

**TU PROYECTO
EMPIEZA AQUÍ.**

Briefing de diseño web.

Plantilla editable y lista para compartir

28 preguntas · 8 bloques de trabajo · objetivos, contenidos, diseño, funciones, SEO, presupuesto y validación

01 COMPLETA

Contesta lo que sepas. Escribe «Pendiente de definir» si falta una decisión.

02 REVISAR

Marca supuestos y asigna responsables a los materiales y aprobaciones.

03 COMPARTIR

Utiliza este documento para solicitar propuestas comparables y fijar el alcance.

EMPRESA / PROYECTO: _____

PERSONA RESPONSABLE: _____

FECHA Y VERSIÓN: _____

Nota: la plantilla es una herramienta de trabajo. No sustituye la propuesta económica, el acuerdo contractual ni la documentación técnica necesaria.

BLOQUE / 01 DE 08

Empresa y punto de partida

Completa con datos concretos. Si no aplica, escribe «No aplica».

Nombre de la empresa o proyecto

Ayuda: Ej.: Estudio Alba

Actividad y propuesta de valor

Ayuda: ¿Qué vendes, a quién y qué te diferencia?

Web actual y otros canales

Ayuda: <https://...> / Redes / Google Business Profile

¿Por qué nace o se rediseña la web?

Ayuda: Problema actual, oportunidad o cambio de negocio

ESTADO DEL BLOQUE ☐ Confirmado ☐ Pendiente de revisión ☐ No aplica

BLOQUE / 02 DE 08

Objetivos y público

Completa con datos concretos. Si no aplica, escribe «No aplica».

Objetivo principal de la nueva web

Ayuda: Ej.: captar solicitudes de presupuesto cualificadas

KPI y situación de partida

Ayuda: Ej.: 12 contactos/mes → objetivo 20 en 6 meses

Público objetivo y necesidades

Ayuda: ¿Quién visita la web? ¿Qué quiere resolver?

Acción prioritaria del visitante

Ayuda: Ej.: llamar, reservar, comprar o pedir presupuesto

ESTADO DEL BLOQUE ☐ Confirmado ☐ Pendiente de revisión ☐ No aplica

BLOQUE / 03 DE 08

Arquitectura y contenidos

Completa con datos concretos. Si no aplica, escribe «No aplica».

Tipo de proyecto

Ayuda: Corporativa, landing, tienda, rediseño, multidioma...

Páginas y tipos de página previstos

Ayuda: Inicio, Servicios, Blog, Contacto... Diferencia páginas de plantillas

Idiomas y mercados

Ayuda: Español, catalán, inglés; país y área objetivo

Materiales disponibles y responsables

Ayuda: Textos, logotipo, fotos, reseñas, vídeos, traducciones

ESTADO DEL BLOQUE ☐ Confirmado ☐ Pendiente de revisión ☐ No aplica

BLOQUE / 04 DE 08

Diseño y experiencia

Completa con datos concretos. Si no aplica, escribe «No aplica».

Identidad visual y tono

Ayuda: Colores, tipografías, manual de marca, tono

Webs de referencia y por qué

Ayuda: URL + qué te gusta / qué no

Recorridos y necesidades móviles

Ayuda: ¿Qué debe encontrar y hacer el usuario en 20 segundos?

ESTADO DEL BLOQUE ☐ Confirmado ☐ Pendiente de revisión ☐ No aplica

BLOQUE / 05 DE 08

Funciones e integraciones

Completa con datos concretos. Si no aplica, escribe «No aplica».

Funcionalidades imprescindibles

Ayuda: Formularios, reservas, pagos, buscador, filtros...

Integraciones y sistemas externos

Ayuda: CRM, ERP, emailing, pagos, calendario...

Casos especiales y estados de error

Ayuda: ¿Qué ocurre si falla un pago, una reserva o un envío?

Edición, permisos y mantenimiento

Ayuda: Quién actualizará contenidos y con qué permisos

ESTADO DEL BLOQUE ☐ Confirmado ☐ Pendiente de revisión ☐ No aplica

BLOQUE / 06 DE 08

SEO, requisitos y analítica

Completa con datos concretos. Si no aplica, escribe «No aplica».

SEO, URL actuales y migración

Ayuda: Páginas importantes, búsquedas, idiomas, redirecciones

Analítica y eventos de conversión

Ayuda: Qué medir y cómo probar que se registra correctamente

Accesibilidad, velocidad, privacidad y seguridad

Ayuda: Objetivos técnicos y verificaciones esperadas

ESTADO DEL BLOQUE ☐ Confirmado ☐ Pendiente de revisión ☐ No aplica

BLOQUE / 07 DE 08

Alcance, tiempo y coste

Completa con datos concretos. Si no aplica, escribe «No aplica».

Prioridades Must / Should / Could / fuera

Ayuda: Clasifica lo imprescindible y lo opcional

Qué queda expresamente fuera

Ayuda: Ej.: traducciones, CRM, blog mensual, fotos

Presupuesto disponible o rango

Ayuda: Indica moneda, impuestos y gastos recurrentes

Fechas, dependencias e hitos

Ayuda: Lanzamiento deseado, entrega de materiales, validaciones

ESTADO DEL BLOQUE ☐ Confirmado ☐ Pendiente de revisión ☐ No aplica

BLOQUE / 08 DE 08

Responsables y aceptación

Completa con datos concretos. Si no aplica, escribe «No aplica».

Quién decide, revisa y entrega materiales

Ayuda: Nombres o roles responsables; fechas de respuesta

Criterios de aceptación y soporte

Ayuda: Qué se debe probar antes de publicar; soporte posterior

ESTADO DEL BLOQUE ☐ Confirmado ☐ Pendiente de revisión ☐ No aplica

Checklist antes de aprobar

Comprueba que el briefing permita responder a estas preguntas sin hacer suposiciones.

- ☐ El proyecto tiene un objetivo prioritario y una forma de medirlo.
- ☐ Se ha descrito a quién va dirigida la web y qué necesita conseguir.
- ☐ Están identificadas las páginas, idiomas y funcionalidades relevantes.
- ☐ Los textos, imágenes y traducciones tienen responsable y fecha.
- ☐ Los requisitos de SEO, analítica, accesibilidad y rendimiento están documentados.
- ☐ Las integraciones externas y las dependencias técnicas están identificadas.
- ☐ Existe un presupuesto orientativo o un rango económico de trabajo.
- ☐ Está claro qué queda fuera y qué se puede incorporar en otra fase.
- ☐ Se han definido responsables de decisiones y criterios de aceptación.
- ☐ Las cuestiones abiertas se han asignado para una próxima revisión.

Decisiones pendientes

Responsable de la validación: _____

Fecha prevista de aprobación: _____