

Tipografía, sistemas y organización de información

[p05]



Pablo Acuña
Cristian Begega
Mauro Bressan
Pablo Cosgaya
Florescia Desalvo
María José Dubois
Juan Gallelli
Juan Martín García
Ludmila Hermida
Mercedes Jáuregui
Iara Kremer
Joaquín Lluís
Lucas Lucente
Mariano Macherione
Juan Montoreano
Patricio Oliver
Diego Orellano
Guillermo Pájaro
Natalia Pano
Inés Pupareli
Cynthia Sánchez

Objetivos

- ☞ Practicar el relevamiento de datos sobre un evento determinado, con el fin de producir la información necesaria para un sistema de piezas gráficas.
- ☞ Desarrollar criterios de organización y jerarquización de información según ideas de comunicación y a partir de operaciones principalmente tipográficas, en distintos soportes y piezas de formato y complejidad diferentes.
- ☞ Experimentar principios de selección y edición de información en base a las características de cada pieza, sus objetivos comunicacionales y a la extensión de los textos.
- ☞ Practicar pautas de modulación de espacios para organizar la información a partir de operaciones principalmente tipográficas.
- ☞ Generar un lenguaje gráfico versátil orientado a la creación de una identidad visual mediante el uso sistemático de la tipografía.
- ☞ Reflexionar sobre la vinculación entre diseño, tipografía, soporte, materialidad y espacio.
- ☞ Reflexionar sobre el valor de la tipografía en la construcción de sentido en el mensaje diseñado.

Ejercitación

Dada la complejidad del ejercicio, se trabajará en grupos de dos personas. Deberán diseñar un sistema de piezas de comunicación para un evento social (cultural, artístico, deportivo, científico, económico, político, medioambiental, comunitario, del campo de la salud, etc.). Los pasos a tener en cuenta para abordar el ejercicio son los siguientes:

1. Definición del tema, enfoque y audiencia: el tipo de evento o acción a llevar a cabo variará en función de la temática que cada grupo elija abordar.
2. Definición, relevamiento o producción de información: tener en cuenta las complejidades y cantidades especificadas en la pauta. Se recomienda también visitar y relevar fotográficamente la locación y donde se llevaría a cabo el evento o la acción con el propósito de optimizar las decisiones de diseño.
3. Clasificación y organización de la información: procesar la información a comunicar, analizar constantes y variables y ensayar distintos modos de organizarla teniendo en cuenta la jerarquía y categoría de cada elemento.
4. Creación y presentación de un sistema gráfico para el diseño de las piezas, basado en el uso de la tipografía. Para esto podrán disponer —como mínimo— de los siguientes recursos:
 - a. Elección y combinación de familias
 - b. Uso de variables tipográficas
 - c. Control de cuerpos tipográficos y su relación con la interlínea y el espacio
 - d. Uso de miscelánea
 - e. Formatos de cada pieza (ver piezas a realizar)
 - f. Proporciones y espacios
 - g. Paleta cromática
 - h. Estilos o recursos gráficos
5. Diseño del sistema de piezas: diagramar la información, modular el espacio y decidir la ubicación de cada elemento, jerarquizando unidades de información y teniendo en cuenta la función específica de cada pieza.

Contenido a relevar y/o producir

Datos del evento (qué, cuándo, dónde):

—Nombre, identidad y descripción del evento (iso-tipo, logotipo o nombre). La descripción puede ser necesaria si el nombre del evento no define tema ni género.

—Fecha o Duración (del... al...)

—Lugar de realización y dirección (espacio público o privado).

Información sobre el evento: en qué consiste, cuáles son las características y enfoque, e información sobre la edición, temática o contexto.

Programa de actividades a desarrollarse en el evento: como mínimo 10 actividades, cada una de ellas con una especificación. Se deberá poder leer con claridad a qué tema o subtema pertenece cada actividad, identificar dónde, cuándo y a qué hora se realiza. Se pueden incluir tablas, diagramas, referencias o explicaciones que apunten a una mejor comprensión del programa. Para la especificación de las actividades deberán editar los títulos en función del evento propuesto. Cada actividad deberá contar con al menos 5 categorías de información, incluyendo nombre y descripción.

Organizadores: organismos de gobierno, instituciones privadas, otros tipos de gestión (autogestión, cogestión, etc.) con sus datos respectivos (elementos de identidad visual, dirección).

El uso de imágenes icónicas o figurativas no está permitido.

nes, teléfonos, páginas web, redes sociales).

Patrocinantes: con sus respectivos elementos de identidad (isotipos y/o logotipos) con la calidad necesaria para distintos tipos de reproducción, es decir, que puedan apoyarse sobre distintos tipos de fondo y puedan adaptarse a distintas modalidades de impresión: a una tinta, a cuatro tintas (CMYK), calado sobre fondos oscuros, etcétera.

Piezas a realizar

El sistema estará conformado por 7 piezas, 2 de las cuales son fijas. Las otras cinco podrán variar en función del tipo de evento y al menos una de esas 5 deberá ser de pequeña escala.

Piezas fijas:

Programa del evento: folleto desplegable, doble faz. Superficie máxima: A2 (420mm x 594mm). Incluirá una explicación acerca de qué es el evento y cuáles son las características del tema, además del cronograma de actividades y los datos del evento.

Afiche: formato mínimo: 500 mm x 700 mm. Datos del evento e información a elección. Deberá contemplarse en el diseño la necesidad de lectura a distancia.

Piezas variables:

Como mínimo 5 de las que se describen a continuación o cualquier otra que se les ocurra:

Postal: formato postal (100 mm x 150 mm, frente y dorso). Datos del evento e información a elección.

Set de 5 imágenes tipográficas para la Página de Facebook: presentación de cómo se vería el inicio de la página de Facebook del espacio cultural o evento, contemplando foto de perfil (180 x 180px), portada (851 x 315px) e imágenes para publicar en el muro (504 x 504px). Información a elección.

Entrada: datos del evento; numeración del boleto, ubicación (sala, fila, butaca, etc.). Se incluirá el texto “No arrojar en la vía pública”, elemento de seguridad para evitar falsificaciones (troquelado, sello, etc.). Formato libre.

Aviso de diario: datos del evento, organizadores y patrocinantes e información a elección. Formato 1/4 de página. La pieza deberá diseñarse de acuerdo a sus características propias (no puede ser una reducción del afiche).

Flyer para redes sociales: para promocionar el evento o causa. Datos del evento e información a elección, según la propuesta.

Cuadernillo: de por lo menos 8 páginas incluyendo tapa y contratapa. Formato y contenido, libre. Podrá ser sobre el evento, sobre algún artista o personaje, funcionar como catálogo o como pieza de difusión o propaganda.

Elemento para cartelería externa o interna: formato, materialidad y contenido a elección, contemplando ubicación y función.

Carta de precios para la barra: la organización de la información deberá tener en cuenta el contexto de uso, la locación en que será pedida.

Indumentaria para el staff: estilo, materialidad y forma de uso a elección, según la propuesta de evento.

Banderas decorativas: también pueden cumplir

la función de telón de fondo. Se deberá determinar su función, información, formato y ubicación como parte del sistema.

Breve informe

De máximo 3 páginas, en formato A4, donde se describan y argumenten las decisiones tomadas en cuanto al uso de fuentes principales, complementarias, paleta cromática, uso de misceláneas y todo aquello que consideren relevante.

Condiciones de entrega

Sistema de 7 piezas e informe. Todas las piezas se entregarán como maquetas terminadas.

Las piezas digitales se entregarán impresas en contexto (captura de pantalla) y además se enviarán por correo al mail indicado en cada comisión (CC a np@catedracosgaya.com.ar).

La arquigrafía para espacios exteriores e interiores, además de presentarse como maqueta, se presentará de modo de dar cuenta del entorno, ya sea por medio de un fotomontaje o registro fotográfico *in situ*.

Cronograma

Lanzamiento: viernes 12.08

Consulta y clase teórica: viernes 19.08

Consulta: viernes 26.08

Pre Entrega: viernes 02.09

Entrega: viernes 09.09

Recursos gráficos: Para este ejercicio convenimos en llamar “recursos gráficos” a aquellos elementos visuales que completen el uso de textos y misceláneas. Dentro de los mismos hallamos a los signos “alfabéticos” utilizados como imagen, planos de color, figuras geométricas, tramas, fondos, texturas, guardas, etc.