

BẢNG BRIEF THIẾT KẾ

Đề tài Xây dựng thương hiệu

Brief là văn bản mà Khách hàng (Client) cung cấp cho công ty TKQC (Agency), trong đó chứa đựng những thông tin cần thiết, cô đọng nhằm giúp Agency hiểu được trọn vẹn những yêu cầu của mình.

Một dự án Quảng cáo luôn được bắt đầu bằng việc Client viết một bản brief (bằng word hoặc power point) sau đó truyền đạt trực tiếp hoặc gửi qua email cho những người thực hiện dự án ở Agency. Thường thì phía Agency sẽ cử người đến công ty nghe Client trình bày trực tiếp để đảm bảo “hiểu đề bài” thật rõ, trong lúc nghe có điều gì không hiểu thì hỏi ngay lúc đó. Bảng Brief cụ thể như:

01. Thông tin thương hiệu:

Tên của Thương hiệu này là gì ? (tên của Công ty, dịch vụ...)

Mô tả chi tiết về ngành kinh doanh này:

Mô tả chi tiết về sản phẩm của thương hiệu này: Làm gì? Sản xuất kinh doanh hay dịch vụ?

Thị trường của Công ty là khu vực nào? (trong nước, ngoài nước, vùng miền nào..?)

Nét đặc trưng hay thế mạnh của thương hiệu này ra sao?

Cơ sở hạ tầng ?

Đội ngũ nhân viên?

Định vị của thương hiệu như thế nào?

02. Thông tin về khách hàng sử dụng sản phẩm của thương hiệu này:

Khách hàng chính sử dụng sản phẩm hay dịch vụ này là ai?

- | | |
|-------------------|---------------------|
| • Giới tính:..... | • Nghề nghiệp:..... |
| • Lứa tuổi:..... | • Trình độ:..... |

Mối quan tâm hiện tại của khách hàng?

Đối tượng quyết định mua và chi trả chi phí để sử dụng sản phẩm , dịch vụ này là ai?

Giá trị sản phẩm mà khách hàng mong muốn được đáp ứng là gì?

03. Thông tin về đối thủ cạnh tranh:

Đối thủ cạnh tranh các sản phẩm/ dịch vụ hiện nay của bạn là ai?

Điểm mạnh yếu của đối thủ là gì?

Điểm giống và khác giữa sản phẩm dịch vụ của bạn với đối thủ cạnh tranh là gì?

Sức mạnh và lợi thế của bạn là gì ?

Với những nét nổi trội của sản phẩm, bạn hãy đưa ra chiến lược quảng cáo của mình?

Ý tưởng để sử dụng cho quảng cáo Poster là gì?(ít nhất 5 ý tưởng)

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

04. Câu hỏi bổ sung (do GVHD hỏi) ?

05. Thông tin về dự án thiết kế:

STT	HẠNG MỤC THIẾT KẾ	THỰC HIỆN	SỐ LƯỢNG
	CIP:		
1	Logo		
2	Card		
3	Bao thư		
4	Giấy viết thư		
5	Folder		
6	Sticker note		
7	Theme powerpoint		
8	Đồng phục nhân viên văn phòng, nhân viên bán hàng, nhân viên vận chuyển, nhân viên phục vụ,...)		
9	Quầy lễ tân		
10	Bảng hiệu		
11	Showroom		
12	Thẻ nhân viên,...		
13	Xe vận chuyển (xe tải nhỏ – lớn, xe mô tô, ...)		
	Outdoor:		
14	Poster		
15	Banner ngang		
16	Billboard		
17	Gian hàng		
18	Print ad		
	Indoor:		
19	Catalogue		
20	Website		
	Promotion		
21	Quà tặng		
22	Lịch		

06. Thông tin học viên:

Tên học viên:

Lớp:

Số điện thoại liên lạc:

Giảng viên hướng dẫn Học viên thực hiện Tốt nghiệp

Ký và ghi họ tên Ký và ghi họ tên