**Passo a passo: como elaborar um briefing?**

Agora que você já sabe o que é briefing e sua importância, confira um breve passo a passo de como elaborar um para o seu negócio.

**Passo 1 – Dados sobre a empresa**

Procure reunir informações relevantes que retratam a atual situação da empresa. Por exemplo:

* Histórico da empresa;
* Posicionamento da marca;
* Cases de sucesso;
* Políticas internas e externas;
* Faturamento;
* Recursos disponíveis em caixa;
* Atual e potencial dimensão da marca.

**Passo 2 – Informações sobre o produto**

* Nome e características do produto
* Como ele é produzido e distribuído?
* Qual a capacidade de produção?
* Quais os diferenciais?
* Quais são os prós e contras?
* Qual a percepção do mercado sobre o produto?
* Qual o custo e a rentabilidade do produto?

**Passo 3 – Conhecendo o público-alvo**

* Faixa de idade;
* Classe social / renda média;
* Escolaridade;
* Localização;
* Profissão;
* Hábitos de consumo (motivações, frequência, periodicidade, quantidade, preferências etc.).

Além do público-alvo, é importante apresentar as personas de seu negócio, o perfil de seus clientes ideais, para ter um briefing bem completo.

Quatro amigas apaixonadas por livros tiveram a ideia de lançar sua própria editora, já haviam feito sucesso na carreira que escolheram, estavam reunidas, na mansão de uma delas bebendo e colocando o a conversa em dia. Até que livros surgiu como pauta do assunto livros. Após mais alguns drinks decidiram criar a Editora Power, no dia seguinte estavam pensando se isso realmente não era uma tremenda maluquice - “UMA EDITORA??” – realmente poderia dar certo? Não seria dinheiro jogado fora?

Alguma coisa as fez continuar com essa ideia, atualmente temos a Editora Power Livros