

Workflow / Leistungen

Vorbereitung

1. Briefing

Das Briefing des Kunden ist für uns Ausgangspunkt des Auftrags oder des Projekts. Es definiert dessen Umfang und Budget, Ziele und Zielgruppen sowie Absichten und Erwartungen des Auftraggebers.

- Informationen einholen
- Auftrag und Erwartungen besprechen (Workshop)
- Designvorgaben klären
- Abmachungen protokollieren

2. Analyse

Wir tragen alle relevanten Fakten aus dem Briefing und den Recherchen zusammen und analysieren sie. Die daraus abgeleiteten Schlussfolgerungen bilden die Grundlage für den Auftrag.

- Informationen / Unterlagen auswerten (Standortbestimmung)
- Recherchen durchführen
- Rebriefing durchführen

3. Planung

Der Auftrag wird geplant. Wir legen den Zeitplan fest, vernetzen die Projektbeteiligten, stellen das Budget zusammen und koordinieren sämtliche Arbeitsschritte.

- Leistungen / Arbeitsablauf bestimmen
- Schnittstellen klären
- Zeit- und Kostenaufwand ermitteln
- Offerte / Gesamtbudget erstellen

Entwicklung

4. Idee

Wir entwickeln Ideen und skizzieren Lösungsansätze. Die vielversprechendsten Ideen wählen wir nach klaren und plausiblen Kriterien für die weitere Bearbeitung aus.

- Botschaften entwickeln (Storytelling)
- Looks entwickeln
- Zielführendste Ideen auswählen
- Machbarkeit prüfen

5. Konzept

Als Richtlinie für alle weiteren Arbeiten entwickeln wir ein Gestaltungskonzept. Wir definieren die Gestaltungselemente und beschreiben die Systematik und die Regeln der Anwendung.

- Gestaltungselemente bestimmen
- Zusammenspiel der Elemente definieren
- Gestaltungsrichtlinien formulieren

6. Entwurf

Auf der Grundlage der Ideenskizzen und / oder des Gestaltungskonzepts erarbeiten wir konkrete visuelle Lösungsvorschläge.

- Gestaltungselemente weiterentwickeln
- Anwendungen ausarbeiten
- Maquettes, Modelle, Mockups, Prototypen erstellen

Ausführung

7. Präsentation

Wir präsentieren unsere Ideen und Gestaltungskonzepte. Dabei setzen wir die dafür geeignetsten Präsentationsunterlagen und -medien ein.

- Präsentationsunterlagen erstellen
- Argumentarien verfassen
- Präsentation planen und durchführen
- Rückmeldungen verarbeiten

8. Detailgestaltung

Wir präzisieren und entwickeln die ausgewählten Entwürfe mediengerecht weiter und optimieren dabei die gestalterischen Details.

- Entwürfe ausarbeiten und präzisieren
- Inhalte und Bilddaten einbinden
- Illustrationen und Grafiken erstellen
- Zusammenarbeit mit Fachpersonen koordinieren
- Korrekturen ausführen

9. Realisierung

Die Resultate der Detailgestaltung werden durch uns oder externe Spezialisten produktionstechnisch realisierbar aufbereitet. Wir koordinieren und begleiten den gesamten Produktionsprozess.

- Bildaufbereitung und -bearbeitung
- Produktionsvorlagen erstellen
- Vorgaben / Styleguides erstellen
- Produktion begleiten und kontrollieren
- Abnahme von Drittarbeiten

Abschluss

10. Projektadministration

Beratende und organisatorische Aufgaben sowie die administrative Abwicklung des Auftrags oder des Projekts werden kontinuierlich während des gesamten Workflows erfüllt. Der Schwerpunkt der Projektadministration liegt jedoch in der Abschlussphase.

- Budget- und Qualitätskontrolle
- Zeiterfassung auswerten
- Daten bereinigen und archivieren
- Administrative Abwicklung

11. Debriefing

Die Abschlussbesprechung gibt sowohl uns als auch dem Auftraggeber Aufschluss über den gesamten Projektverlauf. Die Ergebnisse und Erfahrungen werden festgehalten.

- Feedbacks über Drittarbeiten einholen
- Fakten und Erkenntnisse aufbereiten
- Abschlussbesprechung mit dem Auftraggeber durchführen
- Ergebnisse protokollieren

Neben den Aufwänden für fachspezifische Leistungen entstehen in sämtlichen Teilphasen Aufwände für Beratung, Organisation und Administration.

Allgemeine Geschäftsbedingungen: <https://reform.design/agb.pdf>