

### OBJECTIFS :

Acquérir une connaissance fondamentale de la structure graphique, y compris les éléments de base du design et les principes de la composition visuelle.

- Optimiser la mise en page pour une meilleure structure graphique et visibilité.
- Maîtriser les règles de typographie et l'utilisation des espaces pour améliorer la lisibilité et l'esthétique des documents.
- Utiliser les couleurs et les formes de manière stratégique pour renforcer l'impact visuel et sectoriel des documents.
- Analyser et intégrer efficacement les images et autres éléments visuels pour soutenir le message communicatif.
- Appliquer de manière intégrée toutes les compétences acquises pour améliorer significativement la qualité visuelle des supports de communication.

### PRÉREQUIS & ACCESSIBILITÉ :

Prérequis :

Aucun

Accessibilité :

- Toute personne engagée dans la création ou la gestion de supports de communication et souhaitant améliorer la présentation visuelle.
- Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap, merci de consulter notre référent handicap.

**DURÉE : 3 jours / 21 heures**

V21.1

màj : 05/21

### Méthode pédagogique et encadrement :

Cette formation est animée par un formateur expert dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées selon les critères qualité d'Aptitudes 21.

L'animation est composée d'apports théoriques, de mises en situations professionnelles et d'exercices pratiques.

### Moyens pédagogiques :

Ordinateurs, logiciels, tableau blanc, vidéo-projecteur, écran.

En fin de formation, vous aurez un accès à la plateforme pédagogique Aptitudes 21 sur laquelle vous pourrez consulter et télécharger vos supports de formation.

### Modalités d'évaluation des objectifs et des résultats :

L'évaluation des objectifs se fait par le formateur, pendant la formation avec les exercices pratiques, les interactions et les mises en situation pratiques.

Le formateur complète un livret d'évaluation selon une grille de compétences précise.

Lieu : 61/69 rue Camille Pelletan  
Espace Emeraude  
33150 Cenon

# Contenu de la formation

## Comprendre la structure graphique

- Comment optimiser la mise en page de vos documents ?
- Comment placer le titre, le texte et l'image ?
- Comprendre les règles de lecture d'un document
- Analyser les tendances de la création graphique

## Connaître les règles de typographie

- Maîtriser les règles de base : lisibilité, confort de lecture et erreurs à éviter
- Découvrir les familles de typographie et leur utilisation
- Comprendre l'influence de la typographie sur le sens des créations
- Savoir optimiser les espaces de son document : doser les espaces vides et remplis

## Harmoniser ses couleurs

- Maîtriser l'utilisation du cercle chromatique pour assembler les couleurs
- Utiliser les codes couleurs et les contrastes
- Découvrir la signification symbolique et culturelle des couleurs
- Savoir utiliser les couleurs en fonction de son secteur d'activité

## Étudier le sens des formes

- Connaître le sens des formes selon le secteur d'activité
- Savoir quelle forme choisir par rapport à la dynamique que l'on souhaite donner à sa création

## Appréhender le langage de l'image

- Utiliser les principes de lecture des images et les parcours visuels pour atteindre l'œil

## Analyser un visuel

- Connaître les codes et fonctions visuels
- Intégrer les visuels dans les documents
- Etablir les priorités en fonction du message à transmettre
- Les erreurs à éviter

## Cas pratiques

- Analyse de différentes créations
- Travailler sur les documents des participants pour les analyser et les améliorer