



Toujours emprunter le chemin le plus court...

CATALOGUE FORMATION **2022/2023**

TABLE DES MATIÈRES

FORMATION GESTION DE PROJET WEB	4
FORMATION HTML5 & FEUILLES DE STYLE (CSS)	6
FORMATION CONCEVOIR SON SITE INTERNET AVEC CMSMS.....	8
FORMATION CRÉER SON SITE WEB AVEC WORDPRESS.....	10
GOOGLE : POUR UN RÉFÉRENCIEMENT EFFICACE	12
FORMATION NAVIGATION INTERNET	14
FORMATION ADOBE PHOTOSHOP CC 2022 INITIATION	16
FORMATION PHOTOSHOP CC NIVEAU II	18
FORMATION ADOBE INDESIGN CC 2022 INITIATION	20
FORMATION ADOBE ILLUSTRATOR CC2022 INITIATION	22
FORMATION GIMP INITIATION.....	24
FORMATION SCRIBUS.....	26
FORMATION COMMUNICATION ET PUBLICITÉ.....	28
FORMATION MICROSOFT WORD	30
FORMATION MICROSOFT EXCEL INITIATION.....	32
TABEAU RÉCAPITULATIF DES FORMATIONS	34
TARIFS FORMATIONS.....	35



TYPE DE FORMATION : Formations WEB

NOM FORMATION : Formation gestion de projet web

DURÉE FORMATION : 2 jours

PROFIL STAGIAIRE : Personne souhaitant s'informer sérieusement sur les points clefs dans la création d'un site internet : définition du cahier des charges, choix d'un CMS, choix d'un prestataire, référencement

OBJECTIFS FORMATION : Être capable de superviser un projet de création de site web depuis la définition du cahier des charges jusqu'à la

mise en ligne

PRÉREQUIS FORMATION : Utilisation régulière de Windows 10 et d'internet

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE : Pour l'essentiel un exposé théorique assorti de nombreux exemples

CONTRÔLE PROGRESSION : Evaluation connaissances en début et fin de formation

PROGRAMME DÉTAILLÉ DE LA FORMATION

DÉFINITION DU CAHIER DES CHARGES

Les points clefs
Définition du public cible, segmentation
Définition d'un périmètre fonctionnel précis
Obligations du prestataire
Propriété
Livrables attendus
Contrat de maintenance et de mise à jour
Aspects juridiques et respect RGPD
Calendrier de réalisation

CHOIX D'UNE TECHNOLOGIE

Qu'est-ce qu'un CMS
Choix du CMS à utiliser en fonction des objectifs
Drupal
Wordpress
CMSMS

LA CHARTE GRAPHIQUE

Logotype et identité graphique
Cohérence globale de la charte
Sélection des visuels

ERGONOMIE D'UN SITE INTERNET

Choix d'un système de navigation ad-hoc
Créer une arborescence efficace pour le référencement
Hiérarchisation de l'information
Responsive design : critères de choix d'un framework CSS
Bootstrap
Uikit
Foundation

LE RÉFÉRENCEMENT

Stratégies de référencement
Référencement naturel
Offres commerciales
Budget

CHOISIR UN PRESTATAIRE

Le budget
La qualité de service
Les solutions packagées
Les 5 points clefs à examiner avant de choisir un prestataire

LA QUESTION DE L'HÉBERGEMENT

Bande passante autorisée
Mutualisé vs dédié
Qualité du service technique
Budget

INDICATEURS QUALITÉ

Utilisation de la Search Console Google
Taux de rebond

Mesurer les conversions
Pourcentage de visiteurs connus
Temps de chargement des pages
Test conformité W3C
Diagnostic sécurité
Propreté du code : indentation, utilisation de commentaires, minification

Référence formation : fw-02-gpw-01



TYPE DE FORMATION : Formations WEB

NOM FORMATION : Formation HTML5 & feuilles de style (CSS)

DURÉE FORMATION : 2 jours

PROFIL STAGIAIRE : Toute personne souhaitant acquérir les vraies bases de la création Web et surtout toute personne souhaitant être vraiment autonome pour mettre à jour des contenus

OBJECTIFS FORMATION : Pouvoir intervenir efficacement pour éditer/modifier le code HTML de pages web et modifier la mise en forme grâce aux feuilles de style

PRÉREQUIS FORMATION : Excellente maîtrise des bases informatiques (Windows 10) et pratique régulière d'internet

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE : Une priorité claire est donnée aux travaux pratiques (TP) pour mieux comprendre les syntaxes HTML et CSS. Un support de cours complet, qui reprend les exposés théoriques ainsi que l'ensemble des exercices réalisés vous est remis en fin de formation

CONTRÔLE PROGRESSION : Nous procédons à une évaluation de vos connaissances sur HTML5 et CSS3 en début et fin de formation

TRAVAUX PRATIQUES

Mise en page et habillage d'un squelette HTML à l'aide d'une feuille de style

Référence formation : fw-02-hfs-02

PROGRAMME DÉTAILLÉ DE LA FORMATION

LA SYNTAXE HTML5

Balises et attributs : la structure
Règles de codage HTML
Les caractères spéciaux
Charsets utf-8 ou 8859-1
Les problèmes de compatibilité

LA MISE EN FORME DU TEXTE

Gras, souligné, italique
Les attributs de caractères: taille de police, police en HTML
Les attributs de paragraphe
Les listes (listes simples, listes imbriquées)
Les niveaux de titre (H1,H2..)
Le texte préformaté

LES LIENS HYPERTEXTE

Syntaxe
Liens absolus, liens relatifs
Liens vers une adresse Web (URL)
Utilisation des ancres

LES TABLEAUX

Une histoire de lignes et de cellules

Titre du tableau
Largeur, marges internes/ externes
Fusion de cellules et fractionnement de cellules

LES FORMATS D'IMAGE

Insertion d'une image
Image support d'un lien

LES FORMULAIRES

Les différents types de champ (texte, ligne multiples, cases à cocher, liste déroulante)
Récupération des données

CSS

Mieux utiliser et comprendre les feuilles de style
Le principe d'une mise en forme «factorisée»
La syntaxe
Les sélecteurs CSS (id,classes,balises, sélecteurs combinés)
Le principe des cascades et de l'héritage
Les règles de style
Les principales propriétés de style et valeurs
Centrer avec les styles
Principes et utilisation d'un grid css



TYPE DE FORMATION : Formations WEB

NOM FORMATION : Formation concevoir son site internet avec CMSMS

DURÉ FORMATION : 5 jours

PROFIL STAGIAIRE : Toute personne travaillant sur un projet de conception de site web non marchand

OBJECTIFS FORMATION : Savoir créer de façon autonome un site web performant et pouvoir assurer des mises à jour régulières du contenu. Maîtriser toutes les étapes de la création d'un site web, depuis la définition d'un cahier des charges cohérent jusqu'à la mise en ligne.

Savoir optimiser le référencement d'un site internet

PRÉREQUIS FORMATION : Une excellente maîtrise de Windows et une utilisation très régulière d'Internet sont indispensables pour suivre ce stage

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE : Beaucoup d'exercices pratiques et un socle théorique solide

CONTRÔLE PROGRESSION : Une priorité claire est donnée aux travaux pratiques (TP) Un support de cours complet, qui reprend les exposés théoriques ainsi que l'ensemble des exercices réalisés vous est remis à la fin de chaque journée de formation

PROGRAMME DÉTAILLÉ DE LA FORMATION

DÉFINITION D'UN CAHIER DES CHARGES

Objectifs
Public cible
Définition des contenus
Navigation (ergonomie)
Charte graphique
Le responsive web design: une mise en page qui s'adapte aux différentes tailles d'écran (Tablettes, Smartphone...)
Hébergement (critères de choix et coût)
Coût maintenance
Introduction rapide au référencement et recherche d'expressions clefs adaptées

HTML5 ET LES FEUILLES DE STYLE

Les clefs de l'autonomie pour éditer ses pages
La syntaxe de base HTML5:
Structure
Balises(imbrication)
Feuilles de style:
Principe et syntaxe
Les principales propriétés

Les principaux sélecteurs
Associer des feuilles de style à un gabarit
Sauvegarder des feuilles de style
Editer et modifier une feuille de style

GÉRER SON SITE EN LIGNE AVEC CMSMS

Installation CMSMS en ligne
Création et gestion des droits base de données
Utilisation d'un client ftp
Configuration des fichiers «.htaccess» et «config.php»

L'INTERFACE DE CMSMS

Créer une nouvelle page web
Réorganiser les pages
Déplacer une page dans la hiérarchie
Supprimer une page Web
Gestion des catégories/ sous-catégories
Renseigner correctement les balises optionnelles

PRENDRE EN MAIN L'ÉDITEUR

Installer TinyMCE
Hiérarchisation des contenus (emploi des balises structurantes h1...h6)
Déclaration de classes afin de les utiliser dans l'éditeur
Les mises en forme de texte basiques
Utilisation du gestionnaire d'images
Comprendre et maîtriser le positionnement des contenus grâce aux «Grid»
Création et utilisation de blocs HTML préformatés
Insertion d'images
Gestion des liens

PARAMÉTRAGE DE CMSMS

Réglage CMSmailer
Les préférences de CMSMS
Mise en place du module FormBuilder pour l'envoi de courrier
Personnaliser le message de maintenance
Vider le cache du site

CRÉATION ET ARCHIVAGE DE NOUVEAUX ARTICLES

Édition et modification d'articles déjà diffusés
Suppression d'anciens articles

ÉDITION ET MANIPULATION DES GABARITS

Sauvegarde des gabarits initiaux
Comprendre la structure d'un gabarit
Affecter un gabarit différent aux pages
L'utilisation du gestionnaire de modules
Vue d'ensemble des modules préalablement installés

Référence formation : fw-05-csi-03

Fonctionnement du module Gallery
Création d'une nouvelle galerie
Insertion de vidéos «youtube»
Mise à jour du module News

RECHERCHER ET INSTALLER UN NOUVEAU MODULE

Les ressources disponibles en ligne
Utiliser l'aide d'un module

ÉDITION ET MODIFICATION DES BLOCS DE CONTENU GLOBAUX

Création de blocs différenciés en fonction des pages
Édition et modification des blocs existants

SÉCURISATION DU SITE

Politique de sauvegarde des données
Sauvegarde des fichiers du CMS
Exportation et sauvegarde d'une base MYSQL avec PHPMyadmin ou l'utilitaire de backup en ligne

MISES À JOUR FUTURES DU CMS

CMS (coût des maintenances)

LE RÉFÉRENCEMENT

Optimisation du code «on site»
Recherche de backlinks qualifiés:
Les forums
Les annuaires
L'échange de liens
La syntaxe de recherche avancée Google pour trouver des «spots» (endroits où l'on peut poster des liens)

FORMATION CRÉER SON SITE WEB AVEC WORDPRESS



TYPE DE FORMATION : Formations WEB

NOM FORMATION : Formation Créer son site web avec Wordpress

DURÉE FORMATION : 6 jours

PROFIL STAGIAIRE : Personne souhaitant créer un site web, le gérer et l'administrer de façon autonome

OBJECTIFS FORMATION : Créer un site internet à l'aide du CMS Wordpress. Au sortir de la formation vous serez capable d'actualiser de façon complètement autonome le site créé

PRÉREQUIS FORMATION : Savoir utiliser Windows 10 correctement, être familier de la navigation internet. Avoir une pratique très

régulière de l'outil informatique. Un niveau minimum est vraiment nécessaire pour suivre cette formation avec avantage. Nous mettons à disposition un «formulaire» qui permettra d'évaluer correctement votre niveau

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE : Une priorité claire est donnée aux travaux pratiques (TP) Un support de cours complet, qui reprend les exposés théoriques ainsi que l'ensemble des exercices réalisés vous est remis à la fin de chaque journée de formation

CONTRÔLE PROGRESSION : Beaucoup d'exercices pratiques et un socle théorique solide

JOUR 5

Mettre en place la Search Console Google
Mettre son site hors ligne pour maintenance
Réaliser une sauvegarde, base de données et fichiers
Bien sécuriser son site via un fichier .htaccess
Politique de mises à jour et enjeux de sécurité

JOUR 6

Référencement : recherches de backlinks externes, outils et stratégie
Optimisations d'un site créé avec Wordpress

Référence formation : fw-06-csw-04

PROGRAMME DÉTAILLÉ DE LA FORMATION

JOUR 1

Présentation de la plateforme CMS Wordpress
Sécurité d'un site réalisé avec le cms Wordpress : les bonnes pratiques
Gestion de projet web : les points clefs
Notions de référencement : outil d'aide aux choix des mots clefs, principales optimisations «on-site», rédiger pour le référencement, le rewriting-url
Ergonomie web
Choix d'un hébergeur : principaux critères
Choix d'un nom de domaine

JOUR 2

Apprendre à préparer et optimiser les visuels à intégrer
Balises et attributs HTML5 : la syntaxe de base
Les feuilles de style (css3) : les bases indispensables pour parfaire la mise en forme de votre site internet
Installation de Wordpress
Choix d'un thème

Créer l'arborescence de son site

JOUR 3

Comment choisir des extensions Wordpress de qualité et pourquoi en limiter le nombre
Installation des extensions nécessaires
Prise en main de l'interface de Wordpress
Réglages essentiels
Optimiser la partie référencement avec Yoast SEO
Éditer et modifier une page web avec Elementor
Créer un modèle de page et l'utiliser

JOUR 4

Créer un formulaire de contact sous Wordpress performant avec CAPTCHA
Passer son site en HTTPS
Mise en conformité RGPD et aspect juridiques
Gérer les articles avec Wordpress
Insérer une vidéo
Insérer un slider ou une galerie photo

GOOGLE : POUR UN RÉFÉRENCIEMENT EFFICACE



TYPE DE FORMATION : Formations WEB

NOM FORMATION : Google : pour un référencement efficace

DURÉE FORMATION : 2 jours

PROFIL STAGIAIRE : Personne souhaitant optimiser efficacement le référencement d'un site web

OBJECTIFS FORMATION : Être capable de conduire efficacement le référencement naturel d'un site Internet

PRÉREQUIS FORMATION : Excellente maîtrise des bases informatiques (Windows 10) et grande familiarité avec la navigation Internet

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE : Beaucoup d'exercices de référencement pratiques

CONTRÔLE PROGRESSION : Un diagnostic des connaissances en référencement sera établi en début et fin de la formation

PROGRAMME DÉTAILLÉ DE LA FORMATION

PRINCIPES DU RÉFÉRENCIEMENT

Fonctionnement d'un moteur de recherche: crawl,

indexation, classement

Les facteurs qui influent sur votre positionnement

Hébergement rapide

Utilisation HTTPS

Étude de cas

ADOPTER UNE STRUCTURE HTML PERFORMANTE

Mise en place de microdata

Hierarchisation des contenus

Optimisation du code

Utilisation optimisée des balises meta

Mettre en place l'Url Rewriting

RECHERCHE DES BONS MOTS CLEFS

Les outils de recherche classiques

3 outils Google indispensables pour choisir les bonnes expressions

Analyser les mots clefs ciblés par vos principaux concurrents: les plugins Chrome et Firefox utiles

Analyse des mots clefs entrants sur un site avec les outils fournis par la Google Search Console

Travailler la «longue traîne»

OPTIMISATION ON SITE

La notion de «Cocon sémantique»

Le siloing

Optimisation des images

Optimisation du titre des pages

Optimisation des liens

Navigation optimisée et bonne expérience utilisateur (UX)

SUR-OPTIMISATION : OU S'ARRÊTER

Les algorithmes Google importants: Panda, Pingouin, Rankbrain, MobileGeddon

Éviter les sanctions

Quelle démarche lorsque votre site subit une pénalité

RECHERCHE DE BACKLINKS QUALIFIÉS

Étudier la stratégie backlink de vos principaux concurrents : les outils

Maîtriser la syntaxe de recherche Google

Trouver des spots originaux facilement

Prise en main et utilisation d'un moteur de scrap performant

Recherche des bons footprints

Les annuaires : gagner du temps avec l'utilisation intelligente d'un outil de spin (création d'un master spin optimisé)

STRATÉGIES DE MISE À JOUR DE CONTENU

Comment la fréquence de vos mises à jour impacte la régularité et la fréquence du crawl

de votre site par Google Bot

Intégrer au cœur de votre activité les outils qui permettront de générer rapidement un contenu optimisé pour le référencement

Référence formation : fw-02-gre-05



TYPE DE FORMATION : Formations WEB

NOM FORMATION : Formation navigation internet

DURÉE FORMATION : 2 jours

PROFIL STAGIAIRE : Toute personne souhaitant apprendre à utiliser internet de façon efficace pour effectuer des recherches, des démarches administratives, des achats

OBJECTIFS FORMATION : Savoir exploiter les fonctionnalités de base d'un navigateur pour rechercher une information sur Internet et utili-

ser une messagerie. Savoir protéger son ordinateur des dangers de l'Internet

PRÉREQUIS FORMATION : Aucun

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE : Priorité est donnée évidemment à la mise en situation

CONTRÔLE PROGRESSION : Un test de recherche est proposé en fin de formation

PROGRAMME DÉTAILLÉ DE LA FORMATION

CHOISIR UN FOURNISSEUR D'ACCÈS

Critères de sélection

NAVIGUER SUR INTERNET

Choisir un navigateur : Microsoft Edge, Google Chrome ou Firefox

Analyser et comprendre une URL

MENER UNE RECHERCHE SUR LE WEB

Choix d'un service de recherche

Connaître les syntaxes avancées de recherche Google (troncatures etc...)

Méthodologie de recherche

DES SERVICES UTILES SUR INTERNET

Lecteurs de flux RSS

Forums

Streaming

Téléchargement

Hébergement d'images

Services d'envois de fichiers

INSTALLER ET UTILISER UN PLUG-IN

Acrobat reader

Adblock

Politique de mise à jour

LA SÉCURITÉ

Paramétrer les options de sécurité de votre navigateur

Achats sur Internet : sécurité des transactions et solutions de paiement

Choix d'un pack antivirus / pare-feu

Les principales tentatives de fraude

UTILISER UNE MESSAGERIE

Différence entre un logiciel client de messagerie et un Webmail

Création d'une adresse Gmail

Envoyer un message

Recevoir un message

Répondre / Faire suivre un message

Envoyer et lire les pièces jointes

Gérer les dossiers et les conversations

Création de groupes de contact

Référence formation : fw-02-ni-06



TYPE DE FORMATION : Formations PAO / Infographie

NOM FORMATION : Formation Adobe Photoshop CC 2022 initiation

DURÉE FORMATION : 3 jours

PROFIL STAGIAIRE : Personne appelée à utiliser le logiciel Photoshop pour la retouche d'images, de visuels existants ou la création de nouveaux visuels. Infographiste souhaitant optimiser la préparation des visuels avant intégration dans Adobe Indesign

OBJECTIFS FORMATION : Acquérir une maîtrise suffisante de l'outil et être rapidement autonome dans le traitement de l'image. Permettre la retouche rapide d'images et la création de visuels pour le «print» ou le web

PRÉREQUIS FORMATION : Bonne connaissance Windows 10 ou Mac OSX - Utilisation basique de l'outil informatique

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE : Une priorité claire est donnée aux travaux pratiques (TP) qui permettent de mieux comprendre et mémoriser les différentes fonctionnalités d'Adobe PHOTOSHOP. Un support de cours complet, qui reprend les exposés théoriques ainsi que l'ensemble des exercices réalisés vous est remis en fin de formation

CONTRÔLE PROGRESSION : Nous procédons à une évaluation de vos connaissances sur Adobe Photoshop CC 2022 initiation en début et fin de formation

PROGRAMME DÉTAILLÉ DE LA FORMATION

INTERFACE

Réglage préférences, repères et grille
La barre d'outils

LES IMAGES

Images Bitmap et Vectorielles: quelles différences?
Taille de l'image et résolution
Les différents formats d'image
Choix d'un mode colorimétrique
Recadrage, perspectives
Rééchantillonnage

LES SÉLECTIONS

Les outils de sélection
Addition, soustraction et intersection de deux sélections
Dilater, contracter, lisser une sélection
Paramétrage manuel d'une sélection
Utilisation du contour progressif

Utilisation des couches
Choix de l'outil de sélection le plus adapté en fonction des cas

UTILISATION DES CALQUES

La palette calques
Ordre des calques, opacité des calques
Modes de fusion
Les groupes d'écrêtage
Les styles de calque

LES TRACÉS

L'outil courbes de Bézier
Créer, modifier et enregistrer un tracé
Convertir un tracé en sélection
Ajouter ou soustraire un tracé

MÉTHODES DE DÉTOURAGE

Choix d'un outil approprié
Techniques de détourage avancées : utilisation

des masques et des couches

LES MONTAGES

Utilisation des masques de fusion
Importation de calques depuis différents formats

RETOUCHES COLORIMÉTRIQUES SIMPLES

Utilisation des courbes
Utilisation des niveaux
Corriger une photographie sur/sous exposée
Supprimer une dominante

RETOUCHES D'IMAGES

L'outil correcteur
Le tampon de duplication
L'outil pièce
Les outils de dessin
Filtres divers

L'UTILISATION DE L'OUTIL TEXTE

Texte vectoriel
Masque de texte
Paramétrage
Pixellisation

Référence formation : fp-03-api-01



TYPE DE FORMATION : Formations PAO / Infographie

NOM FORMATION : Formation PHOTOSHOP CC NIVEAU II

DURÉE FORMATION : 2 jours

PROFIL STAGIAIRE : Infographiste, maquettiste, photographe souhaitant réaliser des opérations complexes sur l'image (détourages complexes, retouches colorimétriques) et optimiser son flux de travail grâce à de nouveaux outils de productivité

OBJECTIFS FORMATION : Gagner du temps!
Créer des visuels vraiment professionnels.
Réaliser méthodiquement des photomontages complexes sans hésitation

PRÉREQUIS FORMATION : Une solide connaissance des bases de PHOTOSHOP CC

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE : Une priorité claire est donnée aux travaux pratiques (TP) qui permettent de mieux comprendre et mémoriser les fonctionnalités avancées d'Adobe PHOTOSHOP CC. Un support de cours complet, qui reprend les exposés théoriques ainsi que l'ensemble des exercices réalisés vous est remis en fin de formation

CONTRÔLE PROGRESSION : Nous procédons à une évaluation de vos connaissances sur Adobe Photoshop CC 2022 avancé en début et fin de formation

OUTILS PROS PHOTOGRAPHES

Correction de l'objectif

Photomerge

Fusion HDRpro

Référence formation : fp-02-apn-02

PROGRAMME DÉTAILLÉ DE LA FORMATION

OPTIMISER VOTRE INTERFACE DE TRAVAIL

Bien gérer les espaces de travail
Travailler avec les nuanciers (import-export)
Les thèmes de couleur

RETOUCHES COLORIMÉTRIQUES COMPLEXES

Paramétrage des préférences de couleur
Utilisation, création de profils d'image
Echantillonnage point blanc/ point noir
Utilisation des niveaux - taux d'écrêtage
Corrections avancées de couleur

CORRECTIONS COLORIMÉTRIQUES AVEC CAMERA RAW

L'interface
Les différents réglages
Exportation

TRAVAILLEZ PLUS RAPIDEMENT

Les plans de travail
Utiliser les calques dynamiques

Les compositions de calque

DÉTOURAGES ET RETOUCHES COMPLEXES

Utilisation d'un masque et travail sur les couches
Techniques avancées de retouche
Utilisation avancée des outils de correction
Utilisation avancée des techniques de montage : astuces professionnelles
Travail spécifique sur les masques de fusion

UTILISATION DES SCRIPTS

Création de scripts complexes
Automatisation des tâches
Création d'un droplet

UTILISATION DES VARIABLES

Paramétrer les calques
Préparer un fichier CSV



TYPE DE FORMATION : Formations PAO / Infographie

NOM FORMATION : Formation Adobe Indesign CC 2022 initiation

DURÉE FORMATION : 3 jours

PROFIL STAGIAIRE : Toute personne souhaitant pouvoir maquetter et réaliser des flyers, affiches, dépliants, plaquettes, magazines, catalogues, livres, rapports d'aspect professionnels. Toute personne appelée à intervenir sur des maquettes existantes dans son flux de travail

OBJECTIFS FORMATION : Acquérir des bases solides qui permettront d'utiliser InDesign CC de façon autonome et efficace dans la réalisation de documents destinés au «Print»

PRÉREQUIS FORMATION : Connaître Windows, plus généralement avoir une bonne pratique de l'outil informatique. Posséder des notions de base sur un logiciel de retouche d'images serait un plus

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE : Une priorité claire est donnée aux travaux pratiques (TP) qui permettent de mieux comprendre et mémoriser les différentes fonctionnalités d'Adobe Indesign. Un support de cours complet, qui reprend les exposés théoriques ainsi que l'ensemble des exercices réalisés vous est remis en fin de formation

CONTRÔLE PROGRESSION : Nous procédons à une évaluation de vos connaissances sur Adobe Indesign CC 2022 initiation en début et fin de formation

L'IMPRESSION

Exporter et imprimer en Pdf

Marges et fonds perdus

Paramétrage avancé d'impression

Rassembler les informations L'impression

Référence formation : fp-03-a11-03

PROGRAMME DÉTAILLÉ DE LA FORMATION

LES BASES

Présentation de l'interface

Les outils, palettes, repères

Gestion des pages d'un document

Utilisation de pages types

La palette calque : gestion et utilisation des calques

Saisir, importer et chaîner du texte

Régler les césures et la justification

Filets de paragraphes, tabulations, lettrines

Utiliser une grille des lignes de base

Les tabulations

Styles de paragraphes, styles de caractères

Vectoriser du texte

LES OBJETS

Placement manuel et paramétré des objets

Déformation, groupement, déplacement, duplication

Alignement et répartition d'objets

LES TABLEAUX

Créer un tableau, l'importer de Word ou d'Excel

Formater, fusionner des cellules

Placer du texte ou des images dans les cellules

Utiliser les tabulations dans un tableau

LES IMAGES

Les formats d'images

Résolution et modes colorimétriques

Importation et cadrage

Détournage et habillage

OUTILS DE PRODUCTIVITÉ

Utiliser des modèles, des bibliothèques

Index et table des matières

Outil multimédia

Création de signets et de liens

LE TEXTE



TYPE DE FORMATION : Formations PAO / Infographie

NOM FORMATION : Formation Adobe Illustrator CC 2022 initiation

DURÉE FORMATION : 2 jours

PROFIL STAGIAIRE : Toute personne souhaitant pouvoir réaliser / modifier des illustrations techniques (illustrations, logos, plans sommaires etc...)

OBJECTIFS FORMATION : Pouvoir créer de façon autonome des illustrations techniques professionnelles

PRÉREQUIS FORMATION : Bonne connaissance Windows 10 ou Mac OSX - Utilisation basique de l'outil informatique

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE : Une priorité claire est donnée aux travaux pratiques (TP) qui permettent de mieux comprendre et mémoriser les différentes fonctionnalités d'Adobe Illustrator. Un support de cours complet, qui reprend les exposés théoriques ainsi que l'ensemble des exercices réalisés vous est remis en fin de formation

CONTRÔLE PROGRESSION : Nous procédons à une évaluation de vos connaissances sur Adobe Photoshop CC 2022 initiation en début et fin de formation

UTILISATION D' 'ILLUSTRATOR POUR LA CRÉATION D'UNE AFFICHE MARKETING:

Faire communiquer Photoshop et Illustrator
Recadrage, importation et retouches colorimétriques simples

Créer rapidement une maquette efficace grâce aux repères

Travailler avec les calques

PRÉPARER LE DOCUMENT POUR L'IMPRESSION

Utilisation du format EPS
Paramètres d'enregistrement PDF

Référence formation : fp-02-a11-04

PROGRAMME DÉTAILLÉ DE LA FORMATION

S'APPROPRIER L'INTERFACE ILLUSTRATOR

Les raccourcis, l'espace de travail Illustrator
Paramétrer les préférences Illustrator
Barre d'outils et palettes
Zooms, grille, repères commentés

contour
Gérer la couleur des objets (rvb, cmj, ton direct utilisation nuancier et définition couleurs globales)
L'utilisation du Pathfinder (création de formes composées)

L'UTILISATION DES CALQUES ILLUSTRATOR

Gestion des calques
Placement des objet sur un même calque (notion de plan)
Sélection d'objets, le mode isolation
Déplacement et groupement d'objets

IMAGES

Formats d'importation
Vectorisation dynamique

DESSINER DES FORMES SIMPLES ET COMPLEXES

Les tracés: plume et crayon avec Illustrator
L'utilisation des courbes de Bézier: sommets, tangentes, points de fuite

LE TEXTE

Texte simple /curviligne
Styles de paragraphes, styles de caractères
Vectorisation du texte dans Illustrator

LA MODIFICATION DES OBJETS

Sélection, transformation, duplication et alignement
Contours simples, pointillés et formes de

UTILISATION DES ASPECTS

Créer des styles de contour / aspects
Création et utilisation de symboles
Création et utilisation des styles



TYPE DE FORMATION : Formations PAO / Infographie

NOM FORMATION : Formation GIMP initiation

DURÉE FORMATION : 2 jours

PROFIL STAGIAIRE : Toute personne souhaitant travailler sur l'image avec un logiciel gratuit

OBJECTIFS FORMATION : Être capable de créer / modifier des images numériques dans différentes situations : photomontages, préparation de visuels pour l'intégration dans un logiciel de maquettage, création d'interfaces Web

PRÉREQUIS FORMATION : Bonne connaissance Windows 10 ou Mac OSX - Utilisation basique de l'outil informatique

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE : Une priorité claire est donnée aux travaux pratiques (TP) qui permettent de mieux comprendre et mémoriser les différentes fonctionnalités de GIMP. Un support de cours complet, qui reprend les exposés théoriques ainsi que l'ensemble des exercices réalisés vous est remis en fin de formation

CONTRÔLE PROGRESSION : Nous procédons à une évaluation de vos connaissances sur GIMP initiation en début et fin de formation

PROGRAMME DÉTAILLÉ DE LA FORMATION

LES IMAGES ET PHOTOGRAPHIES

Photographie et résolution
Les différents formats d'images
Les espaces colorimétriques
Ce que vous devez savoir sur l'utilisation des images dans la chaîne graphique

A LA DÉCOUVERTE DE GIMP

Installer et paramétrer correctement le logiciel
L'interface de GIMP
Les menus et les palettes
Les principaux outils

OPÉRATIONS BASIQUES

Modifier la taille d'une image
Recadrer une image

TRAVAILLER AVEC LES CALQUES

Ordre des calques
Mode de superposition
Gestion des calques liés

LES OUTILS DE SÉLECTION

La baguette magique, les différents lassos
Sélection rectangulaire ou elliptique
Un outil de sélection efficace : l'outil plume
Création et modification de tracés
Convertir un tracé en sélection
Les détourages complexes

UTILISER LES MASQUES

Les masques rapides
Les masques de calque
Un photomontage réussi avec les masques de calque

LES RETOUCHES

Les corrections rapides avec l'outil tampon
Utiliser les masques de calque pour des retouches complexes: photographies studio etc..

LES RETOUCHES COLORIMÉTRIQUES

Lire un histogramme
Utilisation courbes/niveaux
Correction couche par couche
Supprimer une dominante
Correction photographie sous-exposée ou sur

exposée
Création d'un sépia

Référence formation : fp-02-gi-05



TYPE DE FORMATION : Formations PAO / Infographie

NOM FORMATION : Formation SCRIBUS

DURÉE FORMATION : 2 jours

Profil stagiaire : Toute personne appelée à produire des flyers, des affiches, des magazines, des catalogues dans le cadre de son activité

OBJECTIFS FORMATION : Être autonome pour la création de publicités, catalogues, brochures flyers. Réaliser des documents d'aspect professionnel pour mettre en valeur votre activité avec Scribus (logiciel libre et gratuit)

PRÉREQUIS FORMATION : Connaître Windows, plus généralement avoir une bonne pratique de l'outil informatique. Posséder des notions de base sur un logiciel de retouche d'images serait un plus

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE : Une priorité claire est donnée aux travaux pratiques (TP) qui permettent de mieux comprendre et mémoriser les différentes fonctionnalités de Scribus. Un support de cours complet, qui reprend les exposés théoriques ainsi que l'ensemble des exercices réalisés vous est remis en fin de formation

CONTRÔLE PROGRESSION : Nous procédons à une évaluation de vos connaissances sur SCRIBUS en début et fin de formation

PROGRAMME DÉTAILLÉ DE LA FORMATION

DÉCOUVERTE DE L'INTERFACE SCRIBUS

La barre d'outils
Les palettes importantes (propriétés)

PRINCIPAUX PARAMÉTRAGES

Gestion des marges
Gestion des fonds perdus
Taille/ orientation d'un document
Gestion des préférences Scribus

PRÉPARATION À L'IMPORTATION DE VISUELS DANS SCRIBUS

Choix d'un espace colorimétrique
Résolution d'images
Format d'importation d'images

GÉRER LES BLOCS

Les blocs texte
Les blocs image
Les propriétés des blocs

Chainage des blocs
Disposition et transformation
Verrouillage
Utilisation de la grille

TRAVAIL AVEC LES BLOCS IMAGES ET LES FORMES

Habillage une image avec un texte dans Scribus
Habiller une image selon un chemin de découpe
Mise à l'échelle
Les effets d'images dans Scribus
Les formes

TRAVAILLER AVEC LES TEXTES

Travail en mode éditeur
Mise en forme (alignement, retraits, chasse, crénage, interlignage)
Editer les règles de césure
Les tabulations

Styles de caractères ou de paragraphe (créer, modifier, appliquer)
Création de lettrines
Déformer du texte sur un chemin (courbes de bézier)

UTILISER LES GABARITS SCRIBUS

Créer et modifier un gabarit Scribus
Appliquer un gabarit
Le foliotage : numéroter les pages

LES TABLEAUX

Import de tableaux depuis Writer
Insérer un tableau

ENREGISTREMENT, EXPORTATION ET IMPRESSION

Formats d'enregistrement propriétaire: .sla (Scribus)
Contrôle avant exportation: assemblage
Exportation pour l'imprimeur: PDF ou EPS
Paramétrer son export PDF (gestion des couleurs et résolution)

Référence formation : fp-02-s-06



TYPE DE FORMATION : Formations PAO / Infographie

NOM FORMATION : Formation Communication et Publicité

DURÉE FORMATION : 5 jours

PROFIL STAGIAIRE : Toute personne souhaitant pouvoir maîtriser la communication de son entreprise avec la création de documents véritablement professionnels

OBJECTIFS FORMATION : Savoir communiquer et maîtriser la création de documents à l'aide de logiciels libres

PRÉREQUIS FORMATION : Bonne connaissance Windows 10 ou Mac OSX - Utilisation basique de l'outil informatique

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE : Une priorité claire est donnée aux travaux pratiques (TP)

CONTRÔLE PROGRESSION : En fin de formation la création d'un dépliant complet permettra d'évaluer votre niveau

PROGRAMME DÉTAILLÉ DE LA FORMATION

CRÉATION D'UNE CHARTE GRAPHIQUE

Règles de mises en page : l'essentiel
Choix des couleurs et accords de couleur
Qualité des prises de vue
Etude d'exemples

LES IMAGES ET PHOTOGRAPHIES

Photographie et résolution
Les différents formats d'images
Les espaces colorimétriques
Ce que vous devez savoir sur l'utilisation des images dans la chaîne graphique

A LA DÉCOUVERTE DE GIMP

Installer et paramétrer correctement le logiciel
L'interface de GIMP
Les menus et les palettes
Les principaux outils

OPÉRATIONS BASIQUES

Modifier la taille d'une image
Recadrer une image
Modifier une perspective

TRAVAILLER AVEC LES CALQUES

Ordre des calques
Mode de superposition dans GIMP
Gestion des calques liés

LES OUTILS DE SÉLECTION

La baguette magique
Les différents lassos
Sélection rectangulaire ou elliptique
Addition, soustraction, intersection de sélection
Un outil de sélection efficace : l'outil plume
Création et modification de tracés
Convertir un tracé en sélection

LES DÉTOURAGES COMPLEXES

Utiliser les masques
Parfaire une sélection avec les masques rapides
Les masques de calque
Un photomontage réussi avec les masques de calque avec GIMP

TRANSFORMATIONS D'OBJETS

Rotation
Mise à l'échelle
Cisaillement
Perspective

LES RETOUCHES

Les corrections rapides avec l'outil tampon
L'outil correcteur : particularités et utilisation

LES RETOUCHES COLORIMÉTRIQUES

Utilisation courbes/niveaux
Supprimer une dominante
Correction photographie sous-exposée ou sur exposée
Création d'un sépia avec GIMP

DÉCOUVERTE DE L'INTERFACE SCRIBUS

La barre d'outils
Les palettes importantes (propriétés)

PRINCIPAUX PARAMÉTRAGES

Gestion des marges
Gestion des fonds perdus
Taille/ orientation d'un document
Gestion des préférences

PRÉPARATION À L'IMPORTATION DE VISUELS DANS SCRIBUS

Choix d'un espace colorimétrique
Résolution d'images
Format d'importation d'images

GÉRER LES BLOCS

Les blocs texte
Les blocs image
Les propriétés des blocs
Chainage des blocs
Disposition et transformation
Verrouillage

Utilisation de la grille
Travail avec les blocs images et les formes
Habillage une image avec un texte
Habiller une image selon un chemin de découpe
Mise à l'échelle
Les effets d'images dans Scribus
Les formes

TRAVAILLER AVEC LES TEXTES

Travail en mode éditeur
Mise en forme (alignement, retraits, chasse, crénage, interlignage)
Editer les règles de césure
Les tabulations
Styles de caractères ou de paragraphe

UTILISER LES GABARITS

Créer et modifier un gabarit Scribus
Appliquer un gabarit
Le foliotage : numéroter les pages

LES TABLEAUX

Import de tableaux depuis Writer
Insérer et modifier un tableau

ENREGISTREMENT, EXPORTATION ET IMPRESSION

Formats d'enregistrement propriétaire: .sla (Scribus)
Contrôle avant exportation: assemblage
Exportation pour l'imprimeur: PDF ou EPS
Paramétrer son export PDF (gestion des couleurs et résolution)

CRÉATION D'UNE PLAQUETTE 4 PAGES

Préparation des visuels sous GIMP
Préparation de la maquette sous Scribus Export au format pdf pour l'imprimeur

Référence formation : fp-05-cp-07



ORTHOGRAPHE

Outils de correction-modification

Correction automatique

Référence formation : fb-02-mwi-01

TYPE DE FORMATION : Formation Bureautique

NOM FORMATION : Formation Microsoft Word

DURÉE FORMATION : 2 jours

PROFIL STAGIAIRE : Personne débutante en informatique qui souhaite acquérir rapidement une bonne maîtrise du traitement de texte de Microsoft

OBJECTIFS FORMATION : Savoir mettre en forme correctement un courrier, un CV, un rapport en un temps limité

PRÉREQUIS FORMATION : Notions de bases sur Windows 10 : fichiers, dossiers, arborescence

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE : De nombreux exercices pratiques et un socle théorique solide

CONTRÔLE PROGRESSION : Une évaluation des connaissances sera faite en fin de formation

PROGRAMME DÉTAILLÉ DE LA FORMATION

PRÉSENTATION DU LOGICIEL

Les barres d'outils
Les menus
Les fenêtres
Le ruban Office
Le Zoom
Le Fractionnement

Afficher les caractères spéciaux
Insertion images
Mises en formes basiques : police, grasse etc.
Utiliser les tabulations

LES SÉLECTIONS

Glisser / Déplacer
Copier / coller

LA GESTION DES DOCUMENTS

Ouverture et enregistrement
Protection d'un document
Organisation des documents

MISE EN FORME AVANCÉE

Méthodes de mise en page
Puces et numéros
Utilisation des styles

FORMAT DE DOCUMENT ET PRINT

Taille et orientation papier
Marges
Texte et colonnes
En-tête et pied de page
Aperçu avant impression
Impression

RECHERCHE

Rechercher dans un document
Rechercher / Remplacer
Rechercher dans un dictionnaire

LA GESTION DES TABLEAUX

Création
Manipulation
Mise en forme
Alignement
Gestion des cellules

TRAITEMENT DE TEXTE

Se positionner dans le document
La ligne
Le paragraphe



TYPE DE FORMATION : Formation Bureautique

NOM FORMATION : Formation Microsoft Excel initiation

DURÉE FORMATION : 2 jours

PROFIL STAGIAIRE : Personne débutante souhaitant utiliser Excel au quotidien avec des bases sérieuses

OBJECTIFS FORMATION : Cette formation permet de concevoir et de mettre en forme un tableau, de gérer l'insertion de graphiques et d'utiliser des formules. La personne peut établir des tableaux contenant des données

réparties sur plusieurs feuilles - Le stagiaire sera autonome pour la création de devis, bons de commande, documents comptables utilisant des formules de calcul simples

PRÉREQUIS FORMATION : Connaître Windows (dossiers, fichiers...)

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE : Exercices pratiques sur PC basés sur les connaissances assimilées : mise en pratique immédiate - Support de cours numérique et/ ou papier

CONTRÔLE PROGRESSION : Evaluation systématique des stagiaires

IMPRESSION

La mise en page

Aperçu avant impression

Référence formation : fb-02-mei-02

PROGRAMME DÉTAILLÉ DE LA FORMATION

PRÉSENTATION

Environnement
Gestion de la barre d'outils
Le ruban Office
Les fenêtres

GESTION DES FICHIERS, CLASSEURS

Création et suppression
Copie
Copie entre classeurs
Fractionnement d'une fenêtre
Figer les volets
Zoom

LES CELLULES

La saisie
La modification
Les sélections
Insertion
Suppression
Copie
Création de listes de choix
Mise en forme (encadrement, fonds, formats)

LES CALCULS

Les opérateurs arithmétiques
Saisie d'une formule
Références relatives
Références absolues
Références mixtes

MISE EN FORME CONDITIONNELLE

Règles de mise en forme conditionnelle: créer et modifier

LES FONCTIONS IMPORTANTES

Les fonctions de texte
Les fonctions de calcul

LES GRAPHIQUES

Créer et modifier

LE TRI

Conception du tri
Tri simple
Tri avancé

TABEAU RÉCAPITULATIF DES FORMATIONS

INTITULÉ FORMATION	TYPE FORMATION	DURÉE	RÉFÉRENCE
Formation gestion de projet web	WEB	2 JOURS	fw-02-gpw-01
Formation HTML5 & feuilles de style (CSS)	WEB	2 JOURS	fw-02-hfs-02
Formation concevoir son site internet avec CMSMS	WEB	5 JOURS	fw-05-csi-03
Formation Créer son site web avec Wordpress	WEB	6 JOURS	fw-06-csw-04
Google : pour un référencement efficace	WEB	2 JOURS	fw-02-gre-05
Formation navigation internet	WEB	2 JOURS	fw-02-ni-06
Formation Adobe Photoshop CC 2022 initiation	PAO	3 JOURS	fp-03-api-01
Formation Photoshop CC Niveau II	PAO	2 JOURS	fp-02-apn-02
Formation Adobe Indesign CC 2022 Initiation	PAO	3 JOURS	fp-03-aia-03
Formation Adobe Illustrator CC2022 initiation	PAO	2 JOURS	fp-02-aia-04
Formation GIMP initiation	PAO	2 JOURS	fp-02-gi-05
Formation SCRIBUS	PAO	2 JOURS	fp-02-s-06
Formation Communication et Publicité	PAO	5 JOURS	fp-05-cp-07
Formation Microsoft Word	BUREAUTIQUE	2 JOURS	fb-02-mwi-01
Formation Microsoft Excel initiation	BUREAUTIQUE	2 JOURS	fb-02-mei-02

TARIFS FORMATIONS



FORMATIONS PERSONNALISÉES : 375euros/ jour + frais de déplacement au delà de 60km aller

FORMATIONS INTER-ENTREPRISES : 230 euros / jour / stagiaire (minimum 3 stagiaires, maximum 6 stagiaires, 4 stagiaires maximum pour les formations Création de site CMSMS et Wordpress)

FORMATION INTRA-ENTREPRISE : 480 euros /jour (maximum 6 stagiaires) + frais de déplacement au delà de 60km aller

FORMATIONS PAO ADOBE supplément si prêt matériel + licences : 60 euros / poste supplémentaire / jour

FRAIS DE DÉPLACEMENT : 0,60 euro / km

* Si distance Aller / Retour supérieure à 250 km seule la première journée de formation fera l'objet d'un supplément déplacement au tarif de 0,60 euro / km - Pour chaque journée suivante un forfait déplacement de 140 euros sera facturé.



Valeur Web
121 Chemin des Clos, 42450 SURY-LE-COMTAL
Téléphone : 06.98.54.38.38
Courriel : contact-fd@valeur-web.com

Changer d'horizon ...

