

RÈGLES DE COLLABORATION

PRESTATIONS PROPOSÉES PAR L'UNITÉ GRAPHISME D'UNICOM:

- Les principaux supports de communication de l'Université de Fribourg (et donc des services centraux et des facultés) doivent, dans la mesure du possible, être réalisés par Unicom.
- Pour les instituts et les chaires, l'Unité graphisme d'Unicom met à disposition des modèles faciles à utiliser pour créer flyers, affiches et brochures.
- Les graphistes d'Unicom transmettent aux partenaires internes leurs connaissances pour réussir la mise en forme de leurs documents conformément à l'identité visuelle de l'Université de Fribourg.
- Les services d'Unicom sont gratuits.

BÉNÉFICIAIRES DE CES PRESTATIONS:

Nous travaillons pour les unités d'organisation suivantes, selon le temps disponible:

- Rectorat
- Facultés
- Services centraux
- Instituts
- Chaires
- Organisations partenaires

DOCUMENTS TRAITÉS:

Principaux supports de communication de l'Université

- Rapport annuel
- Brochures de l'Université
- Informations aux étudiant·e·s
- Documentation des événements majeurs de l'Université (selon définition du Rectorat)

Supports de communication divers

- Supports de communication grand public commandés par les facultés ou les services centraux

DOCUMENTS QUE NOUS NE TRAITONS PAS:

- Supports ou documentations de cours
- Documents concernant des conférences et colloques s'adressant à un public spécialisé d'étudiant·e·s, de doctorant·e·s et de chercheurs·euses
- Documentations des petites manifestations, destinées à un public cible restreint (jusqu'à 100 personnes)

COMMENT FONCTIONNE LA COLLABORATION AVEC L'UNITÉ GRAPHISME D'UNICOM?

Veillez tenir compte des points suivants:

Pour nous permettre de travailler le plus efficacement possible, vous devez nous remettre des textes corrigés et, éventuellement, visés par votre chef·fe.

VOICI COMMENT PROCÉDER:

1. Demande précisant la nature du document, les délais et l'ampleur du public cible Confirmation d'Unicom.
2. Quand le contenu est intégralement disponible (textes rédigés et visés par la ou le responsable), il est envoyé à Unicom. Si le document comporte des illustrations, vous devez les fournir en qualité d'impression. Une réunion de travail peut être organisée si nécessaire. Unicom soumet une proposition de mise en forme.
3. Vous contrôlez le document et avez la possibilité d'apporter les dernières modifications. Vous indiquez vos corrections éventuelles sur le PDF (en suivi de modifications) ou exceptionnellement à la main sur un exemplaire imprimé, et les renvoyez à Unicom.
4. Unicom finalise alors le document et vous présente le bon à tirer. Une fois que vous avez validé celui-ci et précisé le tirage souhaité, Unicom envoie les données à l'imprimerie.

IMPORTANT: à partir de ce moment, il n'est plus possible d'apporter de corrections. Il est donc essentiel de veiller à l'exactitude des textes et contenus rédigés.

Notre objectif est de prendre en charge le maximum de projets et de travailler efficacement.