Бриф на разработку спецпроекта

| КАТЕГОРИЯ | ЗАПОЛНЯЕТСЯ КЛИЕНТОМ | |
| --- | --- | --- |
| Общая информация о проекте | | |
| Название компании, бренда + сайт |  | |
| Сфера деятельности |  | |
| Цели и задачи рекламной кампании | KPI | |
| Ориентировочный бюджет |  | |
| Преимущество рекламируемого продукта, услуги |  | |
| Основные конкуренты,  их сильные и слабые стороны: |  | |
| Тип проекта   1. Контентный 2. Контент + конкурс, игра, тест или квиз 3. Серия редакционных материалов с интеграцией бренда 4. Онлайн + оффлайн 5. Спонсорство редакционной рубрики 6. Тест редакции (опробовано на себе) | выберите типы проекта в порядке приоритета | |
| Гайдлайны, шрифты, иные полезные материалы |  | |
| (презентации, гайдбук, которые могут помочь/необходимо использовать в работе)  Оставьте пожалуйста ссылку на файлы/архивы или отправьте в письме вместе с брифом |
| Обязательные атрибуты проекта |  | |
| (Наличие каких-либо обязательных элементов: дисклеймер, специфические переходы на сайт клиента - тест-драйв, заказ карт, переход в приложение итп.) |
| Ограничения |  | |
| (Обращение на ВЫ/ТЫ, реализация проекта в конкретных цветах, использование только клиентских шрифтов, запрет на использование иллюстраций, фотостоков итп) |
| Идея проекта согласована юридическим департаментом клиента перед началом продакшн работ |  | |
| (Опционально при работе с брендами: табак, фармы, алкоголя) |
| Референсы и контент | | |
| Целевая аудитория | Возраст:  Гендерное соотношение:  Статус ЦА:  Дополнительные характеристики: | |
| Язык общения с аудиторией |  | |
| (Молодежный, официальный, дружеский и т.д. Желательно пример сайта/СММ сообщества/приложения/сервиса или вашей редакционной политики) |
| Референсы |  | |
| (Расскажите, какие спецпроекты вам нравятся по визуалу и содержанию и в России, и на международном рынке. Не обязательно только у конкурентов и только в вашей категории) |
| Коммуникация и документы | | |
| Контактные лица с вашей стороны |  | |
| (e-mail, телефон, зона ответственности) |
| Уходит ли кто-то из сотрудников, ответственных за согласование, в отпуск или в командировку на время производства проекта |  | |
| (Будет ли замена. Укажите сроки отпуска/командировки чтобы мы учли это время в тайминге проекта) |
| Какой канал коммуникации для вас наиболее удобен? |  | |
| (Например, общая переписка и согласования в почте, но по оперативным вопросам чат в Телеграм/Whatsapp) |
| В каких программах вам удобнее смотреть материалы? |  | |
| (Стандартно мы работаем с дизайн-макетами в Figma и можем выгружать в Pdf или превью, а любые текстовые материалы присылаем в google docs и принимаем комментарии в онлайн режиме) |
| Сколько времени вам необходимо на согласование? |  | |
| (Важно при составлении тайминга. Также, если какие-то материалы необходимо согласовывать с командой внутри, укажите пожалуйста какие именно и сколько заложить времени) |
| Желаемая дата запуска проекта |  | |
| Что для вас важно в коммуникации при работе над проектом? |  | |
| (Например, ежедневный отчет по статусу вечером.) |