

**ALEXANDRE BRUNO**

2169 Route des cabanes, 84860 Caderousse

TÉL : 06 59 17 19 35 - 04 90 51 94 52**SITE :** ohmymotion.fr**MAIL :** hello@ohmymotion.fr**N°SIRET :** 522 007 160 00040**N° DE FORMATEUR :** 938 404 538 84

PROGRAMME FORMATION : ADOBE PHOTOSHOP

OBJECTIF

Maîtriser les fonctionnalités et l'interface de Photoshop. Application des bases de la retouche d'image et utilisation des calques. Utiliser les outils de sélection. Préparation pour différents supports de communication press et web.

PÉDAGOGIE

Un support de cours Vidéo est remis en fin de stage. La formation est constituée d'apports théoriques, de démonstrations, et de mises en pratique basées sur des exercices en adéquation avec les besoins de votre entreprise.

PUBLIC

La Formation Photoshop complète est destinée à toute personne souhaitant produire avec le logiciel Photoshop, faire des retouches d'images et apprendre les fonctions de base pour améliorer, modifier et enrichir des images numériques.

PRÉREQUIS

Pour pouvoir suivre la Formation Photoshop complète, il suffit d'avoir des connaissances de base en informatique (environnement Windows ou Mac).

PARTIE I : NOTIONS FONDAMENTALES

- La résolution
- Différence Pixel/Vectériel
- La couleur et les modes de couleurs
- La logique des calques
- Les format

PARTIE II : L'INTERFACE DE PHOTOSHOP

- Espace de travail : outils, palette et barre d'options
- Réglages des préférences, disque de travail, etc.
- Règles, repères et magnétisme
- Zoom Dynamique
- Ouvertures Multiples de documents
- Historique

PARTIE III : LES IMAGES

- Ouvrir et enregistrer des images
- Outils de recadrage améliorés
- Taille de l'image et taille de la zone de travail
- Ré-échantillonnage automatique
- Recadrage photographique
- Reconstruction d'image (tampon, correcteur...)
- Outil Pièce basé sur le contenu
- Remplir avec le contenu pris en compte (content-awarefill)
- Outil de correction basé sur le contenu
- Techniques de réglage des couleurs, de la luminosité ...

PARTIE IV : LES CALQUES

- Gestion des calques
- Recherche et filtrage des calques
- Ajouter des effets aux calques (ombres portées, etc.)
- Mode de fusion
- Les calques de réglages
- Alignement automatique des calques
- Les calques de remplissage
- Masque de fusion
- Fusion des images (optimisation)
- Objets dynamiques
- Les calques de texte

PARTIE V : SÉLECTION

- Sélection par plages de couleurs
- Tracé et plume
- Mémoriser les sélections
- Gestion des couches alpha
- Panneaux Masques
- Amélioration des sélections par masque

PARTIE VI : LE DÉTOURAGE

- Outils de détourage : lasso, ellipse ...
- La baguette magique
- Outil sélection rapide
- Mémorisation des sélections
- Manipulations des sélections
- Améliorer le contenu des sélections
- Contour progressif
- Plages de couleurs

PARTIE VII : LA RETOUCHE PHOTO

- Le Panneau Réglages
- Correction manuelle des couleurs
- Tons foncés/Tons clairs
- Correspondance de la couleur
- Transformation et mise à l'échelle

PARTIE VIII : GESTION DES TEXTES

- Outil texte
- Déformation des textes
- Effets sur le texte

PARTIE IX : LES FILTRES

- Filtre Correction de l'objectif
- De Fluidité
- Filtre Peinture à l'huile
- Flou de profondeur de champ
- Flou de diaphragme
- Inclinaison-décalage

PARTIE X : LES AUTOMATISATIONS

- Traitement par lot

PARTIE XI : PRÉPARATION POUR LE PRINT ET LE WEB

**ALEXANDRE BRUNO**

2169 Route des cabanes, 84860 Caderousse

TÉL : 06 59 17 19 35 - 04 90 51 94 52**SITE :** ohmymotion.fr**MAIL :** hello@ohmymotion.fr**N°SIRET :** 522 007 160 00040**N° DE FORMATEUR :** 938 404 538 84

PROGRAMME FORMATION : ADOBE ILLUSTRATOR

OBJECTIF

Maîtriser les fonctionnalités et l'interface d'Illustrator, Utiliser les outils de dessin vectoriel, Utilisation du dégradé et techniques de mise en couleurs, Préparation de documents pour différents supports de communication press et web.

PÉDAGOGIE

Un support de cours Vidéo est remis en fin de stage. La formation est constituée d'apports théoriques, de démonstrations, et de mises en pratique basées sur des exercices en adéquation avec les besoins de votre entreprise.

FORMATEURS

Formateurs expérimentés spécialistes de l'infographie.

PUBLIC

En premier lieu cette formation s'adresse à toute personne désirent améliorer ses méthodes de travail, et ainsi gagner du temps et mieux gérer ses communications.

PRÉREQUIS

Avoir des connaissances de base en informatique, et premièrement (environnement Windows).

PARTIE I : LES FONCTIONS DE BASE

- Principes du dessin vectoriel, les caractéristiques d'un document.
- Environnement de travail (mémoire, polices, préférences...).
- Travaux pratiques

PARTIE II : LE DESSIN

- Outils et commandes de dessin.
- Couleurs, motifs, dégradés.
- Les déformations (rotations, homothéties, symétries...).
- Travaux pratiques avec l'utilisation des bons outils pour créer ses dessins.

PARTIE III : LE TEXTE

- Texte libre, ligne et enveloppe.
- Les attributs de caractères.
- La vectorisation des caractères.
- Travaux pratiques : créer ses propres typographies.

PARTIE IV : LES FONCTIONS COMPLEXES

- Les transparences et la notion d'inversion.
- Les masques.
- Les opérations sur les formes.
- Les dégradés.
- Les filtres.
- Travaux pratiques : Enfin Personnaliser ses créations.

PARTIE V : LES GRAPHIQUES

- La saisie des données.
- Les attributs.
- La création de symboles et la personnalisation.

PARTIE VI : LE TRAVAIL AVEC LES CALQUES

- Affichages, verrouillages, collages et gestion des plans.
- Options de calques et de traçages automatiques.
- Travaux pratiques: Décomposer ses créations et les ordonner.

PARTIE VII : ENRICHISSEMENTS ET MODIFICATIONS AVANCÉS

- Principe d'utilisation de la palette aspect.
- Les différentes techniques pour sélectionner ou isoler une portion de tracé.
- Couper un tracé, ajouter/supprimer des points d'ancrage.
- La conception de formes artistiques, calligraphiques et de motifs élaborés.
- Les fonds perdus et les traits de coupe personnalisés.
- Les masques vectoriels.
- Travaux pratiques pour ce qui est de la Création, modifications et enrichissement des différents types de tracés.

PARTIE VIII : GESTION AVANCÉE DE LA COULEUR

- Nuancier et bibliothèques de nuances.
- Produire ses bibliothèques de motifs et de formes.
- Comment créer ses propres bibliothèques de couleurs.
- Guide des couleurs.
- La peinture dynamique.
- Travaux pratiques pour ce qui est de l'Utilisation de la bibliothèque de nuances. Colorier facilement des dessins avec la peinture dynamique.

PARTIE IX : TEXTE, TRACÉS VECTORIELS ET PIXELS

- La vectorisation du texte.
- Pixellisation de tracé.
- La vectorisation dynamique.
- Travaux pratiques : Retravailler ou récupérer des images avec la vectorisation dynamique.

PARTIE X : AMÉLIORER SA PRODUCTIVITÉ

- Réglage du plan de travail.
- Exportation d'images bitmap.
- Création et enrichissement de graphiques.
- Impression et enregistrement en format pdf.
- Travaux pratiques : création de graphiques

**ALEXANDRE BRUNO**

2169 Route des cabanes, 84860 Caderousse

TÉL : 06 59 17 19 35 - 04 90 51 94 52

SITE : ohmymotion.fr

MAIL : hello@ohmymotion.fr

N°SIRET : 522 007 160 00040

N° DE FORMATEUR : 938 404 538 84

PROGRAMME FORMATION : ADOBE INDESIGN

OBJECTIF

Maîtriser l'interface d'InDesign. Utilisation des blocs de texte et graphique. Mettre en page un document et préparer son fichier. Importer et modifier du texte.

PÉDAGOGIE

Un support de cours vidéo est remis en fin de stage. La formation est constituée d'apports théoriques, de démonstrations et de mises en pratique basées sur des exercices.

FORMATEURS

Formateurs expérimentés spécialistes de l'infographie.

PUBLIC

InDesign-Base s'adresse à toute personne désirant gérer des publications de manière professionnelle telles que flyers, dossiers de presse..etc.

PRÉREQUIS

Ainsi pour pouvoir suivre la Formation InDesign – Initiation, il faut avoir des connaissances de base en informatique en Windows 7 ou Windows 10.

PARTIE I : INTERFACE ET ESPACE DE TRAVAIL

- Les Palettes (outils, propriétés ...)
- Gestion des fenêtres
- Les menus contextuels
- Les espaces de travail

PARTIE II : BASES DU PRÉ-PRESSE

- Le fond perdu - Les marges
- Les couleurs (CMJN et RVB)
- Les différents procédés d'impressions
- Le façonnage

PARTIE III : CRÉATION D'UN DOCUMENT

- La fenêtre de création de nouveaux documents
- L'enregistrement prédéfini
- Les repères
- Les repères commentés
- Les Marges
- Les Colonnes
- Le zoom et La Navigation
- Sauvegardes et format IDML

PARTIE IV : LES BLOCS

- Création de Bloc (texte, graphiques)
- Le Pathfinder
- La plume
- Alignement
- Duplication (exécuter répéter)
- Les transformations
- Les contours

PARTIE V : LA COULEUR

- La fenêtre couleur / nuancier
- Organisation et gestion du nuancier
- Importation et exportation de nuancier
- Les pantones, Tons Directs ...
- Le noir
- La couleur du papier
- Les dégradés

PARTIE VI : TEXTES ET CARACTÈRES

- Les blocs textes
- Le texte curviligne
- Paramètres des blocs textes
- Les options de bloc texte
- Paramétrage des caractères
- Paramétrage des paragraphes
- Les polices
- Le chaînage de blocs texte
- Habillage de texte
- Ajustement des blocs de textes
- Les listes (puces et numérotation)
- Importation de textes
- L'outil pipette

PARTIE VII : LES STYLES

- Les styles d'objet
- De caractères
- De paragraphes
- Importation de styles

PARTIE VIII : PAGES ET GABARITS

- La palette pages
- Création de gabarits
- Numérotation automatique des pages
- Importation de gabarits

PARTIE IX : TRAVAILLER AVEC LES IMAGES

- Transparence, mode de fusion
- Les effets
- Masque (Détourage)
- Colorisation des images

PARTIE X : GAGNER DU TEMPS

- Les styles GREP
- Recherche Grep
- Les tabulations
- La vectorisation du texte

PARTIE XI : LES TABLEAUX

- Création de tableau
- Ajout/Suppression de lignes, cellules
- Formatage du Tableau
- Formatage des Cellules
- Styles de cellules
- Style de tableau
- Importation de tableau (XLS, TXT...)

PARTIE XII : PUBLICATION

- Créer et gérer un livre
- Créer une table des matières,
- Publier le livre et l'enregistrer en PDF