

# Briefingsformat marketingleveranciers

Format voor het als een 'king' of 'queen' brieven van je marketingleveranciers.

Spread your wings and fly!

Ellen

---

## Briefing [vul hier de omschrijving van het project in, bijvoorbeeld: nieuwe website]

Datum: [vul datum in]

Opdrachtgever: [vul in wie vanuit jouw organisatie de opdracht geeft voor dit project, dit is ook de beslisser]

Projectleider: [vul in wie de projectleider binnen jouw organisatie is, en dus verantwoordelijk is voor de succesvolle uitrol van het project]

## Situatieschets

Leg in 5 korte bullets uit wat de achtergrond bij dit marketingproject is. Waar staan we met de organisatie?

Wat willen we bereiken? En wat willen we daarom met dit project bereiken? Hiermee koppel je het belang van het project aan de ambitie van de hele organisatie.

## Projectdoelstellingen

Formuleer de doelstellingen van het project: wat wil je er precies mee bereiken? Het gaat hier om de doelstellingen op projectniveau. Je toetst aan deze doelstellingen wanneer je geslaagd bent in het project, bijvoorbeeld: de website moet laten zien wie we zijn en waar we voor staan.

## Merkidentiteit, strategie, gewenste uitstraling en sfeer

Neem je leveranciers mee in het merkkompas, je ambitie, doelgroep en aanbod op je strategiecanvas. Licht toe welke rol in dit geval je nieuwe website heeft in het uitrollen van deze strategie. Maak aan de hand van voorbeelden duidelijk naar welke uitstraling en sfeer je precies op zoek bent. Voeg linkjes van websites toe die je aanspreken of knip en plak plaatjes van internet en voeg ze samen op een moodboard. Geef aan welke kleuren je aanspreken en waarom. Probeer te omschrijven wanneer je tevreden zou zijn over het eindresultaat.

## Randvoorwaarden

Definieer de gewenste live-gang van het project, het budget, en breng eventuele technische voorwaarden en gewenste functionaliteiten in kaart: denk bijvoorbeeld aan koppelingen met andere systemen, flexibiliteit, etc.

## Overleg- en beslisstructuur

Bepaal hoe vaak je overlegt om grip op het succes van je project te houden, waarover en met wie. En stem vooraf helder af wie wat mag beslissen (bij welke beslissingen moet/wil bijvoorbeeld de opdrachtgever betrokken worden?).

