

BRIEFING SCHRIJFOPDRACHT

INHOUDELIJK

- Wat is het tekstdoel (bijv. informeren, overtuigen, activeren, instrueren, amuseren)?
- Wie is het (primaire/secundaire) publiek?
- Welke van de (publieks)vragen staat/staan centraal?
- Hoe staat het publiek tegenover dit onderwerp? Wat zijn hun verwachtingen?
- Gericht op verleden, heden of toekomst?
- Waarom moet deze tekst er nu komen? Wat is de (politiek-bestuurlijke) context?
- Wat is je mandaat (hoe ver mag je gaan)?
- Bij kan mij inhoudelijke input geven?
- Wat zijn de samenhangende/eerdere documenten?

VORM

- Piramidale of wetenschappelijke structuur?
- Actief of passief?
- Vanuit wie schrijf ik?
- Strategisch of transparant?
- Wat is de huisstijl? In welk format?
- Mag er beeldmateriaal in?
- Wel of geen bronvermelding?

RANDVOORWAARDEN

- Welke uitgangspunten en randvoorwaarden gelden voor deze tekst?
- Hoe lang moet de tekst zijn?
- Wat is de deadline?
- Wie is de eigenaar van de tekst?
- Wanneer en met wie moet ik overleggen over de conceptversies?
- Hoe wordt de tekst verspreid & gelezen (bijv. digitaal)?
- Hoeveel tijd mag ik besteden aan deze tekst?
- Wat is het vervolg op deze tekst?