

# Réussir ses documents professionnels

## Affiches, Flyers, dépliants...Newsletter, E-Mailings....

**Objectif :** Acquérir les techniques de mise en page pour réussir ses supports promotionnels et renforcer l'efficacité de ses documents aussi bien Print que Web.

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Mettre en forme des documents Print de type Affiches, Flyers et dépliants efficaces
- Créer une newsletter ou Emailing percutant

- 2 jours -

### Les règles pour une mise en page réussie

- Comprendre la couleur (les différents modes couleurs, RVB, CMJN, WEB sécurisées...).
- Mieux gérer les images (résolution, définition, BD, HD...).
- Les différents formats de fichiers (Jpeg, PSD, Png, folio...)
- Les notions de base en typographie (Lisibilité des polices, titres percutants...)
- Savoir utiliser les grilles de mise en page (équilibre de la page)

## Déroulé de l'action

### • Type de stage

Session Inter-entreprises  
Session Intra

### • Horaires

9H00-12H30 /13H30-17H00

### • Méthode pédagogique

Alternance exposés  
théoriques  
et exercices pratiques

### • Suivi et assistance

Support de cours adapté  
au logiciel étudié et  
au niveau suivi  
Assistance téléphonique  
gratuite et illimitée

### • Validation des acquis

Exercice de validation en fin  
d'action

### Travailler l'attrait de ses documents Print

- Choix de l'outil de mise en page (Word, scribus, LibreOffice ou Indesign)
- Réaliser une Affiche
- Les différents formats  
Les règles de base de lisibilité d'une affiche  
Choisir ses visuels en fonction du sa cible  
Bien préparer son impression
- Réaliser un flyer  
Les différents formats  
Savoir hiérarchiser l'information  
Créer un impact en fonction du message à faire passer  
Les mentions obligatoires à insérer dans un flyer  
Techniques de mise en page
- Réaliser un dépliant, Triptyque  
Créer sa maquette  
Bien positionner le contenu en fonction de l'impact des messages  
Techniques de mise en page

### Travailler l'attrait de ses documents Web

- Choix de l'outil de création (libre et payant)
- Gestion des images
- Créer un gabarit de son document Web
- Mise en page de son document en respectant les contraintes du Web
- Les mentions légales à insérer
- Les liens hypertextes pour générer de la dynamique
- Les liens vers les réseaux sociaux pour développer sa communauté

### Respect des droits d'utilisateurs

- Droits d'images, mentions légales