**Pré-requis et étapes pour une conception/création graphique et communication visuel :**

⬜  **Conception graphique : Support « papier » :**

La conception graphique doit refléter les attentes du client tout en respectant les recommandations et impératifs du concepteur, ...

**Présentation d'une affiche :**

- mettre beaucoup d'espace entre les sections-informations de bases « c’est très importantes » ; ne pas entasser trop d'informations donc ne pas trop en prévoir svp

- avoir 50 % d'espace vide pour atteindre un attrait visuel décent.

- la disposition des éléments essentiels [titre «court» / date(s) / horaire(s) / lieu(x) / contact] doivent guider clairement le lecteur d'un point A à un point B.

***Avant tout lancement de création/conception graphique : merci de renseigner les éléments ci-dessous svp***

- Date : ----------

- Heure / tranche horaire : ----------

- Lieu(x) (site et salle ou amphi où ?) : ----------

- Quel est **le but** et **public visé** pour cette future création : ----------

- Type d’évènement (exemples : projection, documentaire, colloque, journée d'étude, Festival, ...) :

----------

- Organisé par : ----------

- Titre (PAS TROP LONG) : ----------

- Sous-titre (facultatif) : ----------

- Support : images, photos, ... avec © « droit de diffusion) » Si vous souhaitez qu’un ou des visuel(s) soit(ent) utilisé(s) en particulier merci de les fournir en haute définition « bonne qualité) svp : ----------

- Couleur(s) - Merci d’indiquer également vos préférences / choix de couleurs « s’il y a » (merci de tenir compte des couleurs de la charte Graphique en ligne sur le site de l’université de TOURS) : ----------

- Logos à faire apparaitre (indiquer ceux qui doivent apparaître et fournir les logos non rattachés à l’université de Tours svp)  : ----------

- « si » Partenaire en + (merci de me le signaler svp) : ----------

- Entrée libre ? : ----------

- Entrée gratuite ? : ----------

- Ouvert à tous : ----------

- INSCRIPTION ? : ----------

- Sur réservation préalable ? : ----------

- Contact(s) ? : ----------

Autre forme de communication « TV, web, …  / OUI : ⬜ / NON : ⬜

⬜ **Communication :**

**• Diffusion écrans TV**

– site des Tanneurs

*(par mes soins : Nadège GAUTHIER)*

OUI : ⬜ / NON : ⬜

– sur l'ensemble des sites de l'université de Tours

*Contact : Service de communication du Plat d’Étain*

[*web@univ-tours.fr*](mailto:web@univ-tours.fr)

OUI : ⬜ / NON : ⬜

**• web :**

**a- Actualité en ligne sur le site web -** ASH ou Lettres et Langues :

*(par mes soins)*

OUI : ⬜ / NON : ⬜

b- actualité à **l’agenda** en Une sur le site web de l’université de Tours

*Contact : Service de communication du Plat d’Étain*

[*web@univ-tours.fr*](mailto:web@univ-tours.fr)

OUI : ⬜ / NON : ⬜

**c-Carrousel d’actualités**

*Service de communication du Plat d’Étain*

[*web@univ-tours.fr*](mailto:web@univ-tours.fr)

OUI : ⬜ / NON : ⬜

**d- Newsletter :**

adresser vos actualités idéalement 15 jours avant svp

*Contact : Service de communication du Plat d’Étain*

[*web@univ-tours.fr*](mailto:web@univ-tours.fr)

OUI : ⬜ / NON : ⬜

**e-Réseaux sociaux** de l’université de Tours

*Contact : Service de communication du Plat d’Étain*

[*web@univ-tours.fr*](mailto:web@univ-tours.fr)

OUI : ⬜ / NON : ⬜