**Template Creative Brief**

**Hintergrund**: Was ist die Ausgangssituation? Um welches Projekt geht es? Wie entwickelt sich das Umfeld? Wer sind die Konkurrenten? Welche spezifischen Hindernisse sind bei der internen und externen Kommunikation zu überwinden?

**Aufgabe**: Wie lautet der Arbeitsauftrag in einem Satz? Was ist genau gefragt? Welche konkrete Beschreibung liegt vor? In welcher Form wurde angefragt? Wer richtet die Aufgabenstellung an uns?

**Kommunikationsziel**: Was soll mit dem Projekt erreicht werden? Welche Ziele werden verfolgt? Für welchen Zweck dient das Vorhaben? Wie können die Ziele später gemessen werden? Was passiert bei Nichterreichung des gesetzten Kommunikationsziels?

**Zielgruppe**: Welche Personen sollen erreicht werden? Mit wem möchten wir in den Dialog treten? Was ist das Besondere an der Zielgruppe? Wo treibt sie sich um? Wie können wir die notwendige Relevanz sicherstellen?

**Kernbotschaft**: Was muss das Projekt vermitteln? Wie lautet der zentrale Schlüsselsatz? Welcher Nutzen soll versprochen werden? Welchen USP weisen wir vor? Gibt es eine Core Story?

**Begründung**: Warum sollte die Zielgruppe das glauben? Welche rationalen oder emotionalen Gründe gibt es? Was ist das überzeugende Argument? Wie Glaubwürdig ist die Botschaft? Können wir authentisch und effektiv zugleich sein?

**Tonalität**: Welcher Unterschied zum Wettbewerbsumfeld zeichnet uns aus? Wie laut wollen wir sein? Können wir unsere Haltung herausstellen? Welche Tonalität umfasst der kommunikative Auftritt? Was ist sonst noch wichtig?