

Vorbereitung auf ein Briefing

Diese Vorlage hilft dir, dich optimal auf ein Briefing vorzubereiten – für mehr Klarheit auf beiden Seiten, damit das Ergebnis deinen Vorstellungen entspricht. Kreativität braucht Freiraum, aber auch eine Richtung und einen Rahmen, in dem sie fließen kann.

1. Projektziel & Verwendungszweck

Frage: Wofür wird das Design konkret gebraucht (Logo, Illustration, Verpackung, Print, Editorial, Icon-Set)?

Tipp: Je klarer der Zweck, desto zielgerichteter das Ergebnis.
„Etwas Schönes“ ist kein Briefing.

2. Zielgruppe

Frage: Wer soll das Design ansprechen (Alter, Geschmack, Branche, Kontext der Betrachtung)?

Tipp: Beschreibe die Zielgruppe konkret – ein Design für Kinder folgt anderen Regeln als eins für ein Luxus-Publikum.

3. Markenidentität & Wiedererkennung

Frage: Gibt es bereits Farben, Fonts, Logo oder einen Styleguide, an den sich das Design halten muss?

Tipp: Stelle vorhandene Assets (Logo-Dateien, Farbcodes, frühere Arbeiten) direkt bereit, nicht nur beschreiben.

4. Referenzen & Moodboard

Frage: Welche 3–5 Beispiele treffen die gewünschte Optik am besten?

Tipp: Zeige auch, was du NICHT willst – negative Referenzen sparen oft Zeit.

5. Inhalt & Botschaft

Frage: Welcher Text, welche Aussage, welches Motiv muss im Design enthalten sein?

Tipp: Liefere, wenn möglich, finale Texte/Inhalte – Designs mit Platzhalter-Inhalten führen später zu teuren Änderungen.

6. Format & technische Spezifikationen

Frage: In welchen Maßen, Auflösungen und Dateiformaten wird geliefert (für Druck, Web, als Vektor-Datei, Print-Bogen)?

Tipp: Nenne alle benötigten Formate direkt am Anfang, das spart eine zweite Beauftragungsrunde.

7. Stil & Illustrationsart

Frage: Flat Design, Handzeichnung, realistisch, Aquarell, minimalistisch, verspielt, Collage?

Tipp: Ein Wort wie „modern“ ist zu vage – kombiniere die Beschreibung mit visuellen Referenzen aus Punkt 4.

8. Umfang & Skalierbarkeit

Frage: Einzelstück oder Serie (z. B. mehrere Illustrationen, Icon-Set, ein wiederkehrendes Format)?

Tipp: Bei wiederkehrendem Bedarf lohnt sich ein wiederverwendbares Stilsystem – frag aktiv danach.

9. Timeline & Freigabeprozess

Frage: Wann wird geliefert, wie viele Korrekturschleifen sind gewünscht, wer gibt final frei?

Tipp: Lege die Anzahl der Revisionsrunden vor Projektstart fest, nicht danach.

10. Budget & Nutzungsrechte

Frage: Welches Budget steht zur Verfügung, und wofür dürfen die Ergebnisse genutzt werden (kommerziell, zeitlich/räumlich begrenzt, exklusiv)?

Tipp: Nutzungs- und Urheberrechte früh klären vermeidet spätere Nachverhandlungen und Missverständnisse.

Tipps zum Schluss: Fülle diese Vorlage am besten schriftlich aus, viele Designer bevorzugen ein schriftliches Briefing.

Spontane Impulse sind oft die Besten - hör auf dein Bauchgefühl, sowohl bei der Vorbereitung, als auch im Gespräch. :-)