



ACCADEMIA  
DI BELLE ARTI  
VENEZIA

Docenti ABAVE

**Indicazioni per richiedere la pubblicazione di un evento  
sul sito web istituzionale e sui canali social**

Le richieste di pubblicazione degli eventi (incontri, convegni, lectures, workshop, mostre, ecc.) devono essere inviate alla mail: [comunicazione@accademiavenezia.it](mailto:comunicazione@accademiavenezia.it)

## SITO WEB ISTITUZIONALE

La pubblicazione di notizie ed eventi nella homepage del sito è possibile previa richiesta al responsabile comunicazione e l'invio dei seguenti materiali:

- Testo di presentazione evento di circa 1000 caratteri (vedi note sulla predisposizione dei testi a pagina 3);
- Almeno 1 immagine **orizzontale** (massimo 10), con lato lungo di almeno 1500 pixel. Formato jpg, di buona qualità, **senza loghi o testi**, l'immagine sarà utilizzata per anteprima in homepage e all'interno della news;
- Eventuali allegati (programmi, locandine, ecc.) in formato doc o pdf.

## CANALI SOCIAL

I materiali predisposti per la pubblicazione sul sito web istituzionale saranno poi utili anche per i canali social dell'Accademia. In alcuni casi specifici, è possibile che la comunicazione avvenga esclusivamente sui canali social ABAVE, per cui è richiesto l'invio dei seguenti materiali:

- Testo di presentazione evento di circa 500 caratteri (vedi note sulla predisposizione dei testi a pagina 3);
- Almeno 1 immagine **verticale o quadrata** (massimo 10, con la stessa proporzione: tutte verticali o tutte quadrate), con lato lungo di almeno 1500 pixel. Formato jpg, di buona qualità, **senza loghi o testi**.

Una volta ricevuti e verificati i materiali, verrà programmata la pubblicazione e inviata conferma via e-mail al docente richiedente.

## NOTE SULLA PREDISPOSIZIONE DEI TESTI

I testi inviati dovranno rispettare le seguenti linee guida redazionali

- Il testo dovrà essere predisposto seguendo la regola delle 5w:
  - WHO: **chi?**
  - WHAT: **che cosa?**
  - WHERE: **dove?**
  - WHEN: **quando?**
  - WHY: **perché?**
  
- All'interno del testo dovrà sempre essere citata l'Accademia di Belle Arti di Venezia e il suo ruolo all'interno dell'evento:
  - es. ... l'Accademia di Belle Arti di Venezia ospiterà l'incontro...
  - es. ...l'Accademia di Belle Arti di Venezia è partner del progetto...
  - es. ... gli studenti dell'Accademia di Belle Arti di Venezia parteciperanno...
  - es. ... il bando è aperto a tutti gli studenti dell'Accademia di Belle Arti di Venezia...
  
- Nella comunicazione delle attività dei docenti e di singoli corsi inserire come segue:  
Nome Docente del corso, Nome Corso, Nome Scuola, lo stesso vale per gli Atelier.  
  
Es. ... l'incontro è organizzato dal prof. XXX del corso di YYY della Scuola di ZZZ  
Es. ... l'incontro è organizzato dal prof. XXX dell'Atelier YYY della Scuola di ZZZ
  
- Inserire delle brevi bio, almeno 200/300 caratteri, degli ospiti (da richiedere direttamente agli invitati);
- Inserire sempre le eventuali collaborazioni con altre istituzioni