

CONSTRUISSONS ENSEMBLE VOTRE PROJET

**Guide pratique
de la communication visuelle à Cité Culture**

Faire vibrer la diversité humaine et la porter au travers de sa créativité

Bonjour,

Si vous êtes arrivé jusqu'ici, c'est que Cité Culture prend en charge partiellement ou totalement votre communication visuelle. Affiche, flyer, invitation, autres...

Pour bien construire votre projet, nous allons vous aider à partager efficacement vos informations textes et images.

À partir de quelques règles simples et des conseils pratiques, nous allons réaliser la promotion de votre évènement.

Vous êtes créateur, metteur en scène, responsable de projet et vous êtes désigné pour collaborer avec notre service graphique. Les rubriques qui vont suivre vous aideront à identifier votre niveau de connaissances techniques et la meilleure façon de l'utiliser.

Prêt! Alors commençons

LA REMISE DES INFORMATIONS:

Textes-Images-Logos

LE TEXTE:

Le texte c'est le vôtre. Ce sont les informations essentielles que vous désirez voir apparaître.



Ces informations se composent généralement:

D'un titre, d'une date, de l'heure, du prix et autres à définir.

La longueur et les détails du texte sont rédigé en fonction du support utilisé (affiche, le flyer, invitation). Un accord de principe aura déjà été négocié en amont entre vous et la direction de Cité Culture. Le service graphique vous demandera de lui fournir des informations complémentaires techniques indispensables.

Vous trouverez en annexe un récapitulatif des infos à fournir.

Elle vous aidera à ne rien oublier d'important dans votre rédaction. Nous nous en serviront comme base de travail commune.

LES IMAGES:

Pour illustrer votre texte, nous allons créer un visuel qui englobe en une seule image le résumé de votre spectacle.

Vous n'avez aucune connaissance technique.

Vous ne disposez d'aucune connaissance de l'univers PAO ou alors très vagues.

Vous ni connaissez rien en image! Ko et Mo, c'est du chinois pour vous! Pas de panique.

Utiliser l'imagination de la parole pour décrire votre travail. Si vous en avez la possibilité, faites un croquis. Vos images de référence glaner sur Internet seront prise en compte.

Elles seront visualisées à titre consultatif.

Vous désirez affiner votre demande, contactons-nous pour en discuter.

Vous n'avez pas de demande particulière. Faites confiance au graphiste de Cité Culture.

Il reproduira au mieux l'image de votre spectacle pour l'adapter sur tous les supports.

Vous disposez de connaissance technique de base

Vous savez faire la différence entre Ko et Mo.

Vous êtes en mesure de fournir des images en qualité 300 dpi.

Dans le doute soumettez-les préalablement au graphiste de Cité Culture pour savoir si elles peuvent être utilisées dans de bonnes conditions d'édition.

Votre visuel est associé à une police de caractères particuliers.

Livrez le fichier des polices en extension True Type, Postcrypt ou Open type.

À défaut, faites confiance au graphiste pour retrouver, une police ou une image similaire qui pourrait convenir. Si malgré tout, la recherche devait s'avérer infructueuse, vous pourriez encore diriger vos investigations vers des banques d'images et typographiques payantes.

Sauf accord avec la direction de Cité Culture, la recherche et l'acquisition payante de ces images sont à votre charge.

Nous restons disponibles pour vous aider dans vos choix.



Vous disposez de connaissance avancée

Vous êtes professionnel de l'image, photographe, info-graphiste, webdesigner. Vous savez faire la différence entre les extensions de fichiers et vous savez dans quelle condition on les utilise. Nous parlons le même langage.

LES LOGOS

Selon vos subsides, sponsors et partenariats, vos soutiens vous demanderont que leur logos apparaissent sur tous les visuels. Pour votre facilité, remettez-nous votre liste, Cité Culture dispose déjà d'un grand nombre de logo éditable en différentes extensions. Si nous ne possédons pas le logo, faites-en la demande auprès de votre partenaire. Vous pouvez faire transmettre directement le logo auprès du service graphique de Cité Culture.

Si vous êtes dans l'impossibilité d'obtenir ce logo par voie administrative.

Fournissez les coordonées de votre contact et Cité Culture se chargera de l'obtenir auprès de l'imprimeur ou du service de communication de l'entreprise.

Sans logo, on indiquera uniquement le nom du partenaire.



LES DÉLAIS :

Comment calculer un délai ?



Toutes les activités de Cité Culture sont inscrites dans un agenda. Les rendez-vous sont pris des semaines, des mois, voir jusqu'à un an à l'avance. Nous avons donc toutes les latitudes pour préparer votre projet dans les meilleures conditions.

La remise du où des documents définitifs se situent aux environs d'un mois avant la date de l'événement.

Les informations (textes, images, logos) sont transmis de commun accord entre le demandeur, la direction et le graphiste à une date déterminée. La planification de votre job graphique est alors inscrite dans l'agenda.

Au jour «J» vous fournissez vos informations complètes à la direction ou à l'infographiste. Cette option vous sera transmise par la direction.

Dans un délai d'une semaine, celle glisser dans l'agenda, vous recevez votre premier visuel.

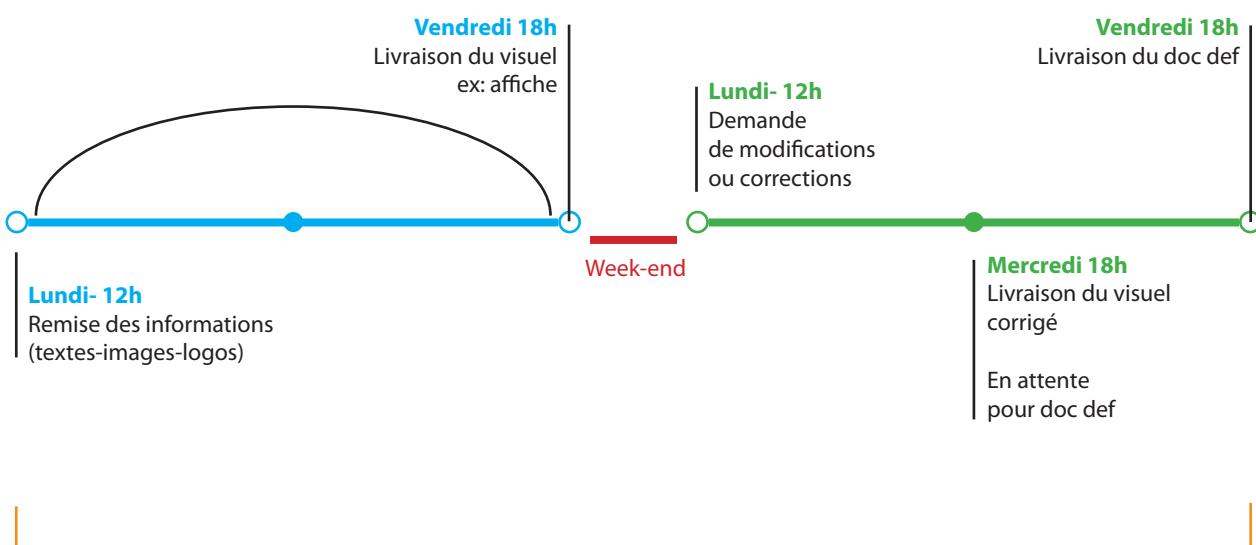
Ce sera le plus souvent l'affiche. C'est le format qui exige la meilleure qualité à partir des images utilisées.

L'identité visuelle de votre activité peut ensuite se décliner dans des proportions inférieures tout en conservant la même qualité.

À RETENIR.

Les heures et jours de semaine où le service graphique est disponible pour vos demandes et travaux en cours. **lundi de 12 à 19 h - mercredi de 12 à 18 h - vendredi de 12 à 18 h**

Simulation d'une collaboration réussie



Le graphe est présenté à titre indicatif.

La période de collaboration pourra être raccourcie ou allonger selon la nature du projet, mais toujours dans le respect des délais que l'on s'engage mutuellement à respecter.

À RETENIR:

La réception de vos informations doit être complètes avant toute création.

Voici deux exemples qui pourrait perturber la remise de vos documents à la date prévue:



1^{re} exemple:

Le lundi vous remettez les images et les logos, mais votre texte n'arrive que 8 jours plus tard.

Le remise des infos est pris en compte à partir du jour ou l'ensemble de vos informations est en notre possession (textes images, logos).

Conséquence:

La date de livraison se traduit comme suit:

Livraison du docdef = date fixé + 8 jours

2^e exemple:

Dès la première livraison du visuel, vous remplacer régulièrement les informations que vous avez fournis. Ces changements à répétition déborde du cadre de travail que nous nous étions fixé au départ.

Conséquence:

La date de livraison se traduit comme suit:

Livraison du docdef = date fixé + nombres de changement
(maximum 3 par semaine selon les jours de disponibilité)

VOUS ÊTES RESPONSABLE, CHARGÉ DE PROJETS, RÉFÉRENT D'UNE ACTIVITÉ

Votre rôle va consister à réunir un tas d'information pour ensuite les relayer à d'autres qui s'en serviront pour progresser à leur tour.

Ce rôle d'intermédiaire, ce poste clef est souvent délicat à porter, car les informations que vous aller réceptionner pour les autres, ne vous concerne pas toujours directement, dès lors comment ne rien oublier et retransmettre sans failles ?

Il suffit parfois d'un petit oubli essentiel et on doit tout recommencer. Ici aussi, le rapport d'erreur peut coûter cher en temps perdu sur le délai fixé. Restez vigilant !





Avec l'accord de la direction.

Vous pouvez déléguer cette mission directement au graphiste.

Il peut prendre contact directement avec la personne, l'artiste ou le groupe que vous représenter.

Il saura poser toutes les questions et réceptionner toutes les informations dont il aura besoin pour créer le visuel de l'activité.

Il vous rend compte de l'avancement des travaux selon vos critères souhaités.

Vous estimez que l'intervention directe du graphiste n'est pas particulièrement indispensable. Par votre expérience du terrain, vous êtes rodé à cet exercice de réception des informations, vous êtes capable de les redistribuer avec le même enthousiasme.

Vous savez communiquer clairement les besoins et les envies des autres, traduire une émotion. Ensemble, nous collaborons en harmonie.



RÉALISER DES PHOTOS POUR PROMOTIONNER UNE ACTIVITÉ

Vous êtes scénographe, metteur en scène, professeur de danse.

Parfois, une seule photo, un montage ou une illustration générique même de qualité ne suffit pas à remettre toute l'émotion que vous avez patiemment construite durant la création de votre spectacle.

Pour personnaliser votre évènement avec vos comédiens ou participants, vous allez devoir réaliser vos photos vous-même, que le service graphique de Cité Culture mettra en page pour réaliser vos visuels.



Personnaliser des photos: Comment procéder ?

Vous avez un minimum de connaissances techniques pour utiliser un appareil photo.

Vous allez, le temps d'un instant réaliser une série de clichés avec vos artistes, avec votre troupe.

Les photos que vous aurez sélectionnées avant transformation symboliseront au plus près l'identité de votre spectacle.

Soyez créatif

Cela fait des mois que vous travaillez sur votre évènement, vous en avez peaufiné tous les détails, éclairage, costumes, accessoires. Ce serait vraiment dommage que votre visuel de spectacle reflète une ambiance de bons copains de bureau fatigué en tenue de ville.

Créer des photos de caractère :

La photo individuelle

Vos comédiens connaissent leur rôle, ils savent jouer avec le caractère du personnage.

Guidez-les devant la caméra, ils vous surprendront encore par leur talents. Procéder à plusieurs prise de vue individuelle de chaque comédien en costume, si possible et sur un fond uni.

Faites mimer des traits de caractère, des mises en situations en rapport avec le contenu de la pièce.

Cette interpellation visuel auprès du public vous garantira le meilleur résultat promotionnel.



Si vous désirez un montage particulier à partir de vos photos de caractère, discutez-en avec le graphiste. Il est présent pour vous accompagner dans votre projet.

Créer des photos de caractère: La photo de groupe

Votre besoin en images personnalisés se concrétisent dans une photo de groupe.

Prolonger votre travail de metteur en scène avec la photo.

Que voulez-vous que le public ressente en regardant votre affiche:

de la joie, de la tristesse, le froid ou la canicule ?

Si votre photo de groupe doit rester neutre, soyez au minimum sympathique.



La photo sans intérêt:

En opposition à la photo créative, il y a aussi la photo qui ne représente pas beaucoup d'intérêt pour la représentation d'un spectacle. C'est parfois une belle photo de groupe, un instantané, un souvenir avec des gens souriants en tenue décontractée.

La transformation de la photo sans intérêt:

Il se peut qu'on demande d'enlever une personne qui était là avant, mais qui n'est plus là maintenant. Ex: le Monsieur à moustache avec son jogging rouge à bande blanche.

Conséquence:

- A- Détourage précis, reconstruction de la manche du pull rouge de la dame à droite de l'homme.
- B- Détourage précis des cheveux de la dame situé au premier plan avec le chemisier à carreaux.

Défaut de qualité :

La qualité de l'image agrandie à minimum 500% manquera de définition pour réaliser un travail précis.



Exemple de solution:

Réaliser une belle photo de groupe, en tenue de ville sobre ou coloré.

Munissez-vous d'un accessoire qui caractérise votre activité. Choisissez votre environnement. La nature et le patrimoine offrent un panel de possibilité gratuite et très attractif.



Votre image sublimée par un pro?
Notre photographe
Emmanuel Verjans peut vous aider à créer votre identité d'artiste de A à Z.
Renseignez-vous auprès de Cité culture.



Consulter son book:
<http://emmanuelverjans.zenfolio.com/>

REEMPLACER UNE PHOTO PAR UNE IMAGE GÉNÉRIQUE DE QUALITÉ



Des photos de votre troupe ne sont pas indispensables, une image générique représentative de votre activité est suffisante. Faites confiance au graphiste. Donnez-lui quelques explications complémentaires à la remise de vos infos et il se charge de vous réaliser en image l'identité la plus représentative de votre spectacle. Indiquez-lui une orientation, donnez-lui des détails, il saura s'en servir.

CONSTRUIRE UN PROJET, PARTAGER UN DOSSIER COLLABORATIF:



Vous êtes créateur, directeur de projet, partenaire externe et vous allez partager une partie de vos informations en direct ou par le relais d'un intermédiaire désigné.

LISEZ CECI AVEC ATTENTION.

Pour réaliser le projet commun ou individuelle, vous avez réunis de multiples informations fournies par différents acteurs et prestataires de service. (photos, textes, vidéos, logos, objets).
Prochaine étape de travail: partager le dossier.

Livrez brut, mais pas en vrac

Ne vous contentez pas de passer les plats sans vérifier le contenu de l'assiette.

L'ensemble de ce matériel est étiqueté sous des fichiers et des formes de référencements différents.

Faites le tri de ce que vous avez récolté. Organisez votre dossier avec méthode. Communiquez vos attentes. Décrivez clairement la présentation que vous désirez obtenir.



Gérer votre projet

Quelle que soit votre méthode de rangement, Gardez à l'esprit que tout le monde doit pouvoir comprendre votre organigramme avec facilité. Votre dossier doit pouvoir être transmis et partager sans contrainte de compréhension. Ne mettez pas vos collaborateurs dans l'embarras.

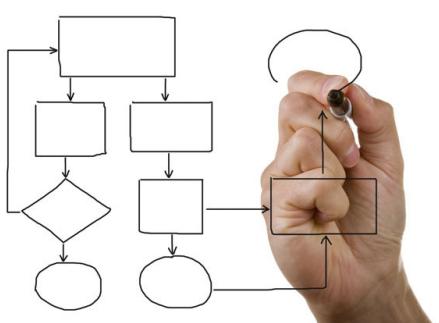
Soyez pragmatique et didactique. La bonne gestion de votre projet par l'ensemble des intervenants dépendra aussi de votre implication et de la précision de vos intentions.

Editez un menu digeste:

Dossier, sous -dossier, fichiers.

Associer les noms des fichiers qui doivent s'accorder (texte/ photo)-(photo/photo). Livrer une liste.

Vous pouvez aussi tout renommer selon vos préférences.





Création de communication visuel à Cité Culture

LA REMISE DES INFORMATIONS:

Vous voilà prêt pour remettre vos **informations** dans de bonnes conditions.

Textes

- Titre de L'activité
- Sous-titre ou slogan
- Autres à compléter pour invitation et flyer
- Date(s)-Heures-Prix-Réservations

Images-Logos-format du document

Vous chercher une idée visuelle? Consultez notre site d'archivage.

www.citeculture-club.be

Pour vous aider:

Servez-vous de ce plan pour indiquer votre choix de format de page.

Ajouter également à cette liste

- Le flyer A4 plié en 3 (vertical)
- Le flyer carré 100 x 100 mm
- Le flyer format US 210 x 100 mm(horizontal et vertical)

