

GRAPHISTE MULTIMÉDIA - CRÉER DES MISES EN PAGE PRINT ET WEB

Durée maxi en centre : 301 H / Durée maxi en entreprise : 150 H

Coût de la formation pour un Demandeur d'emploi : 18 €/H

Coût de la formation pour un Salarié : 21 €/H

● OBJECTIF

BLOC DE COMPÉTENCES CRÉER DES MISES EN PAGE SIMPLES ET COMPLEXES

Acquérir les fondamentaux de la mise en page afin de concevoir un document destiné à être imprimé (support papier) ou intégré (support web). La compréhension des lecteurs et leur adhésion au message dépendent pour plus de 60% de la manière dont il est présenté.

La hiérarchisation et l'organisation visuelle sont donc primordiales.

L'objectif du parcours est de maîtriser les fondamentaux de toute communication visuelle (texte - image - couleur) permettant de créer de véritables supports de communication professionnels, adaptés, efficaces, vendeurs.

Chaque stagiaire sera capable de créer tout type de projet destiné à la communication visuelle print et web, en respectant les règles de mise en page, de typographie et de composition, de l'image et de la couleur et les contraintes du web.

● NIVEAU REQUIS

BAC à BAC+2 / bonne maîtrise de l'environnement informatique...

● VALIDATION

La formation est validée par un certificat TOSA INDESIGN et un certificat de compétences professionnelles «CRÉER DES MISES EN PAGE SIMPLES ET COMPLEXES»

● MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests écrits sous forme de questionnaires et contrôles continus sous forme d'exercices pratiques, À partir d'une mise en situation professionnelle et d'un cahier des charges, le candidat devra présenter, devant un jury, un projet infographique et argumenter oralement ses choix techniques.

● MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Cours théoriques - démonstrations - cas pratiques - expérimentations et mise en situation professionnelle.

Formation en présentiel ou en connexion à la classe à distance.

● MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

Le candidat est sélectionné à l'issue d'un entretien individuel lors duquel il présente son dossier de candidature comprenant un cv, une lettre de motivation décrivant son projet professionnel, une étude sur les métiers visés par la formation et un Book de travaux personnels ou professionnels pour les candidats pratiquant une activité créative ou artistique.

La durée des démarches de la sélection à l'entrée en formation varie entre 1 à 2 mois.

● PROGRAMME

● TYPOGRAPHIE/CONNOTATION TYPOGRAPHIQUE

- Introduction à la typographie
- Structure de la lettre : composition - forme/contre-forme - monogramme

- Classifications typographiques : différentes familles de caractères
- Règles typographiques
- Mesures typographiques et calibrage de texte
- Différentes compositions typographiques
- Connotation typographique

● MISE EN PAGE/COMPOSITION

- Rapport texte/image
- Étude des différentes compositions : statique, dynamique, conflictuelle
- Rapport entre fond et forme, forme et surface utile, répartition des blancs
- Étude du gabarit, surface d'empagement, colonnes et gouttières
- Gris typographique : texte, force de corps, graisse, interlignage, distancement
- Parcours visuel : sens de lecture (z x et axial) visibilité, lisibilité, balayage optique, tâche d'accroche de l'œil
- Le trait : moyen plastique chargé d'exprimer ou de renforcer une idée

● IMAGE/COULEUR

- Différents types d'image et leur fonction
- Composition des visuels
- Lecture de l'image
- Construction : espaces visuels, cadrages
- Symbolique des couleurs
- Harmonies et accords des couleurs : cercle chromatique
- Couleurs chaudes et froides
- Fabrication des couleurs, synthèses additive et soustractive
- Construction de l'image, volume et perspective
- Symbolique des couleurs, des formes et des matériaux

● INDESIGN

- L'interface Adobe : menu, palette, outils...
- Principe de mise en page : gestion des blocs texte et images, traits
- Gestion des fonctions typographiques : attributs de caractère, paragraphes
- Utilisation des différentes fonctions de la palette contrôle
- Les règles, les repères
- Gestion, création des couleurs selon les différents objectifs de travail : Web, print, RBV, CMJN, Pantone, couleurs d'accompagnement...
- Importer des images, traitement dans Indesign et préparation
- Gestion avancée des fonctions typographiques : césures, justification...
- Maîtrise des styles de paragraphe et des styles de caractère
- Création, gestion d'un magazine : pages, gabarits, pagination...
- Gestion des polices
- Préparation des fichiers pour l'imprimeur : assemblage, images, polices...
- Création, gestion du document en PDF
- Le texte vectorisé
- Le texte curviligne
- La gestion des calques
- Les tableaux : enrichissement de tableau, cellules, style de tableaux...
- Les styles d'objet
- Les outils de transformation

- **PHOTOSHOP les bases**

- . L'interface Adobe : menu, palette, outils...
- . Outils : sélection, retouche, dessin... et formes d'outils
- . Couches, améliorer le contour, contour progressif...
- . Retouches et réglages de photos en niveau de gris : niveaux, courbes...
- . Couleurs : modes, gestion, création, utilisation...
- . Historique
- . Outils texte

- **ILLUSTRATOR les bases**

- . L'interface Adobe : menu, palette, outils...
- . Les outils vectoriels (tracés rectilignes, curvilignes, courbes de Béziérs...)
- . Formes : jointes, pathfinder...
- . Les attributs de couleur
- . Outils de transformation
- . Utilisation des règles, des repères, de la grille.
- . Les différents outils texte : classique, captif, curviligne.
- . Texte vectorisé et enrichissement typographique

- **PROJET FINAL**

- . Finalisation et présentation du book
- . Réalisation du curriculum vitae personnalisé