

FORMATION

Maîtriser les concepts graphiques : Typographie – Mise en page Couleur

PROGRAMME

Objectif :

- Améliorer la qualité de présentation et la lisibilité des documents papier et des documents présentés sur support écran (page Web, présentation PowerPoint).
- Mieux connaître les formats de page et leurs contraintes pour la PAO.
- Acquérir une bonne connaissance des processus de reproduction de la couleur selon les environnements et les logiciels choisis.

Pour qui : Toute personne amenée à créer des documents avec les logiciels

Durée : 2 jours (14 heures)

Méthode pédagogique: La méthode générale est basée sur l'étude modulaire, les fonctionnalités générales et l'étude de documents avec critiques à l'appui. Création de documents sur logiciels.

Formateur : Consultant en Communication écrite anime la totalité de la formation

Moyens : Support informatique et documents

Remis : support de cours et documents d'exercices

Evaluation de satisfaction :

- Questionnaire de satisfaction
- Bilan avec le formateur

CITATIONS

CLASSIFICATION ESTHETIQUE

La typo comme outil de communication

La capitale - Le bas de casse

Anatomie du caractère

Historique de la lettre

CLASSIFICATION THIBAUDEAU

CLASSIFICATION VOX (selon la durée)

CLASSIFICATION FONCTIONNELLE

Les contrastes typographiques

Le corps - la graisse - le style - la chasse

Les variables typographiques

Protocole typographique

La justification - Les modes d'alignement

L'interlignage - l'approche - le crénage - la césure - les déterminants

LE MECANISME DE LA LECTURE

CONCLUSIONS SUR LA TYPOGRAPHIE

LES FORMATS DE PAGE

LA MISE EN PAGE MODULAIRE

Définition des formats de page

Rotation des blancs dans la page

Création d'un gabarit

LA COULEUR

Les principes de base :

La décomposition de la lumière blanche

Les couleurs primaires fondamentales

La perception des couleurs et des valeurs

Synthèse additive et synthèse soustractive

La reproduction des couleurs

Couleur – Valeur – Définition

Variation des paramètres

Reproduction des images en mode RVB – CMJN

Les différents procédés d'impression

Documents au trait

Documents demi-tons

Les trames : linéature – valeurs – orientation des trames Différentes

textures – fonds tramés

RECAPITULATIF

Sous forme de tableau des différentes règles à utiliser selon les supports papier ou visuel

DÉCUPLEZ VOS CHANCES
DE RÉUSSIR, DITES OUI
À LA FORMATION !