

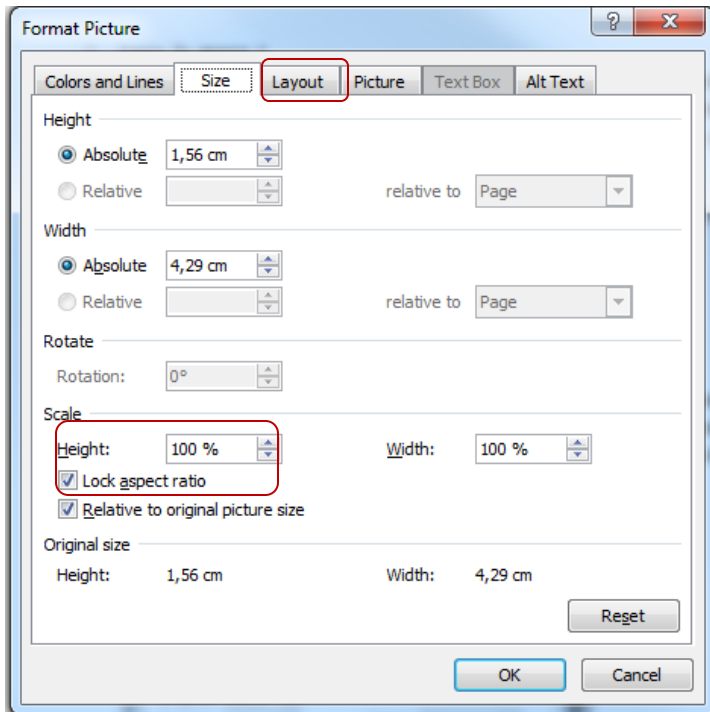
Een zesstappenplan voor een mooie lay-out

1. Less is more !

Het is onnodig om je flyers of affiches te overladen met kleine foto's .Dit maakt het je lezer alleen moeilijker in zijn zoektocht naar informatie. **Één mooie foto**, een **korte tekst** in **leesbaar lettertype** en de klus is geklaard!

2. Opgepasst met het logo

Als je het logo van Handicap International gebruikt, zou je goed moeten opletten wanneer je de grootte aanpast. Je kan dit in word makkelijk doen door op de figuur te gaan staan, dan rechtermuisknop en 'format picture' te kiezen. En dan kan je de grootte aanpassen met de percentages.



Als je een affiche gebruikt van grootte A4, moet je logo een lengte hebben van 55 mm, en bij een poster van A3 formaat een lengte van 70 mm.

Jullie hebben ook het **logo van de vrijwilligers** (in het mapje 'logo's') ter beschikking. Bij activiteiten zou je dit logo ook zeker moeten gebruiken en heeft het zelfs voorrang op het logo van Handicap International.

3. De plaats van het logo

Plaats het logo nooit helemaal links, of helemaal rechts. Het logo mag ofwel vanboven of beneden op je document staan. Zorg ervoor dat er wat **ruimte is rond het logo**, zeker als je nog andere logo's van andere sponsors of partners toevoegt. Als je logo's van andere partners toevoegt, zou dan van Handicap International er zeker moeten bijstaan (anders lijkt het misschien dat je activiteit door een andere organisatie wordt georganiseerd).

4. Het gebruik van foto's

Het is dus beter om **één grote foto** te gebruiken die de aandacht trekt, dan een kleine foto in een hoek. Als je een foto zoekt aarzel dan zeker niet om contact op te nemen met Els die toegang heeft tot de database met foto's van Handicap International. Je vermijdt ook beter het plaatsen van tekst op de foto, op die manier gaat de boodschap verloren.

En vergeet ook niet de **copyright** te vermelden: © Voornaam Naam / Handicap International of © V. Naam / Handicap International.

5. De vorm van de tekst

- Ook hier eenvoud troef! Gebruik bij voorkeur **één lettertype**, de titel in het groot (25pt.) en de rest gewoon lettertype (11pt.).
- Zet je titel in het vet en gebruik **blauw om belangrijke elementen** van je tekst in de verf te zetten.
- Welk lettertype? **Lucida Sans** is het lettertype dat Handicap International veel gebruikt of **Garamond** (zoals deze tekst)

6. Welke informatie ?

Als je een evenement wilt aankondigen, bedenk dan welk instrument het best zou werken: flyer of affiche of een artikel met gedetailleerde op internet.

Vier W's en 2 H's zijn belangrijk : Wie ? Wat? Wanneer? Waar ? Hoe ? Hoeveel ? en eventueel
Waarom ?

