

## MULTIMEDIA

### >Initiation retouche photo

Public : tout public

#### Objectif

Avoir des connaissances de base pour gérer les images numériques et savoir les optimiser. Connaître les principes de base de la retouche photo via les outils associés

#### Pré requis

Bonne connaissance de l'ordinateur

#### Méthode pédagogique :

alternance d'apports didactiques et exercices à réaliser

#### Contenu :

- La notion de photo (taille, couleur, numérisation).
- Les différents formats (pour l'impression ou pour internet) et l'optimisation.
- Les outils de base de la retouche photo (sélection, lasso, gomme, loupe, etc.).
- **La notion de calque et la mise en place des calques\***
- **L'image et les fusions de calques\***

### >Initiation à la vidéo (formats et montage)

Public : tout public

#### Objectif

Avoir des connaissances de base pour gérer les images numériques animées et le son pour en faire un montage de base en vidéo. Connaître les principaux formats d'exportation pour créer des vidéos exploitables.

#### Pré requis

Bonne connaissance de l'ordinateur et avoir suivi le module retouche photo

#### Méthode pédagogique

alternance d'apports didactiques et exercices à réaliser

#### Contenu :

- Les différents formats
- Le montage : Image, Son, Gestion du temps
- **L'exportation\***

## INTERNET PERFECTIONNEMENT\*

### >Formation initiation intégration HTML5/CSS3/RESPONSIVE

Public : personnes chargées de développer des sites internet

#### Objectif

Etre à même de construire un site internet avec des feuilles de style et pour les différents environnements techniques (micro, tablette, smart phone)

#### Pré requis

Avoir suivi la formation initiation Wordpress

#### Méthode pédagogique

alternance d'apports didactiques et exercices à réaliser

Nombre maximum de participants ⑧

#### Contenu :

- **Acquérir des bases solides en intégration responsive.**
- **Coder une page HTML (structure html5, textes, images, liens, vidéos).**
- **Styliser votre HTML5 grâce au CSS3.**
- **Notion de responsive design et mise en pratique dans le CSS3.**
- **Mise en ligne sur serveur distant.**

### >Formation initiation WORDPRESS

Public : personnes chargées de développer des sites internet simples

#### Objectif

Etre à même de construire un site internet simple

#### Pré requis

Très bonne connaissance de l'ordinateur et des logiciels de base (texte, photo, vidéo)

#### Méthode pédagogique

alternance d'apports didactiques et exercices à réaliser

Nombre maximum de participants ⑧

#### Contenu :

- **Acquérir des bases solides avec Wordpress.**
- **Installation, ajout de fonctionnalités et configuration**
- **Personnalisation d'un thème**
- **Installation de plugins**
- **Mise en ligne sur serveur distant.**



•stage gratuit \* • Stage payant\*



### BUREAUTIQUE

- Initiation Informatique
- Initiation au traitement de texte
- Initiation Tableur
- Création d'un diaporama
- Perfectionnement Traitement de texte et tableur

### INTERNET

- Naviguer sur internet
- Création de site (blog)
- Facebook et Twitter

### MULTIMEDIA

- Initiation retouche photo
- Initiation à la vidéo (formats et montage)

### INTERNET PERFECTIONNEMENT

- Formation initiation WORDPRESS
- Formation initiation intégration

**ATMA**  
multimédia

Lieu de la formation :

### L'ÉQUIPE DE FORMATION

- Antoine Quidel  
Développeur multimédia, a fondé son entreprise Web et produit des sites dynamiques pour les entreprises.
- Bertrand Luneau  
anciennement formateur chez Xerox et consultant bureautique chez Heineken, responsable de formation et webmaster à la fondation Garches et responsable de l'Espace Public Numérique à la Cité des Sciences depuis 2013.

### LIEU DE LA FORMATION

Carrefour Numérique2  
Cité des Sciences et de l'Industrie de la Villette  
30 Avenue Corentin Cariou 75019 Paris

### RENSEIGNEMENTS ET INSCRIPTION

[www.access-site.fr](http://www.access-site.fr)

### ATMA MULTIMÉDIA

48 rue René Clair - 75899 PARIS CEDEX 18  
[formation@atmam.fr](mailto:formation@atmam.fr)  
tél. 06 76 47 97 41 - 01 83 64 90 49

## BUREAUTIQUE

### >Initiation Informatique

Public : tout public

#### Objectif

Savoir utiliser un outil informatique pour ses besoins personnels

**Pré requis** Aucun

**Méthode pédagogique** alternance d'apports didactiques et exercices à réaliser

#### Contenu :

• Le principe de fonctionnement d'un ordinateur • Découverte du clavier et de l'écran. Les programmes ou logiciels • Apprentissage de la souris • Apprentissage du logiciel système et les notions de base (fenêtre, barre active, clic et double clic, clic droit) • La gestion des documents (créer, enregistrer, modifier) • **Découverte des manipulations de base à travers un logiciel de texte puis un logiciel de dessin\***.

### >Création d'un diaporama

Public : personnes travaillant dans le domaine de la communication

#### Objectif

Apprendre les fonctions de base d'un logiciel de PREAO (Présentation Assistée par Ordinateur (création d'un diaporama et intégration des différents éléments texte, image, son) et génération des fichiers via l'étude du masque et des modèles. Les notions d'animation interactive.

#### Pré requis

Connaître le fonctionnement d'un ordinateur (clavier, souris, fenêtre, gestion des fichiers)

**Méthode pédagogique** alternance d'apports didactiques et exercices à réaliser

#### Contenu :

• la notion de diaporama. • Les différents éléments d'une diapositive (texte, image, son, vidéo). • Les différents modèles de présentation. • Les notions de masque et de modèle • Les différents formats de sauvegarde. • **Les options courantes (gestion du temps, impression et commentaires)\***.

### >Initiation au traitement de texte

Public : tout public

#### Objectif

Apprendre les fonctions de base d'un logiciel de traitement de texte

#### Pré requis

Connaître le fonctionnement d'un ordinateur (clavier, souris, fenêtre, gestion des fichiers)

**Méthode pédagogique** alternance d'apports didactiques et exercices à réaliser

#### Contenu :

• La notion de traitement de texte : gestion des caractères, mots, lignes, paragraphes, pages, documents • La saisie et les différents modes de traitement (mode frappe ou insertion, notion de copier couper coller, sélections diverses gestion des contenus via les règles et les différentes mises en forme) • **La gestion du format des pages et du document\*** • **Les mises en forme, la notion de style et les modèles\***.

### >Perfectionnement Traitement de texte et tableur

Public : public en charge de la gestion ou création de documents ou /et de tableaux de gestion

#### Objectif

Etre à même de gérer un document long et maîtriser la pagination. Savoir construire un tableau et un graphique correspondant ; maîtriser les notions de cellule, feuille, classeur.

#### Pré requis

Connaître le fonctionnement de base du traitement de texte (gestion caractère, mot, ligne, page, document) et les mises en forme. Connaître le fonctionnement de base du tableur (quatre opérations et calcul de pourcentage, gestion des cellules, d'une feuille, d'un classeur) et les mises en forme

#### Méthode pédagogique

alternance d'apports didactiques et exercices à réaliser

#### Contenu :

**Traitement de texte :** • Les styles. • Le mode plan et la table des matières • **Le mailing ou publipostage\***. **Tableur :** • **Les fonctions conditionnelles\*** • La base de données • **Le tableau croisé dynamique\***.

### >Initiation Tableur

Public : tout public

#### Objectif

Apprendre les fonctions de base d'un logiciel tableur (manipulation des cellules, opérations de base et calcul de pourcentage, les notions de valeur absolue ou relative des cellules, génération d'un graphique

#### Pré requis

Connaître le fonctionnement d'un ordinateur (clavier, souris, fenêtre, gestion des fichiers)

**Méthode pédagogique** alternance d'apports didactiques et exercices à réaliser

#### Contenu :

• Les notions de base d'un tableur, logiciel de calcul • Création de formules simples et compréhension de la gestion des cellules dans un tableur • Création de formules liées et gestion des mises à jour • **La notion de classeur et de gestion complexe de tableaux budgétaires ou de gestion\*** • **Représentation graphique des chiffres\***.

## INTERNET

### >Naviguer sur internet

Public : tout public

#### Objectif :

Etre capable de créer sa propre messagerie et d'utiliser les fonctions principales (agenda, fichier joint, gestion des contacts, envoi en nombre). Savoir naviguer sur internet via un moteur de recherche, construire ses propres adresses de sites, et savoir gérer les différents menus

#### Pré requis :

Connaître le fonctionnement d'un ordinateur (clavier, souris, fenêtre, gestion des fichiers)

#### Méthode pédagogique :

alternance d'apports didactiques et exercices à réaliser

#### Contenu :

• Découverte des principales applications existantes (web, courrier, chat, blog, etc.) • Les aspects techniques du monde internet (FAI, nom de domaine, hébergement, gestion des contenus) • Les logiciels pour naviguer sur Internet • Apprentissage de la navigation via les barres d'outils • Apprentissage de la messagerie (créer, envoyer un courriel, accompagner un courriel de pièces jointes, gérer son carnet d'adresses) • **Savoir converser via un chat\***.

### >Création de site (blog)

Public : tout public

#### Objectif :

Etre capable de créer sa propre application blog (création d'articles avec des contenus textes et images, gérer les liens entre les pages, savoir créer un menu)

#### Pré requis :

Savoir naviguer sur internet

**Méthode pédagogique :** alternance d'apports didactiques et exercices à réaliser

#### Contenu :

• Les différentes possibilités de créer un site (via un blog, une adresse personnelle ou un logiciel spécialisé) • Construire son site à partir d'une réflexion personnelle • Assembler les différents éléments (texte, images et sons) • **Organiser son site avec une gestion de dossiers et gérer les liens\*** • **La gestion des mises à jour et les informations utiles\***

### >Facebook et Twitter

Public : tout public

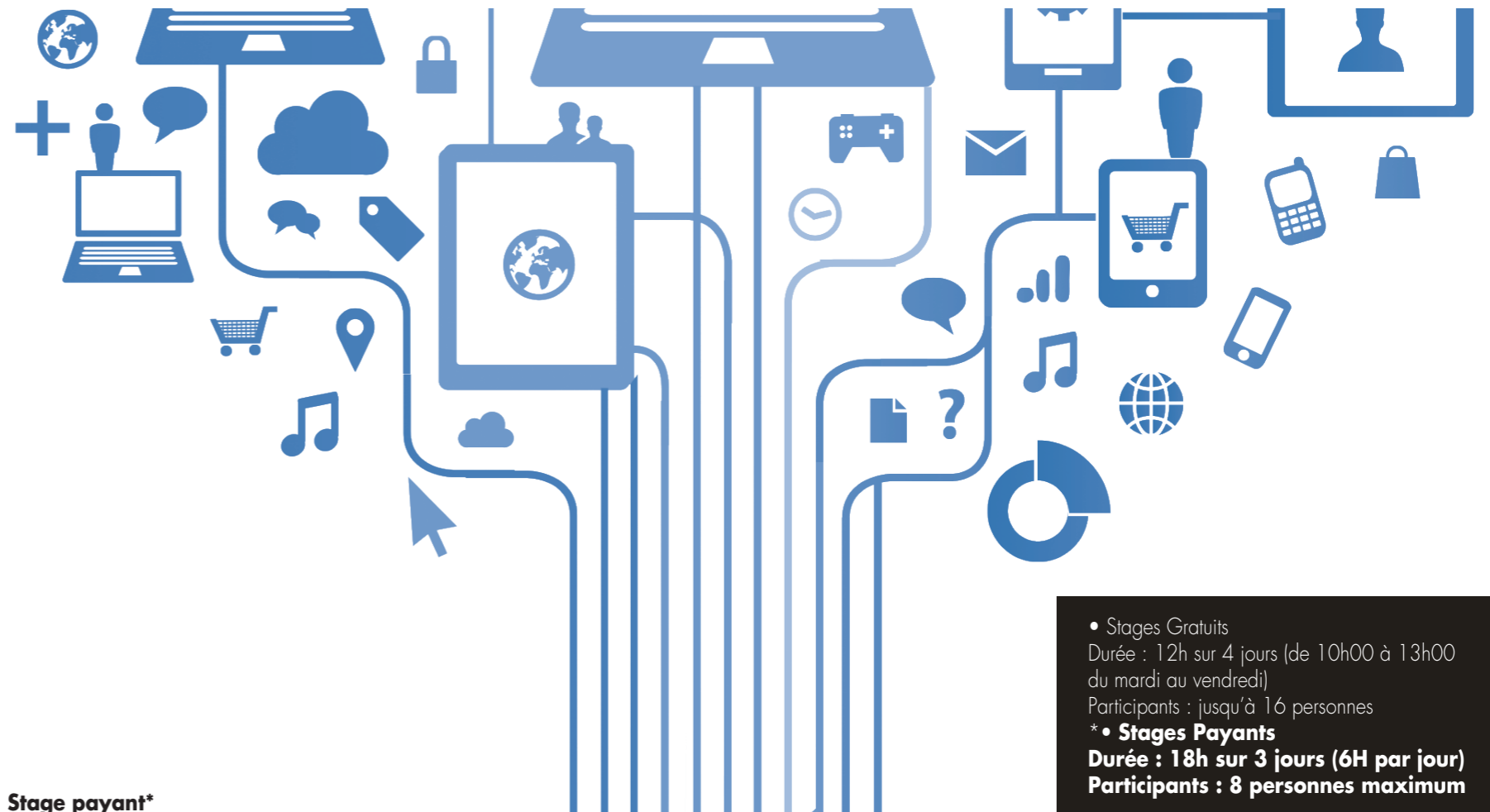
**Objectif :** Etre capable de créer un compte Facebook et Twitter et savoir le gérer (sécurité, contenu, référencement)

**Pré requis :** Savoir naviguer sur internet

**Méthode pédagogique :** alternance d'apports didactiques et exercices à réaliser

#### Contenu :

• La notion de «réseaux sociaux» • Les problèmes de sécurité et de confidentialité • La création d'un compte et sa gestion.



•Stage gratuit \* • **Stage payant\***

• Stages Gratuits  
Durée : 12h sur 4 jours (de 10h00 à 13h00 du mardi au vendredi)  
Participants : jusqu'à 16 personnes  
\* • **Stages Payants**  
**Durée : 18h sur 3 jours (6H par jour)**  
**Participants : 8 personnes maximum**