**MODELO DE BRIEFING
DE CLIENTE DE MARKETING**

|  |  |
| --- | --- |
| TÍTULO DO PROJETO |  |
|  |
| VISÃO GERAL DO CLIENTE |  |
|  |
|  |  |
| VISÃO GERAL DO PROJETO |  |
|  |
|  |  |
| Nome do cliente, Cargo(xxx) xxx-xxxxE-mailLinha de endereço 1da empresaLinha de endereço 2Linha de endereço 3 | Seu nome, Cargo(xxx) xxx-xxxxE-mailLinha de endereço 1da empresaLinha de endereço 2Linha de endereço 3 |
| ORÇAMENTO |  |  |
| **VALOR** |  |
| **FONTES FINANCEIRAS** |  |
| **NOTAS** |  |
| METAS DO PROJETO |  |  |
| Metas detalhadas, resultados desejados e objetivos mensuráveis |
|  |
| DIRETRIZES DE MARKETING |  |
| Processo de aprovação detalhado para todas as peças, guias de estilo e links para os padrões de marca existentes |
|  |
| MATERIAIS DE MARKETING |  |  |
| Descrever peças necessárias, juntamente com o alcance estratégico e o resultado desejado |
|   |
| **TEXTO** | Taglines, slogans, lemas, requisitos de corpo de texto |
| **ANÚNCIOS IMPRESSOS** | Listar materiais impressos |
| **EXIBIÇÃO DE ANÚNCIOS** | Listar tipo de anúncio e tempo necessários |
| **SINALIZAÇÃO/BANNERS** | Listar itens necessários e prazos |
| **EVENTOS/PEÇAS PROMOCIONAIS** | Listar itens necessários e prazos |
| **SITE** | Descrever os requisitos da web |
| **REDES SOCIAIS** | Listar plataformas, mão de obra e resultado desejado |
| **OUTROS** |  |
| CRONOGRAMA |  |  |
| CRONOGRAMA PROJETADO, DATAS IMPORTANTES E PRAZOS |
| DD/MM/AA |  |
| DD/MM/AA |  |
| DD/MM/AA |  |
| DD/MM/AA |  |
| PÚBLICO-ALVO |  |  |
| DEMOGRAFIA PRIMÁRIA | Quem, o quê, quando e onde a partir da base de clientes-alvo |
| DEMOGRAFIA SECUNDÁRIA | Quem, o quê, quando e onde a partir da base de clientes-alvo |
|  |
| CHAMADA À AÇÃO |
| Detalhar a reação desejada do público-alvo |
|  |
|  |
| APARÊNCIA DA CAMPANHA |
| Detalhar a reação desejada do público-alvo |
|  |
| MENSAGEM DA CAMPANHA |
| Definir os principais benefícios do produto e descrever seu valor e o benefício para o público-alvo |
|  |
| ANÁLISE DA CONCORRÊNCIA |
| Descrever os concorrentes, as mensagens de campanha, constatações de pesquisas e informações de apoio (listar quaisquer documentos anexados) |
|  |
| REQUISITOS DE IMAGEM |
| **GRÁFICOS** | Listar imagens necessárias e fontes projetadas |
| **FOTOGRAFIA** | Listar imagens necessárias e fontes projetadas |
| **MULTIMÍDIA** | Listar imagens necessárias e fontes projetadas |
| OUTROS |
| Incluir outras informações importantes |
|  |
|  |
|  |
| COMENTÁRIOS E APROVAÇÃO |
| NOME E CARGO DO CONTATO DO CLIENTE |
|  |
| COMENTÁRIOS |
|  |
| DATA | ASSINATURA |
|  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **AVISO DE ISENÇÃO DE RESPONSABILIDADE**Qualquer artigo, modelo ou informação fornecidos pela Smartsheet no site são apenas para referência. Embora nos esforcemos para manter as informações atualizadas e corretas, não fornecemos garantia de qualquer natureza, seja explícita ou implícita, a respeito da integridade, precisão, confiabilidade, adequação ou disponibilidade do site ou das informações, artigos, modelos ou gráficos contidos no site. Portanto, toda confiança que você depositar nessas informações será estritamente por sua própria conta e risco. |