Interface

**Couleurs :**

1. **Palette de couleurs douces :**
   * Utilisez des tons pastels tels que le bleu clair, le vert doux et le rose pâle pour créer une atmosphère accueillante.
   * Intégrez des couleurs lumineuses pour les points d'action et les notifications.
2. **Contraste :**
   * Assurez-vous que le texte est facilement lisible en utilisant des contrastes suffisants entre les couleurs de fond et de texte.
   * Utilisez des couleurs contrastées pour les boutons et les éléments interactifs.

**Bleu Pastel :**

* **Bleu Pastel 1 :** **#add8e6** (un bleu pastel doux)
* **Bleu Pastel 2 :** **#87ceeb** (une nuance légèrement plus vive)
* **Bleu Pastel 3 :** **#b0e0e6** (une teinte plus claire)

**Point d'Action (Accent) :**

* **Orange Doux :** **#ffa07a** (un orange doux qui contraste bien avec le bleu pastel)
* **Vert Mint :** **#98fb98** (une alternative rafraîchissante)

**Mise en page :**

1. **Disposition claire :**
   * Optez pour une disposition simple et intuitive avec une navigation facile d'accès.
   * Organisez les informations de manière hiérarchique, avec des sections claires pour les projets, le calendrier, et les collaborateurs.
2. **Sections distinctes :**
   * Utilisez des blocs ou des cartes pour représenter chaque projet, avec des informations visuelles sur le nombre d'événements, la disponibilité, etc.
   * Créez une section spéciale pour les notifications ou les alertes importantes.

**Éléments interactifs :**

1. **Boutons intuitifs :**
   * Utilisez des boutons avec des libellés clairs pour les actions principales comme la création de projets, l'ajout d'événements, etc.
   * Ajoutez des icônes intuitives pour faciliter la reconnaissance rapide des fonctionnalités.
2. **Calendrier interactif :**
   * Proposez un calendrier interactif avec des vues hebdomadaires et mensuelles pour une planification efficace.
   * Permettez aux utilisateurs de faire glisser et déposer des événements pour une modification facile du planning.

**Typographie :**

1. **Police lisible :**
   * Choisissez une police facile à lire, même sur des écrans de petite taille.
   * Utilisez différentes tailles de police pour indiquer l'importance des éléments.
2. **Couleurs de texte :**
   * Assurez-vous que le texte est bien contrasté par rapport à l'arrière-plan pour une lisibilité optimale.
   * Utilisez des couleurs de texte subtiles pour éviter une apparence trop chargée.

Police pour le Texte :

Open Sans => font-family: 'Open Sans', sans-serif;

Police pour le Titre :

Pacifico => font-family: 'Pacifico', cursive;

**Autres éléments :**

1. **Avatars des collaborateurs :**
   * Affichez des avatars pour représenter visuellement chaque collaborateur sur le planning.
   * Utilisez des couleurs de fond ou des bordures pour différencier les avatars des membres de la famille.
2. **Barre de progression :**
   * Utilisez une barre de progression visuelle pour indiquer la planification d'événements futurs.
   * Montrez les événements passés avec des couleurs légèrement atténuées.