

Checklist Club pret a prospecter

Mode d'emploi rapide - Cochez chaque point, notez ce qui manque, fixez 3 priorites puis la date de lancement de votre prospection.

1. Identite et image du club

OK	Point de controle	Notes / actions correctives
☐	Nom, logo et visuels coherents (affiches, Facebook, dossier).	
☐	Presentation courte du club prete (historique, valeurs, licencies, public).	
☐	Photos propres du terrain, club-house et evenements disponibles.	
☐	Au moins 3 preuves d'activite (tournois, resultats, animations, ecole).	
☐	Referent sponsoring designe (nom, telephone, mail).	

2. Supports de visibilite

OK	Point de controle	Notes / actions correctives
☐	Liste complete des supports vendables (panneaux, maillots, affiches, reseaux, buvette).	
☐	Format de chaque support defini (taille, emplacement, duree, nb d'evenements).	
☐	Regles d'affichage verifiees (mairie, site communal, conventions).	
☐	Photos des emplacements reels disponibles pour rassurer les sponsors.	
☐	Au moins 1 support premium identifie (naming, score, terrain, finale, etc.).	

3. Offre commerciale

OK	Point de controle	Notes / actions correctives
■	Grille tarifaire simple prete (Bronze, Argent, Or) avec prix et avantages.	
■	Options a la carte prevues (post reseaux, lot concours, stand, animation).	
■	Les offres parlent benefices sponsor (visibilite, image, trafic, convivialite).	
■	Contreparties realistes a livrer avec les moyens benevoles du club.	
■	Difference sponsoring / don / mecanat expliquable simplement.	

4. Prospection et organisation

OK	Point de controle	Notes / actions correctives
■	Liste cible de 30 a 50 entreprises locales preparee.	
■	Bonne cible identifiee (gerant, direction, communication).	
■	Modele d'email de prospection pret et personnalisable.	
■	Script d'appel telephonique pret (accroche, objectif, RDV).	
■	Plan de relance defini (J+3, J+7, J+14).	

5. Dossier et pieces

OK	Point de controle	Notes / actions correctives
■	Dossier sponsor PDF finalise (club, chiffres, offres, visuels, contact).	
■	Modele de devis / proposition simple pret.	
■	Modele de convention de partenariat pret.	
■	Fiche de suivi sponsor prete (statut, montant, relances, livraison).	
■	Modele de mail de remerciement + bilan de saison pret.	

6. Livraison et suivi

OK	Point de controle	Notes / actions correctives
■	Une personne gere photos, publications et preuves de diffusion.	
■	Dossier de stockage prevu (logos, contrats, bilans, visuels).	
■	Mini-reporting sponsor prevu au moins 2 fois par an.	
■	Installation et controle des emplacements sponsors organises.	
■	Date de revue interne fixee pour les renouvellements.	

Score de preparation

Total points coches	Niveau	Action recommandee
0 - 10	Base fragile	Corriger supports et offre avant de prospecter.
11 - 20	Club presque pret	Prospection test sur 10 entreprises.
21 - 30	Club operationnel	Prospection complete + suivi hebdomadaire.

Plan d'action immediat (a remplir)

Priorite 1 : _____ Date : ____ / ____ / ____

Priorite 2 : _____ Date : ____ / ____ / ____

Priorite 3 : _____ Date : ____ / ____ / ____

Lancement prospection : ____ / ____ / ____ Responsable : _____

Conseil : faites remplir cette checklist par 2 personnes (president + benevole) puis comparez vos reponses.