

**HO©**

**Durée :** à déterminer selon le niveau des participants

**Notes**

**Intitulé :** découverte et apprentissage de la chaîne graphique

**Public :** non spécialiste de l'infographie, toute personne ayant à utiliser ultérieurement des outils de PAO / DAO et/ou de développement Web

**Objectif :** être capable de comprendre les étapes principales de la création d'un document de type « communication interne ou externe » ou de type « multimédia »

**Niveau :** si possible, pratique d'un micro-ordinateur, d'un progiciel de traitement de texte et/ou d'un outil dédié aux arts graphiques

## 1 . L A C H A Î N E G R A P H I Q U E

- Présentation des logiciels et périphériques
- Sensibilisation à l'Infographie
  - Approche sociologique des différents courants des graphismes
  - Traitement et utilisation des couleurs
  - Vocabulaire professionnel essentiel utilisé
- Comment déterminer un plan de communication ?
  - Conseils à partir d'une étude documentaire
- Définition de la chaîne graphique
  - Les étapes de la chaîne éditoriale
  - Conception : la mise en page, les outils nécessaires
  - Réalisation : du texte et à l'impression
- Concevoir un document recto/verso d'une plaquette
  - Choix du format en fonction de la communication :
  - Recto, recto, verso, format ouvert ou triptyque
  - La mise en page
  - Marges, colonnes en fonction du positionnement du document (luxueux, technique, institutionnel...)
  - Placement des éléments invariables : la maquette
  - Choisir et harmoniser les polices de caractères
  - Définir le nombre de couleurs ou choix de variation Noir/Blanc
  - Équilibre titre/texte
  - Insertion images (graphiques, photographies) : les formats
  - Impression
  - Tirage laser du document
  - Paramétrage pour un tirage sur presse off-set ou sur presse numérique
  - La fabrication
  - Coût approximatif du document à réaliser
  - Peut-on tout faire ou doit-on sous-traiter ?
- Panorama des familles de logiciels existants
  - Conception : la mise en page, les outils nécessaires
  - Présentation des 3 logiciels majeurs pour démontrer les fonctionnalités essentielles
  - Réalisation d'un document
- Le suivi de production
  - Établir un dialogue efficace avec les prestataires
  - Les critères de choix
  - Les pièges à éviter
- Questions / réponses

## 2 . LES IMAGES NUMÉRIQUES

- Qu'est-ce qu'une image numérique
- Différentes façons de représenter des images
  - Images vectorielles
  - Images matricielles
  - Comparaison entre vectoriel et bitmap
  - Les images tridimensionnelles
  - Futur probable : la géométrie discrète
- Représentation informatique d'une image bitmap dans l'ordinateur
- Systèmes de couleur
- Codage des couleurs et occupation mémoire
  - Images bicolores
  - Images en teintes de gris
  - Images en palette de couleurs (ou couleurs indexées)
  - Images en couleurs réelles
  - Autres systèmes de couleur
- Résolution d'image
  - Notion de « résolution d'image »(taille, dpi...)
  - Le crénelage (aliasing)
- Traitements d'images
  - Changement de taille
  - Rotation
  - Balance des couleurs
  - Contraste/Luminosité
  - Les filtres élaborés

## 3 . COLORIMÉTRIE EN PAO/DAO OU POUR LE WEB

- Lexique
- La disparition du tirage analogique
- Profilez vos couleurs
- Premier maillon
- Préparer la publication
- Soigner son environnement de travail
- Travaillez en RVB, pensez en TSL...
- Les réglages du système
- Les réglages RVB et CMJN : configurer Photoshop
- Profil de séparation
- Conversion d'un profil à l'autre
- HTML
  - Codes des couleurs
  - Aide-mémoire 16 couleurs

## 4 . T Y P O G R A P H I E F R A N Ç A I S E

*(règles applicables à l'écriture d'articles, de comptes rendus de réunions, de projets, de messages électroniques ou de pages HTML)*

- Abréviations
  - Règles générales
  - Points cardinaux
  - Mesures légales (loi du 3 mai 1961)
  - Nombres ordinaux
- Majuscules et minuscules
  - Organismes d'État
  - Titres
  - Sigles et acronymes
- Chiffres
  - Chiffres composés
  - Téléphone, fax
  - Adresse
- Ponctuation
- Les énumérations
  - Les titres et intertitres
  - Espaces en usage avant et après les signes de ponctuation
- Typographie
  - Les capitales accentuées
  - Les chevrons sauvages
  - L'abécédaire typographique
  - Les classifications
  - Ouvrages traitant de typographie
  - Sites sur la typographie
  - Création de pages web

## 5 . S U R V O L D E S P R O G I C I E L S I N D I S P E N S A B L E S

- PAO/DAO
  - Quark XPress
  - Adobe InDesign
  - Adobe Photoshop pour la PAO
  - Adobe Illustrator pour la PAO
- Multimédia
  - Macromedia Dreamweaver
  - Macromedia Flash
  - Adobe Photoshop pour le web
  - Adobe Illustrator pour le web