Formation professionnelle

Centre de formation Publidée :
1, rue de l'Avenir
76960 Notre Dame de Bondeville
Tél : 02 35 12 40 80
Contact : olivier.paris@publidee.fr

Canva
Les fondamentaux

Présentiel
Durée : 1/2 journée
Tarif sur demande

Intra-Entreprise : Tarif sur demande
Minimum de personnes : 2
Maximum de personnes : 4

Inter-Entreprise : Tarif sur demande
Minimum de personnes : 2
Maximum de personnes : 4



Objectifs de la formation :

Être capable de concevoir des publications pour le print et le digital avec les outils de base de mise page de Canva pour les ensuite les diffuser (impression - web) ou les partager avec ses collaborateurs.

Pré-requis :

Aucun pré-requis technique n'est nécessaire, mais une familiarité de base avec les outils de création graphique, une connaissance du web et une aisance à l'utilisation des applications digitales en ligne est un avantage.

Pour qui ?

Toutes personnes en charge de communiquer sur les médias print (Brochure, flyer, affiche, logo...) et digitaux (site internet, réseaux sociaux) et désirant maîtriser un logiciel simple d'utilisation, puissant et intuitif pour la création et la réalisation des supports de communications.

Compétences visées

Exploration de l'interface
Créer son compte, parcourir les différents menus, interface côté dossier (accueil) et côté création (Design), les applications tierces.

Créer une publication à partir d'une page vierge
Apprendre à créer un design, parcourir les nombreux outils de mise en page, les élements de design, gestion des imports, partage et export des publications.

Créer une publication à partir d'un modèle
Les différents types de modèles : documents, photos, icônes, rechercher un modèle, modifier le style d'un modèle, les différents mode d'exportation.

Atelier créatif
Créer une affiche, une bannière web pour les réseaux sociaux, un site web, un diaporama...

Programme de la formation :

Séquence 1 : présentation de l'application

Introduction
- 6 bonnes raisons de choisir Canva
- Gratuit vs Payant

Exploration de l'interface
- Création du compte
- Barre supérieure
- Barre latérale
- Côté dossier (accueil) et côté création (Design)
- Les menus

L'onglet "Projets"
- Visualisation des projets
- Gestion des fichiers et des dossiers
- Importer ses fichiers : images, vidéos...
- Partager un projet

Séquence 2 : Créer une publication à partir d'une page vierge

Créer un design
- Les différentes façons de créer un design

L'onglet "éléments"
- L'outil de recherche
- Les formes
- Les illustrations
- Les graphiques
- Les tableaux
- Les cadres
- Les grilles
- Les maquettes
- Les stickers
- Les photos
- Les collections

L'onglet "texte"
- Mise en forme des textes
- Les styles de texte par défaut
- Les combinaisons de textes
- Les effets
- Gérer les "Positions"

L'onglet "Importer"
- Importer des images et des vidéos

La gestion des couleurs
- Palette de couleurs : unies, dégradés, rvb, hexadécimale
- Couleurs des textes
- Couleurs des objets
- Les styles de couleurs

La gestion des images
- Les images : rechercher des images
- Effets, Filtres, ajustement et rognage
- Appliquer une photo dans un cadre, une grille
- Les maquettes
- Outils photos
- Smart mockups
- Transformer le texte en image
- Les différents mode d'exportation : formats, web, print
- Diffuser un projet sur les réseaux sociaux.

Séquence 3 : Créer une publication à partir d'un modèle

Les modèles
- Les différents types de modèles : documents, photos, icônes
- Rechercher un modèle : filtres
- Modèles en favoris
- Modifier le style d'un modèle : typos, couleurs...
- Les différents mode d'exportation : formats, web, print

Séquence 4 : Atelier créatif

- Créer une affiche
- Créer une bannière web pour les réseaux sociaux
- Créer un site web
- Créer un diaporama

Méthode d'apprentissage
- La formation est constituée d'apports théoriques, de démonstrations et de mises en pratique basées sur des exercices et/ou ateliers.

Modalité de validation des acquis
- Évaluation continue via des exercices applicatifs et/ou des ateliers de mise en pratique.
- Évaluation en fin de stage à l'aide d'un questionnaire.
- Émargement quotidien d'une feuille de présence (en présentiel ou en ligne).
- Remise d'une attestation individuelle de réalisation.