

# DESIGN BRIEF

Hoe haal je het maximale uit de samenwerking met een ontwerpbureau? Hoe krijgt jouw inhoud de perfecte vorm en houd je bovendien de regie over het proces? Eén van de middelen die je in een vroeg stadium kan inzetten is de tijd te nemen voor de opdrachtomschrijving (design brief of briefing). Dat duurt even, maar het kan uiteindelijk ook tijd besparen. Is het niet de jouwe danwel de tijd van de ontwerper.

## OVER JOU

---

Naam organisatie

---

Naam contactpersoon

---

Adres

---

Woonplaats / postcode

---

Telefoonnummer

---

Email

---

Wat is de achtergrond van de organisatie? Vertel iets over het soort bedrijf, de ontstaansgeschiedenis, producten en diensten.

Wat zijn de strategische kaders om binnen te werken? Denk hierbij aan een missie, visie, een marketingstrategie, doelgroep(en), kernwaarden en USP's. Stuur deze bestanden ook mee naar het ontwerpbureau.



---

## DE OPDRACHT

Wat is de aanleiding van de opdracht?

Wat zijn de belangrijkste eisen en wensen? Wat zou je ermee willen bereiken?  
Maar denk hierbij ook aan concrete zaken als formaat en oplage.

Wat is de belangrijkste toepassing en door wie wordt het straks toegepast?

Past dit project/product binnen bestaand materiaal? Ben je tevreden over het  
bestaande materiaal? Stuur het bestaande materiaal ook naar het ontwerpbureau.

Word er gebruik gemaakt van nieuwe of van bestaande content? Wie levert de content  
aan? Gaat het om tekst, filmpjes, fotografie of een combinatie hiervan.



---

Geef voorbeelden in stijl, maar eventueel ook inhoudelijk wat je als effectief of relevant ontwerp beschouwt. Geef ook slechte voorbeelden van ontwerpen. Geef aan wat je graag terugziet in het resultaat en ook wat absoluut niet. Stuur het materiaal ook naar het ontwerpbureau.

Wat is het budget?

€

Is er al een planning of zijn er belangrijke deadlines?

---

## DE SAMENWERKING

Wie beslissen er mee over het project? Wie zijn de belangrijkste betrokkenen?

Hoe zou je op de hoogte willen gehouden worden van de voortgang? Denk hierbij aan de gewenste communicatiemiddelen, welk tijdstip, en frequentie.

---

Extra opmerkingen