Como pedir um criativo sem retrabalho

Um briefing prático para alinhar objetivo, conteúdo, formato e aprovação de peças de comunicação.

1. Comece pelo objetivo da peça

Antes de pedir a arte, explique o que a peça precisa comunicar e o que a pessoa deve fazer depois de vê-la. Defina o público, o canal e a informação principal. Uma peça com muitas prioridades fica difícil de entender.

Exemplo: “Precisamos de um post para apresentar [produto] a quem já acompanha a loja. A mensagem principal é [benefício verificável]. A ação desejada é pedir informações pelo WhatsApp.”

2. Monte o briefing completo

Preencha: objetivo; público; canal; formato e tamanho; mensagem principal; texto aprovado; chamada para ação; imagens disponíveis; referências; prazo; responsável pela aprovação. Acrescente as regras de marca que precisam ser respeitadas.

Ao mandar uma referência, diga o que deve orientar a criação: disposição do texto, tipo de fotografia, ritmo ou uso das cores. Separe inspiração de conteúdo que precisa entrar na peça.

3. Entregue os materiais juntos

Centralize o briefing, a copy e os arquivos numa tarefa ou pasta. Use nomes claros e identifique a versão atual. Se houver uma oferta, confirme as condições antes de passar para a criação.

Exemplo de pasta: Briefing, Textos, Imagens e Versões. Exemplo de arquivo: produto-post-feed-v01. Evite distribuir informações essenciais entre várias conversas sem um ponto de referência.

4. Revise antes de aprovar

Confira a informação principal, a legibilidade no celular, o formato, o texto e a chamada para ação. Verifique os links e qualquer preço, prazo ou condição que apareça. Compare a peça com o briefing, não apenas com seu gosto pessoal.

Concentre os ajustes numa mensagem. Exemplo: “Na versão 1, aumentar o texto principal, trocar a foto pelo arquivo B e corrigir o horário para o que consta no briefing.” Diga onde está o problema e qual correção é necessária.

5. Registre a versão final

Depois da aprovação, identifique o arquivo final e registre quem aprovou e quando. Separe as versões antigas para evitar publicar a peça errada. Só encaminhe para publicação quando o conteúdo e os arquivos estiverem confirmados.

Checklist final: objetivo claro; briefing completo; materiais disponíveis; informações conferidas; revisão no celular; ajustes consolidados; versão aprovada identificada.

Versão adaptada dos playbooks da AD3. Os exemplos entre colchetes devem ser preenchidos com as informações do seu negócio.