

LA REALIZZAZIONE DI UNA BROCHURE AZIENDALE

Una brochure della vostra azienda può essere la prima cosa che mostrerete ai potenziali clienti ma ricordate che è solo una parte dell'opera complessiva di marketing. La vostra strategia di marketing verrà anche supportata da altri fattori, come un sito Web sufficientemente informativo e un personale preparato che sappia rispondere alle domande e seguire le richieste della clientela.

Anche se il vostro business è presente solo online, ci sono occasioni nelle quali volete consegnare a qualcuno le vostre brochure. Se partecipate a fiere di settore o visitate i clienti, ci si aspetta che distribuiate brochure stampate.

LA RACCOLTA DELLE INFORMAZIONI RICHIESTE

È importante essere preparati prima di contattare una tipografia o uno studio grafico. Fra le informazioni che dovrete fornire alla tipografia/studio grafico ci sono:

- Una descrizione dei vostri prodotti e/o servizi
- Una definizione del mercato a cui vi rivolgete e del vostro target di clientela
- Una panoramica sui vantaggi che potete offrire e sui problemi che potete risolvere
- Prove delle capacità del vostro business e dei suoi prodotti o servizi: anni di esperienza, numero di clienti soddisfatti, testimonial o referenze.
- Ciò che intendete ottenere con la brochure: presentare la vostra azienda, i suoi prodotti o servizi, favorire l'acquisizione di ordini, mantenere il nome della vostra azienda nella mente dei clienti
- Tutto il materiale esistente relativo al marchio, compresi i biglietti da visita e il sito Web (per essere sicuri che l'impatto grafico sia uniforme in tutta la comunicazione aziendale).

Decidete cosa volete dire e a chi volete dirlo:

- Siate diretti, come se parlaste a un cliente potenziale.
- Parlate delle sue necessità, non di voi stessi.
- Non cercate di dire troppe cose in una sola volta, potreste confondere il vostro messaggio. Siate concisi.

- Preparate le informazioni di contatto che dovrebbero essere incluse nella brochure.
- Consultate esempi di brochure di altre aziende che ritenete ben fatti.

COLLABORATE CON IL VOSTRO FORNITORE

Una volta raccolti tutti i dati, dovete cercare uno studio tipografico che disegni e stampi la brochure.

- **Selezionate il vostro fornitore(fornitori):** di solito ne servono due – uno studio grafico e una tipografia. Parlate con loro per discutere i vostri obiettivi, le vostre esigenze e il vostro budget. Accertatevi che capiscano bene le vostre esigenze. Spesso gli studi grafici possono consigliare una tipografia di loro fiducia o possono includere il costo della stampa nel prezzo del loro servizio, contattando la tipografia per vostro conto.
- **Discutete le vostre idee con il fornitore(fornitori):** condividete con il grafico della brochure tutte le informazioni che avete raccolto. Potete anche suggerire alcune idee creative che abbiate avuto in merito.
 - Considerate la forma, le foto, i colori e il tipo di carta che rappresentino meglio la vostra azienda.
 - Pensate al modo in cui la vostra brochure sarà utilizzata dai clienti. Potete ridurre le possibilità che venga gettata via includendo un calendario, una ricetta o un suggerimento interessante per il loro business.
 - Parlate delle tecniche che possano motivare i riceventi a leggere la brochure. Non limitatevi a mettere il logo sulla prima pagina; cercate di far capire ai clienti potenziali il valore che offre loro la vostra azienda.
 - Ascoltate le idee dello studio grafico (si tratta di esperti in materia) e rispondete alle domande dei grafici.
- **Esaminate la bozza:** lo studio grafico/tipografia preparerà una bozza della brochure da sottoporre alla vostra approvazione. A volte potranno sottoporvi diverse alternative fra cui scegliere (dipende da quello che è stato stabilito nel contratto). Quando esaminerete la bozza, controllate tutto molto attentamente. Sono state incluse tutte le informazioni? Ci sono errori ortografici? Le informazioni di contatto sono corrette? Non date nulla per scontato – far stampare centinaia di brochure solo per scoprire che sono sbagliate può essere un errore molto costoso.

I PASSI SUCCESSIVI

Una volta che la brochure sia stata stampata e consegnata, fatela lavorare al massimo per la vostra azienda.

- **Distribuite la brochure:** ci sono molte ottime brochure, attentamente disegnate e stampate, che poi non vengono mai distribuite. Se non siete certi su come userete la brochure, forse è meglio aspettare prima di farla.

- **Elaborate una strategia di distribuzione:** portate le brochure con voi alle fiere e nelle visite ai clienti. Pensate se sia il caso di spedirla per posta ai potenziali clienti. Organizzate un evento nella vostra sede e distribuite le brochure ai partecipanti.
- **Follow up:** una singola attività promozionale difficilmente si traduce in un contratto di vendita, perciò siate pronti a seguire la distribuzione della brochure con altre attività, come la visita ai clienti, le telefonate e altri invii per posta.