

## LINEE GUIDA MODELLI MATERIALI PROMOZIONALI

- Dopo la consulenza per l'elaborazione grafica dei materiali, per procedere alla realizzazione grafica dei materiali promozionali richiesti è necessario inviare tramite modulo online testi e immagini indispensabili per avviare l'elaborazione dei prodotti richiesti.
- Senza i contenuti non sarà possibile procedere alla realizzazione grafica entro i tempi stabiliti.
- Successivamente all'invio della prima bozza di ciascun materiale, sarà possibile richiedere **UNA revisione** con richiesta di modifiche, da comunicare con un unico invio tramite apposito modulo online.

Di seguito indichiamo le informazioni e i file necessari da inviare tramite modulo online per ciascun modello / prodotto.

### LOCANDINA / FLYER / INVITO / BIGLIETTO per promuovere EVENTO

- **titolo dell'iniziativa / evento**
- **breve descrizione / sottotitolo** (es.: *concerto solidale, cena di beneficenza, spettacolo teatrale, stand informativo, ecc.*)
- **giorno - data - anno** (es. *sabato 25 gennaio 2025*)
- **luogo/città** (es. *Cosenza, Castrovillari, Paola, Trebisacce*)
- **indirizzo specifico** (*via/piazza - numero civico*)
- **descrizione o programma dettagliato** dell'evento con l'indicazione dell'orario e delle attività svolte (es.:
  - ore 10.00 Inaugurazione
  - ore 11.00 Workshop
  - ore 13.00 Conclusioni)
- **altre info utili** se necessarie (es. *info per prenotare o iscriversi, requisiti per partecipare, ecc.*)
- **contatti** (*indirizzo sede, telefono, email, social, sito web*)
- **immagini: una o più immagini/foto ad alta risoluzione** (quantità a seconda del modello scelto); in mancanza di materiale fornito dall'associazione si utilizzeranno immagini stock attinenti al tema dell'evento o alle attività dell'associazione.
- **logo:** logo dell'associazione e di eventuali partner e collaboratori **in formato vettoriale o ad alta risoluzione con sfondo trasparente** (in mancanza si inserisce solo la scritta con il nome dell'associazione o del partner).
- **slogan:** motto, citazione o frase inedita che esprime in modo sintetico la mission, il senso, la motivazione dell'azione associativa.

## LOCANDINA / FLYER / INVITO / BIGLIETTO per promuovere ASSOCIAZIONE

- **attività:** elenco sintetico delle attività o tematiche di cui si occupa l'associazione (es. *tutela ambientale / protezione civile / ecologia e territorio / riciclo creativo*)
- **slogan:** motto, citazione o frase inedita che esprime in modo sintetico la mission, il senso, la motivazione dell'azione associativa.
- **altre info utili** se necessarie (es. *come diventare volontario, come sostenere associazione, 5x1000, ecc.*)
- **contatti** (*indirizzo sede, telefono, email, social, sito web*)
- **immagini: una o più immagini/foto ad alta risoluzione** (quantità a seconda del modello scelto); in mancanza di materiale fornito dall'associazione si utilizzeranno immagini stock attinenti al tema dell'evento o alle attività dell'associazione.
- **logo:** logo dell'associazione **in formato vettoriale o ad alta risoluzione con sfondo trasparente** (in mancanza si inserisce solo la scritta con il nome).

## BROCHURE

- **testi:**
  - CHI SIAMO (descrizione dell'associazione – *max 180 parole*)
  - ATTIVITÀ (descrizione delle principali attività svolte - *max 95 parole*)
  - PROGETTI (descrizione dei progetti in corso o futuri o di un progetto di punta – *max 95 parole*)
  - ALTRO (ulteriori informazioni se necessarie, slogan, 5x1000, ecc. – *max 95 parole*)
- **immagini/foto ad alta risoluzione** (quantità a seconda del modello scelto); in mancanza di materiale fornito dall'associazione si utilizzeranno immagini stock attinenti al tema dell'evento o alle attività dell'associazione.
- **logo:** logo dell'associazione **in formato vettoriale o ad alta risoluzione con sfondo trasparente** (in mancanza si inserisce solo la scritta con il nome).

## BANNER / ROLLUP / SEGNALIBRO / CARTOLINA

- **attività:** elenco sintetico delle attività o tematiche di cui si occupa l'associazione (es. *tutela ambientale / protezione civile / ecologia e territorio / riciclo creativo*)
- **slogan:** motto, citazione o frase inedita che esprime in modo sintetico la mission, il senso, la motivazione dell'azione associativa.
- **altre info utili** se necessarie (es. *come diventare volontario, come sostenere associazione, 5x1000, ecc.*)
- **contatti** (*indirizzo sede, telefono, email, social, sito web*)

- **immagini: una o più immagini/foto ad alta risoluzione** (quantità a seconda del modello scelto); in mancanza di materiale fornito dall'associazione si utilizzeranno immagini stock attinenti al tema dell'evento o alle attività dell'associazione.
- **logo:** logo dell'associazione **in formato vettoriale o ad alta risoluzione con sfondo trasparente** (in mancanza si inserisce solo la scritta con il nome).

## MAGLIETTA / PETTORINA / PORTABADGE

- **logo:** logo dell'associazione **in formato vettoriale o ad alta risoluzione con sfondo trasparente** (in mancanza si inserisce solo la scritta con il nome dell'associazione)
- **slogan:** motto, citazione o frase inedita che esprime in modo sintetico la mission, il senso, la motivazione dell'azione associativa.

## ATTESTATO / TARGA

- **tipologia:** indicare se è un attestato / targa di partecipazione, ringraziamento o altro.
- **nome e cognome o ragione sociale** di chi riceve il conferimento (i nominativi si inseriscono per un massimo di 20 persone/enti, per quantità superiori si lascia uno spazio vuoto da compilare a mano per gli attestati o una frase generica senza nominativi per le targhe).
- **formula:** motivo per cui si conferisce l'attestato o la targa (*es. per aver partecipato al corso..., per il supporto e la collaborazione con l'associazione..., ecc.*)
- **data e luogo** (*opzionale*)
- **firma** (*opzionale*): nome e ruolo di chi firma

## TARGA ESTERNA PER SEDE

- **logo:** logo dell'associazione **in formato vettoriale o ad alta risoluzione con sfondo trasparente** (in mancanza si inserisce solo la scritta con il nome dell'associazione)
- **contatti:** eventuali recapiti che si vogliono inserire sulla targa.

## OPUSCOLO (12 PAGINE)

- **titolo:** argomento o tema dell'opuscolo
- **paragrafi:** testi di max 100 parole per ciascun paragrafo presente nel modello
- **altri dati:** eventuali dati numerici / percentuali di sintesi
- **contatti** (*indirizzo sede, telefono, email, social, sito web*)

- **immagini/foto ad alta risoluzione** (quantità a seconda del modello scelto); in mancanza di materiale fornito dall'associazione si utilizzeranno immagini stock attinenti al tema dell'evento o alle attività dell'associazione.
- **logo:** logo dell'associazione **in formato vettoriale o ad alta risoluzione con sfondo trasparente** (in mancanza si inserisce solo la scritta con il nome).