|  |  |
| --- | --- |
| **Oficina - Delegatura** |  |
| **Nombre del evento** |  |
| **Fecha del evento del Plan de Acción** |  |
| **Fecha del evento (Si no está en plan de acción)** |  |
| **Hora del evento** |  |
| **Tipo de evento:** | **Abierto al público:** |
| **Cerrado al público:** |
| **Responsable de la pieza por parte del área solicitante** |  |
| **Datos de contacto** | **Correo:** |
| **Teléfono:** |

**Defina qué tipo de modalidad caracteriza su evento, marcando con una X según corresponda:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Modalidad** | **Evento con presupuesto** | **Evento In House** |
| Presencial |  |  |
| Virtual |  |  |
| Mixto |  |  |

**A continuación, responda las siguientes preguntas, las cuales son importantes para la construcción de la pieza gráfica del evento:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Información relevante** | **Descripción** | **Respuesta área solicitante** |
| **Contexto** | Describa la situación actual de la temática que enmarca la comunicación, sus antecedentes, si se han realizado o pertenece a eventos realizados anteriormente; describa su problemática y necesidad. |  |
| **Descripción de la pieza** | En sus palabras, cuéntenos cuál es la necesidad, cómo se imagina esta pieza de comunicación. Cuéntenos qué elementos y colores considera que se deben destacar dentro de esta pieza gráfica. |  |
| **Objetivo de comunicación** | ¿Qué desea lograr a través de esta pieza gráfica?, ¿Qué pretende que pase durante y después de su difusión?, ¿Qué acciones espera lograr de parte del consumidor o público objetivo? |  |
| **Público objetivo** | Describa el perfil de las personas a las cuáles llegará esta comunicación. En una palabra, o frase cuéntenos cuál es el mensaje que usted quiere comunicar.  Por ejemplo: Edad, sexo, ubicación demográfica, nivel socio económico, nivel de escolaridad, gustos e intereses, etc. |  |
| **Concepto de la pieza** | En una palabra, o frase cuéntenos cuál es el mensaje que usted quiere comunicar. |  |
| **Llamado a la acción** | ¿Qué se quiere que haga la audiencia al ver esta comunicación? |  |
| **Tono de comunicaciones** | Social Voice - ¿Cómo se imagina que debemos hablarle al público objetivo? Describa con un ejemplo de cómo usted lo diría. Tipos de tonos: Informativo, Institucional, Emocional, Humorístico, Educativo |  |
| **Restricciones o legales** | ¿Se debe tener en cuenta algún mensaje importante a comunicar, ley, instrucción o existe alguna restricción? ¿Se debe hacer uso de algún logo o normativa gubernamental? |  |
| **Tiempos de ejecución y medios de difusión** | Si esta pieza hace parte del Plan de Acción o de alguna campaña que esté en él, enmarque las fechas de publicación. Si no hace parte del Plan de Acción, describa las fechas propuestas y la razón por las cuáles considera importantes hacer su publicación en los días mencionados. Si anteriormente se ha realizado una publicación relacionada, cuéntenos cuáles han sido los medios de difusión en los que se ha publicado. |  |