

Fundraiser

Das Branchenmagazin für Spendenmarketing, Stiftungen und Sponsoring

Projekte beflügeln

Sponsoring und Unternehmens-Engagement



Menschen

Wolfgang Stückemann,
Martin Geiger und
Barbara Crole
im Interview



Projekte

Organisationen
stellen sich, ihre Arbeit,
Aktionen, Ziele und
Missionen vor



fundraiser-magazin.de

Themen, Texte und Termine
jederzeit und überall (wo es
Internet gibt). Natürlich auch
auf Facebook und Twitter!

THEMA: SPONSORING

Projekte beflügeln durch Sponsoring und Unternehmens-Engagement



Projekte beflügeln durch Sponsoring und Unternehmens-Engagement 14

Sponsoring – das ist nur etwas für die Großen? 16

Kulturanbieter mit steigenden Sponsoringeinnahmen 18

Sportsponsoring schafft unverwechselbare Momente 20

Mitarbeiter helfen Mitarbeitern helfen 22

RUBRIKEN

Termine, Spektrum, Kurz informiert 6

Köpfe & Karrieren 36

Branche 68

Dienstleisterverzeichnis 70

Leserbriefe an die Redaktion 75

Fachbücher: Rezensionen und Empfehlungen 76

Bestellcoupon für das Fundraiser-Magazin 81

Zu guter Letzt, Vorschau, Impressum 82

AUTOREN DIESER AUSGABE

Roland Adler, Johanna Aichmüller, Annika Bremen, Tina Breng, Amina Chaudri, Matthias Daberstiel, Maren Frowein, Maik Gosch, Hendrik Heuer, Gisela Keller, Tatjana Kimmel-Fichtner, Sofie Langmeier, Nicole Lehnerr, Kurt Manus, Daniela Münster, Eva Nieuweboer, Stefanie Robl, Peter Schläfli, Christoph Schott, Anka Sommer, Silvia Starz, Birgit Stumpf, Jan Uekermann, Jürgen Wieser, Stefan Winheller

INTERVIEWS



Wolfgang Stückemann
Der neue Vorsitzende des Deutschen Spendenrates sagt: „Gegenüber Spendern transparent zu sein, ist die richtige Werbung.“ 10



Martin Geiger
Der Zeitmanagement-Experte weiß: „Wir begegnen unserem größten Zeitdieb beim Blick in den Spiegel.“ 50



Barbara Crole
...füllte unseren Fragebogen aus und empfiehlt: „Vollgas – nicht alle Energie mit Konzepten und Strategien erschöpfen.“ 80

BILDUNG

Fundraisingtage 2011 mit breitem Programm 60

Sozio- und Kultur-Sponsoring: Anforderung an Professionalisierung wachsen 60

kollektA 2011 – umfangreiches Programm für kirchliche Fundraiser 61

Neue Methoden bringen Chancen und Veränderung „Austausch mit Gleichgesinnten aus aller Welt.“ 61 62

STIFTUNG



„mitMachen, mitBestimmen, mitStiften, mitGestalten“ 64

Die Schweizer Stiftungslandschaft boomt 64

Bewahren – Vermitteln – Stiften „Der Atem ist Begleiter unseres Lebens.“ 65 66

„Wir begegnen unserem größten Zeitdieb beim Blick in den Spiegel.“

Wer kennt das nicht: Unser Tag könnte gut und gerne 48 Stunden haben, ohne dass wir es schaffen würden, alles zu erledigen. Früher oder später wird jeder feststellen, dass Zeit die wertvollste Ressource ist, die er besitzt. „Die Fähigkeit und die Notwendigkeit, dieses knappe Gut effektiv einzusetzen, entscheiden heute mehr denn je über den Erfolg“, sagt Effizienztrainer Martin Geiger. Er setzt auf „Zeitmanagement 3.0“.



Martin Geiger

Der Effizientertrainer, Vortragsredner und Coach hat es sich zur Aufgabe gemacht, seinen Kunden zu effektiv besseren Ergebnissen zu verhelfen. Die Europäische Trainerallianz wählte ihn hierfür 2007 zum Trainer des Jahres. Heute gilt der gefragte Referent als ausgewiesener Experte für die Steigerung persönlicher und unternehmerischer Produktivität. Er vermittelt seinen Zuhörern in unterhaltsamen und praxisnahen Vorträgen die sofort umsetzbaren und nachhaltig wirksamen Strategien des Zeitmanagements 3.0.

► www.martingeiger.com

? Wann hatten Sie persönlich das letzte Mal mit einer Zeitfalle zu kämpfen?

Täglich. Wenn der Wecker um 6:30 Uhr klingelt, beginnt der Kampf. Dann muss ich entscheiden, aufzustehen und direkt für eine Stunde ungestört an meinem wichtigsten Ziel zu arbeiten oder liegen zu bleiben und auszuschlafen. Heute habe ich den Kampf gegen das Kopfkissen gewonnen. Glücklicherweise funktionieren wir aufgrund unserer Gewohnheiten größtenteils per „Autopilot“. Und so ist der Erfolg oft nur eine Folge produktiver Gewohnheiten. Und zu denen gehört frühes Aufstehen definitiv.

Aber grundsätzlich kenne ich alle Zeitdiebe natürlich aus eigener Erfahrung, weil ich sie quasi im lang angelegten Selbstversuch ausgiebig bekämpft habe. Nur so kann ich meinen Zuhörern und Klienten auch wirklich authentisch mögliche Lösungen aufzeigen.

? Das Thema Zeit beschäftigt die Menschen ja seit jeher. Was verstehen Sie nun unter Zeitmanagement 3.0?

Wenn Sie morgen bessere Ergebnisse erzielen wollen, dürfen Sie heute nicht mit einem Zeitmanagement von gestern arbeiten. Das Zeitmanagement der ersten Generation bestand aus den althergebrachten, und zum Teil nach wie vor bewährten Bausteinen, wie beispielsweise dem Anfertigen von To-Do-Listen oder dem Setzen von Prioritäten. Diese Listen wurden früher mal auf Papier gemacht,

später in ledergebundene Zeitplansysteme notiert und werden heute überwiegend digital verwaltet.

Das Zeitmanagement der zweiten Generation war dann die logische Konsequenz aufgrund der zunehmenden Überforderungen im Zeitalter der Informationsüberflutung. Mancher Zeitmanagementexperte propagierte plötzlich den Minimalismus als kommenden Gegentrend. In diese Zeit fallen Bücher wie „Simplify your life“ oder „Wenn du es eilig hast, gehe langsam“. Hier wird die Hoffnung genährt, verlorene Lebensqualität durch Entschleunigung zurück zu gewinnen. Unternehmer, die diesem Credo gefolgt sind, mussten jedoch schnell feststellen, dass, wenn sie sich dafür entschieden, langsam voranzugehen, ihre Kunden es einstweilen vorzogen, zu einem schnelleren Wettbewerber abzuwandern.

Im Zeitmanagement 3.0 werden diese beiden, nur scheinbar konträren Punkte miteinander kombiniert: Wenn ich die Dinge, die ich erledigen muss, so schnell wie möglich erledige, habe ich für die Dinge, die ich gerne mache, umso mehr Zeit. Wenn wir unterstellen, dass nicht nur wir immer weniger Zeit zur Verfügung haben, sondern diese Entwicklung auch unser Gegenüber betrifft, stellt dies eine signifikante Veränderung in der Wahrnehmung und der Wertschätzung von Zeit generell dar.

? Sie haben in Ihren Coachings ja mit vielen Menschen zu tun, die wahrscheinlich ähnliche Probleme haben. Welche grundsätzlichen Fehler machen Menschen im Umgang mit der Zeit?

Wie oft werden wir mehrfach von unserem wichtigsten Projekt abgelenkt, weil das Telefon klingelt, wir unser E-Mail-Postfach mehrfach überprüfen, länger als nötig in einem unwichtigen Meeting sitzen und diverse Mitarbeiter uns darum bitten, uns „nur eine Minute“ ihrem Problem zu widmen?! Am Ende waren wir so zwar den ganzen Tag beschäftigt, dabei aber kaum produktiv.

? Und was raten Sie, um diese Störungen zu vermeiden?

Zunächst einmal ist eine klare Zielsetzung erforderlich. Woran sonst könnte man sinnvolle Zeitverwendung messen, wenn nicht an der Frage, ob sie uns unseren wichtigsten Zielen näher bringt? Dazu kann es sehr hilfreich sein, sich den Wert seiner Zeit bewusst zu machen. Wer weiß schon tatsächlich, was eine Minute seiner Zeit wert ist?

Die Fähigkeit, „Nein“ zu sagen und sich gegen Ablenkungen abzuschirmen spielt ebenfalls eine wichtige Rolle. Alles entscheidend ist am Ende dann die praktische Umsetzung: Denn oft wissen wir genau, was wir tun müssten aber handeln nicht danach. Nach wie vor begegnen wir unserem größten Zeitdieb beim Blick in den Spiegel.

? Effizienz ist ein Stichwort, das Sie immer wieder verwenden. Was bedeutet für Sie Effizienz? Können Sie unseren Lesern konkrete Tipps mit auf den Weg geben, wie sie effizienter werden?

Sowohl „Effizienz“ als auch „Effektivität“ gehen letztendlich auf den gleichen Wortstamm zurück. Ein schönes Beispiel hierfür liefert uns eine nette Anekdote im Bereich der Weltraumforschung: Da normale Kugelschreiber, Füller und Filzstifte nur schreiben, weil durch die Erdanziehung die Tinte in der Patrone nach unten gezogen wird, waren diese im Weltraum nicht brauchbar. 1959 brachte die NASA schließlich nach sechsmonatiger Forschung und Entwicklung, die 1,5 Millionen Dollar verschlang, den ersten Kugelschreiber heraus, der auch in der Schwerelosigkeit schreibt: Den so genannten Fischer Space Pen. Nun standen die Russen vor dem gleichen Problem, hatten aber nicht die er-

forderlichen Mittel. Also entschieden sie sich, einfach Bleistifte zu verwenden. Auch wenn diese Geschichte nicht ganz den Tatsachen entspricht, so verdeutlicht sie uns doch sehr anschaulich, worin der Unterschied liegt: Effektiv ist es, ein angestrebtes Ziel zu erreichen. Effizient ist es hingegen, hierbei auch die eingesetzten Mittel zu berücksichtigen.

Im allgemeinen Sprachgebrauch hat sich hierbei die folgende Definition durchgesetzt: Effektiv = die richtigen Dinge tun – Effizient = die Dinge richtig tun.

? Was brauchen Menschen, um das Zeitdilemma zu lösen? Gegen äußere Umstände kann man ja schließlich nicht an und wer den Netzwerk-Hype nicht mitmacht, gilt ja sehr schnell als nicht veränderungsbereit...

Einfach gesagt: Wir brauchen eine realistische, aber innovative, eine grundlegende,

aber zukunftsorientierte Strategie, um mit den Herausforderungen unserer Zeit umgehen zu lernen.

Hierbei hilft uns zunächst einmal der nötige Abstand für eine klare Draufsicht von außen. Dann reift oft sehr schnell die Erkenntnis, dass das vermeintliche Dilemma in Wirklichkeit gar keines ist. Durch die Zeitknappheit tun sich ebenso viele Chancen wie Herausforderungen auf. Um diese zu erkennen, eignet sich beispielsweise eine kleine Auszeit, ob in einem Seminar, mit einem intensiven Einzelcoaching oder durch ein gutes Buch. Bei Letzterem ist die Gefahr allerdings groß, dass sich nach der Lektüre nichts verändert, wenn ich es einfach zurück ins Regal stelle. Letztendlich entscheidet einzig und allein die Handlung, also die unmittelbare Umsetzung. **□**



**Wir sprechen mit Menschen
... für bleibende (Ver-)Bindungen**

TeleDialog, der erfahrene Spezialist für Telefon-Fundraising, unterstützt Sie dabei, mit Ihren Spendern in Kontakt zu bleiben.

Durch das persönliche Gespräch schaffen wir eine direkte und dauerhafte Bindung zwischen Ihnen und Ihren Unterstützern.

 **TeleDialog**
Telefon-Fundraising
www.teledialog.com

