

**PR
FA
COOK
BOOK**



**AUTENTICKY
EFEKTIVNĚ
PROFESIONÁLNĚ**

PR tým pomáhá budovat značku FA ČVUT. Prezентujeme, propagujeme a zviditelňujeme ji. Ukazujeme FA veřejnosti, zájemcům o studium, zprostředkováváme kontakt s médii. Produkujeme a organizujeme celofakultní akce. Staráme se o to, aby byla FA vidět v rámci ČVUT a podílíme se na aktivitách univerzity. Hlavním komunikačním kanálem jsou webové stránky fakulty. Staráme se o jejich obsah, upravujeme strukturu informací a formu, jak jsou prezentovány. Ve spolupráci s programátory a designéry zajišťujeme technický chod webu, řešíme vzhled i napojení na další univerzitní systémy. K naší komunikaci využíváme sociální sítě, prostory fakulty, tiskoviny, propagační předměty atd. Staráme se také o interní komunikaci FA, zajišťujeme, aby zaměstnání a studující věděli vše podstatné včas. Pro maximální dosah sdělení je pro nás klíčová spolupráce s jednotlivými ústavy a v rámci PR pracovní skupiny. Nejen pro ni jsme připravili tuto kuchařku. Slibujeme si od ní, že nám pomůže prezentovat FA autenticky, efektivně a profesionálně.

email — pr@fa.cvut.cz

tel — 224356230

osobně — místnost 209 + 211

HARMONOGRAM PROPAGACE VAŠÍ AKCE & ROZDĚLENÍ ÚKOLŮ MEZI POŘADATELE A PR ODDĚLENÍ

email — pr@fa.cvut.cz

tel — 224356230

osobně — místnost 209 + 211

BEZ ČEHO SE NEOBEJDEME?

—1—

**DODAT
PODKLADY
VČAS**

—2—

**KVALITNÍ
FOTOGRAFIE
& GRAFIKA**

—3—

**KONTAKTNÍ
OSOBA**

—4—

**PRVNÍ INFO
ZASLAT NA
PR@FA.CVUT.CZ**

—1—

STUDUJÍCÍ

Jsou hrdí, že u nás studují.

—2—

UCHAZEČSTVO

Mají motivaci přihlásit se ke studiu.

—3—

ODBORNÁ VEŘEJNOST

Vnímá nás jako instituci s kvalitním vzděláváním, dobrým výzkumem a jasnou strategií.

—1—

**OBRACÍ SE K NAŠIM
CÍLOVÝM SKUPINÁM**

—2—

**PŘINÁŠÍ EFEKT PRO
CELOU FAKULTU**

—3—

**POKUD AKCE
GENERUJE ZISK,
PR ODDĚLENÍ SE
NEPODÍLÍ NA PŘÍMÉ
TVORBĚ OBSAHU**

ZAŘÍDÍ POŘADATEL

ZAŘÍDÍ PR

- Úvodní schůzka,
rezervace prostor a termínu

*Min. 3 měsíce před akcí
(tajemník, správa budovy,
IT, PR oddělení)*

1 —
- Založení události v kalendáři
na webu (informace o akci –text,
ilustrační foto, grafika)

2 —
- 3 Zajištění kameramana, fotografa

*Pořadatel platí ze svého rozpočtu,
pokud není domluvené jinak*
- 4 Kontrola kalendáře na webu,
save the date na SoMe (=sociální média)
- Rozeslání pozvánky
> kontakty pořadatele

5 Rozeslání pozvánky
> odborná média
- 6 Propagace na FA
> web, SoMe, tištěné plakáty

Tisk platí pořadatel
- 7 Dárky (promo předměty) pro VIP

Platí PR
- (podklady pro zprávu
dodá pořadatel)

8 Zpráva po akci > web

*Když je výstup zajímavý pro veřejnost
i formou tiskové zprávy*
- 9 Zveřejnění fotografií z akce
> web, SoMe

Fotografie musí být kvalitní!
- 10 Zveřejnění záznamu
> YouTube

Akce bude zveřejněna jako jedno video

KONFERENCE



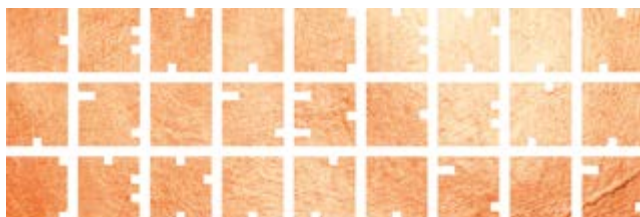
ZAŘÍDÍ POŘADATEL

ZAŘÍDÍ PR

- | | | |
|--|----|---|
| Úvodní schůzka,
rezervace prostor a termínu
<i>Min. 1 měsíc před akcí
(tajemník, správa budovy,
IT, PR oddělení)</i> | 1 | — |
| Aktualizace webu soutěže | 2 | — |
| Založení události v kalendáři
na webu (informace o akci – text,
ilustrační foto, grafika) | 3 | — |
| — | 4 | Vyhlášení soutěže
> zpráva na HP (= <i>homepage</i>) webu, SoMe
(podklady pro zprávu dodá pořadatel) |
| —
<i>Tisk platí pořadatel</i> | 5 | Propagace vyhlášení výsledků na FA
> web, SoMe, tištěné plakáty |
| Rozeslání pozvánky na vyhlášení
> kontakty pořadatele | 6 | Rozeslání pozvánky na vyhlášení
> akademická obec |
| —
<i>Placení podle dohody</i> | 7 | Zajištění fotografa, ozvučení, nasvícení |
| Aktualizace stránky
soutěže na webu | 8 | — |
| (podklady pro zprávu
dodá pořadatel) | 9 | Zpráva po akci > web
<i>Když je výstup zajímavý pro veřejnost
i formou tiskové zprávy</i> |
| — | 10 | Zveřejnění fotografií
> web, SoMe
<i>Fotografie musí být kvalitní!</i> |



SOUTĚŽ VYHLÁŠENÍ

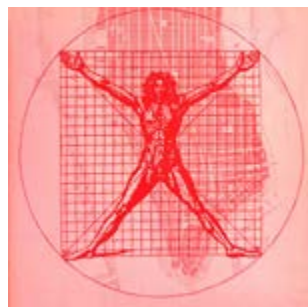


ZAŘÍDÍ POŘADATEL

ZAŘÍDÍ PR



WORKSHOP



ZAŘÍDÍ POŘADATEL

ZAŘÍDÍ PR

Vložení do V3S
včetně obrázku obálky

1

—

Dodání fyzické knihy
PR oddělení (211)

2

—

—

3

Zajištění fotografa
Platí PR

—

4

Zpráva o knize > web, SoMe
PR zváží formu propagace



NOVÁ KNIHA BEZ PŘEDSTAVENÍ



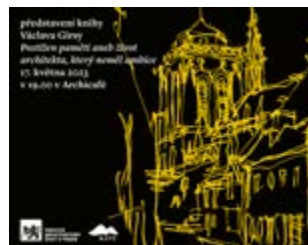
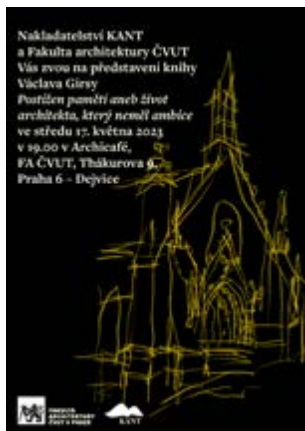
ZAŘÍDÍ POŘADATEL

ZAŘÍDÍ PR

Úvodní schůzka, rezervace prostor a termínu, nabídka na zajištění grafika <i>Min. 1 měsíc před akcí (tajemník, správa budovy, IT, PR oddělení)</i>	1	—
Dodání fyzické knihy PR oddělení (211)	2	—
— <i>Platí pořadatel</i>	3	Grafika pozvánek, plakátu
Založení události v kalendáři na webu, propagace na SoMe	4	—
Rozeslání pozvánky na vyhlášení > kontakty pořadatele	5	Rozeslání pozvánky na vyhlášení > akademická obec, média
Občerstvení <i>Platí pořadatel</i>	6	—
— <i>Placení podle dohody</i>	7	Zajištění fotografa, ozvučení, nasvícení
—	8	Zpráva po akci > web
—	9	Zveřejnění fotografií > web, SoMe <i>Fotografie musí být kvalitní!</i>



NOVÁ KNIHA S PŘEDSTAVENÍM



ZAŘÍDÍ POŘADATEL

ZAŘÍDÍ PR

Úvodní schůzka,
rezervace prostor a termínu,
nabídka na zajištění grafika

*Min. 1 měsíc před akcí
(tajemník, správa budovy,
IT, PR oddělení)*

Založení události v kalendáři
na webu (informace o akci – text,
ilustrační foto, grafika)

Rozeslání pozvánky na vyhlášení
> kontakty pořadatele

Tisk platí pořadatel

Vernisáž
Pořadatel zváží občerstvení

1

2

3

4

5

6

7

8

9

—

—

Kontrola kalendáře na webu,
save the date na SoMe

Rozeslání pozvánky na vyhlášení
> akademická obec, média

Zpráva na web v případě
významné výstavy

Propagace na FA
> web, SoMe, tištěné plakáty

—

Zajištění fotografa
Platí PR

Zveřejnění fotografií
> web, SoMe
Fotografie musí být kvalitní!



VÝSTAVA



ZAŘÍDÍ POŘADATEL

ZAŘÍDÍ PR

Úvodní schůzka,
rezervace prostor a termínu,
nabídka na zajištění grafika

*Min. 2 měsíce před akcí
(tajemník, správa budovy,
IT, PR oddělení)*

1

Založení události v kalendáři
na webu (informace o akci – text,
ilustrační foto, grafika)

2

—

—

3

Kontrola kalendáře na webu,
save the date na SoMe

Rozeslání pozvánky na vyhlášení
> kontakty pořadatele

4

Rozeslání pozvánky na vyhlášení
> akademická obec, média

Domluvení streamování s IT
a předat info PR

5

—

TISK PLATÍ POŘADATEL

—

6

Propagace na FA
> web, SoMe, tištěné plakáty

—

7

Zajištění fotografa
Placení podle dohody

—

8

Dárky (promo předměty)
pro přednášející
Platí PR

—

9

Zveřejnění fotografií
> web, SoMe
Fotografie musí být kvalitní!

—

10

Zveřejnění fotografií
> YouTube



PŘEDNÁŠKA MIMO VÝUKU



JAK PŘIPRAVIT PODKLADY, ABY VAŠE AKCE BYLA VIDĚT?

MOHLO BY SE VÁM HODIT



— Logo FA ČVUT
— grafický manuál ČVUT



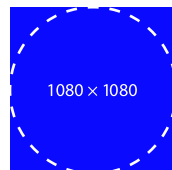
— font Technika

TEXT

- co, kde, kdy, pořadatel
- stručný text o události, program

GRAFIKA

- čtverec 1080 × 1080 px (ořízne se na kolečko)
- může být plakát do textového pole



POZNÁMKA

- stačí foto
- může se doplnit postupně (odkazy na stream, Slidoo apod.)



Po 9/16/2023 19:00

Za férovou FA: Prezentace výsledků průzkumu + diskuze



Ne 9/7/2023 23:59

Cena děkana 2023 – odevzdání nominovaných projektů



kalendář —



TEXT

- co, kde, kdy, pořadatel
- alespoň jedna citace (organizátora/vystupující)
- stručný text o akci
- výsledky (soutěže)

GRAFIKA

- úvodní foto do článku na šířku
- kvalitní fotografie z akce
- kvalitní grafický materiál

POZNÁMKA

- z podkladů připraví PR, dává k autorizaci

TEXT

- poutavý titulek (vymyslí PR)

2048 × 682

GRAFIKA

- foto 2048 × 682 px / RGB
- případně foto na šířku, které lze oříznout

POZNÁMKA

- vyhrazujeme si změnu, lepší foto.
ořez se mění na různých zařízeních!
- může být i grafika, výrazné barvy na PC
dělají mapy, nedoporučujeme!



TEXT

— text se bere z události v kalendáři

GRAFIKA

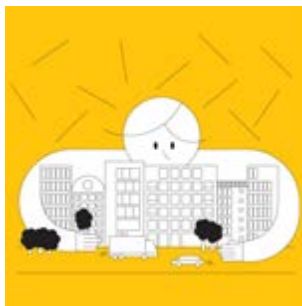
— čtverec 1080 × 1080 px / png nebo jpeg / RGB

POZNÁMKA

— stačí i foto, není vhodný plakát
s malým fontem a textem

1080 × 1080

1 : 1



— odkaz na diginástěnku

AUTOMAT NA VODU "LOKNI"

TEXT

— text v grafice: co, kdy, kde, logo FA

GRAFIKA

— 1280 × 1024 px / délka 10–15 vteřin / RGB
— statický formát: jpeg, png
— video formát: AVI, mp4

1280 × 1024

5 : 4

POZNÁMKA

— video formát je atraktivnější!



GRAFIKA

- 1920 × 1080 px / délka 10–15 vteřin / RGB
- statický formát: jpeg, png
- video formát: AVI, mp4

POZNÁMKA

- využíváme pro velké celofakultní akce
(volby, Férová FA, November Talks)



INSTAGRAM STORY

TEXT

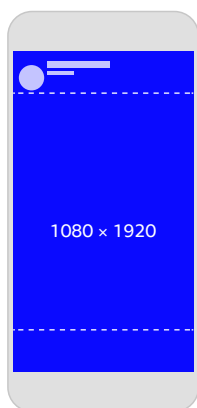
— text v grafice: co, kdy, kde

GRAFIKA

- 1080 × 1920 px / RGB
- statický formát: jpeg, png
- video formát: mov, mp4 / délka 10–60 vteřin

POZNÁMKA

— místo na případný proklik
(tlačítko více zde apod.)



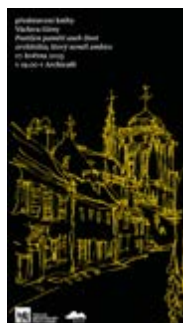
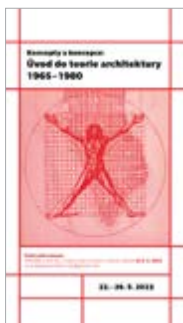
250 px
bezpečnostní zóna

250 px
bezpečnostní zóna

9 : 16



—místo pro odkaz



INSTAGRAM FEED

TEXT

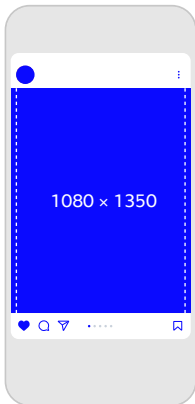
— text v grafice: co, kdy, kde

GRAFIKA

— 1080 × 1350 px / RGB

POZNÁMKA

— až 20 snímků za sebou
(všechny stejné rozměry)



4:5

Velikost obrázku:
1080 × 1350 px (4:5)
Zobrazení mřížky:
1012 × 1350 px (3:4)

EXTRA TIP!

Exportujte 2× až 3× větší
(nejlepší výsledky s kompresí Instagramu)



INSTAGRAM REEL

TEXT

— text v grafice: co, kdy, kde, logo FA

GRAFIKA

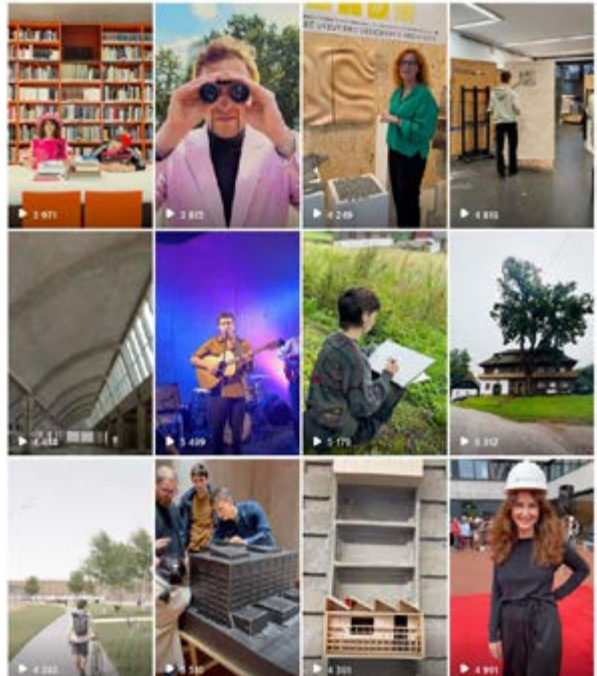
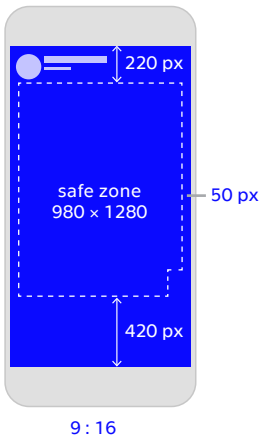
— 1080 × 1920 px / RGB

— statický formát: jpeg, png

— video formát: mov, mp4 / délka od 15 vteřin do 3 minut

POZNÁMKA

— dodržet safe zone!



FACEBOOK POST

TEXT

— text v grafice: co, kdy, kde, logo FA, další loga

GRAFIKA

formáty na výběr

- 1080 × 1350 px nebo 1080 × 1080 px / RGB
(nejlepší)
- 1200 × 630 px / RGB

POZNÁMKA

— větší plakáty se nevejdou celé



YOUTUBE – PRAVIDLA PRO VIDEA Z KONFERENCÍ

STANDARDNÍ POSTUP

- záznam zajistí pořadatel
- záznam bude mít podobu jednoho dlouhého videa s popsánými časovými stopami
- PR nahraje video na YouTube FA
- pokud bude mít záznam jinou podobu, např. více samostatných souborů, nahraje je PR jako skryté a organizátor je zveřejní na stránkách konference

PODPORA PŘI NATÁČENÍ

- konzultace a poradenství (pozadí, osvětlení, vybavení)
- optimalizace prostoru pro natáčení

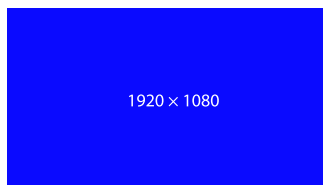
SPECIÁLNÍ OBSAH

- je nutná včasná domluva ohledně témat a formátu s PR týmem
- v případě tématu využitelného pro naše cílové skupiny lze zveřejnit samostatně např. vybraný příspěvek, přednášku nebo teaser
- formáty: Reels na Instagramu, příspěvek na LinkedInu, rozhovor nebo reportáž, video z části konference nahrané PR týmem

YOUTUBE COVER

GRAFIKA

- 1920 × 1080 px / RGB
- video formát: mov, mp4



16 : 9

REJSTŘÍK

KONFERENCE	7
SOUTĚŽ, VYHLÁŠENÍ	9
WORKSHOP	11
NOVÁ KNIHA BEZ PŘEDSTAVENÍ	13
NOVÁ KNIHA S PŘEDSTAVENÍM	15
VÝSTAVA	17
PŘEDNÁŠKA MIMO VÝUKU	19
JAK PŘIPRAVIT PODKLADY, ABY VAŠE AKCE BYLA VIDĚT?	21
<i>UDÁLOST V KALENDÁŘI</i>	<i>22</i>
<i>ZPRÁVA WEB/TISKOVÁ</i>	<i>23</i>
<i>TEASER NA WEB</i>	<i>24</i>
<i>DIGINÁSTĚNKA</i>	<i>25</i>
<i>AUTOMAT NA VODU "LOKNI"</i>	<i>26</i>
<i>PLÁTNA V PŘEDNÁŠKOVÉ MÍSTNOSTI</i>	<i>27</i>
<i>PLAKÁTY</i>	<i>28</i>
<i>SOCIÁLNÍ MÉDIA (SOME)</i>	<i>29</i>
<i>YOUTUBE</i>	<i>33</i>