



## Briefingsformulier video

Opdrachtgever -  
Projectnaam -  
Inkoopnummer -  
Datum briefing -  
Contactpersoon -

### Aanleiding/context

Gelegenheid of communicatiecampagne?

### Doel

### Doelgroep(en)

### Korte omschrijving van inhoud en vorm

Bijvoorbeeld enkele video of serie? Onderwerp, insteek?



## Gegevens en achtergrond contactpersonen (interviews/locatie)

## Praktische informatie

Adres draailocatie(s)	-
Contactpersoon op locatie	-
e.v.	-

## Kanalen

Waar wil je de video delen? Aparte social teaser of snack uit main video?

## Overige wensen en opmerkingen

## Specificaties

Voice-over	ja/nee zo ja, type stem? Man of vrouw?
Ondertiteling	ja/nee
Muziek	ja/nee
Naamtitels*	ja/nee
Lengte video's	-
Video-formaten	-
Animaties / Graphics*	ja/nee



Intro/outro of eindscherm\*

ja/nee

Taalversies/vertaling

ja/nee zo ja, welke taal?

*\*Benodigde huisstijlelementen: letterfonts en kleurfonts, logo (gebruik), grafische elementen, beeldstijl ed.*

### **Gewenste deadline**

### **Budgetindicatie**