

 UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA	NOMBRE DEL DOCUMENTO BRIEF CREATIVO	CÓDIGO DEL DOCUMENTO GC.FR.04-V02	FECHA DE VERSIÓN Julio de 2018
	ELABORÓ Asistente Diseño Gráfico Comunicaciones y Protocolo	REVISÓ Jefe Comunicaciones y Protocolo	APROBÓ Asistente Profesional Dirección de Planeación

Unidad que solicita:	Facultad de Psicología						
Nombre del trabajo:	E card Apertura Cohorte 37 Maestria en Neuropsicología						
Encargado:	Yaira Arias Ramírez						
	Día	Mes	Año		Día	Mes	Año
Fecha de solicitud:	17	03	26	Fecha del evento:	24	03	26

Canales de distribución (e-card, volante, afiche, prensa, etc.): E card

Objetivo (indicar si es para un lanzamiento, si es promocional, informativo, etc.):
Informativo. No es un evento como tal.

Target (grupo al cual vamos dirigidos, ej.: jóvenes adultos (18-34 años) y Adultos (35-50 años))

Imagen o Fotografía de referencia (indique si considera para la imagen de esta pieza algún tema específico o inserte en este espacio una imagen base de lo que desea) Que haga alusión a algo del cerebro y con una persona que tenga unas gafas de realidad virtual.

Texto (indique la información que debe llevar la pieza, si es muy extensa, anexe al correo el archivo en Word):

La Maestría en Neuropsicología se encuentra en apertura de la Cohorte 37. Cuenta con amplia trayectoria en la formación de profundización clínica y cultura investigativa. La modalidad de trabajo es presencial: Viernes: 1:00 PM a 7:00 PM y Sábados: 7:00 AM a 1:00 PM

Informes: Contacto de mercadeo xxxxx
Y correo de la maestria:
maestria.neuropsico@usbmed.edu.co

Concepto a Comunicar (si considera que debe llevar alguna frase clave en el mensaje):
Apertura Cohorte 37

____ Yaira Arias Ramirez _____

Yaira Arias Ramirez

Nombre de quien realiza la revisión inicial

Nombre de quien aprueba el trabajo final

 UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA	NOMBRE DEL DOCUMENTO BRIEF CREATIVO	CÓDIGO DEL DOCUMENTO GC.FR.04-V02	FECHA DE VERSIÓN Julio de 2018
	ELABORÓ Asistente Diseño Gráfico Comunicaciones y Protocolo	REVISÓ Jefe Comunicaciones y Protocolo	APROBÓ Asistente Profesional Dirección de Planeación

NOTA: Este formato se debe enviar al correo diseño.comunica@usbmed.edu.co, diligenciado para General (Portafolios, Periódicos, Plegables, Afiches), Promocional (todos los diseños) y Digital (todos los diseños). Los tiempos de diseño de diferentes piezas digitales e impresas es de 1 semana; en el caso de diagramación de libro o revista institucional es de 5 semanas previo a la impresión (estos tiempos incluyen la elaboración de la propuesta de diseño y los tiempos de revisión del solicitante con los ajustes correspondientes).