

<<广告作品赏析>>

图书基本信息

书名：<<广告作品赏析>>

13位ISBN编号：9787811135824

10位ISBN编号：7811135825

出版时间：2009-3

出版时间：湖南大学出版社

作者：何鹄志

页数：197

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<广告作品赏析>>

内容概要

本书阐述广告作品赏析的基础知识，对世界各国重要的广告节及其参赛与评奖办法等进行了比较详细的介绍；对各个广告节近年来的获奖作品进行了评析。

是一部优秀广告赏析大典，也是中国第一本国际广告大赛资料汇编与参赛指南。

本书可以作为广告与设计艺术类专业教材，广告从业人员培训资料，亦可供广告与设计爱好者参阅。

<<广告作品赏析>>

作者简介

何鹤志，男，1963年5月出生，湖南长沙人。

1990年开始从事广告教学工作，1993年参与筹建湖南省最早的广告学专业。

2004年10月至2005年4月，受中国广告协会委派和日本吉田秀雄纪念事业财团资助，赴日本研究广告。

现为湖南商学院广告系系主任、副教授。

主要社会兼职有中国广

<<广告作品赏析>>

书籍目录

1 广告作品赏析基础知识 1.1 广告作业的运作流程 1.2 成功广告的特征 1.3 广告创意常用的手法与技巧 1.4 优秀广告作品的评价标准 1.5 广告作品创作的最新动态2 中国国际广告节 2.1 中国国际广告节的发展沿革及奖项构成 2.2 中国广告长城奖及优秀作品赏析 2.3 “中国元素”国际创意大奖及优秀作品赏析3 戛纳国际广告节 3.1 戛纳国际广告节的发展沿革及宗旨 3.2 戛纳国际广告节的参赛须知、奖项类别、参赛办法 3.3 戛纳国际广告节获奖作品赏析4 纽约广告节 4.1 纽约广告节的发展沿革及宗旨 4.2 纽约广告节的参赛须知、奖项类别、参赛办法 4.3 纽约广告节获奖作品赏析5 伦敦国际广告奖 5.1 伦敦国际广告奖的发展沿革及宗旨 5.2 伦敦国际广告奖的参赛须知、奖项类别、参赛办法 5.3 伦敦国际广告奖获奖作品赏析6 克里奥广告奖 6.1 克里奥广告奖的发展沿革及宗旨 6.2 克里奥广告奖的参赛作品要求、评审程序和奖项设置 6.3 克里奥广告奖获奖作品赏析7 莫比广告奖 7.1 莫比广告奖的发展沿革及宗旨 7.2 莫比广告奖的参赛作品要求、评审程序和奖项设置 7.3 莫比广告奖的世界性 7.4 莫比广告奖获奖作品赏析8 ONE SHOW广告奖 8.1 ONE SHOW广告奖的发展沿革及宗旨 8.2 ONE SHOW广告奖的参赛须知、奖项类别、参赛办法和评审标准 8.3 ONE SHOW广告奖获奖作品赏析后记197

<<广告作品赏析>>

章节摘录

1 广告作品赏析基础知识 1.1 广告作业的运作流程 1.1.3 部门的流程 客户部与创意部的对接由流程员来完成。

(1) 流程员 (Traffic) 流程员负责检查工作资料, 跟踪工作进度。审核质控单签名; 作品存档; 制定各星期工作进度表 (wIP), 每周一参与工作进度会议; 检测及登记各组员之工作时间表; 处理供应商付款申请。流程员职责: 正确地开立工作号, 监督正确顺序; 下创意工作要求单, 分发给各部总监及相关创作人员。

流程员有权审核工作完成时间是否合理, 如新工作与旧工作有时间冲突, 则与创意 / 客户部磋商工作时间, 客户部要与客户磋商提交日期。

客户部可向流程员催单, 指导对方按日完成工作任务。

(2) 工作袋 (Job Bag) 工作袋为每一项工作的资料库, 是工作过程的档案, 工作袋里面的内容记录着每项工作从开始到结束的所有过程, 包括原始创意初稿、修改稿、确认稿和最终成品。

建立工作袋叫开袋, 工作结束叫关袋。

工作袋是由流程员制作、保管并整理的。

每开一个新的工作号, 意味着应有一个工作袋。

工作袋里面应有原始工作单和每次修改和调整创作的工作单, 同时应有作品的草稿、修改稿和完稿。

工作袋的作用是管理客户部和创作部之间的创作沟通。

有了工作袋, 可以使各项工作清晰明了, 有案可查。

工作袋是流程员协调两个部之间的重要工具。

很多公司的工作袋是用牛皮纸做的档案袋, 外面粘贴有客户部下的工作单。

工作袋由流程员发单至组长, 然后按工作执行流程转至执行者手上。

袋内可存放相关工作资料及单据, 工作完毕则按流程回流至流程员处。

流程员清理工作单, 发还成品及资料至客户部, 直到关袋止, 之后更新循环再用。

.....

<<广告作品赏析>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>