

---

Projekt:

---

Ansprechpartner:

---

Datum:

---

Hinweis: Um unsere Klienten optimal beraten, sowie um Projekte sorgfältig planen und kalkulieren zu können, benötigen wir als auch in Marketing- und Strategiefragen denkendes Designbüro einige Angaben zum unternehmerischen Umfeld der geplanten Massnahme(n). Dies geschieht idealerweise im Rahmen eines persönlichen Gesprächs oder in unternehmensinternen Workshops, wo auch bereits unsere Beratungskompetenz einfließen kann. Sofern sinnvoll und vom Klienten gewünscht, kann der in drei – über [www.buschfeld.com](http://www.buschfeld.com) abrufbare– Teile gegliederte Fragekatalog jedoch bereits zur besseren Vorbereitung eines solchen Briefing- oder Kennenlerngesprächs eingesetzt werden. Die Zusammenstellung der Fragen entspricht dem bei kleineren bis mittelgrossen Projekten üblicherweise benötigten Informationsbedarf. Sie ist nicht auf spezielle Branchen, sondern auf allgemeine unternehmerische Belange zugeschnitten. In Folge dessen sind einzelne Fragestellungen für andere Organisationsformen, kulturelle oder nicht-kommerzielle Institutionen eventuell nur begrenzt anwend- und übertragbar. Sollten sich bei der, nicht durch den persönlichen Kontakt begleiteten, Bearbeitung Fragen ergeben, nehmen Sie bitte unter 030-259229-63 oder via [mail@buschfeld.com](mailto:mail@buschfeld.com) Kontakt zu uns auf. Wir helfen gerne weiter oder vereinbaren einen unverbindlichen Termin.

Rechtsnachweis: Bitte haben Sie Verständnis, dass eine gewerbsmäßige, nicht zum Zwecke der Informationsangabe an uns erfolgende, Weiterverwendung der hier präsentierte Inhalte – auch auszugsweise – aus Urheberrechtsgründen nicht gestattet ist. Alle uns durch Sie übermittelten Inhalte werden selbstverständlich vertraulich und entsprechend den geltenden Datenschutzrichtlinien behandelt.

**I – Aufgabendefinition\***

---

Termin

---

Dokumentation

---

Abnahme

---

Etat/Abrechnung

---

**II – Konzeptionsphase\***

---

Termin

---

Präsentation

---

Abnahme

---

Etat/Abrechnung

---

**III – Design- und Abstimmung\***

---

Termin

---

Präsentation

---

Abnahme

---

Etat/Abrechnung

---

**IV – Produktions- und Testphase\***

---

Termin

---

Präsentation

---

Abnahme

---

Etat/Abrechnung

---

**V – Anwendung und Weiterentwicklung\***

---

Termin oder Zeitraum

---

Präsentation

---

Abnahme

---

Etat/Abrechnung

---

## Anhang - Erläuterung der Arbeitsphasen

### Phase I - Aufgabendefinition

Wir bevorzugen es, bereits in der Planungsphase mit Ihnen, dem Kunden, über Ihre Kommunikationsabsichten und die geeignete Umsetzung vorhandener Vorstellungen zu beraten. Dies ermöglicht uns, Ihre Ziele besser zu verstehen, auf projektbezogene Besonderheiten gezielt einzugehen, unsere Erfahrung einzubringen und geeignetes Material auszuwählen. Ein frühzeitiges Zusammenkommen stellt oftmals die erste persönliche Kontaktaufnahme dar und hilft bei der Erstellung von Termin- und Finanzkalkulation. (Anmerkung: Die Fragebögen Teil 1-3 sind ein erster Schritt in diese Richtung. Die Erhebung dient als gemeinsame Arbeitsgrundlage und damit zur Optimierung der Zusammenarbeit zwischen Auftraggeber und Gestalter. Der Auftraggeber (alle Entscheidungsträger) notieren, sofern möglich, in knapper aber sorgfältiger Form die angegebenen Rahmendaten. Einige Entscheidungen erzeugen Beratungsbedarf oder setzen technisches Know-How voraus; sie können offen bleiben bzw. im Gespräch mit uns geklärt werden.)

### Phase II - Konzeptionsphase

Nach erfolgtem Briefing wird gemeinsam ein Grobkonzept und eine erste Kalkulation verabschiedet. Nach Auftragserteilung wird dann in der Regel von uns ein Feinkonzept erarbeitet, aus dem der Umfang, die gestalterische Anmutung und die logische Struktur des Projektes für Sie ersichtlich ist. Dieses Konzept trägt Ihren bereits vorhandenen Druck- und Werbeunterlagen Rechnung und wird mittels Ansichtslayouts, Skizzen, ggf. eines Screenfolge-Diagramms visualisiert. Der Entwurf wird auf seine Tauglichkeit geprüft und kann entsprechend modifiziert werden. Gemeinsam mit Ihnen bemühen wir uns um eine optimale Lösung.

### Phase III - Design- und Abstimmungsphase

In dieser Phase nimmt das Projekt Gestalt an. Die formalen Vorstellungen werden durch Einbindung des Originalmaterials verifiziert, verbessert und angepasst. Die Durchführung von Abstimmungspräsentationen ist unbedingt ratsam. Diese können entweder vor Ort (anhand von Ausdrucken, sonstigen Reinlayouts bzw. unter Einsatz eines mobilen Präsentationsrechners) oder rund um die Uhr über die Bereitstellung von – ausschließlich Ihnen zugänglichen – Demo-Seiten im WWW erfolgen. Nach Ablauf der ersten Korrektur kann ggf. eine Nachkalkulation erfolgen. Kurzfristiger Rücklauf erlaubt unsere gezielte Arbeit am Detail.

### Phase IV - Produktions- und Testphase

Steht das Layout bzw. der Prototyp, geht das Projekt in die Test-Phase: Texte werden Korrektur gelesen, das Layout und ggf. die Programmierung werden auf Fehler und Unstimmigkeiten hin untersucht. (Bei online-Projekten bieten wir umfassende Testläufe an unter verschiedene Browserversionen und Betriebssystemen – Windows NT, Windows 95, MacOS, Unix und Win3.x. – an) Ist dieser Vorgang ebenfalls abgeschlossen, wird das Auftragsobjekt produziert bzw. innerhalb der vorgesehen Medien zur Verfügung gestellt. Selbstverständlich sind wir Ihnen gerne bei der Erstellung geeigneter Werbeunterlagen und der mediengerechten Bekanntgabe des gemeinsamen Produkts behilflich.

### Phase V - Anwendung und Weiterentwicklung

Es ist ratsam, die notwendigen Absprachen zur Pflege oder Anwendung, Fortführung oder Weiterentwicklung der Kommunikationsmassnahmen frühzeitig zu führen. Dies gilt insbesondere für Aufgaben im Bereich des Corporate-Designs und der Internet-Kommunikation. Gerne bieten wir Ihnen an, die Pflege des WWW-Angebotes projektbezogen oder auf der Basis eines Wartungsvertrages zu übernehmen bzw. Ihren Mitarbeitern (oder anderweitig beauftragten Dienstleistern) durch Bereitstellung von Musterdateien, persönlichen Einführungen, Manuals oder Software-Werkzeugen behilflich zu sein.