

Наиболее полное и четкое заполнение брифа позволит нам максимально точно понять ваши пожелания и оценить работу. Если у Вас возникнут трудности при заполнении брифа, пожалуйста, обратитесь за помощью к вашему менеджеру.

**Бриф на разработку полиграфической продукции (листовка, плакат, буклет, стикер).**

г. Москва

«\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

**Информация о компании и необходимости использования фирменного стиля**

Название компании	
Слоган	
Продукт/услуга	
Основной потребитель, целевая аудитория (ЦА)	
* Информация об использовании фирменного знака (логотипа)	
* Использование корпоративных цветов (какие именно)	
* Использование фирменного шрифта (какой именно)	
Сайт	

\* При использовании существующих элементов фирменного стиля материалы прилагаются.

**Информация об изделии**

Вид изделия (плакат, листовка, буклет, стикер и т.д.)	
Характер изделия (информационный, презентационный, имиджевый); задача, которую он должен решать	
Назначение (например, почтовая рассылка, массовая раздача, презентация на выставке и пр.)	

Основные конкуренты		
Пожелания по стилистике со ссылками на примеры или приложить фотографии (например, строгий, классический, модерн, авангард, восточный и пр.)	нравится	
	не нравится	
Дополнительные сведения и особые пожелания		Например, потребуется ли проведение фотосессии, корректура текста, покупка лицензионных изображений, авторские иллюстрации и пр.
Какие материалы готовы для верстки печатного издания: элементы фирменного стиля (логотип, слоган), контент, изображения и т.д		Например: Логотип, слоган, иллюстрации к разделам, контент и иллюстрации к нему.

#### Техническая информация:

Формат	
Дополнительные элементы (при необходимости: дизайнерская бумага, ламинация, тиснение, конгрев, вырубка, выборочный УФ лак, навивка на пружину и пр.)	

#### К брифу должна быть приложена информация для размещения в макете:

- Логотип, текст, фотографии, иллюстрации
- Текстовая информация для верстки макета должна быть предоставлена в формате Word. Просим указать пометками в тексте – номера или названия файлов фотографии, которые относятся к тексту. Если предоставлены несколько фото на выбор – в тексте нужно сделать пометку – например, так: «фото 01-12 на выбор дизайнера»;
- Фотографии и графические материалы. Фотографии должны быть рассортированы и подписаны.
- Логотип, фирменные шрифты, брендбук и материалы по описанию фирменного стиля, если такие имеются.

#### Важная информация и условия разработки печатного издания:

1. Вся информация для разработки дизайн-макета предоставляется в электронном виде, любым удобным для заказчика способом.
2. За достоверность и грамотность написания (орфографию и пунктуацию) предоставленной заказчиком информации, а также за авторство фотографий и иллюстраций типография «Арбат» ответственности не несет.

3. Заполненный и подписанный бриф после подписания договора является его неотъемлемой частью и изменению не подлежит. В случае, если заказчик вносит изменения в текущий бриф во время или по окончании работ, он аннулируется и составляется новый, и это расценивается как новая работа и оплачивается соответственно.