

Home

Boas-vindas

Jornada do Projeto

### Contratação

- ▶ Formalização da contratação
- ▶ Trâmites Financeiros

### Pré-produção

- ▶ Check list de informações e materiais necessários
- ▶ Primeira Reunião de Trabalho
- ▶ Cronograma de Etapas e Entregas + Fluxo de Trabalho
- ▶ Escrita do Roteiro
- ▶ Entregas e Revisões - Roteiro
- ▶ Pré-produção da diária de Gravação ou de Captação de áudio e Confeção do Avatar

### Produção

- ▶ Diária de Gravação ou Captação de Áudio

### Pós-produção

- ▶ Entregas e Revisões - Vídeos
- ▶ Entrega Final

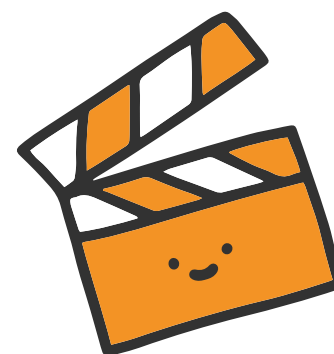
Canais de Contato



CORAÇÃO  
**FORTE**  
filmes

## Jornada do Cliente

Acompanhe seu projeto com  
**clareza e segurança.**



**Todo conteúdo pode virar  
uma grande história.**



Home

Boas-vindas

Jornada do Projeto

### Contratação

- ▶ Formalização da contratação
- ▶ Trâmites Financeiros

### Pré-produção

- ▶ Check list de informações e materiais necessários
- ▶ Primeira Reunião de Trabalho
- ▶ Cronograma de Etapas e Entregas + Fluxo de Trabalho
- ▶ Escrita do Roteiro
- ▶ Entregas e Revisões - Roteiro
- ▶ Pré-produção da diária de Gravação ou de Captação de áudio e Confecção do Avatar

### Produção

- ▶ Diária de Gravação ou Captação de Áudio

### Pós-produção

- ▶ Entregas e Revisões - Vídeos
- ▶ Entrega Final

Canais de Contato



# Boas-vindas!



Este guia foi criado para que você compreenda, de **forma simples e organizada**, cada etapa da produção do seu filme corporativo. Aqui você encontrará os passos, documentos e encontros que tornarão o processo claro, ágil e inspirador.



Nosso objetivo é que você sinta segurança em cada fase, **entendendo o papel da sua participação** e como ela contribui para o melhor resultado. Afinal, acreditamos que grandes histórias são construídas em parceria, e a sua visão é fundamental para que possamos transformar ideias em mensagens que treinam, emocionam e comunicam.



Ao longo destas páginas, você receberá orientações práticas, prazos importantes e materiais de apoio que vão guiar sua jornada criativa com a **Coração Forte Filmes**. Queremos que esta experiência seja mais do que um processo de produção: que seja um momento de colaboração e realização.



Home

Boas-vindas

Jornada do Projeto

### Contratação

- ▶ Formalização da contratação
- ▶ Trâmites Financeiros

### Pré-produção

- ▶ Check list de informações e materiais necessários
- ▶ Primeira Reunião de Trabalho
- ▶ Cronograma de Etapas e Entregas + Fluxo de Trabalho
- ▶ Escrita do Roteiro
- ▶ Entregas e Revisões - Roteiro
- ▶ Pré-produção da diária de Gravação ou de Captação de áudio e Confeção do Avatar

### Produção

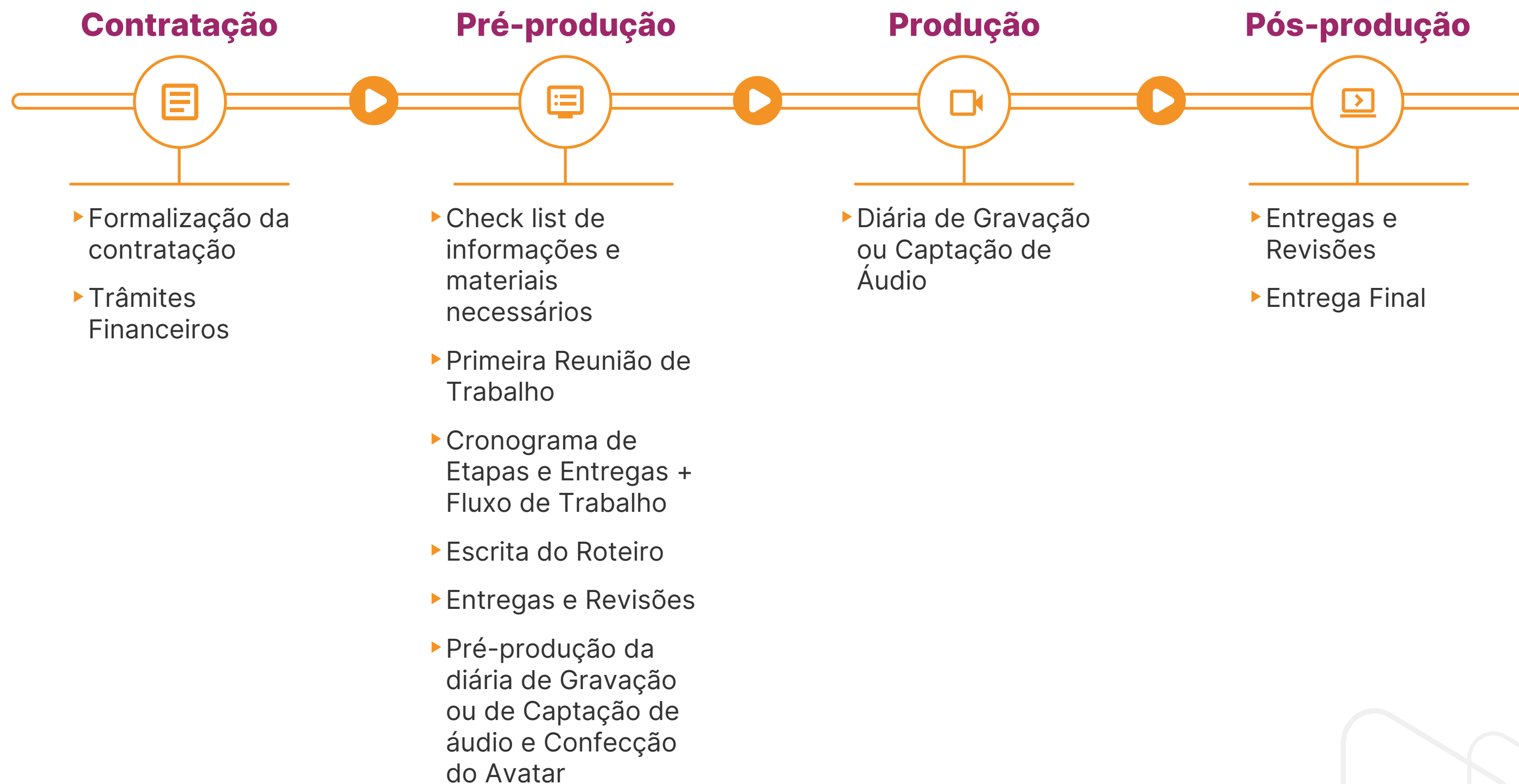
- ▶ Diária de Gravação ou Captação de Áudio

### Pós-produção

- ▶ Entregas e Revisões - Vídeos
- ▶ Entrega Final

Canais de Contato

# Jornada do Projeto



🏠 Home

😊 Boas-vindas

📍 Jornada do Projeto

📄 **Contratação**

Formalização da contratação

▶ Trâmites Financeiros

📄 **Pré-produção**

▶ Check list de informações e materiais necessários

▶ Primeira Reunião de Trabalho

▶ Cronograma de Etapas e Entregas + Fluxo de Trabalho

▶ Escrita do Roteiro

▶ Entregas e Revisões - Roteiro

▶ Pré-produção da diária de Gravação ou de Captação de áudio e Confeção do Avatar

📄 **Produção**

▶ Diária de Gravação ou Captação de Áudio

📄 **Pós-produção**

▶ Entregas e Revisões - Vídeos

▶ Entrega Final

✉️ Canais de Contato



**Etapa 1**

# Formalização da Contratação



## O que acontece:

Cadastro de fornecedor, envio de documentos, Due Diligence, elaboração e assinatura do contrato.



## Objetivo:

Formalizar a contratação do projeto e da Coração Forte Filmes, por meio da assinatura de contrato por ambas as partes.



## Seu papel:

Solicitar documentos, enviar orientações e acompanhar a minuta do contrato até a assinatura final, formalizando o início do projeto. Caso essas atividades sejam realizadas por outras pessoas ou pelo time, acompanhar o processo para garantir que seja conduzido de maneira eficiente e organizada.



Home

Boas-vindas

Jornada do Projeto

**Contratação**

Formalização da contratação

**Trâmites Financeiros**

**Pré-produção**

- ▶ Check list de informações e materiais necessários
- ▶ Primeira Reunião de Trabalho
- ▶ Cronograma de Etapas e Entregas + Fluxo de Trabalho
- ▶ Escrita do Roteiro
- ▶ Entregas e Revisões - Roteiro
- ▶ Pré-produção da diária de Gravação ou de Captação de áudio e Confeção do Avatar

**Produção**

- ▶ Diária de Gravação ou Captação de Áudio

**Pós-produção**

- ▶ Entregas e Revisões - Vídeos
- ▶ Entrega Final

Canais de Contato



## Etapa 2

# Trâmites Financeiros



### O que acontece:

Envio dos dados de faturamento, emissão da nota fiscal, orientações de envio, conferência e confirmação do recebimento da nota.



### Objetivo:

Assegurar que todos os dados de faturamento e notas fiscais estejam corretos e confirmados, garantindo que o fluxo financeiro esteja regularizado para que o projeto possa avançar sem atrasos.



### Seu papel:

Fornecer os dados necessários de faturamento e acompanhar o processo de emissão e confirmação da nota, garantindo que o pagamento seja realizado conforme acordado.



### Observação:

Esta etapa tem **relevância** e deve ser acompanhada com atenção. Caso haja atrasos neste processo, **não será possível avançar para as próximas etapas do projeto.**



### Importante:

Ainda que a área financeira da sua empresa seja responsável por essas entregas, **é fundamental que você, enquanto gestor do projeto, acompanhe de perto cada etapa**, pois sem a regularização financeira não é possível avançar no cronograma.



Home

Boas-vindas

Jornada do Projeto

### Contratação

- ▶ Formalização da contratação
- ▶ Trâmites Financeiros

### Pré-produção

Check list de informações e materiais necessários

- ▶ Primeira Reunião de Trabalho
- ▶ Cronograma de Etapas e Entregas + Fluxo de Trabalho
- ▶ Escrita do Roteiro
- ▶ Entregas e Revisões - Roteiro
- ▶ Pré-produção da diária de Gravação ou de Captação de áudio e Confeção do Avatar

### Produção

- ▶ Diária de Gravação ou Captação de Áudio

### Pós-produção

- ▶ Entregas e Revisões - Vídeos
- ▶ Entrega Final

Canais de Contato



## Etapa 3

# Check list de informações e materiais necessários



### O que é:

Checklist do material que deverá ser compartilhado para a construção do roteiro e da identidade visual dos vídeos.



### Objetivo:

Apoiar a criação dos roteiros e cenários dos vídeos e orientar a primeira reunião de trabalho.



### Seu papel:

Preparar o material com atenção para que a primeira reunião seja produtiva, disponibilizando os conteúdos a serem roteirizados e compartilhar informações que representem bem o universo da sua empresa.

Páginas:

1

2

3



Home

Boas-vindas

Jornada do Projeto

**Contratação**

▶ Formalização da contratação

▶ Trâmites Financeiros

**Pré-produção**

Check list de informações e materiais necessários

▶ Primeira Reunião de Trabalho

▶ Cronograma de Etapas e Entregas + Fluxo de Trabalho

▶ Escrita do Roteiro

▶ Entregas e Revisões - Roteiro

▶ Pré-produção da diária de Gravação ou de Captação de áudio e Confeção do Avatar

**Produção**

▶ Diária de Gravação ou Captação de Áudio

**Pós-produção**

▶ Entregas e Revisões - Vídeos

▶ Entrega Final

Canais de Contato



### Etapa 3

## Check list de informações e materiais necessários



**Necessidades:**



**Atenção!**

Tópico muito importante.

#### CONSTRUÇÃO DOS ROTEIROS

VÍDEOS - CONTEÚDOS

VÍDEOS - CENÁRIO

NECESSIDADES	DESCRIÇÃO
<ul style="list-style-type: none"><li>Definição dos 6 temas:</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>1 para cada episódio.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Envio prévio do conteúdo que será a base da escrita:</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Treinamentos anteriores, vídeos, Políticas de Integridade, Código de Conduta, Cultura do Cliente, etc.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Preparação para reunião de pauta (aula sobre os conteúdos):</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Preparar resumo ou definir os pontos focais do conteúdo que serão a base da escrita;</li><li>Definir exemplos práticos (situações que desejam evitar ou o que desejam ensinar/conscientizar, etc) que deverão ilustrar os temas e colaborar com a didática;</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Reunião de pauta:</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Alinhamento do foco, da linguagem e para repassar o conteúdo a ser roteirizado.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Obs.: não é possível iniciar o projeto com entrega parcial das Necessidades.</li></ul>	

Páginas:

1

2

3



Home

Boas-vindas

Jornada do Projeto

### Contratação

- ▶ Formalização da contratação
- ▶ Trâmites Financeiros

### Pré-produção

Check list de informações e materiais necessários

- ▶ Primeira Reunião de Trabalho
- ▶ Cronograma de Etapas e Entregas + Fluxo de Trabalho
- ▶ Escrita do Roteiro
- ▶ Entregas e Revisões - Roteiro
- ▶ Pré-produção da diária de Gravação ou de Captação de áudio e Confeção do Avatar

### Produção

- ▶ Diária de Gravação ou Captação de Áudio

### Pós-produção

- ▶ Entregas e Revisões - Vídeos
- ▶ Entrega Final

Canais de Contato



## Etapa 3

# Check list de informações e materiais necessários



## Necessidades:

### VÍDEOS CONSTRUÇÃO DO CENÁRIO LÚDICO (LOCAL ONDE O/A APRESENTADOR/A ESTARÁ)

VÍDEOS - CONTEÚDOS

VÍDEOS - CENÁRIO

NECESSIDADES	DESCRIÇÃO
1. O cenário lúdico:	• Será apenas um e deverá representar o <b>cliente</b> .
2. Material da marca	• Envio do <u>Guide</u> ou Brand Book da empresa.

Páginas:

1

2

3



Home

Boas-vindas

Jornada do Projeto

### Contratação

- ▶ Formalização da contratação
- ▶ Trâmites Financeiros

### Pré-produção

- ▶ Check list de informações e materiais necessários

### Primeira Reunião de Trabalho

- ▶ Cronograma de Etapas e Entregas + Fluxo de Trabalho
- ▶ Escrita do Roteiro
- ▶ Entregas e Revisões - Roteiro
- ▶ Pré-produção da diária de Gravação ou de Captação de áudio e Confeção do Avatar

### Produção

- ▶ Diária de Gravação ou Captação de Áudio

### Pós-produção

- ▶ Entregas e Revisões - Vídeos
- ▶ Entrega Final

Canais de Contato



## Etapa 4

# Primeira Reunião de Trabalho



### O que acontece:

Encontro para repassar todo o conteúdo que será roteirizado, esclarecer dúvidas sobre o formato e alinhar foco, linguagem e objetivos.



### Objetivo:

Apoiar a criação dos roteiros e cenários, garantindo que todas as ideias e expectativas estejam alinhadas desde o início do processo criativo.



### Seu papel:

Explicar e compartilhar o conteúdo com clareza, orientando os roteiristas para que o treinamento seja elaborado de acordo com o material fornecido e alinhado às expectativas e objetivos.



Home

Boas-vindas

Jornada do Projeto

**Contratação**

- ▶ Formalização da contratação
- ▶ Trâmites Financeiros

**Pré-produção**

- ▶ Check list de informações e materiais necessários
- ▶ Primeira Reunião de Trabalho

**Cronograma de Etapas e Entregas + Fluxo de Trabalho**

- ▶ Escrita do Roteiro
- ▶ Entregas e Revisões - Roteiro
- ▶ Pré-produção da diária de Gravação ou de Captação de áudio e Confeção do Avatar

**Produção**

- ▶ Diária de Gravação ou Captação de Áudio

**Pós-produção**

- ▶ Entregas e Revisões - Vídeos
- ▶ Entrega Final

Canais de Contato



Etapa 5

## Cronograma de Etapas e Entregas + Fluxo de Trabalho



### O que é:

Documento que apresenta as principais etapas gerais do projeto, desde os trâmites burocráticos e financeiros até pré-produção, produção, pós-produção e entregas finais.



### Objetivo:

Compartilhar as principais etapas do projeto, garantindo que todas as responsabilidades e prazos, tanto do contratante quanto da Coração Forte Filmes, estejam claros e alinhados.



### Seu papel:

Informar os prazos, em dias úteis, para cada etapa sob responsabilidade da sua equipe. É importante compreender que a execução dentro desses prazos é essencial para o cumprimento do prazo final das entregas. Qualquer atraso nas etapas sob a sua responsabilidade poderá impactar o prazo acordado.



### Importante:

Em **todas as etapas** estão previstas a participação do cliente: contratação, pré-produção e produção.

Páginas:

1

2

3

4

5



Home

Boas-vindas

Jornada do Projeto

### Contratação

- ▶ Formalização da contratação
- ▶ Trâmites Financeiros

### Pré-produção

- ▶ Check list de informações e materiais necessários
- ▶ Primeira Reunião de Trabalho

### Cronograma de Etapas e Entregas + Fluxo de Trabalho

- ▶ Escrita do Roteiro
- ▶ Entregas e Revisões - Roteiro
- ▶ Pré-produção da diária de Gravação ou de Captação de áudio e Confeção do Avatar

### Produção

- ▶ Diária de Gravação ou Captação de Áudio

### Pós-produção

- ▶ Entregas e Revisões - Vídeos
- ▶ Entrega Final

Canais de Contato



## Etapa 5

# Cronograma de Etapas e Entregas + Fluxo de Trabalho



### Atenção!

Todos os prazos estão previstos em quantidade de **dias úteis**.



### Atenção!

Solicitamos o preenchimento das etapas sob a sua **responsabilidade** em dias úteis, para que possamos evoluir para uma versão calendário do cronograma. **Somente após esse preenchimento** poderemos confirmar as datas de entrega de cada etapa.



ESCOPO	PREVISÃO EM DIAS ÚTEIS	PREVISÃO CALENDÁRIO	STATUS CALENDÁRIO	PÓS PRODUÇÃO SIMULAÇÃO DE ENTREGAS - ESCALONADA	
				FORMALIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO	FLUXO DE TRABALHO
CLIENTE – Entrega do conteúdo a ser roteirizado	-	01/08	01/08 Ok		
CFF - Escrita e entrega dos 4 roteiros	07 dias	13/08	13/08 Ok		
CLIENTE – Período de análise + solicitação de ajustes	02 dias	18/08	20/08 Em atraso		
CFF – Realização de ajustes e entrega de nova versão dos roteiros	04 dias	22/08			
CLIENTE – Período de análise + aprovação	01 dia	26/08			
CFF – Gravação	01 dia	27/08			

**PONTOS DE ATENÇÃO**

- O prazo de "escrita" inicia após a finalização da etapa anterior (burocracia) e o recebimento total do conteúdo a ser roteirizado.
- "Ajustes nos roteiros", entende-se por pequenas alterações, complementos, cortes ou breves inserções de conteúdo.
- Se houver necessidade de outras rodadas de "Ajustes nos roteiros", o prazo em dias úteis sempre será o mesmo.
- Para mudança de linguagem ou estrutura, considerar prazo em dias úteis de "escrita".

Páginas:



Home

Boas-vindas

Jornada do Projeto

### Contratação

▶ Formalização da contratação

▶ Trâmites Financeiros

### Pré-produção

▶ Check list de informações e materiais necessários

▶ Primeira Reunião de Trabalho

### Cronograma de Etapas e Entregas + Fluxo de Trabalho

▶ Escrita do Roteiro

▶ Entregas e Revisões - Roteiro

▶ Pré-produção da diária de Gravação ou de Captação de áudio e Confeção do Avatar

### Produção

▶ Diária de Gravação ou Captação de Áudio

### Pós-produção

▶ Entregas e Revisões - Vídeos

▶ Entrega Final

Canais de Contato



## Etapa 5

# Cronograma de Etapas e Entregas + Fluxo de Trabalho



## Atenção!

**Atrasos nas etapas do cliente podem impactar os prazos do projeto, gerando ajustes na linha do tempo. Caso haja atraso, a estimativa de entrega em formato calendário perderá efeito, mas a previsão em dias úteis permanecerá válida como referência.**



Páginas:



Home

Boas-vindas

Jornada do Projeto

**Contratação**

▶ Formalização da contratação

▶ Trâmites Financeiros

**Pré-produção**

▶ Check list de informações e materiais necessários

▶ Primeira Reunião de Trabalho

**Cronograma de Etapas e Entregas + Fluxo de Trabalho**

▶ Escrita do Roteiro

▶ Entregas e Revisões - Roteiro

▶ Pré-produção da diária de Gravação ou de Captação de áudio e Confeção do Avatar

**Produção**

▶ Diária de Gravação ou Captação de Áudio

**Pós-produção**

▶ Entregas e Revisões - Vídeos

▶ Entrega Final

Canais de Contato



Etapa 5

# Cronograma de Etapas e Entregas + Fluxo de Trabalho



## Atenção!

As etapas de **“Ajustes nos roteiros”** e **“Ajustes na Edição”** podem ocorrer mais vezes do que descrito, sempre com o prazo original (em dias úteis), independentemente da quantidade de ajustes.



## Importante:

Recomendamos enviar **revisões completas**, validadas por todos os participantes do projeto, para evitar aumento de etapas ou prazos.

Páginas:



Home

Boas-vindas

Jornada do Projeto

**Contratação**

▶ Formalização da contratação

▶ Trâmites Financeiros

**Pré-produção**

▶ Check list de informações e materiais necessários

▶ Primeira Reunião de Trabalho

**Cronograma de Etapas e Entregas + Fluxo de Trabalho**

▶ Escrita do Roteiro

▶ Entregas e Revisões - Roteiro

▶ Pré-produção da diária de Gravação ou de Captação de áudio e Confeção do Avatar

**Produção**

▶ Diária de Gravação ou Captação de Áudio

**Pós-produção**

▶ Entregas e Revisões - Vídeos

▶ Entrega Final

Canais de Contato



## Etapa 5

# Cronograma de Etapas e Entregas + Fluxo de Trabalho



## Atenção!

**Não é possível avançar para a produção** sem que o contrato esteja assinado por todas as partes.



## Importante:

**Não é possível avançar para etapa de gravação** ou captação de áudio se o faturamento ou a efetivação do pagamento estiverem em atraso.



## Lembrete:

Esta etapa é **o guia principal do projeto**, garantindo **transparência, organização e acompanhamento contínuo**. O cliente deve preencher suas previsões, validar etapas e acompanhar o andamento no calendário colaborativo fornecido.

Páginas:



Home

Boas-vindas

Jornada do Projeto

**Contratação**

- ▶ Formalização da contratação
- ▶ Trâmites Financeiros

**Pré-produção**

- ▶ Check list de informações e materiais necessários
- ▶ Primeira Reunião de Trabalho
- ▶ Cronograma de Etapas e Entregas + Fluxo de Trabalho

**Escrita do Roteiro**

- ▶ Entregas e Revisões - Roteiro
- ▶ Pré-produção da diária de Gravação ou de Captação de áudio e Confeção do Avatar

**Produção**

- ▶ Diária de Gravação ou Captação de Áudio

**Pós-produção**

- ▶ Entregas e Revisões - Vídeos
- ▶ Entrega Final

Canais de Contato



## Etapa 6

# Escrita do Roteiro



### O que acontece:

Escrita para transformar o conteúdo do treinamento em um roteiro didático e pensado para o audiovisual.



### Objetivo:

Adaptar o conteúdo para garantir clareza, engajamento e uma experiência de aprendizado mais eficaz.



### Seu papel:

Responder com brevidade a dúvidas e solicitações por e-mail, enviar materiais complementares quando necessário e manter-se disponível.



### Importante:

Assegurar a **finalização das etapas burocráticas**, uma vez que a entrega do(s) roteiro(s) depende da contratação formal concluída.



Home

Boas-vindas

Jornada do Projeto

**Contratação**

- ▶ Formalização da contratação
- ▶ Trâmites Financeiros

**Pré-produção**

- ▶ Check list de informações e materiais necessários
- ▶ Primeira Reunião de Trabalho
- ▶ Cronograma de Etapas e Entregas + Fluxo de Trabalho
- ▶ Escrita do Roteiro

**Entregas e Revisões - Roteiro**

- ▶ Pré-produção da diária de Gravação ou de Captação de áudio e Confeção do Avatar

**Produção**

- ▶ Diária de Gravação ou Captação de Áudio

**Pós-produção**

- ▶ Entregas e Revisões - Vídeos
- ▶ Entrega Final

Canais de Contato



Etapa 7

## Entregas e Revisões - Roteiro



### O que acontece:

Envio do roteiro para análise, ajustes e/ou aprovação. Este é o momento de revisar o conteúdo, sugerir melhorias e garantir que o conteúdo esteja correto e alinhado à cultura da sua empresa.



### Objetivo:

Alinhar a narrativa ao propósito do projeto.



### Seu papel:

Revisar os roteiros, submetê-los aos demais validadores do projeto, consolidar e garantir clareza nos feedbacks, e nos enviar dentro do prazo definido.



### Importante:

Assegurar que a **etapa de faturamento esteja em dia**, pois não é possível seguir para a gravação/produção havendo pendências.



Home

Boas-vindas

Jornada do Projeto

**Contratação**

- ▶ Formalização da contratação
- ▶ Trâmites Financeiros

**Pré-produção**

- ▶ Check list de informações e materiais necessários
- ▶ Primeira Reunião de Trabalho
- ▶ Cronograma de Etapas e Entregas + Fluxo de Trabalho
- ▶ Escrita do Roteiro
- ▶ Entregas e Revisões - Roteiro

Pré-produção da diária de Gravação ou de Captação de áudio e Confecção do Avatar

**Produção**

- ▶ Diária de Gravação ou Captação de Áudio

**Pós-produção**

- ▶ Entregas e Revisões - Vídeos
- ▶ Entrega Final

Canais de Contato

## Etapa 8

# Pré-produção da diária de Gravação ou de Captação de áudio e Confecção do Avatar



### O que acontece:

Enviamos o casting de apresentadores com diferentes opções para sua escolha. Também apresentamos sugestões de figurino, garantindo que estejam alinhadas à identidade visual e à arte do vídeo.

### Objetivo:

Compartilhar o controle criativo com o cliente, oferecendo opções de apresentadores e figurinos que traduzam a identidade da marca.

### Seu papel:

O cliente revisa e aprova as opções de apresentadores e figurinos apresentadas.



### O que acontece:

Escolha do gênero do avatar e do figurino.

### Objetivo:

Compartilhar o controle criativo com o cliente.

### Seu papel:

Revisar e aprovar as sugestões apresentadas.

Home

Boas-vindas

Jornada do Projeto

**Contratação**

- ▶ Formalização da contratação
- ▶ Trâmites Financeiros

**Pré-produção**

- ▶ Check list de informações e materiais necessários
- ▶ Primeira Reunião de Trabalho
- ▶ Cronograma de Etapas e Entregas + Fluxo de Trabalho
- ▶ Escrita do Roteiro
- ▶ Entregas e Revisões - Roteiro
- ▶ Pré-produção da diária de Gravação ou de Captação de áudio e Confeção do Avatar

**Produção**

Diária de Gravação ou Captação de Áudio

**Pós-produção**

- ▶ Entregas e Revisões - Vídeos
- ▶ Entrega Final

Canais de Contato

Etapa 9

## Diária de gravação ou Captação de Áudio



### O que acontece:

Dia em que o(a) apresentador(a) escolhido(a) grava presencialmente os textos dos roteiros.

### Objetivo:

Garantir que a atuação do(a) apresentador(a) transmita credibilidade e simpatia, seguindo o tom definido nos roteiros. Não há decisões a serem tomadas pelo(a) cliente; o dia é totalmente dedicado à gravação e direção do(a) apresentador(a).

### Seu papel:

Você é nosso convidado(a) para acompanhar a gravação ou apenas dar uma passada rápida. Caso não seja possível estar presencialmente, pedimos que esteja disponível online para esclarecer eventuais dúvidas.



### O que acontece:

Dia em que os vídeos são gerados digitalmente com o avatar escolhido, utilizando os textos dos roteiros previamente aprovados. A narração é feita por meio de captação artificial de voz, garantindo agilidade e uniformidade na entrega.

### Objetivo:

Garantir que o conteúdo seja apresentado com consistência, rapidez e alinhado ao tom definido nos roteiros, combinando tecnologia de avatar com voz sintetizada para transmitir clareza e profissionalismo.

### Seu papel:

Você acompanha o processo remotamente e permanece disponível para esclarecimento de dúvidas pontuais durante a produção.

Home

Boas-vindas

Jornada do Projeto

### Contratação

- ▶ Formalização da contratação
- ▶ Trâmites Financeiros

### Pré-produção

- ▶ Check list de informações e materiais necessários
- ▶ Primeira Reunião de Trabalho
- ▶ Cronograma de Etapas e Entregas + Fluxo de Trabalho
- ▶ Escrita do Roteiro
- ▶ Entregas e Revisões - Roteiro
- ▶ Pré-produção da diária de Gravação ou de Captação de áudio e Confecção do Avatar

### Produção

- ▶ Diária de Gravação ou Captação de Áudio

### Pós-produção

Entregas e Revisões - Vídeos

- ▶ Entrega Final

Canais de Contato



## Etapa 10

# Entregas e Revisões - Vídeos



### O que acontece:

Apresentação da primeira edição do(s) vídeo(s).



### Objetivo:

Refinar a produção audiovisual para que o resultado final reflita a identidade da marca e esteja alinhado às expectativas visuais.



### Seu papel:

Revisar a versão enviada, conferindo itens como identidade visual, trilha sonora, imagens e andamento do(s) vídeo(s). Compartilhar o material com os demais revisores do projeto, consolidar os feedbacks e enviá-los de forma clara e completa dentro do prazo previsto.



Home

Boas-vindas

Jornada do Projeto

**Contratação**

- ▶ Formalização da contratação
- ▶ Trâmites Financeiros

**Pré-produção**

- ▶ Check list de informações e materiais necessários
- ▶ Primeira Reunião de Trabalho
- ▶ Cronograma de Etapas e Entregas + Fluxo de Trabalho
- ▶ Escrita do Roteiro
- ▶ Entregas e Revisões - Roteiro
- ▶ Pré-produção da diária de Gravação ou de Captação de áudio e Confecção do Avatar

**Produção**

- ▶ Diária de Gravação ou Captação de Áudio

**Pós-produção**

- ▶ Entregas e Revisões - Vídeos

Entrega Final

Canais de Contato



## Etapa 11

# Entrega Final



### O que acontece:

Finalização e entrega do projeto, pronto para uso ou distribuição.



### Objetivo:

Garantir que o cliente receba o conteúdo final completo e fornecer todas as informações necessárias para upload ou utilização.



### Seu papel:

Celebrar com a equipe a conclusão deste grande projeto e confirmar o recebimento do material.



### Lembrete:

Após a **entrega da versão final**, não haverá possibilidade de revisões ou ajustes no conteúdo.



Home

Boas-vindas

Jornada do Projeto

### Contratação

- ▶ Formalização da contratação
- ▶ Trâmites Financeiros

### Pré-produção

- ▶ Check list de informações e materiais necessários
- ▶ Primeira Reunião de Trabalho
- ▶ Cronograma de Etapas e Entregas + Fluxo de Trabalho
- ▶ Escrita do Roteiro
- ▶ Entregas e Revisões - Roteiro
- ▶ Pré-produção da diária de Gravação ou de Captação de áudio e Confeção do Avatar

### Produção

- ▶ Diária de Gravação ou Captação de Áudio

### Pós-produção

- ▶ Entregas e Revisões - Vídeos
- ▶ Entrega Final

Canais de Contato



# Canais de Contato

Entre em contato com a equipe da **Coração Forte Filmes** conforme a sua necessidade:

✉ **Atendimento / Criação**  
mauricio@coracaofortefilmes.com.br  
**Maurício Fagali**

✉ **Administrativo / Financeiro**  
administrativo@coracaofortefilmes.com.br  
**Tainá Souza**

✉ **Atendimento / Gestão de pré-produção**  
tatiana@coracaofortefilmes.com.br  
**Tatiana Somaio**

✉ **Atendimento / Gestão de pós-produção**  
eduardo@coracaofortefilmes.com.br  
**Eduardo Torello**

☎ **Telefone**  
(11) 5504-1994

CORAÇÃO  
**FORTE**  
filmes

