CUADERNO DE PRÁCTICA · SESIÓN S05

Brief de campaña: del público a una solicitud comprobable

Objetivo

Redactar un brief breve y coherente con tu pieza de S04, y diseñar cómo distinguirías cada paso del recorrido mediante evidencia verificable.

UNA PIEZA, UNA ACCIÓN

Primer ejercicio breve

Abre tu pieza de S04 y crea tres espacios vacíos: público, necesidad y acción propuesta. Escribe una frase breve en cada uno usando sólo información ya disponible.

1. Subraya en tu pieza qué sustenta cada frase. Si no encuentras sustento, marca la duda en tu propia copia.
2. Añade un cuarto espacio para el destino al que llevaría la acción. Describe su estado sin crearlo ni publicarlo.
3. Lee las cuatro frases en orden y anota una pregunta que necesites resolver antes de continuar.

Alternativa accesible: Puedes escribir una lista en lugar de dibujar. Usa tus propias palabras; no necesitas vocabulario de marketing.

Resultado que prepararás: Un esquema inicial propio con una duda visible, sin campos respondidos por este recurso.

Mi primer borrador

Prerrequisitos

- Tu pieza revisada de S04, con su versión identificable. Si no la tienes, trabaja sólo el esquema provisional y anota ese bloqueo.
- Las evidencias de necesidad que ya utilizaste, identificadas en la fuente como E1-E3. Usa las referencias disponibles; no reconstruyas su contenido ni inventes investigación.
- La oferta y la llamada a la acción del caso previo. No añadas otra oferta ni promesas de precio, plazo o resultado que no estén respaldadas.
- Una hoja o archivo local. No necesitas una cuenta publicitaria, una página publicada ni una herramienta de analítica.

Práctica guiada

01 Recupera el caso

Copia en tu archivo sólo el identificador y la versión de la pieza. Redacta el público y la necesidad con su referencia de apoyo. Separa cualquier hipótesis nueva de la información ya confirmada.

02 Redacta el brief

Explica qué se ofrece, qué acción se pide y por qué esa acción responde a la necesidad. Mantén la oferta y el CTA de S04. CTA significa llamada a la acción: lo que se invita a hacer.

03 Describe el recorrido

Organiza los pasos público, problema, oferta, pieza, destino, solicitud y revisión de encaje. Para cada paso, escribe qué tendrías que observar y dónde lo comprobarías. La estructura es una guía; tú completas el contenido.

04 Aclara canal y destino

Registra el canal del ensayo y su estado. La fuente propone LinkedIn orgánico como práctica comercial; no confirma cuenta, publicación ni URL. No lo confundas con el canal previsto para los directos educativos. No asumas que un destino diseñado ya funciona.

05 Diseña la evidencia

Elige un evento por paso relevante. Un evento es una acción cuya ocurrencia quieres comprobar. Describe la fuente de comprobación y una posible condición de fallo; deja pendiente lo que aún no esté instrumentado.

06 Revisa los datos necesarios

Decide qué campos mínimos necesitaría la solicitud y para qué serviría cada uno. Examina por separado cualquier comunicación posterior. Diseña la finalidad y los permisos sin recoger información real.

07 Revisa la coherencia

Compara tu pieza, CTA y destino. Escribe qué cambiarías y conserva ambas versiones. Explica qué conclusiones permitiría cada evento y cuáles todavía no podrías sostener.

Plantilla vacía

Completa los campos en tu propia copia. Todos están vacíos. Describe lo que falta en los campos de pendiente; no rellenes observaciones, permisos ni aceptación con suposiciones. Puedes duplicar los bloques cuando necesites más registros.

Identificación

Proyecto o caso

Versión de la pieza S04

Versión del brief

Fecha de trabajo

Brief

Público

Necesidad o problema

Referencia de evidencia disponible

Hipótesis pendientes

Oferta y estado de confirmación

Pieza

CTA recuperado

Canal y estado

Destino y estado

Alcance y límites del ensayo

Datos y finalidad

Campo propuesto

Finalidad del campo

Necesidad de ese dato

Permiso por verificar

Comunicación posterior propuesta y permiso separado

Registro de un paso · duplica este bloque cuando lo necesites

Paso del recorrido

Evento esperado

Fuente de comprobación

Cómo comprobarlo

Posible fallo

Estado de instrumentación

Lo que el evento permitiría concluir

Lo que el evento no permitiría concluir

Revisión

Incoherencia o duda detectada

Cambio propuesto

Versión corregida

Evidencia que todavía falta

Siguiente paso local

Checklist orientativa, no calificadora

Marca sólo lo que hayas revisado. Esta lista orienta la práctica; no es una rúbrica, no otorga aprobación ni tiene umbral de logro.

- ☐ Identifiqué la pieza de S04 y mantuve el mismo caso y oferta.
- ☐ Puedo localizar el respaldo de la necesidad o señalar dónde falta.
- ☐ Pieza, CTA y destino describen un recorrido comprensible.
- ☐ Distinguí clic, solicitud recibida y eventual venta sin afirmar resultados.
- ☐ Cada evento propuesto tiene una fuente de comprobación o un pendiente explícito.
- ☐ Revisé finalidad, campos mínimos y permisos sin recoger datos reales.
- ☐ El estado del canal y del destino no sugiere una campaña activa.
- ☐ Conservé la primera versión y anoté una corrección posible.

Reflexión sin respuestas

1. ¿En qué paso de tu recorrido tienes menos evidencia y qué necesitarías para obtenerla?

2. ¿Qué promesa de tu pieza requiere una comprobación que aún no tienes?

3. ¿Qué podría malinterpretar otra persona al leer tus eventos y cómo lo aclararías?

4. ¿Qué decisión puedes tomar con el esquema y cuál debe seguir pendiente?

Qué conservar en tu copia local

Brief, esquema del recorrido y ficha de eventos en tu copia local. No se solicita publicación ni envío.

Límites de trabajo

- Trabaja con información propia autorizada o entradas de prueba sin datos personales reales. No copies credenciales, correos completos ni información privada de terceros.
- No publiques, contactes personas, conectes analítica ni actives integraciones como parte de esta ficha. Cualquier uso externo necesita una autorización específica y un destino verificado.
- Distingue lo propuesto, lo ensayado y lo observado. Una simulación no acredita un registro persistido, un uso real, una venta ni un efecto causal.
- Conserva la primera versión y la versión corregida; registra sólo lo que puedas comprobar. Si falta evidencia, deja el punto pendiente, sin completar resultados por inferencia.

- La checklist es una ayuda para revisar el trabajo. No asigna nota, puntuación, umbral ni aprobación; los criterios evaluativos y su validación docente quedan pendientes.

Pendientes para revisión

- Validación docente del brief y de los criterios evaluativos, si se utilizarán.
- Disponibilidad y versión de las evidencias E1-E3 de cada alumno.
- Permisos, destino e instrumentación antes de cualquier campaña real.

Sobre este complemento

Complemento alumno propuesto, basado en una ficha de sesión de referencia. No es una transcripción ni acredita una clase impartida, publicación, uso real o aceptación del proyecto.

La validación docente y el ensayo con alumnos siguen pendientes. Esta checklist no asigna nota, puntuación ni umbral.

Adaptación complementaria de la ficha de sesión. No incluye ejemplos resueltos, respuestas docentes ni rúbricas numéricas.

Identidad editorial: Cyberpunk Professional. Colores #071116, #27d7f2 y #ff4fd8. Tipografía de esta edición: Arial como sustitución local legible.

Guarda una copia del PDF; no sincroniza respuestas con tu cuenta.