

Creative Brief: クリエイティブ ブリーフ

このドキュメントはプロジェクトの簡潔な概要を記述するために用います。プロジェクトの目的、対象者、仮定の要点をまとめ、プロジェクトチームが将来的に用いようと意図しているクリエイティブコンセプトを詳しく述べます。このドキュメントはコンセプトデザインレビューの資料として用いられます。

プロジェクトの詳細

記入日: / /

電話: 03-xxxx-xxxx

記入者: 名前 (所属)

Email: name@domain.jp

プロジェクト名: プロジェクト名

プロデューサー: プロデューサー名

ディレクター: ディレクター名

プロジェクトスタート: / /

エンジニアへの受け渡し: (/ /)

制作進行管理: 進行管理担当者名

製品リリース: (/ /)

ビジネス概要

クライアントの提供しているビジネスに関する概要や、会社の歴史等を記述します。

- ・
- ・

プロジェクト予算

このセクションではプロジェクトに対して提供される予算及び時間を記述します。

プロジェクトスケジュール / 締め切り

このセクションではプロジェクトのスケジュールと最終締め切りを記述します。

プロジェクトコンセプト

このプロジェクトのコアユーザーバリューを2文程度で簡潔に記述します。
もしプロジェクトのバリューがビジネス的なものであれば、それも記述します。

- 1.
- 2.

ビジネスターゲット

このセクションにはビジネスと製品の目的あるいはゴールを記述します。
(例：メンバーの増加、コンテンツのプロモーション、購買の増加)

-
-

対象者 / オーディエンス

このセクションには、このプロジェクト／製品の（メインと二次的な）対象者を記述します。
対象者について現状わかっている情報はすべて記載します（ユーザー属性、他）。

-
-

仮定と調査

このセクションには、プロジェクト／製品の要素あるいは特長を記載します。
これはすべてのデータ、ユーザビリティ分析そして調査はもちろん、業務命令まで、プロジェクトのデザインに役立つすべてのものに存在します。調査計画もすべて記載します。

-
-

競合状況

このセクションには、競合製品の例、競合他社が何をやっているか、そしてチームがそこから学ぶために何ができるかを記述します。

-
-

参考ベンチマーク

このセクションには、参考や目標となる他社の事例をリストします。

-
-

必要なマテリアル (テキストや画像など)

このセクションには、クライアントやそれぞれのメンバーからの提出が必要な素材について記述します。

-
-

ユーザーバリュープロポジション／ベネフィット

このセクションには、ユーザーベネフィット、プロジェクトの価値を記述します。

-
-

ユーザーインターフェイス検討事項

このセクションにはプロジェクトのUI 検討事項を記述します。

-
-