

## IN FORM Leitfaden „Kommunikation“

### Checkliste: Logo beauftragen

- Wie bei allen Aufträgen an Dienstleister:
  - erst telefonieren,
  - dann schriftlich eindeutige Informationen zum Auftrag nachliefern,
  - ggf. ein persönliches Gespräch hinzufügen.
- Die schriftlichen Informationen umfassen eine Beschreibung der Organisation/des Projekts sowie die jeweiligen Ziele.
- Es ist hilfreich, die Begriffs- und Themenwelten stichwortartig zu skizzieren, um die Fachebene für einen Grafiker sozusagen „herunter zu brechen“ – daraus kann die Symbolik abgeleitet werden.
- Bei vorhandenem Corporate Design: Beschreibung/Manual zur Verfügung stellen – das neue Logo für ein Projekt oder ein neues Produkt soll zu bestehenden Gestaltungsvorgaben passen (oder sich bewusst dazu abgrenzen).
- Zu bestellende Dateiformate: Eignung für Internet/Mail (z.B. JPG, PNG), Drucksachen (z.B. Vektorgrafik wie EPS, TIFF), großformatige Medien wie Plakatwände (z.B. EPS, AI).
- Farbvarianten: Am besten direkt eine Schwarz-weiß-Variante mit beauftragen.