**Nome da Demanda**

**Solicitante:** xxxxx

**DATA do Briefing:** xxxxxx

**------------------------------------------------------------------------------------------------------**

**1 – Qual é o objetivo da comunicação?**

xxxxxxxxxxxxx

**2 – Qual é o público-alvo? E para quais setores será direcionada? *(administrativo, comercial, operações...)***

xxxxxxxxxxxxx

**3 – Esta comunicação é única ou está ligada a outras campanhas já existentes?**

Xxxxxxxxxxxxx

**4 – A comunicação terá algum link ou arquivo anexo? *(o time comercial não acessa links externos no celular corporativo, para liberar o acesso é necessário abrir um chamado junto ao time de telefoniacentraltelefonia@kof.com.mx)***

xxxxxxxxxxxxx

**5 – Usaremos algum elemento do DNA KOF? Caso positivo, qual?**

xxxxxxxxxxxxx

**6 – Qual o canal de dúvidas?**

xxxxxxxxxxxxx

**7 – Temos conteúdo prévio? *(base de texto)***

xxxxxxxxxxxxx

**8 – Qual o tom da comunicação? *(informativo, emocional, explicativo, formal, informal...)***

xxxxxxxxxxxxx

**9 – Temos referências a seguir? *(cores, visual de preferência, comunicações antigas...)* E há observações ou orientações complementares? *(ex. não mencionar XX informações, não usar azul nas peças...)***

xxxxxxxxxxxxx

**10 – Precisamos desenvolver o KV *(visual da campanha/comunicação)* ou usaremos algum visual já criado? Caso já tenham a identidade, qual seria?**

xxxxxxxxxxxxx

**11 – A comunicação tem previsão para ser divulgada? Necessita ser reforçada posteriormente?\***

xxxxxxxxxxxxx

***Obs.: a agência faz a criação dos materiais, caso seja necessário imprimir em gráfica, cotar/comprar brindes ou fazer vídeos que sejam necessários produtora especializada, fica sob responsabilidade do cliente entrar em contato com o setor de Compras.***

***\*Os prazos de entrega são definidos pela equipe de Comunicação Interna de acordo com a fila de demandas.***