

### Objectifs pédagogiques

Apprendre à concevoir des mises en pages professionnelles en gérant textes et images, plan de montage et couleurs afin de développer sa créativité graphique.

### Publics concernés

Pour tous publics.

### Modalités et délais d'accès

Par email ou par téléphone pour vous inscrire. Entrée permanente (selon disponibilité du formateur).

### Nombre de stagiaires

De 1 à 5 stagiaires en intra.

### Lieu de la formation

Sur le site de l'entreprise cliente. En présentiel.

### Dates

À définir avec l'entreprise cliente. Entrée permanente.

### Durée de la formation / Horaires

3 jours (3 x 7 heures) / 9h00-12h30 / 13h30-17h00

### Prérequis

Maîtrise de l'environnement PC ou Mac.  
Autonomie sur Internet.

### Méthode et moyens pédagogiques

Apport théorique, démonstrations par l'exemple, mises en pratique et mises en situation. Supports de cours.

### Moyens techniques

Un poste informatique par stagiaire disposant du logiciel enseigné. Connexion internet requise.

### Modalités d'évaluation

Un exercice par séquence (*item en majuscules*) et mise en situation en fin de formation pour évaluer les acquis.

### Sanction

Attestation d'acquisition des connaissances.

### Formateur

Donatien Leroy est professionnel de la communication visuelle et formateur multimédia depuis plus de 15 ans.

### Accessibilité

Les formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. En amont de la formation, le formateur entre en contact avec le stagiaire ou son référent pour définir la nature des difficultés d'apprentissage et définir les modalités de l'adaptation de la formation.

### Note de satisfaction des participants

Indice global de satisfaction (2020-2026) : 4/4

### DONATIEN LEROY / BINDI CRÉATION

3 rue de la Salle / 37190 VALLÈRES

Tel : 06 28 23 74 38

E-mail : [contact@bindi-creation.com](mailto:contact@bindi-creation.com)

N° SIRET : 49526116600062

ORGANISME DE FORMATION ENREGISTRÉ AUPRÈS DE LA DREETS DE LA RÉGION CENTRE-VAL DE LOIRE / N° DE DÉCLARATION D'ACTIVITÉ AU TITRE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE : 24370323937

## PROGRAMME DE FORMATION

### SCRIBUS (LOGICIEL LIBRE)

#### JOUR 1

#### PRÉSENTATION DE SCRIBUS ET INTERFACE

Préparer un fichier pour l'impression

#### LES BLOCS

Différents types de blocs

Manipulation, disposition et transformation des blocs

#### LES TEXTES

Saisir ou importer du texte (OpenOffice, ...)

Mise en forme et règles typographiques

Les styles

#### JOUR 2

#### LES IMAGES

Importer des images et appliquer des effets

Interaction avec GIMP et Inkscape

L'habillage de texte

Exercice pratique : Conception d'affiches et dépliants

#### MAÎTRISER LE PLAN DE MONTAGE

Utiliser des modèles de page

Exercice pratique : Conception d'un catalogue

#### JOUR 3

#### GESTION DES COULEURS

Couleurs, Roue chromatique, Tons

#### AUTOMATISATIONS

Table des matières, index ...

#### ENREGISTREMENT ET IMPRESSION

PDF, Enregistrements pour le web ou le print

#### CONCEPTION DE SUPPORTS DE COMMUNICATION

Flyer, magazine, livret, carte de visite, affiche ...

Interaction avec The Gimp et Inkscape