



# Créer ma plaquette de présentation

## INFOS PRATIQUES

-  Lieu : **En intra au sein de votre structure ou visioconférence**
-  Durée : **2 jours**
-  Tarif : **Sur devis**
-  Disponibilités : **A définir conjointement**
-  Délais d'accès : **Présentiel**  
**Inscription 1 mois avant le démarrage de la formation**
-  Prérequis : **Maitrise du français parlé**
-  Public concerné : **Ouvert à tout public**
-  Nombre de participants : **1 à 8 par session**
-  Accessibilité : **Pour les PMR, vous pouvez nous contacter au 06 98 65 20 06**
-  Formateur : **Un spécialiste en Marketing**
-  Référent pédagogique :  
**Guillaume MUSZKA, directeur pédagogique**  
**Le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation**

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Evaluation individuelle du profil, des attentes et des besoins du participant avant le démarrage de la formation
- Evaluation des connaissances et des compétences à chaque étape de la formation par des exercices pratiques
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

## OBJECTIFS

- Concevoir une plaquette et une affiche de l'entreprise à mettre en œuvre
- Déterminer les codes couleurs, l'image et le message, en tenant compte des caractéristiques de l'entreprise
- Créer et gérer les outils de la charte graphique de l'entreprise
- Gérer l'évolution et la mise à jour régulière des supports de l'entreprise
- Piloter et définir les règles d'utilisation des supports de communication dans sa communication

## MÉTHODOLOGIE

- Évaluation des besoins et du profil du participant
- Apport de modules théoriques et méthodologiques avec expérimentation individuelle ou collective
- Programmes adaptés en fonction des besoins
- Mise en situation dans un cadre sécuritaire pour s'assurer des notions acquises
- Mises en situations diverses, analyse de pratiques, réflexion individuelle et/ou en sous-groupe, partages entre pairs, exercices
- Retours d'expériences



## 1. Définir une charte graphique et les supports de communication adaptés à ma structure

### 1<sup>ère</sup> demi-journée

- Définition des termes utilisés
- Présentation générale d'une charte graphique
- Objectifs d'un logo & des supports de communication
- Définir ses besoins en supports de communication
- Choisir et créer un design (couleur, zoning, tonalité, image)
- Définir ses polices
- Définir une charte éditoriale, une base line,
- Définir & réserver son nom de domaine en .com .net ou .fr



## 2. Découvrir les logiciels PAO

### 2<sup>ème</sup> demi-journée

- Créer, détourer & retoucher un logo
- Créer, détourer & retoucher une image
- Créer &/ou retoucher une affiche

### 3<sup>ème</sup> demi-journée

- Créer &/ou retoucher un panneau
- Créer &/ou retoucher une bannière web
- Créer &/ou retoucher une carte de visite



## 3. Créer ses supports & gérer ses prestataires

### 4<sup>ème</sup> demi-journée

- Bien détaillé un brief graphique
- Bien connaître le chaîne de production graphique
- Bien définir les deadlines
- Bien choisir ses prestataires externes
- Se faciliter la vie avec des outils pratiques