

PRÉ-BRIEFING E BRIEFING

MÓDULO DE MERCADO

Clube de Criação do Porkinho
@clubedoporkinho
© 2021



MAS QUAL A DIFERENÇA ENTRE OS DOIS?

O Pré-Briefing é uma forma de **conhecer melhor seu potencial cliente**, com ele é possível ter mais contexto sobre o projeto e entregar uma proposta que faça sentido para a realidade da pessoa.

O briefing é um documento que servirá como um **guia para a execução de um projeto**. Nele você precisa coletar o máximo de informações possíveis em relação ao projeto do seu cliente. Quanto mais alinhado o briefing estiver com o que ele deseja, menos trabalho você vai ter lá na frente.

PRÉ-BRIEFING

- Qualifica potenciais clientes: Clientes ruins tendem a desistir quando você demonstra algum profissionalismo e não manda qualquer valor de forma aleatória.
- Ajuda a ter mais contexto sobre o projeto/empresa.
- Facilita na montagem de um orçamento dentro da realidade daquele cliente.
- Aumenta a taxa de conversão das suas propostas, já que te permite montar algo mais personalizado para o potencial cliente.

* Obs: Não é necessário usar o Pré-Briefing em todos os casos. Principalmente quando se tratar de algum serviço menos complexo ou de algum cliente que você já trabalhe junto frequentemente.



MAS TOME CUIDADO...

O Pré-Briefing precisa ser o mais **claro e objetivo** possível. Pergunte somente o que for extremamente necessário para te ajudar a elaborar seu orçamento. Deixe para se aprofundar sobre os detalhes do projeto e da empresa, somente depois de fechar com o cliente, na etapa do briefing.

EXEMPLOS DE PERGUNTAS

Obs: As perguntas podem variar bastante dependendo do tipo de cliente/projeto.

1- Qual seu nome / nome da sua empresa?

2- Quantos funcionários a empresa possui?

3- Qual seu segmento de atuação?

4- Qual seu objetivo com esse projeto?

5- Quais são os entregáveis?

6- Qual sua estimativa de investimento?

7- Possui algum tipo de urgência?

8- Email/número para contato?

9- Por onde você conheceu meu trabalho?

BRIEFING

- Ele ajuda a tornar a execução de um determinado projeto mais ágil, já que ele reúne um diagnóstico completo em apenas um documento.
- Garante um resultado final mais alinhado com o objetivo do cliente.
- Diminui a taxa de retrabalhos, já que você extraiu todas as informações possíveis à cerca do projeto e das expectativas daquele cliente.
- Garante registro do que foi pedido pelo cliente. Caso ele mude de ideia posteriormente em relação ao caminho que o projeto deve seguir, você pode cobrar por isso, já que ele está indo contra o próprio briefing.

* Existem perguntas que são padrões de qualquer briefing, porém cada projeto tem suas peculiaridades, então você pode sempre acrescentar perguntas que façam sentido em determinada situação.



EXEMPLOS DE CATEGORIAS

Obs: As perguntas podem variar bastante dependendo do tipo de cliente/projeto. Dentro de cada categoria podem existir uma ou mais perguntas.

1- Saiba tudo que puder sobre o produto/empresa do seu cliente.

2- Conheça o máximo que puder sobre o mercado de atuação do seu cliente.

3- Descubra qual é o público alvo do seu cliente.

4- Conheça quais são os principais concorrentes do seu cliente.

5- Saiba qual é o objetivo do projeto.

6- Preferências pessoais. (Referências)

7- Informações adicionais.

OBRIGADO