

Réaliser des documents attractifs pour bien communiquer

Efficacité professionnelle - Communication - 2025

En résumé

Nous sommes régulièrement sollicités par un très grand nombre de documents. Aussi, l'impact visuel d'un document de communication doit-il nous inciter à la lecture et nous permettre d'accéder ainsi au contenu.

Objectifs :

- Comprendre l'impact visuel d'un outil de communication.
- Savoir valoriser l'information.
- Acquérir les règles de base de la mise en page.
- Apprendre à réaliser un document professionnel attractif.
- Savoir élaborer un cahier des charges pour la création d'un document.

Prérequis :

Aucun prérequis n'est exigé pour suivre cette formation.

Participants :

Personne ayant à concevoir des documents professionnels attractifs (rapports, présentations), des documents de communication (plaquettes, dépliants, affiches).
Personne travaillant dans le domaine touristique (office de tourisme, agence locale, gîte, prestataire...).

Effectifs :

L'effectif maximum est de 12 personnes.

Intervenants :

Formation animée par un consultant formateur spécialisé dans le domaine de la communication.
Tous nos consultants formateurs répondent aux exigences de notre système qualité.

Le contenu

1. L'outil de communication

- Le cerveau et l'information.
- La structure d'un document : le fond et la forme.
- L'organisation du contenu : le style, la composition, la typographie, la couleur.
- Le cahier des charges : définition des contraintes liées au fond et à la forme.

1 080 €
Net de taxe par personne

M1 DOCATTRACTIF 08-F24


3 jours soit 21 heures

Dates et villes
Grenoble - 04 76 28 29 28
Sessions à venir - Nous contacter



2. Le message

Hiérarchiser les niveaux d'information et déterminer son message.

Les questions à se poser : objectif, présentation, destinataire, contexte.

Le message publicitaire et les effets de style.

3. Identité visuelle

Logo et charte graphique : quel espace de liberté ?

Cohérence et unité.

4. La créativité

Qu'entend-on par créativité ?

Expérimentation de quelques outils de créativité.

5. Lecture et décodage de documents

Comprendre l'impact visuel d'un outil de communication.

Analyse de documents.

6. Mise en pratique

Réalisation d'une maquette papier durant l'intersession.

Méthodes, moyens et suivi

Méthodes pédagogiques et moyens techniques

CCI Formation met à disposition de ses clients l'ensemble des moyens pédagogiques nécessaires à l'exécution de cette formation conformément aux éléments présentés.

Méthode active et créative.

Exemples concrets et échanges avec les stagiaires autour de leurs propres documents.

Moyen d'appréciation de l'action

Le stagiaire est soumis à des mises en situation, des exercices pratiques, des analyses de ses pratiques dans une pédagogie active et participative permettant un contrôle continu de sa progression et du développement de connaissances et de compétences acquises conformément aux objectifs visés.

Une évaluation des acquis sera réalisée en fin de formation par le formateur.

Elle permettra d'attester de l'acquisition des compétences par le stagiaire à l'issue de la formation.

Suivi de l'action

Une feuille de présence par demi-journée devra être signée par le stagiaire.

Accessibilité

L'inscription à cette formation est possible jusqu'à 48 heures avant le début de la session.

Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite. Dans le cadre de la charte H+, CCI Formation est un relais auprès des acteurs du handicap pour répondre le mieux possible à votre demande de formation. N'hésitez pas à prendre contact avec notre référent pour que nous étudions votre demande.

