



Guía de solicitudes





Objetivo: este documento tiene como finalidad agilizar y guiar de mejor manera la producción y creación de materiales gráficos.

Para su realización de dichos materiales es imprescindible una pequeña descripción cada uno, así como sus características.

El diseño de cualquier material gráfico requiere el envío del texto que se requiere incorporar a cada uno. **De no enviar el contenido no se procederá con el diseño.**

Para asegurar el diseño de los materiales y su entrega en tiempo y forma, se deben solicitar e informar en el tiempo estimado (como se muestra en los siguientes ejemplos) a Coordinación de Desarrollo Institucional.

Los materiales se estarán diseñando por el Área de Comunicación y serán aprobados por Dirección General y Presidencia.

Si requieren algún producto o recurso publicitario, deberán solicitarlo al área de Dirección General y Presidencia, una vez aprobado, solicitarlo con los días de anticipación, así como se muestra en los siguientes ejemplos. Si solicitan otro recurso y no está presente en esta guía, favor de notificarlo.

MATERIALES IMPRESOS

Certificado

Uso: se imprimen para ser otorgados a participantes en panel de expertos, instituciones aliadas, reconocimientos o certificados a juventudes de cada generación.

Consideraciones para la elaboración:

- Enviar el listado de las personas graduadas con un tiempo estimado de semana y media* (con nombres ya verificados). POR CORREO ELECTRÓNICO
- Si colocarán horas del taller, agregarlas en el listado, así como la información necesaria para su elaboración: sedes, firmantes y cargos, fecha, mencionar los logos de instituciones aliadas.

Ruta de elaboración:

Recepción de solicitud - Elaboración de reconocimientos - Revisión de certificados por CG, - Corrección de certificados - Confirmación de certificados correctos- Impresión - Envío a ciudad correspondiente.

*DÍAS HÁBILES

- **Ejemplo de solicitud: FECHA DE GRADUACIÓN 30 DE SEPTIEMBRE**

Se envía el listado e información completa el día 19 de septiembre, 20 y 21 de septiembre se elaboran los certificados, 22 y 23 de septiembre se envía para revisión y confirmación, 26 y 27 de septiembre se envían a impresión, 28 se envía a Ciudad.



Actividad	Días de elaboración
Solicitud	1
Elaboración	2
Revisión y confirmación	2
Impresión	2
Envío	1
Total de días	9

Se entiende que hay recursos imprevistos, sin embargo, se dará prioridad a solicitudes enviadas en tiempo y forma.

ANTICIPACIÓN:

IMPRESOS: 1 SEMANA DE ANTICIPACIÓN

DIGITALES: DE 3 A 5 DÍAS

(DÍAS HÁBILES)

Cartel/Flayer de Difusión y Reclutamiento

Uso: se imprimen para colocar en lugares concurridos donde llega población a la cual nos interesa que le llegue la información. En caso del flayer se debe obsequiar a personas que transiten en lugares concurridos

Consideraciones para su elaboración: Fecha de Inicio, fecha de término, horario, lugar(es) de sede(s), formulario de registro, mencionar los logos de instituciones aliadas, fecha de salida a difusión y reclutamiento

Exposición: colocar máxime dos semanas previas a la actividad, pues se deterioran y la gente de igual forma no registra la información con tantos días de anticipación.

**¿TIENES ENTRE 16 Y 28 AÑOS DE EDAD
Y BUSCAS EMPLEO O QUIERES
RETOMAR TUS ESTUDIOS?**

¡INSCRÍBETE!

📍/OraleEdoMex @/orale_edomex



Regístrate en:



Vínculos y Redes A.C. a través de su programa **Orale**
te invita a participar en el taller
"Habilidades para la Vida y el Empleo", donde aprenderás:
cómo prepararte para una entrevista laboral - cómo
elaborar un CV - habilidades para la vida - derechos
laborales - herramientas digitales - acercamiento a
oportunidades laborales

¡INSCRÍBETE!

*No dejes pasar esta
increíble oportunidad*



ANTICIPACIÓN:

IMPRESOS: DE DOS A SEMANA Y MEDIA
DE ANTICIPACIÓN

(DÍAS HÁBILES)



Volante o Flyer

Medidas: 8,5 x 5,5 pulgadas (Tabloide).

Soporte: couche 125 gr

Uso: se imprimen para obsequiar a personas que transiten en lugares concurridos.

Contenido: Fecha de inicio de actividades, lugar(es) donde se realizarán las actividades, información a destacar.

Exposición: obsequiar máximo 15 días previos a la actividad, pues se deterioran y la gente de igual forma no registra la información con tantos días de anticipación.

**¿TIENES ENTRE 16 Y 28 AÑOS DE EDAD
Y BUSCAS EMPLEO O QUIERES
RETOMAR TUS ESTUDIOS?**

¡INSCRÍBETE!

Vínculos y Redes A.C. a través de su programa **orale** te invita a participar en el taller "Habilidades para la Vida y el Empleo", donde aprenderás:
cómo elaborar un CV - habilidades para la vida - construcción de objetivos - herramientas digitales - cómo prepararte para una entrevista laboral - derechos laborales

Regístrate en:



Contáctanos

No dejes pasar esta increíble oportunidad



**Taller
GRATUITO**

 /orale_edomex

 /OraleEdoMex

ANTICIPACIÓN:

IMPRESOS: DE DOS A SEMANA Y MEDIA DE ANTICIPACIÓN

(DÍAS HÁBILES)

orale
orientando jóvenes en el mundo laboral



Roller up (Araña)

Medidas: 85 cm x 185 cm

Soporte: impreso en lona

Uso: Se puede colocar en ingresos a edificios u oficinas, en lugares visibles y al frente de las actividades.

Contenido: Logos institucionales y logos instituciones aliadas.

Exposición: Se puede colocar en ingresos a edificios u oficinas, en lugares visibles y al frente de las actividades.

ANTICIPACIÓN:

IMPRESOS: DE DOS A
SEMANA Y MEDIA DE
ANTICIPACIÓN
(DÍAS HÁBILES)





Souvenirs publicitarios

Medidas: variables (tazas, plumas, gorras, etc.)

Soporte: varios

Uso: se imprimen para obsequiar a juventudes que fueron partícipes de las de generaciones, para campaña de difusión.

Contenido: Logo Vínculos y Redes A.C., Logo Órale (colores originales)

Exposición: obsequiar en ceremonia de graduación, utilizar durante campanada de difusión y reclutamiento, eventos al aire libre.

ANTICIPACIÓN:

IMPRESOS: DE DOS A
SEMANA Y MEDIA DE
ANTICIPACIÓN
(DÍAS HÁBILES)





MATERIALES DIGITALES

Invitación Ceremonia de Graduación, reconocimientos, agradecimientos, entre otros.

Medidas: 2880×1800 pxl

Soporte: digital, para páginas en portal web o redes sociales (archivo PNG)

Uso: se utiliza para circular a través de correos electrónicos, postear en redes sociales y colocar en páginas del portal web como el calendario de actividades.

Exposición: colocar en cuanto se inicie el lanzamiento de la actividad y compartir al menos ocho días antes de la actividad y el día antes de la actividad.

Contenido: Generación que se graduará, fecha de la actividad, hora de la actividad, lugar de la actividad, confirmar logos de instituciones aliadas.



ANTICIPACIÓN:

1 SEMANA DE ANTICIPACIÓN (DÍAS HÁBILES)

