Video Brief Formu

Bir video projesine başlamadan önce doldurup ajansınızla ya da ekibinizle paylaşın.

Ücretsiz şablon
rastcreative.com/araclar/brief-formu/

1. Proje ve iletişim

MARKA / ŞİRKET

PROJE ADI

İLETİŞİM KİŞİSİ

GÖREVİ

TELEFON / E-POSTA

FORMUN DOLDURULDUĞU TARİH

SON ONAYI VERECEK KİŞİ

2. Amaç

BU VİDEO NE İÇİN?

- [ ] Marka bilinirliği
- [ ] Ürün / hizmet tanıtımı
- [ ] Satış ya da talep toplama
- [ ] Lansman
- [ ] İşe alım / işveren markası
- [ ] Eğitim / bilgilendirme
- [ ] Etkinlik kaydı
- [ ] Sosyal medya içerik serisi
- [ ] Diğer:

İZLEYİCİ VİDEOYU İZLEDİKTEN SONRA NE YAPMALI? (TEK CÜMLE)

BAŞARIYI NEYE BAKARAK ÖLÇECEKSİNİZ? (İZLENME, MESAJ, BAŞVURU, SATIŞ...)

3. Hedef kitle ve mesaj

HEDEF KİTLE: KİM, NEREDE, NEYE İHTİYACI VAR, HANGİ İTİRAZI VAR?

TEK CÜMLELİK ANA MESAJ

MUTLAKA SÖYLENMESİ YA DA GÖSTERİLMESİ GEREKENLER

KESİNLİKLE OLMAMASI GEREKENLER (SÖZ, GÖRSEL, RAKİP, İDDİA)

CC BY 4.0 · atıfla serbestçe kullanın ve uyarlayın

4. Teslimatlar

VİDEO TÜRÜ

☐ Tanıtım filmi ☐ Reklam filmi ☐ Reels / TikTok / Shorts ☐ Ürün videosu ☐ Röportaj / müşteri yorumu
☐ Etkinlik / aftermovie ☐ Drone görüntüsü ☐ Eğitim / anlatım ☐ Diğer: _____

EN-BOY ORANI

☐ 16:9 yatay ☐ 9:16 dikey ☐ 1:1 kare ☐ 4:5 dikey gönderi ☐ Diğer: _____

YAYIN KANALLARI

☐ Instagram ☐ TikTok ☐ YouTube ☐ LinkedIn ☐ Web sitesi ☐ Ücretli dijital reklam ☐ TV / sinema
☐ Fuar / ekran / etkinlik ☐ Şirket içi ☐ Diğer: _____

VİDEO ADEDİ

HEDEF SÜRE(LER)

DİL(LER)

ALTYAZI VE METİN

☐ Türkçe altyazı ☐ İngilizce altyazı ☐ Ekran yazıları ☐ Dış ses (seslendirme) ☐ Gerekmez

5. Ton, tarz ve referanslar

TON

☐ Samimi ☐ Kurumsal ☐ Enerjik ☐ Sinematik ☐ Esprili ☐ Duygusal ☐ Sade / bilgilendirici ☐ Prestijli

BEĞENDİĞİNİZ REFERANS VİDEOLAR (BAĞLANTI + NEYİNİ BEĞENDİĞİNİZ)

BEĞENMEDİĞİNİZ ÖRNEKLER VE NEDENİ

ELİNİZDEKİ MARKA VARLIKLARI

☐ Logo (vektör) ☐ Kurumsal kimlik kılavuzu ☐ Yazı tipleri ☐ Renk kodları ☐ Müzik / ses logosu
☐ Eski videolar / arşiv ☐ Ürün görselleri

CC BY 4.0 · atıfla serbestçe kullanın ve uyarlayın

6. Çekim bilgileri

ÇEKİM YERİ / YERLERİ (ADRES, İÇ-DIŞ MEKÂN, İZİN GEREKEN ALANLAR)

UYGUN ÇEKİM TARİHLERİ

SAAT KISITLARI (MESAİ, MÜŞTERİ TRAFİĞİ...)

KADRAJDA KİMLER OLACAK?

- [ ] Çalışanlar
- [ ] Yöneticiler
- [ ] Müşteriler
- [ ] Profesyonel oyuncu
- [ ] Çocuk (veli izni gerekir)
- [ ] Kimse (yalnızca ürün / mekân)

Kadrajda tanınabilir kişiler olacaksa çekimden önce yazılı kullanım izni alın. Ücretsiz taslak: rastcreative.com/araclar/cekim-izin-formu/

ÖZEL GEREKSİNİMLER

- [ ] Drone
- [ ] Ürün / masa üstü çekim
- [ ] Röportaj sesi
- [ ] Stüdyo
- [ ] Makyaj / stil
- [ ] Seslendirme sanatçısı
- [ ] Lisanslı müzik
- [ ] Hiçbiri

7. Takvim, onay ve teslim

İLK TASLAK İÇİN BEKLENEN TARİH

YAYIN / SON TESLİM TARİHİ

ONAY SÜRECİ: KİMLER ONAYLAR, KAÇ TUR DÜZELTME ÖNGÖRÜLÜYOR?

TESLİM FORMATI (MP4, PRORES, HAM GÖRÜNTÜ...)

TESLİM YOLU (BAĞLANTI, DİSK...)

KULLANIM KAPSAMI

- [ ] Yalnızca organik paylaşım
- [ ] Ücretli reklamda da kullanılacak
- [ ] Belirli süre
- [ ] Süresiz kullanım isteniyor
- [ ] Yurt dışında da kullanılacak

EKLEMEK İSTEDİKLERİNİZ

Kapsamı ve bütçeyi bu formu birlikte gözden geçirirken konuşmak en sağlıklısı: aynı brief farklı kapsamlarla çekilebilir.

CC BY 4.0 · atıfla serbestçe kullanın ve uyarlayın