

Memento : les éléments essentiels à tout document de communication

Check-list des éléments à mettre sur tout document de communication :

- ❑ Logo
L'émetteur, l'organisateur doit être visible au premier coup d'œil !

- ❑ Contacts
Mail, téléphone, Facebook, adresse postale... à adapter selon le support.

- ❑ Logos des partenaires
Pour rendre visible les co-organisateur, co-rédacteurs...

- ❑ Logos des partenaires du Sud
A mettre selon le support de communication pour valoriser le partenariat.

- ❑ Logos des bailleurs de fonds principaux
Union-Européenne ; Ministère des affaires Etrangères et du Développement International – MAEDI ; Région ; Départements ; Villes ; Entreprises... Cette mise en avant est même souvent notifiée expressément dans la convention.

- ❑ Dates, lieux et horaires pour les événements
Ces éléments doivent être mis en avant et bien visibles !

- ❑ Mentions légales
Notamment le copyright

Quelques points de vigilance :

- ❑ Un outil = un message !
Afin d'avoir un message clair et une communication efficace, un seul outil ne doit pas délivrer plusieurs messages à la fois. Même une publication longue ne traite généralement que d'une thématique particulière.
- ❑ Identité / raison sociale
Le 'récepteur' de votre communication doit savoir qui s'adresse à lui ! Est-ce une association, une entreprise, l'Etat, une collectivité... ?
- ❑ Respect de la charte graphique
Instaurer une charte graphique c'est bien, la respecter c'est mieux ! Pensez à utiliser toujours les mêmes polices et couleurs, avec le logo, ces éléments vous permettront d'être reconnu rapidement et ainsi de gagner en visibilité.
- ❑ Lisibilité des documents
Soyez vigilant sur le choix des polices et couleurs à utiliser, certaines sont moins lisibles que d'autres !
- ❑ Ne pas oublier la mention 'Ne pas jeter sur la voie publique' !
Contrairement aux idées reçues elle n'est pas obligatoire. Par contre, vous êtes légalement responsable des prospectus que vous distribuez et pouvez donc être poursuivi s'ils sont jetés dans la rue. C'est pourquoi, il est devenu coutumier d'ajouter cette mention.
- ❑ Le nom de l'imprimeur doit être ajouté sur toutes vos publications

=> Le concepteur n'est pas l'unique relecteur !

=> La version envoyée à l'imprimeur est la version définitive qui a été imprimée et relue sur papier !