

# MEESTERBRIEFING VOOR JE DRUKWERK

Gebruik dit formulier om jouw opdracht in kaart te brengen. Het zorgt voor een klare kijk op een grafisch project.

## Wie, wat en wanneer?

Klant \_\_\_\_\_

Contact \_\_\_\_\_

Project \_\_\_\_\_

Datum \_\_\_\_\_

Budget \_\_\_\_\_

Deadline \_\_\_\_\_

De deadline is de moeder van alle projecten.

Werk met een retroplanning, dan zie je wat mogelijk is.

## Wie is de doelgroep?

Taal  NL  FR  ENG  andere

Leeftijd \_\_\_\_\_

Geslacht \_\_\_\_\_

Context \_\_\_\_\_

Voor wie doe je het? Dat is belangrijk om te weten, want zij krijgen jouw werk in handen.

## Hoe schrijf je het?

Merk \_\_\_\_\_

Termen \_\_\_\_\_

Slogan \_\_\_\_\_

Aanspreking:  u of  je

Contactgegevens (tel., e-mailadres, website ... )

Dankzij deze input staat alles correct op papier.

## Extra's

Afwerking \_\_\_\_\_

Verspreiding \_\_\_\_\_

Verpakking \_\_\_\_\_

Distributie \_\_\_\_\_

Veel is mogelijk, toveren soms ook.

## Kleine lettertjes

Copyrights  Disclaimer

Jaartal  Code

## Wat is het concept?

Doel \_\_\_\_\_

Tone-of-voice \_\_\_\_\_

Versies \_\_\_\_\_

Voorbeelden \_\_\_\_\_

Een centraal idee brengt licht in de duisternis.

## Waar moet rekening mee gehouden worden?

Logo \_\_\_\_\_

Kleuren

Monochroom

Steunkleuren

Quadri

(Wisselkleur)

Lettertypes \_\_\_\_\_

Foto's \_\_\_\_\_

Illustraties \_\_\_\_\_

Dat geeft een goed idee van de visuele indruk die je wil maken.

## Wat gaan we maken?

Copy \_\_\_\_\_

Opmaak \_\_\_\_\_

Vertaling \_\_\_\_\_

Drukwerk

• Papier \_\_\_\_\_

• Formaat \_\_\_\_\_

• Bindwijze \_\_\_\_\_

• Oplage \_\_\_\_\_

PDF voor online gebruik \_\_\_\_\_

Je meesterbriefing is klaar, succes met je project!