

INFORMATIONS NECESSAIRES POUR LA CREATION D'UN SUPPORT DE COMMUNICATION

Evènement

Type d'évènement : [séminaire d'axe, colloque...]

Statut de l'évènement : Régionale / Nationale / Internationale / Autre

Date de l'évènement :

Horaires :

Lieu :

Titre :

Sous-titre [si présent] :

Nombre de participants souhaités :

Public(s) ciblé(s) : chercheurs, doctorants, acteurs privés, géographie

Description de la séance / phrase d'accroche :

Résumé du livre :

Auteur.e.s invités / Intevenant.s / Discutant.e.s :

Photo portrait de l'auteur.e (statut) [si non disponible sur le web]

Couverture du livre [si non disponible sur le web]

Image d'illustration souhaité [non obligatoire] : en PJ

Programme :

Diffusion :

- En amont

Calenda [lien] : pour les appels à communication et les évènements (au moins, 3 mois avant)

Scienceconf [lien] :

Autres sites :

- lors de l'évènement

Photographies appréciées (si chargée de communication non présente)

Organisateur.s.rice.s :

Référent principal pour la communication (en liaisons avec la chargée de communication) :

Mail du référent :

Financeurs (pour logos) :

Partenaires :

Inscription : OUI / NON

Lien pour inscription :

Visioconférence : OUI / NON

Lien pour la visio :

Support

Type de support [affiche, flyer, ...] :

Formats [A4, A3, ...] :

Grains / Texture [épaisseur du papier / brillant ou mat]

Nombre d'impression :

Imprimer par :

- par le laboratoire : demander 1 mois avant (surtout si nombreux + communication en amont)
- par vous-même

Envoi d'image, de logos ou de liens à : communication@arenes.eu

Gabarits

Demander ou télécharger le gabarit de l'affiche sur l'[intranet](#) :

- version pour une affiche A4
- version pour une affiche au format adapté au réseaux sociaux et au site internet