

Le KIOSQUE
Enclos Bideau
10 Rue de la coste
15000 AURILLAC

Aurillac, le 06 février 2018

Objet : Formation "Photoshop"

N°Organisme de Formation : 83150303015

Devis n° 180201 - FORMATION				
Déroulement	Désignation	Qé en jours	P.U HT Euro	TOTAL HT Euro
1	In Design - Photoshop Niveau 1 <i>Personne formée: Marie Filleul</i> 4 Demi journées <i>Nombre heures totales : 14 heures</i> <i>Intervenant : Sandrine GINER</i> <i>Dates prévisionnelles de formation:</i> <i>10/03/2017 - après-midi</i> <i>24/03/2017 - après-midi</i> <i>03/04/2017 - après-midi</i> <i>10/04/2017 - après-midi</i>	2	600,00	1 200,00
<u>Conditions de paiement:</u> 50% à la commande Le solde à la fin de la mission		Montant H.T 1 200,00		
		Montant T.V.A à 20% 240,00		
		Montant T.T.C 1 440,00		

Formation In Design - Photoshop Niveau 1

Pour qui

- Graphiste, maquettiste, illustrateur.
- Assistant(e) et secrétaire amenée à concevoir des mises en page élaborées et attractives.

Prérequis

- Être à l'aise avec l'ordinateur et la bureautique.

Durée

2 jours soit 14 heures

Les objectifs de la formation

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

Le programme de la formation

1 - Comprendre les fonctionnalités d'In Design et Photoshop pour bien les exploiter

- Les panneaux ; espace de travail ; la palette d'outils ; l'interface ; personnalisation de l'espace de travail.
- Manipuler et gérer les blocs :
 - placement, verrouillage, duplication, alignement,...
- La palette de contrôle contextuelle.

2 - Travailler le texte et la typographie

- Saisir, sélectionner et modifier du texte.
- Le classeur de polices.
- Maîtriser la typographie :
 - interlignage, approche, césure, réglages de justification.

3 - Mettre en forme le texte et gérer les couleurs

- Importer du texte :
 - texte court ; texte long avec génération de pages.
- Maîtriser les feuilles de styles :
 - styles de paragraphes ; styles de caractères ; styles d'objets.
- Gérer et créer des couleurs CMJN, RVB et des tons directs.
- Mémoriser et partager un nuancier.

4 - Mise en page évoluée : images, habillage, tableaux et calques

- Maîtriser les différents formats d'images :
 - Tiff, Psd, Png, Jpeg, Illustrator EPS...
- Importer des images (préparées dans Photoshop).
- Habiller des images.
- Créer des bibliothèques.
- Utiliser des groupes de calques.

5 - Créer des gabarits et préparer le document pour les différentes diffusions

- Le panneau de pages et les variantes de pages.
- Les règles de mise en page liquides.
- Créer et utiliser les gabarits.
- Organiser le chemin de fer.
- Rassembler, diffuser le document (format PDF, SWF).
- Réflexion sur les nouveaux modes de diffusion (Tablettes...).

6 – Cas pratique : créer un document de communication