



Checkliste: Was Sie vor einem Pitch klären sollten

1

Präsentation

- Wie und was soll präsentiert werden?
- Wie lang soll die Präsentation dauern?
- Wer bildet auf Unternehmensseite den Entscheiderkreis?
- Wie lauten die Entscheidungskriterien?
- Welche Informationen (Präsentation, Booklet) verbleiben nach der Präsentation bei ihnen?

2

Timing

- Wie viel Zeit steht für die Bearbeitung der Aufgabenstellung zur Verfügung?
- Wie viel Zeit steht für die Präsentation selbst zur Verfügung?

3

Welche Informationen stellen Sie zur Verfügung?

- Marktforschungsergebnisse
- Ansprechpartner für Rückfragen
- Hinweise für die Agentur zur besseren Orientierung im Markt

4

Pitchhonorare

- Im Sinne einer fairen Partnerschaft sollten alle beteiligten Dienstleister eine Kostenkompensation erhalten, die mindestens die technischen Kosten, Reisekosten und anteilig den Arbeitsaufwand abdeckt und damit der Agenturleistung gerecht wird.
- Mit der Zahlung einer solchen Gebühr gehen nicht automatisch die Rechte an den präsentierten Ideen auf den Auftraggeber über.