

PLANTILLA DE ESTILO DE [NOMBRE DE LA EMPRESA]

Actualizado por última vez por [NOMBRE] el [FECHA].

SOBRE NOSOTROS

¿Qué hace la empresa? Describe brevemente la empresa como si se lo contaras a un empleado recién llegado a la empresa.

Escribe la misión de la empresa.

AUDIENCIA

¿Para quién estás creando contenido?

Describe todo lo que puedas a tu lector objetivo.

RESUMEN INTERNO

Descripción interna de la misión de la empresa internamente aprobada. Resumen "oficial" de quién es la empresa y cuál es su misión. Debe aparecer en todos los documentos como notas de prensa o artículos del blog.

Añade el resumen interno de la empresa aprobado.

COMPETIDORES

¿Con quién compites directamente? Describe alternativas a los servicios que proporcionas.

¿Quiénes son tus competidores?

DIFERENCIAS

¿Qué te hace mejor que tus competidores? ¿Cuáles son los puntos fuertes que se deben comunicar siempre?

Escribe sobre aquello que hace a tu empresa única en el mercado.

TONO DE VOZ

Describe la personalidad de tu marca. ¿El tono de voz de tu empresa es amigable y familiar? ¿Es profesional e intimidante? ¿Formal o informal? ¿Se utilizan palabras técnicas o se evitan a toda costa?

Describe el tono de voz de tu empresa.

ELECCIONES	¿Hay algunas expresiones y palabras preferidas en lugar de elegir otras alternativas?
En lugar de ...	Elije ...
(ejemplo) Consumidores	(ejemplo) Clientes

ACRÓNIMOS	¿Cuáles son los acrónimos que se utilizan en tu industria/empresa y qué significan?
ACRÓNIMO	SIGNIFICADO
(ejemplo) PPC	(ejemplo) pago-por-clic

PREFERENCIAS	¿Hay algunas palabras o expresiones que prefieres en lugar de las alternativas? Estos son algunos ejemplos, pero se pueden ampliar a lo que consideres necesario para tu empresa.
¿EEUU o ESTADOS UNIDOS?	¿Cuál es el que deberías utilizar?
MAYÚSCULAS	¿Qué palabras llevarán mayúsculas más allá de las que gramaticalmente son correctas? Ejemplo: ¿marketing de contenidos o Marketing de Contenidos?
COMAS y PUNTOS Y COMAS	Las comas se utilizan para las enumeraciones y los puntos y comas para unir frases. Suele haber confusiones a la hora de ponerlo en práctica, proporciona ejemplos para que los redactores lo tengan claro.
CONTRACCIONES	Las contracciones transmiten un tono y un estilo fácil, pero puede que no quieras utilizarlo en una escritura más formal.

PUNTO DE VISTA

¿Escribes en primera persona o en tercera? Por ejemplo: "Conseguimos resultados" vs. "Ariflex consigue resultados".