



Algemene werkwijze

Kennismakingsgesprek

Door middel van een persoonlijk gesprek en presentatie van de portfolio is er gelegenheid nader kennis te maken. Vaak is een ontwerpvrage/wens aanleiding voor dit kennismakingsgesprek. Een ontwerp is altijd uniek, toch is dit gesprek bij uitstek geschikt om te beoordelen of het ontwerpproces aansluit op de ontwerpvrage.

Briefing

In de briefing wordt duidelijk wat de wensen zijn voor het ontwerp. De volgende onderwerpen komen hier o.a. aan de orde.

Inhoud: Wat is het onderwerp? Welke sfeer moet het uitademen? Wat is de functie? Wat is de doelgroep?

Uitvoering: Wat moet er ontworpen worden en in welke vorm wordt het ontwerp geproduceerd?

Toelevering materiaal: Is er sprake van aanlevering van materiaal van derden?

Planning: Wanneer moet alles klaar zijn? Van wie en wat zijn we afhankelijk in de tijdsplanning?

Budget: Wat zijn de verwachtingen m.b.t. het kostenplaatje?

Het ontwerpproces

Elke opdracht is te verdelen in 5 fasen. In volgorde van ontwikkeling zijn dat; conceptvorming, schetsfase, doorontwikkelen, afronden en voorbereiding productie.

Afhankelijk van de grootte van de opdracht zijn er tussentijds 2, 3, 4, of 5 besprekingen, waarin we, in volgorde van ontwikkeling, de volgende onderwerpen bespreken; Welke kant moet het op?, wat is goed?, wat moet anders?, kloppen de gegevens en goedkeuring voor de productie?

Offerte

Samen met de offerte wordt er een korte samenvatting van de briefing geschreven. Door middel van deze samenvatting kunnen we controleren of we elkaar goed begrepen hebben.

Door middel van een inventarisatie van de werkzaamheden wordt er een prijsopgave gemaakt. Deze werkzaamheden vallen onder te verdelen in o.a.; ontwerpuren, tussentijdse besprekingen, drukwerk begeleiding en productie uren. Hierbij hanteer ik een uurtarief van € 60,- per uur exclusief 19% BTW. De offerte is 2 maanden geldig. In het geval van een wijziging in de opdracht waardoor extra uren gemaakt moeten worden, vind er een nacalculatie plaats. De opdrachtgever wordt hier vooraf van op de hoogte gesteld. De opdracht kan worden bevestigd door het ondertekenen van de opdrachtbevestiging die uit de samenwerkingsovereenkomst voortkomt.

Planning

Om de beoogde deadline te halen is het van groot belang een goede planning te maken. De laatste stap vóór de opdrachtbevestiging is het maken van afspraken tot de toelevering van materialen en informatie, het inplannen van drukwerk en tussentijdse werkbesprekingen.

De opdrachtgever ontvangt een voorstelplanning met daarin een aantal data voor tussentijdse werkbesprekingen. Gezamenlijk gaan we vaststellen of deze planning passend is voor alle betrokken partijen en het halen van de deadline.

Betalingsregeling

Na het voltooien van de opdracht ontvangt de opdrachtgever een gespecificeerde factuur. De betalings-termijn is 15 dagen netto na factuurdatum. Bij opdrachten met ontwerpkosten tot 2000,- excl. BTW wordt het totaalbedrag in één factuur in rekening gebracht. Bij ontwerpkosten boven € 2000,- excl. BTW of bij opdrachten waarvan de vervaardigingsperiode langer dan één maand bestrijkt wordt het totaalbedrag gefaseerd in rekening gebracht. Deze fasering is gebaseerd op de gemaakte uren in één maand.

Groningen, 1 juli 2009

Tel. 050 - 571 63 46 / 06 - 25 530 415

jvdspoel@dewildemuis.nl / www.dewildemuis.nl