



CHECKLISTE für ein perfektes Grafiker-Briefing / Seite 1

- **Ansprechpartner**

- Wer ist wofür zuständig?

- **Grafische Aufgabe**

- Welches Endprodukt bzw. welche Maßnahme wollen Sie genau beauftragen?
- Welche Botschaft wollen Sie transportieren? Wie ist die Zielsetzung?
- Wer ist die genaue Zielgruppe dafür?

- **Hintergrundwissen**

- Welche Produkte bzw. Dienstleistungen bieten Sie in Ihrem Unternehmen an?
- Gibt es besondere Alleinstellungsmerkmale (Stärken / Vorteile), durch die Sie sich vom Mitbewerber auf dem Markt unterscheiden?
- Wird die Maßnahme national oder international verbreitet?
(Nutzungsrechte / Nutzungsbedingungen)

- **Zeitliche Planung**

- Welche Termine müssen eingehalten werden? (Drucktermin)
- Bis wann benötigen Sie welche Leistung?

- **Budget**

- Welches Budget steht zur Verfügung? Wie ist es aufgeteilt?
- Budget für externe Beschaffungen:
Wird ein Zusatzbudget z.B. für Bildmaterial benötigt?
Kauft das der Grafiker für Sie oder Sie selbst ein?





Checkliste / Seite 2

- **Form der Umsetzung**

- Brauchen Sie ein Konzept?
- Benötigen Sie Layouts?
- Ist ein Kostenvoranschlag gewünscht?

- **Was wird inhaltlich geliefert?**

- Liefern Sie als Kunde alle Texte und Fotos oder müssen die Fotos vom Grafiker recherchiert oder sogar gemacht werden?

Die Lieferung aller Grafiken und Logos bitte im Vektorformat EPS:

Das Vektorformat stellt sicher, dass Ihr Logo in jedem geforderten Format sauber gedruckt werden kann. Das EPS ist das im Druckbereich verwendete Format. (Öffnen können Sie EPS Daten z.B. mit Illustrator, Freehand und Corel Draw.)

Die Lieferung aller Fotos bitte im TIFF- oder JPG-Format:

Dateien im JPG-Format werden komprimiert, sie können daher einen optischen Qualitätsverlust aufweisen. In jedem Fall besser ist alle Fotos als TIFF-Format zu liefern.

- **Analyse: Was ist bisher schon vorhanden?**

- Welche Medien und Kommunikationmittel setzen Sie bereits ein?
- Gibt es bereits definierte Firmenfarben und Hauschriften?
- Gibt es ein CORPORATE IDENTITY oder Corporate Design-Richtlinien?
- Gibt es bereits ein Firmen-Logo, das verwendet wird?
- Welcher Text soll eingesetzt werden? Bitte als final korrigierte Endfassung liefern!





Checkliste / Seite 3

- **Formale Vorgaben / Formate etc.**

- Wie ist das geforderte Format?
- Wie ist der Seitenumfang?
- Wie hoch ist die Auflage / Stückzahl?
- Gibt es eine gewünschte Papier-Art?
- Wie soll die Papierstärke sein?
- Soll es eine Lack-Veredlung geben? (matt / glänzend etc.)

- **Vorstellungen / Wünsche**

- Welche Wünsche gibt es hinsichtlich der Farben und der Form?
- Welche konkreten Vorstellungen haben Sie noch? (Schriftart / Schriftgröße etc.)
- Worauf sollte sonst noch unbedingt geachtet werden?
- Welche weiteren Werbemittel planen Sie demnächst?

- **Was ist zusätzlich noch unbedingt wichtig zu wissen ... ?**

Ein Briefing optimiert Ihre Zusammenarbeit mit mir als Grafiker, schon bei der 1. Anfrage.

Nehmen Sie sich bitte die Zeit: Sie werden von mir mit einer schnellen Umsetzung, Preistreue und mit perfekt ausgearbeiteten Ideen belohnt!