

BRIEFING-CHECKLISTE

Unternehmens- und Marktdaten

Wer sind Sie?

Haben Sie Ihr Unternehmen, dessen Struktur und Corporate Identity klar beschrieben?

Was machen Sie?

Haben Sie den Kern und die Ziele Ihrer täglichen Arbeit verständlich und aussagekräftig erklärt?

Wie positionieren Sie sich?

Haben Sie deutlich gemacht, wie Ihr Unternehmen am Markt wahrgenommen werden will und wahrgenommen wird?

In welchem Markt sind Sie aktiv?

Ist klar definiert, in welcher Branche Ihr Unternehmen tätig ist und welche Rolle es darin spielt?

Wie sieht Ihr Wettbewerb aus?

Haben Sie die Marktstruktur erklärt? Wer sind Ihre Wettbewerber? Wer ist Marktführer?

Aufgabenstellung und Rahmenbedingungen

Welchen Zweck hat dieses Briefing?

Ist klar, wie die Aufgabenstellung aussieht?

Warum ist die Aufgabenstellung relevant?

Was bezwecken Sie mit der Beauftragung? Sind Sie konkret auf die Ziele des Briefings eingegangen?

Welches Ziel verfolgen Sie mit der Aufgabenstellung? Welche Zielgruppe möchten Sie erreichen?

Haben Sie Ihre Erwartungen und Vorstellung an die Aufgabe so konkret wie möglich beschrieben?

Wie lauten die Deadline und das Budget?

Wird deutlich, wie viel Zeit für die Bearbeitung ist? Welche Meilensteine bis wann fertig sein müssen und wie viel investiert werden kann?

Kommunikationsstrategie

Gibt es eine Copy-Strategie zur Gestaltung Ihrer Werbebotschaft?

In welchem Marktbereich ist Ihr Produkt/Ihre Dienstleistung aktiv? Was ist der Kundennutzen? Wodurch erklärt er sich? Welche Wirkung soll erzielt und wer soll erreicht werden?

Gibt es ein Corporate Design? Gibt es einen Wording Guide?

Verwenden Sie bestimmte Farben, Schriften, Bildwelten oder haben Sie eine bestimmte Unternehmenssprache bzw. Ansprache Ihrer Zielgruppe?