



CAHIER DES CHARGES / BRIEF

LIBERTÉ ÉGALITÉ PROXIMITÉ - 1 JOUR

NOM DE VOTRE ENTREPRISE

DATE

Suite à votre achat, ce document complété constitue le cahier des charges et sera l'outil de travail du partenaire en charge pour l'offer commandée.

VOTRE ACTIVITÉ

Décrivez brièvement votre activité et les services ou produits que vous proposez. N'oubliez pas d'indiquer le secteur dans lequel votre entreprise exerce ses activités.

LES AVANTAGES DE VOTRE PRODUIT/SERVICE

Expliquez ce qui rend votre produit/service spécial et les caractéristiques uniques dont il dispose. Avec une bonne compréhension du produit/service, nous pourrions vous faire des propositions parfaitement adaptées et sur-mesure. Vous pouvez nous joindre votre présentation PowerPoint ou Word à date rassemblant l'ensemble des informations.

QUI SONT VOS CONCURRENTS ?

Dites-nous qui sont vos concurrents sur votre segment de marché. Nous saurons ainsi quels sont les codes utilisés et pourrions ainsi se démarquer et éviter toutes similitudes avec vos concurrents. Vous pouvez également nous communiquer les adresses des sites internet de vos concurrents.

DÉFINISSEZ VOTRE GROUPE CIBLE

Pour la création d'un évènement, une description concrète de la cible est très importante. Exprimez-vous simplement : l'âge, le revenu et les centres d'intérêts de votre cible, de sorte que nous identifions votre public cible. Il est important également de préciser si vous êtes en BtoB ou BtoC.

FORMULEZ VOTRE MESSAGE DE MARQUE

Expliquez brièvement quels sont les messages clés que votre projet doit transmettre : faites bien comprendre ce que vous voulez exprimer avec votre évènement. Dans le meilleur des cas, votre message est dérivé de votre position sur le marché, mais vous devez être plus précis ici et expliquer ce qui vous distingue des autres sociétés du même segment de marché.

VOTRE SLOGAN

Le slogan est directement dérivé du message de votre marque. Définissez votre slogan pour le cahier des charges.

EXPLIQUEZ LE CONTEXTE ET L'OBJECTIF DE VOTRE OPÉRATION

Afin de nous faciliter le travail pour votre projet, indiquez le contexte et l'objectif de la future opération.

INDIQUEZ LE LIEU ET LA DATE DE VOTRE PROJET

Précisez-nous les modalités de votre projet.

VÉRIFIEZ TOUT UNE DERNIÈRE FOIS

Prenez le temps de relire votre cahier des charges une dernière fois. Ce n'est que lorsque vous êtes sûr que tout le contenu nécessaire est inclus dans le cahier des charges que vous devriez envoyer celui-ci.

Si vous avez des questions concernant la rédaction de votre cahier des charges, n'hésitez pas à contacter notre support par email ou par téléphone.

> help@labiga.paris >> 06 58 17 90 81