

# JAKÝ MÁ BÝT PLAKÁTEK

## *Co nesmí chybět:*

1. **Co? Název akce:** Krátký, výstižný a pro každou akci jiný. Pokud není z názvu jasné, o co přesně se jedná, tak je nutné připojit k názvu podtitulek s bližším upřesněním.
2. **Kde? Místo:** Uvést, kde se akce koná. Pozor na názvy, kterým nemusí všichni rozumět. Je třeba také přihlídnout k předpokládanému rozsahu vyvěšování, např. pokud budou plakátky jen v přerovských farních vývěškách, tak stačí uvést *Centrum Sonus* pokud ale budou plakátky i v děkanátu, tak je třeba uvést *Centrum Sonus v Přerově* případně i s udáním ulice.
3. **Kdy? Datum a čas:** Den, měsíc a rok včetně uvedení dne v týdnu. Lidé si většinou den v týdnu zapamatují snadněji než datum. Dále čas začátku akce a u delších akcí také celkovou dobu trvání či předpokládaný závěr.
4. **Pro koho? Kdo je zván:** Uvést, komu je akce určena, pokud to jasně nevyplývá z názvu či podtitulku akce či jejího popisu. Případně uvést, že jsou zváni všichni.
5. **Kdo? Organizátoři:** Kdo akci organizuje a je za ni odpovědný a může také podat další informace. Nejvhodnější je uvést celé jméno i příjmení jednoho či dvou hlavních organizátorů případně název skupiny, která akci pořádá. Obvyklé bývá například: *Pořádá... Pro vás připravili... Všichni zvou... Více informací podají...*

## *Je vhodné přidat:*

6. **Obrázek:** Jednoduchý obrázek případně fotografie či logo, které přitáhnou pozornost k plakátku a hned naznačí o jakou akci jde, pro koho je určena či kdo je organizátorem. Někdy obrázek či fotografie napoví více než všechna slova. Obrázek je také možné použít u stejné akce vždy znovu a lidé si ho pak zapamatují. Je vhodné vybrat takové obrázky a fotografie, které vypadají dobře také v černobílém provedení.
7. **Popis:** Popsání akce s bližším upřesněním. Zvláště u akcí, které jsou nové nebo nezvyklé je důležité pomoci lidem udělat si předem jasnou představu o tom, co mohou očekávat.
8. **Důvod:** Motivovat lidi, proč by měli přijít. Dát jim důvod: že se dozví mnoho nového; že je srdečně zveme; že na ně čekáme; že tam potkají; že se těšíme na hojnou účast; že tam bude spousta zábavy, soutěže, odměny apod. Přitom samozřejmě neslibovat to, co není jisté, že bude splněno.
9. **Kontakt:** Je-li to vhodné, je možné uvést kontakt na pořadatele a to nejlépe telefonní číslo. Kvůli přihlášení, bližším informacím apod.
10. **Pokyny:** Chceme-li, aby lidé něco konkrétního udělali, je třeba to také jednoznačně na plakátku uvést: aby si děti vzaly sebou svačinu, přezůvky; aby lidé předem nahlásili svoji účast apod. Někdy je vhodné také uvést, jak je možné se na akci dopravit např. uvést odjezdy autobusů.
11. **Cenu:** Pokud je na akci vstupné nebo bude něco potřeba zaplatit, tak je to nutno na plakátek napsat. Je-li příspěvek dobrovolný, tak to není třeba uvádět.

## *Jak má vypadat:*

12. **Písmo:** Text musí být dobře čitelný. Nejvhodnější je běžné počítačové písmo *Times New Roman* či *Arial*. Použití jiného méně čitelného písma je třeba dobře zvážit a stejně tak použití ručně psaného textu. Čitelnost může snížit také barevný podklad, obrázek v pozadí či jiná než černá barva písma. Písmo musí být dostatečně velké a je třeba pamatovat, že plakátek visí na nástěnce často mimo úroveň očí a čtenář si ho nemůže vzít do ruky a podívat se zblízka.
13. **Barva:** Plakátek může být černobílý. Pro zvýraznění je možné použít barevný papír. V případě barevného tisku nebo černobílého tisku, na kterém se dodatečně vybarví název či obrázek, je třeba dodat dostatečný počet takto barevných či vybarvených plakátků, protože kopírka na faře je jen černobílá.
14. **Velikost:** Doporučovaná velikost plakátku je A4. U malých plakátků určených spíše pro připomenutí stačí rozměr A5. Velikost A3 by zabrala příliš mnoho místa na nástěnce a nezůstalo by pak na ostatní informace. Případně je možné na kopírce plakátek zvětšit či zmenšit.

### ***Další poznámky:***

- Nikdo nemůže vyvěsit plakátky sám, protože všechny musí nejdříve schválit přímo farář. Nejlepší je předat plakátky faráři osobně, protože v případě nutnosti opravy plakátu, se to tak člověk dozví ihned a může to rychle opravit. Pokud se plakátky dostanou k faráři jinak, tak se může stát, že nebudou kvůli nedostatkům vyvěšeny a než se to organizátor dozví a opraví je, tak už může být pozdě. Při osobním předání je také možné předat formulář *Farní aktivity*, pokud se tak dosud nestalo. Je také možné se domluvit, co bude v ohláškách případně v časopise či na internetu.
- Plakátky je třeba dodat dostatečně předem nejméně dva až tři týdny před akcí. U akcí s nutností přihlášení či rezervace míst to může být nutné třeba i dva měsíce předem.
- Pro přerovské farnosti je potřeba sedm kusů plakátků: ke svatému Vavřinci na venkovní nástěnku a nástěnku v hlavním vchodu, do předsíně fary, na chodbu centra Sonus, na Šířavu, do Předmostí a pro kancelář či časopis. Pro děkanát je třeba samozřejmě kusů víc. Po domluvě je možné použít kopírku na faře.
- Je vhodné plakátek přinést také na flešce či poslat emailem pro snadnou možnost případných oprav a pro archivaci a použití příště. Zvláště v případě plakátků s obrázky či fotografiemi.
- Doporučuje se text nejméně jednou zkontrolovat. Zvláště jména a telefonní čísla a také datum, čas a místo akce.