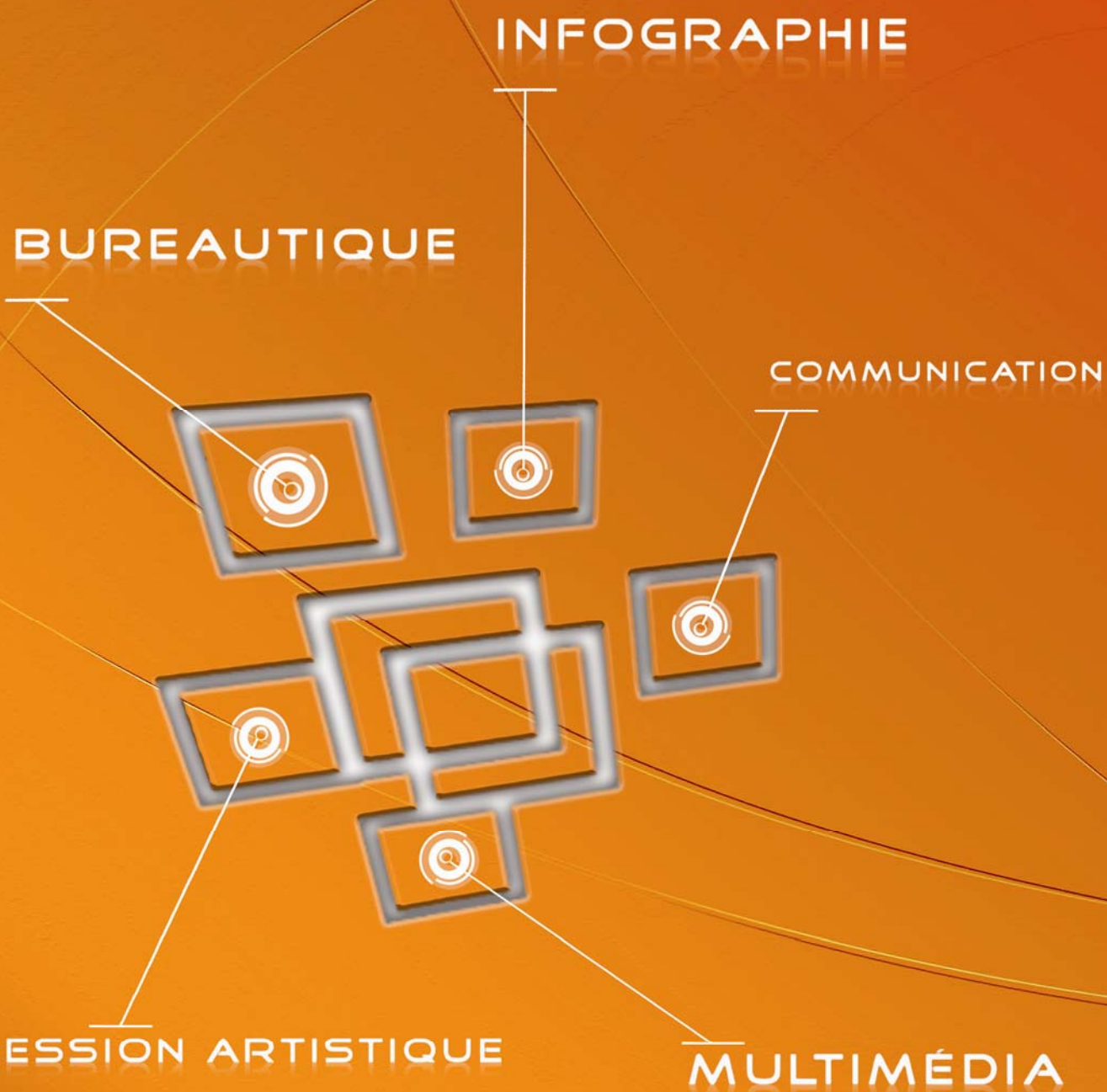


# CATALOGUE DES FORMATIONS 2012



**CONNEXION GRAPHIQUE**

4 rue de Belfort - 34000 Montpellier

[connexion.graphique@gmail.com](mailto:connexion.graphique@gmail.com) / [www.connexion-graphique.com](http://www.connexion-graphique.com)

# SOMMAIRE

➔	<b>PRÉSENTATION GÉNÉRALE</b>	Page 3
➔	<b>FORMATIONS LONGUES</b>	Page 5
	• Pack COMMUNICATION	Page 6
	• Pack INFOGRAPHIE	Page 7
	• Pack WEB	Page 8
➔	<b>FORMATIONS COURTES</b>	Page 9
	• Formations en Bureautique	Page 10
	• Formations en Communication	Page 18
	• Formations en Expression Artistique	Page 22
	• Formations en Infographie	Page 26
	• Formations en Multimédia	Page 35
➔	<b>PLANNING GÉNÉRAL</b>	Page 45

# PRÉSENTATION GÉNÉRALE

Association créée en 2002, Connexion Graphique travaille à l'insertion des personnes (diplômés, étudiants en cours de cursus, demandeurs d'emploi ou autodidactes) se destinant aux métiers de la communication, de l'infographie, de l'informatique et du multimédia.

Dans le cadre de ses actions, Connexion Graphique propose depuis juin 2008 des formations aux logiciels de bureautique, de PAO et de Multimédia.

## PUBLIC

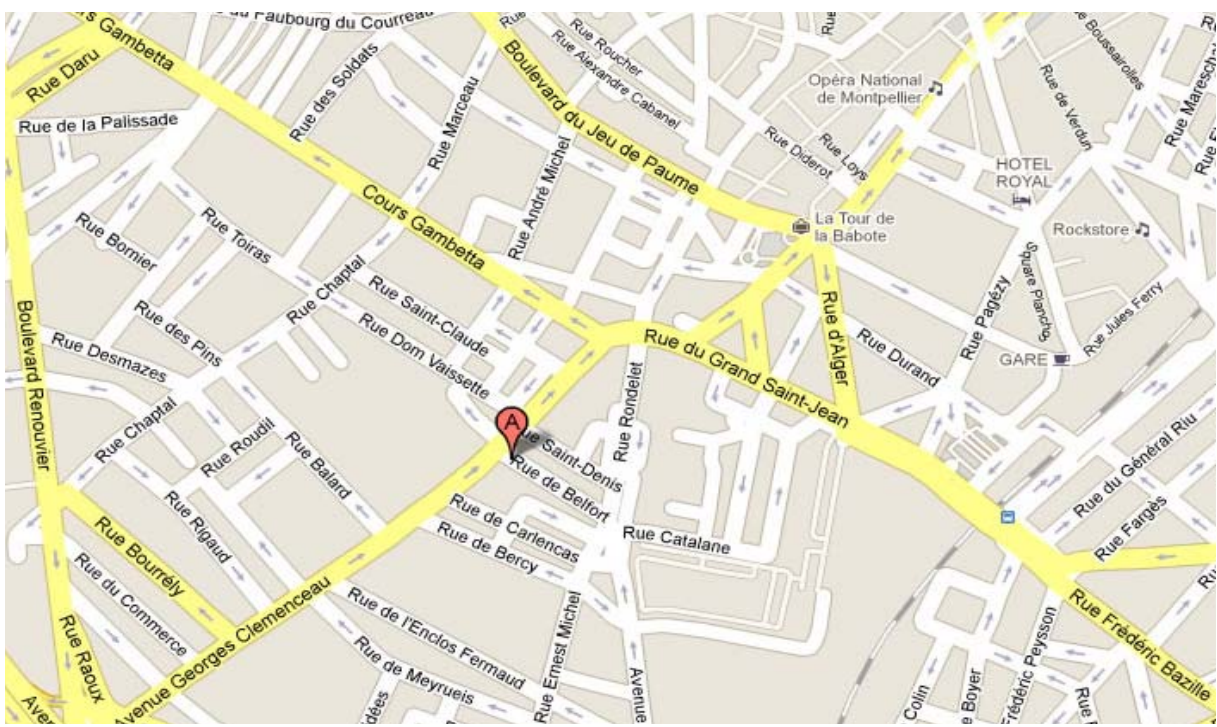
L'ensemble de nos formations sont ouvertes au grand public, quel que soit votre âge et votre situation professionnelle.

## DEROULEMENT

- Nos formations se déroulent en individuel ou par petits groupes (9 personnes maximum).
- Entièrement basées sur des travaux pratiques, elles offrent l'acquisition des bases d'un ou des logiciels et une méthodologie de travail. Elles garantissent ainsi aux stagiaires une utilisation optimale des techniques apprises et d'être immédiatement opérationnels.
- Chaque stagiaire dispose d'un poste de travail équipé de périphériques adaptés à chaque formation.
- Les formateurs sont tous des professionnels dont l'expérience et les qualités pédagogiques sont reconnues.

## LIEU

Nos formations ont lieu sur Montpellier, au **4 rue de Belfort** (quartier Rondelet / Clémenceau) ou dans votre entreprise (sur demande).



# PRÉSENTATION GÉNÉRALE (SUITE)

## TARIFS & FINANCEMENTS (FORMATIONS COURTES)

	Bureautique	Communication, Infographie & Expression Artistique	Multimédia & Formations séminaires
Particuliers, demandeurs d'emploi indemnisés	6€/heure	10€/heure	14€/heure
Demandeurs d'emploi non indemnisés, minima sociaux et étudiants	4,80€/heure	8€/heure	11,20€/heure
Adhérents	3€/heure	5€/heure	7€/heure
Salariés	8€/heure	12€/heure	15€/heure

Différentes possibilités de financement :

- **Entreprise** : renseignez-vous auprès de l'organisme paritaire collecteur agréé.
- **Particulier** : certains organismes peuvent vous aider à financer votre formation : le dispositif DIF (Droit Individuel à la Formation), le CIF (Congés Individuel de Formation) CDI ou CDD, le Conseil Général (pour les bénéficiaires des minima sociaux), l'AFDAS (pour les structures œuvrant dans les secteurs de la culture, de la communication et des loisirs), les missions locales, l'AGEFIPH (pour les personnes handicapées), ... N'hésitez pas à vous renseigner.

# FORMATIONS LONGUES

➔ **PACK " COMMUNICATION "**

➔ **PACK " INFOGRAPHIE "**

➔ **PACK " WEB "**

# PACK "COMMUNICATION"

## OBJECTIF

- Développer une vision claire des enjeux de la communication d'entreprise.
- Bâtir sa stratégie de communication.
- Acquérir des méthodes pour établir un diagnostic et bâtir un plan de communication, concevoir et évaluer des actions de communication.
- Se repérer dans le panorama des outils de communication.

## DURÉE

280h en centre + 140h en entreprise

## PRÉ-REQUIS

Aucun pré requis

## CONTENU

- ILLUSTRATOR Initiation – 21h
- PHOTOSHOP Initiation – 21h
- INDESIGN Initiation – 14h
- Charte graphique – 14h
- Newsletter – 14h
- Communiquer sur un événement – 28h
- Marketing / Stratégie commerciale – 35h
- Webmarketing - 35h
- Créer un site en CMS avec WORDPRESS - 35h
- PHOTOSHOP Perfectionnement – 14h
- INDESIGN Perfectionnement – 14h
- Droit de la Communication – 14h
- Suivi et accompagnement – 21h
- **Stage en entreprise – 140h**

Détails des formations : consultez les fiches détaillées (partie "Formations courtes")

## APPLICATION

Etudes de cas - Exercices pratiques

## DEROULEMENT

- formation en petits groupes (9 pers. maximum)
- un ordinateur par personne
- des supports de cours
- des ressources numériques

## A L'ISSUE DE LA FORMATION

Délivrance d'une attestation de formation

## FORMATIONS 2012

MAI 2012 *Période en Centre :*  
À Du 07.05 au 03.07.2012  
AOÛT 2012 + le 01.08.2012

*Période en Entreprise :*  
Du 04.07 au 31.07.2012

OCTOBRE 2012 *Période en Centre :*  
À Du 24.10 au 18.12.2012  
JANVIER 2013 + le 30.01.2013

*Période en Entreprise :*  
Du 02.01 au 29.01.2013

Si une formation vous intéresse mais que le planning ne vous convient pas, n'hésitez pas à nous contacter.

## COÛT DE LA FORMATION

- Financement employeur (prise en charge OPCA) 2 800 €
- Financement personnel (Salarié - Etudiant - Demandeur d'emploi ...) 2 240 €
- Financement personnel Adhérent 1 680 €

Possibilité de payer jusqu'en 10 fois sans frais

# PACK "INFOGRAPHIE"

## OBJECTIF

- Acquérir la maîtrise essentielle des outils du graphisme et de la PAO.
- Développer ses connaissances en terme de conception graphique.
- Maîtriser les bases de la mise en page.

## DURÉE

315h en centre + 140h en entreprise

## PRÉ-REQUIS

Aucun pré requis

## CONTENU

- Histoire de l'Art – 35h
- Techniques de dessin - 63h
- ILLUSTRATOR Initiation – 21h
- PHOTOSHOP Initiation – 21h
- INDESIGN Initiation - 14h
- Charte graphique – 14h
- PHOTOSHOP Perfectionnement – 14h
- ILLUSTRATOR Perfectionnement – 14h
- INDESIGN Perfectionnement – 14h
- Webmarketing - 35h
- Créer un site en CMS avec WORDPRESS - 35h
- Droit de la Communication – 14h
- Suivi et accompagnement – 21h
- **Stage en entreprise – 140h**

Détails des formations : consultez les fiches détaillées (partie "Formations courtes")

## APPLICATION

Etudes de cas - Exercices pratiques

## DEROULEMENT

- formation en petits groupes (9 pers. maximum)
- un ordinateur par personne
- des supports de cours
- des ressources numériques

## A L'ISSUE DE LA FORMATION

Délivrance d'une attestation de formation

## FORMATIONS 2012

<b>JANVIER 2012</b> À	<i>Période en Centre :</i> Du 02.01 au 01.03.2012 + le 30.03.2012
<b>MARS 2012</b> À	<i>Période en Entreprise :</i> Du 02 au 29.03.2012
<b>JUILLET 2012</b> À	<i>Période en Centre :</i> Du 09.07 au 07.09.2012 + le 08.10.2012
<b>OCTOBRE 2012</b> À	<i>Période en Entreprise :</i> Du 10.09 au 05.10.2012

Si une formation vous intéresse mais que le planning ne vous convient pas, n'hésitez pas à nous contacter.

## COÛT DE LA FORMATION

- Financement employeur (prise en charge OPCA) 3 150 €
- Financement personnel (Salarié - Etudiant - Demandeur d'emploi ...) 2 520 €
- Financement personnel Adhérent 1890 €

Possibilité de payer jusqu'en 10 fois sans frais

# PACK "WEB"

## OBJECTIF

- Acquérir les compétences spécifiques liées à la structuration des contenus, à l'ergonomie et au design d'un site.
- Pratiquer les outils principaux pour créer des pages Web.
- Savoir dialoguer avec les différents intervenants internes de l'entreprise et les prestataires.

## DURÉE

315h en centre + 140h en entreprise

## PRÉ-REQUIS

Aucun pré requis

## CONTENU

- ILLUSTRATOR Initiation – 21h
- PHOTOSHOP Initiation – 21h
- Web Design – 14h
- HTML / DREAMWEAVER – 35h
- Animation Flash – 35h
- Flash & Actionscript – 35h
- PHP & MYSQL – 35h
- Webmarketing - 35h
- Créer un site en CMS avec JOOMLA – 35h
- Newsletter - 14h
- Droit de la Communication – 14h
- Suivi et accompagnement – 21h
- **Stage en entreprise – 140h**

Détails des formations : consultez les fiches détaillées (partie "Formations courtes")

## APPLICATION

Etudes de cas - Exercices pratiques

## DEROULEMENT

- formation en petits groupes (9 pers. maximum)
- un ordinateur par personne
- des supports de cours
- des ressources numériques

## A L'ISSUE DE LA FORMATION

Délivrance d'une attestation de formation

## FORMATIONS 2012

MARS 2012 *Période en Centre :*  
À Du 02.03 au 04.05.2012  
JUIN 2012 + le 08.06.2012

*Période en Entreprise :*  
Du 09.05 au 07.06.2012

AOUT 2012 *Période en Centre :*  
À Du 24.08 au 24.10.2012  
NOVEMBRE + le 23.11.2012

2012 *Période en Entreprise :*  
Du 25.10 au 22.1.2012

Si une formation vous intéresse mais que le planning ne vous convient pas, n'hésitez pas à nous contacter.

## COÛT DE LA FORMATION

- Financement employeur (prise en charge OPCA) 3 150 €
- Financement personnel (Salarié - Etudiant - Demandeur d'emploi ...) 2 520 €
- Financement personnel Adhérent 1 890 €

Possibilité de payer jusqu'en 10 fois sans frais

# FORMATIONS COURTES

## ➔ **BUREAUTIQUE** (formation à la carte)

- Environnement WINDOWS
- Microsoft WORD
- Microsoft EXCEL
- Microsoft POWER POINT
- Microsoft PUBLISHER
- INTERNET : recherche et messagerie
- Créer et Partager des documents PDF

## ➔ **COMMUNICATION**

- Communiquer sur un événement
- Droit de la Communication
- Initiation au Marketing et à la Stratégie Commerciale

## ➔ **EXPRESSION ARTISTIQUE**

- Histoire de l'Art
- Techniques de dessin
- Techniques photographiques

## ➔ **INFOGRAPHIE**

- Adobe PHOTOSHOP - Initiation
- Adobe PHOTOSHOP - Perfectionnement
- Web Design
- Adobe ILLUSTRATOR - Initiation
- Adobe ILLUSTRATOR - Perfectionnement
- Adobe INDESIGN - Initiation
- Adobe INDESIGN - Perfectionnement
- Initiation à la Charte Graphique

## ➔ **MULTIMÉDIA**

- Webmarketing - Ecrire pour le net
- HTML & DREAMWEAVER - Les bases
- HTML - Perfectionnement
- Animation FLASH
- FLASH & ACTIONSCRIPT
- PHP & MYSQL - Les bases
- Créer un site en CMS avec WORDPRESS
- Créer un site en CMS avec JOOMLA
- Créer une Newsletter

# BUREAUTIQUE

➔ Environnement WINDOWS	Page 11
➔ Microsoft WORD	Page 12
➔ Microsoft EXCEL	Page 13
➔ Microsoft POWER POINT	Page 14
➔ Microsoft PUBLISHER	Page 15
➔ INTERNET : recherche et messagerie	Page 16
➔ Créer et partager des documents PDF	Page 17

# ENVIRONNEMENT WINDOWS

## FORMATION À LA CARTE

**OBJECTIF** | Savoir effectuer des opérations courantes sur un ordinateur

**DURÉE** | Formation à la carte

**PRÉ-REQUIS** | Aucun

**CONTENU**

**Le PC sous Windows**

- Définition de l'environnement matériel et du système d'exploitation
- Définition des périphériques (souris, clavier, ...)

**Manipuler l'environnement de travail**

- Manipulation des fenêtres
- Utilisation de la souris
- Examen du contenu d'un disque
- Lancement d'un programme
- Accès à certains réglages élémentaires (*Affichage, date et heure, volume sonore, ...*)

**Gérer le stockage de documents**

- Rangement dans des dossiers
- Création d'une arborescence de dossiers
- Réorganisation des dossiers
- Retrouver un document (*utiliser la fonction recherche*)
- Suppression d'un document ou d'un dossier
- Renommage d'un document ou d'un dossier
- Récupération d'un document effacé
- Copie ou déplacement de documents
- Utilisation d'une clé USB
- Utilisation d'un cd-rom
- Relève de la taille d'un document
- Relève de l'espace libre sur un disque ou une clé USB
- Création d'un raccourci vers un dossier ou un document

**APPLICATION** | Exercices pratiques

### DEROULEMENT

- formation à la carte, en individuel ou en petits groupes (3 pers. maximum)
- un ordinateur par personne
- des supports de cours
- des ressources numériques

### A L'ISSUE DE LA FORMATION

Délivrance d'une attestation de formation

### PLANNING

Tout au long de l'année

Planning déterminé avec l'apprenant

### COUT DE LA FORMATION

- Particuliers 6 € / heure
- Bénéficiaires de minima sociaux 4,80 € / heure
- Adhérents 3 € / heure
- Salariés (DIF, Plan de formation) 6 € / heure

Possibilité de payer en 2, 3 ou 5 fois

# MICROSOFT WORD

## FORMATION À LA CARTE

<b>OBJECTIF</b>	Acquérir les bases essentielles pour concevoir des courriers, notes, documents et tableaux avec Word
<b>DURÉE</b>	Formation à la carte
<b>PRÉ-REQUIS</b>	Connaissance de l'environnement Windows
<b>CONTENU</b>	<p><b>L'interface</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La barre d'outils, la barre d'état, les menus, les règles, la palette de mise en forme</li></ul> <p><b>La mise en forme du texte</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Les attributs de caractères</li><li>• Les attributs de paragraphes</li><li>• Les tabulations</li><li>• La gestion des feuilles de styles : principe, création, utilisation, modification</li></ul> <p><b>La mise en pages</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Le format du document et les marges</li><li>• Les en-têtes et les pieds de pages</li><li>• Définition d'une numérotation</li><li>• Définition de sauts de page et de section</li></ul> <p><b>Enrichir un document</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Insertion de caractères spéciaux</li><li>• Insertion de champs automatiques</li><li>• Insertion d'une image et retouche (rognage - contraste et luminosité)</li><li>• Insertion de cadres et de zones de textes multiples</li><li>• Utilisation des listes à puces ou numérotées</li><li>• Corrections automatiques</li><li>• Création et mise en forme de tableaux</li></ul> <p><b>Les fonctions éditoriales</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Conception d'une table des matières</li><li>• Insertion de notes</li><li>• Gestion des index</li><li>• Utilisation des colonnes</li><li>• Lancement d'un publipostage</li></ul> <p><b>L'impression</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Exploitation de l'aperçu avant impression</li><li>• Les options d'impression</li></ul> <p><b>Enregistrement</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Enregistrement, rangement et recherche d'un document</li><li>• Enregistrement d'un document sous différents formats pour faciliter la transmission du document (format ancien, RTF, HTML)</li></ul>
<b>APPLICATION</b>	Exercices pratiques - Création de documents (lettres, factures, affiches, CV, ...)

### DEROULEMENT

- formation à la carte, en individuel ou en petits groupes (3 pers. maximum)
- un ordinateur par personne
- des supports de cours
- des ressources numériques

### A L'ISSUE DE LA FORMATION

Délivrance d'une attestation de formation

### PLANNING

Tout au long de l'année

Planning déterminé avec l'apprenant

### COÛT DE LA FORMATION

- |                                     |                |
|-------------------------------------|----------------|
| • Particuliers                      | 6 € / heure    |
| • Bénéficiaires de minima sociaux   | 4,80 € / heure |
| • Adhérents                         | 3 € / heure    |
| • Salariés (DIF, Plan de formation) | 6 € / heure    |

Possibilité de payer en 2, 3 ou 5 fois

# MICROSOFT EXCEL

## FORMATION À LA CARTE

### OBJECTIF

- Concevoir rapidement des tableaux de calculs fiables.
- Construire des représentations graphiques.
- S'initier aux bases de données

### DURÉE

Formation à la carte

### PRÉ-REQUIS

Connaissance de l'environnement Windows

### CONTENU

#### Introduction

- L'interface d'Excel
  - les classeurs
  - les feuilles de calculs
  - les cellules

#### Saisie de données

- Saisie et modification du contenu des cellules
- Formatage des cellules: type, police, position
- Copie et déplacement du contenu

#### Présentation du tableau

- Mise en forme des cellules
- Insertion, déplacement, suppression des lignes et colonnes
- Utilisation des multi-feuilles
- Liaison des feuilles de calcul

#### Utiliser des fonctions de calcul simples

- Les fonctions courantes (somme, moyenne, conditionnelle)

#### Générer des graphiques

- Création d'un graphique à partir d'une feuille de calcul
- Modification de la présentation
- Insertion des éléments

#### L'impression

- Définition d'une zone d'impression
- Définition de la mise en pages

#### Exploiter des listes

- Organisation des données
- Création de tris simples et multi-critères
- Mise en place de tableaux croisés dynamiques

#### Les objets graphiques

- La palette des graphiques (barre d'outils de dessin, couleur...)

#### Protéger ses données

- Protection d'un classeur, d'une feuille

### APPLICATION

Exercices pratiques - Création de documents (tableaux comptables, factures, formulaires, ...)

### DEROULEMENT

- formation à la carte, en individuel ou en petits groupes (3 pers. maximum)
- un ordinateur par personne
- des supports de cours
- des ressources numériques

### A L'ISSUE DE LA FORMATION

Délivrance d'une attestation de formation

### PLANNING

Tout au long de l'année

Planning déterminé avec l'apprenant

### COÛT DE LA FORMATION

- Particuliers 6 € / heure
- Bénéficiaires de minima sociaux 4,80 € / heure
- Adhérents 3 € / heure
- Salariés (DIF, Plan de formation) 6 € / heure

Possibilité de payer en 2, 3 ou 5 fois

# MICROSOFT POWER POINT FORMATION À LA CARTE

## OBJECTIF

- Acquérir une méthode simple et efficace pour concevoir une présentation dans PowerPoint.
- Définir et personnaliser la ligne graphique.
- Organiser et enrichir les diapositives.
- Construire le diaporama et les documents associés

## DURÉE

Formation à la carte

## PRÉ-REQUIS

Connaissance de l'environnement Windows

## CONTENU

### Présentation

- Interface et fonctions de bases du logiciel
- Approche des différents modes de visualisation : diapositive, trieuse, commentaire, plan
- Stratégie pour construire un visuel

### Création de présentations

- Utilisation des modèles
- Étude des différents supports pour la projection du visuel : transparents, mode écran, vidéo, projection, animation
- Enrichissement graphiques des diapositives
- Insertion d'objets : tableaux, graphiques, objets ...

### Présentations multimédia

- Animations multimédias : diapositives, objets
- Outils de création de tableaux
- Gestion de nouveaux modèles de présentation
- Diffusion des présentations sur Internet et Intranet
- Planifications des diapositives

## APPLICATION

Exercices pratiques - Création de présentations et d'animations

## DEROULEMENT

- formation à la carte, en individuel ou en petits groupes (3 pers. maximum)
- un ordinateur par personne
- des supports de cours
- des ressources numériques

## A L'ISSUE DE LA FORMATION

Délivrance d'une attestation de formation

## PLANNING

Tout au long de l'année

Planning déterminé avec l'apprenant

## COÛT DE LA FORMATION

- Particuliers 6 € / heure
- Bénéficiaires de minima sociaux 4,80 € / heure
- Adhérents 3 € / heure
- Salariés (DIF, Plan de formation) 6 € / heure

Possibilité de payer en 2, 3 ou 5 fois

# MICROSOFT PUBLISHER

## FORMATION À LA CARTE

### OBJECTIF

- Réaliser des documents en respectant les règles de typographie et de mise en page.
- Réaliser des publications de bonne qualité.

### DURÉE

Formation à la carte

### PRÉ-REQUIS

Connaissance de l'environnement Windows

### CONTENU

#### Composition d'une mise en page

- Connaissance des modèles, utilisation des assistants.
- Choix d'un type de composition.
- Affiche et manipulation des repères de mise en page.

#### Utilisation des cadres de texte

- Création, utilisation, modification et liaison de cadres de texte.
- Mise en forme du texte, des caractères, des paragraphes.

#### Insertion d'images, de dessins et d'objets

- Réalisation de formes simples.
- Utilisation des bibliothèques d'image.
- Incorporation d'objets Ms WordArt.

#### Gestion des pages et des arrière-plans

- Passage du premier plan à l'arrière-plan.
- Exploitation des en-têtes et pieds de page.
- Numérotation automatiquement des pages.

#### Définition des couleurs

- Choix de couleurs harmonieuses.
- Personnalisation d'un jeu de couleurs.

#### Connaissance des fonctions avancées de mise en page

- Utilisation de la maquette.
- Emploi des styles pour le texte.
- Activation du chaînage des blocs texte.
- Modification des pages du document.

#### Diffusion d'un document

- Préparation et paramétrage d'un fichier pour une impression professionnelle (flashage).
- Création d'une page Web avec Publisher.
- Le publipostage : création d'un fichier de données et lancement d'un publipostage.

### APPLICATION

Exercices pratiques - Création de supports de communication (affiches, brochures, ...)

### DEROULEMENT

- formation à la carte, en individuel ou en petits groupes (3 pers. maximum)
- un ordinateur par personne
- des supports de cours
- des ressources numériques

### A L'ISSUE DE LA FORMATION

Délivrance d'une attestation de formation

### PLANNING

Tout au long de l'année

Planning déterminé avec l'apprenant

### COUT DE LA FORMATION

- |                                     |                |
|-------------------------------------|----------------|
| • Particuliers                      | 6 € / heure    |
| • Bénéficiaires de minima sociaux   | 4,80 € / heure |
| • Adhérents                         | 3 € / heure    |
| • Salariés (DIF, Plan de formation) | 6 € / heure    |

Possibilité de payer en 2, 3 ou 5 fois

# INTERNET : RECHERCHE & MESSAGERIE

## FORMATION À LA CARTE

**OBJECTIF** | Acquérir les connaissances de base à l'utilisation d'Internet et de la messagerie électronique

**DURÉE** | Formation à la carte

**PRÉ-REQUIS** | Connaissance de l'environnement Windows

**CONTENU**

**Savoir naviguer sur les sites Web**

- Entrer l'adresse d'un site à visiter
- Explorer les liens proposés sur une page
- Revenir en arrière
- Enregistrer une page, une image
- Imprimer une page
- Mémoriser des adresses de page pour un accès futur plus rapide
- Télécharger un document

**Savoir trouver des informations**

- Quelles sont les diverses sources d'informations possibles ? (Connaître des moteurs de recherches, des annuaires thématiques, savoir trouver des portails spécialisés)
- Accéder à un moteur de recherche
- Formuler une requête et examiner les résultats
- Mots-clés, options de recherche,...

**Savoir utiliser la messagerie électronique**

- Préparer et envoyer un message
- Lire un message
- Ajouter des pièces jointes à un message
- Formats de documents, taille, compression.
- Lire et extraire des pièces jointes
- Constituer un carnet d'adresses électroniques
- Quels sont les risques liés aux virus
- Gérer les messages reçus (ranger, supprimer,..)
- Répondre à un message (à un, à tous, transfert)
- Expliquer la différence entre l'accès à une messagerie " Webmail " et l'utilisation d'un logiciel sur le micro-ordinateur.

**APPLICATION** | Exercices pratiques

### DEROULEMENT

- formation à la carte, en individuel ou en petits groupes (3 pers. maximum)
- un ordinateur par personne
- des supports de cours
- des ressources numériques

### A L'ISSUE DE LA FORMATION

Délivrance d'une attestation de formation

### PLANNING

Tout au long de l'année

Planning déterminé avec l'apprenant

### COUT DE LA FORMATION

- |                                     |                |
|-------------------------------------|----------------|
| • Particuliers                      | 6 € / heure    |
| • Bénéficiaires de minima sociaux   | 4,80 € / heure |
| • Adhérents                         | 3 € / heure    |
| • Salariés (DIF, Plan de formation) | 6 € / heure    |

Possibilité de payer en 2, 3 ou 5 fois

# CRÉER ET PARTAGER DES DOCS PDF

## FORMATION À LA CARTE

### OBJECTIF

- Convertir, optimiser et diffuser vos publications imprimées existantes.
- Partager l'information quelles que soient les applications utilisées.
- Protéger vos données.
- Réaliser une présentation lisible par tous et interactive.

### DURÉE

Formation à la carte

### PRÉ-REQUIS

Connaissance de base de l'outil informatique

### CONTENU

#### Produire et convertir des fichiers en PDF

- Créer un PDF à partir d'une page vierge.
- Faire un PDF à partir de n'importe quelle application.
- Transformer un document imprimé en fichier éditable.
- Capturer des pages Web complètes ou partielles en y incluant les éléments multimédias.
- Passer d'un postscript à un PDF.

#### Assembler et structurer des pages

- Lier fichier PDF et Web.
- Incorporer ou extraire des pages.
- Choisir un mode d'affichage et maîtriser les facteurs d'agrandissement.
- Orienter et recadrer des pages.
- Regrouper un large éventail de contenus dans un portfolio PDF.

#### Commenter et corriger des fichiers PDF

- Modifier le texte, les images, les graphiques...
- Annoter et valider des corrections.
- Joindre des pièces.
- Réviser des fichiers.
- Synchronisez les vues sur les documents.

#### Créer des documents PDF interactifs

- Modifier la structure des fichiers, naviguer par hyperliens ou signets dans un ou plusieurs fichiers.
- Réaliser un formulaire électronique à partir de Word ou Excel.
- Présenter et afficher en mode plein écran.

#### Diffuser, organiser et protéger les documents

- Attribuer des mots de passe par cryptage.
- Utiliser l'organiseur.
- Préparer et créer une indexation.
- Effectuer des recherches : mots clés, méta données, index.
- Protéger des fichiers : signatures électroniques, sécurisation.
- Tirer parti d'Acrobat.com pour stocker et partager vos documents volumineux.

#### Faire imprimer un PDF chez un professionnel : les bases

- Comprendre ses contraintes.
- Utiliser les préférences.
- Contrôler en amont.

### APPLICATION

Exercices pratiques

### DEROULEMENT

- formation à la carte, en individuel ou en petits groupes (3 pers. maximum)
- un ordinateur par personne
- des supports de cours
- des ressources numériques

### A L'ISSUE DE LA FORMATION

Délivrance d'une attestation de formation

### PLANNING

Tout au long de l'année

Planning déterminé avec l'apprenant

### COUT DE LA FORMATION

- |                                     |                |
|-------------------------------------|----------------|
| • Particuliers                      | 6 € / heure    |
| • Bénéficiaires de minima sociaux   | 4,80 € / heure |
| • Adhérents                         | 3 € / heure    |
| • Salariés (DIF, Plan de formation) | 6 € / heure    |

Possibilité de payer en 2, 3 ou 5 fois

# COMMUNICATION

- ➔ Communiquer sur un événement
- ➔ Droit de la Communication
- ➔ Initiation au Marketing et à la Stratégie Commerciale

Page 19

Page 20

Page 21

# COMMUNIQUER SUR UN ÉVÉNEMENT

## OBJECTIF

- Identifier les enjeux de la communication événementielle dans la stratégie de l'entreprise.
- Vendre son événement en interne.
- Préparer, gérer et évaluer l'événement.

## DURÉE

28 heures

## PRÉ-REQUIS

Aucun

## CONTENU

### Définir son projet

- Valider l'opportunité de monter un événement.
- Identifier les enjeux et les retours attendus : définir les cibles et les objectifs.
- Les différents types de manifestations : choisir l'événement.
- Évaluer le budget.

### Préparer sa manifestation

- Identifier et gérer les contraintes matérielles.
- Établir un rétro planning.
- Définir une liste d'intervenants.
- Repérer un lieu adéquat : les conditions de succès.
- Les réglementations et autorisations préalables

### Réussir sa communication autour de l'événement

- Préparer et envoyer les invitations.
- Établir un suivi des réponses et relancer.
- Choisir les bons supports : les documents à remettre aux participants.
- Sélectionner les produits à présenter.
- Vérifier avant le jour J : signalétique, agencement, accueil...

### Vivre le jour J : être acteur de l'événement

- Recevoir les intervenants.
- Accueillir les invités ou visiteurs.
- Se rendre disponible pour prendre en compte les demandes particulières.
- Assurer les relations publiques.
- Assumer son rôle de coordinateur.

### Évaluer les "retombées" de l'événement

- Mesurer les retombées "image", commerciales.
- Consolider sa base de données en vue d'une suite.
- Préparer une suite.
- Valoriser l'événement en interne.

## APPLICATION

Exercices pratiques - Mise en situation

## DEROULEMENT

- formation en petits groupes (6 pers. maximum)
- un ordinateur par personne
- des supports de cours
- des ressources numériques

## A L'ISSUE DE LA FORMATION

Délivrance d'une attestation de formation

## FORMATIONS 2012

**MAI / JUIN** Du 29.05 au 01.06.2012 :  
9h30-13h / 14h-17h30

**NOVEMBRE** Du 13.11 au 16.11.2012 :  
9h30-13h / 14h-17h30

Si une formation vous intéresse mais que le planning ne vous convient pas, n'hésitez pas à nous contacter.

## COÛT DE LA FORMATION

- Particuliers 280 €
- Bénéficiaires de minima sociaux 224 €
- Adhérents 140 €
- Salariés (DIF, Plan de formation) 336 €

Possibilité de payer en 2, 3 ou 5 fois

# DROIT DE LA COMMUNICATION

**OBJECTIF** | Acquérir les connaissances de base du droit immatériel et de la propriété intellectuelle

**DURÉE** | 14 heures

**PRÉ-REQUIS** | Aucun pré requis

**CONTENU** | **Droit de la Propriété littéraire**

1. Droit d'auteur
  - a. L'objet du droit d'auteur
  - b. Le droit des auteurs
  - c. l'exploitation des droits
2. Les droits voisins
  - a. Le droit des artistes interprètes
  - b. Les autres droits voisins

## **Droit de la propriété intellectuelle**

1. Les Dessins et les Modèles
  - a. L'objet du droit des Dessins et Modèles
  - b. Le Droit des Dessins et des Modèles
2. Les Marques
  - a. L'objet des Marques
  - b. Le Droit des Marques

## **Droit des NTIC**

1. Le Droit des Personnes
  - a. La protection des données nominatives
  - b. Les obligations du responsable du traitement
  - c. Les droits de la personne concernée
  - d. le contrôle de la protection des données nominatives et personnelles
2. Le Droit des Biens
  - a. le Logiciel
  - b. les Bases de données
3. Le Droit des Réseaux informatiques
  - a. les Sites internet
  - b. la réglementation du téléchargement

## **Droit de la Documentation**

1. Le Dépôt légal
  - a. L'objet du dépôt légal
  - b. les modalités du dépôt légal
  - c. les sanctions du dépôt légal
2. La conservation des documents
  - a. L'archivage des documents publics et historiques
  - b. L'archivage des documents privés

**APPLICATION** | Etudes de cas

## **DEROULEMENT**

- formation en petits groupes (6 pers. maximum)
- des supports de cours
- des ressources numériques

## **A L'ISSUE DE LA FORMATION**

Délivrance d'une attestation de formation

## **FORMATIONS 2012**

**JANVIER** Les 23 et 24.01.2012 :  
9h30-13h / 14h-17h30

**MARS** Les 05 et 06.03.2012 :  
9h30-13h / 14h-17h30

**MAI** Les 18 et 21.05.2012 :  
9h30-13h / 14h-17h30

**JUILLET** Les 30 et 31.07.2012 :  
9h30-13h / 14h-17h30

**AOUT** Les 27 et 28.08.2012 :  
9h30-13h / 14h - 17h30

**NOVEMBRE** Les 02 et 05.11.2012 :  
9h30-13h / 14h-17h30

Si une formation vous intéresse mais que le planning ne vous convient pas, n'hésitez pas à nous contacter.

## **COUT DE LA FORMATION**

- Particuliers 140 €
- Bénéficiaires de minima sociaux 112 €
- Adhérents 70 €
- Salariés (DIF, Plan de formation) 168 €

Possibilité de payer en 2, 3 ou 5 fois

# INITIATION AU MARKETING ET A LA STRATEGIE COMMERCIALE

<b>OBJECTIF</b>	Acquérir les bases en marketing et stratégie commerciale
<b>DURÉE</b>	35 heures
<b>PRÉ-REQUIS</b>	Aucun pré requis
<b>CONTENU</b>	<p><b>La démarche marketing : les enjeux.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Le marketing : une culture orientée marché et une démarche orientée résultats.</li><li>Les évolutions du marketing : marketing One to One, relationnel et CRM.</li><li>Les trois missions du marketing : diagnostiquer, recommander et mettre en œuvre.</li></ul> <p><b>Le diagnostic marketing</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Le Système d'Information Marketing</li><li>Formalisation du diagnostic marketing - Matrice SWOT.</li></ul> <p><b>La stratégie marketing</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Les étapes pour bâtir la stratégie marketing et les règles à retenir.</li><li>Segmentation et ciblage marketing : les choix décisifs.</li><li>Positionnement et mix-marketing : un impératif de pertinence et de cohérence.</li></ul> <p><b>Le mix marketing</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Les cinq P : Produits, Prix, Place, Promotion, People.</li><li>Les recommandations du marketing : compétitivité du produit, attraction du prix, impact de la communication et choix du réseau de distribution.</li><li>Un objectif central : créer de la valeur pour le client et pour l'entreprise.</li></ul> <p><b>Du marketing au plan d'Action Commerciale</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Définir la démarche marketing et ses étapes : établir le PAC</li><li>Mettre en place les conditions du succès</li></ul> <p><b>Analyse stratégique</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Connaitre la finalité de votre entreprise</li><li>Appréhender votre ambition</li><li>Analyser le style de management et l'entreprise</li><li>Analyser le marché : opportunités et menaces</li><li>Identifier les forces et faiblesses de votre entreprise</li><li>Segmenter à partir de l'étude de marché/produits/distribution</li><li>Volume, segmentation, évolution potentiel</li><li>Etude de la concurrence</li><li>Parts de marché, forces, faiblesses tactiques, axes de pénétration</li><li>Réfléchir aux conséquences sur l'organisation générale de la société</li></ul> <p><b>Valider vos choix stratégiques</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Définir le positionnement stratégique</li><li>Sélectionner les attraits du marché et les atouts de l'entreprise</li><li>Utiliser les matrices de positionnement</li><li>Analyser les options stratégiques</li><li>Clarifier les choix de stratégies possibles : domination, différenciation, concentration</li><li>Déterminer les voies stratégiques : concentration sur les facteurs clés de réussite, offensive, différenciation, innovation.</li></ul> <p><b>Élaborer votre planification stratégique</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Valider les chiffres et les hypothèses simulées</li><li>Définir les objectifs à atteindre</li><li>Mettre en place le plan d'action par fonction</li></ul>
<b>APPLICATION</b>	Études de cas et exercices pratiques

## DEROULEMENT

- formation en petits groupes (9 pers. maximum)
- un ordinateur par personne
- des supports de cours
- des ressources numériques

## A L'ISSUE DE LA FORMATION

Délivrance d'une attestation de formation

## FORMATIONS 2012

<b>JANVIER</b>	Du 23.01 au 27.01.2012 : 9h30-13h / 14h-17h30
<b>JUIN</b>	Du 04.06 au 08.06.2012 : 9h30-13h / 14h-17h30
<b>NOVEMBRE</b>	Du 19.11 au 23.11.2012 : 9h30-13h / 14h-17h30

Si une formation vous intéresse mais que le planning ne vous convient pas, n'hésitez pas à nous contacter.

## COÛT DE LA FORMATION

• Particuliers	350 €
• Bénéficiaires de minima sociaux	280 €
• Adhérents	175 €
• Salariés (DIF, Plan de formation)	420 €

Possibilité de payer en 2, 3 ou 5 fois

# EXPRESSION ARTISTIQUE

➔ Histoire de l'Art

Page 23

➔ Techniques de dessin

Page 24

➔ Techniques photographiques

Page 25

# HISTOIRE DE L'ART

**OBJECTIF** | Acquérir les connaissances de base sur l'Histoire de l'Art.

**DURÉE** | 35 heures

**PRÉ-REQUIS** | Aucun pré requis

**CONTENU**

**Introduction à la notion d'Art**

- Qu'est ce que l'Art ?
- Les six grands domaines artistiques
- Chronologie des grands mouvements artistiques

**Antiquité**

- La Crète
- La Grèce
- Rome

**Moyen-Age**

- Art mérovingien & carolingien
- Art roman
- Art gothique

**Epoque moderne**

- Renaissance (Classique & Maniérisme)
- Baroque
- Romantisme
- Impressionisme

**Epoque contemporaine**

- Expressionisme
- Fauvisme
- Cubisme
- Port Art & Art conceptuel
- Art numérique & Graffiti art

**Méthodologie d'étude d'une œuvre d'art**

- Identification de l'œuvre et de l'artiste
- Description & Composition de l'œuvre
- L'interprétation

**APPLICATION** | Mise en pratique - Etudes d'œuvres d'art.

## DEROULEMENT

- formation en petits groupes (9 pers. maximum)
- des supports de cours
- des ressources numériques

## A L'ISSUE DE LA FORMATION

Délivrance d'une attestation de formation

## FORMATIONS 2012

**JANVIER** Du 02.01 au 06.01.2012 :  
9h30-13h / 14h-17h30

**JUILLET** Du 09.07 au 13.07.2012 :  
9h30-13h / 14h-17h30

Si une formation vous intéresse mais que le planning ne vous convient pas, n'hésitez pas à nous contacter.

## COUT DE LA FORMATION

- Particuliers 350 €
- Bénéficiaires de minima sociaux 280 €
- Adhérents 175 €
- Salariés (DIF, Plan de formation) 420 €

Possibilité de payer en 2, 3 ou 5 fois

# TECHNIQUES DE DESSIN

**OBJECTIF** | Acquérir les techniques de base en dessin

**DURÉE** | 63 heures

**PRÉ-REQUIS** | Aucun pré requis

## MATÉRIEL À SE PROCURER

- 1 crayon HB
- 1 crayon 2B
- 1 mine de plomb
- 1 gomme
- 1 gomme mie de pain
- 1 bloc ou cahier de croquis (A4 ou A3)
- Equerre, règle, compas ...

## CONTENU

- Les traits, les dégradés et les aplats
- Les perspectives
- Les cubes et les volumes 1
- Les lumières
- Les volumes à grandes échelles
- Les volumes 2 & les ellipses
- Dynamique de dessin par le trait
- Les drapés, ...

**APPLICATION** | • Exercices pratiques

## DEROULEMENT

- formation en petits groupes (6 pers. maximum)
- des supports de cours
- des ressources numériques

## A L'ISSUE DE LA FORMATION

Délivrance d'une attestation de formation

## FORMATIONS 2012

**JANVIER** Du 09.01 au 19.01.2012 :  
9h30-13h / 14h-17h30

**JUILLET** Du 16.07 au 26.07.2012 :  
9h30-13h / 14h-17h30

Si une formation vous intéresse mais que le planning ne vous convient pas, n'hésitez pas à nous contacter.

## COÛT DE LA FORMATION

- Particuliers 630 €
- Bénéficiaires de minima sociaux 504 €
- Adhérents 315 €
- Salariés (DIF, Plan de formation) 756 €

Possibilité de payer en 2, 3 ou 5 fois

# TECHNIQUES PHOTOGRAPHIQUES

## NIVEAU DÉBUTANT / AMATEUR

**OBJECTIF** | Acquérir les techniques de base en photographie : manipulation de l'appareil photo - prises de vue - cadrage ...

**DURÉE** | 35 heures

**PRÉ-REQUIS** | Posséder un appareil photo numérique, reflex de préférence (toute marque)

**CONTENU** | **Connaissance à savoir avant prise en main de l'appareil.**

- Différents types d'appareil
- Connaissance de l'appareil et des divers accessoires.
- Connaissance des composants. (diaphragme, capteur...)
- Connaissance des fonctions de l'appareil (les modes, les paramètres ...)

### Théorie

- Règles, cadrage et composition, les plans
- Lecture d'une image, ligne directrice,
- Les iso, les mise au point, temps de pose, l'ouverture...
- Gestion de la lumière
- Les différentes pratiques de la photographie
- Le sujet dans l'image
- Place du photographe par rapport au sujet

### Pratique

- Mise en pratique en salle avec sujets (soit objet et personne) : Prise de vue, gestion des lumières et utiliser son environnement.
- Mise en pratique en extérieur sur tout type de sujet et paysage : Prise de vue et approfondissement des notions acquises.
- Valorisation des sujets : prise de vue, éclairage, premières retouches (chromie, cadrage..)

**APPLICATION** | 

- Exercices pratiques

### DEROULEMENT

- formation en petits groupes (6 pers. maximum)
- des supports de cours
- des ressources numériques

### A L'ISSUE DE LA FORMATION

Délivrance d'une attestation de formation

### FORMATIONS 2012

**FEVRIER** | Du 13.02 au 17.02.2012 :  
9h30-13h / 14h-17h30

**AVRIL** | Du 02.04 au 06.04.2012 :  
9h30-13h / 14h-17h30

**JUILLET** | Du 02.07 au 06.07.2012 :  
9h30-13h / 14h-17h30

**OCTOBRE** | Du 08.10 au 12.10.2012 :  
9h30-13h / 14h-17h30

Du 17.12 au 21.12.2012 :  
9h30-13h / 14h-17h30

Si une formation vous intéresse mais que le planning ne vous convient pas, n'hésitez pas à nous contacter.

### COUT DE LA FORMATION

- Particuliers 350 €
- Bénéficiaires de minima sociaux 280 €
- Adhérents 175 €
- Salariés (DIF, Plan de formation) 420 €

Possibilité de payer en 2, 3 ou 5 fois

# INFOGRAPHIE

➔ Adobe PHOTOSHOP - Initiation	Page 27
➔ Adobe PHOTOSHOP - Perfectionnement	Page 28
➔ Web Design	Page 29
➔ Adobe ILLUSTRATOR - Initiation	Page 30
➔ Adobe ILLUSTRATOR - Perfectionnement	Page 31
➔ Adobe INDESIGN - Initiation	Page 32
➔ Adobe INDESIGN - Perfectionnement	Page 33
➔ Initiation à la Charte Graphique	Page 34

# ADOBE PHOTOSHOP INITIATION

<b>OBJECTIF</b>	Acquérir les bases essentielles de Photoshop
<b>DURÉE</b>	21 heures
<b>PRÉ-REQUIS</b>	Connaissance de base de l'outil informatique
<b>CONTENU</b>	<p><b>Se familiariser avec le logiciel</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Apprendre à naviguer dans Photoshop.</li></ul> <p><b>Acquérir les bases théoriques indispensables</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Les espaces colorimétriques pour le Web et le Print.</li><li>La résolution d'une image selon sa destination finale.</li></ul> <p><b>Sélectionner une zone d'image</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Outils de sélection : rectangle et ellipse, lassos, baguette magique et sélection rapide.</li><li>Additionner ou soustraire des sélections.</li></ul> <p><b>Les détourages</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Avec le filtre "extraire".</li><li>Avec les outils vectoriels (tracé de travail).</li><li>Avec les masques de fusion et écrêtage.</li></ul> <p><b>Les outils de peinture</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Pinceaux, aérographe, gomme, crayon : leur paramétrage, leur emploi graphique optimal.</li></ul> <p><b>Retoucher une image</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Corriger les imperfections avec les outils Tampon et Correcteur.</li><li>Adoucir le grain ou renforcer l'image avec les filtres.</li></ul> <p><b>Utiliser les calques de montage</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Création de calques et de groupes de calques, modification des paramètres.</li><li>Duplication de calques</li><li>Appliquer de la transparence, des modes de fusion et des effets.</li></ul> <p><b>Corriger globalement une image, modifier la chromie</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Changer de mode colorimétrique.</li><li>Corriger la tonalité des images, la saturation.</li><li>Remplacer une couleur dans une image.</li></ul> <p><b>Les outils vectoriels pour le dessin</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Les différentes formes vectorielles.</li><li>La création de calques de forme.</li><li>Mémoriser vos objets vectoriels personnalisés.</li></ul> <p><b>Le texte</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Mise en forme avec les palettes caractère et paragraphe.</li><li>Effets spéciaux : déformation, torsion, enveloppes.</li><li>Les textes curviligne.</li></ul> <p><b>Enregistrer</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Photoshop PSD, EPS, TIFF, JPEG, GIF, PNG, PDF.</li></ul>
<b>APPLICATION</b>	Exercices pratiques autour de la retouche de photos

## DEROULEMENT

- formation en petits groupes (9 pers. maximum)
- un ordinateur par personne
- des supports de cours
- des ressources numériques

## A L'ISSUE DE LA FORMATION

Délivrance d'une attestation de formation

## FORMATIONS 2012

**JANVIER /** Du 30.01 au 01.02.2012 :  
**FEVRIER** 9h30-13h / 14h-17h30

**MARS** Du 12.03 au 14.03.2012 :  
9h30-13h / 14h-17h30

**MAI** Du 14.05 au 16.05.2012 :  
9h30-13h / 14h-17h30

**JUIN** Du 25.06 au 27.06.2012 :  
9h30-13h / 14h-17h30

**AOUT** Du 06.08 au 08.08.2012 :  
9h30-13h / 14h-17h30

**SEPTEMBRE** Du 03.09 au 05.09.2012 :  
9h30-13h / 14h-17h30

**OCTOBRE** Du 29.10 au 31.10.2012 :  
9h30-13h / 14h-17h30

**DECEMBRE** Du 19.12 au 21.12.2012 :  
9h30-13h / 14h-17h30

Si une formation vous intéresse mais que le planning ne vous convient pas, n'hésitez pas à nous contacter.

## COUT DE LA FORMATION

- Particuliers 210 €
- Bénéficiaires de minima sociaux 168 €
- Adhérents 105 €
- Salariés (DIF, Plan de formation) 252 €

Possibilité de payer en 2, 3 ou 5 fois

# ADOBE PHOTOSHOP PERFECTIONNEMENT

## OBJECTIF

- Créer des images pour l'imprimeur.
- Acquérir une méthode de retouche rationnelle.
- Gagner du temps en utilisant les outils appropriés.

## DURÉE

14 heures

## PRÉ-REQUIS

Posséder les connaissances de base à Photoshop

## CONTENU

### Révisions des fondamentaux et personnalisation des outils

- Personnaliser l'espace de travail, naviguer dans Photoshop.
- Les résolutions et modes colorimétriques selon l'utilisation finale.
- Utilisation et paramétrage poussés des palettes flottantes.
- Créer ses formes personnalisés (pinceaux, motifs et vectoriels).

### Pratiquer la retouche

- Accentuer la luminosité, le contraste et la saturation.
- Corriger une photo surexposée / sous-exposée.
- Rajouter de la matière avec les outils tampon et correcteur.
- Filtre fluidité permettant de déformer une image.
- Utilisation des filtres dynamiques pour appliquer du flou ou renforcement d'image, donner des effets de vitesse.

### Détourer avec efficacité et rapidité

- Les bases avec les sélections flottantes, plage de couleurs.
- La plume pour les détourage précis.
- Les couches alpha (masque) pour des détourage progressif.

### Faire des montages-imbrications

- Imbriquer plusieurs images à l'aide des calques et des masques d'écrêtage.
- Fondre des images entres-elle avec les masques de fusion.
- Créer des effets d'ombre naturelle.
- Concevoir des motifs et des fonds.

### Colorisation

- Coloriser une image en niveaux de gris, RVB ou CMJN.
- Remplacement d'une couleur.
- Remplacer un ciel par plages de couleur.

### Créer des formes vectorielles

- Utilisation des outils vectoriels (texte, plume, forme géométrique).
- Conserver les données vectorielles jusqu'à l'impression.

### Automatiser des tâches

- Création et utilisation des scripts et des droplets.

### Les images pour la photogravure

- Formats : EPS, TIFF, DCS, JPEG, PSD, PDF.
- Importer les transparences de détourage dans XPress/InDesign.

## APPLICATION

Exercices pratiques - Création de supports de communication

## DEROULEMENT

- formation en petits groupes (9 pers. maximum)
- un ordinateur par personne
- des supports de cours
- des ressources numériques

## A L'ISSUE DE LA FORMATION

Délivrance d'une attestation de formation

## FORMATIONS 2012

**FEVRIER** Les 23 et 24.02.2012 :  
9h30-13h / 14h-17h30

**AVRIL** Les 23 et 24.04.2012 :  
9h30-13h / 14h-17h30

**JUIN** Les 28 et 29.06.2012 :  
9h30-13h / 14h-17h30

**AOÛT** Les 16 et 17.08.2012 :  
9h30-13h / 14h-17h30

**OCTOBRE** Les 04 et 05.10.2012 :  
9h30-13h / 14h-17h30

**DECEMBRE** Les 13 et 14.12.2012 :  
9h30-13h / 14h-17h30

Si une formation vous intéresse mais que le planning ne vous convient pas, n'hésitez pas à nous contacter.

## COÛT DE LA FORMATION

- Particuliers 140 €
- Bénéficiaires de minima sociaux 112 €
- Adhérents 70 €
- Salariés (DIF, Plan de formation) 168 €

Possibilité de payer en 2, 3 ou 5 fois

## OBJECTIF

- Créer des images pour le web.
- Les intégrer au web

## DURÉE

14 heures

## PRÉ-REQUIS

Posséder les connaissances de base à Photoshop

## CONTENU

### Révisions des fondamentaux et personnalisation des outils

- Personnaliser l'espace de travail, naviguer dans Photoshop.
- Les résolutions et modes colorimétriques selon l'utilisation finale.
- Utilisation et paramétrage poussés des palettes flottantes.
- Créer ses formes personnalisés (pinceaux, motifs et vectoriels).

### Pratiquer la retouche

- Accentuer la luminosité, le contraste et la saturation.
- Rajouter de la matière avec les outils tampon et correcteur.
- Filtre fluidité permettant de déformer le visuel.
- Utilisation des filtres dynamiques pour appliquer du flou ou renforcement du visuel

### Détourer avec efficacité et rapidité

- Les bases avec les sélections flottantes, plage de couleurs.
- La plume pour les détourage précis.
- Les couches alpha (masque) pour des détourage progressif.

### Faire des montages-imbrications

- Imbriquer plusieurs images à l'aide des calques et des masques d'écrêtage.
- Fondre des images entres-elle avec les masques de fusion.
- Créer des effets d'ombre naturelle.
- Concevoir des motifs et des fonds.

### Colorisation

- Coloriser une image en niveaux de gris et RVB.
- Remplacement d'une couleur.
- Remplacer un ciel par plages de couleur.

### Automatiser des tâches

- Création et utilisation des scripts et des droplets.

### Préparer les visuels pour le web

- Formats : TIFF, JPEG, PSD.
- Importer les visuels et les préparer sous FireWorks.

## APPLICATION

Exercices pratiques - Création de visuels pour le web

## DEROULEMENT

- formation en petits groupes (9 pers. maximum)
- un ordinateur par personne
- des supports de cours
- des ressources numériques

## A L'ISSUE DE LA FORMATION

Délivrance d'une attestation de formation

## FORMATIONS 2012

**MARS** Les 15 et 16.03.2012 :  
9h30-13h / 14h-17h30

**SEPTEMBRE** Les 06 et 07.09.2012 :  
9h30-13h / 14h-17h30

Si une formation vous intéresse mais que le planning ne vous convient pas, n'hésitez pas à nous contacter.

## COUT DE LA FORMATION

- Particuliers 140 €
- Bénéficiaires de minima sociaux 112 €
- Adhérents 70 €
- Salariés (DIF, Plan de formation) 168 €

Possibilité de payer en 2, 3 ou 5 fois

# ADOBE ILLUSTRATOR INITIATION

## OBJECTIF

- Apprendre les fonctions essentielles pour produire rapidement et efficacement des illustrations vectorielles de qualité.
- Échanger ses illustrations avec des professionnels (agences, infographistes, imprimeurs, webmaster)

## DURÉE

21 heures

## PRÉ-REQUIS

Connaissance de base de l'outil informatique

## CONTENU

### Découvrir Illustrator

- Les différents types d'illustrations : logos, pictogrammes, titres en image, infographie, ...
- L'interface et l'environnement de travail : plan de travail et palettes.
- Les modes d'affichage tracés et aperçu, zoom et outil main.

### Dessiner avec des outils géométriques

- Les outils rectangle, cercle, polygone, étoile, triangle.
- Les contours : épaisseurs, extrémités, formes de traits.
- Les outils de sélection : flèches, lasso et baguette magique.

### Transformer les objets

- Les fonctions associer, dissocier et le mode isolation - L'outil Gomme - Les plans : premier plan, arrière-plan - Les outils de transformation - Les pathfinders - Les distorsions - Les dégradés de formes.

### Mettre en couleurs

- Les nuances de couleurs unies, dégradées, motifs.
- Les couleurs globales. Les couleurs Pantone. Les couleurs dynamiques.
- L'outil Pot de peinture dynamique.

### Dessiner avec des tracés libres

- Le pinceau et le crayon - Le dessin à la plume

### Éditer et styliser du texte

- La saisie de texte : libre, captif, curviligne.
- La mise en forme des caractères et des paragraphes.
- La vectorisation de texte.

### Personnaliser ses créations

- Les fenêtres : Nuancier, Symboles, Formes, Styles graphiques.
- Les effets et la transparence.
- La vectorisation dynamique d'un dessin ou d'une photographie.

### Optimiser sa production

- Les repères et la grille.
- Les calques.
- Le nettoyage : points isolés, objets invisibles et tracés de texte vides.

### Enregistrer et exporter les illustrations

- Les différents formats d'exportation.
- L'outil Zone de recadrage.
- L'aplatissement des transparences.

## APPLICATION

Exercices pratiques - création de dessins et logos

## DEROULEMENT

- formation en petits groupes (9 pers. maximum)
- un ordinateur par personne
- des supports de cours
- des ressources numériques

## A L'ISSUE DE LA FORMATION

Délivrance d'une attestation de formation

## FORMATIONS 2012

JANVIER	Du 25 au 27.01.2012 : 9h30-13h / 14h-17h30
FEVRIER	10.02 : 9h30-13h / 14h-17h30 20.02 : 9h30-13h / 14h-17h30 21.02 : 9h30-13h / 14h-17h30
MARS	Du 07 au 09.03.2012 : 9h30-13h / 14h-17h30
AVRIL	Du 11 au 13.04.2012 : 9h30-13h / 14h-17h30
MAI	Du 09 au 11.05.2012 : 9h30-13h / 14h-17h30
JUIN	Du 04 au 06.06.2012 : 9h30-13h / 14h-17h30
JUILLET	Du 04 au 06.07.2012 : 9h30-13h / 14h-17h30
AOUT	Du 01 au 03.08.2012 : 9h30-13h / 14h - 17h30
AOUT	Du 29 au 30.08.2012 : 9h30-13h / 14h - 17h30
SEPTEMBRE	Du 24 au 26.09.2012 : 9h30-13h / 14h - 17h30
OCTOBRE	Du 24 au 26.10.2012 : 9h30-13h / 14h-17h30
DECEMBRE	Du 10 au 12.12.2012 : 9h30-13h / 14h-17h30

Si une formation vous intéresse mais que le planning ne vous convient pas, n'hésitez pas à nous contacter.

## COÛT DE LA FORMATION

• Particuliers	210 €
• Bénéficiaires de minima sociaux	168 €
• Adhérents	105 €
• Salariés (DIF, Plan de formation)	252 €

Possibilité de payer en 2, 3 ou 5 fois

# ADOBE ILLUSTRATOR PERFECTIONNEMENT

**OBJECTIF** | Approfondir sa maîtrise du logiciel pour gagner en créativité.

**DURÉE** | 14 heures

**PRÉ-REQUIS** | Posséder les connaissances de base à Illustrator

**CONTENU**

**Créer un profil de fichier de démarrage**

- Personnaliser les valeurs par défaut, dont le profil colorimétrique.
- Personnaliser les paramètres des outils.

**Les outils et palettes d'aide à la production**

- Les tracés convertis en repères.
- Les groupes et les sous-groupes de calques.
- Les scripts pour enchaîner les actions répétitives.
- La palette des liens pour les options de mise à jour des visuels ou modèles intégrés à l'infographie.

**La mise en couleurs avancée**

- Créer des dégradés de couleurs en utilisant l'outil de diffusion, le nuancier, la palette de couleurs.
- Créer ses propres bibliothèques de couleurs.

**La conception de formes artistiques, calligraphiques et de motifs élaborés**

- Modifier les formes préexistantes.
- Créer ses bibliothèques de motifs et de formes.
- La saisie et la mise en forme du texte à l'aide de la palette paragraphe et caractère.

**Les dessins complexes avec les plumes de Bézier**

- Les enveloppes de transformation.
- L'utilisation poussée des pathfinders pour la conception d'objets graphiques.
- Les masques d'écrêtage sur un visuel importé.
- La décomposition des tracés et fonds.

**Et encore davantage...**

- La mise en volume et perspective des formes objets.
- Les fonds perdus et traits de coupe personnalisés.
- La récupération des tableaux Word et Excel.
- L'exportation des graphismes vers Photoshop.
- Les graphiques et leurs enrichissements, avec leurs données interactives modifiables
- La création de symboles de graphiques.

**APPLICATION** | Exercices pratiques

## DEROULEMENT

- formation en petits groupes (9 pers. maximum)
- un ordinateur par personne
- des supports de cours
- des ressources numériques

## A L'ISSUE DE LA FORMATION

Délivrance d'une attestation de formation

## FORMATIONS 2012

**FEVRIER** Les 27 et 28.02.2012 :  
9h30-13h / 14h-17h30

**MAI** Les 29 et 30.05.2012 :  
9h30-13h / 14h-17h30

**AOUT** Les 20 et 21.08.2012 :  
9h30-13h / 14h-17h30

**OCTOBRE** Les 18 et 19.10.2012 :  
9h30-13h / 14h-17h30

**DECEMBRE** Les 06 et 07.012.2012 :  
9h30-13h / 14h-17h30

Si une formation vous intéresse mais que le planning ne vous convient pas, n'hésitez pas à nous contacter.

## COÛT DE LA FORMATION

- Particuliers 140 €
- Bénéficiaires de minima sociaux 112 €
- Adhérents 70 €
- Salariés (DIF, Plan de formation) 168 €

Possibilité de payer en 2, 3 ou 5 fois

# ADOBE INDESIGN INITIATION

## OBJECTIF

- Créer des maquettes complètes, cohérentes, efficaces en production, et les préparer pour l'impression.
- Bénéficier d'outils de création de pages permettant l'imbrication souple de divers médias, textes, graphiques, images.

## DURÉE

14 heures

## PRÉ-REQUIS

Connaissance de base de l'outil informatique

## CONTENU

### Se familiariser avec InDesign : les principes de base

- Les panneaux : espace de travail par défaut et gestion de l'espace de travail.
- Les différents types de blocs : Image, texte et non attribué.
- Manipuler et gérer les blocs (placement, verrouillage, duplication, alignement...).
- La palette de contrôle contextuelle.

### Travailler le texte et la Typographie

- Saisir, sélectionner et modifier du texte.
- Les palettes de contrôle de caractères et de paragraphes.
- Les techniques de gestion typographique : Interlignage fixe et automatique, approche, césure, espaces...
- L'alignement optique des marges.

### Manipuler les blocs

- Le chaînage.
- Le multicolonnage.
- Créer des repères de montage.

### Les techniques de production

- Créer et gérer les feuilles de style de caractères et de paragraphes. Importer du texte.
- La gestion de couleurs : créer des couleurs CMJN, RVB et Tons directs.
- Gérer la palette de nuancier.
- Échanger des nuanciers avec les autres applications CS3.
- Fabriquer des dégradés.

### Mise en page évoluée : images, habillage et tableaux

- Rappel sur les différents formats d'images.
- Importer des images (préparation préalable dans Photoshop) et gérer les liens.
- Habiller des images simples ou complexes.
- Créer des bibliothèques.
- Créer des tableaux (rappels sur les tabulations).
- Utiliser des calques pour gagner en souplesse et en sécurité.

### Créer des gabarits et préparer le document pour le Web ou le Print

- La palette de pages.
- Créer des gabarits simples avec des folios.
- Rassembler le document pour la sortie.
- Enregistrer le fichier au format PDF.

## APPLICATION

Exercices pratiques - Création de supports de communication (plaquette, brochures, ...)

## DEROULEMENT

- formation en petits groupes (9 pers. maximum)
- un ordinateur par personne
- des supports de cours
- des ressources numériques

## A L'ISSUE DE LA FORMATION

Délivrance d'une attestation de formation

## FORMATIONS 2012

**FEVRIER** Les 02 et 03.02.2012 :  
9h30-13h / 14h-17h30

**MARS** Les 09 et 10.03.2012 :  
9h30-13h / 14h-17h30

**AVRIL** Les 26 et 27.04.2012 :  
9h30-13h / 14h-17h30

**MAI** Les 22 et 23.05.2011 :  
9h30-13h / 14h-17h30

**JUIN** Les 21 et 22.06.2012 :  
9h30-13h / 14h-17h30

**AOUT** Les 09 et 10.08.2012 :  
9h30-13h / 14h-17h30

**SEPTEMBRE** Les 27 et 28.09.2012 :  
9h 30-13h / 14h-17h30

**NOVEMBRE** Les 06 et 07.11.2012 :  
9h30-13h / 14h-17h30

**DECEMBRE** Les 06 et 07.12.2012 :  
9h 30-13h / 14h-17h30

Si une formation vous intéresse mais que le planning ne vous convient pas, n'hésitez pas à nous contacter.

## COÛT DE LA FORMATION

- Particuliers 140 €
- Bénéficiaires de minima sociaux 112 €
- Adhérents 70 €
- Salariés (DIF, Plan de formation) 168 €

Possibilité de payer en 2, 3 ou 5 fois

# ADOBE INDESIGN PERFECTIONNEMENT

## OBJECTIF

- Exploiter plus efficacement l'intégration entre InDesign, Photoshop, Illustrator et Acrobat pour améliorer encore votre puissance de travail.
- Aborder vos conceptions avec une approche plus professionnelle.

## DURÉE

14 heures

## PRÉ-REQUIS

Posséder les connaissances de base à Photoshop, Illustrator et InDesign

## CONTENU

### Gagner en production

- Utiliser le mode éditeur pour gagner du temps en saisie.
- Créer des palettes personnalisées.
- Créer et gérer des bibliothèques évoluées.
- Améliorer la gestion des Images :
  - gérer les masques de détournage et les habillages évolués (masque automatique) ;
  - gérer les calques grâce au format PSD ;
  - éditer directement ses images dans Photoshop.
- Importer des tableaux Excel et gérer la liaison dynamique.
- Les styles imbriqués.

### Améliorer la gestion des documents longs

- Créer un livre.
- Créer des tables de matière et d'index.
- Gérer la grille de ligne de base.
- Améliorer la gestion des gabarits :
  - réorganiser des pages ;
  - gérer les sections ;
  - libérer les éléments de gabarits.

### Améliorer la compatibilité

- Gérer la problématique de l'aplatissement des transparences.
- Créer des fichiers de paramètres PDF pour différentes finalités.

### Mieux utiliser les outils graphiques

- Les options d'objets ancrés.
- Les outils de tracés.
- Les Pathfinder.
- Interagir avec Adobe Illustrator, Photoshop...

## APPLICATION

Création de supports de communication (brochures, livres,...)

## DEROULEMENT

- formation en petits groupes (9 pers. maximum)
- un ordinateur par personne
- des supports de cours
- des ressources numériques

## A L'ISSUE DE LA FORMATION

Délivrance d'une attestation de formation

## FORMATIONS 2012

**FEVRIER / MARS** Les 29.02 et 01.03.2012 :  
9h30-13h / 14h-17h30

**MAI / JUIN** Les 31.05 et 01.06.2012 :  
9h30-13h / 14h-17h30

**JUILLET** Les 02 et 03.07.2012 :  
9h 30-13h / 14h-17h30

**AOUT** Les 22 et 23.08.2012 :  
9h30-13h / 14h-17h30

**OCTOBRE** Les 22 et 23.10.2012 :  
9h30-13h / 14h-17h30

**DECEMBRE** Les 17 et 18.12.2012 :  
9h 30-13h / 14h-17h30

Si une formation vous intéresse mais que le planning ne vous convient pas, n'hésitez pas à nous contacter.

## COUT DE LA FORMATION

- Particuliers 140 €
- Bénéficiaires de minima sociaux 112 €
- Adhérents 70 €
- Salariés (DIF, Plan de formation) 168 €

Possibilité de payer en 2, 3 ou 5 fois

# INITIATION À LA CHARTE GRAPHIQUE

**OBJECTIF** | Bien utiliser une charte graphique pour communiquer

**DURÉE** | 14 heures

**PRÉ-REQUIS** | Connaissance des logiciels de la PAO et/ou du multimédia

**CONTENU** | **Utilité d'une charte graphique**

- Transmettre un message par la communication graphique
- Les normes qualité dans la conception d'une publication
- Comment créer une identité visuelle

**Les objectifs d'une publication**

- Analyse des objectifs (exemples concrets)
- Concevoir une charte adaptée aux objectifs
- Construire le cahier des charges

**L'identité visuelle**

- La lisibilité typographique et règles à respecter
- Le choix des polices (taille, chasse...)
- Création de polices
- Les rapports texte/image

**Insérer des images et des illustrations**

- La lecture des illustrations
- Le langage des photos et des symboles
- Les pictogrammes, logos...

**Optimiser le rendu visuel**

- Assurer le lien entre l'image et le texte
- Fixer l'attention par la qualité typographique
- Harmoniser textes, images et infographies

**Le choix des couleurs**

- La symbolique des différentes couleurs et leur fonction
- Harmonisation du mélange des nuances.

**APPLICATION** | Exercices pratiques

## DEROULEMENT

- formation en petits groupes (9 pers. maximum)
- un ordinateur par personne
- des supports de cours
- des ressources numériques

## A L'ISSUE DE LA FORMATION

Délivrance d'une attestation de formation

## FORMATIONS 2012

**FEVRIER** Les 06 et 07.02.2012 :  
9h30-13h / 14h-17h30

**MAI** Les 24 et 25.05.2012 :  
9h30-13h / 14h-17h30

**AOUT** Les 13 et 14.08.2012 :  
9h30-13h / 14h-17h30

**NOVEMBRE** Les 08 et 09.11.2012 :  
9h30-13h / 14h-17h30

Si une formation vous intéresse mais que le planning ne vous convient pas, n'hésitez pas à nous contacter.

## COÛT DE LA FORMATION

- Particuliers 140 €
- Bénéficiaires de minima sociaux 112 €
- Adhérents 70 €
- Salariés (DIF, Plan de formation) 168 €

Possibilité de payer en 2, 3 ou 5 fois

# MULTIMEDIA

- ➔ WEBMARKETING - Ecrire pour le net Page 36
- ➔ HTML & DREAMWEAVER - Les bases Page 37
- ➔ HTML - Perfectionnement Page 38
- ➔ Animation FLASH Page 39
- ➔ FLASH & ACTIONSCRIPT Page 40
- ➔ PHP & MYSQL - Les bases Page 41
- ➔ Créer un site en CMS avec WORDPRESS Page 42
- ➔ Créer un site en CMS avec JOOMLA Page 43
- ➔ Créer une newsletter Page 44

# WEBMARKETING ECRIRE POUR LE NET

## OBJECTIF

- Organiser un site internet efficacement
- Savoir retenir et convaincre un client potentiel
- Intégrer Internet dans sa stratégie marketing.
- Renforcer sa visibilité et sa notoriété
- Comprendre les enjeux du référencement sur les moteurs de recherche.
- Maîtriser les techniques de référencement (naturel, payant et liens sponsorisés)

## DURÉE

35 heures

## PRÉ-REQUIS

Connaissance de base en stratégie commerciale et marketing

## CONTENU

### Introduction au Web Marketing

#### Réussir la page d'accueil

- Les fonctions de la page d'accueil
- Les clés d'une page d'accueil réussie
- Structure recommandée pour une page d'accueil

#### Organiser les catégories

- Le category management
- Les catégories
- La fiche produit

#### Convaincre/rassurer

- Mettre en avant la qualité de ses services
- Les sceaux et les labels
- Le conseil
- Les 6 pages indispensables d'un site

#### Les enjeux du référencement sur les moteurs de recherche

- Importance du référencement pour la visibilité et l'audience de son site
- Panorama des acteurs et des outils de recherche
- Définition du référencement sur les moteurs de recherche.

#### Optimiser le référencement naturel de son site

- Comprendre le fonctionnement des moteurs de recherche et les comportements des internautes.
- Savoir analyser la stratégie de ses concurrents pour les dépasser.
- Cerner le champ lexical et choisir les mots clés.
- Rédiger ses contenus pour favoriser un référencement en longue traîne.
- Rédiger les titres et les descriptifs.
- Développer la popularité de son site.
- Tirer parti des réseaux sociaux et services Web 2.0.
- Choisir un prestataire de référencement naturel.

#### Créer et animer une campagne de liens sponsorisés

- Présentation du modèle des liens sponsorisés.
- Définir sa stratégie. Objectifs ? Budget ? Période ? Cible ?
- Structurer sa campagne.
- Définir les options de ciblage linguistiques, géographies et sémantiques.
- Rédiger ses annonces.
- Optimiser ses pages d'arrivées.
- Gérer ses enchères et son budget.
- Analyser et piloter sa campagne.

#### Mesurer les résultats et son ROI

- Les acteurs de la mesure d'audience.
- Quel outil mettre en place en fonction de sa problématique ?
- Définir ses KPI (Indicateurs Clés de Performance).
- Interpréter les résultats et mettre en place les actions correctives.

## APPLICATION

Etudes de cas et exercices pratiques

## DEROULEMENT

- formation en petits groupes (9 pers. maximum)
- un ordinateur par personne
- des supports de cours
- des ressources numériques

## A L'ISSUE DE LA FORMATION

Délivrance d'une attestation de formation

## FORMATIONS 2012

FEVRIER	Du 09 au 15.02.2012 : 9h30-13h / 14h-17h30
AVRIL / MAI	Du 25.04 au 02.05.2012 : 9h30-13h / 14h-17h30
JUIN	Du 11.06 au 15.06.2012 : 9h30-13h / 14h-17h30
AOUT	Du 27.08 au 31.08.2012 : 9h30-13h / 14h-17h30
OCTOBRE	Du 15.10 au 19.10.2012 : 9h30-13h / 14h-17h30
NOVEMBRE	Du 26 au 30.11.2012 : 9h30-13h / 14h-17h30

Si une formation vous intéresse mais que le planning ne vous convient pas, n'hésitez pas à nous contacter.

## COÛT DE LA FORMATION

• Particuliers	490 €
• Bénéficiaires de minima sociaux	392 €
• Adhérents	245 €
• Salariés (DIF, Plan de formation)	525 €

Possibilité de payer en 2, 3 ou 5 fois

# HTML & DREAMWEAVER INITIATION

## OBJECTIF

- Exploiter toutes les ressources du HTML.
- Créer des pages Web de qualité.
- Découvrir les styles CSS.

## DURÉE

35 heures

## PRÉ-REQUIS

Connaissances de base en informatique - Notions de PAO

## CONTENU

### Les bases du HTML

- Les balises et leurs attributs.
- Les navigateurs, les règles importantes à respecter.

### Créer une page HTML

- Identifier une page, définir un en-tête, un titre.
- Insérer des commentaires, spécifier la langue.
- Définir la police, la taille, les caractères gras, italique.
- Choisir les couleurs de police et d'arrière-plan.
- Définir un paragraphe, l'aligner, créer un retrait.
- Listes à puces et numérotées, blocs de citation.

### Insérer des images et des médias dans une page

- Les formats d'images du web : GIF, JPEG, PNG.
- Redimensionnement, taille, positionnement, texte alternatif.
- Intégrer une image d'arrière-plan.
- Insérer un son, une vidéo, une animation flash.

### Mettre en page avec les tableaux

- Créer un tableau, spécifier les propriétés d'un tableau : bordure, centrage, couleur de fond...
- Définir les propriétés des cellules : couleur, alignement du texte.

### Définir la navigation avec les liens hypertextes

- Lien hypertexte vers une ancre, vers une page du site, vers une adresse externe, vers une messagerie, sur une image, une partie d'image.

### Créer l'interactivité avec les formulaires

- Créer un formulaire.
- Définir les types de champ
- Envoyer et récupérer les informations par mail.

### Fragmenter les fenêtres avec les cadres

- Principe de création d'une page de cadres.
- Cadres verticaux, horizontaux, combinaisons.
- Ajouter des liens dans les cadres.
- Masquer les bordures, ajouter un ascenseur.

### Bien utiliser les feuilles de style (CSS)

- Redéfinir les balises HTML.
- Créer des styles personnalisés (classes).
- Créer une feuille de style externe pour un site.

## APPLICATION

Exercices pratiques autour de la création d'un site web

## DEROULEMENT

- formation en petits groupes (9 pers. maximum)
- un ordinateur par personne
- des supports de cours
- des ressources numériques

## A L'ISSUE DE LA FORMATION

Délivrance d'une attestation de formation

## FORMATIONS 2012

**MARS** Du 19.03 au 23.03.2012 :  
9h30-13h / 14h-17h30

**SEPTEMBRE** Du 10 au 14.09.2012 :  
9h30-13h / 14h-17h30

Si une formation vous intéresse mais que le planning ne vous convient pas, n'hésitez pas à nous contacter.

## COÛT DE LA FORMATION

- Particuliers 490 €
- Bénéficiaires de minima sociaux 392 €
- Adhérents 245 €
- Salariés (DIF, Plan de formation) 525 €

Possibilité de payer en 2, 3 ou 5 fois

# HTML PERFECTIONNEMENT

## OBJECTIF

- Maîtriser la programmation en HTML 5 et CSS3
- Utiliser les API en Javascript

## DURÉE

35 heures

## PRÉ-REQUIS

Connaissances de base en HTML - Notions de PAO

## CONTENU

### Rappels sur HTML/XHTML et CSS

- Les bases de la mise en page HTML
- Les bases de la mise en page avec les styles CSS2

### LES BASES DU HTML5

- HTML5 - Les balises html5

### HTML5 : Les nouvelles et autres balises html5

- HTML5 : La page de base
- HTML5/CSS3 : Construire une page pour tous les navigateurs
- CSS3 : Sélecteurs CSS2 implémentés
- CSS3 : Nouveaux sélecteurs
- Les sélecteurs de contenu générés0
- CSS3 : Les coins arrondis
- CSS3 : Text-Shadow et Box-shadow
- CSS3 : Les couleurs et l'opacité
- CSS3 : Dégradé linéaire
- CSS3 : font-face
- HTML5/CSS3 : Reconstruire notre page Type en HTML5/CSS3
- Le HTML5 et le W3C
- Les Navigateurs web HTML5/CSS3 "ready" et les outils de validation
- Les sites d'aide à la création d'éléments graphiques
- L'encodage des caractères

### Travailler en HTML5 et CSS3 avec les nouvelles balises et propriétés

- HTML5 : Insérer des éléments audio
- HTML5 : Insérer des éléments vidéo
- HTML5 : Les nouveaux types pour la balise input
- HTML5 : Les attributs de validation et de saisie de input
- Réaliser un formulaire HTML5-CSS3
- CSS3 : Les Backgrounds
- Les colonnes
- La propriété Text Overflow
- Les transformations
- Les transitions
- Les Animations
- Les Queries

### Les nouveaux API du HTML5 (javascript)

- Introduction aux API
- Intégrer des éléments audio
- Intégrer des éléments vidéo
- La géolocalisation et API Google Map
- LocalStorage
- Les applications Offline
- La balise Canvas

## APPLICATION

Exercices pratiques autour de la création d'un site web

## DEROULEMENT

- formation en petits groupes (9 pers. maximum)
- un ordinateur par personne
- des supports de cours
- des ressources numériques

## A L'ISSUE DE LA FORMATION

Délivrance d'une attestation de formation

## FORMATIONS 2012

JUIN Du 11 au 15.06.2012 :  
9h30-13h / 14h-17h30

NOVEMBRE Du 26 au 30.11.2012 :  
9h30-13h / 14h-17h30

Si une formation vous intéresse mais que le planning ne vous convient pas, n'hésitez pas à nous contacter.

## COÛT DE LA FORMATION

- |                                     |       |
|-------------------------------------|-------|
| • Particuliers                      | 490 € |
| • Bénéficiaires de minima sociaux   | 392 € |
| • Adhérents                         | 245 € |
| • Salariés (DIF, Plan de formation) | 525 € |

Possibilité de payer en 2, 3 ou 5 fois

# ANIMATION FLASH

**OBJECTIF** | Réaliser des animations interactives, publiables sur internet ou sur Cd-rom.

**DURÉE** | 35 heures

**PRÉ-REQUIS** | Connaissances de base sur Illustrator

**CONTENU**

**Découvrir l'interface de Flash**

- La scène, le scénario, les palettes.
- Personnaliser son espace de travail.

**Dessiner et mettre en couleur des objets**

- Créer, modifier vos dessins.
- Superposer des objets à l'aide des calques.
- Affecter des couleurs personnalisées (dégradé, transparence).
- Importer des visuels.
- Créer un masque sur une image.
- Convertir une image en vecteur.

#### Utiliser l'outil Texte

- Mettre en forme du texte.
- Vectoriser un texte.
- Personnaliser les polices.

#### Utiliser les symboles et les occurrences

- Créer un symbole : graphique, bouton, clip.
- Gérer les différents états d'un bouton : press, rollOver, invisible.
- Modifier les propriétés d'une occurrence : échelle, position, aspect,...
- Maîtriser les effets de calques.

#### Créer des animations

- Définir les dimensions et la vitesse d'une animation.
- Ajouter, supprimer des images.
- Créer une interpolation de mouvement ou de forme (morphing).

#### Sonoriser vos animations

- Importer un son.
- Affecter des sons aux images, à des boutons.
- Paramétrage du son, démarrage, contrôle, arrêt.

#### Ajouter des actions de base

- Affecter des actions simples au scénario ou à un bouton (stop, loadMovie, getUrl).

#### Publier un projet

- Distinguer les différents formats de fichiers.
- Optimiser votre fichier.
- Les bonnes pratiques de production.

**APPLICATION** | Exercices pratiques

## DEROULEMENT

- formation en petits groupes (9 pers. maximum)
- un ordinateur par personne
- des supports de cours
- des ressources numériques

## A L'ISSUE DE LA FORMATION

Délivrance d'une attestation de formation

## FORMATIONS 2012

**MARS** Du 26 au 30.03.2012 :  
9h30-13h / 14h-17h30

**SEPTEMBRE** Du 17 au 21.09.2012 :  
9h30-13h / 14h-17h30

Si une formation vous intéresse mais que le planning ne vous convient pas, n'hésitez pas à nous contacter.

## COÛT DE LA FORMATION

- Particuliers 490 €
- Bénéficiaires de minima sociaux 392 €
- Adhérents 245 €
- Salariés (DIF, Plan de formation) 525 €

Possibilité de payer en 2, 3 ou 5 fois

# FLASH & ACTIONSCRIPT

## OBJECTIF

- Approfondir les possibilités de Flash.
- Développer l'interactivité dans une animation.
- Comprendre les principes de développement en Actionscript.

## DURÉE

35 heures

## PRÉ-REQUIS

Connaissances de base en Multimédia et maîtrise de l'animation sous Flash

## CONTENU

### Rappel sur l'interface Flash

- Les principaux panneaux.
- Les outils de dessin et de transformation.
- Les types de calques (guides, masques)

### Les bases de la programmation ActionScript

- La syntaxe d'ActionScript et les règles de programmation
- La notion de classe
- Les instructions, les variables et le typage fort, les boucles, les conditions
- Les fonctions, les événements
- La notion de chemin et les niveaux

### Analyse d'un problème

- Décomposer une animation en termes ActionScript
- Déterminer les classes à utiliser
- Organiser son code

### Animer par ActionScript

- Dupliquer un MovieClip
- Gérer la position, la taille, la rotation et la transparence d'un MovieClip
- Lier le déplacement d'un MovieClip à un bouton
- Gestion du Drag and Drop
- Les mouvements aléatoires

### Concevoir un site dynamique

- Communication Flash / bases de données
- Architecture d'un site full Flash
- Lecture et écriture des données (relationnelles, XML)

### Page dynamique (texte et images)

- Organiser la base de données
- Réaliser le support graphique de la page
- Utiliser la classe LoadVars et les méthodes onLoad, sendAndLoad
- Implémenter des composants d'affichage (DATAGRID, LABEL, TEXTAREA, COMBO...)
- Utiliser la classe MovieClipLoader et les méthodes onLoadStart, onLoadProgress, ...

### Uploader des fichiers

- Utiliser la classe FileReference et les méthodes onSelect, onCancel, onOpen, onHTTPError, onIOError

## APPLICATION

Exercices pratiques - Réalisation d'un site dynamique

## DEROULEMENT

- formation en petits groupes (9 pers. maximum)
- un ordinateur par personne
- des supports de cours
- des ressources numériques

## A L'ISSUE DE LA FORMATION

Délivrance d'une attestation de formation

## FORMATIONS 2012

AVRIL Du 02 au 06.04.2012 :  
9h30-13h / 14h-17h30

SEPTEMBRE Du 24 au 28.09.2012 :  
9h30-13h / 14h-17h30

Si une formation vous intéresse mais que le planning ne vous convient pas, n'hésitez pas à nous contacter.

## COÛT DE LA FORMATION

- Particuliers 490 €
- Bénéficiaires de minima sociaux 392 €
- Adhérents 245 €
- Salariés (DIF, Plan de formation) 525 €

Possibilité de payer en 2, 3 ou 5 fois

# PHP & MYSQL

## LES BASES

### OBJECTIF

- Créer un site Web dynamique en PHP.
- S'initier à la gestion de base de données avec MySQL.

### DURÉE

35 heures

### PRÉ-REQUIS

Connaissances de base en Multimédia et bonne maîtrise du HTML

### CONTENU

#### Les bases du langage PHP

- Structure des programmes.
- Les types de variables.
- Les tests if..else.., switch. Les boucles for, do, while.
- Les variables système.
- Les fonctions de base : chaînes de caractères, dates, images, fichiers, messagerie...
- Créer des fonctions, des bibliothèques.
- Passer des paramètres à une page.
- Récupérer les informations d'un formulaire.
- Mémoriser des informations dans des Cookies.
- Gérer les sessions.
- Créer un formulaire pour un accès sécurisé.

#### Se connecter à une base de données MySQL avec PHP

- Créer une table : les différents types de champs.
- Insérer des enregistrements.
- Mettre à jour des enregistrements.
- Supprimer des enregistrements.
- Le langage SQL : SELECT, INSERT, DELETE, UPDATE.

#### Gérer les informations d'une base de données

- Interroger une base de données à travers un formulaire.
- Afficher des résultats dans un tableau.
- Créer des menus déroulants.
- Saisir dans un formulaire et envoyer dans une base.
- Contrôler la saisie et gérer les erreurs.
- Ajouter des informations, mettre à jour, supprimer dans une base.
- Ouvrir une session avec un accès sécurisé.
- Enregistrer les données de connexion.
- Navigation personnalisée en fonction d'un profil.
- Tester l'existence d'un fichier.
- Lister des fichiers d'un répertoire.

### APPLICATION

Exercices pratiques

### DEROULEMENT

- formation en petits groupes (9 pers. maximum)
- un ordinateur par personne
- des supports de cours
- des ressources numériques

### A L'ISSUE DE LA FORMATION

Délivrance d'une attestation de formation

### FORMATIONS 2012

**AVRIL** Du 18 au 24.04.2012 :  
9h30-13h / 14h-17h30

**OCTOBRE** Du 08 au 12.10.2012 :  
9h30-13h / 14h-17h30

Si une formation vous intéresse mais que le planning ne vous convient pas, n'hésitez pas à nous contacter.

### COUT DE LA FORMATION

- Particuliers 490 €
- Bénéficiaires de minima sociaux 392 €
- Adhérents 245 €
- Salariés (DIF, Plan de formation) 525 €

Possibilité de payer en 2, 3 ou 5 fois

# CRÉER UN SITE EN CMS AVEC WORDPRESS

## OBJECTIF

- Maîtriser les principaux concepts techniques et les outils liés aux sites en CMS.
- Créer, mettre en œuvre et animer un site en CMS

## DURÉE

35 heures

## PRÉ-REQUIS

Connaissances de base en Multimédia et notions de HTML

## CONTENU

### Identifier les éléments-clés d'un site réussi

- Adopter une stratégie marketing adaptée (cible, objectif, ligne éditoriale, participation des visiteurs, etc.).
- S'imposer des règles de fonctionnement (fréquence des mises à jour, réactivité, animation)
- Définir une charte graphique.

### Choisir et maîtriser les technologies

- Comprendre le fonctionnement technique d'un site en CMS (serveur, base de données, langage de scripts, téléchargement).
- L'utilité de connaître le langage HTML pour améliorer son blog.
- Utiliser un CMS pour créer son blog.

### Maîtriser les aspects juridiques et réglementaires

- Définir une charte d'utilisation, modérer les commentaires.
- Protéger le contenu de son blog par un copyright.
- Connaître et respecter le droit en matière de propriété intellectuelle.
- Respecter les règles en matière d'accessibilité.

### Compléter et personnaliser son site en CMS

- Insérer des éléments multimédias et enrichir les pages : animations, vidéos, sons...
- Intervenir directement dans le code HTML.
- Connaître et envisager les autres modèles de blogs (moblogs, photoblogs, vidéoblogs, etc.).

### Référencer des sites en CMS

- Le référencement de ses billets par tags dans des annuaires ou moteurs spécialisés (Technorati, Del.icio.us, etc.).
- Inscrire son blog dans des annuaires ou moteurs de recherche.

## APPLICATION

Création d'un site en CMS

## DÉROULEMENT

- formation en petits groupes (9 pers. maximum)
- un ordinateur par personne
- des supports de cours
- des ressources numériques

## A L'ISSUE DE LA FORMATION

Délivrance d'une attestation de formation

## FORMATIONS 2012

**FEVRIER** Du 16 au 22.02.2012 :  
9h30-13h / 14h-17h30

**JUIN** Du 21 au 27.06.2012 :  
9h30-13h / 14h-17h30

**SEPTEMBRE** Du 03 au 07.09.2012 :  
9h30-13h / 14h-17h30

**DECEMBRE** Du 06 au 12.12.2012 :  
9h30-13h / 14h-17h30

Si une formation vous intéresse mais que le planning ne vous convient pas, n'hésitez pas à nous contacter.

## COÛT DE LA FORMATION

- Particuliers 490 €
- Bénéficiaires de minima sociaux 392 €
- Adhérents 245 €
- Salariés (DIF, Plan de formation) 525 €

Possibilité de payer en 2, 3 ou 5 fois

# CRÉER UN SITE EN CMS AVEC JOOMLA

## OBJECTIF

- Maîtriser les principaux concepts techniques et les outils liés aux sites en CMS.
- Créer, mettre en œuvre et animer un site en CMS

## DURÉE

35 heures

## PRÉ-REQUIS

Connaissances de base en Multimédia et notions de HTML et PHP

## CONTENU

### Identifier les éléments-clés d'un site réussi

- Adopter une stratégie marketing adaptée (cible, objectif, ligne éditoriale, participation des visiteurs, etc.).
- S'imposer des règles de fonctionnement (fréquence des mises à jour, réactivité, animation)
- Définir une charte graphique.

### Choisir et maîtriser les technologies

- Comprendre le fonctionnement technique d'un site en CMS (serveur, base de données, langage de scripts, téléchargement).
- L'utilité de connaître le langage HTML pour améliorer son blog.
- Utiliser un CMS pour créer son blog.

### Maîtriser les aspects juridiques et réglementaires

- Définir une charte d'utilisation, modérer les commentaires.
- Protéger le contenu de son blog par un copyright.
- Connaître et respecter le droit en matière de propriété intellectuelle.
- Respecter les règles en matière d'accessibilité.

### Compléter et personnaliser son site en CMS

- Insérer des éléments multimédias et enrichir les pages : animations, vidéos, sons...
- Intervenir directement dans le code HTML.
- Connaître et envisager les autres modèles de blogs (moblogs, photoblogs, vidéoblogs, etc.).

### Référencer des sites en CMS

- Le référencement de ses billets par tags dans des annuaires ou moteurs spécialisés (Technorati, Del.icio.us, etc.).
- Inscrire son blog dans des annuaires ou moteurs de recherche.

## APPLICATION

Création d'un site en CMS

## DEROULEMENT

- formation en petits groupes (9 pers. maximum)
- un ordinateur par personne
- des supports de cours
- des ressources numériques

## A L'ISSUE DE LA FORMATION

Délivrance d'une attestation de formation

## FORMATIONS 2012

AVRIL Du 11 au 17.04.2012 :  
9h 30-13h / 14h-17h30

OCTOBRE Du 01 au 05.10.2012 :  
9h30-13h / 14h-17h30

Si une formation vous intéresse mais que le planning ne vous convient pas, n'hésitez pas à nous contacter.

## COÛT DE LA FORMATION

- Particuliers 490 €
- Bénéficiaires de minima sociaux 392 €
- Adhérents 245 €
- Salariés (DIF, Plan de formation) 525 €

Possibilité de payer en 2, 3 ou 5 fois

# CRÉER UNE NEWSLETTER

## OBJECTIF

- Créer une newsletter diffusée par e-mail.
- Transposer une lettre papier existante en une "e-letter" efficace.
- Concevoir et bâtir une ligne éditoriale et graphique.

## DURÉE

14 heures

## PRÉ-REQUIS

Connaissance de base de l'outil informatique

## CONTENU

### Lancer une newsletter électronique

- Analyse et typologie des newsletters.
- Définir les cibles et objectifs de communication de votre newsletter.
- Choisir et mettre en place une ligne éditoriale.
- Repérer les solutions techniques et choisir sa solution la plus adaptée : le publipostage bureautique, les logiciels dédiés, les prestataires.
- Connaître et respecter la législation en vigueur (CNIL et LCEN).

### Concevoir et réaliser votre lettre

- Choisir les messages clés à communiquer.
- Structurer le contenu de la lettre.
- Concevoir la maquette.
- Définir la charte graphique.
- Bien utiliser la couleur.

### Rédiger les textes

- S'approprier et appliquer les règles de la communication écrite.
- Apprendre à écrire court.
- Créer des niveaux de lecture.
- Mettre en valeur le texte.
- Veiller à l'ergonomie de la lettre.

### Enrichir la lettre

- Illustrer la e-letter avec des photos.
- Ajouter des liens hypertexte.
- Finaliser et embellir la mise en page.

### Diffuser la lettre par e-mail

- Utiliser la fonction de publipostage.
- Récupérer les adresses e-mail provenant d'un fichier Excel.
- Paramétrer les options d'envoi.
- Exemples d'envoi avec des logiciels dédiés

## APPLICATION

Etudes de cas et exercices pratiques

## DEROULEMENT

- formation en petits groupes (9 pers. maximum)
- un ordinateur par personne
- des supports de cours
- des ressources numériques

## A L'ISSUE DE LA FORMATION

Délivrance d'une attestation de formation

## FORMATIONS 2012

<b>MARS</b>	Les 05 et 06.03.2012 : 9h30-13h / 14h-17h30
<b>MAI</b>	Les 03 et 04.05.2012 : 9h 30-13h / 14h-17h30
<b>JUIN</b>	Les 19 et 20.06.2012 : 9h30-13h / 14h-17h30
<b>SEPTEMBRE</b>	Les 10 et 11.09.2012 : 9h 30-13h / 14h-17h30
<b>OCTOBRE</b>	Les 23 et 24.10.2012 : 9h30-13h / 14h-17h30
<b>DECEMBRE</b>	Les 04 et 05.12.2012 : 9h30-13h / 14h-17h30

Si une formation vous intéresse mais que le planning ne vous convient pas, n'hésitez pas à nous contacter.

## COÛT DE LA FORMATION

• Particuliers	196 €
• Bénéficiaires de minima sociaux	156,80 €
• Adhérents	98 €
• Salariés (DIF, Plan de formation)	210 €

Possibilité de payer en 2, 3 ou 5 fois

**PLANNING GÉNÉRAL  
&  
FORMULAIRE DE RÉSERVATION  
TÉLÉCHARGEABLES SUR :**

<http://www.connexion-graphique.fr/formation>

**Pour un conseil et un planning personnalisés,  
n'hésitez pas à prendre contact  
avec notre service formation :**

**CONNEXION GRAPHIQUE**

4 rue de Belfort • 34000 MONTPELLIER

Tél. : 06.64.92.55.73 / 04.11.19.41.22

Mél : [connexion.graphique@gmail.com](mailto:connexion.graphique@gmail.com)



**CONNEXION GRAPHIQUE**

4 rue de Belfort - 34000 Montpellier

[connexion.graphique@gmail.com](mailto:connexion.graphique@gmail.com) / [www.connexion-graphique.com](http://www.connexion-graphique.com)