

PHOTOSHOP : INITIATION

Bureautique Communication

OBJECTIFS

- Connaître les caractéristiques d'une image, effectuer les retouches courantes et réaliser des montages simples
- Réaliser des montages et effets grâce à la manipulation des calques, et optimiser son travail avec les fonctions avancées du logiciel

PROGRAMME



Théorie des images

- Bitmap ou vectoriel - La bonne résolution - Les formats d'enregistrement selon la destination - Les modes colorimétriques - Théorie des couleurs

Démarrer avec Photoshop

- Interface et palettes - Options d'affichage - Acquérir, créer, ouvrir, fermer, enregistrer une image - La palette historique

Retouches courantes

- Rotation et recadrage d'image - Taille et résolution
- Luminosité et contraste - Équilibrage des couleurs
- Conversion de mode couleur - Cloner une zone de l'image (et utiliser la palette formes) - Les outils de densité et de saturation - Rectangles et ellipses - Lassos
- Bague magique - Options et astuces de sélection

Travailler avec les couleurs

- Teinte et saturation (retoucher les couleurs) - La palette nuancier - Remplir une surface de couleur uniforme - L'outil pipette

Travailler avec les calques

- La palette calques - Créer, manipuler les calques - Réaliser un montage - Effets de calques
- Incidences sur l'enregistrement

Travailler avec du texte

- Créer, modifier du texte - Effets de calques appliqués aux textes

Travailler avec les sélections

- Transformer une sélection - Copier ou déplacer la sélection dans l'image - Utiliser les outils de sélection - Options et astuces de sélection - Manipuler une sélection (transformer, déplacer, copier)

Autres fonctionnalités avancées

- Utiliser les filtres - Créer et enregistrer un tracé de détourage - Manipuler les couches - L'impression

LE PARCOURS DE FORMATION

Présentiel Distanciel Intra-entreprise Inter-entreprises One to one Duo

➤ **Modalités pédagogiques :** Alternance de séances théoriques et pratiques. Travaux pratiques de conception

➤ **Modalités d'évaluation :** Quiz de connaissance - La mise à l'épreuve réelle

🔧 Certification TOSA possible

Réf: DB08.1



DURÉE

3 jours



PRÉREQUIS

Connaissance du clavier, maîtrise des bases de l'environnement Windows



TARIFS

À partir de 945€ HT/stagiaire



INTERVENANT

Formation assurée par un professionnel de la Bureautique et de la Communication



PUBLICS

Chargé de communication, assistante de communication, Community manager...

Les + !

> Mises en situation avec des exercices pratiques qui permettent de se sentir plus à l'aise une fois en situation réelle

> Pédagogie adaptée pour les débutants