**BRIEF**

założenia i wytyczne do projektu

Brief to dokument, który pomoże nam określić najbardziej istotne kwestie i kierunek działań kreatywnych. Zbiera informacje o pomysłach i idei projektu, a także o odbiorcach (grupy docelowej) i rynku, głównych celach oraz budżetu.

**DANE KONTAKTOWE**

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i nazwisko: |  |
| Stanowisko: |  |
| Telefon: |  |
| Adres mailowy: |  |
| Preferowane godziny kontaktu: |  |

**DANE FIRMY**

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa firmy: |  |
| Ulica: |  |
| Kod, miejscowość: |  |
| NIP: |  |
| www: |  |

**WSTĘPNE INFORMACJE**

Czym zajmuje się firma?

Jaka jest ogólna charakterystyka branży?

Jakie mają Państwo usługi lub produkty w ofercie?

Czy firma posiada logo (brand) oraz określoną linię identyfikacyjną (jeśli tak, proszę krótko opisać, załączyć materiały).

Jaka jest misja firmy, czy są określone wizja i wartości, jakimi kieruje się firma?

**INFORMACJE DOTYCZĄCE PROJEKTU**

Jak można opisać projekt? Jakie są główne cele projektu?

Jakie cechy warto wyróżnić w projektach?

Czy są już jakieś materiały na których będę mogła się opierać (poprzednie projekty, inspiracje, moodboardy, mapy myśli itp.)?

Jakie były dotychczasowe działania graficzne i marketingowe, które mogłyby pomóc przy tym projekcie?

Poprosimy opis rynku i najbliższej konkurencji, by mieć szersze spojrzenie na branżę i jak wygląda oferta.

Kim są osoby z grupy docelowej? Do kogo kierowana jest oferta?

Co z pewnością ma się znaleźć w projekcie, a czego kategorycznie unikać?

Czy w związku z powyższymi pytaniami pojawiły się jakieś dodatkowe kwestie, które warto poruszyć?