



EffiSkill
FORMATION PROFESSIONNELLE

Professionalisez Vos supports de communication

Code : ECV-10

Durée : 2J / 14H

Prix/Per. : 880 € HT

Groupe de : 6 max

Formateur :

Consultant / formateur expérimenté. Graphiste et professionnel en communication visuelle

Objectifs :

Maîtriser les principes essentiels de la communication visuelle pour produire des documents professionnels attractifs et harmonieux.

Profil stagiaire :

Membre de service marketing et communication ; infographistes, managers, assistante bureautique, ...

Pré-requis :

Connaître l'environnement Windows.

S'INSCRIRE

www.effiskill.com

Parc de Sacuny
256 Av. Marcel Mérieux
69530 Brignais

infos@effiskill.com
Tél. : 04 72 18 51 18
Fax : 04 72 18 51 42

Concevoir une newsletter, un emailing ou des documents : brochure, flyers, ... demande de connaître les fondamentaux de la communication visuelle, graphique.

Cette formation vous propose des concepts faciles à appliquer de la mise en page aux choix de la typographie, des couleurs, des images, ... pour élaborer des supports clairs et au design soigné, qui contribuent à valoriser « l'image » de l'entreprise.

Compétences visées :

- ✦ Connaître les règles de base pour hiérarchiser et structurer la mise en page d'un document, d'une newsletter ou d'un emailing avec aisance.
- ✦ Savoir adapter l'ergonomie, le style de communication aux objectifs des documents produits.
- ✦ Savoir respecter et appliquer une ligne graphique.

Programme :

Introduction et Généralités :

Sensibilisation et enjeux d'une communication visuelle réussie.
Votre regard et analyse de documents existants.
Les logiciels de PAO.

Mise en page, Texte / Visuel / Blanc :

L'espace et le format d'un document, critères ergonomiques et symboliques.
Méthode à concilier, hiérarchiser et structurer sa mise en page.
Les principes de lecture et les parcours visuels.
Répartition et segmentation de l'espace blanc. (Pollution visuelle).
Le langage de l'image, sémiologie - Achat & choix d'images (droit, qualité)
Utilisation de graphique, avantages et inconvénients.

Connaissance et utilisation de la typographie :

Classification, sens, taille des polices, titre, sous-titre, argumentaire.
Adapter sa typographie au message
De la visibilité à la lisibilité (règles)

Langage et association des couleurs :

Loi des contrastes – Symbolique des couleurs – Harmonisation

Principes d'une charte graphique :

Les composantes d'une charte graphique.
Utiliser, valoriser et respecter la charte graphique de son entreprise.
L'identité visuelle : appliquer une ligne graphique cohérente.

Un document communicant et attractif :

Le style de communication : corporate, commerciale, produit.
Définir une tonalité publicitaire.
Cibler une information.

Choix pédagogiques :

Méthode participative et vivante
Formation opérationnelle : Etudes de cas, analyse et améliorations d'un support de communication de votre entreprise.