



Durée : 03 Mois

Programme de Formation **INFOGRAPHIE & PAO**

2



PROGRAMME DE FORMATION EN INFOGRAPHIE & PAO

OBJECTIFS :

- Maîtriser les concepts fondamentaux de l'infographie et du PAO
- Utiliser des logiciels de création graphique tels qu'Adobe Photoshop, Illustrator et InDesign
- Créer des visuels de communication efficaces et attrayants
- Développer leur propre style graphique
- Mettre en page des documents professionnels

PUBLIC CIBLE :

Ce programme s'adresse à tous ceux qui souhaitent s'initier à l'infographie et au PAO, qu'ils soient débutants ou qu'ils aient déjà quelques notions de base. Il est particulièrement adapté aux :

- Professionnels du marketing et de la communication
- Entrepreneurs
- Étudiants en art graphique ou en communication visuelle
- Toute personne souhaitant développer ses compétences créatives

PREREQUIS : Avoir accès à un ordinateur avec une connexion internet.

MODULE 1: INITIATION AU CONCEPT DE DESIGN GRAPHIQUE

Leçon 1 : Définition et histoire du design graphique

- A. Qu'est-ce que le design graphique ?
- B. Les différentes branches du design graphique
- C. L'histoire du design graphique

Leçon 2 : Les principes fondamentaux du design graphique

- A. La composition et la mise en page
- B. La hiérarchie visuelle
- C. Le contraste et l'équilibre
- D. La typographie
- E. La couleur

MODULE 2 : COLORIMETRIE & HARMONIE DES COULEURS

Leçon 3 : La théorie des couleurs

- A. Le cercle chromatique
- B. Les couleurs primaires, secondaires et tertiaires
- C. Les harmonies de couleurs
- D. La psychologie des couleurs

Leçon 4 : Choisir et utiliser les couleurs dans un design

- A. Comment choisir une palette de couleurs pour un projet
- B. Comment utiliser les couleurs pour créer une ambiance ou transmettre un message
- C. Les outils de colorimétrie

MODULE 3 : TYPOGRAPHIE

Leçon 5 : Les polices de caractères

- A. Les différents types de polices de caractères
- B. La lisibilité et la hiérarchie typographique
- C. Comment choisir une police de caractères pour un projet

Leçon 6 : Composer du texte avec des polices de caractères

- A. Les règles de base de la typographie
- B. L'espacement des lettres et des mots
- C. La mise en forme des paragraphes
- D. La création de titres et de logos

MODULE 4 : CONCEPT DE DESIGN PUBLICITAIRE

Leçon 7 : Les étapes de création d'une publicité

- A. Définir les objectifs de la publicité
- B. Identifier le public cible
- C. Développer un concept créatif
- D. Réaliser la publicité

Leçon 8 : Les différents types de publicité

- A. La publicité print
- B. La publicité digitale
- C. La publicité audiovisuelle
- D. L'affichage publicitaire

MODULE 5 : COMMUNICATION VISUELLE

Leçon 9 : Le pouvoir de la communication visuelle

- A. Comment la communication visuelle peut être utilisée pour transmettre un message
- B. Les différents types de communication visuelle
- C. Les éléments de la communication visuelle

Leçon 10 : Créer une communication visuelle efficace

- A. Définir les objectifs de votre communication visuelle
- B. Identifier votre public cible
- C. Choisir le bon support visuel
- D. Créer un visuel percutant et mémorable

MODULE 6 : CONCEPTION GRAPHIQUE AVEC CANVA

Leçon 11 : Introduction à Canva

- A. Qu'est-ce que Canva ?
- B. Créer un compte Canva
- C. Prendre en main l'interface de Canva

Leçon 12 : Créer des designs simples avec Canva

- A. Créer des affiches, des flyers, des cartes de visite, etc.
- B. Utiliser les modèles et les outils de Canva
- C. Exporter vos designs

MODULE 7 : CONCEPTION GRAPHIQUE COMPLEXE AVEC ADOBE PHOTOSHOP

Leçon 13 : Introduction à Adobe Photoshop

- A. Qu'est-ce qu'Adobe Photoshop ?
- B. Créer un compte Adobe Photoshop
- C. Prendre en main l'interface de Photoshop

Leçon 14 : Retouche et manipulation d'images avec Photoshop

- A. Retoucher des photos
- B. Créer des montages photo
- C. Supprimer des éléments indésirables

- D. Ajouter des effets spéciaux

Leçon 15 : Création de visuels complexes avec Photoshop

- A. Créer des illustrations vectorielles
- B. Concevoir des interfaces utilisateur
- C. Réaliser des photomontages professionnels

MODULE 8 : CONCEPTION VECTORIELLE AVEC ADOBE

ILLUSTRATOR

Leçon 16 : Introduction à Adobe Illustrator

- A. Qu'est-ce qu'Adobe Illustrator ?
- B. Créer un compte Adobe Illustrator
- C. Prendre en main l'interface d'Illustrator

Leçon 17 : Les vecteurs et les outils de dessin

- A. Comprendre les principes du dessin vectoriel
- B. Utiliser les outils de dessin d'Illustrator
- C. Créer des formes et des tracés

Leçon 18 : Création d'illustrations vectorielles complexes

- A. Concevoir des logos et des icônes
- B. Illustrer des personnages et des objets
- C. Créer des infographies et des diagrammes

MODULE 9 : LOGOTYPE ET TECHNIQUE DE CONCEPTION

Leçon 19 : Les principes de conception de logo

- A. Qu'est-ce qu'un logo ?
- B. Les différents types de logos
- C. Les éléments clés d'un logo réussi

Leçon 20 : Créer un logo avec Adobe Illustrator

- A. Définir les objectifs de votre logo
- B. Développer des concepts de logo
- C. Finaliser votre logo et l'exporter

MODULE 10 : INTELLIGENCE ARTIFICIELLE POUR LA CREATION DE CHARTE GRAPHIQUE

Leçon 21 : Introduction à l'IA pour la création de charte graphique

- A. Découvrir les outils d'IA pour la création de charte graphique
- B. Comprendre les principes de fonctionnement de l'IA
- C. Générer des palettes de couleurs et des typographies

Leçon 22 : Utiliser l'IA pour créer une charte graphique cohérente

- A. Définir l'identité visuelle de votre marque
- B. Générer des variations de votre charte graphique
- C. Appliquer votre charte graphique à vos designs

MODULE 11 : MISE EN PAGE ADOBE INDESIGN

Leçon 23 : Introduction à Adobe InDesign

- A. Qu'est-ce qu'Adobe InDesign ?
- B. Créer un compte Adobe InDesign
- C. Prendre en main l'interface d'InDesign

Leçon 24 : Les principes de mise en page

- A. La grille de mise en page
- B. La hiérarchie visuelle
- C. Le choix des polices et des couleurs

- D. La gestion des images et du texte

Leçon 25 : Créer des documents professionnels avec InDesign

- A. Réaliser des brochures, des flyers, des affiches, etc.
- B. Mettre en page des rapports et des présentations
- C. Préparer vos documents pour l'impression

MODULE 12 : PAO AVEC MICROSOFT PUBLISHER

Leçon 26 : Introduction à Microsoft Publisher

- A. Qu'est-ce que Microsoft Publisher ?
- B. Créer un compte Microsoft Publisher
- C. Prendre en main l'interface de Publisher

Leçon 27 : Créer des documents simples avec Publisher

- A. Réaliser des flyers, des cartes de visite, des calendriers, etc.
- B. Utiliser les modèles et les outils de Publisher
- C. Exporter vos documents

Leçon 28 : Utiliser Publisher pour des tâches avancées

- A. Créer des brochures et des magazines
- B. Mettre en page des documents complexes
- C. Préparer vos documents pour l'impression