

## Objectif

Savoir réaliser des photos de qualité professionnelle et les mettre en page pour l'édition d'un document imprimé.

## Public

Cette formation s'adresse particulièrement aux professionnels (chargé de communication, office de tourisme, photographe auteur) ayant besoin de réaliser des photographies professionnelles et savoir les intégrer dans un document imprimé : plaquette, journal interne, leaflet, affiche.

## Pré-requis

Connaître les fonctions de base de Windows ou Mac.  
Savoir utiliser son appareil photo numérique ou avoir suivi la formation «Prise en main d'un appareil photo numérique»

## Durée

5 jours

## De la photo à la mise en page

Cette formation est axée sur la pratique. Au cours de ces journées le stagiaire utilise pleinement les ressources du matériel et/ou logiciel afin d'aboutir à l'issue de sa formation à un produit fini.

Nous proposons à nos stagiaires une formation photo / pao, permettant la réalisation d'un fichier PDF d'une brochure touristique, d'un reportage événementiel ou d'un document commercial.

Au cours de ces 5 jours, les stagiaires aborderont de manière professionnelle, les techniques de prises de vues, la retouche d'images et la mise en page.

La formation se découpe en deux thèmes majeurs:

- ❖ La prise de vue (2,5 jours) : les stagiaires réaliseront, sur leur matériel ou un matériel mis à leur disposition, des prises de vues susceptibles d'être employées lors de la mise en page de la brochure. Ils aborderont différentes techniques de prises de vues utilisées par les professionnels pour obtenir des images fortes et originales. (Choix de la focale, réglages et mesures de la lumière, notions d'éclairage et de cadrage, le choix entre couleur et noir et blanc, les contraintes techniques, analyse d'images).
- ❖ La retouche numérique et la mise en page (2,5 jours) : les stagiaires retoucheront leurs images et réaliseront la mise en page du document (texte et images) à partir des éléments textuels fournis et de leurs photos prises et développées par leurs soins.

A l'issue de ces 5 jours, les stagiaires aboutissent à l'exportation d'un fichier PDF prêt à être imprimé.

## SIÈGE SOCIAL

rue Villeneuve  
Rés. Printemps A32  
33600 Pessac

## TÉLÉPHONE

+33 (0)6 68 51 46 46

## FAX

+33 (0)9 58 78 46 46

## COURRIEL

formation@fredblanpain.com

## WEB

www.fredblanpain.com

SIREN : 481 506 657

T.V.A. : FR57481506657

APE : 9003A

Activité de formation

enregistrée auprès du préfet de région Aquitaine.

72 33 09636 33