BRIEF

Nazwa firmy:

Imię i nazwisko osoby kontaktowej:

Adres e-mail osoby kontaktowej:

Numer telefonu osoby kontaktowej:

# Pytania dotyczące firmy

## **Informacje o firmie**

Podstawowe informacje o firmie: Czym zajmuje się Państwa firma? Jaka jest Państwa pozycja rynkowa? Jakie produkty i usługi Państwo oferują? Proszę podać też inne informacje o firmie, które pomogą nam lepiej nam poznać Państwa działalność.

## Otoczenie rynkowe

Jaka jest Państwa konkurencja? Jakie dobre działania u konkurencji widzą Państwo?

## Grupa docelowa

Do kogo chcieli by Państwo dotrzeć? Jaka jest ogólna charakterystyka Państwa grupy docelowej oraz jaki jest klient Państwa firmy? Jakie są potrzeby Państwa klientów i czego oczekują od Państwa marki?

## Wartości marki

Dlaczego konsument powinien wybrać właśnie Państwa markę? Z czym się kojarzy? Jakie daje korzyści? Jakie emocje wzbudza? Co wyróżnia Państwa firmę i Państwa produkty/usługi?

## Dotychczasowe działania

Jakie działania marketingowe i promocyjne już Państwo podejmowali? Jaki był ich zakres, zasięg i częstotliwość? Czy byli Państwo z nich zadowoleni?

# Pytania dotyczące projektu

## Jaki projekt chcą nam Państwo zlecić?

Prosimy o opisanie założeń projektu.

## Cele

Jakie cele marketingowe, wizerunkowe, sprzedażowe, zasięgowe chcą Państwo osiągnąć dzięki realizacji tego projektu?

## Budżet

Jeżeli to możliwe na tym etapie projektu, prosimy o podanie widełek finansowych w jakich ten projekt powinien się zamknąć. Dzięki tej informacji, będziemy mogli przygotować bardziej precyzyjną ofertę i określić zakres działań.

## Terminy

Jakie są kluczowe daty dla projektu? Termin rozpatrywania briefów, termin rozpoczęcia prac, start projektu, zakończenie realizacji projektu.

## Czy są Państwo zainteresowani debriefingiem?

Czy są Państwo zainteresowani debriefingiem? Dodatkowym spotkaniem doprecyzowującym założenia briefu, przed otrzymaniem od nas konkretnej oferty.