

공익 디자인 시작 질문지

무엇을 만들지 정하기 전에 누구에게 어떤 도움이 필요한지부터 정리해 보세요. 내부 회의와 디자이너와의 첫 대화에 사용할 수 있습니다.

01 누구를 위한 활동인가요?

활동의 목적과 주로 만나는 사람을 구체적으로 떠올려 보세요.

활동 목적 / 이용자와 사용 상황

02 지금 무엇이 어렵나요?

현재의 자료나 경험에서 해결하고 싶은 문제 한 가지를 고릅니다.

지금의 문제 / 이용자가하기를 바라는 행동

03 어디에, 어떻게 쓰이나요?

읽는 장소와 매체, 실제로 배포하고 수정할 사람을 생각해 보세요.

사용 장소·매체 / 필요한 결과물과 수량

04 무엇이 달라지면 좋을까요?

끝난 뒤 확인할 수 있는 변화를 하나 정합니다. 측정하기 어렵다면 실제 사용 여부부터 살펴보세요.

기대하는 변화 / 확인 방법과 시점

05 함께 정해야 할 조건

희망 일정과 꼭 지켜야 할 날짜

자료 제공·의견 취합 담당자

사진·문구·로고의 사용 권한

작업·인쇄 등 비용과 부담 주체

최종 파일·원본·수정 범위

결과 공개 여부와 확인 방법

한 문장으로 정리하기

우리는 [이용자]가 [상황]에서 [원하는 행동]을 할 수 있도록 [결과물]이 필요합니다.

개인정보나 수혜자의 민감한 사례는 적지 않아도 됩니다. 필요한 경우 익명으로 상황만 설명하세요. 이 자료는 신청서나 인증 심사표가 아닙니다.

발행: 다음 모양 · 공공·사회적 디자인

문항은 출처를 표시하면 내부 업무·비영리 활동에 복사·수정하여 사용할 수 있습니다.

로고는 인증·추천 표시로 사용하지 마세요.