Votre brief de consultation

Envoyez la même base à chaque agence. Les points non décidés peuvent rester ouverts.

1. Votre entreprise et votre interlocuteur

Nom, activité, contact et personnes associées au choix de l'agence.

2. Pourquoi ce projet maintenant ?

Site actuel, difficultés rencontrées et éléments que vous souhaitez conserver.

3. Ce que vous voulez améliorer

Objectifs à suivre : demandes, ventes, candidatures ou organisation interne.

4. Les personnes qui utiliseront le site

Publics visés, besoins et principales actions attendues.

5. Les fonctionnalités indispensables

Décrivez leur fonctionnement. Séparez les besoins immédiats des évolutions futures.

6. Vos outils et connexions

CMS, CRM, catalogue, paiement, formulaires, langues et services à relier.

Votre brief de consultation

Envoyez la même base à chaque agence. Les points non décidés peuvent rester ouverts.

7. Les contenus

Pages existantes, nouveaux textes, images, documents et personnes qui les préparent.

8. Votre équipe pendant le projet

Disponibilités pour la préparation, les validations et les essais du site.

9. Le budget

Enveloppe de création ou refonte, puis dépenses de fonctionnement prévues.

10. Le calendrier

Date souhaitée, contraintes fixes et personnes qui valident les étapes.

11. Les références qui vous parlent

Sites ou parcours intéressants : expliquez ce que vous souhaitez y retrouver.

12. Les sujets à approfondir avec les agences

Points ouverts, informations manquantes et questions pour le premier rendez-vous.