

Questionario pre-progetto

Cliente

Data

Questo questionario viene somministrato ai nuovi clienti (e ogni volta che si intende fare un cambio sulle modalità comunicative) per facilitare la descrizione dell'azienda e degli obiettivi che ci si aspetta dal punto di vista comunicativo del materiale che si andrà a produrre.

L'eshaustività delle risposte e il fornire quanti più spunti possibile (anche al di fuori delle domande che seguiranno) è fondamentale in questo momento perché ci permette, come agenzia, di entrare in sintonia con il cliente e i suoi obiettivi.

Diventa un'utile traccia da seguire, nella fase del processo creativo, che va ad integrarsi alle necessità emerse dagli incontri e da quello che è stato visionato direttamente in azienda. La prima parte riguarda una descrizione generale dell'azienda, dei suoi valori, della sua mission e del modo ha comunicato finora e in che modo intende comunicare in futuro.

La seconda parte è più tecnica e riguarda, in particolare, gli aspetti che riguardano il sito web. Infine, risultano essere molto utili, se presenti, esempi di comunicazione passata (propria o di concorrenti) da cui prendere spunto o distanziarsi sostanzialmente.

Grazie per la collaborazione!

Parte Introduttiva

Generalità

Parte Prima

Comunicazione

Parte Seconda

Sito web

PARTE PRIMA: SITUAZIONE ATTUALE

Se esiste già un sito:

1. URL del sito (ed eventuali alias)
2. Eventuale storia / versioni precedenti del sito attuale
3. Aspetti rilevanti del sito attuale
4. Principali pregi
5. Principali difetti
6. Sono disponibili statistiche sugli accessi al sito?
7. Chi effettua l'hosting del sito attuale? fornire i contatti e/o le specifiche dell'hosting attuale

Se non esiste già un sito:

8. È già stato registrato un nome di dominio? Quale? Presso quale mantainer / register?

9. Si pensa di registrare altri domini per lo stesso sito?

10. Chi effettuerà l'hosting del sito?

Obiettivi generali del nuovo sito

Se si tratta di un progetto di miglioramento del sito attuale:

11. Quali migliorie principali si desidera introdurre?

Se si tratta di un nuovo sito o di un rifacimento totale del sito attuale:

12. Obiettivi generali del nuovo sito, loro priorità e tempistica

Utenti

13. A quali categorie di utenti esterni si rivolge il nuovo sito? Quali fra queste sono quelle principali?

14. A quali categorie di utenti interni (incluso il personale che amministrerà il sito e che ne gestirà i contenuti) è diretto il nuovo sito?

15. Specificare gli obiettivi principali di ciascuna categoria di utenti (esterni e interni) nei confronti del sito e le loro priorità dal punto di vista degli utenti stessi (si può usare la tabella seguente)

Categoria di utenti	Obiettivi principali degli utenti in relazione al sito	Priorità alta/media/bassa

16. Specificare gli obiettivi principali del committente nei confronti di ogni categoria di utenti (esterni e interni) e le loro priorità (dal punto di vista del committente). (si può usare la tabella seguente)

Categoria di utenti	Obiettivi principali del committente in relazione alla categoria di utenti	Priorità alta/media/bassa

Posizionamento competitivo

17. Quali sono i principali siti concorrenti del sito?
18. Se possibile, indicare i principali punti di forza e di debolezza di ciascuno

PARTE SECONDA: REQUISITI DEL SITO

Requisiti di architettura

19. Quali dovranno essere le principali sezioni e sottosezioni del sito? Tracciare una bozza della scaletta logica dei contenuti (includendo la descrizione di eventuali sezioni riservate ad utenti registrati ed al personale interno)

20. Descrivere brevemente i requisiti relativi ai contenuti di ciascuna sezione

Requisiti di comunicazione

21. Quale dovrà essere il tono di comunicazione del sito?

22. Esiste una normativa grafica per l'utilizzo di loghi, font, colori aziendali?

23. Quali loghi o slogan dovranno essere riportati?

Requisiti funzionali / Casi d'uso

28. Quali servizi interattivi il sito dovrà fornire agli utenti esterni?
(Elencarli e, per ciascuno, descrivere, se necessario, qualche scenario d'uso tipico)

Categoria di utenti	Tipologia di servizio ricercato nel sito	Accesso al servizio (pubblico / registrato)	Priorità alta/media/bassa

29. Quali servizi interattivi il sito dovrà fornire agli utenti interni?

Categoria di utenti	Tipologia di servizio ricercato nel sito	Accesso al servizio (pubblico / registrato)	Priorità alta/media/bassa

30. Quali funzioni di gestione dei contenuti sono richieste per aggiornare il sito?

Requisiti funzionali / Materiale multimediale

Se il sito dovrà integrare materiale multimediale, quali video, fotografie, documenti multimediali, pdf, etc.

31. Esiste un archivio fotografico? Di che qualità? In quali formati? Sono liberamente utilizzabili (copyright)?

32. Esistono dei video che si vogliono integrare e/o rendere disponibili sul sito? Di che qualità? In quali formati? Sono liberamente utilizzabili (copyright)?

33. Esistono documenti in altro formato (ad esempio pdf, svg, doc, etc.) che si vuole integrare e/o rendere disponibili sul sito? In quali formati? Sono liberamente utilizzabili (copyright)?

Se il sito dovrà utilizzare una base di dati da realizzare ex novo:

40. Quali dati dovrà contenere?

Requisiti funzionali / Sicurezza e privacy

41. Nel sito ci dovranno essere aree riservate, accessibili soltanto agli utenti registrati o al personale autorizzato?

42. Quali sono i requisiti di sicurezza relativi a tali aree?

43. Come deve essere gestito il caso di smarrimento dei codici di accesso da parte degli utenti autorizzati?

44. Ci sono particolari requisiti di sicurezza relativi ai dati conservati nella base di dati?

45. Ci sono transazioni che devono essere svolte con protocolli sicuri (ad esempio pagamenti con carta di credito)?

46. Quali sono le procedure in atto nell'azienda relativamente al trattamento dei dati personali che dovesse essere necessario conservare nel sito? (Cfr. Dlgs 30.6.2003, n.196, e successivi aggiornamenti) e chi ne è il responsabile?

Requisiti di contenuto

47. Chi preparerà i contenuti del sito durante il progetto?
Come saranno forniti i contenuti comprese le immagini)?
48. Chi autorizzerà la pubblicazione dei singoli contenuti, durante il progetto e dopo la pubblicazione del sito?
49. Se sono previste sezioni in altre lingue, chi le preparerà?
50. Chi avrà la responsabilità di aggiornare i contenuti delle diverse sezione del sito? Specificare nome, ruolo e ufficio.
Possibilmente, fare riferimento alle sezioni definite nella scaletta logica dei contenuti precedentemente discussa.

Contenuti	Sezione del sito	Chi la aggiorna	Chi ne autorizza la pubblicazione

Se il server verrà gestito all'interno:

54. Chi è il responsabile dei sistemi?

Gestione del sito

- 61. Chi avrà la responsabilità complessiva del sito dopo la sua pubblicazione in rete (webmaster)?

- 62. Chi curerà la manutenzione del software del sito?

Gestione degli utenti

- 63. Gli utenti esterni dovranno poter comunicare con l'azienda attraverso il sito? In caso affermativo, come e per quali motivi (esempio, modulo richiesta informazioni, da inviare a...)?

- 64. Come e da chi dovranno essere gestite queste comunicazioni (se previste)? Dovranno essere salvata su un database?

SEO e Adwords. La visibilità online del sito web

65. Attraverso quali parole e frasi chiave il sito dovrà essere reperibile mediante i motori di ricerca?

66. Quali sono i principali mercati / target geolocalizzati sui quali si desidera avere una visibilità?

67. Avete dei competitors diretti sui motori di ricerca che volete superare in termini di visibilità?

68. Conoscete il SEO? Avete mai usufruito di servizi SEO? Se sì con quali risultati e quali attività sono state effettuate?

69. Conoscete Adwords? Avete mai usufruito di servizi PPC? Se sì con quali risultati e quali attività sono state effettuate?

Canali Social

- 70. Avete attivi dei canali social di comunicazione? Se si quali?

- 71. Come vengono gestiti? Chi se ne occupa?

- 72. Desiderate integrare i canali social sul sito? Se si come?

82. Come e con quale frequenza dovrà essere informato sull'avanzamento del progetto?

83. Che ruolo ha in azienda? Quanto tempo potrà dedicare al progetto?

84. Chi dovrà autorizzare la pubblicazione del sito in rete?

Documentazione prevista

85. Quale documentazione dovrà essere consegnata al committente a fine progetto?

Consegna finale e pubblicazione del sito

86. Chi effettuerà l'accettazione finale del sito prima della pubblicazione in rete? Con quali modalità?

Analisi dei rischi

87. Nel periodo in cui si svolgerà il progetto sono possibili cambiamenti organizzativi che coinvolgeranno il personale che avrà a che fare, a qualsiasi titolo, con il progetto

88. Nel periodo in cui si svolgerà il progetto sono possibili cambiamenti nelle strategie di business del committente, che potrebbero modificare obiettivi e priorità del nuovo sito?

89. Nel periodo in cui si svolgerà il progetto i requisiti espressi in questa intervista potrebbero cambiare?

90. Sono possibili ritardi nella consegna di sistemi hardware, software o apparati di rete non ancora disponibili, che possano modificare la tempistica del progetto?