

MAI 2011

C.C.D. DOLJ

CASA  
CORPULU I  
DIDACTIC  
DOLJ

GHID DE IDENTITATE VIZUALĂ  
*EDIȚIE REVIZUITĂ*

**PROFESIONISTI IN EDUCATIE!**



**Casa Corpului Didactic Dolj**  
Instituție certificată pentru  
sistemul de management  
al calității  
ISO 9001:2008 Q-5309/11



## **Casa Corpului Didactic Dolj GHID DE IDENTITATE VIZUALĂ**

## CUPRINS:

Ce este identitatea vizuală?	3
Etape de dezvoltare a sistemului de identitate vizuală	3
Sistemul de identitate vizuală a CCD Dolj	3
A. Semnatura vizuală + reguli de aplicare	4
Specificații sigla/antet/subsol	4
Imprimări pe culori deschise/închise/backgrounduri acceptabile	5
Erori și interdicții de utilizare ale semnăturii vizuale	5
B. Relațiile cu presa	6
Comunicate de presă	6
Conferința de presă	7
Briefing/interviu	8
Vizite de presă	8
Aparițiile în presă	8
C. Reguli specifice pentru produsele de informare și comunicare	8
Conceptul pentru campaniile publice	9
Afișe	9
Clipuri video/audio	9
Publicații	9
Site Internet	10
Bannere	10
Autocolante și placuțe pentru active fixe	11
Alte produse	11

## Ce este identitatea vizuală?

Identitatea vizuală este un sistem de reguli și recomandări de aplicare și dezvoltare a elementelor vizuale fundamentale ale mărcii: semnatura vizuală (logo + logotip + slogan), culori, fonturi, atitudine vizuală și ton. Scopul acestui sistem este de a asigura coerența, stabilitatea și dezvoltarea armonioasă în timp a imaginii instituției.

### Etape de dezvoltare a sistemului de identitate vizuală

**Sistemul de identitate vizuală a CCD Dolj cuprinde următoarele 3 secțiuni dezvoltate succesiv:**

- semnatura vizuală + reguli de aplicare
- aplicații
- exemple de utilizare corectă

Dezvoltarea întregului sistem de identitate vizuală are la bază documentul de definire a mărcii și urmărește să implementeze vizual concluziile acestui document. Sunt urmărite:

- formarea elementelor fundamentale de reprezentare a mărcii (semnătura vizuală, culori, fonturi, etc.) astfel încât acestea să asigure:
  - exprimarea personalității instituției (valori, atribute, asociații);
  - asigurarea recunoașterii vizuale facile și memorabilitatea ei la nivelul publicului țintă;
  - diferențierea pozitivă față de competiție;
- stabilirea imaginii coerente și corecte a instituției prin aplicații și exemple de aplicare corectă a identității vizuale;
- coordonarea întregii comunicări vizuale specifice instituției;
- rolul și importanța instituției;
- personalitate, coordonate de dezvoltare;
- semnatura vizuală: simbol, logotip, slogan;
- forme permise de utilizare;
- spațieri impuse.

Dezvoltarea întregului sistem de identitate vizuală are la bază documentul de definire a instituției și urmărește să implementeze vizual concluziile acestui document pe următoarele repere de conținut:

#### **A. Semnatura vizuală + reguli de aplicare**

Cuprinde următoarele subcapitole:

- specificații sigla/antet/subsol
- imprimări pe culori deschise / închise / backgrounduri acceptabile / inacceptabile
- fonturi permise
- erori și interdicții de utilizare a semnăturii vizuale

## **B. Relațiile cu presa**

Această secțiune cuprinde informații specifice referitoare la: comunicate de presă (tipuri, când se emit comunicate de presă, structura unui comunicat de presă, informații și elemente grafice obligatorii pentru un comunicat de presă); Conferința de presă (elemente de conținut, factori de succes); briefing/interviu (reguli de bază); vizite de presă; aparițiile în presă.

## **C. Reguli specifice pentru produsele de informare și comunicare**

Scopul acestei secțiuni este de a crea o imagine reală a modului în care CCD Dolj vede identitatea vizuală a instituției aplicată în mediile vizuale specifice: reclame în ziare și reviste, coperti de publicații, afișe, pliante, broșuri, autocolante, standuri, bannere stradale, panotaj stradal, obiecte promoționale, etc.

Elementele de identitate vizuală a CCD Dolj prezentate mai jos trebuie folosite de către personalul instituției și de către partenerii CCD Dolj.

## A. Semnatura vizuală + reguli de aplicare

### Specificatii sigla/antet

Începând cu data de 4 mai 2011, sigla CCD Dolj, este următoarea:



**Casa Corpului Didactic Dolj**  
Instituție certificată pentru  
sistemul de management  
al calității  
**ISO 9001:2008 Q-5309/11**



- Simbolul Casei Corpului Didactic Dolj, color (sigla CCD Dolj color, format gif, jpg). Sigla conține inseparabil: simbolul desenat (litera "C" și spirala roșie), acronimul instituției (C.C.D. Dolj) și logo-ul instituției (PROFESIONISTI IN EDUCATIE!)
- Textul:  
**Casa Corpului Didactic Dolj**  
Instituție certificată pentru  
sistemul de management  
al calității  
**ISO 9001:2008 Q-5309/11**
- Sigla certificării QSCert ISO 9001, ( color, format jpg.)

### Antetul CCD Dolj . Fonturi permise

**Casa Corpului Didactic Dolj**  
Instituție certificată pentru  
sistemul de management  
al calității  
**ISO 9001:2008 Q-5309/11**

Font Calibri, size 10, Colour Dark Blue

Subsolul CCD Dolj conține:

- adresa, telefon, fax, e-mail și web CCD Dolj, redactate în font Calibri, size 10.

Pentru documentele oficiale ale CCD Dolj, se va respecta specificația de identitate vizuală impusă de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului și anume plasarea sigle MECTS:

Colțul din dreapta, sus



MINISTERUL  
EDUCAȚIEI  
CERCETĂRII  
TINERETULUI  
ȘI SPORTULUI

Colțul din dreapta, jos  
Font Calibri, size 10

Casa Corpului Didactic Dolj  
Str. Ion Maiorescu nr. 6,  
200760, Craiova  
Tel: +40 (0)251 421 159  
Fax: +40 (0)251 595 174  
e-mail: [ccd\\_dj@isj.dj.edu.ro](mailto:ccd_dj@isj.dj.edu.ro) [www.ccdj.ro](http://www.ccdj.ro)

## **Imprimări pe culori deschise / închise / backgrounduri acceptabile**

Se recomandă plasarea semnăturii vizuale pe un fundal alb. Dacă totuși se folosește un fundal multicolor, semnătura vizuală va avea un contur alb cu grosimea egală cu 1/25 din înălțimea dreptunghiului.

## **Erori si interdicții de utilizare ale semnăturii vizuale**

Se recomandă plasarea semnăturii vizuale a CCD Dolj în partea de sus pe documentele oficiale. În prezentările folosite la cursurile de formare continuă, semnătura vizuală apare obligatoriu pe prima pagină a documentului. Pe celelalte pagini ale documentului poate fi folosită numai sigla CCD Dolj, însoțită obligatoriu de sigla ISO, în partea superioară sau inferioară (stânga/dreapta).

Toate materialele elaborate de sau în numele CCD Dolj vor promova semnătura vizuală a instituției.

Ierarhia vizuală a documentelor CCD Dolj promovează cu prioritate imaginea instituției (sigla CCD Dolj, sigla ISO, sigla MECS), iar în secundar simbolul, imaginea, sigla programului/proiectului/activității realizate).

Ca regulă generală, nu sunt acceptate alte sigle care să promoveze CCD Dolj ca instituție.

## **B. Relațiile cu presa**

Principiile care guvernează relațiile cu presa ale Biroului de Presă al CCD Dolj sunt următoarele: promptitudinea, transparența, acuratețea informației și neutralitatea politică.

O relație bună cu presa presupune informarea constantă a jurnaliștilor care se ocupă de sectorul educațional. De asemenea, presupune un răspuns prompt, concis și corect la solicitările formulate de către presă, care să respecte, pe cât posibil, termenul indicat de jurnalist.

Relațiile cu presa includ următoarele instrumente de comunicare:

- ✿ comunicate de presă
- ✿ conferințe de presă
- ✿ briefinguri
- ✿ interviuri
- ✿ vizite de presă

### **Comunicate de presă**

#### **Tipuri**

Comunicatul de presă poate fi emis:

- A. în exclusivitate de către CCD Dolj, pentru evenimente organizate exclusiv de CCD Dolj
- B. în comun cu instituțiile partenere pentru evenimente organizate în parteneriat
- C. de către instituții de învățământ sau interesate de educație în exclusivitate, pentru activitățile organizate de către acestea, în care CCD Dolj este partener.

#### **Când se emit comunicate de presă?**

Comunicatele de presă vor fi emise la lansarea și încheierea unui program/proiect/activități, precum și la finalizarea anumitor etape ale unui program/proiect, cu condiția ca informația respectivă să constituie o știre: proiectul/programul/activitatea să prezinte un interes clar pentru public și/sau impact la nivelul cetățeanului.

#### **Structura**

Comunicatul de presă trebuie să fie scurt și simplu și să răspundă întrebărilor care construiesc o informație completă: cine, ce, unde, când, cum, de ce.

Titlul comunicatului trebuie să fie scurt și percutant (de preferat cu verb inclus) și să indice, în același timp, despre ce este vorba în text.

Primul paragraf trebuie să conțină informațiile cheie, în general, răspunsurile la întrebările menționate. Următoarele paragrafe se construiesc ca susținătoare de informație, adică dezvoltă elementele principale cuprinse în paragraful de debut.

Ordonarea informației se face în sensul descreșterii importanței. În unul din paragrafele susținătoare de informație se poate insera un citat care să conțină opinia unuia dintre



personajele cheie în program, despre impactul programului, scopul acestuia, etc. Citatul adaugă culoare textului și, în plus, subliniază sursa care emite mesajul.

Finalul comunicatului trebuie să conțină detalii de evoluție, termene, etape ale proiectului. De asemenea, sunt necesare menționarea persoanei de contact care, în cazul unor solicitări, poate oferi mai multe informații și detaliile de contact ale acesteia (telefon, fax, e-mail, etc.).

Comunicatul de presă va fi trimis publicațiilor, radioului și posturilor de televiziune naționale (în cazul în care proiectul are o componentă națională) sau locale (în cazul în care proiectul are o componentă locală).

### **Informații și elemente grafice obligatorii pentru un comunicat de presă**

În cazul în care comunicatul de presă este emis în exclusivitate de către CCD Dolj, pentru evenimente organizate exclusiv de CCD Dolj, în antetul comunicatului de presă se va respecta ierarhia vizuală a documentelor CCD Dolj.

În cazul în care comunicatul de presă este emis în comun cu instituțiile partenere pentru evenimente organizate în parteneriat, în antetul comunicatului de presă sigla CCD Dolj, însoțită de sigla ISO se vor plasa în partea stânga sus, iar celelalte sigle aleatoriu sau în acord cu identitatea vizuală a fiecărei instituții reprezentate.

În cazul în care comunicatul de presă este emis de către instituții de învățământ sau interesate de educație în exclusivitate, pentru activitățile organizate de către acestea, în care CCD Dolj este partener, în antetul comunicatului de presă sigla CCD Dolj și sigla ISO, se vor plasa aleatoriu, în acord cu inițiativa vizuală a instituțiilor organizatoare.

Într-un comunicat de presă, trebuie precizate obligatoriu:

- Data și titlul comunicatului de presă, persoana de contact (numele, funcția, instituția, detalii de contact);
- Dacă este cazul, în subsolul paginii se vor introduce informații de bază privind sprijinul acordat de finanțatorii programului/proiectului/activității.

### **Conferința de presă**

Conferința de presă se organizează atunci când informația destinată publicului justifică o întâlnire cu presa, permițând astfel dezbaterea publică. Astfel de cazuri pot fi:

- programul a trezit deja un interes major în media;
- programul reprezintă o noutate/o realizare deosebită pentru un anumit sector;
- programul este complicat și necesită multe explicații/clarificări etc.

Pentru a avea succes, conferința de presă trebuie:

**- să fie pregătită cu grijă:**

- alegerea formatului, locației, persoanelor care vor lua cuvântul, materialelor ce vor fi înmânate participanților;

- ✚ suport logistic (echipament necesar: microfoane, videoproiector/retroproiector etc.;
  - ✚ suport cu numele persoanelor care vor lua cuvântul, traducere, dacă este cazul, decorarea încăperii etc.), invitația către persoanele care vor lua cuvântul, către presă;
  - ✚ obținerea de confirmări la invitațiile transmise etc.
- **să fie moderată** în mod profesionist, pentru ca intervențiile vorbitorilor să fie la obiect, pentru a permite întrebări și răspunsuri legate de subiectul conferinței, cât și declarații de presă pe marginea conferinței;
- **să fie monitorizată**:
- ✚ verificarea și analiza modului în care presă a acoperit evenimentul;
  - ✚ declarații de presă și interviuri urmare a conferinței de presă etc.

### **Briefing/interviu**

Regulile de bază ce trebuie respectate sunt:

- în cadrul Casei Corpului Didactic Dolj singurele persoane care au mandat să furnizeze presei informații tehnice legate de programele/proiectele/activitățile pe care le derulează sunt: ofițerul de presă (responsabilul PR) și directorul CCD Dolj.
- Pentru orice declarație generală și/sau politică ce ține de poziția CCD Dolj în general sau într-un anumit sector, cererile din partea presei vor fi reorientate către Biroul de Presă al CCD Dolj.

### **Vizite de presă**

Vizitele de presă la proiectele/programele/activitățile CCD Dolj pot fi organizate pentru reprezentanții presei, cu scopul de a le permite o mai bună înțelegere pe teren a stadiului acestora. CCD Dolj se va ghida după aceleași principii aplicabile conferinței de presă, briefingurilor/interviurilor.

### **Aparitiile în presă**

Subiectele tehnice privind proiectele/programele/activitățile CCD Dolj pot fi prezentate în presă fie prin intermediul comunicatelor de presă, fie prin intermediul unor contracte de publicitate. În primul caz, jurnaliștii selectează informațiile pe care le consideră relevante și publică atât cât consideră interesant pentru propria audiență. În cazul al doilea, textele sunt publicate așa cum sunt trimise de cel care angajează spațiul, ele fiind în mod obligatoriu marcate cu un semn distinctiv - ca publicitate.

Conform normelor etice UE, apariția unor texte plătite fără semnul distinctiv de publicitate nu este permisă. Interviurile, de asemenea, nu pot face obiectul unor contracte de publicitate.

## **C. Reguli specifice pentru produsele de informare și comunicare**

Următoarele produse necesită avizul Biroului de Presă și aprobarea prealabilă a conducerii CCD Dolj:

1. Conceptul pentru campaniile publice
2. Afișe
3. Materiale video/audio
4. Publicații
5. Site-uri Internet
6. Bannere
7. Autocolante și plăcuțe pentru active fixe
8. Alte produse

### **1. Conceptul pentru campaniile publice**

În cazul campaniilor de sensibilizare, educare sau informare ce au ca grup țintă publicul larg și/sau secțiuni specifice ale acestuia, realizate de CCD Dolj sau cu CCD Dolj ca partener, inițiatorul/organizatorul va cere avizul Biroului de Presă și aprobarea prealabilă a conducerii CCD Dolj pentru conceptul campaniei. Acesta va fi trimis spre avizare/aprobare cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de lansarea în producție a materialelor pentru campanie.

### **2. Afișe**

Afișul va sublinia mesajul care trebuie transmis și va conține, elementele de identitate ale CCD Dolj alături de cele ale partenerilor.

Pentru proiectele de înfrățire instituțională, sigla instituției/instituțiilor partenere din Statul Membru/Stările Membre UE va fi de asemenea afișată alături de sigla părții române.

Acesta va fi trimis spre avizare de către Biroul de presă /aprobare a conducerii CCD Dolj cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data prevăzută pentru intrarea la tipar.

### **3. Clipuri video/audio**

În cazul unor clipuri video pregătite pentru difuzare publică prin televiziuni/pe caseta video, se va insera semnătura vizuală a CCD Dolj, pentru un timp suficient ca să poată fi citit. Titlul proiectului/programului/eventului va fi citit și în cazul clipurilor video, și în cazul celor audio.

Inserarea textului: **“Conținutul acestui material nu reprezintă în mod necesar poziția oficială a CCD Dolj”** este de asemenea obligatorie. În cazul clipurilor audio pregătite pentru difuzare publică prin radio sau casete audio, acest text va fi citit. Acest avertisment nu este necesar în cazul campaniilor de informare publică. Textul clipului va fi transmis spre avizare de către Biroul de presă și spre aprobare conducerii CCD Dolj, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de termenul prevăzut pentru înregistrare.

#### **4. Publicatii**

Acest capitol se referă la publicații cum ar fi: pliante, broșuri de informare/povești de succes, buletine informative etc.

Pe coperta publicației (de preferință pe prima copertă) vor apărea semnătura vizuală a CCD Dolj și siglele partenerilor, după cum urmează:

- ✿ În cazul în care publicația este emisă în exclusivitate de către CCD Dolj, pentru evenimentele organizate exclusiv de CCD Dolj, pe prima copertă a publicației se va respecta ierarhia vizuală a documentelor CCD Dolj.
- ✿ În cazul în care publicația este emisă în comun cu instituțiile partenere, pentru evenimente organizate în parteneriat, pe prima copertă a publicației sigla CCD Dolj și sigla ISO se vor plasa în mijloc sus, iar celelalte sigle aleatoriu sau în acord cu identitatea vizuală a fiecărei instituții reprezentate.
- ✿ În cazul în care publicația este emisă de către instituții de învățământ sau interesate de educație în exclusivitate, pentru activitățile organizate de către acestea, în care CCD Dolj este partener, pe prima copertă a comunicatului sigla CCD Dolj și sigla ISO se vor plasa aleatoriu, în acord cu inițiativa vizuală a instituțiilor organizatoare.

În cazul proiectelor de înfrățire instituțională, va apărea și sigla instituției/instituțiilor partenere din Statul Membru/Statele Membre ale UE.

Tot pe prima copertă se plasează o casetă tehnică, ce va conține următoarele:

- Titlul programului/proiectului
- Tipul programului/proiectului
- Editorul materialului
- Data publicării
- Drepturile de autor

Înainte de lansarea în tipar a produsului, acesta va fi trimis spre avizare de către Biroul de presă și spre aprobare conducerii CCD Dolj. Biroul de presă va verifica acuratetea și respectarea regulilor de identitate vizuală. Materialul poate intra la tipar numai dacă primește Bun de Tipar (BT) din partea Biroului de presă. În scopul obținerii BT, materialul va fi trimis la Biroul de presă cu cel puțin 5 zile lucrătoare (pentru publicații de 1-5 pagini) și cu cel puțin 10 zile lucrătoare (pentru publicații mai mari) înainte de data programată pentru intrarea în tipar. 20 de exemplare din publicația respectivă vor fi puse la dispoziția CCD Dolj.

#### **5. Site Internet**

Conținut obligatoriu pentru pagina de deschidere:

- Sigla CCD Dolj
- Certificatul ISO scanat, obținut de CCD Dolj
- Un link către site-ul web al ISJ Dolj, însoțit de textul:

“Pentru informații suplimentare detaliate privind organizarea și coordonarea activității educaționale în învățământul preuniversitar din județul Dolj, vă invităm să vizitați adresa web a

Inspectoratului Școlar Județean Dolj.” Textul subliniat este link la adresa web (URL): <http://www.isj.dj.edu.ro>.

Proiectul site-ului va fi trimis spre avizare de către Biroul de presă /aprobare a conducerii CCD Dolj cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea datei prevăzute pentru publicarea sa pe web.

Administrarea site-ului va fi asigurată de Biroul de presă al CCD Dolj (serviciul Informatizare).

## **6. Bannere**

Bannerul va sublinia mesajul care trebuie transmis și va conține, elementele de identitate ale CCD Dolj alături de cele ale partenerilor.

Pentru proiectele de înfrățire instituțională, sigla instituției/instituțiilor partenere din Statul Membru/Stările Membre UE va fi de asemenea afișată alături de sigla părții române.

Acesta va fi trimis spre avizare de către Biroul de Presă /aprobare a conducerii CCD Dolj cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea datei prevăzute pentru intrarea la tipar.

Se recomandă următoarele dimensiuni ale bannerului:

- 2,5m x 0,8m, pentru o sală care poate găzdui până la 100 de persoane;
- 4m x 1,2m, pentru o sala mai mare sau în exterior.

## **7. Autocolante și plăcuțe pentru active fixe**

Autocolantele/plăcuțele vor fi utilizate pentru a identifica activele fixe și/sau rambursabile (săli de formare, laboratoare, birouri, mobilă, echipamente, rechizite, etc) aflate în patrimoniul/inventarul CCD Dolj. Ele vor fi de asemenea utilizate la intrarea sau pe ușile de acces în incinta CCD Dolj. Autocolantele/plăcuțele vor fi plasate la vedere, pe partea din față a obiectelor. Dimensiunea autocolantelor/plăcuțelor depinde de suprafața disponibilă pentru afișare. Autocolantul/plăcuța va include sigla CCD Dolj și sigla ISO. Proiectul de autocolant/plăcuța va fi trimis spre avizare de către Biroul de Presă și spre aprobare conducerii CCD Dolj cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea datei prevăzute pentru realizare.

## **8. Alte produse**

Pentru produse de informare necuprinse în prezentul ghid (ex: CD-ROM, filme etc.), se va utiliza sigla CCD Dolj, sigla ISO și o casetă tehnică. Aceasta va conține informațiile prezente în caseta tehnică propusă la cap. 4 "Publicații". Conținutul acestei casete va fi aprobat, în prealabil, de către Biroul de Presă / conducerea CCD Dolj pentru fiecare caz în parte.