

## Briefing zum Textauftrag

Ihr Name

Ihr Unternehmen

Ihre E-Mail-Adresse

Ihre Telefonnummer

1. Was für eine Textart benötigen Sie? Was ist der Inhalt?

*z.B. Einen Werbetext für die neue Sonderausstellung in unserem regionalen Geschichtsmuseum.*

2. Wer wird den Text lesen?

*z.B. Geschichtsinteressierte Erwachsene jeden Alters aus der Region oder Touristen, die die Stadt besuchen. Also regelmäßige Besucher und potenzielle Erstbesucher.*

3. Welche Ziele verfolgen Sie mit dem Text?

*z.B. Wir wollen die Einzigartigkeit der Sonderausstellung hervorheben und das Gefühl auslösen: Das muss ich sehen!*

4. Wo erscheint der Text?

*z.B. Auf Tourismusportalen im deutschsprachigen Raum.*

5. Bis wann soll der Text für die finale Freigabe bei Ihnen sein?

*z.B. Er soll in vier Wochen (am XX.XX.) verschickt werden.*

6. Was ist das Alleinstellungsmerkmal Ihres Unternehmens?

*z.B. Wir sind das einzige Museum der Region, das sich auf XYZ spezialisiert hat.*

7. Welche Merkmale hat Ihre Dienstleistung / Ihr Produkt?

*z.B. Die Ausstellung bietet Einblick in XYZ und nimmt die Besucher:innen mit auf eine Reise durch XYZ. Unsere Ausstellungen sind barrierefrei konzipiert und auch für blinde und gehörlose Menschen erlebbar. Wir bieten Audioguides und Führungen in einfacher Sprache an. Es gibt ein umfassendes Begleitprogramm für Erwachsene, Familien, blinde und gehörlose Besucher:innen (siehe Anhang).*

8. Welche Vorteile bietet Ihre Dienstleistung / Ihr Produkt?

*z.B. Die Ausstellung vermittelt spannendes Wissen auf interaktive und unterhaltsame Weise. Sie ermöglicht ein schönes gemeinsames Erlebnis mit Freunden und Familie.*

9. Haben Sie eine Buyer Persona / einen Kunden-Avatar für Ihre Dienstleistung / Ihr Produkt erstellt? Wenn ja, schicken Sie mir diese bitte mit.

*z.B. siehe Anhang*

10. Markieren Sie bitte, welchen Schreibstil und welche Tonalität Sie sich wünschen.

Schreibstil

offiziell  umgangssprachlich  populärwissenschaftlich  publizistisch

oder

Tonalität

ernsthaft oder  lustig  respektvoll oder  frech  
 formell oder  informell  begeistert oder  sachlich

oder

11. Gibt es Vorgaben zur Textlänge bzw. Zeichenanzahl?

*z.B. 2.000 Zeichen inkl. Leerzeichen*

12. Welche Textrichtlinien gibt es in Ihrem Unternehmen (Schreibweisen, Gendern, Formatierungsvorgaben)?

*z.B. Wir verwenden bei der Kundenansprache die Sie-Form und gendern mit Doppelpunkt (Kund:innen).  
Texte haben eine Hauptüberschrift und werden mit Zwischenüberschriften gegliedert.*

13. Was ist Ihnen außerdem wichtig?