



Objectifs :

Apprendre à :

- mettre en page des documents destinés à l'impression pour que leur lecture soit facilitée
- concevoir une maquette
- améliorer la qualité graphique et l'efficacité d'un document atteindre les objectifs du projet en maîtrisant toutes les étapes d'un projet PAO

Public :

Utilisateurs de logiciels de PAO qui souhaitent professionnaliser leur activité en s'intégrant dans un processus complet de production de documents "efficaces"

Pré-requis :

Des connaissances sur la perception visuelle de l'oeil sont utiles, maîtriser un outil de mise en page au moins de type Word

Programme :

- **Conduire un projet PAO :**
 - Analyse des objectifs
 - Définition des moyens (temps, ressources, machine)
- **Les métiers :**
 - rédacteur, directeur artistique, maquettiste, illustrateur,
 - iconographe, photographe, photographeur, imprimeur
- **Les différentes applications de maquette :**
 - Edition, presse, publicité
- **Les techniques d'impression :**
 - Offset, sérigraphie, impression numérique
 - Quadrichromie, bichromie, monochromie
 - Le document imprimé
- **Les règles de mise en page :**
 - Choix du format, du support
 - Définir un gabarit, une grille de mise en page
 - Choix typographiques
 - Historique des règles typographiques
 - Les familles de caractères
 - Interlignage et gris typographique
- **L'iconographie :**
 - Choix et traitement des document iconographiques
 - Les formats d'images
- **Préparation d'un document pour l'impression**
 - Imposition des pages en cahiers
 - Les contraintes de flashage et d'impression
- **Contrôle de BAT**

	<ul style="list-style-type: none">▪ Budgets et devis ▪ Méthode pédagogique : Ce stage s'appuie sur l'alternance d'apports théoriques et d'applications concrètes
--	---

Durée du stage :	3 jours
-------------------------	----------------

Tarifs :	Nous consulter.
-----------------	------------------------

Calendrier :	Nous consulter.
---------------------	------------------------