

Direct Marketing

www.post.ch/directpoint

Vorlage Agenturbriefing

Die vollständige Version dieser Checkliste sowie eine umfassende Sammlung weiterer Checklisten finden Sie im DirectExpert, dem Fachwerk der Post zum Thema Direct Marketing!

Relevante Punkte	Bemerkungen
A. Informationen zu Firma und Produkt	
1. Unternehmen	
2. Unternehmenstätigkeiten/Branche	
3. Unternehmensstrategie	
4. Angebotspositionierung	
5. Ausgangslage	
6. Produkt und Markt	
7. Konkurrenz	
8. Zielgruppen	
Kernzielgruppen	
9. Beeinflusser	
10. Nutzen/Argumente	
Konsumentennutzen (rational und emotional)	
Wichtigste Kaufargumente	
11. Rahmenbedingungen/Einschränkungen	
B. Angaben zur geplanten Kommunikationskampagne/-massnahme	
1. Auftrag an Agentur	
Inhalt: z.B. Konzeption, Massnahmen, Kreation, Produktion, Erfolgskontrolle	
Nächster Schritt: z.B. Scribble, Offerte, 1. Layout	
2. Kommunikation	
Ausgangslage	
Positionierung	
Kommunikationszielgruppen	
Kampagnen- und Kommunikationsziele (Wirkungs- und Handlungsziele qualitativ und quantitativ)	

Relevante Punkte	Bemerkungen
Kernbotschaften (wichtigste Aussagen, die kommuniziert werden sollen)	
Kommunikationsstil, Tonalität	
Produktangebot, Verstärker	
Kommunikationsmix (Hauptaktivitäten und flankierende Massnahmen)	
Zeitlicher Einsatz	
Geografischer Einsatz	
Sprachregionen und Sprachsplit	
Testvarianten/Sorten/Codierung	
Vorgaben bezüglich Bildwelten und Kommunikationsinhalten anderer Projekte: z.B. Anlehnung an aktuelle oder geplante klassische Kampagne	
Adresslisten (einzusetzende Adresslisten, Informationen und Vorgaben zu Adressquellen)	
Response-Arten (Vorstellung über mögliche Response-Arten und -Wege)	
Mailingvorgaben: z.B. Mailingbestandteile, die zu berücksichtigen sind, Angaben über Versandart (A-/B-Post), Unterschriften	
Realisations-/Produktionsvorschriften: z.B. interne Produktion, Papierqualität, Ausrüstung	
Angaben über Datentransfer	
Ansprechpersonen bei produktspezifischen oder rechtlichen Fragen usw.	
Übersicht realisierte und geplante Massnahmen (Massnahmen auflisten, die in Zusammenhang mit diesem Auftrag stehen, Belege beilegen)	
Auswertungen bisheriger Massnahmen: z.B. Response-Quoten, Response-Wege	
3. Response Handling	
4. Budgetrahmen	
5. Zeitplan und Termine	