



Emprunter le chemin le plus court...

CATALOGUE FORMATION **2020/2021**

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 2020 INITIATION	16
FORMATION PHOTOSHOP CC NIVEAU II	18
FORMATION ADOBE INDESIGN CC 2020 INITIATION	20
FORMATION ADOBE ILLUSTRATOR CC2020 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

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

Rédactionnel: les éléments clefs
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.

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

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



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 clés adaptées

HTML5 ET LES FEUILLES DE STYLE

Les clés 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

Edition 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
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
Edition 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 RÉFÉRENCIEMENT

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)

Référence formation : fw-05-csi-03



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 ce «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.

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

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



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

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»

LA RÉDACTION WEB INTELLIGENTE

Conjuguer qualité rédactionnelles et

contraintes de référencement

Densité de mots clefs: apprendre à bien rédiger

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

OPTIMISATION ON SITE

La notion de «Cocon sémantique»

Le siloing

Optimisation des images

Optimisation du titre des pages

Optimisation des liens

Navigabilité 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 2020 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 2020 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'écrétage
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 pièceLe filtre accentuation

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 2020 avancé en début et fin de formation.

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'écrétage
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

OUTILS PROS PHOTOGRAPHES

Correction de l'objectif

Photomerge

Fusion HDRpro

Référence formation : fp-02-apn-02



TYPE DE FORMATION : Formations PAO / Infographie

NOM FORMATION : Formation Adobe Indesign CC 2020 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 2020 initiation en début et fin de formation.

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

LES OBJETS

Placement manuel et paramétré des objets
Déformation, groupement, déplacement, duplication
Alignement et répartition d'objets

LES IMAGES

Les formats d'images
Résolution et modes colorimétriques
Importation et cadrage
Détourage et habillage

LE TEXTE

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 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

OUTILS DE PRODUCTIVITÉ

Utiliser des modèles, des bibliothèques
Index et table des matières
Outil multimédia
Création de signets et de liens

L'IMPRESSION

Exporter et imprimer en Pdf
Marges et fonds perdus
Paramétrage avancé d'impression
Rassembler les informations L'impression

EXPORTER ET IMPRIMER EN PDF

Marges et fonds perdus
Paramétrage avancé d'impression
Rassembler les informations

Référence formation : fp-03-a11-03



TYPE DE FORMATION : Formations PAO / Info-graphie

NOM FORMATION : Formation Adobe Illustrator CC 2020 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 2020 initiation en début et fin de formation.

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

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

DESSINER DES FORMES SIMPLES ET COMPLEXES

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

LA MODIFICATION DES OBJETS

Sélection, transformation, duplication et alignement

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

IMAGES

Formats d'importation
Vectorisation dynamique

LE TEXTE

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

UTILISATION DES ASPECTS

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

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



TYPE DE FORMATION : Formations PAO / Info-graphie

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

Création d'un sépia

Utilisation courbes/niveaux

Correction couche par couche

Supprimer une dominante

Correction photographie sous-exposée ou
sur exposée

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 / Info-graphie

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

FORMATION MICROSOFT WORD

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, graisse etc.

Utiliser les tabulations

LA GESTION DES DOCUMENTS

Ouverture et enregistrement

Protection d'un document

Organisation des documents

LES SÉLECTIONS

Glisser / Déplacer

Copier / coller

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

Impression

Aperçu avant impression

RECHERCHE

Rechercher dans un document

Rechercher / Remplacer

Rechercher dans un dictionnaire

TRAITEMENT DE TEXTE

Se positionner dans le document

La ligne

Le paragraphe

LA GESTION DES TABLEAUX

Création

Manipulation

Mise en forme

Alignement

Gestion des cellules

ORTHOGRAPHE

Outils de correction-modification

Correction automatique

Référence formation : fb-02-mwi-01

FORMATION MICROSOFT EXCEL INITIATION

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

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
Figurer 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 calculs

LES GRAPHIQUES

Créer et modifier

LE TRI

Conception du tri
Tri simple
Tri avancé

IMPRESSION

La mise en page
Aperçu avant impression

Référence formation : fb-02-mei-02

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 2020 initiation	PAO	3 JOURS	fp-03-api-01
Formation Photoshop CC Niveau II	PAO	2 JOURS	fp-02-apn-02
Formation Adobe Indesign CC 2020 Initiation	PAO	3 JOURS	fp-03-aii-03
Formation Adobe Illustrator CC2020 initiation	PAO	2 JOURS	fp-02-aii-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 : 350 euros/ jour + frais de déplacement au delà de 60km aller

FORMATIONS INTER-ENTREPRISES : 180 euros / jour / stagiaire (minimum 3 stagiaires, maximum 6 stagiaires, 4 stagiaires maximum pour les formations Création de site CMSMS et Wordpress)

FORMATION INTRA-ENTREPRISE : 350 euros /jour (maximum 6 stagiaires) + frais de déplacement au delà de 60km aller

FORMATIONS PAO ADOBE supplément si prêt matériel + licences : 40 euros / poste supplémentaire / jour

FRAIS DE DÉPLACEMENT : 0,35 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 0,35 euro / km - Pour chaque journée suivante un forfait déplacement de 80 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 ...

