

**✓ Objectifs de la formation**

Réaliser des documents en respectant  
la typographie et la mise en page  
Savoir créer une plaquette

**7**  
Heures**Sur devis****Eligible au  
CPF****Programme****✓ Public et prérequis**

Tout utilisateur amené à produire des documents  
numériques

**✓ Prérequis pédagogiques**

Bonne maîtrise de l'outil informatique

**✓ Atouts de la formation**

Etape essentielle pour se remettre à niveau  
Alternance de partie théorique et pratique Des  
exercices accompagnés sur chaque thème abordé

**✓ Moyens pédagogiques,  
Techniques et encadrement**

Formation en présentielle avec un formateur certifié  
et expérimenté  
Un poste informatique par apprenant  
Exercices et cas pratiques  
Petit groupe de 8 stagiaires maximum

**✓ Suivi et évaluation**

Feuille d'émargement et attestation de fin de  
formation  
Questionnaire de satisfaction

**Composer une mise en page**

Utiliser les modèles  
Découvrir les outils  
Personnaliser les couleurs, les polices et  
caractères

**Créer un support de communication**

Insérer une composition et des composants  
Gérer les en-têtes et pieds de page  
Personnaliser des éléments  
Gérer les blocs de texte  
Insérer des images, objets

**Création d'une maquette**

Créer et utiliser les pages maîtres  
Finaliser la maquette d'une composition

**Les fonctions avancées de Publisher**

Utiliser les alignements d'objets  
Modifier les pages du document

**Diffusion d'une composition**

Impression  
Diffusion par mail  
Publipostage