**R2 13 – communication professionnelle - Saé 2.06 – travail en équipe**

**Cahier des charges de la réalisation du poster**

**Consignes générales**

-nombre de mots du poster : entre 500 et 700.

- format A1.

- orientation portrait ou paysage.

- insertion (discrète) du logo de l’IUT (en respectant la charte graphique) et des noms des membres du groupe.

- envoi du poster en PDF par mail le jour de la présentation orale.

**Mise en forme**

La lisibilité est un enjeu majeur du poster. Voici quelques conseils :

* **la typographie** 
  + Choix du caractère : privilégier la lisibilité du caractère et non son originalité – éviter les polices avec sérif dans les titres ; la police pour le contenu peut être à sérif.
  + Taille de police : un poster devra pouvoir être lu à 1 m 50 de distance – la taille de police doit être adapté au niveau de hiérarchisation de l’information (exemple : titre général en 72 – réseau de titres en 36 / 28 – corps du texte en 20 ++ ).
  + Ne pas abuser des majuscules. Ne pas souligner.
* **Les choix graphiques**
  + Choisir les fonds de sorte qu’ils ne nuisent pas à la lisibilité des textes : éviter les images en fond ; choisir un contraste couleur de fond / couleur de police qui privilégie la lisibilité.
  + Laisser des marges suffisantes autour des blocs de texte. L’aération du texte est un élément capital de la lisibilité et donc de l’attractivité du poster.
  + Avoir le souci de l’harmonie de l’ensemble (disposition des blocs d’information, alignement, équilibre des masses, homogénéité, etc).
  + Faire des essais concernant la justification ou non à droite des textes.
  + Réfléchir aux couleurs : ne pas poser côte-à-côte du vert et du rouge, par exemple ! Ne pas multiplier les couleurs (3 couleurs maximum. Si besoin, utiliser les dégradés d’une même couleur). Vous pouvez utiliser les couleurs selon un code-couleur défini.
  + Le rendu « papier » est souvent différent de l’apparence à l’écran. Ne pas hésiter à faire une impression A4 pour juger de l’ensemble.
* **Les illustrations**
  + En print, la définition des images est exigeante (par rapport à l’insertion d’une image sur le web, notamment). Pour un excellent rendu, les professionnels du print réclament souvent des images à 300 dpi. Mais cela conduit à alourdir le fichier. Pour notre travail, vous pourrez obtenir une bonne résolution d’image avec 150 dpi (voire moins, à discuter en cours, en fonction des contraintes).
  + Le droit d’auteur doit être respecté : utiliser des images libres de droit ou indiquer clairement dans la légende la « paternité » de l’illustration utilisée.
  + Les graphiques doivent être rapidement compréhensibles pour le lecteur de passage devant votre poster : épurer les illustrations en enlevant tout ce qui constitue des « bruits graphiques ».
* **La mise en forme du contenu informationnel** 
  + Un gros titre (éventuellement accompagné d’un sous-titre) énonce le sujet du poster, idéalement de manière attractive.
  + Un réseau de titres clairs et précis permet de délivrer l’essentiel de l’information.
  + Le poster doit être structuré par blocs de texte ayant une unité d’information. Les illustrations participent du bloc d’information : veiller à les associer de manière claire.
  + Un parcours de lecture doit être suggéré au lecteur : une disposition pertinente des blocs d’information permet généralement la lecture intuitive du poster. Avoir en tête que le lecteur français aura tendance, par défaut, à lire les colonnes/blocs de gauche à droite et de haut en bas. Vous pouvez suggérer un parcours de lecture en utilisant des indices visuels comme des icônes, des flèches, des trames de fond, des cadres etc.

**La rédaction des informations**

* Les différents axes de votre poster (un ou plusieurs blocs d’information ayant une unité informationnelle) doivent traiter un aspect du sujet. L’objectif de chaque axe doit être clair pour votre lecteur. Votre poster doit présenter un fil directeur clair, facilement identifiable par votre lecteur et lui servant de « boussole ».
* Vous devez vous approprier les informations avant de rédiger les blocs d’information du poster. La première démarche est donc de comprendre et de clarifier pour vous les informations. Pas se synthèse claire sans ce travail d’appropriation.
* Les informations doivent être synthétiques ; il faudra par conséquent travailler la concision de l’expression. Le « premier jet » devra donc être repris, parfois plusieurs fois, pour aboutir au degré de précision, de clarté et de concision attendu. Ces étapes de rédaction demandent du temps ; ne les négligez pas ; prévoyez-les dans la planification de votre travail.
* Un effort de vulgarisation doit généralement être effectué pour le type de poster qui vous est demandé. N’hésitez pas à expliquer oralement les notions aux membres de votre groupe jusqu’à ce que l’information soit claire pour tous, tenez compte du feed-back sur vos explications, interagissez au point de faire de l’explication une œuvre commune. Cette démarche facilitera le passage à l’écriture. A prolonger par la rédaction collective ou en binôme des blocs d’information.
* Les blocs de texte ne doivent pas être « indigestes » : aller à la ligne au sein d’un même bloc pour aérer (mais sans nuire à la cohérence de l’idée) ; utiliser des listes à puces quand c’est possible ; rédiger de manière efficace (vocabulaire précis, phrases courtes,…). Ayez recours aux schémas plutôt qu’au texte explicatif si le schéma délivre tout aussi clairement l’information.