기업 스폰서십을 위한 **제안서** 작성

중요한 것은 '당신이 무엇을 말하는가' 가 아니라,

상대방이 어떻게 받아들이는가 이다.

인브리프 커뮤니케이션 이도원

고객이 제안서를 받았을 때 자신을 특별히 배려하여 제작했다는 느낌을 줄 수 있는가?

정답이 없는 제안에서 정답을 찾으려고 하지 마세요.

최고의 제안서를 찾기는 어려워도
기준에 부합되지 않는 제안서는 찾기 쉽습니다.

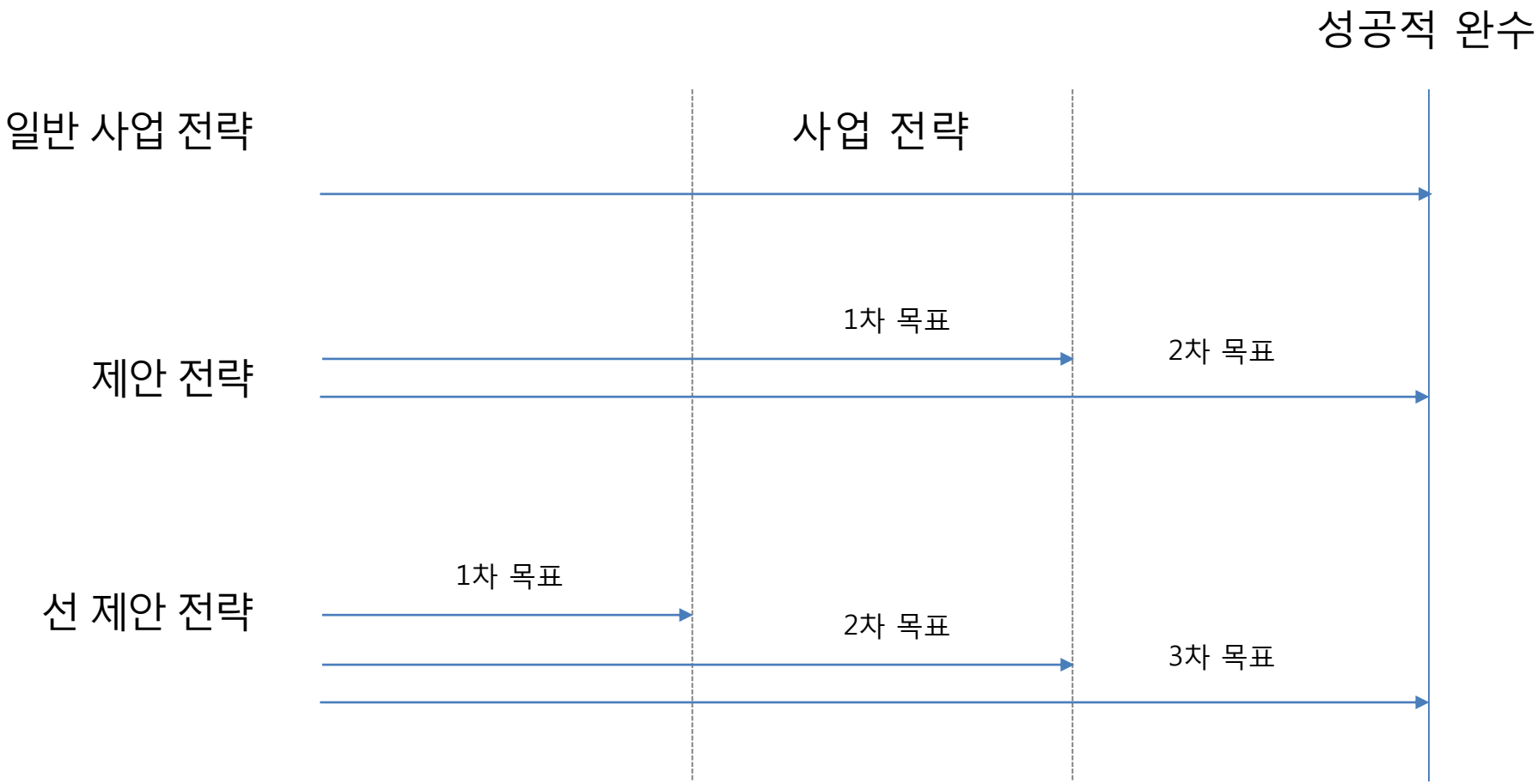
1. 카탈로그 수준의 제안서 탈피

2. 하지 말 것 안 하기

3. 제안에 거절 당해도 상처 받지 않는 제안서

4. 발전의 여지가 있는 제안서

제안 전략이 다른 전략과 다른 점



선(先) 제안

최고의 솔루션이 아닌 **최적의 솔루션**을 제공

계획되지 않은업무

기업 스폰서십을 위한 **제안서** 작성

우리조직을 다른 사람에게 한마디로 소개한다면

가치 있고 의미 있는 일의 중요도는 누가 결정하는가?

어떤 기준에 의해서 순수성과 예술성을 측정할 수 있는가?

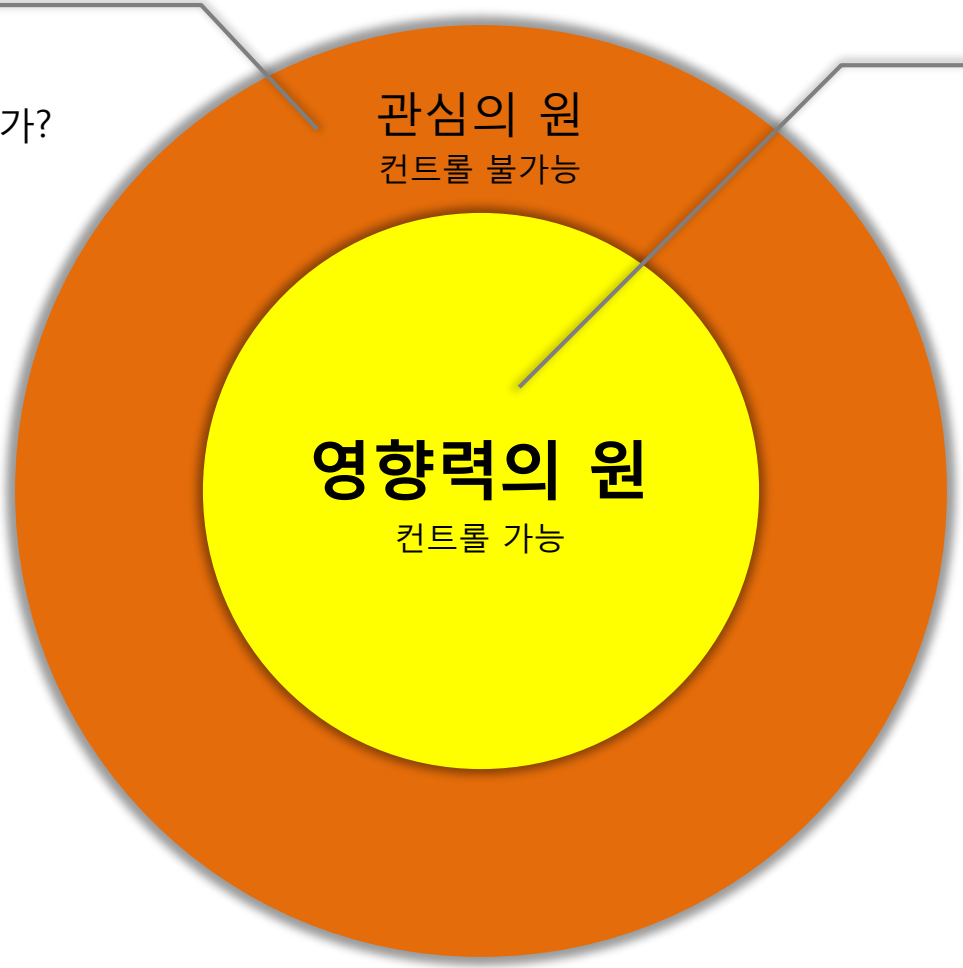
누군가는 우리의 가치와 예술성, 순수성을 **문서화** 해야 한다.

CEO의 의지

사회적 분위기

기업의 사회적 역할

스폰서쉽은 광고 아닌가?



준비된 콘텐츠

제안서

홍보 등



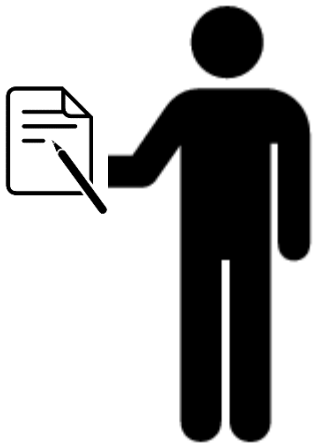
버려야 할 제안 습관들

고객의 입장으로 생각하지 않는 습관

기존 제안서를 이름만 바꿔서 재사용 하는 습관

타 제안 사례를 본질이 아닌 형식만 모방하는 습관

최상위 단어와 추상적인 표현만을 골라 쓰는 습관



가져야 할 제안 습관들

다른 사람은 제공하지 않고 우리만 제안하는 것

동일한 해답을 제안하지만
남다른 방법을 통해 실행하는 것

우리만이 제공할 수 있는 유일한 역량

제안 전략은 기본적으로 **제안자가 보유한**

혹은 확보할 수 있는 **자원에 의해** 좌우 된다.

자원(사람, 방법, 경험, 솔루션, 컨소시엄, 기타 등 제안자가 운용할 수 있는 모든 인적,물적 요소)

단체 소개 키워드로 분류

우리의 제안을 받는 사람은 **어떤 성향**의 사람인가?

그래서 뭐가 어떻게 할건가요?

결과부터 - 제안 결론형

차근차근 이야기 해주세요

과정부터 - 제안 논리형

결과부터 - 제안 결론형

제안할 회사명
(부서, 지위, 성명 000님)

제안 날짜

제안 건명

회사명
(제안자 부서, 성명)

제안 타이틀

제안 이유
(사고 방식, 제안 의도와 목적)

대상

제안의 요점

방법

제안 내용을 항목별로 설명

첨부 자료

과정부터 - 제안 논리형

제안할 회사명
(부서, 지위, 성명 000님)

제안 날짜

제안 건명

회사명
(제안자 부서, 성명)

현황 분석과 과제 — 제안을 하기까지의 현황 분석과 도출된 과제

목적과 의도 — 과제를 해결하기 위한 목적과 의도

제안 타이틀

제안의 요점

대상

방법

첨부 자료

스케쥴 / 소요비용 / 효과예측

문화예술 분야 사회공헌 활동을 하는 이유

홍보효과 창출, 가시성 강화, 경쟁사들과의 차별화,
다른 마케팅 프로그램에 대한 보완, 이미지 향상
소비자 태도 형성, 소비자와의 관계 개선,
제품이나 서비스의 직접 판매, 직원의 사기 증진/생활향상
좋은 기업으로서의 사회 기여, 지역사회의 경제 발전에 기여
경쟁 회사의 더 많은 광고 예산과의 경쟁,
목표 시장의 명확한 도달



사회공헌 담당자의 판단
세제 혜택
시장개발의 전략
경쟁사와의 관계

기업의 영업적 성과 입증의 어려움
재원조성의 어려움
업종의 특성상 필요성 못 느낌
문화 예술 분야에 대한 정보 부족



문화예술단체의 의존도 우려
문화예술단체 사업수행 역량 부족

“그래서 이번 스폰서쉽의 **성과**가 어땠는데?”



보고서

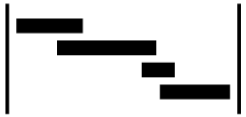
기업의 영업적 성과 입증의 어려움

기업의 사회적 책임을 이행

기업의 이미지 개선 등 평판도를 높이는데 기여

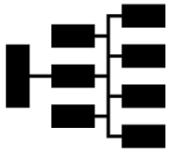
제안의
3요소

구조



스토리라인을
만들어라

논리



알아야 하는
이유를 보여줘라

표현



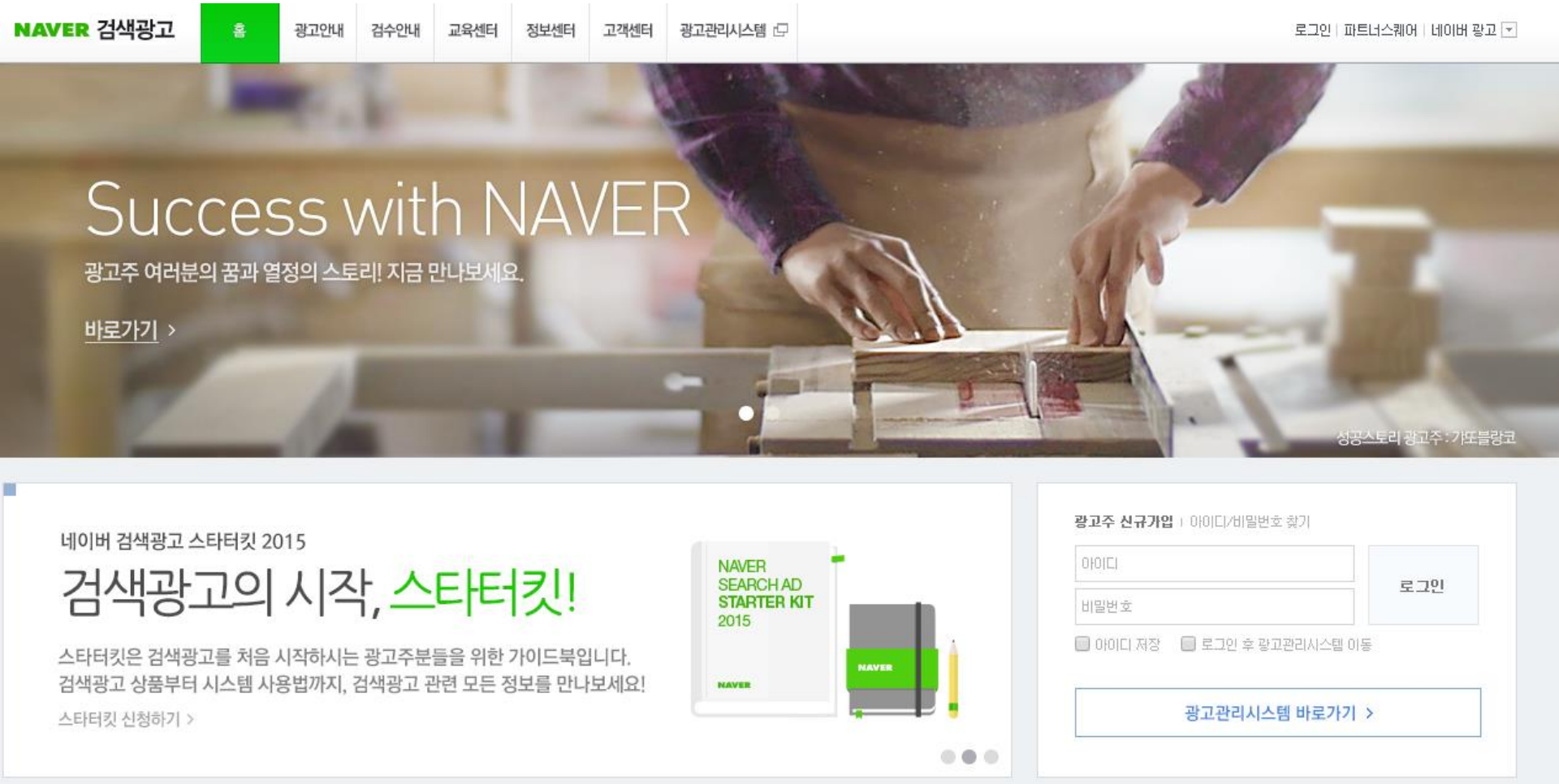
쉽고 정확하게
표현하라

선제안은 정보수집에서 결정된다.

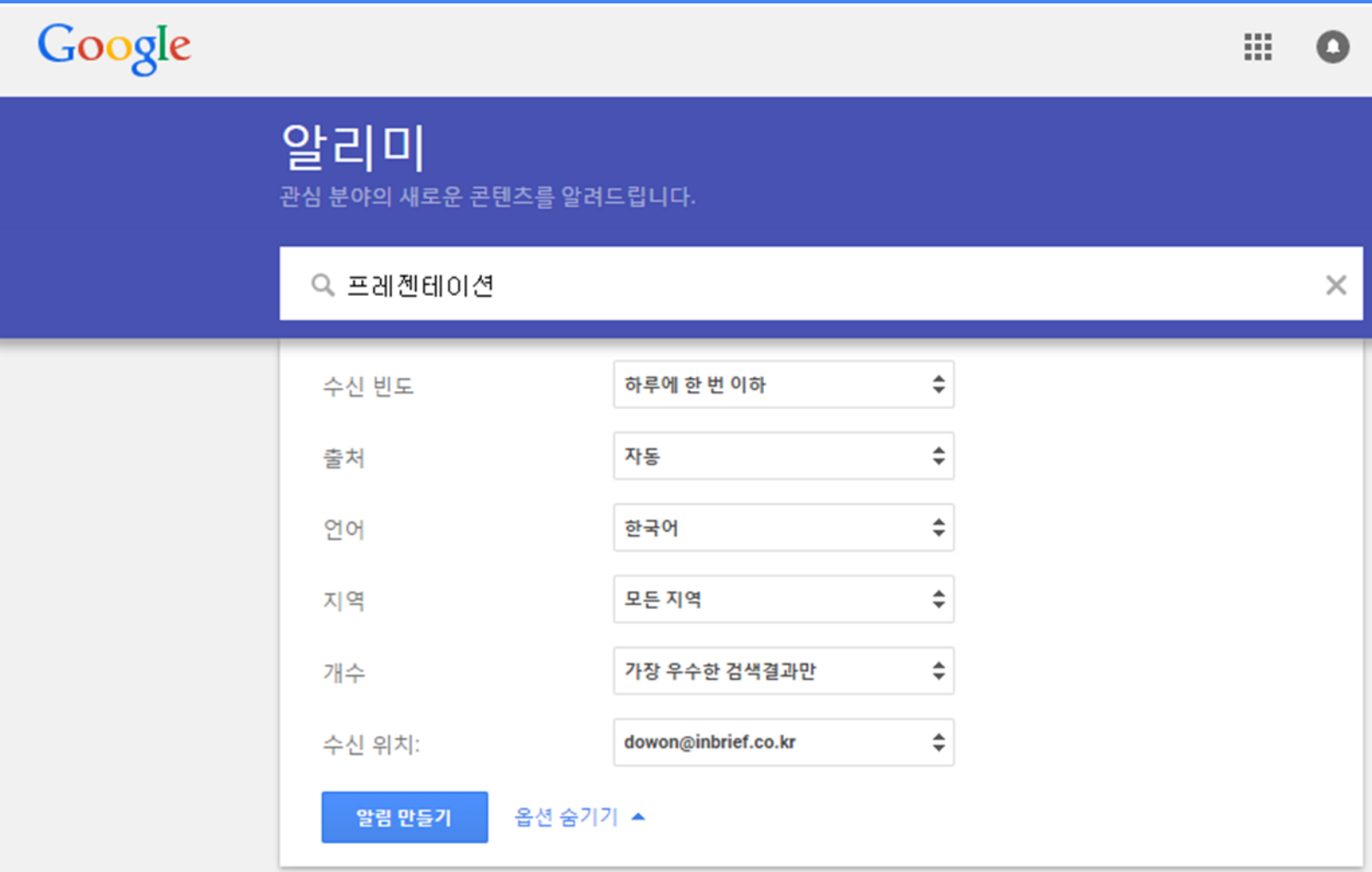
제안은 **정보력**의 싸움이다.

기초 정보	핵심 정보	보조 정보
검색 등으로 찾을 수 있는 기초적인 정보	취재,관찰,논문 분석 등 목적성을 가지고 찾는 정보	연계된 정보의 연결

searchad.naver.com ‘네이버 검색광고’



알리미 www.google.co.kr/alerts



Google 제안서 filetype:pdf

전체 이미지 동영상 뉴스 지도 더보기 검색 도구

검색결과 약 83,700개 (0.58초)

관련검색: 제안서 ppt 제안서 양식 사업제안서 샘플 제안요청서 교육 제안서

[PDF] 프로젝트 제안서 작성 프로세스
www.icanman.co.kr/.../downLoad.jsp?...프로젝트**제안서**작성실무...프로젝트**제안서**...
170 www.e-corporation.co.kr. II. 프로젝트 **제안서** 작성 프로세스. 제안준비. 제안요청. 분석. **제안서**. 작성. 제안발표. 자료작성. 제안자료. 제본. 제안자료. 제출. **제안서**.

[PDF] 제안서 작성 guide.pdf
prof.ysu.ac.kr/down.asp?file=**제안서**%20작성%20guide.pdf
1. IT 아웃소싱 프로세스. 2. 2. **제안서** 작성의 기본요소. 3. 3. **제안서** 작성의 중요 구성내용. 4. 4. 우수**제안서** 조건. 5. 5. **제안서** 작성 프로세스. 6. 6. **제안서** 작성. 11 ...

[PDF] 제안서작성법.pdf (134Kb) - 한일산업기술협력재단
kjc.or.kr/cms/board/download.php?bid=japankreport&no=30753&p_file=p...
일본지식리포트. 한일재단 일본지식정보센터[www.kjc.or.kr]. - 1 -. 1. **제안서** 작성까지의 작업. 제안에 필요한 데이터 수집 -> 정보 데이터 정리 -> 해결책 검토 ->.

[PDF] 디노마드_마케팅 제안서_최종2
dnomade.com/web/upload/m.pdf

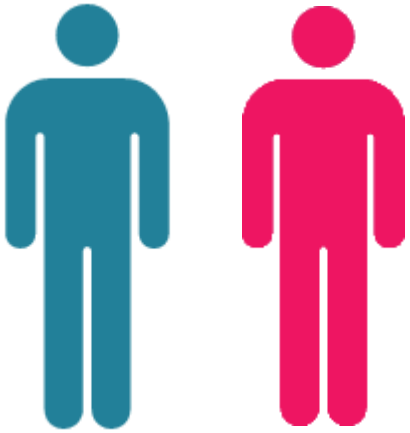
[PDF] 마케팅제안서 다운로드 - 예온커뮤니케이션
yes-on.co.kr/i_bbs/download.asp?file=YON_proposal.pdf
예온커뮤니케이션. Online Marketing Proposal. 온라인마케팅 **제안서**. Page 2. 예온커뮤니케이션. Online Marketing Proposal. 회사소개. 성공마케팅의 시작, 예온 ...

[PDF] 성공적인 비즈니스를 위한 웹 서비스 구축 제안서 - 이비솔루션
ebsolution.co.kr/uploads/main/웹표준**제안서**(이비솔루션).pdf
Solution. 성공적인 비즈니스를 위한 웹 서비스 구축 **제안서** © 2010 EB Solution Company. The information contained herein is subject to change without notice ...

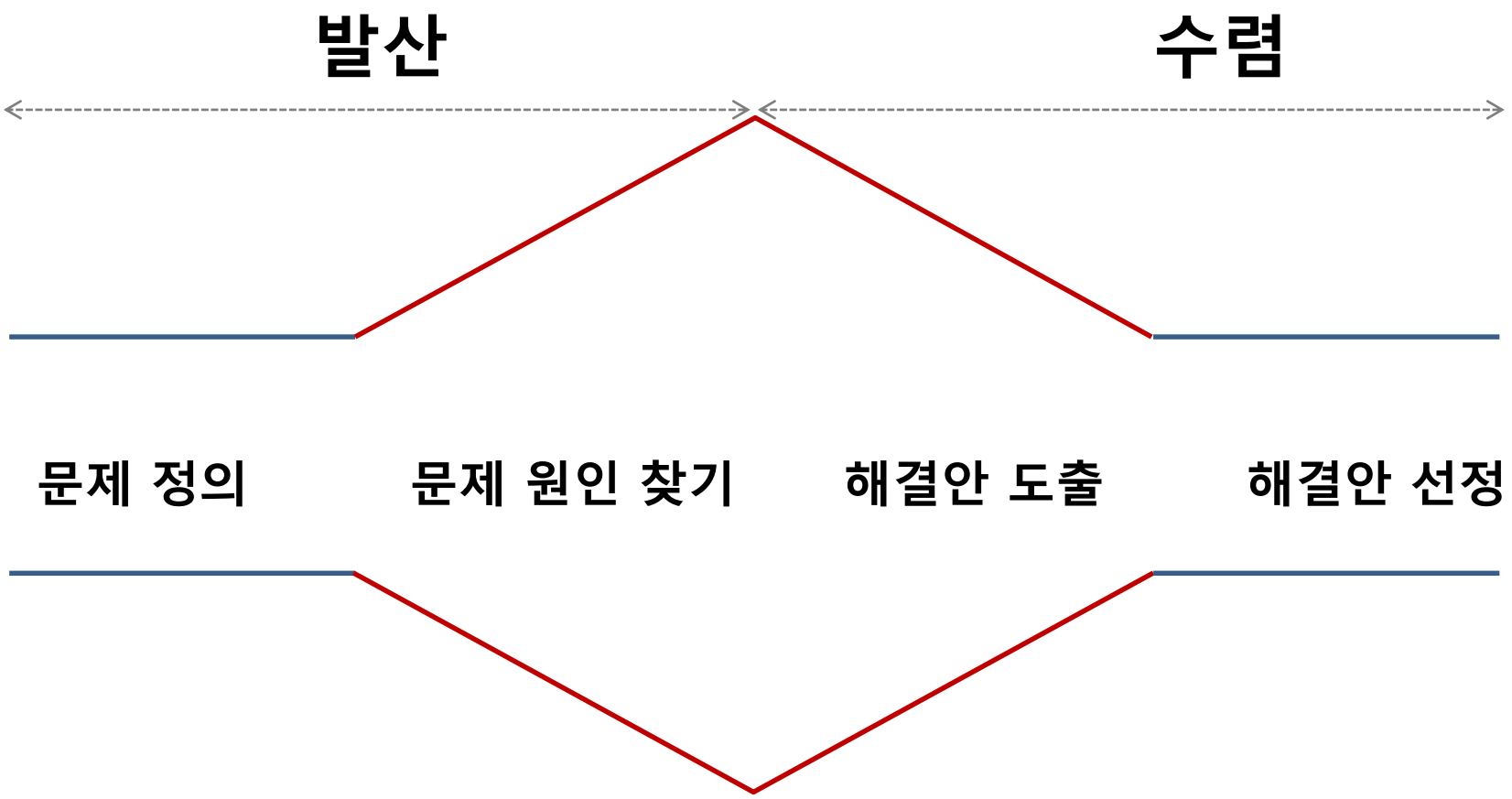
[PDF] 제안서 다운로드 - 헬프유
helpu.co.kr/download/helpU_proposal.pdf
helpU **제안서** | May I help You. 주요기능. 헬프유개요 파격제안 경쟁사비교 안정성검증. 도입효과. ▫ 고객지원 다양화, 시스템 성능향상 및 요청에 따른 개선 필요.

관점을 바꾸고 **본질**을 **연결**해야 한다.

문제 지향적 사고



문제 해결의 과정



“ **가진 것을 알면** 버릴 것이 보인다.”

- 줄리 모건스턴

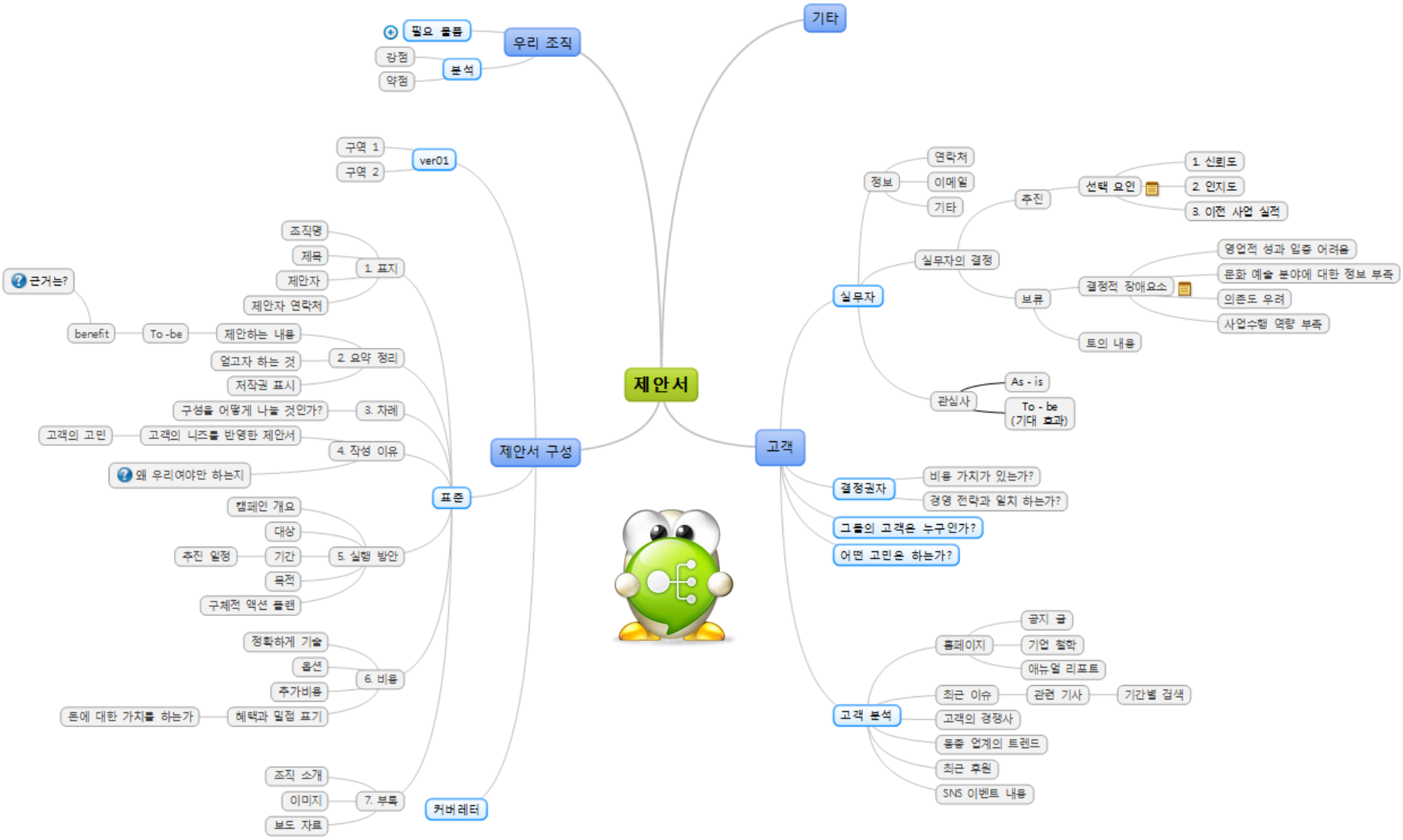
Mind map

새롭게 배우는게 아니라 끄집어 내는 것

창의적으로 즐겁고 재미나는 것

논리적 으로 일을 효율적으로 처리

다른 사람의 시간을 절약


제안서
제안서 구성
우리 조직
필요 물품
분석
강점
약점
기타
ver01
구역 1
구역 2
표준
1. 표지
조직명
제목
제안자
제안자 연락처
2. 요약 정리
근거는?
benefit
To -be
제안하는 내용
얻고자 하는 것
저작권 표시
3. 차례
구성을 어떻게 나눌 것인가?
4. 작성 이유
고객의 고민
고객의 니즈를 반영한 제안서
왜 우리여야만 하는지
5. 실행 방안
캠페인 개요
대상
추진 일정
기간
목적
구체적 액션 플랜
6. 비용
정확하게 기술
옵션
추가비용
돈에 대한 가치를 하는가
혜택과 밀접 표기
7. 부록
조직 소개
이미지
보도 자료
커버레터
고객
실무자
정보
연락처
이메일
기타
실무자의 결정
추진
선택 요인
1. 신뢰도
2. 인지도
3. 이전 사업 실적
보류
결정적 장애요소
영업적 성과 입증 어려움
문화 예술 분야에 대한 정보 부족
의존도 우려
사업수행 역량 부족
토의 내용
관심사
As - is
To - be
(기대 효과)
결정권자
비용 가치가 있는가?
경영 전략과 일치 하는가?
그들의 고객은 누구인가?
어떤 고민은 하는가?
고객 분석
홈페이지
공지 글
기업 철학
애뉴얼 리포트
최근 이슈
관련 기사
기간별 검색
고객의 경쟁사
동종 업계의 트렌드
최근 후원
SNS 이벤트 내용

제안서 작성

제안서 작성의 4가지 문제점

1. 제안서의 기본적인 틀 미흡
2. 제안서 내용의 충실성 부족
3. 제안서의 완결성 문제
4. 근본적인 문제의식 부재

1. 표준형 해법　　2. 맞춤형 해법

고객에게 돌아가는 ‘혜택 중심’

1. **표준형 해법**

카달로그와 같은 회사의 간행물에 담겨있는 장비나 도구들을 추천

2. **맞춤형 해법**

컨설턴트가 고객에게 과정의 변화와 훈련의 실행을 적극적으로 요구하는 것

설명하고 설득하고 차별화 하는 것

제안서의 기본 형식

1. 표지

2 요약정리

3. 차례

4. 작성 이유

5. 제안

6. 실행방안

7.비용

8. 요약 정리

9. 부록

1. 표지

고객의 이름 또는 조직명, 제목, 제안자 이름을 적는다.

제안자의 연락처도 적는다.

2. 요약 정리(도입)

제안하는 내용, 얻고자 하는 것

제안서가 영업 문서라는 점을 기억하라

독자의 **관심**을 끌고, **흥미**를 유발하며, 본문을 읽고 싶게 만들어야 한다.

3.차례

차례에는 큰 제목뿐 아니라 소 제목이 있어야 더 흥미로워 보인다.

큰 제목이 '서론'처럼 밋밋할 경우에는 더욱 그렇다.

그 다음에 나오는 더 작은 제목들은 각 항목의 기능과 역할을 보여준다.

4. 작성 이유

고객의 니즈를 분명하게 설명하면서 시작

제안서가 고객의 실제 니즈에 바탕을 두고 만든것임을 밝혀야 한다.

5. 실행 방안

캠페인 개요, 대상, 기간, 목적 구체적 액션 플랜
(물류,담당 인원)

6 .비용

비용은 정확하게 기술해야 한다.

옵션, 추가 비용, 관련 지출

가격은 되도록 **혜택과 밀접**하게 연결

‘돈에 대한 가치’를 제공한다는 점

7. 요약 정리

중요한 포인트(혜택)을 반복한다.

작업, 작업일정, 요점, 담당자의 연락처 명기

부록

추가 영상 자료, 이미지, 보도자료

커버레터

제안서의 핵심 사항을 다시 한번 강조

조직과 사람들에게 유용한 정보

전체 문서 패키지의 겉모습을 보기 좋게 해준다.

격식을 갖췄음을 보여준다.

커버레터 작성 버전 1.

이 제안서는 _____

_____

_____

_____

_____

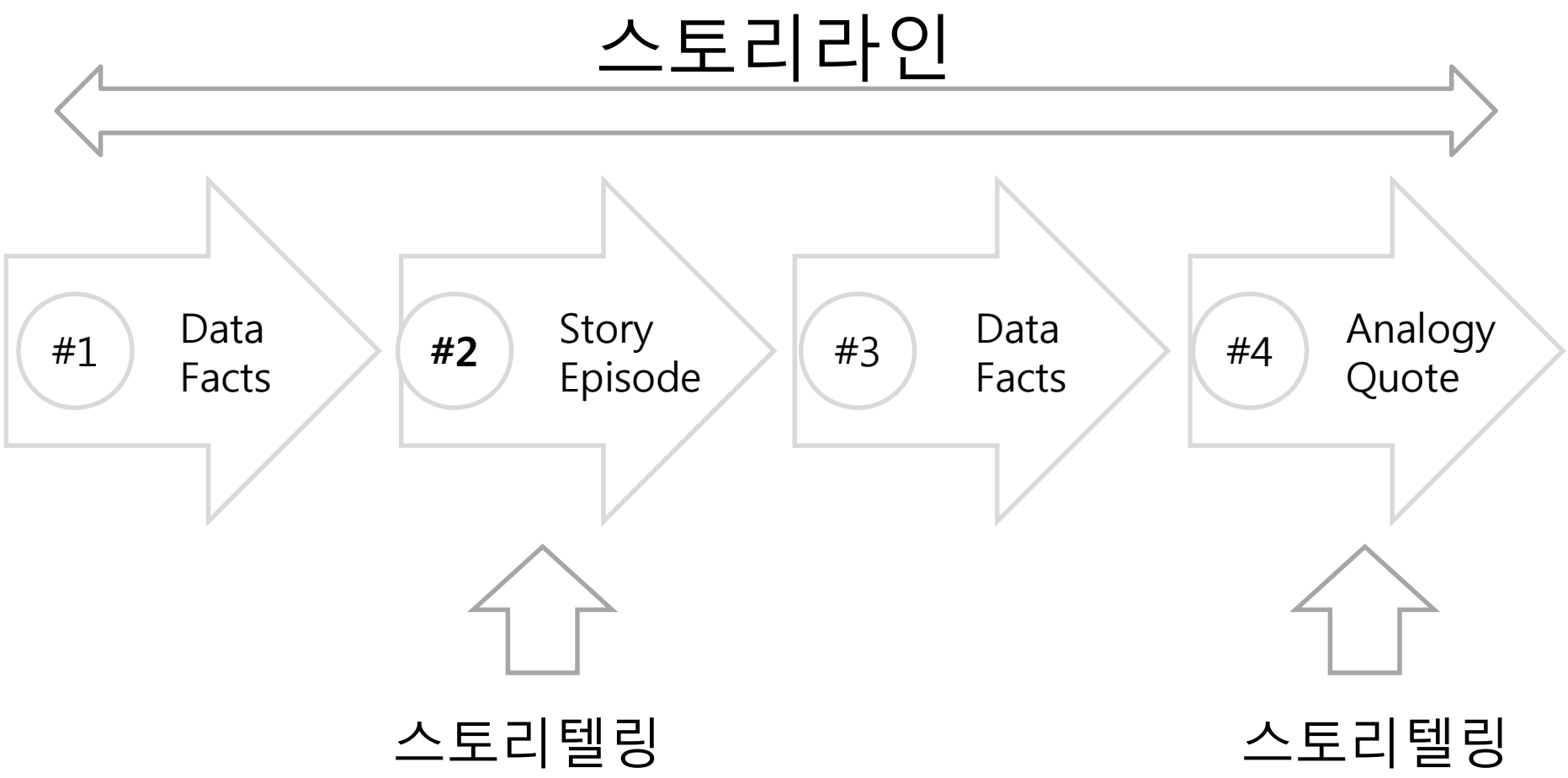
_____

_____ 보여주기 위한 제안서 입니다.

메인 메시지 3가지 서브 파트 청중의 혜택 스토리라인 결정적 증거 스토리텔링

Q. 우리의 제안서는 어떤 **이익**(Benefit)을 줄 것인가?

스토리라인 vs 스토리텔링



스토리라인의 기능

무엇을 넣고, 무엇을 뺄 것인가?

어떤 순서로 보여줄 것인가?

논리의 빈틈을 어떻게 채울까?

설득력을 어떻게 높일까?

인상적인 묘사를 위해 모험하라

1. 실크처럼 부드럽다
2. 약간 반질반질하다

제안서 작업 이것만은 지키자!

반드시 제안자와의 연락처가 처음 또는 끝에 있는가?

제안 담당자: 기획팀장 000 연락처 010-1234-5678 000000@gmail.com

제안서의 의사 결정을 위한 페이지를 서두에 두었는가

(요약 정리 페이지)

PT와 제안서를 다르게 할지 같게 할지 정하였는가

(시간에 대한 구성) - 5분

왜 우리여야 하는지? 이름만 바꾸면 다른 사람이 할 수 있는 건 아닌가

내가 아는걸 그들이 알고 있을 꺼라고 착각하지는 않는가?

(전문 용어 선택)

이 제안의 구체적인 목적은 정하였는가?

(PT를 진행한다)

제안서는 학교 레포트가 아니다.
상대방도 알고 있는걸 요약하고 있지는 않은가?

(기업이 하고 있는 내용들)

아 다르고 어 다르다. 나의 제안이 기존 실행안을 비판하고 있지는 않은가?

(기존의 후원들을 비판하고 있지는 않은가?)

상대방이 이 내용을 알고 싶어 할 것인가

(어떤 이익을 줄 것인가?)

왜 봐야 하고 왜 들어야 하는지

상대방이 제안서를 다 읽고도 무엇을 요구하는지 모르지는 않는가?

(요약 정리에서 얻고자 하는걸 명확히 밝혀라)

너무 세부적인 액션 플랜까지 처음부터 설명하고 있지는 않은가

왜 읽어야 하는지 해결되지 않았는데 복잡한 내용을 이야기 하는 건 아닌가?

소속 예술가(장소)에 너무 많은 설명을 하고 있지는 않은가?

(어떻게 연결 할지가 나와야 함)

상대방이 예술가(장소)에 깊게 알아야 할 이유를 사전에 언급하였는가?

(우리와 어떤 관계인지 – 이익)

제안서가 메뉴판 처럼 구성되어 있지는 않은가?

(차례가 어떤 의미를 가지는 지)

표지만 보고서도 내용이 대충 파악이 되는가?

(핵심 메시지)

오탈자 가 없는지?

제안을 할 곳이 너무 유명한 곳은 아닌가? 다른 곳은 없는가?

저작권에 대한 표시는 정확한가

이 기획서에 실린 모든 기획 내용, 디자인, 편집 구성의 저작권은 인브리프 커뮤니케이션에게 있습니다.
허락없이 복제하거나 인용해서 사용하실수 없습니다.

Copyright © 인브리프커뮤니케이션. All Rights Reserved. This Document is copyrighted by 인브리프커뮤니케이션 and may not be reproduced without permission

"죄다 '최고' 의 제안이고, '최적' 의 제안이며, '핵심' 이라고 이야기 한다."

최적화된 운영매뉴얼 교육 제공

50분내 실행할 수 있는 매뉴얼 1박 2일 교육프로그램 제시

제안서 디자인 체크 리스트

	디자인 레이아웃이 통일 되었는가
	페이지에 메시지는 명확하게 들어나 있는가?
	출력할 때 문제는 없는가? (폰트,색상) - 회색조 출력시 문제는?
	어떤 파일을 줄 것인가?
	이미지는 제대로 삽입되었는가? (저해상도 이미지 늘려서 사용, 정방향 으로 삽입)
	디자인의 완성도 있게 작업되었는가?
	불필요한 디자인이 강조되지는 않았는가?
	형형색색으로 슬라이드가 채워져 있지는 않은가?
	핵심 메시지가 눈에 띄게 2번 이상 들어가 있는가?
	페이지 넘버링은 표기 되어 있는가?

제안서에서 해서 안되는 9가지

1. 너무 번드르르 하게 작성하지 마라
2. 복잡하게 작성하지 마라
3. 장황하게 표현하지 마라
4. 주장을 부풀리지 마라
5. 의견을 제시하지 마라
6. 요점을 말할 때 부정문을 피하라
7. 독자가 모른다고 전제하지 마라
8. 지나친 유머를 사용하지 마라

설득을 위한 제안서의 10가지 지침

사실에 집중하라
캡션을 활용하라
반복하라
몇 번이든 바꿔 말하라
새로움을 강조하라
독자에 맞게 작성하라
계속 읽게 만들어라
묘사하라
누구인지 구체적으로 밝혀라
신뢰성을 높여라

걱정을 해서 걱정이 없어지면 걱정이 없겠다.

- 티벳속담

나도! 나도! 공감

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
1Round 합계	

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
2Round 합계	