

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

- Communiquer en direction de ses cibles : Images institutionnelles, prescripteurs, grand public
- Présenter facilement et rapidement l'ensemble des documents
- Créer un support de communication interne ou externe

PUBLIC CONCERNÉ :

Tout public

PROGRAMME :

-**Notions de base de mise en page et de typographie** : les étapes principales de la création d'un document de communication interne ou externe, comment éviter les erreurs les plus courantes, acquérir l'œil visuel pour une bonne mise en page

-**Panorama des ressources** : de Canva à Photoshop en passant par Publisher et Word

-**Création de bulletins, brochures, prospectus** : disposition, création et gestion des cadres, textes et titres, textes avec effets spéciaux, tableaux et images, fichiers multimédia, documents destinés au publipostage

-**Utilisation pratique** : préparer les visuels pour les réseaux sociaux, publication, bandeau de couverture

Niveau de connaissance prérequis :

Etre initié à l'utilisation d'un ordinateur et pratiquer régulièrement l'environnement Windows, connaître les fonctions de base d'un traitement de texte

Nature de la formation :

Action de formation visant à acquérir, entretenir ou perfectionner des connaissances.

Méthodes pédagogiques :

- Partage d'expériences
- Etude de cas pratique
- Mise en situations

Méthodes techniques :

- Support de formation
- Apports théoriques
- Apports pratiques
- Méthode participative

Modalité d'évaluation :

Mise en situation pratique

Intervenant :

Claude CHUBERT, SIFCO

Effectif :

6 à 12 maximum

Lieu :

Maison de la Famille, Besançon

Date (s) :

07/11 et 14/11/2022

Durée :

14 heures, 2 jours

Coût total :

Salarié Familles Rurales : 710 euros
Personne extérieure : 825euros