

IDEA Pitch-Checklist

8 praktische tips voor een effectieve pitch

Een pitch doe je niet even. De belangen zijn groot, net als de hoeveelheid tijd en kennis die wordt geïnvesteerd. Door bureaus én door opdrachtgevers. De IDEA Pitch-checklist helpt bij het opzetten van een doeltreffend traject.



1. Ben duidelijk over het type opdracht.

Alles begint met het achterhalen van de vraag achter de vraag. Wat wil een organisatie écht bereiken met het event? En hoe sluit dat aan bij strategische of maatschappelijke beleidsdoelen? Een scherpe visie op de briefing geeft richting, voorkomt ruis en vormt de basis voor overtuigingskracht.

2. Nieuw is niet altijd beter.

Van behoefte aan een frisse creatieve wind tot standaard procedures binnen organisaties. Er zijn verschillende redenen om een pitch uit te schrijven. Is de relatie met je huidige bureau in basis prima? Betrek het dan op z'n minst in de pitch. Je zult verrast zijn over de nieuwe inzichten die er kunnen opbloeien.

3. Choose Wisely.

Het is lastig om in de wirwar van bureaus een afgewogen keuze te maken. Als het gaat om livecommunicatie biedt het IDEA-keurmerk houvast en zekerheid. Alle IDEA-bureaus zijn getoetst op onder andere financiële stabiliteit, vakmanschap en juridische knowhow.

4. Bereid een pitch goed voor.

Maak een voorselectie van bureaus waarmee je oprecht wilt werken. Daarbij kun je kijken naar het werk en DNA van een bureau, specifieke expertise en referenties. Wij adviseren om maximaal drie bureaus aan het werk te zetten. Is je longlist langer? Maak dan een kennismakingsronde en stel vervolgens een top 3 samen.

5. Een goede briefing is het halve werk.

Elke pitch begint met een heldere en complete briefing met duidelijk geformuleerde vragen en doelstellingen. Op basis hiervan gaan bureaus naar de tekentafel en presenteren ze een conceptidee. In de briefing staat op zijn minst een budgetindicatie. Dit schept duidelijkheid over het ambitieniveau en levert realistische ideeën op.

6. Kies voor live (contact).

Als mensen elkaar niet ontmoeten, mis je toch een bepaalde feeling. We hebben een sterke voorkeur voor een persoonlijke toelichting op de briefing. En plan ook voor presentaties door bureaus een live-ontmoeting in. Needless to say: zorg dat de juiste contactpersonen op het juiste moment aan tafel zitten.

7. Wees transparant.

Vertel vooraf hoe de procedure verloopt en op basis van welke criteria je gaat beoordelen. Verandert er tijdens het proces iets aan inzichten? Deel dit dan direct met alle partijen.

8. Bied een passende pitch vergoeding.

Eerlijk opdrachtgeverschap is cruciaal. De bureaus investeren immers fors in tijd en middelen. Een realistische pitchvergoeding voor verliezende bureaus is op zijn plek. Maak deze vergoeding bekend voor de pitch start en zorg dat hij in verhouding is met de gevraagde prestatie.