**MODÈLE DE BRIEFING CRÉATIF CLIENT**

**Essayer Smartsheet GRATUITEMENT**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PRÉSENTATION CRÉATIVE | | |
| INTITULÉ DU PROJET | | |
|  | | |
| NOM DU CLIENT | | |
|  | | |
| INFORMATIONS DE CONTACT | | |
| NOM DU CONTACT | ADRESSE E-MAIL | NUMÉRO DE TÉLÉPHONE |
|  |  |  |
| ADRESSE POSTALE |  |  |
|  | | |
| BUDGET Projections financières détaillées | | |
| MONTANT | | |
|  | | |
| SOURCES DE FINANCEMENT | | |
|  | | |
| NOTES | | |
|  | | |
| PRÉSENTATION DU PROJET Synthèse du projet, sources de recherche et résultats | | |
|  | | |
| OBJECTIFS DU PROJET Objectifs détaillés, résultats souhaités et objectifs mesurables | | |
|  | | |

|  |
| --- |
| DIRECTIVES MARKETING Processus d'approbation détaillé pour l'ensemble des pièces, guides de style, liens vers les normes de marque existantes |
|  |
| SUPPORTS MARKETING Décrivez les éléments requis ainsi que la portée stratégique et le résultat souhaité |
| TEXTES – Slogans, exigences en termes de texte |
|  |
| ANNONCES IMPRIMÉES – Préciser les supports imprimés |
|  |
| ANNONCES AFFICHÉES – Préciser le type d'annonce et la durée requise |
|  |
| SIGNALÉTIQUE/BANNIÈRES – Préciser les éléments requis et les délais |
|  |
| ÉVÉNEMENTS/ÉLÉMENTS PROMOTIONNELS – Préciser les éléments requis et les délais |
|  |
| SITE WEB – Décrire les exigences web |
|  |
| RÉSEAUX SOCIAUX – Préciser les plateformes, la main-d'œuvre et les résultats souhaités |
|  |
| AUTRE – Préciser les supports requis et les délais |
|  |

|  |
| --- |
| PUBLIC CIBLE Décrire le public cible : qui, quoi, quand et où par rapport à la clientèle ciblée |
| PUBLIC PRINCIPAL |
|  |
| PUBLIC SECONDAIRE |
|  |
| APPEL À L'ACTION Préciser la réaction souhaitée de la part du public cible |
|  |
| APPARENCE DE LA CAMPAGNE Décrire le style souhaité pour la campagne |
|  |
| MESSAGE DE CAMPAGNE Définir les avantages clés du produit, décrire sa valeur et ce que le public cible doit retirer du message |
|  |

|  |
| --- |
| ANALYSE CONCURRENTIELLE |
| Décrire les concurrents et leurs messages de campagne, indiquer les résultats des recherches effectuées et les informations à l'appui ; ajouter toute pièce jointe |
|  |
| EXIGENCES EN TERMES D'IMAGES Répertorier les images requises et sources envisagées |
| ILLUSTRATIONS |
|  |
| PHOTOGRAPHIE |
|  |
| SUPPORTS MULTIMÉDIA |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| PLANNING | |
| VUE D’ENSEMBLE DU CALENDRIER | |
|  | |
| ÉCHÉANCIER PRÉVU DÉTAILLÉ | |
| DESCRIPTION | DATE |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| JALONS/DÉLAIS IMPORTANTS | |
| DESCRIPTION | DATE |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| AUTRE Préciser toute autre information essentielle |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| COMMENTAIRES ET APPROBATION | | |
| NOM DU CONTACT | ADRESSE E-MAIL | NUMÉRO DE TÉLÉPHONE |
|  |  |  |
| COMMENTAIRES DU CLIENT | | |
|  | | |
| APPROBATION | | |
|  |  |  |
| SIGNATURE | NOM ET FONCTION | DATE |

|  |
| --- |
| **EXCLUSION DE RESPONSABILITÉ**  Tous les articles, modèles ou informations proposés par Smartsheet sur le site web sont fournis à titre de référence uniquement. Bien que nous nous efforcions de maintenir les informations à jour et exactes, nous ne faisons aucune déclaration, ni n’offrons aucune garantie, de quelque nature que ce soit, expresse ou implicite, quant à l’exhaustivité, l’exactitude, la fiabilité, la pertinence ou la disponibilité du site web, ou des informations, articles, modèles ou graphiques liés, contenus sur le site. Toute la confiance que vous accordez à ces informations relève de votre propre responsabilité, à vos propres risques. |