

Brief di progetto: esigenze, priorità e budget

Un brief chiaro evita di progettare su esigenze implicite o su un budget incompleto.

CONTENUTI

Dati di partenza

Obiettivo

Priorità

Budget completo

Tempi e vincoli

Regole decisionali

03



GUIDA 03

Parte 1 - esigenze e priorità

IN BREVE

03

Il brief non è una raccolta di immagini. Deve chiarire chi userà gli spazi, quale problema va risolto, cosa è indispensabile e quali aspetti possono essere rinviati o ridotti.



Dati di partenza

OYOO

01 Committente/i: _____

02 Immobile o lotto: _____

03 Uso previsto a fine intervento: _____

04 Tipo di intervento ipotizzato: _____

Obiettivo

OYOO

01 Quale problema deve risolvere il progetto? _____

02 Chi userà gli spazi e con quali abitudini? _____

03 Quale risultato considereresti soddisfacente? _____

Priorità

OYOO

01 Indica tre requisiti non negoziabili, in ordine di importanza.

02 Segna gli aspetti da migliorare solo se il budget lo consente.

03 Definisci cosa può essere rinviato a una fase successiva.

GUIDA 03

Parte 2 - budget, tempi e decisioni

Budget completo

OYOO

01 Importo massimo sostenibile: _____

02 Includi lavori, spese tecniche, sicurezza, oneri, imposte e forniture.

03 Fondo imprevisti: _____ % oppure euro _____

04 Finanziamento e scadenze di erogazione: _____

Tempi e vincoli

OYOO

01 Data obiettivo, motivo e margine accettabile.

02 Vincoli noti: condominio, locazione, paesaggio, attività in corso.

03 Periodi in cui l'immobile deve restare utilizzabile.

Regole decisionali

OYOO

01 Chi approva progetto, materiali, varianti e spese aggiuntive?

02 Quale canale useremo per confermare le scelte?

03 Entro quanto tempo il committente si impegna a rispondere?

Controlli prima di decidere

Verifica finale

4 CONTROLLI

01

Un budget limitato ai lavori non descrive il costo complessivo dell'intervento.

02

Se tutto è prioritario, il progetto non ha una vera gerarchia.

03

Preferenze estetiche e fattibilità tecnica vanno discusse su piani distinti.

04

Date rigide e risposte lente sono incompatibili: definisci chi decide e in quanto tempo.

PASSO

01

Compila il brief prima dell'incontro

Rispondi in modo realistico e lascia aperti i dati che non conosci. Un'incertezza dichiarata può essere verificata; una cifra precisa ma priva di base porta il progetto nella direzione sbagliata.

RIFERIMENTI E LIMITI

Strumento operativo di pre-incarico. Il brief prepara il confronto con il tecnico, ma non sostituisce rilievo, verifica documentale, progetto o preventivo professionale.

Contenuto informativo, da aggiornare alla data dell'incarico. Le verifiche richiedono sopralluogo, accesso agli atti e valutazione del caso concreto.

STUDIO OYOO

GEOM. PIETRO OYOO NOSEDA

Via Puglia 53, 73019 Trepuzzi (LE)

+39 389 874 0347

info@studiooyoo.com

studiooyoo.com

Instagram @studio_oyoo

LinkedIn Pietro Oyoo Noseda

ALTRE GUIDE E RISORSE TECNICHE

studiooyoo.com

Inquadra il codice o apri il collegamento nel PDF.



04

