

LES OUTILS PAO : PHOTOSHOP – ILLUSTRATOR – INDESIGN

Public visé : **Tout public** : salariés, TNS, demandeurs d'emploi, tout âge. Cette formation peut recevoir une mixité de publics. Cette formation s'adresse à toute personne souhaitant s'initier à la PAO, ou voulant évoluer de la bureautique vers la PAO.

Prérequis : Une bonne pratique de l'outil informatique et la connaissance de l'environnement Windows sont indispensables. Selon le niveau de départ identifié et les attentes, une remise à niveau sera préconisée.

Accessibilité : Formation accessible aux personnes à mobilité réduite. Pour les personnes en situation de handicap, merci de prendre contact directement avec l'organisme de formation.

Possibilités de financement : Plan de formation entreprise, financement personnel, fonds propres entreprise.

Durée de la formation : Entre 14 heures 70 heures, à déterminer en fonction de l'utilisation et du nombre de logiciels souhaités.

Délai d'accès : Voir délai d'accès sur notre site internet : <https://www.mpact-formation.com/se-former/logiciels-pao-et-dao/>

Modalités d'intervention : Formation en présentiel - Inter ou Intra entreprise - Individuelle ou en Groupe de 2 à 4 personnes

Lieu de réalisation : En centre au 400 Avenue du Passe Temps 13400 AUBAGNE ou sur site

LES OUTILS PAO : PHOTOSHOP – ILLUSTRATOR – INDESIGN

Objectif de la formation :

S'initier aux outils de PAO afin d'exploiter leurs fonctionnalités et créer des supports de communication/marketing efficaces.

Objectifs pédagogiques :

A l'issue de la formation, le stagiaire est capable de :

- Comprendre l'environnement technique de la PAO
- Envisager les réalisations possibles en PAO
- Mieux dialoguer avec les agences, les studios, les freelance, et de mieux appréhender les évolutions métier
- Évaluer les travaux que l'on peut réaliser et ceux que l'on doit sous-traiter.

Moyens et méthodes pédagogiques :

- Animation participative et par l'expérimentation, basée sur les attentes des stagiaires et les principes de l'andragogie
- Démonstration sur les différents logiciels
- Explications théoriques et méthode de travail, suivies d'exercices d'application
- Remise au stagiaire d'un support pédagogique
- Outils pédagogiques : Tableau blanc - Paperboard - Vidéo projecteur

Modalités de suivi et d'évaluation :

- Évaluation réalisée à l'issue de chaque séance afin de déterminer la progression et les axes d'amélioration
- Questionnaire d'évaluation des notions abordées à l'issue de la formation
- Attestation de fin de formation remise à chaque stagiaire mentionnant les résultats de l'évaluation de l'atteinte des objectifs de la formation
- Émargements des stagiaires par demi-journée et questionnaire de satisfaction à chaud

LES OUTILS PAO : PHOTOSHOP – ILLUSTRATOR – INDESIGN

Contenu de la formation :

1/ Comprendre l'environnement PAO

La chaîne graphique : tour d'horizon des contraintes et techniques
Découverte de l'environnement PAO, des différents types de documents (formats, plis, fonds perdus...)
Comprendre la couleur (les différents modes couleurs, RVB, CMJN, WEB sécurisées...)
L'image numérique (résolution, définition, BD, HD...)
Les différents formats de fichiers (Jpeg, PSD, Png, folio...)
La chaîne graphique et ses contraintes (périphériques, couleurs, photogravure, numérique...)
Les logiciels de PAO courants
Définir les objectifs à se fixer pour réaliser un document
Se familiariser avec l'interface des logiciels

2/ Découvrir les logiciels PAO

Photoshop

Préparer les photos, recadrer, modifier, corriger, choisir le bon format d'enregistrement, créer des masques, aborder le photomontage
Rappel sur les contraintes de l'image
Taille et traitement de l'image
Les techniques de sélection
Les retouches de base
Les calques et le photomontage simple
Enregistrement sous différents formats pour différentes finalités

Illustrator

Les outils et techniques de base
Manipulation d'objets existants et personnalisation
Rappels sur les calques et les couleurs
Créer des dessins, logos, transformer les objets, personnaliser ses créations

InDesign

Rappel des objectifs et du contenu du document.
Création et manipulation des blocs
Saisir et mettre en forme du texte
Importation (image, textes...)
Gérer les styles et les habillages
Gérer les contraintes de liens
Mettre en page le document et utiliser les règles de mise en page

3/ Réaliser des documents simples en PAO

Le contrôle en amont
Le rassemblement des sources
La préparation du document en fonction des finalités
Réaliser des documents simples et présentables (flyer, carte de visite...)
Préparer les fichiers pour l'impression, diffuser sur le Web