

**REALISER SES OUTILS DE COMMUNICATION EN 3 CLICS**

Ref : COMM-OUT01-080

Page 1/2

**LES OBJECTIFS DE LA FORMATION**

- . Choisir une documentation adaptée en fonction de la cible visée
- . Enumérer les caractéristiques des documentations print
- . Identifier les contraintes liées à l'édition des supports print
- . Enumérer les caractéristiques des documentations digitales

**PUBLIC CONCERNÉ**

La formation s'adresse à tout gérant d'entreprise ou salarié désirant intégrer les bases de la communication pour créer des supports de com efficaces.

**PRE-REQUIS ET POSITIONNEMENT**

Un niveau de base en informatique est nécessaire pour suivre cette formation. Un questionnaire de positionnement aura lieu avant le début de formation dans le but d'adapter le rythme, le contenu et les exercices pratiques associés. Matériel requis : un ordinateur portable.

**DUREE ET ORGANISATION**

La formation s'organise en 2 sessions pour une durée totale de 7 heures. L'effectif de stagiaires est basé sur un format de 1 à 8 personnes maximum. La formation se déroule en présentiel. Suivant le cas de figure, elle peut avoir lieu sur le lieu de l'entreprise du client ou dans une salle de formation prévue à cet effet.

**ENCADREMENT**

La formation sera assurée sous le contrôle de COLOMAR Thibaut, diplômé d'un certificat professionnel auprès de la FFP et répondant à la norme de Qualité Qualiopi.

**SUIVI ET EVALUATION**

L'évaluation des acquis du stagiaire se fait par l'intermédiaire de Quizz, d'exercices pratiques ou de contrôle continu. A la fin de la formation, il sera remis au stagiaire une attestation de stage et des supports de cours (papier ou numérique). Le stagiaire sera soumis à un questionnaire d'évaluation à chaud sur le déroulement de la formation (locaux, formateur, supports utilisés...). Le suivi concernant la mise en pratique et les bénéfices des éléments vus en formation sera effectué par le formateur dans les 3 mois qui suivent la fin de l'action de formation

**OUTILS ET METHODE PEDAGOGIQUES**

Les outils utilisés pendant la formation sont les suivants : Paperboard, vidéoprojecteur, diaporama et supports papiers (exercices, support de cours).

**DATES ET LIEU DE FORMATION :**

Communiqués sur la convention de formation



**Durée :** 8 heures



**Groupe :** de 1 à 8 personnes

**CONTACT**

**COLOMAR Thibaut**

weboffice.formation@gmail.com

06 27 71 72 43

**Service administratif**

contact@web-office-formation.com

**REALISER SES OUTILS DE COMMUNICATION EN 3 CLICS**

Ref : COMM-OUT01-080

Page 2/2

**CONTENU DE LA FORMATION****A LISTER LES ELEMENTS FONDAMENTAUX D'UNE IDENTITÉ VISUELLE**

Definir et reconnaître les composante d'une charte graphique  
Utiliser les règles de base de la communication visuelle

**B CHOISIR LES OUTILS INDISPENSABLES A LA CREATION DE SON INDENTITE VISUELLE**

Lister les différents outils utiles à sa charte graphique  
Respecter les règles associées aux supports Print ou digitaux

**C PRISE EN MAIN DE LA PLATEFORME CANVA**

Créer et paramétrer un compte sur Canva  
Lister les différents type de modèles proposés par canva

**D CRÉER UNE PREMIERE COMPOSITION CANVA**

Choisir et paramétrer un modèle d'affiche en A4  
Choisir les différents formats d'exportation