# Mall för uppdragsbeskrivning (kommunikationsbyrå)

Mars 2015

Mallen för uppdragsbeskrivning är ett underlag för byrån i det kreativa arbetet vid ett kommunikationsprojekt, t ex en trycksak eller annonskampanj. Observera att Lunds universitets upphandlade byråer ska anlitas, läs mer på: [medarbetarwebben.lu.se/kommunikation](http://medarbetarwebben.lu.se/kommunikation) Relevanta personer som är inblandade i projektet/produktionen ska ha sett och vara överens om uppdragsbeskrivningen innan den lämnas till kommunikationsbyrån. Samordning bör göras med närmsta kommunikatör i organisationen. Genom att fylla i mallen ökar förutsättningarna att Lunds universitet och byrån är eniga om vad som ska göras, innan det kreativa arbetet börjar. Skriv kort och koncist, gärna med bifogat bakgrundsmaterial.

## Uppdragsgivare

Namn på fakultet/institution/avdelning (motsv):

Namn på projektledare/kontaktperson:

## Projektnamn

## Syfte/mål

Vad ska kommunikationsinsatsen resultera i?

## Bakgrund

Beskriv bakgrunden till kommunikationsinsatsen.

## Målgrupp

Beskriv målgruppen/målgrupperna och deras behov. Är någon målgrupp prioriterad?

## Kommunikationsmål

Vad ska målgruppen/målgrupperna **göra**, **tänka** och **känna** efter att ni kommunicerat med dem?

## Huvudbudskap

Vad är det **enskilt** viktigaste ni vill kommunicera till målgruppen/målgrupperna?

## Stödargument

Vilka argument stödjer huvudbudskapet?

## Bilder

Låt huvudbudskapet genomsyra dina bildval. Finns det något som är särskilt viktigt att framhäva i bild? Det kan t.ex. vara en känsla (värme, givande möten, internationell stämning etc.), specifika byggnader och miljöer som är viktiga att ha med, eller olika typer av personer på bilderna (studenter, lärare, forskare, äldre, yngre, kvinnor, män etc.). Är det viktigt att det som visas i bild exakt avspeglar det som står i texten?

Berätta för kommunikationsbyrån om du anlitar en av Lunds universitets upphandlade fotografer för uppdrag till produkten så att de kan sättas i kontakt med varandra.

Läs mer om våra upphandlade fotografer på [medarbetarwebben.lu.se/kommunikation](http://medarbetarwebben.lu.se/kommunikation)

## Kommunikationskanal

Finns det önskemål eller krav om vilken eller vilka kanaler som ska användas?

## Budget

(Ofta behöver man inte uppge för byrån vilken budget man har men i vissa fall kan det vara bra, t ex om man är osäker på exakt vad man vill ha. Begär offert och var tydlig med vad som ingår i beställningen).

## Tidplan

## Övriga förutsättningar