

Tipps für einen Spendenbittbrief

- Klarer Absender
- Persönliche Anrede, bei überschaubaren Mengen auch handschriftlich
- Identifizierbarer Briefumschlag, bspw. mit Logo der Pfarrei
- Slogan/Motto als „Schlagzeile“
- Genaue Projektbeschreibung
- Erläutern, welchen Nutzen das potenzielle Projekt für Sie bietet
- Mission (Kurzleitbild) der Organisation zumindest in Auszügen einfügen
- Konkretisierung durch eine „Einkaufsliste“ (1000 Euro kostet die professionelle Reinigung des Altarbildes, 100 Euro eine neue Lampe, 10 Euro drei Ziegel)
- Projekt durch Bild erläutern
- Grafiken wie beispielsweise Logos verwenden
- Präziser Finanzierungsplan
- Selbstbewusst statt klagend formulieren
- Sprachlich: Indikativ statt Konjunktiv
- Das „Post Scriptum“ nutzen, um die Kernaussage des Briefes noch einmal zu betonen

- Hinweis auf steuerliche Absetzbarkeit und dass es gerne eine Spendenquittung gibt
- Telefonnummer zum Nachfragen (Rückruf durch einen Verantwortlichen)
- Unterschrift: Mehrere Verantwortliche möglich, bspw. Pfarrer, Kirchenpfleger, PGR-Vorsitzender; bei überschaubaren Mengen auch handschriftlich
- Dankesformel, bspw. „Vergelt's Gott“
- Überweisungsformular beilegen
- Sachliche gut lesbare Schrift, bspw. Arial
- Große Schrift (mindestens 12 Punkt)
- Farbiger Druck und hochwertiges weißes Papier
- Hinführung zum Spendenbittbrief im vorausgehenden Pfarrbrief
- Während der Laufzeit des Briefes ein Hinweis auf den Spendenbrief auf der Website mit entsprechender offensiver Bebilderung
- Erklärender Hinweis in den Vermeldungen nach den Gottesdiensten
- Notiz in der Lokalpresse
- Gute Zeiten: Advent, Jahresanfang, Ostern und Pfingsten
- Evtl. Teilung in Anschreiben und informierendes Faltblatt (wenn vorhanden)
- Ein Kontingent nichtpersonalisierter Spendenbriefe zum Auslegen
- Klärung, ob nur an Katholiken oder an alle Haushalte