dit e-mailadres of op telefoonnummer [06-xxxxxxx].
Wij kijken uit naar uw reactie.

Met vriendelijke groet,

[Voornaam Achternaam]
Teamcaptain – Green Karting Team [Teamnaam]
[Schoolnaam] | [Plaatsnaam]
[jeteamnaam@school.nl] | [06-xxxxxxx]
www.greenkarting.nl

Waarom is deze mail goed?

Onderdeel	Uitleg
Onderwerp	Duidelijk en kort – de ontvanger weet meteen waar het over gaat
Aanhef	Formeel: "Geachte heer/mevrouw" – professioneel en respectvol
Introductie	Meteen duidelijk wie je bent en van welke school/team
Projectbeschrijving	Kort maar krachtig: wat doe je en waarom is het bijzonder?
Vraag	Concreet verzoek: mogen we een afspraak maken?
Voordeel sponsor	Duidelijk: wat krijgt het bedrijf terug voor de bijdrage?
Afsluiting	Beleefde groet met volledige contactgegevens

MAIL 2 – OPVOLGINGSMAIL (NA 1 WEEK GEEN REACTIE)

OPVOLGINGSMAIL

Stuur deze mail als je na 1 week nog geen reactie hebt ontvangen.

Aan: info@bedrijfsnaam.nl

Van: jeteamnaam@school.nl

Onderwerp: Opvolging: Sponsorverzoek Green Karting Team [Teamnaam]

Datum: [datum – minimaal 7 dagen na eerste mail]

Geachte heer / mevrouw [Achternaam],

Ongeveer een week geleden stuurde ik u een e-mail over een sponsorverzoek namens Green Karting team [Teamnaam] van [Schoolnaam].

Ik begrijp dat u het druk heeft, maar ik wilde graag nog even navragen of u onze mail heeft ontvangen en of er interesse is in een samenwerking.

Kort samengevat: wij bouwen een elektrische greenkart en zoeken lokale sponsors. In ruil voor uw steun bieden wij zichtbaarheid via logo op de kart, social media en een persoonlijk bedankmoment bij de races.

Mocht u meer informatie willen, dan sturen we graag ons sponsordossier toe.

Wij hopen spoedig van u te horen. Heeft u vragen, dan kunt u altijd bellen op [06-xxxxxxx] of reageren op dit e-mailadres.

Met vriendelijke groet,

[Voornaam Achternaam]

Teamcaptain – Green Karting Team [Teamnaam]

[Schoolnaam] | [Plaatsnaam]

[jeteamnaam@school.nl] | [06-xxxxxxx]

www.greenkarting.nl

Waarom werkt deze opvolging?

Onderdeel	Uitleg
-----------	--------

Timing	Na precies 1 week – niet te snel, niet te laat
Toon	Begripvol en niet opdringerig – je respecteert hun drukte
Herhaling	Korte samenvatting zodat ze niet terug hoeven te scrollen
Actie	Concreet aanbod: sponsordossier opsturen indien gewenst
Afsluiting	Laagdrempelig: bellen of mailen – keuze bij hen

DO'S EN DON'TS – SPONSORMAIL

<p>✓ DO'S</p> <ul style="list-style-type: none">• Volledige zinnen schrijven• Beleefde en formele taal gebruiken• Controleren op spelfouten• Een duidelijk onderwerp kiezen• Altijd je naam en contactgegevens vermelden• Na 1 week opvolgen als er geen reactie is	<p>✗ DON'TS</p> <ul style="list-style-type: none">• Emoji's gebruiken in een formele mail• Afkortingen zoals "iig", "btw", "joh"• "Heey!! Wij willen geld lol" schrijven• Te veel mails sturen (max. 2 pogingen)• Klachten of druk uitoefenen• Vergeten je naam te vermelden
---	--

Tip: Oefen de mail eerst hardop voor je hem verstuurt – zo vang je fouten op!

Volgende les: De Pitch →