

Introduction à la PAO

3 jours - 21 heures

Code formation : ADHOG0252



adhara.fr

Objectifs

Connaître les grands principes de la PAO et avoir une vue d'ensemble des principaux logiciels de PAO.

Participants

Toute personne intéressée par la mise en page

Prérequis

Connaissance de Windows

Pédagogie

La pédagogie est basée sur le principe de la dynamique de groupe avec alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion collectives et individuelles, d'exercices, d'études de cas et de mises en situations observées. Formation / Action participative et interactive : les participants sont acteurs de leur formation notamment lors des mises en situation car ils s'appuient sur leurs connaissances, les expériences et mettront en œuvre les nouveaux outils présentés au cours de la session.

Remarques

Certification

Profil de l'intervenant

Consultant-formateur expert. Suivi des compétences techniques et pédagogiques assuré par nos services.

Moyens techniques

Encadrement complet des stagiaires durant la formation. Espace d'accueil, configuration technique des salles et matériel pédagogique dédié pour les formations en centre. Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique à échéance de la formation.

Méthodes d'évaluation des acquis

Un contact téléphonique est systématiquement établi avec le stagiaire ou la personne chargée de son inscription afin de définir le positionnement. Si besoin, un questionnaire est adressé pour valider les prérequis en correspondance et obtenir toute précision nécessaire permettant l'adaptation de l'action. Durant la formation, des exercices individuels et collectifs sont proposés pour évaluer et valider les acquis du stagiaire. La feuille d'émargement signée par demi-journée ainsi que l'évaluation des acquis sont adressées avec la facture.

Programme

Introduction à la PAO

3 jours - 21 heures

Code formation : ADHOG0252



adhara.fr

Principes de base de la PAO

Définition et utilisation de la PAO

Règles de la PAO (typographie, relations avec l'imprimeur...

Notions de bases à maîtriser :- Principe des couleurs (différents modes)- Principe des formats d'image (jpg, gif, tiff, eps...)- Structure d'un

document- Gestion des polices de caractère- Choix du matériel- Présentation des différents logiciels à utiliser- Règles de diffusion des documents (PDF, Html, txt...)

Photoshop

Présentation du logiciel et de ses fonctionnalités

Manipulation et gestion des calques

Les styles de calque

Outils graphiques et Multimédia-PAO

Préférences d'affichage, règles, repères

Les palettes (formes, couleurs...)

Les outils de dessin

Traitement numérique et retouche partielle

Recadrage, dimension, taille de l'image

Les sélections et le détourage

Retouches (luminosité, contraste...) Réalisation d'un photomontage

In design

Découverte d'In design

La table de montage

Les palettes

Insérer texte, images et dessins

Créer des pages types

Numérotation des pages

Illustrator

Découverte d'illustrator

Le dessin vectoriel

Composition d'un tracé (points d'ancrage...)

L'outil plume

Les fonds les contours

Gestion des calques