NGO CYFROWO

Brief strony internetowej i marki

Preferencje dotyczące strony, logo i identyfikacji wizualnej

Wypełnijcie tylko części dotyczące usług, którymi jesteście zainteresowani. Nie trzeba znać terminów projektowych — opiszcie, co ma zobaczyć i poczuć odbiorca. Jeśli nie macie zdecydowanej opinii, zaznaczcie „potrzebujemy rekomendacji”.

Nazwa organizacji

_____

Osoba do kontaktu i e-mail

_____

Czy brief dotyczy nowej realizacji, czy odświeżenia istniejących materiałów?

_____

A. Strona internetowa

Jaki jest obecny stan strony?

☐ Nie mamy strony	☐ Strona wymaga stworzenia od podstaw
☐ Mamy stronę i chcemy ją odświeżyć	☐ Strona działa — chcemy ją rozbudować

Adres obecnej strony (jeśli dotyczy)

_____

Najważniejsze cele strony (zaznacz do 3)

☐ Przedstawić misję i działania	☐ Pozyskiwać darczyńców
☐ Rekrutować wolontariuszy / członków	☐ Informować beneficjentów
☐ Promować wydarzenia	☐ Pokazywać efekty / historie
☐ Zwiększyć wiarygodność wśród partnerów	☐ Inne

Główni odbiorcy

☐ Darczyńcy	☐ Wolontariusze
☐ Członkowie	☐ Beneficjenci / podopieczni
☐ Partnerzy i instytucje	☐ Media
☐ Ogół społeczeństwa	☐ Inni

Jakie sekcje powinny być na stronie?

☐ O nas / misja	☐ Działania i projekty
☐ Zespół / zarząd	☐ Aktualności
☐ Wsparcie / darowizny	☐ Wolontariat / dołącz
☐ Wydarzenia i zapisy	☐ Kontakt
☐ Dokumenty	☐ FAQ
☐ Galeria / historie	☐ Inne

Funkcje i treści strony

Które funkcje będą potrzebne?

☐ Formularz kontaktowy	☐ Formularz zgłoszeniowy
☐ Zapisy na wydarzenia	☐ Newsletter

☐ Darowizny online	☐ Wielojęzyczność
☐ Mapa działań	☐ Blog / aktualności
☐ Integracja z social media	☐ Samodzielna edycja treści
☐ Inne	

Języki strony

☐ Polski	☐ Ukraiński
☐ Angielski	☐ Niemiecki
☐ Inny	☐ Tylko polski wystarczy

Jakie informacje muszą być widoczne od razu na stronie głównej?

_____

_____

Jakie treści i materiały już macie (teksty, zdjęcia, dokumenty)? Kto je przygotuje?

_____

_____

Linki do stron, które są inspiracją. Co konkretnie Wam się w nich podoba?

_____

_____

_____

Jak ważna jest dostępność strony dla osób z różnymi potrzebami?

☐ Priorytet — chcemy omówić wymagania	☐ Ważna
☐ Standardowy poziom wystarczy	☐ Nie wiemy — prosimy o rekomendację

Domena: czy macie własną? Jeśli tak, podajcie nazwę. Jeśli nie, wpiszcie preferowaną nazwę domeny.

_____

_____

Kto będzie aktualizował stronę i jak często?

_____

B. Logo i identyfikacja wizualna

Jaki jest obecny stan identyfikacji?

☐ Nie mamy logo	☐ Mamy logo i chcemy je zachować
☐ Mamy logo do odświeżenia	☐ Mamy podstawowe materiały, chcemy je uporządkować

Jeśli macie logo, opiszcie co powinno pozostać, a co może się zmienić.

_____

_____

Jaki zakres jest dla Was interesujący?

☐ Podstawowy — logo i wizytówki
☐ Rozszerzony — logo oraz spójne materiały organizacji
☐ Pełny brandbook — kompletny system marki z zasadami użycia
☐ Nie wiemy — potrzebujemy rekomendacji

Preferencje marki

Jakie wartości marka powinna komunikować? (zaznacz do 5)

☐ Zaufanie	☐ Empatia
☐ Profesjonalizm	☐ Bezpieczeństwo
☐ Wspólnota	☐ Nowoczesność
☐ Odwaga	☐ Bliskość
☐ Nadzieja	☐ Energia
☐ Odpowiedzialność	☐ Inne

Jakie określenia najlepiej opisują pożądany styl? (zaznacz do 3)

☐ Minimalistyczny	☐ Nowoczesny
☐ Przyjazny i ciepły	☐ Elegancki
☐ Dynamiczny	☐ Naturalny
☐ Klasyczny	☐ Odważny
☐ Radosny	☐ Ekspercki
☐ Lokalny	☐ Inny

Jakie kolory lub palety preferujecie?

☐ Zielenie / natura	☐ Błękity / turkusy
☐ Granaty	☐ Ciepłe beże / brązy
☐ Żółcie / pomarańcze	☐ Róże / fiolety
☐ Czerwień jako akcent	☐ Czarno-biała prostota
☐ Nie mamy preferencji	☐ Inne

Kolory, skojarzenia lub style, których należy unikać

_____

_____

Symbole, motywy lub obrazy kojarzące się z Waszą misją

_____

_____

Logo powinno zawierać

☐ Pełną nazwę
☐ Skróconą nazwę
☐ Znak i pełną nazwę
☐ Znak oraz hasło
☐ Nie wiemy — prosimy o rekomendację

Czy jest hasło organizacji, które ma się pojawić w materiałach?

_____

Linki do logo / marek, które lubicie. Co jest w nich ważne?

_____

_____

Materiały i wykorzystanie

Gdzie będzie wykorzystywana identyfikacja?

☐ Strona internetowa	☐ Social media

☐ Dokumenty i prezentacje	☐ Druk (wizytówki, ulotki, plakaty)
☐ Odzież / oznakowanie	☐ Kampanie i wydarzenia
☐ Inne	

Jakie dodatkowe materiały są potrzebne?

☐ Wizytówki	☐ Stopka e-mail
☐ Szablon dokumentu	☐ Szablony postów
☐ Banery internetowe	☐ Ulotka / plakat
☐ Prezentacja	☐ Papier firmowy
☐ Inne	

Kto będzie zatwierdzał projekty i jakie osoby powinny wziąć udział w konsultacji?

_____

_____

Dodatkowe uwagi lub oczekiwania dotyczące strony, logo albo brandbooka

_____

_____

_____

Co powinno znaleźć się w finalnej realizacji, a czego należy unikać?

_____

_____

Preferowany termin lub ważne daty (jeśli są)

_____

Osoba odpowiedzialna za zatwierdzanie projektów

_____

Uwaga dotycząca funkcji spotkań i głosowań: tajne głosowania mogą być prezentowane wyłącznie demonstracyjnie i testowo do czasu weryfikacji rozwiązania. Wdrożenie spotkań online wymaga sprawdzenia statutu i zasad konkretnej organizacji.

Potwierdzenie

☐ Potwierdzam, że brief opisuje preferencje naszej organizacji; w razie potrzeby możemy je omówić i doprecyzować.

Wypełniony dokument prosimy odesłać na pomoc@centrum-wsparcia.pl lub info@jdi.ngo. Temat wiadomości: „NGO Cyfrowo — dokument uczestnika”. Można odesłać plik DOCX albo skan/zdjęcie wypełnionego PDF. Przed wysłaniem zapoznaj się z pełną informacją o przetwarzaniu danych: https://jdi.ngo/prywatnosc. Nie wpisuj danych beneficjentów ani informacji wrażliwych.