**グラフィックデザインクリエイティブブリーフ**

|  |
| --- |
| クライアント |
| プロジェクトタイトル |
|   |
| クライアント名 |
|   |
| ブランド |  |  |
|   |
| 積 |  |  |
|   |
| 著者名 | タイトル | 日付 |
|   |   |   |
| 連絡先情報 |
| 連絡先の名前 | アドレス | 電話 |
|   |   |   |
| 住所 |  |  |
|   |
| プロジェクト概要  |
| 目的 なぜ? |
|   |
| 機会の 究極の影響? |
|   |
| 目的 プロジェクトは何を達成するために働いていますか? |
|   |
|  クリエイティブ/デザイン要素 プロジェクトの基本的なクリエイティブ/デザインコンポーネントは何ですか? すなわち、スタイルガイド、ルックアンドフィール、特定の印刷物 |
|   |

|  |
| --- |
| ターゲット |
| プロジェクトターゲット 誰にリーチしようとしているのか? |
|  |
| ブランドターゲット ブランドは誰に話しかけますか? |
|  |
| 望ましい反応 あなたの市場がどのような行動を取ることを望みますか? |
|  |
| 姿勢 |
| プロジェクトトーン 私たちが伝えようとしているのはどんな特徴ですか? |
|  |
| ブランドパーソナリティ どのような特徴がブランドを定義しますか? |
|  |
| 競合分析 |
| 参考文献 研究、インスピレーション、スタイル |
|   |
| テイクアウト 覚えておくべき重要なアイデアは何ですか? |
|   |
| タグライン 準備コピー、キーワード、またはテーマ |
|   |

|  |
| --- |
| 画像の要件 |
| グラフィックス |
|   |
| 写真術 |
|   |
| マルチメディア |
|   |
| 計画 |
| スケジュールの概要 |
|   |
| 詳細な予測タイムライン |
| 形容 | 日付 |
|   |   |
|   |   |
|   |   |
|   |   |
|  |  |
|   |   |
| 重要なマイルストーン/期限 |
| 形容 | 日付 |
|   |   |
|   |   |
|  |  |
|  |  |
|   |   |

|  |
| --- |
| 予算 |
| 量 |
|   |
| 財務ソース |
|   |
| 追加の財務予測/メモ |
|   |
| その上 |
| 追加の重要な情報を含めます |
|   |

|  |
| --- |
| コメントと承認 |
| 連絡先の名前 | アドレス | 電話 |
|   |   |   |
| クライアントコメント |
|   |
| 承認 |
|   |   |   |
| 署名 | 名前とタイトル | 日付 |

|  |
| --- |
| **免責事項**Web サイトで Smartsheet が提供する記事、テンプレート、または情報は、参照のみを目的としています。当社は、情報を最新かつ正確に保つよう努めていますが、本ウェブサイトまたは本ウェブサイトに含まれる情報、記事、テンプレート、または関連グラフィックに関する完全性、正確性、信頼性、適合性、または可用性について、明示的または黙示的を問わず、いかなる種類の表明または保証も行いません。したがって、お客様がそのような情報に依拠する行為は、お客様ご自身の責任において厳格に行われるものとします。 |