

## Créer une affiche : quelques conseils précis

**Une affiche, c'est un message avec un but précis.**

**Mais comment faire une affiche efficace ? Voici quelques pistes pour vous y aider.**

Une affiche est un **message d'image, de visuel** et non de texte : elle est vue, mais bien souvent elle n'est pas lue.

Une affiche doit **attirer l'attention, éveiller l'intérêt, faire passer le message** que l'on souhaite, sans oublier qu'elle ne sera pas seule sur le panneau d'affichage au fond de l'église ! L'affiche créée sera aussi partagée sur les réseaux sociaux ; elle doit donc être belle, nette, et lisible sur un petit écran. On évitera les photos floues et une taille de caractères trop petite.

### Les préalables à la création d'une affiche

- avoir défini ce qui est à communiquer, grâce à la règle des 6 W ;
- avoir prévu les coûts (cf. plus bas) ;
- avoir listé les lieux d'affichage et programmé le calendrier de diffusion de l'affiche. Ceci a un impact sur les délais, mais également sur le format de l'affiche ; un envoi postal doit correspondre à certains critères...

### Prévoir les coûts

Concevoir une affiche a un coût, qui varie selon les éléments suivants :

- qui réalise l'affiche : un professionnel ? Le service communication du diocèse ? Un paroissien ?
- qui imprime : la paroisse sur son imprimante ? Un imprimeur professionnel ?
- La qualité de l'impression et le coût du document ne seront pas le même selon les types d'impression ;
- la quantité à imprimer.

### Définition du contenu

- **Choisir l'essentiel à dire**

Toutes les informations définies grâce à la règle des 6 W ne vont pas tenir, aussi il va falloir choisir les informations à faire figurer sur l'affiche. Il faut en dire suffisamment, mais sans noyer le message initial.

La hiérarchisation des informations peut vous aider : qu'est ce qui est important ? Qu'est ce qui est secondaire ? Qu'est ce qui peut être éliminé ? La date et le lieu précis doivent être bien placés.

- **Choisir des images adaptées**

Le choix des illustrations est important : elles viennent appuyer le message du texte.

Attention : l'image doit être libre de droit ! Utilisez par exemple Pixabay ou Unsplash pour trouver une belle photo gratuite.

- **Trouver un titre qui attire le lecteur**

## La mise en page

Quelques règles à respecter :

- organiser les éléments importants, structurer pour donner une dynamique, un sens de lecture (ne pas oublier le sens de lecture : de haut en bas et de gauche à droite)
- utiliser des fonds pour délimiter les différents éléments du message ;
- respecter la règle des 1/3 : 1/3 d'image, 1/3 de texte, 1/3 de vide dit "de respiration" ;
- se limiter à 2-3 typographies différentes ;
- se limiter à 2 ou 3 couleurs (1 dominante plus 1 ou 2 couleurs qui "animent" l'affiche).

Attention : toutes les couleurs ne vont pas ensemble !

Enfin, il ne faut pas hésiter à faire preuve de créativité !

Points d'attention :

- faire attention aux fautes d'orthographe ;
- chaque époque a ses couleurs, typographies. Attention de ne pas être en décalage !
- l'émetteur de l'affiche doit être clairement indiqué (paroisse, service, mouvement...), avec son nom et ses coordonnées (mails ou téléphone).

## La diffusion

Ne jamais diffuser une affiche en format Word, elle est modifiable par le destinataire. Il faut toujours l'envoyer en format PDF ou JPG. De nos jours,

une affiche est aussi partagée sur Facebook, Instagram, Whatsapp...  
N'oubliez pas ce biais de diffusion et touchez ainsi davantage de personnes.

Note : pour Instagram : privilégiez le format carré. Pour Facebook, privilégiez le format carré ou vertical (pas horizontal).

## Besoin d'aide ?

Notez que le Service de Communication peut concevoir et réaliser sur demande une affiche et/ou un tract pour vos évènements paroissiaux et pastoraux. Contact : [medias@diocesedenamur.be](mailto:medias@diocesedenamur.be)

Un chouette outil, gratuit, à découvrir si vous souhaitez créer votre affiche vous-même : Canva ! Allez sur [www.canva.com](http://www.canva.com) et commencez à créer.