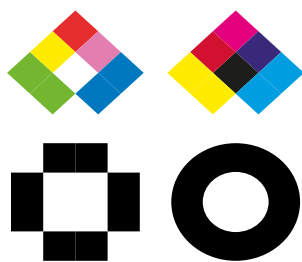


# FOR MA TIONS NS



madmolf

L'ENTREPRISE DIGITALE  
WEB-PAO-BUREAUTIQUE  
COMMUNICATION VISUELLE

Organisme de formation à COUZEIX  
enregistré sous le numéro 74 87 01363 87  
SIRET : 417 705 092 000 27 RCS Limoges : 417 705 092

- **SITE INTERNET AVEC WORDPRESS** 9
- **E-COMMERCE AVEC PRESTASHOP** 10
- **E-MAILING AVEC MAILCHIMP** 11
- **PRÉSENTATION AVEC PREZI** 12
- **PHOTOSHOP, LES BASES** 13
- **PHOTOSHOP, PERFECTIONNEMENT** 14
- **ILLUSTRATOR, LES BASES** 15
- **ILLUSTRATOR, PERFECTIONNEMENT** 16
- **INDESIGN, LES BASES** 17
- **LES AUTRES** 18
  - **QUARKXPRESS**
  - **GIMP**
  - **INKSCAPE**

# Infos Pratiques

## Les étapes de votre formation

---

- Un rendez-vous pour définir vos besoins
- Un audit préalable de vos compétences
- Le conseil sur la prise en charge par votre OPCA, l'organisme financeur
- La session de formation
- Le suivi post-formation

## Le déroulement

---

- Sur site dans votre entreprise
- En salle de formation équipée

## Couverture géographique

---

- Haute-Vienne
- Limousin

## Méthode pédagogique

---

- Le travail sur des cas réels
- La fourniture des outils
- La mise en place de votre site sur serveur

## Les moyens

---

- Une constante évolution en phase avec la réalité du terrain

## Infos pratiques

---

- Horaires journées : 9h00 - 12h30 et 14h00 - 17h30
- Fourniture des supports de cours appropriés
- Lors des formations en salles équipées, un lieu de restauration est prévu
- Les salles sont équipées d'un poste de travail par stagiaire, tableau blanc/paperboard, vidéo projecteur

## CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

### Objet

Les présentes conditions générales de vente ont pour objet de définir les droits et obligations de Madmolf - Mathieu Mantrant O'Dowd (le FOURNISSEUR), et de ses CLIENTS. Seules les présentes conditions générales et le code du commerce réglementent les conditions de vente des produits et services de Madmolf - Mathieu Mantrant O'Dowd. Elles prévaudront sur toutes clauses et conditions contraires pouvant figurer sur les commandes ou autres documents émanant du CLIENT.

### Prix et consistance de la prestation

Tous les prix s'entendent net de taxes (Art. 293B du CGI).

Les prix et les délais sont valables un mois à compter de la date d'émission du devis. Ils sont fermes et non révisables à la commande si celle-ci intervient dans le courant de ce mois.

La prestation comprend tout ce qui est explicitement listé.

Toute prestation ne figurant pas dans la présente proposition fera l'objet d'un devis complémentaire gratuit. Les prix incluent la formation dispensée ainsi que les supports fournis.

La facture est adressée directement au client. Si la formation a fait l'objet d'une prise en charge acceptée par un organisme financeur, la facture peut être directement adressée à l'organisme concerné

# Conditions Générales de Vente

après réception de l'accord de prise en charge au minimum deux semaines avant le début de la session de formation. Toute commande sera matérialisée par l'envoi d'un bon de commande.

En cas de non-règlement par l'organisme financeur, la facture devient automatiquement et immédiatement exigible auprès du client. Tout stage débuté est considéré comme dû dans son intégralité.

## **Termes de paiement**

Paiements requis : 40% à la signature du bon de commande et 60% à la livraison des documents OU règlement de 100% de la somme facturée à réception de la facture.

Les factures sont payables à réception, net et sans escompte.

Tout retard entrainera de plein droit l'application de pénalités, jusqu'au parfait règlement des sommes restant dues. Le taux des pénalités de retard de paiement est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement la plus récente, majoré de 5 points (c.com. art L 441-6, al 3 modifié).

## **À la commande**

Après acceptation du contenu de la formation et de ses pré-requis, le client passe commande. Les inscriptions par écrit feront l'objet de l'envoi d'une convocation.

Convention de formation

Les factures font office de convention de formation simples. Sur demande une convention de formation standard sera adressée. La commande entraîne l'acceptation des présentes Conditions Générales de Vente.

## **Annulation**

Toute annulation de la part du client sera signalée et confirmée par écrit.

Toute annulation de la part du client parvenant moins de dix jours ouvrés précédents le démarrage de la session de formation entrainera le versement d'une indemnité égales à 100 % du prix de la formation, cette indemnité ne sera pas imputable sur la formation professionnelle.

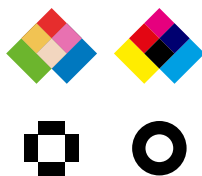
Madmolf se réserve le droit d'annuler toute session de formation en cas de problème technique sans dédommagement quel qu'il soit. Le client sera prévenu au moins une semaine à l'avance, avant le début de la session de formation.

## **Responsabilité**

Madmolf - Mathieu Mantrant O'Dowd ne pourra être tenu pour responsable d'un délai non respecté pour cause de tout cas fortuit ou de force majeure comme, en particulier, tout acte émanant d'une autorité civile ou militaire, de fait ou de droit de grève, incendie, inondation, dégâts des eaux, tempête et foudre, accident, émeute, attentat, de non livraison des documents pour la création ou la mise en service du produit, tout fait imputable à un tiers, ou autre circonstance ayant une cause externe et l'empêchant, directement ou au travers d'un tiers, de répondre aux dites obligations.

## **Juridiction**

Tout litige relatif à l'interprétation et à l'exécution des présentes conditions générales de vente est soumis au droit français. A défaut de résolution amiable, le Tribunal de Commerce de Limoges sera seul compétent pour tout litige relatif à l'interprétation et l'exécution d'un contrat et de ses suites.



## L'ENTREPRISE DIGITAL ET LE TRAVAIL COLLABORATIF

Les méthodes de travail vivent une évolution profonde basée sur de nouveaux outils accessibles sur internet. Souvent gratuits ou d'un coût réduit, ils permettent d'améliorer le fonctionnement de l'entreprise afin de créer de la valeur pour elle-même, pour ses clients et pour ses partenaires.

Google Docs, Microsoft Office, Dropbox, Prezi et tant d'autres offrent une meilleure connaissance mutuelle (Approche collaborative), une réactivité accrue (Communication + rapide) et un partage de ressources avantageux pour tous.

2015 est placé sous le thème de l'entreprise digitale, en complément les formations axées sur la communication web sont renforcées.

Apprendre à construire une boutique sur internet, un site web dynamique, des plaquettes efficaces ou un catalogue produits complet à travers des formations personnalisées.

Ces formations s'appuient sur des cas concrets et bénéficient de mon expérience métier de plus de vingt ans, les retours sur expérience et les trucs et astuces professionnels.

PME-TPE, artisan, commerçant, administration ou association, vous avez tous besoin de communiquer vers l'extérieur. L'impact de cette communication repose sur la compréhension des principes de communication et la maîtrise des outils de conception.

Avec les formations qui suivent vous pourrez réaliser ou faire réaliser votre communication sur tous supports de l'imprimé au digital.

Toutes les formations sont personnalisable et adaptable à votre problématique spécifique.



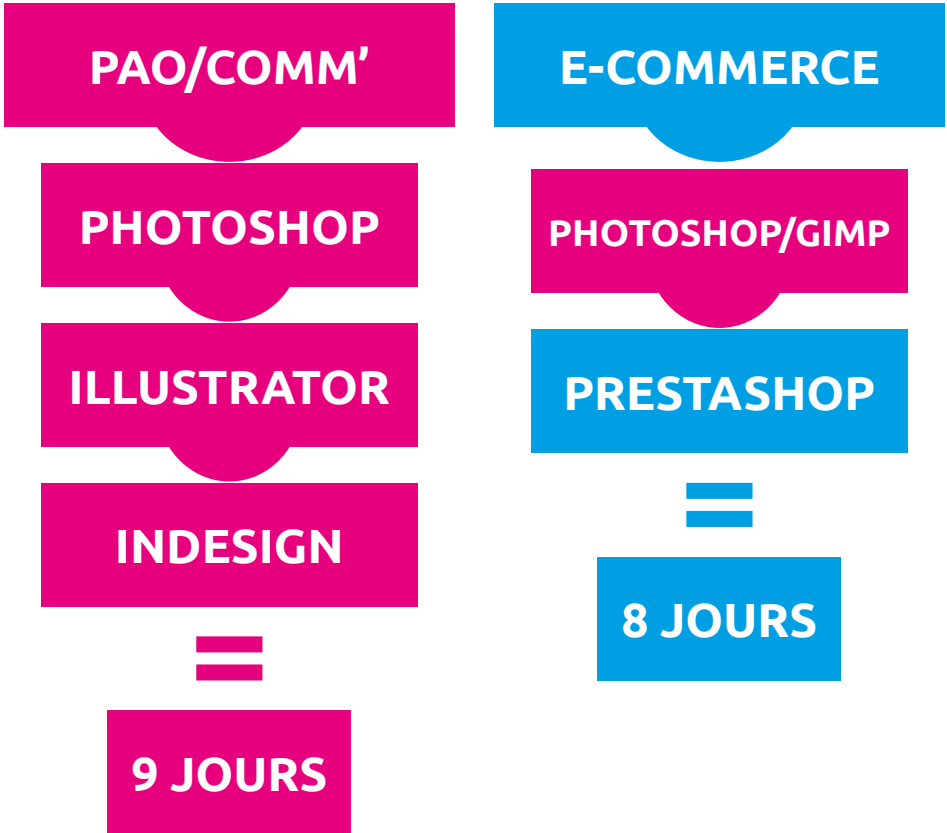
Mathieu Mantrant O'Dowd  
Madmolf



# Les parcours formation

## Parcours de formation

Mixez les formation pour acquérir une compétence plus large.



## Les pictos

Les pictos suivants vous indiquent les domaines d'application :



CMJN : Supports imprimés



Vectoriel : Supports imprimés



RVB : Visible sur écran



Pixel : Visible sur écran

# WEB





# SITE INTERNET AVEC WORDPRESS

## Présentation du CMS WordPress

- Le principe
- Les ressources de WordPress
- Installation de WordPress sur serveur
- Installation local de WordPress
- Installation des éléments WordPress de base : Plugins et Thèmes WordPress
- Installation de Google Analytics pour mesurer la fréquentation

## Gestion du Site WordPress (1/3)

- Préparation des documents
- Principes généraux
- Créer un article ou une page WordPress

## Gestion du Site WordPress (2/3)

- Préparation de la base
- Structure et l'arborescence d'un site
- Insérer du contenu
- Créer et maintenir des galeries d'image
- Ajouter des modules complémentaires
- Temps de questions/réponses

## Questions/réponses

- Retour sur expérience
- Résolution des points de blocage

## Gestion du Site WordPress (3/3)

- Reprise des principes de la première session

## Gestion personnalisée du site

- Comprendre la console d'administration • Administrer son site au quotidien
- Définitions et fonctionnement
- Listing et hiérarchie des Fichiers
- Créer ses menus
- Anatomie d'une page type

## Personnaliser son thème

- Les thèmes en général
- Bien préparer son thème WordPress
- La gestion de thèmes : Organisation, composition et modification
- La gestion des CSS, formation rapide aux principes de base
- Temps de questions/réponses



WORDPRESS



## Les objectifs de la formation

L'acquisition de l'indépendance et la confiance dans ses capacités pour l'administrateur d'un site d'entreprise, d'association ou de club :

- Donner les bases permettant la création et l'administration d'un site internet d'entreprise.
- Connaître les bases du référencement d'un site, l'optimisation pour les moteurs de recherche
- Installer les outils d'analyse du trafic et comprendre les points d'amélioration

## Déroulement

Le programme comporte 3 journées (2 initiales + une journée de suivi) :

- La formation initiale, donne les bases du CMS et la création/administration de site
- La seconde session est un retour sur expérience ainsi que le temps de réponse aux questions et problèmes rencontrés et la finalisation de l'acquisition des compétences.

**Réf. : 42-Web-WPress**

## Présentation de PrestaShop

- Le principe d'une boutique en-ligne
- vendre sur le web
- Les ressources de PrestaShop
- Installation sur serveur de PrestaShop
- Installation des modules et thèmes
- Installation de Google Analytics pour mesurer la fréquentation

## Gestion du catalogue produits

- Création d'un produit
- Attributs et caractéristiques
- Gestion des fournisseurs
- Prix, taxes
- Images produits
- Déclinaisons

## Gestion des commandes

- Liste des commandes
- Facturation
- Bon de livraison
- Retours produits
- Avoirs

## Gestion des clients

- Administration comptes clients
- Groupes et Contacts
- Paniers
- Encours

## Les objectif de la formation

Cette formation permet de mettre en place un site marchand totalement fonctionnel.

Installé sur le serveur du stagiaire, la formation aborde les notions de base du web marchand, du référencement, du traitement de l'image produit.

Les fonctionnalités de Prestashop sont explorées en profondeur. Le stagiaire possède une connaissance complète de sa boutique à l'issue des 5 jours de formation. Création de fiches produits, stock, paiements, gestion des clients, commandes

## Gérer les promotions

- Règles de paniers - promos
- Règle de catalogue - soldes

## Gestion des expéditions

- Transporteurs
- Tranches de prix

## Gérer les Modules

- Principes de base
- Les modules indispensables
- Organisation et position
- Réglages/paramétrage

## Païement

- Modules de païement
- Plateformes bancaires
- Intégration PayPal

## Traitement des images

- Prise de vue produits
- Photoshop ou GIMP
- Optimiser ses images
- Les tailles d'images sur le site

## Les modèle de boutiques

- Communication visuelle
- Faire le bon choix
- Adapter le graphisme



et expéditions sont les piliers autour desquels s'articule cette formation.

## Déroulement

D'une durée de cinq jours cette formation peut être scindée en fonction des disponibilités du stagiaire.

Réf. : 42-Web-PrstShp



# E-MAILING AVEC MAILCHIMP

## Présentation de Mailchimp

---

- Le principe
- Les modèles de mails
- Les campagnes
- Les listes de contacts

## Votre première liste de contacts

---

- importations depuis Excel
- Importations depuis d'autres sources
- Formulaire d'inscription sur votre site

## Votre première campagne

---

- Les modèles de mails
- La construction de votre e-mail
- L'ajout des destinataires
- Programmation des envois

## Construire une Newsletter

---

- Formulaire d'inscription sur votre site
- Fidéliser vos lecteurs

## Suivi et analyse de la campagne

---

- Visualiser les ouvertures des e-mails
- Performances globales
- Analyse des ouvertures

## Envoi et test

---

- Travaux pratiques
- Envoi de votre première campagne



MailChimp



---

## Les objectifs de la formation

---

Maîtriser sa communication par e-mail

- Automatiser les processus d'expédition.
- Analyser vos campagnes d'e-mailing
- Créer une Newsletter originale
- Affiner votre communication par e-mail
- Donner une apparence professionnelle

---

## Déroulement

---

Le programme comporte 1 journée.

Réf. : 42-M-MailChimp

---

## Les bases

---

- Que dois-je faire
- Comment créer un nouveau prezi?
- Modèles
- Premier Pas avec Prezi
- Collaborer et partager

## Votre Premier prezi

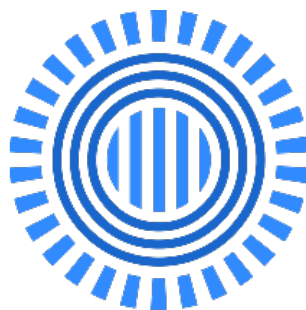
---

- Apprendre à connaître l'éditeur Prezi
- Importation PowerPoint
- Animations et transitions
- Cadres
- Ajouter du son à votre prezi

## Aller plus loin

---

- Comment éditer mon prezi?
- Télécharger un prezi mobile
- Raccourcis clavier
- Sauvegarder un prezi en tant que PDF
- Co-éditer avec Prezi



Outil collaboratif en-ligne ou en local



## Un nouveau point de vue

---

Vos collègues et vos clients ont vu un nombre incalculable de diaporamas. Si vos idées sont différentes des autres, pourquoi votre présentation serait la même ?

Au lieu d'être coincé devant un diaporama statique, sans idée d'où vous venez et où vous allez, la toile zoomable de Prezi vous permet d'avoir une vue d'ensemble de votre projet et de zoomer à l'intérieur pour montrer les détails les plus importants.

## Déroulement

---

Le programme comporte 1 journée.

Réf. : 42-P-Prezi

---

# PAO



## Gestion du document

- Taille des images
- Taille de la zone de travail
- Les résolutions
- Les modes de couleurs

## Les modes de sélection

- Lassos et Baguette magique
- Mémorisation des sélection
- Les masques
- Plage de couleurs

## Outils de dessin et de retouche

- Pinceau, crayon et gomme
- Tampon de duplication
- Outil correcteur, outil pièce

## Couleurs et dégradés

- Le nuancier
- L'outil sélecteur de couleurs
- Dégradés et couleurs unies

## Les déformations

- Rotation et Homothétie
- Torsion et Perspective
- Miroir horizontal et vertical

## Outils plume et vectoriel

- Les tracés dans Photoshop
- Modification des tracés

## Les objectif de la formation

Découvrir le logiciel phare de la retouche d'image et de création bitmap. Maîtriser la colorimétrie.

### Pré-requis

Une pratique de Windows ou MacOS permettant de se concentrer sur Adobe Photoshop.

Formation personnalisée, vous pouvez apporter des cas concrets, problèmes ou questions non résolues.

## Maîtrise du détourage

- Le détourage au lasso
- Détourages par masques
- Le pinceau, outil de détourage
- Détourage par tracés vectoriels

## Les calques, la bonne utilisations

- Gestion des calques
- Les styles de calque
- Les calques de réglages

## Images pour le Web

- Enregistrement optimisé pour le Web
- Couleurs indexées, transparence

## Retouche colorimétrique

- Courbes et niveaux
- Les variantes

## L'outil Texte

- Les calques de texte
- Effets et transformations des textes
- Réglages avancés
- Texte pixellisé

## Les filtres

Aperçu des filtres courants

## Exportation

- Choisir un format d'enregistrement
- Les différents formats de sortie
- Exporter pour le web

## Déroulement

Formation intra-entreprise sur 3 jours, groupes de 1 à 4 personnes maximum. En salle équipée ou sur site.

## Réf. : 42-Ad-Phot-bases



## Les Outils

---

- Les outils pratiques
- La palette des formes
- Créer ses formes personnalisées

## Les sélections

---

- Outils de sélection
- Rappels sur les sélections
- Le mode masque
- Couches alpha

## Outils plume et tracé

---

- Les tracés
- Modification de tracés
- Le détournage vectoriel
- Conversion d'un tracé en sélection
- Fonds des tracé

## Gestion des calques

---

- Styles de calque
- Calques de réglage
- Masques de calques
- Masque d'écrêtage

## Les filtres

---

Filtre extraire

Filtre point de fuite

Filtre fluidité

---

## Images pour le Web

---

Enregistrement pour le Web

Les formats JPG, GIF et PNG

## Automatisation

---

Scripts

Traitements par lot

Droplets

Panoramas

## Divers

---

- Les raccourcis
- Le travail non destructif

---

## Les objectif de la formation

---

Maîtriser les fonctions avancées du logiciel phare de la retouche d'image et de photographie. Maîtriser la colorimétrie, les masques, les méthodes de sélection avancées.

## Pré-requis

---

Une pratique de Photoshop pour se concentrer sur les fonctions avancées. Formation personnalisée, vous pouvez apporter des cas concrets, problèmes ou questions non résolues.

---

## Déroulement

---

Formation intra-entreprise sur 2 jours, groupes de 1 à 4 personnes maximum. En salle équipée ou sur site.

Réf. : 42-Ad-Phot-perf

---



## Introduction

---

- Dessin vectoriel Vs Images bitmap

## L'interface

---

- Gestion des palettes
- Les outils essentiels
- Menus et raccourcis

## Les documents

---

- Le nouveau document
- Règles et repères

## Les calques

---

- Gestion des calques
- Grouper et dégroupier

## Colorimétrie

---

- Les modes de couleur
- Nuanciers, Pantone©
- dégradés et motifs

## Le tracé vectoriel

---

- Les formes simples
- L'outil plume
- Modifications des tracés
- Les contours
- La palette aspect

## Gestion d'objets

---

- Les modes de sélection
- L'isolation
- Gérer les alignements d'objets
- Les transformation
- L'outil Pathfinder
- La vectorisation d'images bitmap
- La vectorisation du texte
- Palette des liens

## Typographie

---

- Outils de texte
- Palettes caractères et des paragraphes
- Habillage, utiliser les masques
- chaînage de blocs texte

## Divers

---

- Masques d'écrêtage
- Styles et Aspects
- Palette des symboles

## Enregistrement, export

---

- Les formats vectoriels : AI, EPS, PDF
- Export web : JPG, PNG, GIF

## Gestion des impression

---

- Options de sortie
- Fichier de séparation

---

## Les objectif de la formation

---

Découvrir et maîtriser le logiciel phare du dessin vectoriel. Assurer la création de supports de communication : Logos, affiches, flyers, brochures

## Pré-requis

---

Une pratique de Windows ou MacOS permettant de se concentrer sur Adobe Illustrator.

Apporter des cas concrets, problèmes ou questions non résolues.

---

## Déroulement

---

Formation intra-entreprise sur 3 jours, groupes de 1 à 4 personnes maximum. En salle équipée ou sur site.

## Réf. : 42-Ad-Ill-bases

---





## Rappels

---

- Les outils essentiels
- Les outils moins connus
- La méthode de travail

## Travail sur les calques

---

- Stratégies et astuces
- Création et suppression
- Verrouillage
- Groupe de calques
- Modification de l'ordre
- Déplacement d'objets entre calques

## Motifs et formes

---

- Création des motifs
- Création de formes vectorielles
- Utiliser la palette aspects

## Les symboles

---

- Palette des symboles
- Création et mise à jour des symboles
- Charger et enregistrer des symboles

## Images bitmap

---

- Importation et mise à jour
- Vectorisation dynamique
- Réglages de vectorisation

## Les masques

---

- Masques d'écrêtage

## Traits de coupe

---

- Enregistrement et exportation
- Les formats de fichiers : AI, EPS, PDF
- L'exportation

## Divers

---

- Importations
- Exportations

## Travail pratique personnalisé

---

- Étude des problématiques
- Recherche de solutions
- Définition de process personnalisés
- Personnalisation des outils et de l'interface

---

## Les objectif de la formation

---

Approfondir la connaissance et la maîtrise du principal logiciel de dessin vectoriel

## Pré-requis

---

Une pratique de Adobe Illustrator permettant de se concentrer sur les fonctions plus avancées.

Apporter des cas concrets, problèmes ou questions non résolues.

---

## Déroulement

---

Formation intra-entreprise sur 2 jours, groupes de 1 à 4 personnes maximum. En salle équipée ou sur site.

Réf. : 42-Ad-Ill-perf

---



## Introduction

- La PAO
- Préparation des sources, images textes

## L'interface

- Gestion des palettes
- Les outils essentiels
- Menus et raccourcis
- les modes d'affichages

## Les documents

- Le nouveau document
- Règles et repères
- Palette des pages
- Les gabarits
- Les styles de texte
- Les style d'objet

## Colorimétrie

- Nuancier
- Tons directs (Pantone)
- CMJN
- Préparer la sortie

## Styles de texte

- Style de caractères
- Styles de paragraphes
- Réglage des blocs texte
- Préparer un sommaire

## Outils de base

- Formes simples
- formes vectorielles, dessin à la plume
- Les types de blocs (texte, images)

## Les images

- Importation
- Mise à l'échelle
- Détourage
- Habillage
- Tableaux et matrices
- Création de tableau
- Mise en forme
- Alternance des couleurs de ligne

## Sortie du document

- Préparer la sortie
- Générer un PDF en séparation (CMJN)

**INDESIGN  
PUBLICATION NUMÉRIQUE  
POUR TABLETTES  
SUR DEMANDE**

## Les objectif de la formation

Découvrir et maîtriser le logiciel phare de la PAO. Pouvoir créer des documents longs, brochures, magazines, journaux. Aborder l'édition digitale pour tablettes. Fournir des documents corrects à votre imprimeur.

## Pré-requis

Une pratique de Windows ou MacOS. Apporter des cas concrets, problèmes ou questions non résolues.

## Déroulement

Formation intra-entreprise sur 3 jours, groupes de 1 à 4 personnes maximum. En salle équipée ou sur site.

## Réf. : 42-Ad-Ind-bases



## QuarkXPRESS

**3**  
Jours

### La référence de la mise en page

- PAO, les bases
- Interface digitale
- Styles et blocs
- Tableaux et matrices

QuarkXPress reste le logiciel de référence pour la PAO professionnelle.

**Réf. : 42-QXP**

## GIMP

**2**  
Jours

### LE CHALLENGER GRATUIT

- Retouche d'image
- Photomontage
- Utilisation des calques
- Open-Source

Gimp permet d'effectuer les tâches principales de Photoshop, sans le coût de celui-ci.

**Réf. : 42-Gimp**

## INKSCAPE

**2**  
Jours

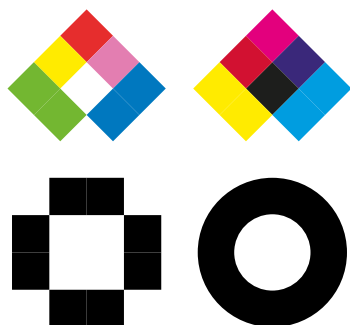
### DESSIN VECTORIEL LIBRE

- Tracé vectoriel
- Création de logos
- Affiches, flyers, brochures

Inkscape est l'équivalent libre et gratuit de Illustrator.

**Réf. : 42-Inkscape**

**www.madmolf.com**  
**06 66 01 42 88**  
**mod@madmolf.com**



**madmolf**

**Mathieu Mantrant O'Dowd**

---

5, rue de l'Église  
87270 COUZEIX

**06 66 01 42 88**  
**mod@madmolf.com**  
**www.madmolf.com**

Organisme de formation à COUZEIX  
enregistré sous le numéro 74 87 01363 87  
SIRET : 417 705 092 000 27 RCS Limoges : 417 705 092