



INTENSIV-

Professionelle Briefings schreiben

- Ziele klar formulieren
- Die richtigen Inhalte eines Briefings kennen lernen
- Unterschiedliche Formen von Briefings einsetzen
- Zielgruppen optimal beschreiben
- Kreative Umsetzung anhand von Briefings führen
- Briefing als Kontrollinstrument einsetzen

Mit umfangreichen Leitfäden für die Praxis

Hoher Lernerfolg durch Übungen und Diskussion von Praxisbeispielen

**INTENSIV-**

Professionelle Briefings schreiben

Zum Workshop-Inhalt

Dem Briefing kommt im Rahmen der Führung von externen Marketing-Dienstleistern eine besonders wichtige Rolle zu, denn hier werden Budget- und Zielvorgaben sowie Wünsche, Pflichten und Grenzen definiert. Neben den eigentlichen Vorgaben zum Projekt, wie Zeitplänen, Rahmenbedingungen und Aufgabenstellung sind besonders die Vermittlung der Unternehmensvision, Corporate Identity und Zielgruppendefinitionen von hoher Bedeutung.

Das Briefing entscheidet damit maßgeblich über Erfolg oder Misserfolg der gemeinsamen Zusammenarbeit und über den Erfolg der erarbeiteten Ergebnisse.

Das kann dieser Workshop leisten

Sie lernen von den Grundlagen bis zum Detail alles, was Sie wissen müssen, um Ihre Agenturen zukünftig in kürzester Zeit fit für die anstehende Zusammenarbeit zu machen. Insbesondere auf Detailfragen zum Budget, Ansätze zur Festlegung von Zeitschienen oder Definitionen von Zielgruppen wird im Detail eingegangen.

Alle Workshop-Teilnehmer profitieren zudem von den vorgestellten Leitfäden sowie von einer Vielzahl von Checklisten, die direkt in der Praxis angewendet werden können. Praktische Übungen vorort sowie Diskussion von Praxisbeispielen sorgen für mehr Sicherheit in der Anwendung.



INTENSIV-

Professionelle Briefings schreiben

An wen sich dieser Workshop richtet

Der Workshop richtet sich an Leiter und leitende Mitarbeiter aus den Bereichen Marketing, Kommunikation, Werbung, Produktmanagement und Marketing-Controlling in mittelständischen Unternehmen.

Außerdem ist er geeignet für Unternehmer und Mitglieder der Geschäftsleitung kleinerer Unternehmen, die für das Marketing und die Zusammenarbeit mit Agenturen verantwortlich sind.

Um einen größtmöglichen Lernerfolg zu gewährleisten, ist dieses Seminar auf max. 6 Teilnehmer begrenzt.

Angewandte Lehrmethoden

- Vortrag
- Diskussion
- Übungen (Einzelarbeit / Gruppenarbeit)
- Erfahrungsaustausch
- praktische Firmen- und Branchenbeispiele
- Checklisten und Leitfäden
- Beratung in Methodenanwendung

Ihr Workshop-Leiter



Ralph Barnick gründete 2004 in Berlin das Beratungsunternehmen Krannich und Barnick und ist seither als Marketingberater und Interimsmanager tätig. Nach dem Abschluss seines Studiums in Gesellschafts- und Wirtschaftskommunikation an der Universität der Künste in Berlin 1997 arbeitete er als zunächst Werbetexter in verschiedenen Agenturen. 1999 wechselte er auf die strategisch-beratende Seite und übernahm u.a. in international aufgestellte Agenturnetzwerken wie Publicis oder FCB die Kundenberatung. Seine letzte Position als Leiter des Neugeschäfts im deutschen FCB-Netzwerk verließ er 2003 für ein MBA-Studium in General Management an der Macquarie Graduate School of Management in Sydney/Australien.

Ralph Barnick führte bereits Seminare an der Universität der Künste Berlin und für den Management Circle durch.



INTENSIV-

Professionelle Briefings schreiben

Ablauf des Workshops

9.00 Uhr

Begrüßung durch den Workshop-Leiter und Ausgabe der Unterlagen

9.15 Uhr

Thema: „Struktur, Inhalte und formale Aspekte eines Briefings“

11.00 – 11.15 Uhr

Kaffee-Pause

11.15 – 12.30 Uhr

Thema: „Unterschiedliche Formen von Briefings“

12.30 Uhr

Gemeinsames Mittagessen

13.30 -14.30 Uhr

Thema: „Ziele und Zielgruppen“

14.30 – 15.30 Uhr

Thema: „Die Rolle des Briefings in der Umsetzung“

15.30 -15.45 Uhr

Kaffe-Pause

15.45 – 16.45 Uhr

Thema: „Briefing und Erfolgsmessung“

16.45 – 17.45 Uhr

Analyse von Briefings der Praxis / Praktische Übung

17.45 Uhr

Zusammenfassung und Beendigung des Workshops

Ab ca. 18 Uhr

Informelles Get-Together und Umtrunk in entspannter Atmosphäre zum Ausklang des Tages und zur Vertiefung der Gespräche



Professionelle Briefings schreiben

Termin und Veranstaltungsort

Berlin, 09.02.2009

im Tagungsraum von

Krannich und Barnick
Leibnizstraße 45
10629 Berlin

Anmeldeschluss

26.01.2009



Teilnahmegebühr und -bedingungen

Die Teilnahmegebühr für den Intensiv-Workshop beträgt inkl. Mittagessen, Erfrischungsgetränken, Get-Together, Dokumentation und Teilnahmebestätigung 400,00 € pro Person.

Nach Eingang Ihrer schriftlichen Anmeldung erhalten Sie eine Anmeldebestätigung und eine Rechnung.

Sollten zwei Vertreter desselben Unternehmens am Seminar teilnehmen, bieten wir dem zweiten Teilnehmer 10% Preisnachlass.

Bis zum Anmeldeschluss des Veranstaltungstermins können Sie kostenlos stornieren. Danach oder bei Nichterscheinen eines Teilnehmers berechnen wir die gesamte Tagungsgebühr. Stornierungen bedürfen der Schriftform. Selbstverständlich ist eine Vertretung des Teilnehmers möglich. Wir behalten uns vor, den Workshop aufgrund einer zu geringer Teilnehmerzahl bis zum 26.01.2008 stornieren zu können.

Alle Preise verstehen sich zzgl. der gesetzl. MwSt.



INTENSIV-

Professionelle Briefings schreiben

So melden Sie sich an

Bitte drucken und füllen Sie einfach das Anmeldeformular aus und schicken Sie es möglichst bald per Post oder Fax an folgende Adresse:

Krannich und Barnick GbR
Leibnizstraße 45
10629 Berlin

Fax 030 / 318079-10

Für eventuelle Rückfragen stehen wir Ihnen gerne unter folgender Telefonnummer zur Verfügung:

Tel 030/318070-58

Sie erhalten umgehend eine schriftliche Bestätigung für Ihre Anmeldung, sollten noch Plätze frei sein – andernfalls informieren wir Sie natürlich sofort.

Alle Anmeldungen werden nach Reihenfolge der Eingänge berücksichtigt.

Anmeldeformular

Ich nehme am Workshop „Professionelle Briefings schreiben“ am 09.02.2009 teil:

Name / Vorname

Position / Abteilung

Firmenname

Straße, Hausnummer, Postfach, PLZ, Ort

Tel / Fax

E-Mail

Die Teilnahmebedingungen habe ich gelesen und akzeptiert:

Ort, Datum, Unterschrift

Rechnung bitte an:

Abteilung: