**БРИФ НА НАПИСАНИЕ КОММЕРЧЕСКИХ ТЕКСТОВ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | **КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ ЗАКАЗЧИКА / СПЕЦИАЛИСТОВ, У КОТОРЫХ МОЖНО ВЗЯТЬ ИНТЕРВЬЮ ПО ТЕМЕ СТАТЬИ (**телефон / вайбер / skype / email)**ЕСЛИ НУЖНО ЛИЧНОЕ ПРИСУТСТВИЕ, АДРЕС****ВРЕМЯ, КОГДА УДОБНЕЕ ВСЕГО ЗВОНИТЬ** |  |
| **2** | **ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА (**название сайта / проекта, краткое описание сферы деятельности, адрес сайта) |  |
| **3** | **НАЗВАНИЕ КОМПАНИИ, КОТОРОЕ БУДЕТ ИСПОЛЬЗОВАТЬСЯ В ТЕКСТАХ** |  |
| **4** | **НЕОБХОДИМАЯ КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ, КОТОРУЮ НЕОБХОДИМО УКАЗАТЬ В ТЕКСТЕ** | Адрес:Телефон:Кнопки социальных сетей:Гиперссылки (указать ссылки на раздел/разделы сайта, которые должны быть в тексте): Ссылка на форму заказа или обратной связи / задать вопрос (если требуется):Карта: |
| **5** | **ТЕМАТИКА СТАТЬИ, ИНФОПОВОД (запуск новой линейки продукции / выход компании на новые рынки и так далее, скидка, акция).** |  |
| **6** | **ТИП СТАТЬИ (обзорная статья о компании, интервью, новость о новинках / запуске нового продукта / услуги, описание конкретных товаров или услуг, по предложению автора)****ЕСЛИ ВЫ НЕ ЗНАЕТЕ И НУЖНО ПРЕДЛОЖИТЬ ВАРИАНТЫ РЕАЛИЗАЦИИ ТЕМАТИКИ, НАПИШИТЕ ОБ ЭТОМ. Мы разработаем идеи на выбор.** |  |
| **7** | **СТИЛЬ НАПИСАНИЯ (официально-деловой, новостной, ироничный, с элементами юмора и так далее)**Если есть тексты схожих тематик, которые вам нравятся и которые можно рассматривать в качестве примера удачного материала, то укажите ссылки на них. Если таких нет, просто опишите, что вы хотели бы видеть. |  |
| **8** | **СТРУКТУРА СТАТЬИ (если нет особых пожеланий, то структуру на основе брифа составляет автор/редактор и отправляет на согласование).**  |  |
| **9** | **ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ****Укажите вопросы, которые должны быть обязательно затронуты в статье** (например, обязательно указать перечень услуг, обязательно написать об истории компании, обязательно донести какое-то уникальное торговое предложение, указать конкретные цифры и так далее) |  |
| **10** | **НЕЖЕЛАТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ** (перечень вопросов, которые не стоит затрагивать в тексте, например цены) |  |
| **11** | **ДАТА ВЫХОДА СТАТЬИ** |  |
| **12** | **ИМЯ И ФАМИЛИЯ ВАШЕГО МЕНЕДЖЕРА** |  |
| **13** | **РУБРИКА, В КОТОРОЙ БУДЕТ ВЫХОДИТЬ ТЕКСТ** |  |
| **14** | **Дополнительная информация****Укажите цифры, факты, достижения, которые отличают / характеризуют компанию/товар/услугу**Например: Осуществляем доставку в течение 3 дней по все РБ, бесплатная установка, гарантийное обслуживание в течение 2 летза Х лет функционирования выпустили ХХ станков / единиц мебели / авто и т.д.с каждое единицы товара/услуги мы отправляем Х руб на благотворительность Приветствуются вся, даже малозначительная на первый взгляд информация. |  |
| **15** | **Изображения (предоставляются вместе с брифом). Если дополнительно нужно подобрать изображения, укажите, какими они должны быть:** * Выезд фотографа и предоставление уникальных визуалов
* Подбор/покупка изображений на фотостоках
* Инфографика

Баннеры (предоставляются заказчиком) |  |
| **16** | **ВЫ ПЛАНИРУЕТЕ ОДНУ ПУБЛИКАЦИЮ ИЛИ ЦИКЛ?**При необходимости мы можем разработать идеи, которые будут дополнять друг друга от публикации к публикации. |  |
| **17** | **общие комментарии и пожелания** |  |