

Proposer un événement pour l'agenda du site de la HES-SO

Remplir les champs du masque en respectant les «recommandations de rédaction».
Il est possible d'ajouter un lien vers un site internet et/ou un PDF.

L'e-mail ne s'affichera pas, il ne figure qu'à titre de contact pour l'administrateur du site HES-SO.

Recommandations de rédaction

1. Indiquer dans le titre le style d'événement (conférence; colloque; séance d'information; workshop; exposition; etc.)
2. Indiquer dans le titre l'acronyme de la haute école OU le lieu de l'événement, séparé par un tiret (ex: Séance d'information MAS Mobilité – HEIG-VD)
3. Introduire la date de l'événement uniquement dans le champ prévu à cet effet. Ne pas la répéter dans le texte.
4. Utiliser un style synthétique, télégraphique, informatif.

La HES-SO se réserve le droit de reformuler sans avertissement un titre, un texte ou de ne pas valider un événement qui divergerait des recommandations ci-dessus.

Les événements seront catalogués dans les différents agendas du site internet de la HES-SO par nos soins.

Pour vos questions : webpublisher@hes-so.ch

Janvier 2016