Kampanya brief şablonu

Bu şablon, bir kampanyayı ajansınıza, iş ortaklarınıza ya da kendi ekibinize anlatırken gereken bilgileri tek yerde toplamanız için hazırlandı. Her başlığın altındaki soruları kısa yanıtlamanız yeterli; emin olmadığınız yerleri boş bırakabilir ya da tahmininizi yazabilirsiniz. Brief ne kadar net olursa plan o kadar hızlı ve isabetli ilerler.

Marka _____ Proje adı _____

Tarih _____ Hazırlayan _____

1. Marka ve ürün

Kampanya hangi marka, ürün ya da hizmet için yapılıyor?
Ürünü bir cümleyle nasıl anlatırsınız, rakiplerinden ayıran özelliği ne?

2. Hedef

Bu kampanyayla ne değişsin istiyorsunuz: bilinirlik mi, değerlendirme mi, satış mı, ziyaret mi?
Kampanya bittiğinde başarılı olduğunu nasıl anlayacaksınız?

3. Hedef kitle

Kime ulaşmak istiyorsunuz? Yaş, konum, meslek, ilgi alanı ya da satın alma alışkanlığıyla tarif edin.
Bu kişiler bugün markanız hakkında ne düşünüyor ya da ne biliyor?

4. Mesaj

Kampanyayı gören kişinin aklında tek bir şey kalacaksa, bu ne olmalı?
Bu mesajı destekleyen kanıt ya da gerekçe nedir?

5. Bütçe aralığı

Kampanya için ayırdığınız yaklaşık bütçe aralığı nedir?
Bu tutara prodüksiyon, ajans ücreti ve vergiler dahil mi?

6. Takvim

Kampanya ne zaman başlamalı, ne zaman bitmeli?
Lansman, fuar ya da sezon gibi kaçırılmaması gereken tarihler var mı?

7. Mecra tercihleri ve kısıtlar

Mutlaka kullanmak ya da kesinlikle kullanmamak istediğiniz mecralar var mı?
Yasal, sektörel ya da kurumsal kısıtlar neler?

8. Başarı ölçütleri

Hangi göstergeleri izleyeceksiniz: erişim, bilinirlik, tıklama, dönüşüm, satış?
Karşılaştırma yapabileceğimiz geçmiş kampanya verileriniz var mı?

9. Rakipler

Başlıca rakipleriniz kimler, hangi mecralarda ve nasıl iletişim kuruyorlar?
Beğendiğiniz ya da benzemek istemediğiniz kampanya örnekleri var mı?

10. Kreatif gereksinimler

Kullanılması gereken kurumsal kimlik, logo, renk, yazı tipi ya da görseller neler?
Hazır içerik var mı, yoksa her şey sıfırdan mı üretilecek?

11. Onay süreci

Kreatifi ve planı kimler onaylayacak, son kararı kim verecek?
Onay için ne kadar süre ayırmak gerekiyor?

12. İletişim kişisi

Bu kampanyada günlük iletişimi kiminle kuracağız? Ad, unvan, e-posta ve telefon yazın.