**VORLAGE FÜR
MARKETINGKUNDENBRIEFINGS**

|  |  |
| --- | --- |
| PROJEKTTITEL |  |
|  |
| KUNDENÜBERSICHT |  |
|  |
|  |  |
| PROJEKTÜBERSICHT |  |
|  |
|  |  |
| Kundenname, Anrede(xxx) xxx-xxxx E-MailUnternehmenAdresszeile 1Adresszeile 2Adresszeile 3 | Ihr Name, Anrede(xxx) xxx-xxxx E-MailUnternehmenAdresszeile 1Adresszeile 2Adresszeile 3 |
| BUDGET |  |  |
| **BETRAG** |  |
| **FINANZRESSOURCEN** |  |
| **ANMERKUNGEN** |  |
| PROJEKTZIELE |  |  |
| Detaillierte Ziele, gewünschte Ergebnisse und messbare Ziele |
|  |
| MARKETINGRICHTLINIEN  |  |
| Detaillierter Genehmigungsprozess für alle Teile, Styleguides und Links zu bestehenden Branding-Standards |
|  |
| MARKETINGMATERIAL |  |  |
| Beschreiben Sie die erforderlichen Teile, zusammen mit der strategischen Reichweite und dem gewünschten Ergebnis |
|   |
| **TEXT** | Anforderungen für Slogans, Claims, Text |
| **PRINTWERBUNG** | Listen Sie alle gedruckten Materialien auf |
| **DISPLAY-WERBUNG** | Listen Sie die Art der Werbung und die Dauer der benötigten Zeit auf |
| **BESCHILDERUNG / BANNER** | Listen Sie die benötigten Elemente und Fristen auf |
| **VERANSTALTUNG / PROMOTIONS** | Listen Sie die benötigten Elemente und Fristen auf |
| **WEBSITE** | Webanforderungen beschreiben |
| **SOCIAL MEDIA** | Listen Sie Plattformen, Arbeitskräfte und das gewünschte Ergebnis auf |
| **SONSTIGES** |  |
| ZEITPLAN |  |  |
| PROGNOSTIZIERTE ZEITACHSE, WICHTIGE TERMINE UND FRISTEN |
| TT/MM/JJ |  |
| TT/MM/JJ |  |
| TT/MM/JJ |  |
| TT/MM/JJ |  |
| ZIELGRUPPE |  |  |
| PRIMÄRE DEMOGRAFISCHE ZIELGRUPPE | Das Wer, Was, Wann und Wo des Zielkundenstamms |
| SEKUNDÄRE DEMOGRAFISCHE ZIELGRUPPE | Das Wer, Was, Wann und Wo des Zielkundenstamms |
|  |
| CALL-TO-ACTION |
| Beschreiben Sie die gewünschte Reaktion der Zielgruppe |
|  |
|  |
| LOOK AND FEEL DER KAMPAGNE |
| Beschreiben Sie die gewünschte Reaktion der Zielgruppe |
|  |
| KAMPAGNENBOTSCHAFT |
| Definieren Sie wichtige Vorteile eines Produkts, beschreiben Sie dessen Wert und die gewünschte Zielgruppe |
|  |
| WETTBEWERBSANALYSE |
| Beschreiben Sie Konkurrenten, ihre Kampagnenbotschaften, Forschungsergebnisse und unterstützende Informationen – listen Sie alle Anlagen auf |
|  |
| BILDANFORDERUNGEN |
| **GRAFIKEN** | Listen Sie benötigte Bilder und prognostizierte Quellen auf |
| **FOTOGRAFIE** | Listen Sie benötigte Bilder und prognostizierte Quellen auf |
| **MULTIMEDIA** | Listen Sie benötigte Bilder und prognostizierte Quellen auf |
| SONSTIGES |
| Wichtige Informationen aufnehmen |
|  |
|  |
|  |
| KOMMENTARE UND GENEHMIGUNG |
| NAME UND ANREDE DES KUNDENKONTAKTS |
|  |
| KOMMENTARE |
|  |
| DATUM | UNTERSCHRIFT |
|  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **HAFTUNGSAUSSCHLUSS**Alle von Smartsheet auf der Website aufgeführten Artikel, Vorlagen oder Informationen dienen lediglich als Referenz. Wir versuchen, die Informationen stets zu aktualisieren und zu korrigieren. Wir geben jedoch, weder ausdrücklich noch stillschweigend, keine Zusicherungen oder Garantien jeglicher Art über die Vollständigkeit, Genauigkeit, Zuverlässigkeit, Eignung oder Verfügbarkeit in Bezug auf die Website oder die auf der Website enthaltenen Informationen, Artikel, Vorlagen oder zugehörigen Grafiken. Jegliches Vertrauen, das Sie in solche Informationen setzen, ist aus eigener Verantwortung. |