

Inhalte des Briefings für die Agentur

Kontakt Telefon, E-Mail, Ansprechpartner	<input type="checkbox"/>
Anschreiben	<input type="checkbox"/>
Angaben zu Ihrem Unternehmen und Projekthintergrund Unternehmen (Eckdaten, Philosophie), Kunden/Zielgruppen, Projekt-Kontext zu anderen Marketingmaßnahmen, Stärken/Schwächen/Risiken/Chancen, Wettbewerber, weitere Dienstleister	<input type="checkbox"/>
Projektbeschreibung Motivation und Zielsetzung (quantitativ/qualitativ), Abstecken des Rahmens	<input type="checkbox"/>
Aufgabenstellung Ggf. z. B. Designleistungen, Konzeption, strategische Beratung	<input type="checkbox"/>
Gestaltungsvorgaben Design (CI, CD etc.), technische Anforderungen (Software, CMS etc.)	<input type="checkbox"/>
Prozess/Ablauf auch Möglichkeit für Rückfragen/Rebriefing einräumen	<input type="checkbox"/>
Zeitvorgabe Terminplanung, Deadlines	<input type="checkbox"/>
Budget Maßnahme, Stunde, Tag	<input type="checkbox"/>