

Projekt Briefing Leitfaden / Fragekatalog

Inspiration für Formate, falls noch nicht definiert

Lasswell Formel: Wer sagt was zu wem **über welches Medium** mit welcher Wirkung?

Allgemeine Projektinformationen

- Was soll erstellt werden? (z.B. Film, Foto-Serie, Animation, Infografik, Website etc.)
- Worum geht es inhaltlich?
- Was ist der konkrete Anlass oder Hintergrund für dieses Projekt?
- Gibt es ein übergeordnetes Thema, Projekt oder Modul, in das dies eingebettet ist?

1. Ziel & Zweck

- Was ist das Ziel des Produkts? (z.B. informieren, motivieren, erklären, dokumentieren, werben)
- Was soll beim Betrachter/der Zielgruppe ausgelöst oder erreicht werden?
- Gibt es eine konkrete Handlung, zu der das Produkt anregen soll?

2. Zielgruppe

- Wer ist die Hauptzielgruppe? (z.B. Studierende, Dozierende, Eltern, Öffentlichkeit)
- Welche Vorkenntnisse hat diese Zielgruppe?
- Gibt es sprachliche, visuelle oder technische Anforderungen an die Zielgruppe?

3. Inhalt & Botschaft

- Welche Kernbotschaft(en) sollen vermittelt werden?
- Gibt es bereits Inhalte, Materialien oder Quellen, die genutzt werden sollen?
- Gibt es Themen, die bewusst **nicht** erwähnt werden sollen?

4. Stil & Tonalität

- Wie soll das Produkt wirken? (z.B. sachlich, emotional, spielerisch, künstlerisch, nüchtern)
- Gibt es Beispiele oder Vorbilder, die Ihnen gefallen?
- Welche Medienformate konsumiert Ihre Zielgruppe typischerweise?

5. Formate & Kanäle

- Wo wird das Produkt veröffentlicht oder verwendet? (z.B. Website, Social Media, Moodle, Print, Ausstellung)
- Gibt es Formatvorgaben (z.B. Hochformat für Instagram, bestimmte Auflösung)?
- Soll das Produkt barrierefrei sein? (z.B. Untertitel, einfache Sprache, Audiodeskription)

6. Zeit & Ressourcen

- Gibt es einen konkreten Zeitplan oder eine Deadline?
- Gibt es Personen, die für die inhaltliche Freigabe oder Korrektur zuständig sind?
- Welche Ressourcen stehen zur Verfügung? (z.B. Personen für Interviews, Drehorte, Materialien)

7. Verantwortung & Zusammenarbeit

- Wer ist die Ansprechperson für Rückfragen während der Produktion?
- Wie wird die Zusammenarbeit organisiert? (z.B. regelmässige Absprachen, Zwischenfeedbacks)
- Wer entscheidet final über das Produkt?

8. Rechtliches & Datenschutz

- Sind alle Personen, die im Material erkennbar sind, mit der Aufnahme und Veröffentlichung einverstanden?
(→ **Einverständniserklärungen** notwendig)
- Gibt es Minderjährige im Bild oder Ton?
(→ **schriftliche Zustimmung der Erziehungsberechtigten** erforderlich)
- Sollen bestimmte Personen **unkennlich gemacht** oder **nicht gezeigt** werden?
- Wer ist verantwortlich für die **Einholung der Rechte** (z.B. bei externem Bild-/Tonmaterial)?

9. Nachnutzung & Archivierung

- Wird das Produkt später noch weiterverwendet oder angepasst?
- Sollen Rohdaten archiviert werden? Wenn ja, wo?
- Gibt es Anforderungen an die Dokumentation (z.B. Lizenzangaben, Quellen)?