cfi atlantique

CATALOGUE
DES FORMATIONS
2026-2027

02 40 34 59 64

www.cfiatlantique.com



SOMMAIRE

PRÉSENTATION DU CFI ATLANTIQUE

NOTRE ÉQUIPE

FORMATIONS BUREAUTIQUE

FORMATIONS PAO

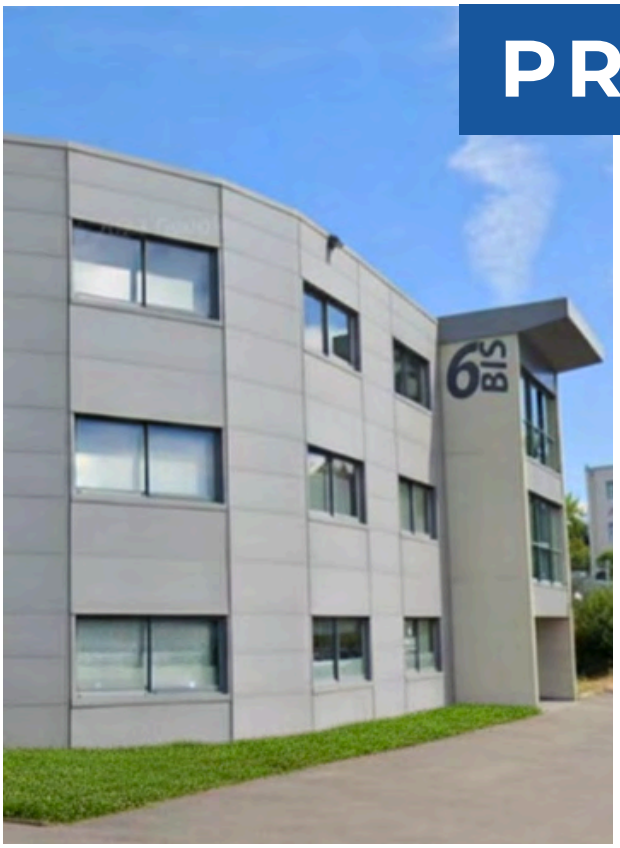
FORMATIONS WEB

FORMATIONS WEBMARKETING

FORMATIONS CAO - DAO - 3D

FORMATIONS PHOTO - VIDÉO

SOMMAIRE



PRESENTATION

du CFI Atlantique

La Scop CFI Atlantique est un Centre de Formation Informatique et numérique implanté à Saint-Sébastien-sur-Loire, dans le sud de Nantes.

Le CFI Atlantique est certifié **Qualiopi** et propose des formations éligibles au **CPF**, ainsi qu'aux financements **OPCO** et **France Travail** selon votre situation.

DEPUIS SA CRÉATION EN 2011, LE CFI ATLANTIQUE ACCOMPAGNE SALARIÉS, DEMANDEURS D'EMPLOI ET ENTREPRENEURS DANS L'ACQUISITION DE COMPÉTENCES NUMÉRIQUES CONCRÈTES ET OPÉRATIONNELLES.

Centre à taille humaine, le CFI Atlantique se distingue par une **pédagogie personnalisée** : chaque parcours est construit sur mesure, adapté au niveau, aux objectifs et au rythme de chaque apprenant.
Les groupes sont volontairement restreints, 6 personnes en moyenne, pour garantir un encadrement de proximité et des échanges de qualité.
Les formateurs sont des professionnels en activité dans leur domaine (graphistes, webdesigners, experts SEO...), ce qui ancre chaque formation dans une réalité terrain directement applicable.

NOTRE CATALOGUE DE FORMATIONS

Ce catalogue regroupe l'ensemble de nos formations professionnelles, organisées en **six domaines** :

1. Bureautique & Informatique
2. PAO
3. Web
4. Webmarketing
5. CAO / DAO / 3D
6. Photo / Vidéo

Nous proposons également un **Titre Professionnel Concepteur Designer UI** (certification nationale), accessible en parcours complet ou par blocs de compétences (CCP).

NOTRE ÉQUIPE

LES ASSOCIÉS DE LA SCOP



LYDIA
FONTENEAU

Responsable développement commercial et plannings



CHRISTOPHE
HAMON

Formateur bureautique
Responsable technique



SANDRA
NIKOLIC

Formatrice web
Chargée communication

LES FORMATEURS INDÉPENDANTS



Cécile CHEVALLIER
PAO



Jonathan GUÉRIN
PAO



Yves MAGUIN
Vidéo



Sébastien PIERRE
Motion design



Gwendal COSSON
Webmarketing



Manon BOUILLÉ
Webmarketing



Xavier BARLUET DE BEAUCHESNE
MS Project



Jacques SORIN
PAO 3D CAO



Thierry CRESPEAU
CAO-DAO



Muriel BAUVINEAU
Bureautique



Alexane MIOSSEC
Bureautique

SOMMAIRE

FORMATIONS

BUREAUTIQUE

EN ATELIER OU EN FACE À FACE

Outils collaboratifs Office 365 // 2 j.

Outils collaboratifs Google // 1 j.

Windows // 1/2 j.

Word Initiation // 1-3 j.

Word Perfectionnement // 1-5 j.

Excel Initiation // 1-5 j.

Excel Perfectionnement // 1-5 j.

PowerPoint Initiation // 1-3 j.

PowerPoint Perfectionnement // 1-3 j.

Access utilisateur // 1 j.

Outlook 365 // 1/2-2 j.

Publisher // 1 j.

Internet // 1 j.

Libre Office Writer Initiation // 1-3 j.

Libre Office Writer Perfectionnement // 1-5 j.

Libre Office Calc Initiation // 1-5 j.

Libre Office Calc Perfectionnement // 1-5 j.

Libre Office Impress Initiation // 1-3 j.

Libre Office Impress Perfectionnement // 1-3 j.

Webnode : créer son site Internet // 3 j.

DÉVELOPPEMENT

Access Initiation // 4 j.

Macros & VBA Excel // 3 j.

Power BI // 3 j.

GESTION DE PROJET

MS Project Initiation // 3 j.

MS Project Perfectionnement // 2 j.



OFFICE 365 - Outils collaboratifs

PUBLIC VISÉ

Toute personne souhaitant débuter et/ou se perfectionner avec les outils OFFICE 365.

PRÉ-REQUIS

Être familiarisé avec l'utilisation d'un ordinateur et l'usage d'un navigateur Internet.

Questionnaire de positionnement et/ou entretien individuel pour prendre en compte le projet, évaluer les acquis, les besoins et construire le plan de formation.

DURÉE

2 jours (14 heures)

MODALITÉS

- En atelier individualisé
- Face à face pédagogique en présentiel groupe de 6 stagiaires maximum.
- Formation personnalisée sur mesure en présentiel ou distanciel.

DÉLAIS D'ACCÈS

Inscriptions possibles, après validation du financement, jusqu'à la veille de la session dans la limite des places disponibles.

LIEU

CFI Atlantique
6 bis avenue Jules Verne
44230 SAINT-SÉBASTIEN-LOIRE
Ou sur site

DATES (sessions inter-entreprises)

- Nous consulter

OBJECTIFS

- Découvrir l'environnement Office 365, les applications « online » : Word, Excel…
- Gérer son espace OneDrive Entreprise.
- Découvrir l'espace collaboratif SharePoint.
- Découvrir les outils de partage : Planner, Teams, Forms…

CONTENU

DÉMARRER AVEC OFFICE 365 ET ONEDRIVE

- Se connecter au portail office 365, découvrir des applications « online » ex : Word, Excel…
- Découvrir l'espace de stockage OneDrive Entreprise
- Créer des dossiers et sous dossiers dans OneDrive Entreprise
- Importer / exporter des fichiers, gérer le partage de fichier
- Ouvrir un fichier stocké sur OneDrive ou SharePoint depuis une application «Bureau»
- Découvrir l'espace collaboratif SharePoint et transfert de documents

COMMUNIQUE AVEC TEAMS

- Créer une équipe et ajouter des membres, ajouter des canaux
- Ajouter des applications : Wiki, SharePoint, Excel, Forms…
- Planifier une réunion d'équipe, rejoindre une équipe publique
- Quitter ou supprimer une équipe

PLANIFIER DES TÂCHES AVEC PLANNER

- Créer un plan
- Ajouter des tâches, des dates, affecter des personnes à des tâches
- Faire des tris

CRÉER UN QUESTIONNAIRE AVEC FORMS

- Créer un formulaire et le partager
- Exploiter les données

CRÉER UNE PRÉSENTATION AVEC SWAY

- Créer un Sway à partir d'un document Word
- Modifier la présentation
- Visualiser la présentation et la partager
- Exporter sou format Word ou PDF

CRÉER UN BLOC-NOTES AVEC ONENOTE

- Ajouter des sections, des pages
- Ajouter des liens, des fichiers Word, Excel et PDF
- Ajouter des notes manuscrites, orales, des vidéos, des captures d'écran
- Partager son bloc-notes

CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

GOOGLE - Outils collaboratifs

PUBLIC VISÉ

Toute personne souhaitant découvrir et se perfectionner avec les outils Google.

PRÉ-REQUIS

Bonne maîtrise de l'environnement Windows.
Maîtrise d'un navigateur internet.

Questionnaire de positionnement et/ou entretien individuel pour prendre en compte le projet, évaluer les acquis, les besoins et construire le plan de formation.

DURÉE

1 jour (7 heures)

MODALITÉS

- En atelier individualisé
- Face à face pédagogique en présentiel groupe de 6 stagiaires maximum.
- Formation personnalisée sur mesure en présentiel ou distanciel.

DÉLAIS D'ACCÈS

Inscriptions possibles, après validation du financement, jusqu'à la veille de la session dans la limite des places disponibles.

LIEU

CFI Atlantique
6 bis avenue Jules Verne
44230 SAINT-SÉBASTIEN-LOIRE
Ou sur site

DATES (sessions inter-entreprises)

- Nous consulter

OBJECTIFS

- Découvrir et utiliser les outils collaboratifs Google : Gmail, Agenda, Google Docs, Google Sheets, Google Slides, Google Drive, Google Forms.

CONTENU

GOOGLE GMAIL : LA MESSAGERIE

- Créer et accéder à la messagerie
- Organiser le classement de ses mails à l'aide de libellés
- Gérer ses contacts
- Créer des groupes de contacts

GOOGLE CALENDAR : L'AGENDA

- Créer un agenda
- Exploiter son agenda
- Partager son agenda

GOOGLE DRIVE : LE CLOUD

- Créer des collections (dossiers)
- Télécharger des documents dans son drive
- Partager des documents
- Informer ses collaborateurs par mail d'un partage
- Télécharger Google Drive sur son poste
- Synchroniser ses documents

GOOGLE DOCS : LA BUREAUTIQUE EN LIGNE

- Créer, modifier et mettre en forme un document
- Créer, modifier et mettre en forme une feuille de calcul
- Créer un diaporama simple
- Partager ses documents

GOOGLE FORMS : LES FORMULAIRES

- Créer un formulaire en ligne
- Envoyer un lien de partage pour utiliser le formulaire
- Exploiter les résultats via Google Sheets ou Excel

CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

WINDOWS

PUBLIC VISÉ

Toute personne débutant avec un micro-ordinateur.

PRÉ-REQUIS

Aucun.

Questionnaire de positionnement et/ou entretien individuel pour prendre en compte le projet, évaluer les acquis, les besoins et construire le plan de formation.

DURÉE

0.5 jours (3.5 heures)

MODALITÉS

- En atelier individualisé
- Face à face pédagogique en présentiel groupe de 6 stagiaires maximum.
- Formation personnalisée sur mesure en présentiel ou distanciel.

DÉLAIS D'ACCÈS

Inscriptions possibles, après validation du financement, jusqu'à la veille de la session dans la limite des places disponibles.

LIEU

CFI Atlantique
6 bis avenue Jules Verne
44230 SAINT-SÉBASTIEN-LOIRE
Ou sur site

DATES (sessions inter-entreprises)

- Nous consulter

OBJECTIFS

- Se repérer dans l'interface Windows, accéder aux programmes, gérer les dossiers et les fichiers, les disques amovibles.

CONTENU

DÉCOUVRIR L'INTERFACE

- Découvrir le bouton démarrer, les tuiles et fonctionnement
- Connaître les principaux raccourcis clavier
- Organiser l'écran d'accueil en déplaçant, ajoutant les tuiles
- Créer des groupes de tuiles
- Gérer le multitâche
- Verrouiller, changer d'utilisateur
- Quitter Windows

DÉCOUVRIR LE BUREAU DE WINDOWS

- Gérer plusieurs fenêtres
- Créer de dossier, sous dossier
- Enregistrer un document
- Utiliser d'une clé USB
- Découvrir le copier-coller ou couper-coller
- Rechercher un fichier

DÉCOUVRIR LES DIFFÉRENTES OPTIONS DE CONFIGURATION

- Modifier l'avatar de son compte
- Modifier l'image de l'écran de verrouillage
- Modifier le jeu de couleur utilisé sur l'écran d'accueil
- Créer un nouveau compte utilisateur
- Supprimer temporairement les options de partage
- Modifier les options de confidentialité
- Supprimer un compte

CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

WORD Initiation

PUBLIC VISÉ

Toute personne souhaitant être autonome dans la production de courriers simples et autres documents.

PRÉ-REQUIS

Être familiarisé avec l'utilisation d'un ordinateur.

Questionnaire de positionnement et/ou entretien individuel pour prendre en compte le projet, évaluer les acquis, les besoins et construire le plan de formation.

DURÉE

1 à 3 jours (7 à 21 heures)

MODALITÉS

- En atelier individualisé
- Face à face pédagogique en présentiel groupe de 6 stagiaires maximum.
- Formation personnalisée sur mesure en présentiel ou distanciel.

DÉLAIS D'ACCÈS

Inscriptions possibles, après validation du financement, jusqu'à la veille de la session dans la limite des places disponibles.

LIEU

CFI Atlantique
6 bis avenue Jules Verne
44230 SAINT-SÉBASTIEN-LOIRE
Ou sur site

DATES (sessions inter-entreprises)

- Nous consulter

OBJECTIFS

- Concevoir, mettre en page et imprimer des documents en y intégrant des images et des tableaux.

CONTENU

DÉCOUVRIR WORD

- Découvrir l'interface du logiciel
- S'approprier le ruban
- Personnaliser la barre d'outils d'accès rapide

SAISIR ET ORGANISER LE TEXTE

- Saisir et modifier du texte
- Utiliser les différentes méthodes de sélections
- Supprimer, copier, déplacer et remplacer du texte
- Utiliser les touches de déplacement rapides

METTRE EN FORME LE TEXTE ET LES PARAGRAPHES

- Choisir une police, une taille, une couleur
- Gérer les différents alignements et retraits de paragraphes
- Encadrer du texte et appliquer une trame de fond

METTRE EN PAGE ET IMPRIMER

- Gérer l'orientation d'une page
- Modifier les marges
- Paramétrer l'impression

CRÉER UN TABLEAU

- Insérer un tableau et le modifier
- Saisir, modifier et mettre en forme les données
- Insérer des objets dans une cellule
- Gérer la mise en page

INSÉRER DES ILLUSTRATIONS

- Insérer une image de la bibliothèque ou à partir d'internet et la modifier (taille, déplacement, habillage, arrière-plan…)
- Créer un objet WordArt et le modifier

CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

WORD Perfectionnement

PUBLIC VISÉ

Toute personne souhaitant se perfectionner et gagner en rapidité dans la production de documents.

PRÉ-REQUIS

Avoir des connaissances des bases de Word : courrier simple.

Questionnaire de positionnement et/ou entretien individuel pour prendre en compte le projet, évaluer les acquis, les besoins et construire le plan de formation.

DURÉE

1 à 5 jours (7 à 35 heures)

MODALITÉS

- En atelier individualisé
- Face à face pédagogique en présentiel groupe de 6 stagiaires maximum.
- Formation personnalisée sur mesure en présentiel ou distanciel.

DÉLAIS D'ACCÈS

Inscriptions possibles, après validation du financement, jusqu'à la veille de la session dans la limite des places disponibles.

LIEU

CFI Atlantique
6 bis avenue Jules Verne
44230 SAINT-SÉBASTIEN-LOIRE
Ou sur site

DATES (sessions inter-entreprises)

- Nous consulter

OBJECTIFS

- Concevoir avec méthodes et rapidité des document de qualité professionnelle : créer un publipostage, un formulaire, gérer les modèles, les Quickparts et les documents longs.
- Insérer des objets et des images pour faire une mise en forme élaborée.

CONTENU

CRÉER UN PUBLIPOSTAGE

- Insérer des champs de fusion
- Filtrer les fiches avant la fusion
- Faire la fusion
- Créer des étiquettes

CRÉER UN FORMULAIRE

- Insérer des champs texte, cases à cocher et listes déroulantes
- Protéger le document et utiliser le formulaire
- Modifier le formulaire

GÉRER LES MODÈLES

- Créer et utiliser un modèle

UTILISER LES QUICKPARTS OU BLOCS DE CONSTRUCTION

- Créer et gérer les blocs de construction

GÉRER LES DOCUMENTS LONGS

- Utiliser l'affichage plan pour définir et hiérarchiser des titres de niveau
- Créer et gérer des styles
- Insérer une table de matière, un index et des notes de bas de pages
- Mettre à jour les tables

MAITRISER LA MISE EN FORME ÉLABORÉE

- Créer des sauts de sections
- Insérer des colonnes
- Intégrer des objets (dessins, SmartArt, images…)

CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

EXCEL Initiation

PUBLIC VISÉ

Toute personne souhaitant être autonome dans la conception de tableaux avec des formules simples.

PRÉ-REQUIS

Bonne maîtrise de l'environnement Windows.

Questionnaire de positionnement et/ou entretien individuel pour prendre en compte le projet, évaluer les acquis, les besoins et construire le plan de formation.

DURÉE

1 à 5 jours (7 à 35 heures)

MODALITÉS

- En atelier individualisé
- Face à face pédagogique en présentiel groupe de 6 stagiaires maximum.
- Formation personnalisée sur mesure en présentiel ou distanciel.

DÉLAIS D'ACCÈS

Inscriptions possibles, après validation du financement, jusqu'à la veille de la session dans la limite des places disponibles.

LIEU

CFI Atlantique
6 bis avenue Jules Verne
44230 SAINT-SÉBASTIEN-LOIRE
Ou sur site

DATES (sessions inter-entreprises)

- Nous consulter

OBJECTIFS

- Concevoir des tableaux avec des calculs simples.
- Mettre en forme le tableau et gérer l'impression.
- Appliquer des filtres et les manipuler.
- Créer des graphiques simples.

CONTENU

CRÉER UN TABLEAU

- Gérer les lignes, les colonnes et les cellules : déplacement, sélection, saisie, recopie
- Utiliser le couper / copier / coller et les différentes options
- Construire une formule simple

GÉRER UN CLASSEUR

- Enregistrer, fermer et ouvrir un classeur
- Gérer les feuilles : insérer, supprimer, nommer et déplacer
- Modifier des feuilles simultanément : travail de groupe

CRÉER DES SÉRIES

- Créer une série de nombre, dates, texte
- Créer une liste personnalisée

METTRE EN FORME DES CELLULES

- Formater des cellules : texte, nombres, dates …
- Utiliser les formats automatiques, définir une mise en forme conditionnelle

FAIRE DES CALCULS SIMPLES

- Saisir une formule simple (Somme, Soustraction, Division)
- Calculer des pourcentages (ratio, TVA…)
- Faire des calculs statistiques : Moyenne, Min, Max, Nb, Nbval…

MAÎTRISER LA MISE EN PAGE ET L'IMPRESSION

- Modifier les marges, l'orientation de la page
- Créer des en-têtes et pieds de page, définir des zones d'impression, répéter les titres

UTILISER DES FILTRES

- Appliquer et utiliser un filtre automatique
- Appliquer un filtre personnalisé

CRÉER DES GRAPHIQUES

- Faire un graphique simple : histogramme, courbe, secteur…
- Modifier et imprimer un graphique

CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

EXCEL Perfectionnement

PUBLIC VISÉ

Toute personne souhaitant se perfectionner sur EXCEL.

PRÉ-REQUIS

Avoir des connaissances des bases d'Excel.

Questionnaire de positionnement et/ou entretien individuel pour prendre en compte le projet, évaluer les acquis, les besoins et construire le plan de formation.

DURÉE

1 à 5 jours (7 à 35 heures)

MODALITÉS

- En atelier individualisé
- Face à face pédagogique en présentiel groupe de 6 stagiaires maximum.
- Formation personnalisée sur mesure en présentiel ou distanciel.

DÉLAIS D'ACCÈS

Inscriptions possibles, après validation du financement, jusqu'à la veille de la session dans la limite des places disponibles.

LIEU

CFI Atlantique
6 bis avenue Jules Verne
44230 SAINT-SÉBASTIEN-LOIRE
Ou sur site

DATES (sessions inter-entreprises)

- Nous consulter

OBJECTIFS

- Mettre en place de formules pour automatiser les calculs.
- Gérer les bases de données et les analyser.
- Utiliser l'assistant fonction pour créer des formules complexes.
- Créer des graphiques élaborés.

CONTENU

GÉRER LES BASES DE DONNÉES

- Identifier les différents éléments d'une base de données
- Ajouter, modifier, rechercher, supprimer des enregistrements
- Trier et filtrer une liste de données
- Extraire des données

ANALYSER LES BASES DE DONNÉES À L'AIDE DE TABLEAUX CROISÉS DYNAMIQUES

- Construire un tableau croisé dynamique
- Modifier le calcul de synthèse
- Regrouper les lignes ou les colonnes
- Ajouter des champs calculés
- Actualiser les données

FAIRE DES LIAISONS ET DES CONSOLIDATIONS

- Créer des liaisons dynamiques entre les feuilles
- Consolider les données par position ou catégorie

CRÉER DES GRAPHIQUES

- Combiner courbe/histogramme
- Gérer la disposition et ajouter des éléments
- Modifier et présenter un graphique
- Mettre en page et imprimer

CRÉER DES FONCTIONS ÉLABORÉES AVEC L'ASSISTANT FONCTION

- Faire des calculs de dates, DATEDIF(), DATE(), JOUR() …
- Faire des SOMME.SI(), NB.SI, SOMME.SI.ENS(), NB.SI.ENS()…
- Utiliser les conditions SI(), OU(), Et(), ESTVIDE()…
- Utiliser la fonction RECHERCHEV()

AUTOMATISER LES MANIPULATIONS

- Créer des modèles et protéger les formules de calculs
- Créer des macros enregistrées
- Créer des listes de validation et contrôler la saisie des données

CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

POWERPOINT Initiation

PUBLIC VISÉ

Toute personne souhaitant être autonome dans la conception d'un diaporama.

PRÉ-REQUIS

Être familiarisé avec l'utilisation d'un ordinateur.

Questionnaire de positionnement et/ou entretien individuel pour prendre en compte le projet, évaluer les acquis, les besoins et construire le plan de formation.

DURÉE

1 à 3 jours (7 à 21 heures)

MODALITÉS

- En atelier individualisé
- Face à face pédagogique en présentiel groupe de 6 stagiaires maximum.
- Formation personnalisée sur mesure en présentiel ou distanciel.

DÉLAIS D'ACCÈS

Inscriptions possibles, après validation du financement, jusqu'à la veille de la session dans la limite des places disponibles.

LIEU

CFI Atlantique
6 bis avenue Jules Verne
44230 SAINT-SÉBASTIEN-LOIRE
Ou sur site

DATES (sessions inter-entreprises)

- Nous consulter

OBJECTIFS

- Concevoir avec méthode et rapidité des présentations claires et attractives, intégrant du texte et des illustrations.

CONTENU

DÉCOUVRIR LE LOGICIEL

- Comprendre le vocabulaire
- Identifier les points clés d'une présentation réussie
- Découvrir l'écran et le ruban

CONCEVOIR UNE PRÉSENTATION

- Utiliser les modèles de conception
- Gérer et mettre en formes les différents blocs : texte, images et dessins

ORGANISER DES DIAPOSITIVES

- Utiliser les différents modes : diapositive, trieuse, plan
- Supprimer, insérer, déplacer, dupliquer, masquer des diapositives

INSÉRER DES OBJETS GRAPHIQUES

- Insérer des images, des dessins et des organigrammes
- Gérer les objets graphiques : déplacer, aligner, supprimer…

CRÉER DES ANIMATIONS, DES TRANSITIONS

- Animer les différents objets
- Définir des effets de transitions
- Exécuter le diaporama : naviguer entre les diapositives

ENREGISTRER

- Gérer les différents formats d'enregistrement

CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

POWERPOINT Perfectionnement

PUBLIC VISÉ

Toute personne désirant améliorer et automatiser la création de présentations.

PRÉ-REQUIS

Être initié à Powerpoint ou l'utiliser déjà régulièrement.

Questionnaire de positionnement et/ou entretien individuel pour prendre en compte le projet, évaluer les acquis, les besoins et construire le plan de formation.

DURÉE

1 à 3 jours (7 à 21 heures)

MODALITÉS

- En atelier individualisé
- Face à face pédagogique en présentiel groupe de 6 stagiaires maximum.
- Formation personnalisée sur mesure en présentiel ou distanciel.

DÉLAIS D'ACCÈS

Inscriptions possibles, après validation du financement, jusqu'à la veille de la session dans la limite des places disponibles.

LIEU

CFI Atlantique
6 bis avenue Jules Verne
44230 SAINT-SÉBASTIEN-LOIRE
Ou sur site

DATES (sessions inter-entreprises)

- Nous consulter

OBJECTIFS

- Gérer les masques pour uniformiser rapidement sa présentation, maitriser les effets d'animations et gérer les impressions.
- Savoir créer des liens hypertextes et des diaporamas personnalisés.

CONTENU

GÉRER LES MASQUES

- Comprendre l'intérêt d'un masque
- Créer et modifier les masques

INSÉRER DES OBJETS

- Insérer des images, des dessins, des organigrammes, des tableaux Word, des graphiques Excel
- Insérer des fichiers provenant d'autres logiciels
- Insérer du son, des vidéos

MAÎTRISER LES ANIMATIONS ET LES TRANSITIONS

- Gérer les différents animations (ouverture, accentuation, fermeture…)
- Ajouter plusieurs animations à une zone
- Modifier l'enchaînement des animations
- Paramétrer le minutage des animations et des transitions
- Créer des animations dans les masques, insérer, déplacer, dupliquer, masquer des diapositives

GÉRER LES COMMENTAIRES ET L'IMPRESSION

- Saisir des commentaires
- Imprimer différents formats

CRÉER DES LIENS HYPERTEXTES ET LES DIAPORAMAS PERSONNALISÉS

- Insérer des boutons d'action pour créer de l'interactivité ans le diaporama
- Créer des liens vers des documents externes ou adresse de site (Url)
- Lier plusieurs présentations pour une navigation personnalisée

CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

ACCESS Utilisateur

PUBLIC VISÉ

Personnes disposant d'une base de données ACCESS, souhaitant utiliser les formulaires existants, créer des requêtes et des états.

PRÉ-REQUIS

Bonne maîtrise de l'environnement Windows.

Questionnaire de positionnement et/ou entretien individuel pour prendre en compte le projet, évaluer les acquis, les besoins et construire le plan de formation.

DURÉE

1 jour (7 heures)

MODALITÉS

- En atelier individualisé
- Face à face pédagogique en présentiel groupe de 6 stagiaires maximum.
- Formation personnalisée sur mesure en présentiel ou distanciel.

DÉLAIS D'ACCÈS

Inscriptions possibles, après validation du financement, jusqu'à la veille de la session dans la limite des places disponibles.

LIEU

CFI Atlantique
6 bis avenue Jules Verne
44230 SAINT-SÉBASTIEN-LOIRE
Ou sur site

DATES (sessions inter-entreprises)

- Nous consulter

OBJECTIFS

- Découvrir Access en utilisant une base de données existante.
- Définir le rôle des différents objets Access.
- Utiliser un formulaire existant pour saisir, modifier des données.
- Construire des requêtes pour filtrer les informations, faire des calculs.
- Créer des états simples pour imprimer les données.

CONTENU

INTRODUCTION

- Définir ce qu'est-une base de données
- Découvrir les principes de base en utilisant un système de gestion existant
- Visualiser un modèle conceptuel de données, les relations
- Comprendre les avantages d'Access

LES OBJETS ACCESS

- Découvrir l'interface logicielle Access
- Découvrir les différents objets (Table, requête, formulaire et état) d'une base existante
- Décrire le rôle et l'utilité des objets

LES FORMULAIRES

- Découvrir un formulaire existant
- Définir son rôle
- Utiliser les différents contrôles (boutons, listes déroulantes…)

LES REQUÊTES

- Découvrir une requête existante
- Créer une requête sélection simple à partir d'une table et utilisant un seul critère
- Créer une requête sélection utilisant plusieurs critères
- Créer une requête multi-table avec ou sans critères
- Créer une requête permettant d'élaborer un calcul

LES ÉTATS

- Découvrir un état existant
- Créer un état instantané
- Créer un état simple à partir d'une table ou d'une requête en utilisant l'assistant
- Créer des étiquettes de publipostage
- Modifier le visuel d'un état

CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

OUTLOOK

PUBLIC VISÉ

Toute personne souhaitant être autonome avec Outlook 365.

PRÉ-REQUIS

Être familiarisé avec l'utilisation d'un ordinateur.

Questionnaire de positionnement et/ou entretien individuel pour prendre en compte le projet, évaluer les acquis, les besoins et construire le plan de formation.

DURÉE

0,5 jour à 2 jours (3,5 à 14 heures)

MODALITÉS

- En atelier individualisé
- Face à face pédagogique en présentiel groupe de 6 stagiaires maximum.
- Formation personnalisée sur mesure en présentiel ou distanciel.

DÉLAIS D'ACCÈS

Inscriptions possibles, après validation du financement, jusqu'à la veille de la session dans la limite des places disponibles.

LIEU

CFI Atlantique
6 bis avenue Jules Verne
44230 SAINT-SÉBASTIEN-LOIRE
Ou sur site

DATES (sessions inter-entreprises)

- Nous consulter

OBJECTIFS

- Organiser et automatiser la gestion des messages. Envoyer et recevoir des pièces jointes.
- Gérer ses contacts et son agenda. Planifier des tâches.

CONTENU

PERSONNALISER L'ENVIRONNEMENT

- Visualiser et modifier les différents modes d'affichage
- Personnaliser la barre d'outils « Accès rapide »
- Visualiser simultanément ses mails, ses rendez-vous et ses tâches
- Travailler avec l'outil Insertion Capture

GÉRER ET ORGANISER LA MESSAGERIE

- Traiter et classer vos messages rapidement : automatiser le classement avec des actions rapides
- Améliorer le suivi des conversations
- Répondre à une demande de réunion
- La recherche instantanée : créer des filtres, modifier les critères de recherche
- Gérer les messages : les alertes, la liste de saisie semi-automatique, les options de suivi et les catégories
- Envoyer des réponses automatiques d'absence du bureau
- Créer et utiliser les Quickparts
- Créer un modèle et l'utiliser

GÉRER LES CONTACTS

- Mapper une adresse
- Gérer les doublons
- Insérer rapidement un contact suggéré
- Transférer un contact
- Partager un dossier contact
- Créer un fichier PST

GÉRER LE CALENDRIER

- Envoyer le calendrier par message électronique
- Afficher et gérer les différents calendriers
- Planifier une réunion
- Partager un calendrier et gérer les autorisations

PLANIFIER DES TÂCHES

- Créer, gérer des tâches et définir des priorités

CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

PUBLISHER

PUBLIC VISÉ

Toute personne souhaitant devenir autonome dans la conception de documents de communication.

PRÉ-REQUIS

Être familiarisé avec l'utilisation d'un ordinateur.

Questionnaire de positionnement et/ou entretien individuel pour prendre en compte le projet, évaluer les acquis, les besoins et construire le plan de formation.

DURÉE

1 jour (7 heures)

MODALITÉS

- En atelier individualisé
- Face à face pédagogique en présentiel groupe de 6 stagiaires maximum.
- Formation personnalisée sur mesure en présentiel ou distanciel.

DÉLAIS D'ACCÈS

Inscriptions possibles, après validation du financement, jusqu'à la veille de la session dans la limite des places disponibles.

LIEU

CFI Atlantique
6 bis avenue Jules Verne
44230 SAINT-SÉBASTIEN-LOIRE
Ou sur site

DATES (sessions inter-entreprises)

- Nous consulter

OBJECTIFS

- Concevoir des compositions de type professionnel tels que des calendriers, catalogues, brochures ; carte de visite, CV…

CONTENU

CRÉER UNE COMPOSITION

- Comprendre l'intérêt de Publisher et le vocabulaire associé
- Utiliser les modèles
- Gérer la mise en page
- Imprimer une conception

GÉRER LES DIFFÉRENTS BLOCS

- Présenter les différents objets : images, dessins…
- Insérer des images
- Insérer des WordArt
- Créer des tableaux
- Créer des formes géométriques

GÉRER LES PAGES MAÎTRES

- Créer une page « maître » pour répéter les éléments de conception et de mise en page sur plusieurs pages d'une composition
- Modifier et appliquer une page « maître »

CRÉER UN PUBLIPOSTAGE

- Créer un mailing avec une base

CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

INTERNET

PUBLIC VISÉ

Toute personne désirant se perfectionner sur Internet.

PRÉ-REQUIS

Bonne maîtrise de l'environnement Windows.

Questionnaire de positionnement et/ou entretien individuel pour prendre en compte le projet, évaluer les acquis, les besoins et construire le plan de formation.

DURÉE

1 jour (7 heures)

MODALITÉS

- En atelier individualisé
- Face à face pédagogique en présentiel groupe de 6 stagiaires maximum.
- Formation personnalisée sur mesure en présentiel ou distanciel.

DÉLAIS D'ACCÈS

Inscriptions possibles, après validation du financement, jusqu'à la veille de la session dans la limite des places disponibles.

LIEU

CFI Atlantique
6 bis avenue Jules Verne
44230 SAINT-SÉBASTIEN-LOIRE
Ou sur site

DATES (sessions inter-entreprises)

- Nous consulter

OBJECTIFS

- Naviguer sur Internet.
- Faire une recherche et exploiter les résultats.
- Créer et utiliser une messagerie.

CONTENU

NAVIGUER SUR INTERNET

- Découvrir l'interface graphique d'un navigateur
- Accéder à un site
- Connaître les manipulations de base pour surfer
- Consulter l'historique de navigation
- Sauvegarder les sites fréquemment visités

MESSAGERIE SUR INTERNET

- Créer sa boite aux lettres
- Envoyer, lire un message
- Envoyer une pièce jointe
- Gérer son carnet d'adresse

LES RECHERCHES

- Utiliser les moteurs de recherche
- Utiliser les fonctions avancées de la recherche (signe -, signe +, les guillemets)
- Utiliser les annuaires

OPTIMISATION DES RÉSULTATS

- Imprimer un document
- Copier une partie d'un document
- Sauvegarder des données
- Gérer les images

CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

WRITER Initiation

PUBLIC VISÉ

Toute personne souhaitant être autonome dans la production de courriers simples et autres documents.

PRÉ-REQUIS

Être familiarisé avec l'utilisation d'un ordinateur.

Questionnaire de positionnement et/ou entretien individuel pour prendre en compte le projet, évaluer les acquis, les besoins et construire le plan de formation.

DURÉE

1 à 3 jours (7 à 21 heures)

MODALITÉS

- En atelier individualisé
- Face à face pédagogique en présentiel groupe de 6 stagiaires maximum.
- Formation personnalisée sur mesure en présentiel ou distanciel.

DÉLAIS D'ACCÈS

Inscriptions possibles, après validation du financement, jusqu'à la veille de la session dans la limite des places disponibles.

LIEU

CFI Atlantique
6 bis avenue Jules Verne
44230 SAINT-SÉBASTIEN-LOIRE
Ou sur site

DATES (sessions inter-entreprises)

- Nous consulter

OBJECTIFS

- Concevoir, mettre en page et imprimer des documents en y intégrant des images et des tableaux.

CONTENU

DÉCOUVRIR L'INTERFACE

- Découvrir l'écran, les ascenseurs, les commandes
- S'approprier le vocabulaire d'un traitement de texte

GÉRER LE TEXTE

- Saisir et modifier du texte
- Utiliser les différentes méthodes de sélections
- Supprimer, copier, déplacer et remplacer du texte
- Utiliser les touches de déplacement rapides

METTRE EN FORME LE TEXTE ET LES PARAGRAPHES

- Choisir une police, une taille, une couleur
- Gérer les différents alignements et retraits de paragraphes
- Encadre du texte et appliquer une trame de fond

METTRE EN PAGE ET IMPRIMER

- Gérer l'orientation d'une page
- Gérer les différents alignements et retraits de paragraphes
- Encadrer du texte et appliquer une trame de fond

CRÉER UN TABLEAU

- Insérer un tableau et le modifier
- Saisir, modifier et mettre en forme les données
- Insérer des objets dans une cellule
- Gérer la mise en page

INSÉRER DES ILLUSTRATIONS

- Insérer une image de la bibliothèque ou à partir d'internet et la modifier (taille, déplacement, habillage, arrière-plan…)
- Créer un objet WordArt et le modifier

CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

WRITER Perfectionnement

PUBLIC VISÉ

Toute personne ayant une bonne pratique de Writer et souhaitant se perfectionner.

PRÉ-REQUIS

Avoir des connaissances des bases de Writer : courrier simple.

Questionnaire de positionnement et/ou entretien individuel pour prendre en compte le projet, évaluer les acquis, les besoins et construire le plan de formation.

DURÉE

1 à 5 jours (7 à 35 heures)

MODALITÉS

- En atelier individualisé
- Face à face pédagogique en présentiel groupe de 6 stagiaires maximum.
- Formation personnalisée sur mesure en présentiel ou distanciel.

DÉLAIS D'ACCÈS

Inscriptions possibles, après validation du financement, jusqu'à la veille de la session dans la limite des places disponibles.

LIEU

CFI Atlantique
6 bis avenue Jules Verne
44230 SAINT-SÉBASTIEN-LOIRE
Ou sur site

DATES (sessions inter-entreprises)

- Nous consulter

OBJECTIFS

- Concevoir avec méthodes et rapidité des document de qualité professionnelle : créer un publipostage, créer une insertion automatique, gérer les modèles, les documents longs. Insérer des objets et des images pour faire une mise en forme élaborée.

CONTENU

CRÉER UN PUBLIPOSTAGE

- Insérer des champs de fusion
- Filtrer les fiches avant la fusion
- Faire la fusion
- Créer des étiquettes

GÉRER LES MODÈLES

- Créer et utiliser un modèle

UTILISER LES INSERTIONS AUTOMATIQUES – AUTO-TEXTE

- Créer et gérer une insertion automatique

GÉRER LES DOCUMENTS LONGS

- Utiliser l'affichage plan pour définir et hiérarchiser des titres de niveau
- Créer et gérer des styles
- Insérer une table de matière, un index et des notes de bas de pages
- Mettre à jours les tables

MAITRISER LA MISE EN FORME ÉLABORÉE

- Créer des sauts de sections
- Insérer des colonnes
- Intégrer des objets (dessins, SmartArt, images…)

CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

CALC Initiation

PUBLIC VISÉ

Toute personne souhaitant être autonome dans la conception de tableaux avec des formules simples.

PRÉ-REQUIS

Bonne maîtrise de l'environnement Windows.

Questionnaire de positionnement et/ou entretien individuel pour prendre en compte le projet, évaluer les acquis, les besoins et construire le plan de formation.

DURÉE

1 à 5 jours (7 à 35 heures)

MODALITÉS

- En atelier individualisé
- Face à face pédagogique en présentiel groupe de 6 stagiaires maximum.
- Formation personnalisée sur mesure en présentiel ou distanciel.

DÉLAIS D'ACCÈS

Inscriptions possibles, après validation du financement, jusqu'à la veille de la session dans la limite des places disponibles.

LIEU

CFI Atlantique
6 bis avenue Jules Verne
44230 SAINT-SÉBASTIEN-LOIRE
Ou sur site

DATES (sessions inter-entreprises)

- Nous consulter

OBJECTIFS

- Concevoir des tableaux avec des calculs simples.
- Mettre en forme le tableau et gérer l'impression.
- Appliquer des filtres et les manipuler.
- Créer des graphiques simples.

CONTENU

CRÉER UN TABLEAU

- Gérer les lignes, les colonnes et les cellules : déplacement, sélection, saisie, recopie
- Utiliser le couper / copier / coller et les différentes options
- Construire une formule simple

GÉRER UN CLASSEUR

- Enregistrer, fermer et ouvrir un classeur
- Gérer les feuilles : insérer, supprimer, nommer et déplacer
- Modifier des feuilles simultanément : travail de groupe

CRÉER DES SÉRIES

- Créer une série de nombre, dates, texte
- Créer une liste personnalisée

METTRE EN FORME DES CELLULES

- Formater des cellules : texte, nombres, dates …
- Utiliser les formats automatiques, définir une mise en forme conditionnelle

FAIRE DES CALCULS SIMPLES

- Saisir une formule simple (Somme, Soustraction, Division)
- Calculer des pourcentages (ratio, TVA…)
- Faire des calculs statistiques : Moyenne, Min, Max, Nb, Nbval…

MAÎTRISER LA MISE EN PAGE ET L'IMPRESSION

- Modifier les marges, l'orientation de la page
- Créer des en-têtes et pieds de page, définir des zones d'impression, répéter les titres
- Créer des graphiques
- Faire un graphique simple : histogramme, courbe, secteur…
- Modifier et imprimer un graphique

CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

CALC Perfectionnement

PUBLIC VISÉ

Toute personne souhaitant se perfectionner sur CALC.

PRÉ-REQUIS

Avoir des connaissances des bases de Calc.

Questionnaire de positionnement et/ou entretien individuel pour prendre en compte le projet, évaluer les acquis, les besoins et construire le plan de formation.

DURÉE

1 à 5 jours (7 à 35 heures)

MODALITÉS

- En atelier individualisé
- Face à face pédagogique en présentiel groupe de 6 stagiaires maximum.
- Formation personnalisée sur mesure en présentiel ou distanciel.

DÉLAIS D'ACCÈS

Inscriptions possibles, après validation du financement, jusqu'à la veille de la session dans la limite des places disponibles.

LIEU

CFI Atlantique
6 bis avenue Jules Verne
44230 SAINT-SÉBASTIEN-LOIRE
Ou sur site

DATES (sessions inter-entreprises)

- Nous consulter

OBJECTIFS

- Mettre en place des formules pour automatiser les calculs.
- Gérer les bases de données et les analyser.
- Utiliser l'assistant fonction pour créer des formules complexes.
- Créer des graphiques élaborés.

CONTENU

GÉRER LES BASES DE DONNÉES

- Identifier les différents éléments d'une base de données
- Ajouter, modifier, rechercher, supprimer des enregistrements
- Trier et filtrer une liste de données
- Extraire des données

ANALYSER LES BASES DE DONNÉES À L'AIDE DE TABLEAUX CROISÉS DYNAMIQUES

- Construire un tableau croisé dynamique
- Modifier le calcul de synthèse
- Regrouper les lignes ou les colonnes
- Ajouter des champs calculés
- Actualiser les données

FAIRE DES LIAISONS ET DES CONSOLIDATIONS

- Créer des liaisons dynamiques entre les feuilles
- Consolider les données par position ou catégorie

CRÉER DES GRAPHIQUES

- Combiner courbe/histogramme
- Gérer la disposition et ajouter des éléments
- Modifier et présenter un graphique
- Mettre en page et imprimer

UTILISER L'ASSISTANT FONCTION

- Coller une fonction et gérer les différents arguments

CRÉER DES FONCTIONS ÉLABORÉES

- Faire des calculs de dates, DATEDIF(), DATE(), JOUR() …
- Faire des SOMME.SI(), NB.SI, SOMME.SI.ENS(), NB.SI.ENS()…
- Utiliser les conditions SI(), OU(), Et(), ESTVIDE()…
- Utiliser la fonction RECHERCHEV()

CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

IMPRESS Initiation

PUBLIC VISÉ

Toute personne souhaitant être autonome dans la conception d'un diaporama.

PRÉ-REQUIS

Être initié à l'utilisation d'un ordinateur.

Questionnaire de positionnement et/ou entretien individuel pour prendre en compte le projet, évaluer les acquis, les besoins et construire le plan de formation.

DURÉE

1 à 3 jours (7 à 21 heures)

MODALITÉS

- En atelier individualisé
- Face à face pédagogique en présentiel groupe de 6 stagiaires maximum.
- Formation personnalisée sur mesure en présentiel ou distanciel.

DÉLAIS D'ACCÈS

Inscriptions possibles, après validation du financement, jusqu'à la veille de la session dans la limite des places disponibles.

LIEU

CFI Atlantique
6 bis avenue Jules Verne
44230 SAINT-SÉBASTIEN-LOIRE
Ou sur site

DATES (sessions inter-entreprises)

- Nous consulter

OBJECTIFS

- Concevoir avec méthode et rapidité des présentations claires et attractives, intégrant du texte et des illustrations.

CONTENU

DÉCOUVRIR LE LOGICIEL

- Comprendre le vocabulaire
- Identifier les points clés d'une présentation réussie
- Découvrir l'écran et le ruban

CONCEVOIR UNE PRÉSENTATION

- Utiliser les modèles de conception
- Gérer et mettre en formes les différents blocs : texte, images et dessins

ORGANISER DES DIAPOSITIVES

- Utiliser les différents modes : diapositive, trieuse, plan
- Supprimer, insérer, déplacer, dupliquer, masquer des diapositives

INSÉRER DES OBJETS GRAPHIQUES

- Insérer des images, des dessins et des organigrammes
- Gérer les objets graphiques : déplacer, aligner, supprimer…

CRÉER DES ANIMATIONS, DES TRANSITIONS

- Animer les différents objets
- Définir des effets de transitions
- Exécuter le diaporama : naviguer entre les diapositives

ENREGISTRER

- Gérer les différents formats d'enregistrement

CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

PROGRAMME FORMATION

UNIVERS BUREAUTIQUE

IMPRESS Perfectionnement

PUBLIC VISÉ

Toute personne souhaitant être autonome dans la conception d'un diaporama.

PRÉ-REQUIS

Avoir des connaissances des bases d'Impress.

Questionnaire de positionnement et/ou entretien individuel pour prendre en compte le projet, évaluer les acquis, les besoins et construire le plan de formation.

DURÉE

1 à 3 jours (7 à 21 heures)

MODALITÉS

- En atelier individualisé
- Face à face pédagogique en présentiel groupe de 6 stagiaires maximum.
- Formation personnalisée sur mesure en présentiel ou distanciel.

DÉLAIS D'ACCÈS

Inscriptions possibles, après validation du financement, jusqu'à la veille de la session dans la limite des places disponibles.

LIEU

CFI Atlantique
6 bis avenue Jules Verne
44230 SAINT-SÉBASTIEN-LOIRE
Ou sur site

DATES (sessions inter-entreprises)

- Nous consulter

OBJECTIFS

- Créer rapidement des présentations élaborées en intégrant des objets multimédias, des photos ou des schémas.
- Créer de l'interaction dans un diaporama.

CONTENU

INTRODUCTION

- Rappels sur les règles de bases

LES MASQUES

- Définir l'utilité d'un masque
- Modifier les masques existants
- Créer des masques

LES OBJETS

- Insérer des images, des dessins, des organigrammes …
- Insérer des fichiers provenant d'autres logiciels
- Insérer du son et de la vidéo

CRÉER DES ANIMATIONS, DES TRANSITIONS

- Gérer les différentes animations (entrée, fermeture, emphase…)
- Ajouter de plusieurs animations à une zone
- Modifier l'enchainement des animations
- Paramétrer le minutage des animations et des transitions
- Créer des animations dans les masques

LA DOCUMENTATION ASSOCIÉE

- Saisir des commentaires pour chaque diapositive
- Imprimer différents formats

LES LIENS HYPERTEXTES

- Insérer des boutons d'action pour créer de l'interactivité dans le diaporama
- Créer des liens vers des documents externes ou Url (adresse de site)
- Lier plusieurs présentations pour une navigation personnalisée

CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

WEBNODE : CRÉER SON SITE

PUBLIC VISÉ

Toute personne souhaitant créer un site pour présenter son activité et souhaitant l'administrer.

PRÉ-REQUIS

Bonne maîtrise de l'environnement Windows et d'un navigateur internet.

Questionnaire de positionnement et/ou entretien individuel pour prendre en compte le projet, évaluer les acquis, les besoins et construire le plan de formation.

DURÉE

3 jours (21 heures)

MODALITÉS

- En atelier individualisé
- Face à face pédagogique en présentiel groupe de 6 stagiaires maximum.
- Formation personnalisée sur mesure en présentiel ou distanciel.

DÉLAIS D'ACCÈS

Inscriptions possibles, après validation du financement, jusqu'à la veille de la session dans la limite des places disponibles.

LIEU

CFI Atlantique
6 bis avenue Jules Verne
44230 SAINT-SÉBASTIEN-LOIRE
Ou sur site

DATES (sessions inter-entreprises)

- Nous consulter

OBJECTIFS

- Créer et gérer un site simple à l'aide d'un générateur de site en ligne.

CONTENU

INTRODUCTION AU PROJET DE SITE

- Qu'est-ce qu'un site Internet ?
- Avoir une approche marketing : ciblage clientèle
- Connaître les étapes de la création
- Créer un compte sur le site en ligne

CRÉATION DU SITE

Préparer le projet
- Créer les textes bruts
- Choisir les images
- Enregistrer les documents PDF

La réalisation
- Appréhender la plateforme
- Créer le projet et choisir un modèle
- Créer et modifier des pages textes, catalogues, articles, galeries photos…

La modification
- Modifier le contenu des pages basées sur les modèles catalogue, article, galerie photo
- Déplacer ou supprimer un bloc
- Modifier un menu
- Ajouter des contenus aux pages existantes

INSÉRER DES LIENS

- Réaliser des liens vers des fichiers, des sites ou des courriers électroniques

LES ÉVOLUTIONS

- Adapter la charte graphique du site (suivant les capacités du générateur)
- Créer des vidéos en ligne et les incorporer dans les pages
- Mettre en place un mini forum de discussion

L'EXPLOITATION DU SITE

- Préparer le site pour un meilleur référencement (balises méta et sémantiques)
- Communiquer et indexer le site dans les moteurs de recherche
- Suivre les statistiques

CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

PROGRAMME FORMATION

UNIVERS BUREAUTIQUE
DÉVELOPPEMENT

ACCESS
Conception bases de données

PUBLIC VISÉ

Personnes souhaitant concevoir une base de données sans programmer.

PRÉ-REQUIS

Bonne maîtrise de l'environnement Windows.

Questionnaire de positionnement et/ou entretien individuel pour prendre en compte le projet, évaluer les acquis, les besoins et construire le plan de formation.

DURÉE

4 jours (28 heures)

MODALITÉS

- Face à face pédagogique en présentiel groupe de 6 stagiaires maximum.
- Formation personnalisée sur mesure en présentiel ou distanciel.

DÉLAIS D'ACCÈS

Inscriptions possibles, après validation du financement, jusqu'à la veille de la session dans la limite des places disponibles.

LIEU

CFI Atlantique
6 bis avenue Jules Verne
44230 SAINT-SÉBASTIEN-LOIRE
Ou sur site

DATES (sessions inter-entreprises)

- 19-20-21-22 **oct. 2026**
- 21-22-23-24 **déc. 2026**
- 8-9-10-11 **mars 2027**
- 3-4 & 7-8 **juin 2027**

OBJECTIFS

- Réaliser un système de gestion de base de données incluant des formulaires personnalisés.
- Ajouter des contrôles de saisie, de recherche, des listes déroulantes aux formulaires.
- Interroger et analyser les données en utilisant les requêtes.
- Créer des états et sous-états pour gérer les impressions.

CONTENU

INTRODUCTION

- Définir ce qu'est une base de données.
- Découvrir les principes de base en utilisant une base existante.
- Comprendre les avantages d'Access.
- Analyser les besoins pour concevoir une base efficace.
- Présenter les différents objets Access.

LES TABLES

- Définir les champs et les types de données associés.
- Ajouter des contrôles de saisie en utilisant les propriétés.
- Ajouter la clé primaire.
- Visualiser la table en mode saisie de données.
- Modifier une table existante pour ajouter un champ, renommer un champ ou modifier une propriété.
- Établir les relations entre les tables.

LES REQUÊTES

- Créer des requêtes de sélection simples avec un ou plusieurs critères.
- Créer des requêtes multi-tables avec ou sans critères.
- Créer des requêtes pour réaliser des calculs annexes.

LES FORMULAIRES

- Créer une interface de saisie ou de consultation de données provenant d'une table ou d'une requête.
- Créer des formulaires sous-formulaires issus de données de plusieurs tables ou requêtes.
- Ajouter des contrôles complémentaires tels que boutons, listes déroulantes ou zones de texte.

LES ÉTATS

- Créer des états simples utilisant une table ou une requête.
- Ajouter des options de regroupement et des calculs.
- Modifier la mise en forme d'un état existant.

LES MACROS

- Créer des macros pour automatiser l'ouverture d'un formulaire ou l'export de données vers Excel.

CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

PROGRAMME FORMATION

UNIVERS BUREAUTIQUE
DÉVELOPPEMENT

MACROS ET VBA EXCEL

PUBLIC VISÉ

Personne experte sur Excel chargée d'automatiser des tâches récurrentes.

PRÉ-REQUIS

Bonne connaissance des bases d'Excel.

Questionnaire de positionnement et/ou entretien individuel pour prendre en compte le projet, évaluer les acquis, les besoins et construire le plan de formation.

DURÉE

3 jours (21 heures)

MODALITÉS

- Face à face pédagogique en présentiel groupe de 6 stagiaires maximum.
- Formation personnalisée sur mesure en présentiel ou distanciel.

DÉLAIS D'ACCÈS

Inscriptions possibles, après validation du financement, jusqu'à la veille de la session dans la limite des places disponibles.

LIEU

CFI Atlantique
6 bis avenue Jules Verne
44230 SAINT-SÉBASTIEN-LOIRE
Ou sur site

DATES (sessions inter-entreprises)

- 5-6-7 **oct. 2026**
- 2-3-4 **déc. 2026**
- 1-2-3 **mars 2027**
- 28-29-30 **juin 2027**

OBJECTIFS

- Utiliser l'enregistrement automatique de macros pour reproduire des opérations répétitives sur Excel, comme l'importation de données ou la mise en page avant impression.
- Découvrir les fonctions de base en VBA et réaliser un formulaire de saisie.

CONTENU

UTILISATION DE L'ENREGISTREUR DE MACROS

- Découvrir l'utilité des macros.
- Réaliser une macro enregistrée puis l'exécuter.
- Attacher une macro à un raccourci clavier ou à un bouton.
- Visualiser la macro réalisée en langage VBA.

DÉCOUVRIR LA SYNTAXE DE BASE EN VBA

- Créer une procédure pour explorer les différentes méthodes de sélection en VBA.
- Créer une procédure pour mettre en forme des cellules (changer la police, la taille, les attributs).
- Découvrir la notion de variable et comment les définir en VBA.
- Découvrir les instructions conditionnelles IF…THEN…ELSE et leur imbrication.
- Découvrir les instructions de boucle FOR EACH…NEXT, FOR…NEXT et WHILE…WEND.
- Découvrir la gestion des boîtes de dialogue MSGBOX et INPUTBOX.
- Découvrir les objets WORKBOOK et WORKSHEET et leur utilisation.

CRÉATION D'UN FORMULAIRE POUR AUTOMATISER LA SAISIE DE DONNÉES

- Créer un formulaire de saisie pour automatiser le remplissage d'une base de données.
- Découvrir les différents champs de formulaire : champs texte, listes déroulantes, cases à cocher et boutons de commande.
- Créer la procédure pour alimenter une liste déroulante.
- Créer la procédure pour valider le remplissage de la base de données.

INTRODUCTION À L'IA

- Découvrir le chatbot ChatGPT.
- Apprendre à obtenir du code VBA répondant à des besoins spécifiques grâce à l'IA.

CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

PROGRAMME FORMATION

POWER BI Desktop

UNIVERS BUREAUTIQUE
DÉVELOPPEMENT

PUBLIC VISÉ

Utilisateur expérimenté d'Excel ayant à analyser et partager de grands volumes de données
Contrôleur de gestion, analyste, informaticien, chargé d'études, décisionnaires…

PRÉ-REQUIS

Avoir de bonnes connaissances d'Excel fonctions de calculs, tableaux croisés dynamiques graphiques.

Questionnaire de positionnement et/ou entretien individuel pour prendre en compte le projet, évaluer les acquis, les besoins et construire le plan de formation.

DURÉE

3 jours (21 heures)

MODALITÉS

- Face à face pédagogique en présentiel groupe de 6 stagiaires maximum.
- Formation personnalisée sur mesure en présentiel ou distanciel.

DÉLAIS D'ACCÈS

Inscriptions possibles, après validation du financement, jusqu'à la veille de la session dans la limite des places disponibles.

LIEU

CFI Atlantique
6 bis avenue Jules Verne
44230 SAINT-SÉBASTIEN-LOIRE
Ou sur site

DATES (sessions inter-entreprises)

- 4-5-6 **nov. 2026**
- 1-2-3 **fév. 2027**
- 12-13-14 **avr. 2027**
- 16-17-18 **juin 2027**

OBJECTIFS

- Se connecter, interroger et relier des sources de données variées.
- Transformer et préparer les données pour l'analyse.
- Créer des mesures et calculs à l'aide du langage DAX.
- Concevoir des tableaux de bord et des rapports interactifs à l'aide des visualisations.
- Publier et partager des tableaux de bord et des cartes interactives en ligne.

CONTENU

INTRODUCTION À POWER BI DESKTOP

- Différencier l'offre BI proposée par Microsoft (BI EXCEL et BI DESKTOP)

CONNECTER / IMPORTER DIFFÉRENTES SOURCES DE DONNÉES

- À partir de fichiers Excel, TXT ou CSV
- À partir de bases de données relationnelles (Access, SQL Server…)
- À partir d'un site WEB

TRANSFORMER LES DONNÉES DANS L'ÉDITEUR DE REQUÊTES QUERY

- Nettoyer les données et gérer les erreurs
- Formater les textes, nombres et dates
- Fractionner ou concaténer les colonnes
- Fusionner et combiner les fichiers

MODÉLISER LES DONNÉES

- Définition du modèle conceptuel de données
- Créer des relations et gérer les cardinalités et jointures
- Ajouter une table de dates
- Créer des hiérarchies et exploiter la hiérarchie de dates
- Gérer les champs géographiques pour une meilleure géolocalisation

COLONNES CALCULÉES ET MESURES DAX

- Créer une colonne calculée et des mesures
- Introduction au langage DAX
- Faire la différence entre mesure implicite et mesure explicite
- Maîtriser les principales fonctions DAX : de texte, logiques, de dates, de filtrage, d'agrégation

CRÉATION DE VISUELS DYNAMIQUES ET INTERACTIFS

- Définir une charte graphique
- Créer et paramétrer des visuels : tables et matrices, graphiques, cartes géographiques, listes déroulantes, créer une info-bulle sur mesure, ajouter des images, formes, zones texte…
- Ajouter des segments et chronologies pour filtrer les données
- Modifier les interactions entre les visuels
- Appliquer une mise en forme conditionnelle
- Concevoir des indicateurs de performance clé (KPI)

PUBLIER ET PARTAGER SES VISUALISATIONS

- Mise en page des rapports pour écran ou smartphone
- Exporter un rapport en PDF ou au format Power Point
- Publier des rapports dans le Service BI
- Mise à jour des données entre Power BI Desktop et Power BI Service

CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

PROGRAMME FORMATION

MS PROJECT initiation

UNIVERS BUREAUTIQUE
GESTION DE PROJET

PUBLIC VISÉ

Toute personne amenée à conduire et gérer des projets en utilisant l'outil informatique.

PRÉ-REQUIS

Bonne maîtrise de l'environnement Windows.
Connaissance et/ou utilisation de la gestion de projet.

Questionnaire de positionnement et/ou entretien individuel pour prendre en compte le projet, évaluer les acquis, les besoins et construire le plan de formation.

DURÉE

3 jours (21 heures)

MODALITÉS

- Face à face pédagogique en présentiel groupe de 6 stagiaires maximum.
- Formation personnalisée sur mesure en présentiel ou distanciel.

DÉLAIS D'ACCÈS

Inscriptions possibles, après validation du financement, jusqu'à la veille de la session dans la limite des places disponibles.

LIEU

CFI Atlantique
6 bis avenue Jules Verne
44230 SAINT-SÉBASTIEN-LOIRE
Ou sur site

DATES (sessions inter-entreprises)

- 5-6-7 **oct. 2026**
- 9-10-11 **déc. 2026**
- 15-16-17 **mars 2027**
- 2-3-4 **juin 2027**

OBJECTIFS

- Maîtriser l'utilisation de MS Project lors des différentes phases de la conduite de projet, de la planification initiale au suivi et à la communication du projet.

CONTENU

PRÉSENTATION DE MS PROJECT

- Découvrir la philosophie de MS Project et son positionnement dans la gestion de projet.
- Comprendre le fonctionnement général du logiciel, ses limites, ses modes d'affichage et son interface.

CONSTRUIRE UN PROJET : ÉLABORATION ET ESTIMATION

- Découvrir la notion de tâche, saisir des tâches et les ordonner.
- Hiérarchiser un projet et structurer les différentes phases.
- Séquencer et relier les tâches pour construire un planning cohérent.
- Entrer les ressources du projet et comprendre leur typologie.
- Utiliser le tableau des ressources.
- Affecter les ressources aux tâches et analyser leur utilisation.
- Paramétrer les calendriers du projet, des ressources et des tâches.
- Entrer les coûts et affecter des coûts aux ressources et aux tâches.

ANALYSE ET SUIVI DU PROJET

- Examiner les tâches et les ressources du projet.
- Ajuster le chemin critique et comprendre son impact sur les délais.
- Gérer les contraintes et les marges.
- Identifier les sur-utilisations et les dépassements de durée.
- Mettre en œuvre des actions correctives par audit et ajustements directs.

TABLES, FILTRES ET AFFICHAGES

- Utiliser les tables de tâches et de ressources.
- Appliquer des filtres sur les tâches et les ressources.
- Personnaliser les contenus, les tableaux et les affichages du projet.

SUIVI DU PROJET

- Mettre en place une planification initiale et des planifications intermédiaires.
- Saisir les informations réelles d'avancement.
- Suivre l'utilisation des ressources, le travail réalisé et les coûts.
- Analyser les écarts et anticiper les réajustements nécessaires.
- Mettre à jour le projet tout au long de son cycle de vie.
- Gérer plusieurs projets simultanément.

COMMUNICATION DU PROJET

- Préparer et imprimer les affichages et les rapports pour communiquer sur l'avancement du projet.

CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

PROGRAMME FORMATION

UNIVERS BUREAUTIQUE
GESTION DE PROJET

MS PROJECT perfectionnement

PUBLIC VISÉ

Chef de projet, Chef de service, Ingénieur projets, Planificateur.

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi une formation Initiation MS PROJECT initiation ou avoir de bonnes connaissances sur ce logiciel et une utilisation régulière.

Questionnaire de positionnement et/ou entretien individuel pour prendre en compte le projet, évaluer les acquis, les besoins et construire le plan de formation.

DURÉE

2 jours (14 heures)

MODALITÉS

- Face à face pédagogique en présentiel groupe de 6 stagiaires maximum.
- Formation personnalisée sur mesure en présentiel ou distanciel.

DÉLAIS D'ACCÈS

Inscriptions possibles, après validation du financement, jusqu'à la veille de la session dans la limite des places disponibles.

LIEU

CFI Atlantique
6 bis avenue Jules Verne
44230 SAINT-SÉBASTIEN-LOIRE
Ou sur site

DATES (sessions inter-entreprises)

- Nous consulter

OBJECTIFS

- Maîtriser de manière complète Microsoft Project (versions Standard, Professionnel et Plan 3).
- Être capable de structurer une organisation projet autour de l'outil afin d'harmoniser le suivi et la gestion des projets au sein de l'entreprise.

CONTENU

PLANIFIER UN PROJET AVEC MICROSOFT PROJECT

- Découper un projet en tâches, sous-tâches et jalons.
- Définir les dates de début et de fin d'un projet.
- Planifier les tâches manuellement ou automatiquement selon le contexte.
- Paramétrer les options du logiciel en fonction du type de projet géré.
- Saisir et hiérarchiser les tâches.
- Renseigner les durées et les charges de travail.
- Lier les tâches en utilisant les différents types de liens.
- Gérer les avances, les retards et les conflits de planification.
- Appliquer et maîtriser les contraintes de date.

GESTION DES RESSOURCES ET DES COÛTS

- Créer et exploiter le tableau des ressources.
- Affecter les ressources aux tâches.
- Modifier le temps de travail et les calendriers des ressources.
- Gérer les calendriers pour un groupe de ressources.
- Renseigner et analyser les coûts des tâches et des ressources.
- Visualiser les coûts par tâche, par ressource et pour l'ensemble du projet.
- Comprendre les types de tâches et leurs impacts sur les affectations de ressources.

ANALYSE ET OPTIMISATION DU PROJET

- Analyser la planification du projet.
- Identifier et résoudre les sur-utilisations de ressources.
- Utiliser le planificateur d'équipe.
- Optimiser les liaisons et valider les contraintes.
- Visualiser le chemin critique et exploiter les filtres.
- Utiliser les différents affichages du logiciel tels que le diagramme de Gantt, le réseau de tâches et la chronologie.
- Paramétrer la mise en page et optimiser la lisibilité du projet.

SUIVRE ET PILOTER UN PROJET

- Modifier et personnaliser les affichages.
- Créer et personnaliser des tables.
- Créer des champs personnalisés avec des formules.
- Utiliser des indicateurs graphiques.
- Enregistrer un ou plusieurs plannings de référence.
- Comparer les données réelles avec la planification initiale.
- Saisir l'avancement des tâches et le temps de travail réalisé par les ressources.
- Utiliser les différentes méthodes de saisie de l'avancement.
- Analyser les écarts et replanifier un projet sans perturber l'existant.
- Mettre en place des outils de reporting projet.

CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

MS PROJECT perfectionnement

MOYENS, MÉTHODES & OUTILS

- **Prévoir votre PC avec votre version de MS Project** – accès Wi-Fi mis à disposition
- 1 vidéoprojecteur ou grand écran
- Logiciel : MS Project
- Pédagogie progressive. Alternance entre apports théoriques et exercices d'application simples
- Intervenants : professionnels en activité, praticiens du terrain et formateurs expérimentés

SUIVI – ÉVALUATION

- Exercices de validation en continu pendant la formation
- Quiz d'évaluation en fin de formation
- Évaluation de satisfaction
- Certification : nous consulter
- Taux de réussite aux examens et certifications consultables sur notre site

FIN DE FORMATION

- Émargement par demi-journée
- Support de formation en PDF
- Attestation de fin de formation
- Bilan formateur

ACCESSIBILITÉ

- Locaux accessibles aux personnes à mobilité réduite
- Accompagnement personnalisé et adaptation pédagogique possible (parcours et temps de formation) en fonction du handicap : nous consulter.

COMMUNIQUER AUTOUR DU PROJET

- Créer et exploiter les rapports.
- Préparer les impressions et les mises en page.
- Utiliser et créer des filtres et des tables de suivi.
- Partager un planning avec des utilisateurs ne disposant pas du logiciel.
- Exporter ou créer une image du planning.

PERSONNALISER ET INDUSTRIALISER L'UTILISATION DE MS PROJECT

- Créer et utiliser des modèles de projet.
- Personnaliser les affichages, les champs, les tables, les filtres et les groupes.
- Créer des champs calculés.
- Créer et personnaliser des rapports graphiques et tableaux de bord.
- Rendre disponibles les personnalisations dans d'autres projets à l'aide de l'organiseur.
- Comparer différentes versions d'un projet.

GESTION MULTI-PROJETS ET COLLABORATION

- Consolider plusieurs projets en un seul.
- Partager des ressources entre plusieurs projets.
- Gérer les ressources en environnement local.
- Utiliser Microsoft Project Online et Microsoft 365 pour le travail collaboratif.



CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

FORMATIONS

PAO PRINT

SUITE ADOBE

Photoshop Initiation // 3 j.

Photoshop Perfectionnement // 2 j.

InDesign Initiation // 3 j.

InDesign Perfectionnement // 2 j.

Illustrator Initiation // 2 j.

Illustrator Perfectionnement // 1 j.

STUDIOS AFFINITY

Affinity Familiarisation // 1 j.

Studio Pixel // 3 j.

Studio Vecteur // 3 j.

Studio Mise en page // 3 j.

AUTRE

Canva // 2 j.



PHOTOSHOP initiation

PUBLIC VISÉ

Graphiste, Maquettiste, Photographe, Chargé de communication, Community manager…
Toute personne désirant s'initier au travail sur l'image numérique.

PRÉ-REQUIS

Bonne maîtrise de l'environnement Windows ou Mac.

Questionnaire de positionnement et/ou entretien individuel pour prendre en compte le projet, évaluer les acquis, les besoins et construire le plan de formation.

DURÉE

3 jours (21 heures)

MODALITÉS

- Face à face pédagogique en présentiel groupe de 6 stagiaires maximum.
- Formation personnalisée sur mesure en présentiel ou distanciel.

DÉLAIS D'ACCÈS

Inscriptions possibles, après validation du financement, jusqu'à la veille de la session dans la limite des places disponibles.

LIEU

CFI Atlantique
6 bis avenue Jules Verne
44230 SAINT-SÉBASTIEN-LOIRE
Ou sur site

DATES (sessions inter-entreprises)

- 22-23 & 26 **oct. 2026**
- 18-19-20 **janv. 2027**
- 12-13-14 **avr. 2027**
- 28-29-30 **juin 2027**

OBJECTIFS

- Maîtriser les bases essentielles de la composition, de la résolution et des formats d'image.
- Perfectionner la gestion de la colorimétrie pour une restitution chromatique précise.
- Optimiser ses techniques de création et de retouche pour un travail efficace et qualitatif.
- Réaliser des photomontages professionnels en édition non destructive.
- Créer des supports de communication (flyers, affiches) adaptés au design graphique et à l'impression.

CONTENU

LES NOTIONS DE BASE

- Distinguer les modes colorimétriques en PAO : RVB et CMJN selon les usages.
- Comprendre le principe du ton direct.
- Découvrir l'interface de Photoshop (menus, palettes, règles, repères) et configurer les préférences.
- Définir la taille des images en termes de dimensions et de résolution.

L'OUTIL PLUME

- Utiliser l'outil Plume classique.
- Manipuler l'outil Plume libre.
- Exploiter l'outil Plume de courbure.
- Ajouter des points d'ancrage sur un tracé.
- Supprimer des points d'ancrage.
- Convertir des points d'ancrage pour ajuster les courbes.

LES CALQUES

- Comprendre les principes des calques et organiser leur gestion.
- Créer des calques de formes.
- Appliquer des masques de fusion pour une édition non destructive.
- Utiliser les modes de fusion pour modifier l'interaction entre les calques.

LES TRANSFORMATIONS

- Recadrer une image de manière non destructive.
- Transformer des éléments (homothétie, torsion, déformation, objets dynamiques).
- Appliquer des déformations spécifiques : perspective et marionnette.

LES EFFETS & FILTRES

- Appliquer des effets spéciaux pour enrichir l'image.
- Modifier l'apparence des images grâce aux filtres dynamiques.

CORRECTIONS D'IMAGES ET RETOUCHE

- Utiliser les calques de réglages pour corriger les couleurs et les contrastes.
- Retoucher les images avec les outils adaptés (tampons de correction, pinceaux, outils de réparation).

CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

PHOTOSHOP initiation

MOYENS, MÉTHODES & OUTILS

- 1 PC/personne – possibilité pour les stagiaires d'utiliser leur ordinateur portable et leurs propres ressources – accès Wi-Fi mis à disposition
- 1 vidéoprojecteur ou grand écran
- Logiciel : Adobe Photoshop
- Pédagogie progressive. Alternance entre apports théoriques et exercices d'application simples
- Intervenants : professionnels en activité, praticiens du terrain et formateurs expérimentés.

SUIVI – ÉVALUATION

- Exercices de validation en continu pendant la formation
- Quiz d'évaluation en fin de formation
- Évaluation de satisfaction
- Certification TOSA possible
- Taux de réussite aux examens et certifications consultables sur notre site

FIN DE FORMATION

- Émargement par demi-journée
- Support de formation en PDF
- Attestation de fin de formation
- Bilan formateur

ACCESSIBILITÉ

- Locaux accessibles aux personnes à mobilité réduite
- Accompagnement personnalisé et adaptation pédagogique possible (parcours et temps de formation) en fonction du handicap : nous consulter.

APERÇU DES POSSIBILITÉS DE L'IA GÉNÉRATIVE

- Découvrir les IA génératives Adobe Firefly, Nano Banana de Google… intégrées à Photoshop.
- Rédiger une courte description (prompt) pour générer ou transformer des éléments visuels.

ENREGISTREMENT POUR LE WEB

- Choisir les formats adaptés au web.
- Paramétrer les dimensions et résolutions (DPI) selon l'usage final.



CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

PHOTOSHOP perfectionnement

PUBLIC VISÉ

Graphiste, Maquettiste, Photographe, Chargé de communication, Community manager…
Toute personne désirant s'initier au travail sur l'image numérique.

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi une formation Photoshop initiation ou avoir une très bonne pratique du logiciel.

Questionnaire de positionnement et/ou entretien individuel pour prendre en compte le projet, évaluer les acquis, les besoins et construire le plan de formation.

DURÉE

2 jours (14 heures)

MODALITÉS

- Face à face pédagogique en présentiel groupe de 6 stagiaires maximum.
- Formation personnalisée sur mesure en présentiel ou distanciel.

DÉLAIS D'ACCÈS

Inscriptions possibles, après validation du financement, jusqu'à la veille de la session dans la limite des places disponibles.

LIEU

CFI Atlantique
6 bis avenue Jules Verne
44230 SAINT-SÉBASTIEN-LOIRE
Ou sur site

DATES (sessions inter-entreprises)

- 29-30 **oct. 2026**
- 25-26 **janv. 2027**
- 19-20 **avr. 2027**
- 5-6 **juil. 2027**

OBJECTIFS

- Réaliser des photomontages avancés et améliorer la qualité des images.
- Optimiser les images pour une utilisation en ligne.
- Maîtriser des techniques avancées telles que les masques de fusion, les effets et l'automatisation des tâches à l'aide de scripts.
- Utiliser les filtres associés à l'IA générative.
- Garantir une qualité d'image optimale pour un affichage en haute définition.

CONTENU

INTRODUCTION

- Réviser les fondamentaux de Photoshop.

LES COUCHES ET MASQUES DE RÉGLAGES

- Créer des masques à partir d'une couche.
- Ajuster les couches et les gradations.
- Mémoriser une couche et récupérer une sélection associée.

LES EFFETS & AMÉLIORATION D'IMAGE

- Améliorer l'éclairage à l'aide des filtres, calques et effets créatifs.
- Gérer les transparences et les modes de fusion des calques.

LES FILTRES PHOTOSHOP

- Appliquer des transformations (torsion, déformation, morphing).
- Créer des mockups professionnels.
- Contextualiser un visuel afin de valoriser une ébauche de site web, des cartes de visite, des flyers ou tout autre support de présentation, avec possibilité de réutilisation.

PHOTOSHOP ET L'IA GÉNÉRATIVE

- Utiliser les Neural Filters pour améliorer et modifier les images.
- Appliquer le remplissage, la modification et la transformation d'images à partir d'un prompt.

LES AUTOMATISATIONS

- Combiner plusieurs images à l'aide des fonctions de combinaisons automatiques.
- Créer et utiliser des actions, scripts et traitements par lots.

IMPORTS DYNAMIQUES VECTORIELS

- Importer des graphismes vectoriels depuis Illustrator comme base de travail.

ENREGISTREMENT ET EXPORT

- Gérer les fichiers et formats d'enregistrement afin d'obtenir une qualité optimale adaptée au web.

CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

INDESIGN initiation

PUBLIC VISÉ

Graphiste, maquettiste, illustrateur, assistants, chargés de communication… Toute personne amenée à concevoir des mises en page élaborées et attractives.

PRÉ-REQUIS

Bonne maîtrise de l'environnement Windows ou Mac.

Questionnaire de positionnement et/ou entretien individuel pour prendre en compte le projet, évaluer les acquis, les besoins et construire le plan de formation.

DURÉE

3 jours (21 heures)

MODALITÉS

- Face à face pédagogique en présentiel groupe de 6 stagiaires maximum.
- Formation personnalisée sur mesure en présentiel ou distanciel.

DÉLAIS D'ACCÈS

Inscriptions possibles, après validation du financement, jusqu'à la veille de la session dans la limite des places disponibles.

LIEU

CFI Atlantique
6 bis avenue Jules Verne
44230 SAINT-SÉBASTIEN-LOIRE
Ou sur site

DATES (sessions inter-entreprises)

- 9-10-11 **sept. 2026**
- 17-18-19 **nov. 2026**
- 15-16-17 **fév. 2027**
- 10-11-12 **mai 2027**

OBJECTIFS

- Comprendre les contraintes techniques de l'impression et actualiser ses connaissances en PAO.
- Gérer, préparer, contrôler et réaliser des documents destinés au prépresse, de la maquette à la sortie en offset ou en impression numérique.

CONTENU

LES NOTIONS DE BASE

- Maîtriser la couleur en PAO : distinctions entre RVB et CMJN selon les usages.
- Découvrir l'interface d'InDesign (menus, palettes, règles, repères) et configurer les préférences.
- Utiliser les raccourcis clavier essentiels.
- Naviguer dans le document, utiliser le zoom, le mode aperçu et gérer les performances d'affichage.

CRÉER UN NOUVEAU DOCUMENT

- Définir les marges, colonnes et repères de mise en page.
- Ajouter, déplacer, supprimer et numéroter des pages.
- Utiliser et créer des gabarits (pages types) pour une mise en page cohérente.

INSÉRER DU TEXTE

- Créer et saisir du texte dans des blocs dédiés.
- Importer du texte depuis des fichiers externes et paramétrer les options de blocs.
- Chaîner des blocs de texte pour une lecture continue.
- Utiliser le correcteur orthographique.
- Insérer des glyphes et caractères spéciaux.
- Rechercher et remplacer du texte dans le document.

INSÉRER DES IMAGES

- Importer des visuels et comprendre la notion de liens.
- Colorer une image et gérer ses paramètres chromatiques.
- Appliquer des contraintes d'images et ajuster leur cadrage.
- Utiliser des masques et exploiter les calques Photoshop intégrés.

FORMATER DES OBJETS

- Paramétrer les contours et remplissages des objets.
- Appliquer des effets de transparence et des effets spéciaux.

GÉRER DES OBJETS

- Organiser les éléments en groupes et en calques.
- Modifier et combiner des blocs de texte et d'image.
- Aligner des objets et gérer leur habillage.
- Ancrer des objets dans le texte.
- Gérer les couleurs : nuances, tons directs, teintes, dégradés et séparations.

METTRE EN FORME DES CARACTÈRES ET DES PARAGRAPHES

- Régler la typographie (césures, tabulations, filets, listes à puces ou numérotées).
- Créer et appliquer des styles de paragraphes, de caractères et d'objets.

CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

INDESIGN perfectionnement

PUBLIC VISÉ

Graphiste, maquettiste, illustrateur, assistants, chargés de communication… Toute personne amenée à concevoir des mises en page élaborées et attractives.

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation InDesign Initiation ou bonne maîtrise des fonctions de bases d'InDesign (gabarits, calques, styles de paragraphe et de caractère).

Questionnaire de positionnement et/ou entretien individuel pour prendre en compte le projet, évaluer les acquis, les besoins et construire le plan de formation.

DURÉE

2 jours (14 heures)

MODALITÉS

- Face à face pédagogique en présentiel groupe de 6 stagiaires maximum.
- Formation personnalisée sur mesure en présentiel ou distanciel.

DÉLAIS D'ACCÈS

Inscriptions possibles, après validation du financement, jusqu'à la veille de la session dans la limite des places disponibles.

LIEU

CFI Atlantique
6 bis avenue Jules Verne
44230 SAINT-SÉBASTIEN-LOIRE
Ou sur site

DATES (sessions inter-entreprises)

- 14-15 **sept. 2026**
- 20 & 23 **nov. 2026**
- 18-19 **fév. 2027**
- 13-14 **mai 2027**

OBJECTIFS

- Maîtriser les fonctionnalités avancées d'Adobe InDesign.
- Concevoir des documents et des mises en page complexes adaptés aux exigences professionnelles.

CONTENU

CRÉER DES TABLEAUX

- Créer et importer des tableaux, notamment depuis Word et Excel.
- Intégrer des données externes dans une mise en page InDesign.
- Modifier et formater des tableaux, y compris les cellules graphiques.
- Créer et appliquer des styles de tableau et de cellule pour une mise en forme homogène.

CRÉER UNE TABLE DES MATIÈRES

- Utiliser les styles de paragraphes pour structurer le document.
- Générer automatiquement une table des matières.
- Mettre en page et actualiser la table des matières en fonction des modifications du document.

CONTRÔLER & EXPORTER

- Réaliser un contrôle en amont (pré-vol) du document.
- Exporter un PDF conforme aux normes d'impression.
- Assembler le document avec ses polices et liens (package).

AJOUTER DE L'INTERACTIVITÉ

- Créer des hyperliens dans le document.
- Ajouter des signets pour faciliter la navigation.
- Concevoir des boutons interactifs.
- Exporter un PDF interactif adapté à la diffusion numérique.

CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

ILLUSTRATOR initiation

PUBLIC VISÉ

Graphiste, Maquettiste, Illustrateur…
Tous professionnels de l'image qui désirent intégrer dans leurs créations des dessins ou logos vectoriels

PRÉ-REQUIS

Bonne maîtrise de l'environnement Windows ou Mac.

Questionnaire de positionnement et/ou entretien individuel pour prendre en compte le projet, évaluer les acquis, les besoins et construire le plan de formation.

DURÉE

3 jours (21 heures)

MODALITÉS

- Face à face pédagogique en présentiel groupe de 6 stagiaires maximum.
- Formation personnalisée sur mesure en présentiel ou distanciel.

DÉLAIS D'ACCÈS

Inscriptions possibles, après validation du financement, jusqu'à la veille de la session dans la limite des places disponibles.

LIEU

CFI Atlantique
6 bis avenue Jules Verne
44230 SAINT-SÉBASTIEN-LOIRE
Ou sur site

DATES (sessions inter-entreprises)

- 12-13-14 **oct.2026**
- 7-8-9 **déc.2026**
- 29 **janv.** & 1-2 **fév. 2027**
- 23 & 26-27 **avr. 2027**

OBJECTIFS

- Maîtriser les principales fonctionnalités d'Adobe Illustrator, notamment la gestion et la création de différents formats de documents adaptés aux usages print et web.
- Acquérir la capacité de dessiner et modifier des formes, logos et pictogrammes à l'aide de l'outil Plume.
- Développer une méthodologie de travail structurée permettant de reprendre, corriger et finaliser ultérieurement tout projet graphique.

CONTENU

INTRODUCTION

- Comprendre les différences fondamentales entre image vectorielle et image bitmap.
- Appréhender le concept des objets vectoriels et leurs spécificités.
- Distinguer les espaces colorimétriques RVB et CMJN selon les usages.
- Définir la résolution et les caractéristiques techniques des images numériques.
- Découvrir l'interface d'Illustrator, les palettes essentielles et le panneau Calques.
- Configurer son espace de travail et organiser son plan de travail.
- Identifier les formats génériques des documents graphiques et leurs usages.
- Ouvrir, importer, enregistrer et exporter des fichiers dans différents formats.

BASES DU DESSIN VECTORIEL

- Utiliser les outils de création et de modification des formes primitives ouvertes et fermées.
- Explorer l'outil Plume, les points d'ancrage, les poignées de contrôle et la conversion de points.
- Optimiser les courbes de tracé et la direction des segments.
- Créer et modifier des tracés (épaisseur, couleurs, alignement, jonction, décalage).

CONCEPTION DE FORMES

- Manipuler l'outil Pathfinder et l'outil Concepteur de forme.
- Gérer les jonctions, alignements et décalages de tracé.
- Paramétrer les contours et styles de tracé.

L'OUTIL TEXTE

- Découvrir les différents types de textes : texte libre, captif et curviligne.
- Vectoriser un texte pour en modifier la forme.
- Appliquer des styles de caractère et de paragraphe.
- Créer des blocs de texte à colonnes.
- Relier des blocs de texte pour une mise en page fluide.

ASPECT DES OBJETS

- Exploiter la palette Aspect pour enrichir l'apparence des objets.
- Appliquer des effets graphiques non destructifs.
- Créer et gérer des couleurs, y compris les tons directs.
- Utiliser et personnaliser des couleurs dans différents contextes.
- Créer des dégradés linéaires, radiaux et libres.
- Appliquer des dégradés de formes.

CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

ILLUSTRATOR initiation

MOYENS, MÉTHODES & OUTILS

- 1 PC/personne – possibilité pour les stagiaires d'utiliser leur ordinateur portable et leurs propres ressources – accès Wi-Fi mis à disposition
- 1 vidéoprojecteur ou grand écran
- Logiciel : Adobe Illustrator
- Pédagogie progressive. Alternance entre apports théoriques et exercices d'application simples
- Intervenants : professionnels en activité, praticiens du terrain et formateurs expérimentés.

SUIVI – ÉVALUATION

- Exercices de validation en continu pendant la formation
- Quiz d'évaluation en fin de formation
- Évaluation de satisfaction
- Certification TOSA possible
- Taux de réussite aux examens et certifications consultables sur notre site

FIN DE FORMATION

- Émargement par demi-journée
- Support de formation en PDF
- Attestation de fin de formation
- Bilan formateur

ACCESSIBILITÉ

- Locaux accessibles aux personnes à mobilité réduite
- Accompagnement personnalisé et adaptation pédagogique possible (parcours et temps de formation) en fonction du handicap : nous consulter.

GESTION DE L'ILLUSTRATION

- Organiser les objets en groupes et en calques.
- Structurer la hiérarchie des éléments graphiques.
- Créer des masques d'écrêtage.
- Utiliser et concevoir des motifs vectoriels.
- Gérer les dégradés de formes dans une composition.

VECTORISATIONS D'IMAGE

- Paramétrer la vectorisation d'images.
- Pré-régler et personnaliser les options selon le rendu souhaité.

UTILISATION FINALE

- Enregistrer des documents destinés au web, à la présentation et à l'impression professionnelle.

APERÇU DES POSSIBILITÉS DE L'IA GÉNÉRATIVE

- Découvrir les usages actuels de l'IA générative dans la création graphique (génération, transformation et assistance créative).
- Comprendre les limites et bonnes pratiques d'utilisation de l'IA dans un workflow professionnel.



CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

ILLUSTRATOR perfectionnement

PUBLIC VISÉ

Graphiste, Maquettiste, Illustrateur…
Tous professionnels de l'image qui désirent intégrer dans leurs créations des dessins ou logos vectoriels

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi une formation Illustrator Initiation ou avoir une très bonne pratique du logiciel.

Questionnaire de positionnement et/ou entretien individuel pour prendre en compte le projet, évaluer les acquis, les besoins et construire le plan de formation.

DURÉE

1 jour (7 heures)

MODALITÉS

- Face à face pédagogique en présentiel groupe de 6 stagiaires maximum.
- Formation personnalisée sur mesure en présentiel ou distanciel.

DÉLAIS D'ACCÈS

Inscriptions possibles, après validation du financement, jusqu'à la veille de la session dans la limite des places disponibles.

LIEU

CFI Atlantique
6 bis avenue Jules Verne
44230 SAINT-SÉBASTIEN-LOIRE
Ou sur site

DATES (sessions inter-entreprises)

- 15 **oct. 2026**
- 10 **déc. 2026**
- 3 **fév. 2027**
- 28 **avr. 2027**

OBJECTIFS

- Approfondir les fonctionnalités avancées d'Adobe Illustrator permettant de gérer, créer et modifier des créations vectorielles complexes.
- Intégrer la création et la modification assistées par l'IA générative dans son workflow graphique.

CONTENU

INTRODUCTION

- Réviser les fondamentaux d'Illustrator (outils, calques, tracés, couleurs, export).
- Exploiter les outils de création pour produire des formes complexes avec une gestion structurée des calques.

GESTION DU TRAVAIL

- Utiliser des bibliothèques de motifs, symboles, formes, textes et couleurs.
- Synchroniser les bibliothèques entre les applications de la suite Adobe Creative Cloud.
- Configurer et organiser ses espaces de travail selon ses besoins de production.

L'OUTIL FILET

- Positionner les points de jonction des couleurs dans les formes maillées.
- Contrôler le filet à l'aide des points de jonction et de leurs poignées de réglage.

PERSONNALISATION AVANCÉE

- Créer des motifs, symboles et outils de formes personnalisés.
- Concevoir et ajuster des formes calligraphiques, diffuses, artistiques et basées sur des motifs.

LES PLANS DE PERSPECTIVE

- Positionner et modifier une grille de perspective sur une image existante.
- Intégrer des objets vectoriels dans le plan de perspective d'une image de référence.

FONCTIONNEMENT ET POSSIBILITÉS DE L'IA GÉNÉRATIVE

- Générer des images vectorielles dans Illustrator à partir de prompts via l'outil texte.
- Rédiger une description courte et précise (prompt) du sujet, de la scène, de l'icône ou du motif souhaité.
- Modifier les propositions de l'IA générative en utilisant la gestion des calques et les outils d'Illustrator.

CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

PROGRAMME FORMATION

UNIVERS PAO

AFFINITY FAMILIARISATION

PUBLIC VISÉ

Designers graphiques, webdesigners, photographes, illustrateurs, community managers, chargés de communication, créateurs de contenus, responsables marketing, chefs de projets, et plus largement toute personne souhaitant créer des visuels en PAO de manière professionnelle.

PRÉ-REQUIS

Aucun prérequis technique obligatoire, mais une aisance de base sur ordinateur (PC ou Mac) et un intérêt pour la création graphique assistée par ordinateur (PAO) sont recommandés.

Questionnaire de positionnement et/ou entretien individuel pour prendre en compte le projet, évaluer les acquis, les besoins et construire le plan de formation.

DURÉE

1 jour (7 heures)

MODALITÉS

- Face à face pédagogique en présentiel groupe de 6 stagiaires maximum.
- Formation personnalisée sur mesure en présentiel ou distanciel.

DÉLAIS D'ACCÈS

Inscriptions possibles, après validation du financement, jusqu'à la veille de la session dans la limite des places disponibles.

LIEU

CFI Atlantique
6 bis avenue Jules Verne
44230 SAINT-SÉBASTIEN-LOIRE
Ou sur site

DATES (sessions inter-entreprises)

- 5 **oct. 2026**
- 16 **nov. 2026**
- 8 **mars 2027**
- 7 **juin 2027**

OBJECTIFS

- Comprendre l'environnement global de la suite Affinity et l'organisation de ses trois applications.
- Configurer correctement l'interface, les panneaux et les studios dès le départ.
- Adopter une méthodologie de travail professionnelle et structurée.
- Développer des repères et des automatismes grâce à des exercices pratiques simples.
- Appréhender le workflow intégré entre les applications Affinity.

CONTENU

DÉCOUVRIR LA SUITE AFFINITY ET SON POSITIONNEMENT

- Présenter les trois modules : Pixel, Vecteur, Mise en page
- Comprendre l'organisation des studios
- Acquérir les notions de PAO : print, web, multi-supports
- Identifier les différences avec les autres suites
- Explorer des cas d'usage concrets selon les métiers (graphisme, édition, web)

COMPRENDRE L'ÉCOSYSTÈME AFFINITY ET LA LOGIQUE DE WORKFLOW

- Appréhender la complémentarité entre Pixel, Vecteur et Mise en page
- Maîtriser la circulation des fichiers entre les logiciels (workflow unifié)
- Gérer les ressources (assets, bibliothèques, modèles réutilisables)
- Comprendre le travail non destructif (principe et intérêt)
- Organiser un flux de production cohérent

PRENDRE EN MAIN L'INTERFACE ET L'ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

- Lire et utiliser les outils et panneaux
- Paramétrer l'espace de travail
- Personnaliser les studios et raccourcis
- Utiliser les grilles, repères et magnétisme
- Naviguer efficacement dans les panneaux contextuels

CRÉER ET GÉRER DOCUMENTS, CALQUES ET CONTENUS

- Créer et paramétrer un document (formats, marges, fonds perdus)
- Organiser les calques, groupes et hiérarchies
- Distinguer contenus liés et contenus incorporés
- Importer et gérer les ressources externes
- Connaître les formats natifs et la compatibilité entre logiciels

MAÎTRISER LES COULEURS, FORMATS ET LA COHÉRENCE GRAPHIQUE

- Gérer les couleurs globales et les palettes
- Différencier RVB et CMJN selon les usages
- Assurer la cohérence visuelle et gérer les styles
- Préparer les fichiers selon leur destination (print ou écran)
- Anticiper les contraintes techniques dès la conception

CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

AFFINITY FAMILIARISATION

MOYENS, MÉTHODES & OUTILS

- 1 PC/personne – possibilité pour les stagiaires d'utiliser leur ordinateur portable et leurs propres ressources – accès Wi-Fi mis à disposition
- 1 vidéoprojecteur ou grand écran
- Logiciel : AFFINITY
- Pédagogie progressive. Alternance entre apports théoriques et exercices d'application simples
- Intervenants : professionnels en activité, praticiens du terrain et formateurs expérimentés.

SUIVI – ÉVALUATION

- Exercices de validation en continu pendant la formation
- Quiz d'évaluation en fin de formation
- Évaluation de satisfaction
- Certification : nous consulter

FIN DE FORMATION

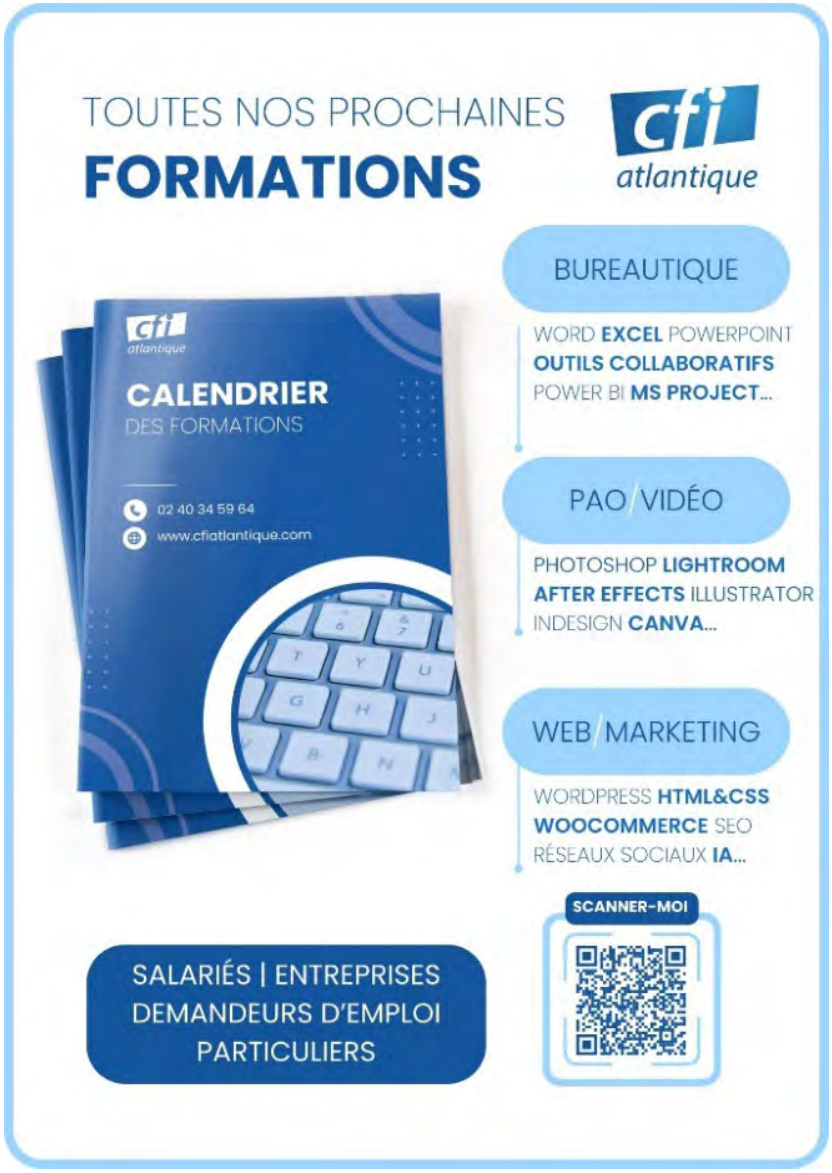
- Émargement par demi-journée
- Support de formation en PDF
- Attestation de fin de formation
- Bilan formateur

ACCESSIBILITÉ

- Locaux accessibles aux personnes à mobilité réduite
- Accompagnement personnalisé et adaptation pédagogique possible (parcours et temps de formation) en fonction du handicap : nous consulter.

EXPORTER, CONTRÔLER ET APPLIQUER LES BONNES PRATIQUES PROFESSIONNELLES

- Choisir les formats d'export (PDF, PNG, JPEG, SVG…)
- Paramétrer l'export selon l'usage (impression, web, diffusion)
- Gérer les profils colorimétriques à l'export
- Optimiser les fichiers (poids, qualité, compatibilité)
- Exporter en lot et extraire des ressources
- Vérifier le fichier final (contrôle qualité avant livraison)



CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

AFFINITY PIXEL

PUBLIC VISÉ

Designers graphiques, webdesigners, photographes, illustrateurs, community managers, chargés de communication, créateurs de contenus, responsables marketing, chefs de projets, et plus largement toute personne souhaitant créer des visuels en PAO de manière professionnelle.

PRÉ-REQUIS

Aucun prérequis technique obligatoire, mais une aisance de base sur ordinateur (PC ou Mac) et un intérêt pour la création graphique assistée par ordinateur (PAO) sont recommandés.

Questionnaire de positionnement et/ou entretien individuel pour prendre en compte le projet, évaluer les acquis, les besoins et construire le plan de formation.

DURÉE

3 jours (21 heures)

MODALITÉS

- Face à face pédagogique en présentiel groupe de 6 stagiaires maximum.
- Formation personnalisée sur mesure en présentiel ou distanciel.

DÉLAIS D'ACCÈS

Inscriptions possibles, après validation du financement, jusqu'à la veille de la session dans la limite des places disponibles.

LIEU

CFI Atlantique
6 bis avenue Jules Verne
44230 SAINT-SÉBASTIEN-LOIRE
Ou sur site

DATES (sessions inter-entreprises)

- 6-7-8 **oct. 2026**
- 18-19-20 **janv. 2027**
- 9-10-11 **mars 2027**
- 8-9-10 **juin 2027**

OBJECTIFS

- Maîtriser les bases et les usages professionnels du traitement d'image et du bitmap.
- Développer des automatismes solides en retouche, photomontage et gestion des calques.
- Intégrer les bonnes pratiques professionnelles dès la prise en main.
- Créer et optimiser des visuels adaptés aux besoins du web, de la communication et du marketing.
- Gagner rapidement en autonomie grâce à une approche progressive et structurée.

CONTENU

MAÎTRISER LES FONDAMENTAUX DU TRAITEMENT D'IMAGE ET L'ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

- Comprendre les modes colorimétriques : RVB / CMJN / ton direct
- Gérer les dimensions, la résolution et les formats d'image
- Prendre en main l'interface (outils, panneaux, repères, préférences)
- Intégrer les bases du bitmap et des usages pro (web vs print)

RÉALISER DES SÉLECTIONS, TRACÉS ET DÉTOURAGES AVANCÉS

- Utiliser les outils de sélection et de retouche
- Maîtriser les variantes de l'outil Plume (classique, libre, courbure)
- Gérer les points d'ancrage et les tracés
- Créer des masques complexes et détourages précis

TRAVAILLER AVEC LES CALQUES, MASQUES ET L'ÉDITION NON DESTRUCTIVE

- Comprendre et organiser les calques
- Utiliser les masques de fusion et calques de réglage
- Exploiter les modes de fusion
- Travailler avec les couches (canaux) et sélections avancées

EFFECTUER LA RETOUCHE, LES CORRECTIONS ET L'AMÉLIORATION D'IMAGE

- Corriger couleurs, contrastes et lumières
- Utiliser les outils de retouche (correcteur, duplication, réparation)
- Améliorer la qualité d'image (netteté, éclairage, détails)
- Appliquer filtres dynamiques et effets non destructifs

CRÉER DES PHOTOMONTAGES, COMPOSITIONS GRAPHIQUES ET PRODUCTIONS VISUELLES

- Réaliser des photomontages professionnels
- Créer des compositions complexes et mockups
- Produire des supports de communication simples
- Créer motifs, effets spéciaux et visuels créatifs
- Intégrer des éléments vectoriels dans les compositions

CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

AFFINITY PIXEL

MOYENS, MÉTHODES & OUTILS

- 1 PC/personne – possibilité pour les stagiaires d'utiliser leur ordinateur portable et leurs propres ressources – accès Wi-Fi mis à disposition
- 1 vidéoprojecteur ou grand écran
- Logiciel : AFFINITY
- Pédagogie progressive. Alternance entre apports théoriques et exercices d'application simples
- Intervenants : professionnels en activité, praticiens du terrain et formateurs expérimentés.

SUIVI – ÉVALUATION

- Exercices de validation en continu pendant la formation
- Quiz d'évaluation en fin de formation
- Évaluation de satisfaction
- Certification : nous consulter

FIN DE FORMATION

- Émargement par demi-journée
- Support de formation en PDF
- Attestation de fin de formation
- Bilan formateur

ACCESSIBILITÉ

- Locaux accessibles aux personnes à mobilité réduite
- Accompagnement personnalisé et adaptation pédagogique possible (parcours et temps de formation) en fonction du handicap : nous consulter.

AUTOMATISER, UTILISER L'IA ET EXPORTER EN MODE PROFESSIONNEL

- Utiliser les fonctions d'automatisation (macros)
- Réaliser des panoramas (photomerges)
- Réaliser des fusions HDR
- Exploiter les outils d'IA (génération, remplissage, amélioration)
- Optimiser les images pour le web et le print HD
- Gérer les exports (PNG, JPG, PSD, PDF) et la qualité finale
- Structurer un workflow efficace et réutilisable



CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

AFFINITY VECTEUR

PUBLIC VISÉ

Designers graphiques, webdesigners, photographes, illustrateurs, community managers, chargés de communication, créateurs de contenus, responsables marketing, chefs de projets, et plus largement toute personne souhaitant créer des visuels en PAO de manière professionnelle.

PRÉ-REQUIS

Aucun prérequis technique obligatoire, mais une aisance de base sur ordinateur (PC ou Mac) et un intérêt pour la création graphique assistée par ordinateur (PAO) sont recommandés.

Questionnaire de positionnement et/ou entretien individuel pour prendre en compte le projet, évaluer les acquis, les besoins et construire le plan de formation.

DURÉE

3 jours (21 heures)

MODALITÉS

- Face à face pédagogique en présentiel groupe de 6 stagiaires maximum.
- Formation personnalisée sur mesure en présentiel ou distanciel.

DÉLAIS D'ACCÈS

Inscriptions possibles, après validation du financement, jusqu'à la veille de la session dans la limite des places disponibles.

LIEU

CFI Atlantique
6 bis avenue Jules Verne
44230 SAINT-SÉBASTIEN-LOIRE
Ou sur site

DATES (sessions inter-entreprises)

- 9-12-13 **oct. 2026**
- 7-8-9 **déc. 2026**
- 12 & 15-16 **mars 2027**
- 11 & 14-15 **juin 2027**

OBJECTIFS

- Maîtriser les fondamentaux du dessin vectoriel et ses usages professionnels.
- Créer des logos, illustrations et supports graphiques de qualité professionnelle.
- Adopter les bonnes pratiques et développer des automatismes de production rapides.
- Tirer parti d'une prise en main accessible et d'une logique de travail fluide.
- Gagner en autonomie dans la production de visuels vectoriels, du concept à l'export final.

CONTENU

MAÎTRISER LES FONDAMENTAUX DU VECTORIEL ET L'ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

- Comprendre la différence vectoriel vs bitmap
- Gérer les espaces colorimétriques (RVB / CMJN / tons directs)
- Paramétrer documents, plans de travail (artboards) et formats
- Prendre en main l'interface, panneaux et organisation des fichiers
- Importer, enregistrer et exporter (SVG, PDF, PNG, etc.)

MAÎTRISER LE DESSIN VECTORIEL ET LES TRACÉS

- Utiliser les formes primitives et outils de dessin
- Maîtriser l'outil Plume (points d'ancrage, poignées, courbes)
- Optimiser les tracés (direction, précision, simplification)
- Modifier contours, épaisseurs, jonctions et alignements
- Explorer le mode filaire pour un contrôle précis

CONSTRUIRE DES FORMES ET MAÎTRISER LA LOGIQUE DE COMPOSITION

- Utiliser les pathfinders et le créateur de forme
- Gérer les combinaisons, découpes et intersections
- Créer des formes complexes et structurées
- Produire des dessins techniques (isométrie, constructions précises)
- Recadrer et organiser les objets vectoriels

GÉRER L'APPARENCE, LES COULEURS ET LES STYLES GRAPHIQUES

- Gérer les couleurs, nuanciers et tons directs
- Créer des dégradés (linéaires, radiaux, libres)
- Exploiter le panneau symboles (effets non destructifs)
- Appliquer styles, contours avancés et effets visuels
- Utiliser modes de fusion et effets spéciaux

TRAVAILLER LE TEXTE, LES SYMBOLES ET LA PRODUCTION GRAPHIQUE

- Utiliser les outils texte (libre, captif, curviligne)
- Gérer styles typographiques et mise en page
- Vectoriser et modifier du texte
- Créer et exploiter symboles et motifs réutilisables
- Produire logos, pictogrammes, illustrations et supports visuels

CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

AFFINITY VECTEUR

MOYENS, MÉTHODES & OUTILS

- 1 PC/personne – possibilité pour les stagiaires d'utiliser leur ordinateur portable et leurs propres ressources – accès Wi-Fi mis à disposition
- 1 vidéoprojecteur ou grand écran
- Logiciel : AFFINITY
- Pédagogie progressive. Alternance entre apports théoriques et exercices d'application simples
- Intervenants : professionnels en activité, praticiens du terrain et formateurs expérimentés.

SUIVI – ÉVALUATION

- Exercices de validation en continu pendant la formation
- Quiz d'évaluation en fin de formation
- Évaluation de satisfaction
- Certification : nous consulter

FIN DE FORMATION

- Émargement par demi-journée
- Support de formation en PDF
- Attestation de fin de formation
- Bilan formateur

ACCESSIBILITÉ

- Locaux accessibles aux personnes à mobilité réduite
- Accompagnement personnalisé et adaptation pédagogique possible (parcours et temps de formation) en fonction du handicap : nous consulter.

OPTIMISER SON WORKFLOW, EXPLOITER L'IA ET GAGNER EN PRODUCTIVITÉ

- Organiser un projet avec calques et bibliothèques
- Personnaliser formes, pinceaux et ressources
- Exploiter l'IA générative (création vectorielle via prompts)
- Structurer un workflow réutilisable
- Optimiser les exports pour print et web (SVG, EPS, PDF)



CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

AFFINITY MISE EN PAGE

PUBLIC VISÉ

Designers graphiques, webdesigners, photographes, illustrateurs, community managers, chargés de communication, créateurs de contenus, responsables marketing, chefs de projets, et plus largement toute personne souhaitant créer des visuels en PAO de manière professionnelle.

PRÉ-REQUIS

Aucun prérequis technique obligatoire, mais une aisance de base sur ordinateur (PC ou Mac) et un intérêt pour la création graphique assistée par ordinateur (PAO) sont recommandés.

Questionnaire de positionnement et/ou entretien individuel pour prendre en compte le projet, évaluer les acquis, les besoins et construire le plan de formation.

DURÉE

3 jours (21 heures)

MODALITÉS

- Face à face pédagogique en présentiel groupe de 6 stagiaires maximum.
- Formation personnalisée sur mesure en présentiel ou distanciel.

DÉLAIS D'ACCÈS

Inscriptions possibles, après validation du financement, jusqu'à la veille de la session dans la limite des places disponibles.

LIEU

CFI Atlantique
6 bis avenue Jules Verne
44230 SAINT-SÉBASTIEN-LOIRE
Ou sur site

DATES (sessions inter-entreprises)

- 14-15-16 **oct. 2026**
- 17-18-19 **nov. 2026**
- 17-18-19 **mars 2027**
- 16-17-18 **juin 2027**

OBJECTIFS

- Maîtriser la conception de documents professionnels multipages, pour le print comme pour le digital.
- Structurer efficacement brochures, catalogues et supports éditoriaux.
- Adopter les bonnes pratiques de mise en page professionnelle.
- Développer des automatismes en gestion des styles et des gabarits.
- Gagner en autonomie dans la création, l'organisation et l'export de documents professionnels.

CONTENU

MAÎTRISER LES FONDAMENTAUX DE LA PAO ET L'ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

- Comprendre les contraintes print vs digital
- Maîtriser les modes colorimétriques (RVB / CMJN)
- Prendre en main l'interface et les outils essentiels
- Configurer l'espace de travail et les préférences
- Naviguer efficacement (zoom, aperçu)

STRUCTURER LE DOCUMENT ET GÉRER LES PAGES

- Créer et paramétrer un document (marges, colonnes, repères)
- Gérer les pages et la pagination
- Utiliser et concevoir des gabarits (pages types)
- Mettre en place une structure cohérente multipages
- Organiser des documents longs (brochures, catalogues)

GÉRER LE TEXTE ET LA TYPOGRAPHIE AVANCÉE

- Créer, importer et chaîner des blocs de texte
- Gérer la typographie (césures, tabulations, glyphes)
- Rechercher, remplacer et corriger le texte
- Créer et appliquer styles de paragraphes et de caractères

INTÉGRER IMAGES, OBJETS ET MISE EN PAGE VISUELLE

- Importer et gérer les images (liens, cadrage, résolution)
- Utiliser masques, habillage et ancrage d'objets
- Organiser les éléments avec les gabarits et les calques
- Aligner, distribuer et combiner les objets
- Appliquer couleurs, dégradés, transparences et effets

PRODUIRE DES CONTENUS COMPLEXES ET AUTOMATISER LA PRODUCTION ÉDITORIALE

- Créer et styliser des tableaux
- Générer une table des matières automatique
- Gérer la fusion de données (publipostage)
- Utiliser ancres, hyperliens et navigation interne
- Structurer des documents dynamiques et réutilisables

CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

AFFINITY MISE EN PAGE

MOYENS, MÉTHODES & OUTILS

- 1 PC/personne – possibilité pour les stagiaires d'utiliser leur ordinateur portable et leurs propres ressources – accès Wi-Fi mis à disposition
- 1 vidéoprojecteur ou grand écran
- Logiciel : AFFINITY
- Pédagogie progressive. Alternance entre apports théoriques et exercices d'application simples
- Intervenants : professionnels en activité, praticiens du terrain et formateurs expérimentés.

SUIVI – ÉVALUATION

- Exercices de validation en continu pendant la formation
- Quiz d'évaluation en fin de formation
- Évaluation de satisfaction
- Certification : nous consulter

FIN DE FORMATION

- Émargement par demi-journée
- Support de formation en PDF
- Attestation de fin de formation
- Bilan formateur

ACCESSIBILITÉ

- Locaux accessibles aux personnes à mobilité réduite
- Accompagnement personnalisé et adaptation pédagogique possible (parcours et temps de formation) en fonction du handicap : nous consulter.

CONTRÔLER, ENRICHIR ET EXPORTER EN MODE PROFESSIONNEL

- Réaliser un package (assemblage)
- Réaliser un pré-contrôle du document
- Gérer les fichiers liés, polices et autres ressources
- Exporter des PDF print conformes (normes d'impression)
- Créer des documents interactifs (liens, boutons, signets)
- Optimiser les exports pour le web et la diffusion digitale



CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

CANVA

PUBLIC VISÉ

Toute personne amenée à créer des visuels. Chargé(e) de communication, chargé(e) de marketing, Community Manager, dirigeant(e) d'entreprise, freelance, commerciaux, chargé(e) de projets…

PRÉ-REQUIS

Bonne maîtrise de l'environnement Windows ou Mac.

Questionnaire de positionnement et/ou entretien individuel pour prendre en compte le projet, évaluer les acquis, les besoins et construire le plan de formation.

DURÉE

2 jours (14 heures)

MODALITÉS

- Face à face pédagogique en présentiel groupe de 6 stagiaires maximum.
- Formation personnalisée sur mesure en présentiel ou distanciel.

DÉLAIS D'ACCÈS

Inscriptions possibles, après validation du financement, jusqu'à la veille de la session dans la limite des places disponibles.

LIEU

CFI Atlantique
6 bis avenue Jules Verne
44230 SAINT-SÉBASTIEN-LOIRE
Ou sur site

DATES (sessions inter-entreprises)

- 28-29 **sept. 2026**
- 10-11 **déc. 2026**
- 22-23 **mars 2027**
- 31 **mai** & 1er **juin 2027**

OBJECTIFS

- Créer des supports de communication attractifs et professionnels avec Canva.
- Produire des visuels adaptés aux réseaux sociaux, à l'impression et au web.
- Développer une méthodologie de création graphique simple et réutilisable.
- Maîtriser l'écosystème Canva pour gagner du temps au quotidien.

CONTENU

INTRODUCTION

- Présentation générale de Canva et de ses usages en communication.
- Tour d'horizon des principales fonctionnalités (création, édition, collaboration).
- Comparaison des forfaits disponibles et de leurs avantages.
- Comprendre les licences d'utilisation des médias (images, vidéos, éléments graphiques).
- Création d'un compte Pro gratuit 30 jours pour explorer les outils premium.

PRISE EN MAIN

- Découverte de la WORKSUITE Canva : interface, espaces de travail, collaboration.
- Paramétrage du compte : préférences, notifications, paramètres de stockage.
- Comprendre la logique de navigation : tableau de bord, recherche, bibliothèques de ressources.

CONFIGURER SA MARQUE

- Intérêt de la configuration de marque pour la cohérence visuelle.
- Création d'une identité visuelle : palette de couleurs, typographies, logos.
- Création et gestion des modèles de marque pour accélérer la production graphique.

MODIFIER UN MODÈLE « PRÉSENTATION » EXISTANT

- Personnalisation des templates : couleurs, styles, images, animations.
- Découverte complète des menus, outils de mise en page, gestion des calques.
- Améliorer la lisibilité d'une présentation et la cohérence graphique.

LES IMAGES

- Intégrer et utiliser des images pour renforcer l'impact visuel.
- Explorer les bibliothèques d'images intégrées (photos, illustrations, vidéos).
- Importer ses propres fichiers et les optimiser dans un design.
- Utiliser les outils d'ajustement : recadrage, filtres, effets IA.

LE TEXTE

- Maîtriser les outils typographiques : titres, styles, transparence, alignement.
- Associer les typographies pour créer des compositions équilibrées.
- Créer des mises en forme professionnelles et adaptées à chaque support.

CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

CANVA

MOYENS, MÉTHODES & OUTILS

- 1 PC/personne – possibilité pour les stagiaires d'utiliser leur ordinateur portable et leurs propres ressources – accès Wi-Fi mis à disposition
- 1 vidéoprojecteur ou grand écran
- Logiciel : CANVA en ligne
- Pédagogie progressive. Alternance entre apports théoriques et exercices d'application simples
- Intervenants : professionnels en activité, praticiens du terrain et formateurs expérimentés.

SUIVI – ÉVALUATION

- Exercices de validation en continu pendant la formation
- Quiz d'évaluation en fin de formation
- Évaluation de satisfaction
- Certification : nous consulter

FIN DE FORMATION

- Émargement par demi-journée
- Support de formation en PDF
- Attestation de fin de formation
- Bilan formateur

ACCESSIBILITÉ

- Locaux accessibles aux personnes à mobilité réduite
- Accompagnement personnalisé et adaptation pédagogique possible (parcours et temps de formation) en fonction du handicap : nous consulter.

PARTAGER, EXPORTER ET SAUVEGARDER

- Collaborer et partager un design avec des collègues ou des clients.
- Exporter dans différents formats : JPG, PNG, PDF web / impression, MP4…
- Préparer des fichiers optimisés pour les réseaux sociaux ou l'impression.
- Organiser la sauvegarde de ses créations et gérer les versions.

ORGANISER SES PROJETS

- Structurer son espace de travail grâce aux dossiers.
- Classer et retrouver ses projets selon un workflow efficace.

CRÉER DIFFÉRENTS TYPES DE SUPPORTS

- Concevoir un flyer et l'exporter en PDF adapté à l'impression.
- Réaliser du publipostage (création en bloc) : cartes de visite, invitations, badges…
- Retoucher des images grâce aux outils IA intégrés.
- Créer des visuels pour les réseaux sociaux : posts, carrousels, bannières, miniatures.
- Comprendre et utiliser la timeline pour réaliser des montages vidéo simples.
- Découvrir les tableaux blancs collaboratifs pour brainstormings et ateliers.

FONCTIONNALITÉS AVANCÉES

- Redimensionner rapidement un design pour d'autres formats (option Pro).
- Utiliser les raccourcis clavier pour accélérer sa production.
- Explorer et activer les plugins Canva pour enrichir ses projets.



CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

SOMMAIRE

FORMATIONS

WEB

WORDPRESS

WordPress Initiation // 4 j.

WordPress Perfectionnement : Le CSS // 1 j.

WordPress Perfectionnement : Les thèmes // 3 j.

WordPress Perfectionnement : Woocommerce // 2 j.

PROJET WEB

Gestion de projet web // 3 j.

Ergonomie et design web // 3 j.

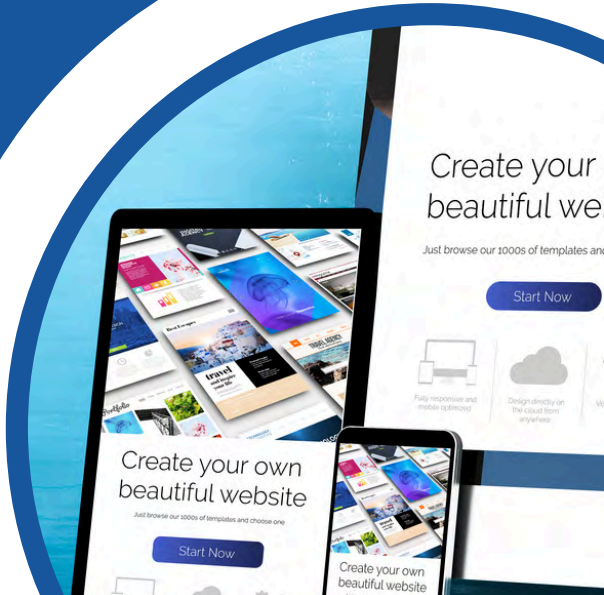
Figma Initiation // 3 j.

CODAGE

HTML5 et CSS3 Initiation // 5 j.

HTML5 et CSS3 Perfectionnement // 2 j.

PHP Initiation // 1 j.



PROGRAMME FORMATION

UNIVERS WEB

WordPress Initiation

PUBLIC VISÉ

Webmasters, Webdesigners, Community managers, rédacteurs Web, intégrateurs Web

PRÉ-REQUIS

Pratique du Web et des outils bureautiques. L'approche du HTML et CSS est un plus.

Questionnaire de positionnement et/ou entretien individuel pour prendre en compte le projet, évaluer les acquis, les besoins et construire le plan de formation.

DURÉE

4 jours (28 heures)

MODALITÉS

- Face à face pédagogique en présentiel groupe de 6 stagiaires maximum.
- Formation personnalisée sur mesure en présentiel ou distanciel.

DÉLAIS D'ACCÈS

Inscriptions possibles, après validation du financement, jusqu'à la veille de la session dans la limite des places disponibles.

LIEU

CFI Atlantique
6 bis avenue Jules Verne
44230 SAINT-SÉBASTIEN-LOIRE
Ou sur site

DATES (sessions inter-entreprises)

- 6-7-8-9 **oct. 2026**
- 24-25-26-27 **nov. 2026**
- 6-7-8 & 11 **janv. 2027**
- 26 & 30-31 **mars** & 1 avr. **2027**

OBJECTIFS

- Comprendre les principes de base d'un site WordPress.
- Installer et configurer un site sur un hébergement.
- Créer des pages, des articles et gérer vos médias.
- Personnaliser votre site avec un thème et un constructeur de pages.
- Mettre en place les outils indispensables : sécurité, sauvegardes, optimisation, formulaires.
- Préparer les fondations d'un référencement efficace.

CONTENU

PRÉPARATION DU PROJET WEB

- Poser des bases solides avant toute installation technique :
- Définir la cible clientèle et les objectifs du site.
- Élaborer un plan du site (arborescence, pages nécessaires).
- Rechercher les mots-clés pertinents.
- Choisir un nom de domaine et un hébergement.

INSTALLATION ET MISE EN PLACE

- Création de la base de données chez l'hébergeur.
- Installation du module WordPress.
- Découverte des fichiers WordPress via FTP.
- Mise en place d'une page "site en construction".

PRISE EN MAIN DE L'INTERFACE WORDPRESS

- Navigation dans le tableau de bord.
- Réglages essentiels du site : titre et slogan, lecture / commentaires / permaliens…
- Gestion des utilisateurs et rôles.

CRÉER DU CONTENU

- Différences entre pages et articles.
- Créer, structurer et publier une page.
- Créer et gérer des articles : catégories, étiquettes, image mise en avant.
- Ajouter et paramétrer des médias (texte alternatif, tailles d'images).
- Insérer des liens internes et externes.

PERSONNALISATION DU SITE

- Installation et paramétrage du thème : typographies, couleurs, en-tête et pied de page…
- Création et gestion des menus.
- Gestion des widgets.

LE CONSTRUCTEUR DE PAGES ELEMENTOR

- Introduction à l'éditeur Conteneur Flex.
- Ajouter et personnaliser des éléments : titre, texte, image, boutons, galerie ...
- Initiation au responsive (ordinateur / tablette / mobile).
- Créer et insérer un modèle.

CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

WordPress Initiation

MOYENS, MÉTHODES & OUTILS

- 1 PC/personne – possibilité pour les stagiaires d'utiliser leur ordinateur portable et leurs propres ressources – accès Wi-Fi mis à disposition
- 1 vidéoprojecteur ou grand écran
- Logiciels : WORDPRESS, FILEZILLA
- Pédagogie progressive. Alternance entre apports théoriques et exercices d'application simples
- Intervenants : professionnels en activité, praticiens du terrain et formateurs expérimentés

SUIVI – ÉVALUATION

- Exercices de validation en continu pendant la formation
- Quiz d'évaluation en fin de formation
- Évaluation de satisfaction
- Certification TOSA possible
- Taux de réussite aux examens et certifications consultables sur notre site

FIN DE FORMATION

- Émargement par demi-journée
- Support de formation en PDF
- Attestation de fin de formation
- Bilan formateur

ACCESSIBILITÉ

- Locaux accessibles aux personnes à mobilité réduite
- Accompagnement personnalisé et adaptation pédagogique possible (parcours et temps de formation) en fonction du handicap : nous consulter.

EXTENSIONS ESSENTIELLES POUR :

- Sécuriser le site des intrusions malveillantes : installation et optimisation du firewall.
- Changer l'URL de connexion à l'administration du site.
- Créer des formulaires avec consentement au RGPD.
- Sauvegarder automatiquement le site sur un stockage distant.
- Optimiser le site : base de données, cache, compression images.
- Être conforme au RGPD : bandeau cookies.
- Être visible dans les moteurs de recherche : bases du SEO, rédaction de méta-titres & méta-descriptions
- Suivre les statistiques : paramétrage d'un outil de mesure.

AUTRES EXTENSIONS POUR :

- Classer les médias dans des dossiers.
- Afficher les publications des réseaux sociaux (Facebook, Instagram…)
- Intégrer visuellement des PDF et les consulter en ligne
- Créer des popup
- Afficher le menu de navigation en position sticky
- Créer de beaux sliders
- Protéger ses adresses email

MAINTENANCE DE BASE

- Tenir WordPress, le thème et les extensions à jour.
- Comprendre les sauvegardes.
- Nettoyage régulier des médias et de la BDD.
- Bonnes pratiques pour garder un site sécurisé.
- Gérer les redirections simples.



CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

WordPress CSS

PUBLIC VISÉ

Webmasters, Webdesigners, Community managers, rédacteurs Web, intégrateurs Web

PRÉ-REQUIS

Savoir gérer un site WordPress.
Connaître la mise en page en CSS.
Connaître les balises HTML.

Questionnaire de positionnement et/ou entretien individuel pour prendre en compte le projet, évaluer les acquis, les besoins et construire le plan de formation.

DURÉE

1 jour (7 heures)

MODALITÉS

- Face à face pédagogique en présentiel groupe de 6 stagiaires maximum.
- Formation personnalisée sur mesure en présentiel ou distanciel.

DÉLAIS D'ACCÈS

Inscriptions possibles, après validation du financement, jusqu'à la veille de la session dans la limite des places disponibles.

LIEU

CFI Atlantique
6 bis avenue Jules Verne
44230 SAINT-SÉBASTIEN-LOIRE
Ou sur site

DATES (sessions inter-entreprises)

- 14 **oct. 2026**
- 9 **déc. 2026**
- 14 **janv. 2027**
- 6 **avr. 2027**

OBJECTIFS

- Traduire un thème et un site WordPress.
- Personnaliser l'apparence d'un site WordPress à l'aide du CSS.
- Mettre en place un thème enfant et gérer les éléments graphiques du site.

CONTENU

TRADUIRE UN THÈME WORDPRESS PRÊT À LA TRADUCTION

- Identifier les thèmes compatibles avec la traduction.
- Installer et utiliser l'extension Loco Translate.
- Créer et gérer la langue française du thème.

PERSONNALISER L'APPARENCE D'UN SITE AVEC LE CSS

- Revoir les règles fondamentales du CSS appliquées à WordPress.
- Appliquer des personnalisations CSS sur différents éléments du site.
- Modifier l'apparence des boutons, des menus et des sous-menus.
- Personnaliser les titres de catégories et les pages d'articles.
- Adapter l'affichage des zones de widgets.

INSTALLER ET UTILISER DES POLICES PERSONNALISÉES

- Installer une Google Font sur un site WordPress.
- Intégrer une police personnalisée dans la feuille de style.

INSÉRER DES ICÔNES DANS UN SITE WORDPRESS

- Ajouter des icônes au format SVG.
- Utiliser des symboles graphiques dans les contenus et le design du site.

CRÉER ET CONFIGURER UN THÈME ENFANT

- Comprendre l'intérêt et les prérequis d'un thème enfant.
- Préparer le site avant la création du thème enfant.
- Exporter les options du thème existant.
- Créer la structure du thème enfant et sa feuille de style.
- Ajouter une police personnalisée au format TTF.
- Personnaliser la vignette du thème enfant.

TRADUIRE UN SITE WORDPRESS AVEC POLYLANG

- Installer et configurer l'extension Polylang.
- Paramétrer les langues du site.
- Traduire les pages et les articles.
- Traduire les menus et les zones de widgets.

TRADUIRE UN SITE AVEC GOOGLE TRANSLATE

- Mettre en place une solution de traduction automatique du site.

CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

PROGRAMME FORMATION

UNIVERS WEB

WordPress perfectionnement

PUBLIC VISÉ

Webmasters, Webdesigners, intégrateurs Web

PRÉ-REQUIS

Pratique du Web et des outils bureautiques.
Avoir suivi les formations HTML5 et CSS3 et PHP Initiation ou avoir les connaissances équivalentes.

Questionnaire de positionnement et/ou entretien individuel pour prendre en compte le projet, évaluer les acquis, les besoins et construire le plan de formation.

DURÉE

3 jours (21 heures)

MODALITÉS

- Face à face pédagogique en présentiel groupe de 6 stagiaires maximum.
- Formation personnalisée sur mesure en présentiel ou distanciel.

DÉLAIS D'ACCÈS

Inscriptions possibles, après validation du financement, jusqu'à la veille de la session dans la limite des places disponibles.

LIEU

CFI Atlantique
6 bis avenue Jules Verne
44230 SAINT-SÉBASTIEN-LOIRE
Ou sur site

DATES (sessions inter-entreprises)

- 1-2 **sept. 2026**
- 2-3 **nov. 2026**
- 1-2 **fév. 2027**
- 22-23 **avr. 2027**

OBJECTIFS

- Modifier et personnaliser un thème WordPress afin d'optimiser son référencement naturel.
- Adapter un thème WordPress à une charte graphique existante.

CONTENU

METTRE EN PLACE L'ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

- Travailler sur un site WordPress hébergé en local.
- Utiliser un éditeur de code pour modifier les fichiers du thème.

COMPRENDRE LA STRUCTURE D'UN THÈME WORDPRESS

- Identifier les différents fichiers composant un thème WordPress.
- Comprendre la hiérarchie des pages et des modèles.
- Analyser la structure d'une page de contenu WordPress.

TRADUIRE UN THÈME WORDPRESS

- Créer ou modifier des fichiers de langue au format .po et .mo.
- Adapter les traductions d'un thème à un site en français.

CRÉER ET UTILISER UN THÈME ENFANT

- Comprendre le rôle et les avantages d'un thème enfant.
- Créer un thème enfant conforme aux bonnes pratiques WordPress.

PERSONNALISER L'APPARENCE AVEC LE CSS

- Modifier la charte graphique d'un site à l'aide du CSS.
- Exploiter les classes CSS générées par WordPress.

COMPRENDRE LE FONCTIONNEMENT INTERNE DES THÈMES

- Utiliser la boucle WordPress (WP Loop) pour afficher les contenus.
- Exploiter les Template Tags pour personnaliser les affichages.

MODIFIER LES FICHIERS DE THÈME (HORS FUNCTIONS.PHP)

- Adapter un thème aux normes recommandées par Google.
- Créer de nouveaux fichiers de modèles pour les pages ou les catégories.

PERSONNALISER LE FICHIER FUNCTIONS.PHP

- Ajouter un nouveau menu de navigation dans un thème.
- Réécrire et personnaliser les zones de widgets.
- Utiliser les fonctions do_action(), add_action() et add_filter() dans un thème enfant.
- Identifier des ressources pour aller plus loin dans la personnalisation des thèmes WordPress.

CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

WOOCOMMERCE
WordPress

PUBLIC VISÉ

Webmasters, Webdesigners, Community managers, rédacteurs Web, intégrateurs Web

PRÉ-REQUIS

Pratique du Web et des outils bureautiques (tableur). Connaissance du HTML et du CSS.

Questionnaire de positionnement et/ou entretien individuel pour prendre en compte le projet, évaluer les acquis, les besoins et construire le plan de formation.

DURÉE

2 jours (14 heures)

MODALITÉS

- Face à face pédagogique en présentiel groupe de 6 stagiaires maximum.
- Formation personnalisée sur mesure en présentiel ou distanciel.

DÉLAIS D'ACCÈS

Inscriptions possibles, après validation du financement, jusqu'à la veille de la session dans la limite des places disponibles.

LIEU

CFI Atlantique
6 bis avenue Jules Verne
44230 SAINT-SÉBASTIEN-LOIRE
Ou sur site

DATES (sessions inter-entreprises)

- 28-29 **oct. 2026**
- 21-22 **déc. 2026**
- 27-28 **janv. 2027**
- 19-20 **avr. 2027**

OBJECTIFS

- Mettre en place une boutique e-commerce fonctionnelle avec WooCommerce.
- Configurer les extensions indispensables à la vente en ligne sur WordPress.

CONTENU

DÉCOUVRIR LES BASES DU E-COMMERCE AVEC WORDPRESS

- Identifier les principales solutions de création de sites e-commerce.
- Comprendre les spécificités et les usages de WooCommerce.

INSTALLER L'ENVIRONNEMENT E-COMMERCE

- Installer un thème WordPress adapté à la vente en ligne.
- Installer les extensions indispensables au fonctionnement du site.
- Installer WooCommerce et réaliser les paramétrages de base.

CONFIGURER LES RÉGLAGES DE LA BOUTIQUE

- Paramétrer les modes d'expédition des produits.
- Configurer les moyens de paiement par virement bancaire.
- Mettre en place les paiements par PayPal.
- Configurer le paiement par carte bancaire avec Stripe.

CRÉER ET GÉRER LES PRODUITS MANUELLEMENT

- Créer et organiser les fiches produits.
- Créer et structurer les catégories de produits.
- Créer et utiliser des attributs produits.
- Mettre en place des variations visuelles à l'aide d'un nuancier avec l'extension Variation Swatches for WooCommerce.

IMPORTER ET METTRE À JOUR DES PRODUITS VIA UN FICHIER CSV

- Récupérer un fichier CSV depuis le serveur FTP.
- Renseigner et modifier un fichier CSV à l'aide d'OpenOffice ou LibreOffice.
- Importer un catalogue produits dans WordPress.
- Mettre à jour les produits existants via un fichier CSV.

PERSONNALISER L'APPARENCE DE LA BOUTIQUE

- Paramétrer la charte graphique de la boutique WooCommerce.
- Créer des modèles personnalisés pour les pages produits, la boutique, le panier et la page de commande.

CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

Gestion de projet web

PUBLIC VISÉ

Webmasters, webdesigners, intégrateurs Web, graphistes, freelances, auto-entrepreneur...

PRÉ-REQUIS

Bonne maîtrise de l'environnement Windows
Être familiarisé avec les principes de navigation sur Internet.

Questionnaire de positionnement et/ou entretien individuel pour prendre en compte le projet, évaluer les acquis, les besoins et construire le plan de formation.

DURÉE

1 jour (7 heures)

MODALITÉS

- Face à face pédagogique en présentiel groupe de 6 stagiaires maximum.
- Formation personnalisée sur mesure en présentiel ou distanciel.

DÉLAIS D'ACCÈS

Inscriptions possibles, après validation du financement, jusqu'à la veille de la session dans la limite des places disponibles.

LIEU

CFI Atlantique
6 bis avenue Jules Verne
44230 SAINT-SÉBASTIEN-LOIRE
Ou sur site

DATES (sessions inter-entreprises)

- 4 **nov. 2026**
- 10 **fév. 2027**
- 5 **mai 2027**
- 2 **juil. 2027**

OBJECTIFS

- Comprendre les enjeux actuels d'un projet web.
- Structurer et piloter un projet web de la conception à la mise en ligne.
- Coordonner les différents acteurs d'un projet digital.
- Appliquer une méthodologie adaptée aux contraintes du web.
- Gérer la relation client et le suivi du projet dans un cadre professionnel.

CONTENU

INTRODUCTION À LA GESTION DE PROJET WEB

- Comprendre les enjeux d'un projet web aujourd'hui.
- Identifier le rôle du concepteur designer web dans un projet digital.
- Développer des compétences transversales et une posture professionnelle adaptée.
-

LES FONDAMENTAUX DE LA GESTION DE PROJET

- Comprendre les principales méthodes de gestion de projet.
- Comparer les approches cycle en V, agile et kanban.
- Identifier les acteurs d'un projet web et leurs rôles respectifs.
- Utiliser des outils de pilotage et d'organisation de projet.
-

PHASE 1 – CADRAGE DU PROJET

- Analyser un brief client et reformuler les besoins.
- Utiliser la méthode QQOQCCP pour structurer la réflexion.
- Rédiger une note de cadrage claire et synthétique.
- Construire un questionnaire des besoins.
- Élaborer un cahier des charges fonctionnel.
-

PHASE 2 – CONCEPTION DU PROJET

- Définir l'arborescence du site ou de l'application.
- Créer un zoning et des wireframes fonctionnels.
- Concevoir une maquette graphique cohérente avec les objectifs.
- Préparer et structurer les contenus du projet.
-

PHASE 3 – PRODUCTION ET MISE EN LIGNE

- Organiser la phase de production du projet web.
- Réaliser l'intégration sous CMS, notamment WordPress.
- Effectuer les tests fonctionnels et techniques.
- Valider le projet et procéder à la mise en ligne.
- Réaliser le recettage avant livraison finale.
-

PHASE 4 – SUIVI ET MAINTENANCE DU PROJET

- Mettre en place les mises à jour, sauvegardes et mesures de sécurité.
- Assurer le suivi technique et fonctionnel du site.
- Mettre en œuvre une démarche d'amélioration continue.
- Analyser les performances SEO, UX et statistiques.

CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

Gestion de projet web

MOYENS, MÉTHODES & OUTILS

- 1 PC/personne – possibilité pour les stagiaires d'utiliser leur ordinateur portable et leurs propres ressources – accès Wi-Fi mis à disposition
- 1 vidéoprojecteur ou grand écran
- Logiciel : Navigateur
- Pédagogie progressive. Alternance entre apports théoriques et exercices d'application simples
- Intervenants : professionnels en activité, praticiens du terrain et formateurs expérimentés.

SUIVI – ÉVALUATION

- Exercices de validation en continu pendant la formation
- Quiz d'évaluation en fin de formation
- Évaluation de satisfaction
- Certification : nous consulter
- Taux de réussite aux examens et certifications consultables sur notre site

FIN DE FORMATION

- Émargement par demi-journée
- Support de formation en PDF
- Attestation de fin de formation
- Bilan formateur

ACCESSIBILITÉ

- Locaux accessibles aux personnes à mobilité réduite
- Accompagnement personnalisé et adaptation pédagogique possible (parcours et temps de formation) en fonction du handicap : nous consulter.

GESTION ADMINISTRATIVE ET RELATION CLIENT

- Élaborer un devis et un rétroplanning de projet.
- Comprendre les notions de droits d'auteur et de propriété intellectuelle.
- Gérer la relation client, les validations et les relances.
- Organiser la communication et le suivi administratif du projet.
-

OUTILS ET RESSOURCES PRATIQUES

- Utiliser des modèles professionnels de documents projet.
- Exploiter des outils utiles à la gestion de projet web.
- S'appuyer sur des références et ressources professionnelles.



CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

ERGONOMIE WEB

PUBLIC VISÉ

Webmasters, webdesigners, intégrateurs Web, graphistes...

PRÉ-REQUIS

Bonne maîtrise de l'environnement Windows ou Mac. Pratique du Web.

Questionnaire de positionnement et/ou entretien individuel pour prendre en compte le projet, évaluer les acquis, les besoins et construire le plan de formation.

DURÉE

4 jours (28 heures)

MODALITÉS

- Face à face pédagogique en présentiel groupe de 6 stagiaires maximum.
- Formation personnalisée sur mesure en présentiel ou distanciel.

DÉLAIS D'ACCÈS

Inscriptions possibles, après validation du financement, jusqu'à la veille de la session dans la limite des places disponibles.

LIEU

CFI Atlantique
6 bis avenue Jules Verne
44230 SAINT-SÉBASTIEN-LOIRE
Ou sur site

DATES (sessions inter-entreprises)

- 5-6 & 9-10 **nov. 2026**
- 11-12 & 15-16 **fév. 2027**
- 10-11-12-13 **mai 2027**
- 23 & 26-27-28 **juil. 2027**

OBJECTIFS

- Comprendre les fondamentaux de l'ergonomie et de l'expérience utilisateur (UX).
- Analyser le comportement des utilisateurs et leurs attentes.
- Concevoir des interfaces web et mobiles centrées utilisateur.
- Structurer un projet digital selon une démarche UX complète.
- Intégrer les principes de responsive design, d'accessibilité et d'éco-conception.

CONTENU

INTRODUCTION À L'ERGONOMIE

- Définir l'ergonomie et ses objectifs.
- Identifier les notions d'Interface Homme-Machine (IHM).
- Comprendre les spécificités de l'ergonomie web.
- Expliquer les principes de l'expérience utilisateur (UX).
- Appréhender la notion de flow et de continuité d'expérience.
- Identifier et déconstruire les idées reçues sur l'ergonomie et l'UX.

COMPRÉHENSION DE L'UTILISATEUR ET DES MÉCANISMES COGNITIFS

- Analyser le fonctionnement cognitif de l'utilisateur.
- Appliquer les théories de la Gestalt à la conception d'interfaces.
- Comprendre et utiliser la loi de Fitts.
- Intégrer le nombre de Miller et la loi de Hick dans la conception.
- Identifier les notions d'affordance, de visibilité et de lisibilité.

PRINCIPES ERGONOMIQUES APPLIQUÉS AUX INTERFACES

- Organiser l'architecture de l'information et la hiérarchie visuelle.
- Garantir la cohérence graphique et fonctionnelle des interfaces.
- Respecter les conventions et standards d'usage.
- Structurer et hiérarchiser l'information.
- Faciliter la compréhension et l'appropriation des interfaces.
- Mettre en place des mécanismes d'assistance à l'utilisateur.
- Prévenir et gérer les erreurs.
- Optimiser la rapidité et l'efficacité d'usage.
- Favoriser la liberté et le contrôle utilisateur.
- Intégrer les principes d'accessibilité.
- Améliorer la satisfaction et le confort d'utilisation.

DÉMARCHE UX ET CONCEPTION CENTRÉE UTILISATEUR

- Comprendre les différentes étapes d'une démarche UX.
- Définir les objectifs d'un projet digital.
- Réaliser une recherche utilisateurs.
- Construire des personas.
- Élaborer une Experience Map.
- Analyser la concurrence.
- Rédiger des spécifications fonctionnelles.
- Définir une stratégie de contenu.

CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

ERGONOMIE WEB

MOYENS, MÉTHODES & OUTILS

- 1 PC/personne – possibilité pour les stagiaires d'utiliser leur ordinateur portable et leurs propres ressources – accès Wi-Fi mis à disposition
- 1 vidéoprojecteur ou grand écran
- Logiciel : Navigateur, outils en ligne
- Pédagogie progressive. Alternance entre apports théoriques et exercices d'application simples
- Intervenants : professionnels en activité, praticiens du terrain et formateurs expérimentés.

SUIVI – ÉVALUATION

- Exercices de validation en continu pendant la formation
- Quiz d'évaluation en fin de formation
- Évaluation de satisfaction
- Certification : nous consulter
- Taux de réussite aux examens et certifications consultables sur notre site

FIN DE FORMATION

- Émargement par demi-journée
- Support de formation en PDF
- Attestation de fin de formation
- Bilan formateur

ACCESSIBILITÉ

- Locaux accessibles aux personnes à mobilité réduite
- Accompagnement personnalisé et adaptation pédagogique possible (parcours et temps de formation) en fonction du handicap : nous consulter.

ARCHITECTURE DE L'INFORMATION ET DESIGN D'INTERACTIONS

- Identifier les attentes et besoins des utilisateurs.
- Lister, regrouper et structurer les contenus.
- Construire l'architecture de l'information.
- Concevoir le plan d'un site ou d'une application.
- Définir les interactions et parcours utilisateurs.

DESIGN D'INTERFACE ET DESIGN VISUEL

- Concevoir la navigation d'un site ou d'une application.
- Adapter les contenus à la lecture et à l'écriture web.
- Réaliser des zonings.
- Concevoir des wireframes.
- Utiliser les grilles pour structurer les interfaces.
- Identifier les tendances actuelles du design d'interface.
- Concevoir et utiliser des composants d'interface.

RESPONSIVE DESIGN ET ERGONOMIE MOBILE

- Comprendre les principes du responsive design.
- Adapter les interfaces aux différents supports.
- Identifier les spécificités de l'ergonomie mobile.
- Appliquer les principes ergonomiques aux applications mobiles.
- Analyser des applications mobiles à l'UX réussie.
- Identifier les tendances UX mobile.

ÉCO-CONCEPTION WEB

- Définir les principes de l'éco-conception web.
- Comprendre les enjeux environnementaux du numérique.
- Identifier les bonnes pratiques d'éco-conception.
- Réduire l'impact environnemental des interfaces et contenus.
- Utiliser des outils et indicateurs de mesure.
- Intégrer les principes du graphisme éco-responsable.
- Analyser des exemples de sites éco-responsables.



CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

FIGMA

PUBLIC VISÉ

Webmasters, webdesigners, intégrateurs Web, graphistes...

PRÉ-REQUIS

Bonne maîtrise de l'environnement Windows ou Mac. Pratique du Web. Connaissance du HTML et CSS et de l'ergonomie web.

Questionnaire de positionnement et/ou entretien individuel pour prendre en compte le projet, évaluer les acquis, les besoins et construire le plan de formation.

DURÉE

3 jours (21 heures)

MODALITÉS

- Face à face pédagogique en présentiel groupe de 6 stagiaires maximum.
- Formation personnalisée sur mesure en présentiel ou distanciel.

DÉLAIS D'ACCÈS

Inscriptions possibles, après validation du financement, jusqu'à la veille de la session dans la limite des places disponibles.

LIEU

CFI Atlantique
6 bis avenue Jules Verne
44230 SAINT-SÉBASTIEN-LOIRE
Ou sur site

DATES (sessions inter-entreprises)

- 3-4 & 7 **sept. 2026**
- 17-18-19 **nov. 2026**
- 22-23-24 **fév. 2027**
- 20-21 & 24 **mai 2027**

OBJECTIFS

- Concevoir des maquettes de sites web et d'applications interactives.
- Structurer un projet de design UX/UI dans Figma.
- Créer des wireframes et des maquettes dynamiques exploitables.
- Utiliser les composants, styles et fonctionnalités avancées de Figma.
- Collaborer et partager efficacement des prototypes interactifs.

CONTENU

INTRODUCTION ET PRISE EN MAIN DE FIGMA

- Découvrir le rôle de Figma dans un projet UX/UI.
- Présenter l'outil Figma et ses usages.
- Créer un compte et comprendre les différents forfaits.
- Identifier les deux types de fichiers : Design File et FigJam File.
- Explorer l'interface et les raccourcis clavier essentiels.
- Identifier les outils principaux de conception.
- Comprendre le panneau de configuration de gauche : calques et composants.
- Utiliser le panneau de configuration de droite : design et prototype.

DÉMARCHE DE CONCEPTION ET PRÉPARATION DU PROJET

- Comprendre les étapes d'un avant-projet digital.
- Analyser les besoins lors d'un premier rendez-vous client.
- Réaliser des croquis préparatoires sur papier.
- Rédiger un cahier des charges et des spécifications fonctionnelles.

ORGANISATION ET PRÉPARATION DU FICHIER FIGMA

- Créer une équipe et structurer un projet Figma.
- Créer et organiser un fichier Design File.
- Structurer le projet en pages : charte graphique, wireframes et maquettes.
- Adopter une méthode de travail claire et organisée.

CRÉATION DE LA CHARTE GRAPHIQUE

- Concevoir un moodboard pour définir l'univers visuel.
- Installer et utiliser des plugins pour faciliter la création graphique.
- Créer une palette de couleurs et définir des styles.
- Choisir les typographies et créer les styles de texte.
- Importer un logo et créer les premiers frames.
- Exporter la charte graphique au format PDF.

CONCEPTION DES WIREFRAMES

- Découvrir les kits UI et la communauté Figma.
- Identifier les différents éléments dans les calques.
- Différencier composants et instances.
- Utiliser les grilles pour structurer les interfaces.
- Comprendre et paramétrer l'auto layout.

CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

FIGMA

MOYENS, MÉTHODES & OUTILS

- 1 PC/personne – possibilité pour les stagiaires d'utiliser leur ordinateur portable et leurs propres ressources – accès Wi-Fi mis à disposition
- 1 vidéoprojecteur ou grand écran
- Logiciel : Figma gratuit en ligne
- Pédagogie progressive. Alternance entre apports théoriques et exercices d'application simples
- Intervenants : professionnels en activité, praticiens du terrain et formateurs expérimentés.

SUIVI – ÉVALUATION

- Exercices de validation en continu pendant la formation
- Quiz d'évaluation en fin de formation
- Évaluation de satisfaction
- Certification : nous consulter
- Taux de réussite aux examens et certifications consultables sur notre site

FIN DE FORMATION

- Émargement par demi-journée
- Support de formation en PDF
- Attestation de fin de formation
- Bilan formateur

ACCESSIBILITÉ

- Locaux accessibles aux personnes à mobilité réduite
- Accompagnement personnalisé et adaptation pédagogique possible (parcours et temps de formation) en fonction du handicap : nous consulter.

CRÉATION DE MAQUETTES DYNAMIQUES

- Utiliser les assets et styles définis en amont.
- Créer une barre de navigation et intégrer des icônes.
- Créer, organiser et réutiliser des composants.
- Importer et gérer les images.
- Paramétrer les contraintes pour un design adaptatif.
- Créer des variantes de composants.
- Découvrir et utiliser des plugins avancés.
- Créer des animations et interactions.
- Partager et collaborer autour d'une maquette dynamique.



CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

HTML5 & CSS3 Initiation

PUBLIC VISÉ

Webmasters, webdesigners, intégrateurs Web, graphistes, rédacteurs Web, ...

PRÉ-REQUIS

Bonne maîtrise de l'environnement Windows
Pratique du Web et des outils bureautiques.

Questionnaire de positionnement et/ou entretien individuel pour prendre en compte le projet, évaluer les acquis, les besoins et construire le plan de formation.

DURÉE

5 jours (35 heures)

MODALITÉS

- Face à face pédagogique en présentiel groupe de 6 stagiaires maximum.
- Formation personnalisée sur mesure en présentiel ou distanciel.

DÉLAIS D'ACCÈS

Inscriptions possibles, après validation du financement, jusqu'à la veille de la session dans la limite des places disponibles.

LIEU

CFI Atlantique
6 bis avenue Jules Verne
44230 SAINT-SÉBASTIEN-LOIRE
Ou sur site

DATES (sessions inter-entreprises)

- 16-17-18 & 21-22 **sept. 2026**
- 30 **nov.** & 1-2-3-4 **déc. 2026**
- 5 & 8-9-10-11 **mars 2027**
- 2-3-4 & 7-8 **juin 2027**

OBJECTIFS

- S'initier aux langages HTML5 et CSS3.
- Comprendre la structure d'un site web et son fonctionnement.
- Préparer un site pour le référencement naturel.
- Lire, comprendre et modifier un site développé avec WordPress.

CONTENU

INTRODUCTION AUX LANGAGES DU WEB

- Identifier les principaux langages informatiques utilisés sur le web.
- Comprendre le rôle et les spécificités du HTML5 et du CSS3.

PRISE EN MAIN DE L'ÉDITEUR DE TEXTE

- Installer et paramétrer l'éditeur de texte gratuit Visual Studio Code.
- Découvrir les fonctionnalités essentielles pour le développement web.

LES BASES DU HTML5

- Identifier les principaux éléments HTML5.
- Comprendre le principe des balises orphelines et des balises ouvrantes et fermantes.
- Mettre en place la structure minimale d'une page HTML5 conforme aux standards W3C.
- Créer une première page HTML5 avec titres, paragraphes, espaces, listes et liens.
- Tester et valider la conformité de son code HTML.

LES BASES DU CSS3

- Comprendre le rôle du CSS3 dans la mise en forme des pages web.
- Insérer du code CSS selon les trois méthodes existantes.
- Utiliser les sélecteurs simples et les combinateurs.
- Comprendre le principe d'héritage des règles CSS.

ATTRIBUTS ET ÉLÉMENTS HTML5

- Utiliser les attributs class et id en HTML5.
- Associer les sélecteurs CSS aux attributs HTML.
- Différencier et utiliser les éléments div et span.

MISE EN FORME AVEC HTML5 ET CSS3

- Mettre en forme les textes avec les propriétés typographiques.
- Créer des boîtes et gérer leurs dimensions, marges et bordures.
- Créer et styliser des tableaux.
- Insérer et gérer des médias : images, vidéos et fichiers audio.
- Modifier les arrière-plans, créer des dégradés et des ombres.
- Créer un formulaire en HTML5.
- Gérer le positionnement des éléments dans le flux de la page.
- Construire une page à l'aide des éléments structurants du HTML5.
- Découvrir le principe de mise en page avec les boîtes flexibles.

CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

HTML5 & CSS3 Initiation

MOYENS, MÉTHODES & OUTILS

- 1 PC/personne – possibilité pour les stagiaires d'utiliser leur ordinateur portable et leurs propres ressources – accès Wi-Fi mis à disposition
- 1 vidéoprojecteur ou grand écran
- Logiciel : Visual Studio Code
- Pédagogie progressive. Alternance entre apports théoriques et exercices d'application simples
- Intervenants : professionnels en activité, praticiens du terrain et formateurs expérimentés.

SUIVI – ÉVALUATION

- Exercices de validation en continu pendant la formation
- Quiz d'évaluation en fin de formation
- Évaluation de satisfaction
- Certification : nous consulter
- Taux de réussite aux examens et certifications consultables sur notre site

FIN DE FORMATION

- Émargement par demi-journée
- Support de formation en PDF
- Attestation de fin de formation
- Bilan formateur

ACCESSIBILITÉ

- Locaux accessibles aux personnes à mobilité réduite
- Accompagnement personnalisé et adaptation pédagogique possible (parcours et temps de formation) en fonction du handicap : nous consulter.

LE RESPONSIVE DESIGN

- Adapter la structure d'une page aux différents écrans.
- Utiliser les media queries pour les ordinateurs, tablettes et mobiles.

AJOUT D'ICÔNES

- Intégrer des icônes à l'aide de la bibliothèque Font Awesome.
- Utiliser et intégrer ses propres icônes personnalisées.



CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

HTML5 & CSS3 perfectionnement

PUBLIC VISÉ

Webmasters, webdesigners, intégrateurs Web, graphistes, rédacteurs Web, ...

PRÉ-REQUIS

Utilisation courante des feuilles de styles dans des sites. Pratique du langage HTML. Ou avoir suivi la formation HTML5 et CSS3 initiation.

Questionnaire de positionnement et/ou entretien individuel pour prendre en compte le projet, évaluer les acquis, les besoins et construire le plan de formation.

DURÉE

2 jours (14 heures)

MODALITÉS

- Face à face pédagogique en présentiel groupe de 6 stagiaires maximum.
- Formation personnalisée sur mesure en présentiel ou distanciel.

DÉLAIS D'ACCÈS

Inscriptions possibles, après validation du financement, jusqu'à la veille de la session dans la limite des places disponibles.

LIEU

CFI Atlantique
6 bis avenue Jules Verne
44230 SAINT-SÉBASTIEN-LOIRE
Ou sur site

DATES (sessions inter-entreprises)

- 23-24 **sept. 2026**
- 7-8 **déc. 2026**
- 12 & 15 **mars 2027**
- 9-10 **juin 2027**

OBJECTIFS

- Réaliser des mises en page avancées à l'aide de Flexbox et Grid Layout.
- Adapter la structure d'une page web aux différents formats d'écran grâce au responsive design.
- Animer les éléments d'une page HTML à l'aide des fonctionnalités avancées du CSS3.

CONTENU

LA MISE EN PAGE AVEC FLEXBOX

- Préparer la structure HTML en distinguant les éléments parents et enfants.
- Utiliser les propriétés spécifiques du modèle Flexbox.
- Organiser et ordonner les éléments dans l'espace disponible.
- Gérer l'alignement, la distribution et le sens de lecture des blocs.

LA MISE EN PAGE AVEC GRID LAYOUT

- Comprendre les différences fondamentales entre Grid Layout et Flexbox.
- Construire une grille de mise en page en lignes et en colonnes.
- Positionner précisément les éléments dans la grille.
- Utiliser les propriétés avancées spécifiques au Grid Layout.

LE RESPONSIVE DESIGN AVANCÉ

- Adapter le positionnement et l'organisation des éléments selon la taille de l'écran.
- Utiliser les media queries pour cibler ordinateurs, tablettes et mobiles.
- Optimiser l'ergonomie et la lisibilité sur tous les supports.

LES VARIABLES EN CSS3

- Utiliser les variables CSS pour centraliser les valeurs récurrentes.
- Optimiser la maintenance et la cohérence des feuilles de styles.

TRANSITIONS ET ANIMATIONS CSS3

- Appliquer des transitions CSS3 pour animer les changements d'état d'un élément.
- Utiliser les principales propriétés de transition.
- Créer des animations CSS3 à l'aide des keyframes.
- Animer des éléments HTML de manière fluide et performante sans JavaScript.

CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

PHP initiation

PUBLIC VISÉ

Webmasters, webdesigners, intégrateurs Web, graphistes, rédacteurs Web, ...

PRÉ-REQUIS

Pratique du Web et des outils bureautiques
Connaissance du HTML, CSS et des marqueurs de modèle WordPress, savoir modifier les fichiers PHP d'un thème enfant.

Questionnaire de positionnement et/ou entretien individuel pour prendre en compte le projet, évaluer les acquis, les besoins et construire le plan de formation.

DURÉE

1 jour (7 heures)

MODALITÉS

- Face à face pédagogique en présentiel groupe de 6 stagiaires maximum.
- Formation personnalisée sur mesure en présentiel ou distanciel.

DÉLAIS D'ACCÈS

Inscriptions possibles, après validation du financement, jusqu'à la veille de la session dans la limite des places disponibles.

LIEU

CFI Atlantique
6 bis avenue Jules Verne
44230 SAINT-SÉBASTIEN-LOIRE
Ou sur site

DATES (sessions inter-entreprises)

- 31 **août 2026**
- 30 **oct. 2026**
- 29 **janv. 2027**
- 21 **avr. 2027**

OBJECTIFS

- Créer des pages web dynamiques à l'aide du langage PHP.

CONTENU

PROGRAMMATION EN LANGAGE NATUREL

- Comprendre le rôle des variables et des affectations dans un programme.
- Utiliser les structures conditionnelles pour gérer des cas de figure.
- Mettre en œuvre des boucles pour automatiser des traitements.
- Créer et utiliser des fonctions avec paramètres.

GÉNÉRALITÉS ET RAPPELS HTML

- Identifier les balises essentielles du langage HTML.
- Utiliser les tableaux HTML pour structurer l'affichage.
- Créer et exploiter des formulaires HTML pour la saisie utilisateur.

LES BASES DU LANGAGE PHP

- Insérer du code PHP dans un fichier HTML.
- Structurer un programme PHP de manière cohérente.
- Déclarer et utiliser des variables PHP.
- Manipuler des tableaux simples et des tableaux associatifs.
- Utiliser les tests conditionnels et les boucles en PHP.
- Créer des fonctions personnalisées.
- Exploiter les variables systèmes.
- Faire circuler des variables entre plusieurs pages PHP.

CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

SOMMAIRE

FORMATIONS

WEBMARKETING

Intelligence Artificielle // 2 j.
Emailing et Newsletter // 2 j.
Le référencement naturel // 1 j.
Rédiger pour le web // 1 j.
Veille et e-réputation // 1 j.
Stratégie réseaux sociaux // 2 j.
Linkedin // 1 j.
Atelier pratique réseaux sociaux // 1 j.



PROGRAMME FORMATION

UNIVERS WEBMARKETING

INTELLIGENCE ARTIFICIELLE

PUBLIC VISÉ

Responsable de la communication, Dirigeants d'entreprise, Auto-entrepreneurs, Responsable marketing, Référenceur SEO, Community manager, Commerciaux…

PRÉ-REQUIS

Être utilisateur d'internet et avoir les bases de la communication multimédia.

Questionnaire de positionnement et/ou entretien individuel pour prendre en compte le projet, évaluer les acquis, les besoins et construire le plan de formation.

DURÉE

2 jours (14 heures)

MODALITÉS

- Face à face pédagogique en présentiel groupe de 6 stagiaires maximum.
- Formation personnalisée sur mesure en présentiel ou distanciel.

DÉLAIS D'ACCÈS

Inscriptions possibles, après validation du financement, jusqu'à la veille de la session dans la limite des places disponibles.

LIEU

CFI Atlantique
6 bis avenue Jules Verne
44230 SAINT-SÉBASTIEN-LOIRE
Ou sur site

DATES (sessions inter-entreprises)

- 12-13 **oct. 2026**
- 15-16 **déc. 2026**
- 22-23 **mars 2027**
- 17-18 **juin 2027**

OBJECTIFS

- Comprendre les principes et les enjeux de l'Intelligence Artificielle générative.
- Intégrer l'IA dans les processus de communication et de productivité.
- Utiliser l'IA pour produire, enrichir et optimiser des contenus professionnels.
- Exploiter l'IA dans les stratégies de webmarketing, de SEO et de communication digitale.
- Adopter une posture professionnelle responsable face aux enjeux juridiques et éthiques de l'IA.

CONTENU

COMPRENDRE LES FONDAMENTAUX DE L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE

- Comprendre l'histoire et l'évolution de l'Intelligence Artificielle.
- Expliquer le fonctionnement général de l'IA et de l'IA générative.
- Identifier les opportunités et les limites de l'IA pour les professionnels et les entreprises.
- Analyser les impacts de l'IA sur les métiers, la productivité et la communication.
- Appréhender les notions de législation, de propriété intellectuelle et de droits d'auteur liés à l'IA.
- Identifier les principaux outils d'IA actuels et émergents.
- Adopter une philosophie et des processus de travail adaptés à l'intégration de l'IA en entreprise.

UTILISER L'IA POUR LA PRODUCTION DE CONTENUS ÉDITORIAUX

- Comprendre le rôle des prompts dans la génération de contenus textuels.
- Formuler des prompts efficaces pour produire des contenus adaptés aux objectifs.
- Optimiser et affiner des prompts pour améliorer la qualité des résultats.
- Appliquer l'IA aux concepts du webmarketing et de la rédaction digitale.

CONCEVOIR ET TESTER DES PROMPTS À TRAVERS UN ATELIER PRATIQUE

- Créer des prompts adaptés à différents contextes professionnels.
- Tester, analyser et améliorer les résultats produits par l'IA.
- Adapter les prompts selon les cibles, les supports et les objectifs de communication.

INTÉGRER L'IA DANS LA COMMUNICATION MULTIMÉDIA DE L'ENTREPRISE

- Utiliser l'IA pour la communication interne et externe de l'entreprise.
- Exploiter l'IA pour définir une stratégie de webmarketing.
- Identifier des marchés de niche, des positionnements marketing et des audiences cibles.
- Analyser les données, les chiffres clés et les éléments concurrentiels.

EXPLOITER L'IA POUR LA CRÉATION ET L'OPTIMISATION DE CONTENUS

- Produire des contenus éditoriaux à l'aide de l'IA générative.
- Créer des trames éditoriales et des templates marketing.
- Traduire, enrichir et corriger des contenus existants.
- Adapter la tonalité éditoriale selon les objectifs de communication.
- Identifier et vérifier les contenus générés par l'IA.
- Créer et éditer des contenus audio et multimédias.

CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

INTELLIGENCE ARTIFICIELLE

MOYENS, MÉTHODES & OUTILS

- 1 PC/personne – possibilité pour les stagiaires d'utiliser leur ordinateur portable et leurs propres ressources – accès Wi-Fi mis à disposition
- 1 vidéoprojecteur ou grand écran
- Logiciels : Navigateur
- Pédagogie progressive. Alternance entre apports théoriques et exercices d'application simples
- Intervenants : professionnels en activité, praticiens du terrain et formateurs expérimentés

SUIVI – ÉVALUATION

- Exercices de validation en continu pendant la formation
- Quiz d'évaluation en fin de formation
- Évaluation de satisfaction
- Certification : nous consulter
- Taux de réussite aux examens et certifications consultables sur notre site

FIN DE FORMATION

- Émargement par demi-journée
- Support de formation en PDF
- Attestation de fin de formation
- Bilan formateur

ACCESSIBILITÉ

- Locaux accessibles aux personnes à mobilité réduite
- Accompagnement personnalisé et adaptation pédagogique possible (parcours et temps de formation) en fonction du handicap : nous consulter.

UTILISER L'IA POUR LE RÉFÉRENCEMENT NATUREL ET LA VISIBILITÉ

- Produire des contenus optimisés pour le référencement naturel.
- Optimiser des textes existants pour améliorer leur performance SEO.
- Générer des balises title et meta-description.
- Créer un planning éditorial assisté par l'IA.

EXPLOITER L'IA POUR LES RELATIONS MÉDIAS, LA VEILLE ET LES RÉSEAUX SOCIAUX

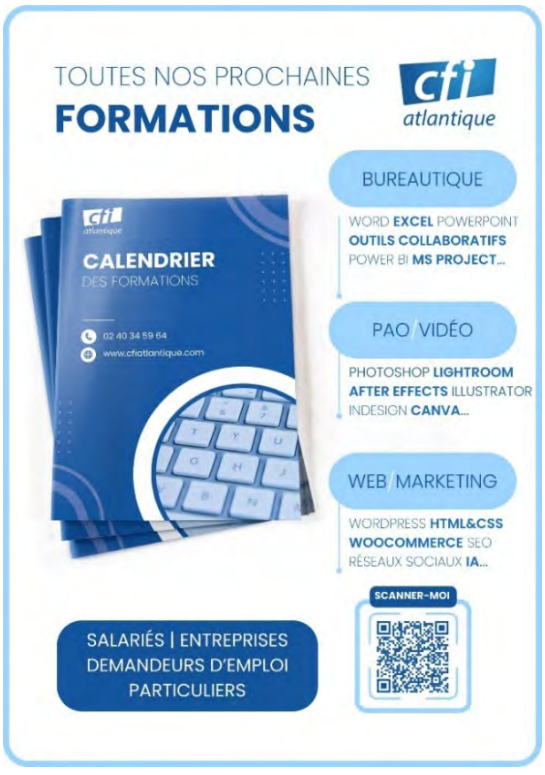
- Rédiger des communiqués de presse à l'aide de l'IA.
- Définir des stratégies de relations médias et de relations publiques.
- Identifier des sources presse et des médias partenaires.
- Mettre en place une veille et une gestion de l'e-réputation.
- Créer des publications pour les réseaux sociaux.
- Élaborer des scénarios sociaux et un planning de publication.
- Concevoir des actions d'animation webmarketing et des campagnes promotionnelles.

AMÉLIORER L'EXPÉRIENCE UTILISATEUR GRÂCE À L'IA

- Exploiter l'IA pour améliorer l'expérience utilisateur sur un site ou une application.
- Optimiser les parcours utilisateurs et les supports de communication multimédia.

ATELIER DE GÉNÉRATION DE CONTENUS AVEC L'IA GÉNÉRATIVE

- Produire des contenus éditoriaux dans un contexte réel de communication d'entreprise.
- Tester différents cas d'usage professionnels.
- Analyser les résultats et ajuster les stratégies de production de contenus.



CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

PROGRAMME FORMATION

UNIVERS WEBMARKETING

EMAILING & NEWSLETTER

PUBLIC VISÉ

Responsable de la communication, agences de communication, auto entrepreneurs, responsable marketing, community-manager.

PRÉ-REQUIS

Être utilisateur courant d'Internet
Avoir des notions de mise en page.

Questionnaire de positionnement et/ou entretien individuel pour prendre en compte le projet, évaluer les acquis, les besoins et construire le plan de formation.

DURÉE

2 jours (14 heures)

MODALITÉS

- Face à face pédagogique en présentiel groupe de 6 stagiaires maximum.
- Formation personnalisée sur mesure en présentiel ou distanciel.

DÉLAIS D'ACCÈS

Inscriptions possibles, après validation du financement, jusqu'à la veille de la session dans la limite des places disponibles.

LIEU

CFI Atlantique
6 bis avenue Jules Verne
44230 SAINT-SÉBASTIEN-LOIRE
Ou sur site

DATES (sessions inter-entreprises)

- 14-15 **sept. 2026**
- 12-13 **nov. 2026**
- 8-9 **fév. 2027**
- 3-4 **mai 2027**

OBJECTIFS

- Comprendre les fondamentaux de l'emailing et ses enjeux marketing.
- Maîtriser les notions de délivrabilité et les bonnes pratiques d'envoi.
- Concevoir et structurer des campagnes emailing efficaces.
- Utiliser la plateforme Brevo pour gérer ses contacts et ses campagnes.
- Analyser les performances afin d'optimiser ses actions.

CONTENU

COMPRENDRE LES ENJEUX ET LES PRINCIPES DE L'EMAILING

- Identifier les avantages de l'emailing dans une stratégie de communication digitale.
- Définir les objectifs d'un emailing selon le contexte et la cible.
- Comprendre le rôle de l'emailing dans la relation client et le parcours utilisateur.

COMPRENDRE LA DÉLIVRABILITÉ ET SES MÉCANISMES

- Expliquer le concept de délivrabilité et son impact sur les campagnes.
- Identifier les facteurs techniques influençant l'arrivée en boîte de réception.
- Comprendre la notion de réputation d'expéditeur et de filtrage antispam.

IDENTIFIER LES MOYENS TECHNIQUES DE L'EMAILING

- Comprendre le fonctionnement des serveurs d'envoi et des fournisseurs de messagerie.
- Identifier les prérequis techniques liés à l'envoi d'emails.
- Appréhender les notions d'authentification et de sécurité des envois.

CHOISIR UN LOGICIEL D'EMAILING ADAPTÉ À SES BESOINS

- Comparer les grandes familles de solutions d'emailing.
- Identifier les critères de choix d'un outil selon ses objectifs.
- Comprendre les avantages d'une solution comme Brevo.

STRUCTURER UNE CAMPAGNE EMAILING

- Identifier les étapes clés de création d'une campagne.
- Structurer un message clair et efficace.
- Comprendre l'importance de l'objet, du contenu et de l'appel à l'action.

APPLIQUER LA LÉGISLATION ET LES BONNES PRATIQUES

- Comprendre les obligations légales liées à l'emailing.
- Identifier les bonnes pratiques pour une communication responsable.
- Éviter les erreurs courantes impactant la délivrabilité.

CONSTITUER UNE BOÎTE À OUTILS DE L'EMAILING

- Identifier les indicateurs clés de performance.
- Utiliser des outils d'aide à la conception et à l'analyse.
- Mettre en place une démarche d'amélioration continue.

CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

EMAILING & NEWSLETTER

MOYENS, MÉTHODES & OUTILS

- 1 PC/personne – possibilité pour les stagiaires d'utiliser leur ordinateur portable et leurs propres ressources – accès Wi-Fi mis à disposition
- 1 vidéoprojecteur ou grand écran
- Logiciels : Brevo gratuit en ligne, tableur
- Pédagogie progressive. Alternance entre apports théoriques et exercices d'application simples
- Intervenants : professionnels en activité, praticiens du terrain et formateurs expérimentés

SUIVI – ÉVALUATION

- Exercices de validation en continu pendant la formation
- Quiz d'évaluation en fin de formation
- Évaluation de satisfaction
- Certification : nous consulter
- Taux de réussite aux examens et certifications consultables sur notre site

FIN DE FORMATION

- Émargement par demi-journée
- Support de formation en PDF
- Attestation de fin de formation
- Bilan formateur

ACCESSIBILITÉ

- Locaux accessibles aux personnes à mobilité réduite
- Accompagnement personnalisé et adaptation pédagogique possible (parcours et temps de formation) en fonction du handicap : nous consulter.

METTRE EN PRATIQUE L'EMAILING AVEC BREVO

DÉCOUVRIR L'INTERFACE ET LES FONCTIONNALITÉS DE BREVO

- Découvrir la plateforme Brevo et son positionnement.
- Naviguer dans les principaux espaces de l'interface.
- Identifier les fonctionnalités clés : contacts, campagnes et automatisation.

PARAMÉTRER LA PLATEFORME BREVO

- Configurer les paramètres essentiels de la plateforme.
- Définir les informations d'expéditeur et les paramètres par défaut.
- Analyser des exemples de scénarios existants.

GÉRER LES CONTACTS ET SEGMENTER SA BASE

- Comprendre la différence entre listes et segments.
- Créer et personnaliser les champs de contacts.
- Importer, exporter et organiser une base de données.
- Mettre en place des filtres et des segments ciblés.

CRÉER ET ENVOYER DES CAMPAGNES EMAILING

- Créer une campagne email pas à pas.
- Concevoir un modèle de campagne réutilisable.
- Créer une newsletter à l'aide de l'Email Builder de Brevo.
- Programmer les envois selon les bonnes pratiques.

ANALYSER ET OPTIMISER LES CAMPAGNES

- Lire et interpréter les statistiques de campagne.
- Identifier les indicateurs de performance clés.

Optimiser les campagnes futures à partir des résultats obtenus.



CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

PROGRAMME FORMATION

UNIVERS WEBMARKETING

RÉFÉRENCEMENT NATUREL

PUBLIC VISÉ

Toute personne désirant mettre en place le référencement naturel d'un site.

PRÉ-REQUIS

Être utilisateur d'Internet.
Gérer un site internet ou avoir ce projet.

Questionnaire de positionnement et/ou entretien individuel pour prendre en compte le projet, évaluer les acquis, les besoins et construire le plan de formation.

DURÉE

1 jour (7 heures)
Pack WEBMARKETING de 3 jours

MODALITÉS

- Face à face pédagogique en présentiel groupe de 6 stagiaires maximum.
- Formation personnalisée sur mesure en présentiel ou distanciel.

DÉLAIS D'ACCÈS

Inscriptions possibles, après validation du financement, jusqu'à la veille de la session dans la limite des places disponibles.

LIEU

CFI Atlantique
6 bis avenue Jules Verne
44230 SAINT-SÉBASTIEN-LOIRE
Ou sur site

DATES (sessions inter-entreprises)

- 1 **oct. 2026**
- 2 **déc. 2026**
- 4 **janv. 2027**
- 24 **mars 2027**

OBJECTIFS

- Comprendre les concepts et principes fondamentaux du référencement naturel.
- Définir les expressions-clés sur lesquelles positionner un site web.
- Fixer des objectifs de positionnement réalistes et mesurables.
- Identifier et qualifier les leviers internes et externes influençant le classement dans les moteurs de recherche.
- Comprendre le fonctionnement du référencement naturel appliqué aux sites web.

CONTENU

COMPRENDRE LE FONCTIONNEMENT DU RÉFÉRENCEMENT NATUREL

- Expliquer le rôle des moteurs de recherche et leurs algorithmes.
- Identifier les composantes du SEO et les acteurs du référencement naturel.
- Maîtriser le vocabulaire spécifique au référencement naturel.
- Réaliser une étude de positionnement SEO.
- Sélectionner et hiérarchiser des mots-clés pertinents.
- Structurer l'architecture des pages pour le référencement.

DÉFINIR UNE STRATÉGIE DE RÉFÉRENCEMENT NATUREL

- Définir des objectifs SEO cohérents avec la stratégie du site.
- Mettre en place des tactiques de référencement naturel personnalisées.
- Identifier les différentes typologies de pages optimisées pour le SEO.

OPTIMISER TECHNIQUEMENT UN SITE POUR LE RÉFÉRENCEMENT NATUREL

- Optimiser les pages du site à l'aide d'outils d'analyse SEO.
- Mettre en place les fichiers sitemap et robots.txt.
- Optimiser les balises HTML pour le référencement.
- Adapter le site aux usages mobiles et à la recherche vocale.
- Comprendre l'apport des microdonnées en SEO.
- Identifier les indicateurs de confiance pour les moteurs de recherche.
- Améliorer l'indexation et les temps de chargement.
- Analyser le crawl des robots et les fichiers de logs.
- Intégrer le contenu éditorial dans la performance SEO.

OPTIMISER LES CONTENUS ET LA POPULARITÉ DU SITE

- Appliquer les bonnes pratiques de rédaction pour le référencement naturel.
- Optimiser un contenu éditorial existant.
- Comprendre la notion d'autorité d'un site web.
- Mettre en œuvre une stratégie de liens internes et externes.
- Structurer le maillage interne.
- Identifier et distinguer les liens de qualité.

SUIVRE ET PILOTER LA PERFORMANCE SEO

- Mettre en place une méthodologie de suivi SEO.
- Suivre le positionnement des mots-clés stratégiques.
- Analyser les données via les outils d'analytics et de tracking SEO.

CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

RÉFÉRENCEMENT NATUREL

MOYENS, MÉTHODES & OUTILS

- 1 PC/personne – possibilité pour les stagiaires d'utiliser leur ordinateur portable et leurs propres ressources – accès Wi-Fi mis à disposition
- 1 vidéoprojecteur ou grand écran
- Logiciel : Navigateur
- Pédagogie progressive. Alternance entre apports théoriques et exercices d'application simples
- Intervenants : professionnels en activité, praticiens du terrain et formateurs expérimentés

SUIVI – ÉVALUATION

- Exercices de validation en continu pendant la formation
- Quiz d'évaluation en fin de formation
- Évaluation de satisfaction
- Certification : nous consulter
- Taux de réussite aux examens et certifications consultables sur notre site

FIN DE FORMATION

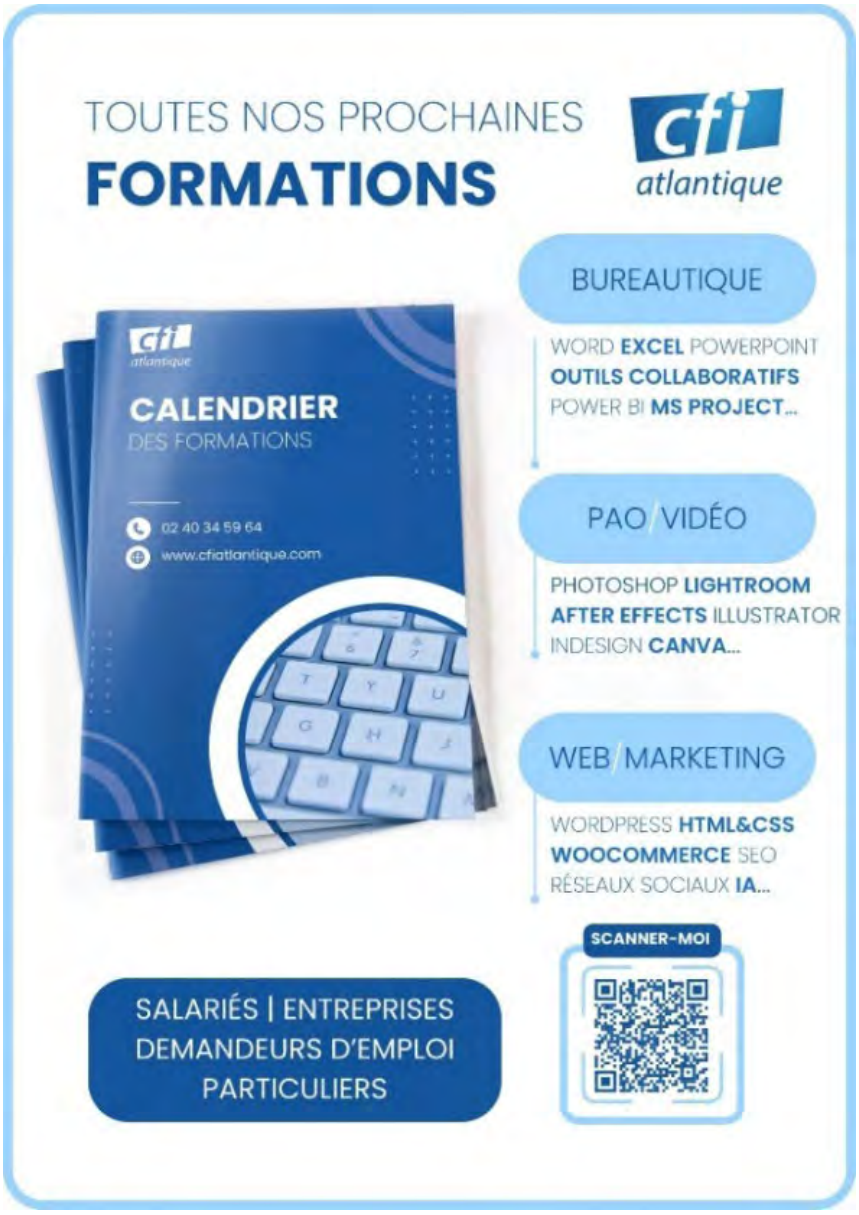
- Émargement par demi-journée
- Support de formation en PDF
- Attestation de fin de formation
- Bilan formateur

ACCESSIBILITÉ

- Locaux accessibles aux personnes à mobilité réduite
- Accompagnement personnalisé et adaptation pédagogique possible (parcours et temps de formation) en fonction du handicap : nous consulter.

FOCUS SUR LE RÉFÉRENCEMENT NATUREL AVEC WORDPRESS

- Identifier les spécificités du SEO sous WordPress.
- Découvrir les outils et extensions dédiés au référencement naturel.



CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

RÉDIGER POUR LE WEB

PUBLIC VISÉ

Toute personne en charge de la rédaction et de la formalisation du contenu d'un site.

PRÉ-REQUIS

Être utilisateur d'Internet.
Avoir suivi une formation sur le Référencement Naturel ou équivalent.

Questionnaire de positionnement et/ou entretien individuel pour prendre en compte le projet, évaluer les acquis, les besoins et construire le plan de formation.

DURÉE

1 jour (7 heures)
Pack WEBMARKETING de 3 jours

MODALITÉS

- Face à face pédagogique en présentiel groupe de 6 stagiaires maximum.
- Formation personnalisée sur mesure en présentiel ou distanciel.

DÉLAIS D'ACCÈS

Inscriptions possibles, après validation du financement, jusqu'à la veille de la session dans la limite des places disponibles.

LIEU

CFI Atlantique
6 bis avenue Jules Verne
44230 SAINT-SÉBASTIEN-LOIRE
Ou sur site

DATES (sessions inter-entreprises)

- 5 **oct. 2026**
- 4 **déc. 2026**
- 6 **janv. 2027**
- 26 **mars 2027**

OBJECTIFS

- Comprendre l'impact du contenu rédactionnel sur le référencement naturel d'un site web.
- Améliorer la visibilité d'un site grâce à une stratégie de contenu adaptée.
- Acquérir les bons réflexes pour rédiger efficacement pour le web.
- Adapter l'écriture aux contraintes du web et aux objectifs du référencement naturel.

CONTENU

CONTEXTE ET ENJEUX DE LA RÉDACTION WEB

- Comprendre les usages et la consommation des contenus sur internet.
- Identifier le rôle du contenu rédactionnel dans une stratégie de référencement naturel.
- Mesurer l'influence du contenu rédactionnel sur l'image de marque et l'e-réputation.
- Identifier les opportunités et avantages d'un contenu web de qualité.

LE CONTENU RÉDACTIONNEL AU CŒUR DU WEBMARKETING

- Comprendre les leviers de visibilité du contenu rédactionnel.
- Identifier les différentes typologies de contenus rédactionnels et leurs usages.
- Définir une stratégie rédactionnelle cohérente avec les objectifs de communication.
- Identifier l'audience cible et construire une ligne éditoriale adaptée.
- Choisir les expressions-clés et les types de contenus à produire.

RÉDIGER EFFICACEMENT POUR LE WEB

- Créer un planning éditorial structuré.
- Appliquer une méthodologie de rédaction adaptée au web.
- Identifier des sujets et trouver des idées de contenus.
- Structurer, hiérarchiser et mettre en forme l'information.
- Optimiser les contenus pour le référencement naturel.
- Comprendre les spécificités du blogging et des formats éditoriaux.
- Découvrir les outils d'aide à la production de contenus rédactionnels.

SUIVRE ET OPTIMISER SES CONTENUS RÉDACTIONNELS

- Identifier les indicateurs de performance des contenus.
- Analyser les résultats pour améliorer sa stratégie éditoriale.
- Optimiser les contenus existants dans une logique d'amélioration continue.

ATELIER PRATIQUE DE RÉDACTION WEB

- Optimiser un contenu rédactionnel existant.
- Concevoir un nouveau contenu rédactionnel optimisé.
- Élaborer un plan d'actions pour sa stratégie de contenu.

CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

VEILLE ET E-RÉPUTATION

PUBLIC VISÉ

Responsable de la communication, agences de communication, auto-entrepreneurs, responsable marketing, community manager…

PRÉ-REQUIS

Être utilisateur d'internet.
Avoir suivi la formation « Stratégie réseaux sociaux pour les professionnels » ou équivalent.

Questionnaire de positionnement et/ou entretien individuel pour prendre en compte le projet, évaluer les acquis, les besoins et construire le plan de formation.

DURÉE

1 jour (7 heures)
Pack WEBMARKETING de 3 jours

MODALITÉS

- Face à face pédagogique en présentiel groupe de 6 stagiaires maximum.
- Formation personnalisée sur mesure en présentiel ou distanciel.

DÉLAIS D'ACCÈS

Inscriptions possibles, après validation du financement, jusqu'à la veille de la session dans la limite des places disponibles.

LIEU

CFI Atlantique
6 bis avenue Jules Verne
44230 SAINT-SÉBASTIEN-LOIRE
Ou sur site

DATES (sessions inter-entreprises)

- 2 **oct. 2026**
- 3 **déc. 2026**
- 5 **janv. 2027**
- 25 **mars 2027**

OBJECTIFS

- Comprendre les enjeux de la veille et de la e-réputation.
- Découvrir des outils de veille adaptés à l'usage professionnel.
- Identifier les informations-clés pour l'entreprise.
- Savoir mener un suivi de son e-réputation.

CONTENU

LES ACTIVITÉS DE VEILLE ET LEURS OBJECTIFS

- Définir la veille et comprendre ce qu'elle peut apporter concrètement.
- Identifier les différents types de veille pertinents pour votre entreprise.
- Comprendre les enjeux de la veille dans la gestion de la e-réputation.

CONTEXTE DE LA VEILLE ET DE L'E-RÉPUTATION POUR LE PROFESSIONNEL

- Distinguer les bénéfices de la veille pour les professionnels.
- Identifier les différents types de veille.
- Analyser les enjeux de la veille pour l'e-réputation.

OÙ ET COMMENT SE CONSTRUIT L'E-RÉPUTATION

- Comprendre les déclinaisons de l'e-réputation.
- Analyser l'e-réputation sur les moteurs de recherche.
- Analyser l'e-réputation sur les réseaux sociaux.
- Mettre en place sa stratégie de veille et d'e-réputation.

LES OBJECTIFS DE VOTRE VEILLE

- Identifier et suivre les sources de veille.
- Gérer les situations de crise en e-réputation.
- Respecter la législation en matière de veille et d'e-réputation.
- Définir le processus de veille adapté à votre activité.
- Intégrer la veille dans le fonctionnement de l'entreprise.
- Organiser la gestion quotidienne de la veille et de l'e-réputation.
- Développer une stratégie de veille et d'e-réputation pour le professionnel, incluant le personal branding.
- Comprendre l'importance du contenu éditorial et ses enjeux pour l'e-réputation.

LA MISE EN PLACE DE LA VEILLE

- Découvrir les outils de veille.
- Découvrir les logiciels et produits permettant de forger son e-réputation.
- Découvrir les outils de suivi et de performance pour la veille et l'e-réputation.
- Mesurer et analyser les performances de sa veille et de son e-réputation.
- Mettre en pratique : exercices et cas concrets de veille et d'e-réputation.

CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

STRATÉGIE RÉSEAUX SOCIAUX

PUBLIC VISÉ

Responsable de la communication, Dirigeants d'entreprise, Auto-entrepreneurs, Responsable marketing, Référenceur SEO, Community manager, Commerciaux…

PRÉ-REQUIS

Utilisation courante de l'environnement Windows et Internet.

Questionnaire de positionnement et/ou entretien individuel pour prendre en compte le projet, évaluer les acquis, les besoins et construire le plan de formation.

DURÉE

2 jours (14 heures)

MODALITÉS

- Face à face pédagogique en présentiel groupe de 6 stagiaires maximum.
- Formation personnalisée sur mesure en présentiel ou distanciel.

DÉLAIS D'ACCÈS

Inscriptions possibles, après validation du financement, jusqu'à la veille de la session dans la limite des places disponibles.

LIEU

CFI Atlantique
6 bis avenue Jules Verne
44230 SAINT-SÉBASTIEN-LOIRE
Ou sur site

DATES (sessions inter-entreprises)

- 26-27 **oct. 2026**
- 7-8 **déc. 2026**
- 25-26 **janv. 2027**
- 15-16 **avr. 2027**

OBJECTIFS

- Définir une stratégie social media adaptée à son activité.
- Planifier et organiser des actions pour atteindre des objectifs marketing et commerciaux.

CONTENU

DÉFINIR LE BON POSITIONNEMENT PROFESSIONNEL

- Déterminer son positionnement sur le marché.
- Préciser son offre de produits ou services.
- Élaborer sa stratégie de développement en définissant objectifs, audience cible et moyens.
- Mettre en pratique : définir son positionnement, son offre et sa stratégie de développement en tant que professionnel.

VENDRE SES PRODUITS ET SERVICES EN LIGNE

- Analyser les besoins des prospects pour adapter les solutions proposées.
- Identifier les leviers de visibilité à activer sur le web.
- Construire son argumentaire commercial pour son profil, ses produits et services.
- Produire du contenu éditorial digital performant : texte, photo, vidéo, son et image.
- Rédiger efficacement sur le web en appliquant les bonnes pratiques.
- Exploiter les moteurs de recherche grâce à la rédaction web.
- Utiliser l'e-mailing et les newsletters de manière stratégique.
- Gérer les relations médias.
- Mettre en place de la publicité payante en ligne pour développer son activité professionnelle.
- Mettre en pratique : rédiger le discours publicitaire de son offre commerciale.

EXPLOITER LES RÉSEAUX SOCIAUX POUR LE PROFESSIONNEL

- Identifier les opportunités offertes par les réseaux sociaux.
- Découvrir le community management et ses avantages pour le business.
- Utiliser les différents réseaux sociaux pour développer son activité : Facebook, Instagram, fiche établissement Google, LinkedIn, YouTube, Twitter.
- Mettre en pratique : créer un planning éditorial et publier ses premières publications sociales en tant que professionnel.

GÉRER ET SUIVRE LES ACTIONS WEB POUR LE PROFESSIONNEL

- Découvrir les outils et logiciels nécessaires pour développer son activité en ligne.
- Automatiser certaines tâches webmarketing pour gagner du temps.
- Organiser la gestion du webmarketing au quotidien.
- Mettre en place des techniques de fidélisation clients et gérer la relation client web.
- Optimiser son e-réputation.
- Exploiter la veille stratégique pour le développement professionnel.
- Développer son personal branding.
- Suivre, analyser et optimiser les résultats des actions en ligne.

CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

LINKEDIN

PUBLIC VISÉ

Personnes souhaitant vendre et devenir efficace sur LinkedIn. Formation concrète de prise en main de la plateforme.

PRÉ-REQUIS

Utilisation courante de l'environnement Windows et Internet. Avoir un compte LinkedIn.

Questionnaire de positionnement et/ou entretien individuel pour prendre en compte le projet, évaluer les acquis, les besoins et construire le plan de formation.

DURÉE

1 jour (7 heures)

MODALITÉS

- Face à face pédagogique en présentiel groupe de 6 stagiaires maximum.
- Formation personnalisée sur mesure en présentiel ou distanciel.

DÉLAIS D'ACCÈS

Inscriptions possibles, après validation du financement, jusqu'à la veille de la session dans la limite des places disponibles.

LIEU

CFI Atlantique
6 bis avenue Jules Verne
44230 SAINT-SÉBASTIEN-LOIRE
Ou sur site

DATES (sessions inter-entreprises)

- 10 **sept. 2026**
- 17 **nov. 2026**
- 2 **fév. 2027**
- 13 **mai 2027**

OBJECTIFS

- Comprendre le fonctionnement et les usages professionnels de LinkedIn.
- Optimiser sa présence personnelle et/ou entreprise sur LinkedIn.
- Mettre en place une stratégie de communication efficace sur LinkedIn.
- Déployer un plan d'action opérationnel et mesurable.

CONTENU

INTRODUCTION À LINKEDIN ET AUX RÉSEAUX SOCIAUX

- Panorama des réseaux sociaux professionnels et généralistes.
- Fonctionnalités, usages et différences entre les plateformes.
- Place de LinkedIn dans une stratégie de communication digitale.
- Définition de LinkedIn et chiffres clés.
- Profils d'utilisateurs et usages professionnels de LinkedIn.

CONSTRUIRE UNE PRÉSENCE PROFESSIONNELLE SUR LINKEDIN

- Définir ses objectifs sur LinkedIn.
- Créer ou optimiser un profil personnel (photo, bannière, identité visuelle, titre professionnel, résumé, expériences, compétences).
- Créer ou optimiser une page entreprise (présentation de l'activité, proposition de valeur, informations clés).
- Rôle du profil et de la page entreprise dans la communication globale.

DÉVELOPPER SON RÉSEAU

- Comprendre l'importance du réseau sur LinkedIn.
- Les différentes manières de prendre contact (invitations personnalisées, interactions, groupes, événements).
- Développer un réseau qualifié et pertinent.

COMMUNIQUER EFFICACEMENT SUR LINKEDIN

- Pourquoi prendre la parole sur LinkedIn.
- Les outils de publication disponibles.
- Les formats de contenus (textes, images, documents, vidéos).
- Définir une typologie de messages adaptée à son audience.
- Quand et comment publier pour maximiser la visibilité.

COMPRENDRE L'ENGAGEMENT ET L'ALGORITHME LINKEDIN

- Les mécanismes de l'engagement.
- Fonctionnement général de l'algorithme LinkedIn.
- Facteurs influençant la portée des publications.
- Bonnes pratiques pour améliorer la visibilité et l'interaction.

STRUCTURER SA STRATÉGIE LINKEDIN

- Définir ses objectifs (notoriété, prospection, recrutement, expertise).
- Construire une ligne éditoriale cohérente.
- Mettre en place un planning de publication.
- Ajuster sa stratégie dans le temps.

CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

LINKEDIN

MOYENS, MÉTHODES & OUTILS

- 1 PC/personne – possibilité pour les stagiaires d'utiliser leur ordinateur portable et leurs propres ressources – accès Wi-Fi mis à disposition
- 1 vidéoprojecteur ou grand écran
- Logiciel : Navigateur
- Pédagogie progressive. Alternance entre apports théoriques et exercices d'application simples
- Intervenants : professionnels en activité, praticiens du terrain et formateurs expérimentés

SUIVI – ÉVALUATION

- Exercices de validation en continu pendant la formation
- Quiz d'évaluation en fin de formation
- Évaluation de satisfaction
- Certification : nous consulter
- Taux de réussite aux examens et certifications consultables sur notre site

FIN DE FORMATION

- Émargement par demi-journée
- Support de formation en PDF
- Attestation de fin de formation
- Bilan formateur

ACCESSIBILITÉ

- Locaux accessibles aux personnes à mobilité réduite
- Accompagnement personnalisé et adaptation pédagogique possible (parcours et temps de formation) en fonction du handicap : nous consulter.

AMÉLIORER SON EFFICACITÉ ET SES SUPPORTS

- Optimiser son temps et ses actions sur LinkedIn.
- Utiliser des outils pour faciliter la création de contenus.
- Créer des visuels et supports adaptés à LinkedIn.
- Professionnaliser sa communication.



CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

RÉSEAUX SOCIAUX
Atelier pratique

PUBLIC VISÉ

Personnes souhaitant découvrir les réseaux sociaux FACEBOOK, LINKEDIN et INSTAGRAM pour améliorer leur communication.

PRÉ-REQUIS

Utilisation courante de l'environnement Windows et Internet.

Questionnaire de positionnement et/ou entretien individuel pour prendre en compte le projet, évaluer les acquis, les besoins et construire le plan de formation.

DURÉE

1 jour (7 heures)

MODALITÉS

- Face à face pédagogique en présentiel groupe de 6 stagiaires maximum.
- Formation personnalisée sur mesure en présentiel ou distanciel.

DÉLAIS D'ACCÈS

Inscriptions possibles, après validation du financement, jusqu'à la veille de la session dans la limite des places disponibles.

LIEU

CFI Atlantique
6 bis avenue Jules Verne
44230 SAINT-SÉBASTIEN-LOIRE
Ou sur site

DATES (sessions inter-entreprises)

- 9 **sept. 2026**
- 16 **nov. 2026**
- 1 **fév. 2027**
- 12 **mai 2027**

OBJECTIFS

- S'initier au vocabulaire et aux pratiques des réseaux sociaux Facebook, LinkedIn et Instagram.
- Mettre en place une page Facebook et maîtriser sa communication.
- Créer et optimiser un profil LinkedIn pour une communication professionnelle efficace.
- Mettre en place un compte Instagram et en maîtriser les usages et contenus.

CONTENU

INTRODUCTION AUX RÉSEAUX SOCIAUX

- Comprendre le panorama des réseaux sociaux et leurs fonctionnalités.
- Identifier les outils proposés par les principales plateformes sociales.
- Replacer les réseaux sociaux dans l'évolution du Web et des usages numériques.

UTILISER FACEBOOK DANS UN CADRE PERSONNEL ET PROFESSIONNEL

- Comprendre l'intérêt d'une présence sur Facebook.
- Optimiser un profil utilisateur et sécuriser son compte.
- Découvrir l'interface et les fonctionnalités principales.
- Personnaliser son profil avec un avatar, une couverture et une description.
- Publier des contenus variés tels que textes, images et événements.
- Effectuer des recherches sur Facebook.
- Créer et gérer des groupes personnels ou professionnels.
- Créer et administrer une page professionnelle pour valoriser son activité.

UTILISER LINKEDIN POUR DÉVELOPPER SA VISIBILITÉ PROFESSIONNELLE

- Comprendre l'intérêt d'une présence sur LinkedIn.
- Créer ou optimiser un profil LinkedIn et sécuriser son compte.
- Découvrir l'interface et les fonctionnalités principales.
- Personnaliser son profil professionnel.
- Effectuer des recherches et développer son réseau.
- Entrer en relation avec des contacts de manière pertinente.
- Prendre la parole efficacement sur LinkedIn.
- Créer et gérer une page entreprise performante.

UTILISER INSTAGRAM POUR COMMUNIQUER PAR L'IMAGE

- Comprendre l'intérêt d'une présence sur Instagram.
- Créer ou optimiser un profil Instagram et sécuriser son compte.
- Découvrir l'interface et les fonctionnalités principales.
- Personnaliser son compte et son univers visuel.
- Effectuer des recherches et développer sa communauté.
- Prendre la parole efficacement à travers des contenus visuels.

CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

SOMMAIRE

FORMATIONS

CAO DAO 3D

AutoCad Initiation // 3 j.

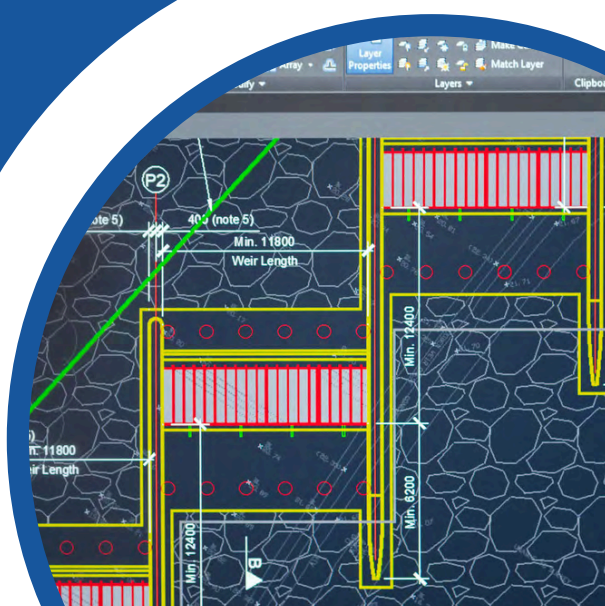
AutoCad Perfectionnement // 2 j.

SolidWorks Initiation // 3 j.

3DS Max Initiation // 3 j.

Sketchup Initiation // 3 j.

DraftSight Initiation // 3 j.



AUTOCAD initiation

PUBLIC VISÉ

Toute personne impliquée dans la réalisation et la modification de plans (techniciens, dessinateurs...)

PRÉ-REQUIS

Bonne maîtrise de l'environnement Windows ou Mac. Des notions de dessin technique sont un plus.

Questionnaire de positionnement et/ou entretien individuel pour prendre en compte le projet, évaluer les acquis, les besoins et construire le plan de formation.

DURÉE

3 jours (21 heures)

MODALITÉS

- Face à face pédagogique en présentiel groupe de 6 stagiaires maximum.
- Formation personnalisée sur mesure en présentiel ou distanciel.

DÉLAIS D'ACCÈS

Inscriptions possibles, après validation du financement, jusqu'à la veille de la session dans la limite des places disponibles.

LIEU

CFI Atlantique
6 bis avenue Jules Verne
44230 SAINT-SÉBASTIEN-LOIRE
Ou sur site

DATES (sessions inter-entreprises)

- 12-13-14 **oct. 2026**
- 2-3-4 **déc. 2026**
- 15-16-17 **mars 2027**
- 9-10-11 **juin 2027**

OBJECTIFS

- Mettre en œuvre le logiciel AutoCAD et ses périphériques pour une utilisation optimale.
- Créer, modifier et gérer un dessin en deux dimensions.
- Imprimer des plans à différentes échelles et formats.
  Échanger des documents techniques avec des tiers.

CONTENU

INTRODUCTION

- Présenter le matériel informatique et le système d'exploitation en révisant les fonctionnalités de l'environnement de travail.
- Présenter le logiciel AutoCAD, ses différentes versions, sa terminologie et ses usages professionnels.

PRÉSENTATION DU LOGICIEL

- Découvrir l'interface graphique d'AutoCAD.
- Identifier les fichiers générés par AutoCAD.
- Comprendre les principes du dialogue avec AutoCAD et les modes d'entrée des commandes.
- Créer des objets simples tels que lignes et cercles en utilisant les aides au dessin comme l'accrochage et la grille.

COMMANDES ET MANIPULATIONS

- Utiliser les systèmes de coordonnées absolues et relatives pour le dessin.
- Définir les limites et les formats du dessin.
- Modifier les objets et les manipuler à l'aide des poignées.
- Gérer l'affichage à l'écran grâce aux outils de zoom, vues et clichés.
- Mettre en place un dessin structuré en gérant les calques et les informations associées.
- Utiliser les outils de construction pour un dessin précis.

GESTION DES OBJETS COMPLEXES

- Créer et éditer des objets complexes tels que splines, multilignes et régions.
- Gérer les écritures et le texte en définissant styles, polices, justifications et caractères spéciaux.
- Corriger l'orthographe à l'aide des dictionnaires intégrés.
- Paramétrer et exploiter les hachures dans un dessin technique.

LA COTATION

- Définir et paramétrer un style de cotation.
- Utiliser les outils de cotation linéaires, radiales et automatiques.
- Mettre à jour les cotes en fonction des modifications du dessin.

LES RÉFÉRENCES EXTERNES

- Utiliser les références externes pour intégrer et gérer des fichiers liés dans un projet AutoCAD.

CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

AUTOCAD initiation

MOYENS, MÉTHODES & OUTILS

- **Prévoir votre PC avec votre version de AUTOCAD** – accès Wi-Fi mis à disposition
- 1 vidéoprojecteur ou grand écran
- Pédagogie progressive. Alternance entre apports théoriques et exercices d'application simples
- Intervenants : professionnels en activité, praticiens du terrain et formateurs expérimentés.

SUIVI – ÉVALUATION

- Exercices de validation en continu pendant la formation
- Quiz d'évaluation en fin de formation
- Évaluation de satisfaction
- Certification TOSA possible / Éligible au CPF
- Taux de réussite aux examens et certifications consultables sur notre site

FIN DE FORMATION

- Émargement par demi-journée
- Support de formation en PDF
- Attestation de fin de formation
- Bilan formateur

ACCESSIBILITÉ

- Locaux accessibles aux personnes à mobilité réduite
- Accompagnement personnalisé et adaptation pédagogique possible (parcours et temps de formation) en fonction du handicap : nous consulter.

PRÉSENTATIONS ET SORTIES SUR TRACEUR OU IMPRIMANTE

- Préparer les mises en page pour l'impression.
- Imprimer des dessins sur traceur ou imprimante selon les échelles et formats requis.

ORGANISATION INFORMATIQUE D'UNE ÉTUDE

- Structurer les fichiers et dossiers d'un projet AutoCAD pour une organisation efficace.

BIBLIOTHÈQUES ET RESSOURCES UTILISABLES

- Créer, insérer, modifier et mettre à jour des blocs et des attributs.
- Organiser et développer une bibliothèque de blocs réutilisables.
- Récupérer et intégrer des sous-ensembles existants dans un projet.

INTÉGRATION

- Intégrer AutoCAD dans un environnement de production et d'échange de documents techniques.



CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

AUTOCAD perfectionnement

PUBLIC VISÉ

Toute personne impliquée dans la réalisation et la modification de plans (techniciens, dessinateurs...)

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation AutoCAD initiation ou avoir les connaissances équivalentes.

Questionnaire de positionnement et/ou entretien individuel pour prendre en compte le projet, évaluer les acquis, les besoins et construire le plan de formation.

DURÉE

2 jours (14 heures)

MODALITÉS

- Face à face pédagogique en présentiel groupe de 6 stagiaires maximum.
- Formation personnalisée sur mesure en présentiel ou distanciel.

DÉLAIS D'ACCÈS

Inscriptions possibles, après validation du financement, jusqu'à la veille de la session dans la limite des places disponibles.

LIEU

CFI Atlantique
6 bis avenue Jules Verne
44230 SAINT-SÉBASTIEN-LOIRE
Ou sur site

DATES (sessions inter-entreprises)

- 21-22 **oct. 2026**
- 09-10 **déc. 2026**
- 1-2 avr. **2027**
- 21-22 **juin 2027**

OBJECTIFS

- Maîtriser les fonctions avancées d'AutoCAD.

CONTENU

PRÉSENTATION D'AUTOCAD

- Utiliser les gabarits pour standardiser et accélérer la création de dessins.

LE MENU FORMAT

- Définir et gérer les styles de texte.
- Configurer les styles de points.
- Paramétrer les styles de cotation.
- Créer et gérer les styles de tableaux.

LA GESTION DES OPTIONS

- Configurer les options d'affichage.
- Gérer les profils utilisateurs et les espaces de travail.
- Personnaliser et organiser l'interface d'AutoCAD.

LES COMMANDES DE RENSEIGNEMENTS

- Mesurer des distances dans un dessin.
- Lister et analyser les informations d'objets.
- Consulter et exploiter les propriétés mécaniques.

LES AIDES AU DESSIN

- Utiliser les grips pour modifier rapidement les objets.
- Exploiter le repérage objet pour un dessin précis.

LES COMMANDES D'ÉDITION

- Assembler des objets à l'aide de l'union et de la soustraction.
- Créer des intersections et aligner des éléments.
- Découper des objets avec la commande coupure.
- Modifier la longueur des objets avec précision.

LE TEXTE

- Importer du texte dans un dessin AutoCAD.
- Utiliser l'éditeur de texte personnalisé.
- Sauvegarder et exporter les contenus textuels.
-

LA GESTION DES BLOCS

- Créer et manipuler des blocs.
- Utiliser les attributs et réaliser des extractions de données.
- Gérer les références externes (Xrefs) et utiliser l'éditeur Xref.

CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

AUTOCAD perfectionnement

MOYENS, MÉTHODES & OUTILS

- **Prévoir votre PC avec votre version de AUTOCAD** – accès Wi-Fi mis à disposition
- 1 vidéoprojecteur ou grand écran
- Pédagogie progressive. Alternance entre apports théoriques et exercices d'application simples
- Intervenants : professionnels en activité, praticiens du terrain et formateurs expérimentés.

SUIVI – ÉVALUATION

- Exercices de validation en continu pendant la formation
- Quiz d'évaluation en fin de formation
- Évaluation de satisfaction
- Certification TOSA possible / Éligible au CPF
- Taux de réussite aux examens et certifications consultables sur notre site

FIN DE FORMATION

- Émargement par demi-journée
- Support de formation en PDF
- Attestation de fin de formation
- Bilan formateur

ACCESSIBILITÉ

- Locaux accessibles aux personnes à mobilité réduite
- Accompagnement personnalisé et adaptation pédagogique possible (parcours et temps de formation) en fonction du handicap : nous consulter.

L'IMPRESSION

- Gérer les traceurs et les paramètres d'impression.
- Configurer les mises en page.
- Utiliser les présentations et les fenêtres pour une sortie professionnelle.



CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

SOLIDWORKS initiation

PUBLIC VISÉ

Techniciens d'étude en BTP ou mécanique, dessinateurs d'exécution, dessinateurs projeteurs, chargés d'affaires, chefs de projet, ingénieurs et concepteurs...

PRÉ-REQUIS

Connaissance du dessin industriel et de la lecture de plans.

Questionnaire de positionnement et/ou entretien individuel pour prendre en compte le projet, évaluer les acquis, les besoins et construire le plan de formation.

DURÉE

3 jours (21 heures)

MODALITÉS

- Face à face pédagogique en présentiel groupe de 6 stagiaires maximum.
- Formation personnalisée sur mesure en présentiel ou distanciel.

DÉLAIS D'ACCÈS

Inscriptions possibles, après validation du financement, jusqu'à la veille de la session dans la limite des places disponibles.

LIEU

CFI Atlantique
6 bis avenue Jules Verne
44230 SAINT-SÉBASTIEN-LOIRE
Ou sur site

DATES (sessions inter-entreprises)

- 28-29-30 **sept. 26**
- 25-26-27 **nov. 26**
- 1-2-3 **mars 2027**
- 14-15-16 **juin 2027**

OBJECTIFS

- Mettre en œuvre le logiciel et ses périphériques pour une utilisation optimale dans le cadre d'une session de formation personnalisée.
- Utiliser un logiciel paramétrique 3D dans des conditions de production.

CONTENU

INTRODUCTION

- Identifier les différents environnements de travail.
- Distinguer les environnements Pièce, Assemblage et Plan.
- Comprendre le fonctionnement de la zone graphique et les principes de base de l'interface.

CRÉATION D'UNE ESQUISSE

- Définir un profil d'esquisse.
- Gérer les plans de travail.
- Appliquer des cotations fonctionnelles.
- Mettre en place des contraintes géométriques.

CRÉATION D'UN VOLUME

- Créer des volumes par extrusion et révolution (angle, plan médian).
- Utiliser les opérations de bossage, cavité et intersection.
- Appliquer des fonctions de perçage, dépouille et nervure.
- Gérer les congés et chanfreins.
- Utiliser les fonctions matrice, coque et fonctions technologiques.

CRÉATION DE SURFACE

- Créer des surfaces extrudées, de révolution, par balayage et par raccordement de sections.
- Gérer les surfaces décalées, courbes d'intersection et courbes projetées.
- Utiliser les fonctions booléennes sur les surfaces.

GESTION D'UN ASSEMBLAGE

- Placer les pièces dans un assemblage et définir les relations d'assemblage.
- Créer des pièces directement dans un assemblage.
- Utiliser les couleurs, l'associativité interpièce et les vues éclatées.

LA MISE EN PLAN

- Gérer l'environnement du plan et la mise en page.
- Créer des vues, des coupes et des vues de détail.
- Renseigner le cartouche et gérer les cotations.
- Manipuler les textes techniques.
- Imprimer les mises en plan.

CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

SOLIDWORKS initiation

MOYENS, MÉTHODES & OUTILS

- **Prévoir votre PC avec votre version de SolidWorks** – accès Wi-Fi mis à disposition
- 1 vidéoprojecteur ou grand écran
- Pédagogie progressive. Alternance entre apports théoriques et exercices d'application simples
- Intervenants : professionnels en activité, praticiens du terrain et formateurs expérimentés.

SUIVI – ÉVALUATION

- Exercices de validation en continu pendant la formation
- Quiz d'évaluation en fin de formation
- Évaluation de satisfaction
- Certification : nous consulter
- Taux de réussite aux examens et certifications consultables sur notre site

FIN DE FORMATION

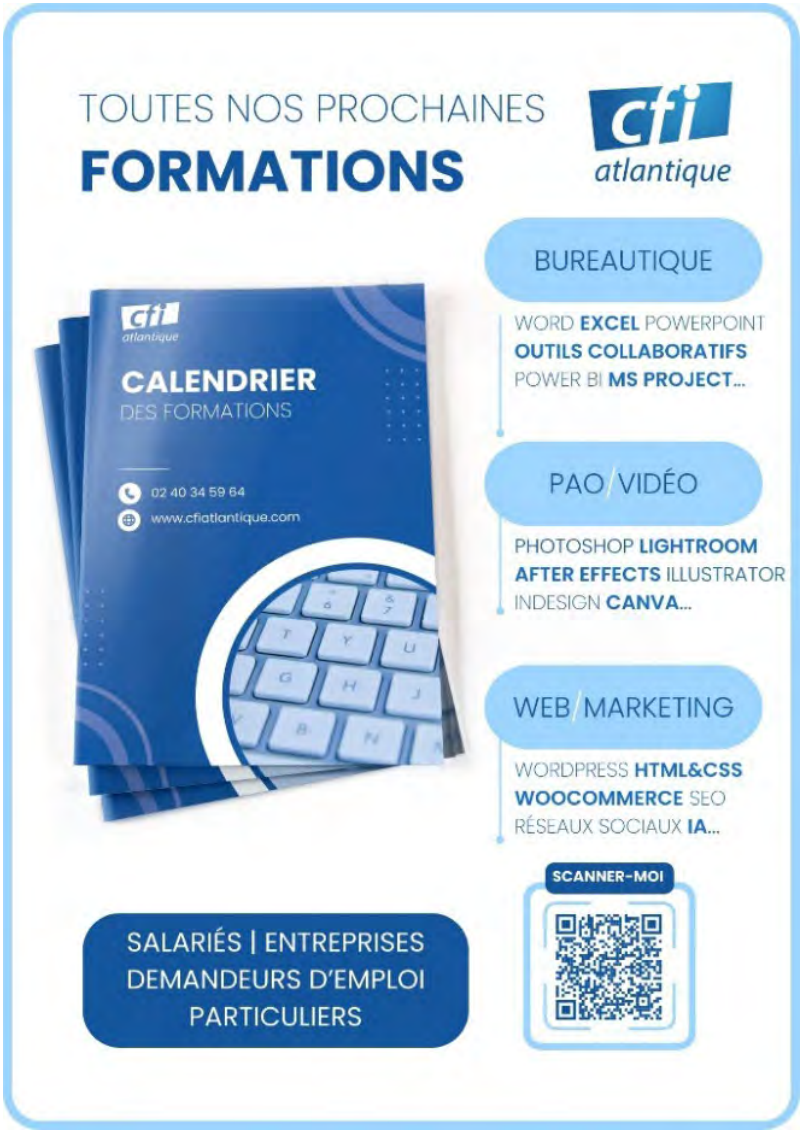
- Émargement par demi-journée
- Support de formation en PDF
- Attestation de fin de formation
- Bilan formateur

ACCESSIBILITÉ

- Locaux accessibles aux personnes à mobilité réduite
- Accompagnement personnalisé et adaptation pédagogique possible (parcours et temps de formation) en fonction du handicap : nous consulter.

RENDU PHOTO-RÉALISTE

- Démarrer PhotoWorks et comprendre son interface utilisateur.
- Réaliser le rendu de pièces de base.
- Appliquer des apparences de matériaux et gérer le mappage de texture.
- Configurer les scènes et l'éclairage.



CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

3DS Max initiation

PUBLIC VISÉ

Infographistes, designers, architectes…
ou toute personne souhaitant créer des scènes 3D.

PRÉ-REQUIS

Bonnes connaissances d'un outil graphique ou familiarisation avec 3DS MAX. Expérience souhaitable.

Questionnaire de positionnement et/ou entretien individuel pour prendre en compte le projet, évaluer les acquis, les besoins et construire le plan de formation.

DURÉE

5 jours (35 heures)

MODALITÉS

- Face à face pédagogique en présentiel groupe de 6 stagiaires maximum.
- Formation personnalisée sur mesure en présentiel ou distanciel.

DÉLAIS D'ACCÈS

Inscriptions possibles, après validation du financement, jusqu'à la veille de la session dans la limite des places disponibles.

LIEU

CFI Atlantique
6 bis avenue Jules Verne
44230 SAINT-SÉBASTIEN-LOIRE
Ou sur site

DATES (sessions inter-entreprises)

- 26-27-28-29-30 **oct. 2026**
- 4-5-6-7-8 **janv. 2027**
- 19-20-21-22-23 **avr. 2027**
- 5-6-7-8-9 **juil. 2027**

OBJECTIFS

- Apprendre les bases de 3DS Max afin de modéliser, texturer et animer des objets et des scènes 3D réalistes.
- Mettre à niveau les connaissances sur les moteurs de rendu ART et Arnold, les nouveautés de 3DS Max 2019 et la création de visites virtuelles.

CONTENU

L'INTERFACE

- Identifier le ruban de modélisation polygonale, l'explorateur de scène, les viewport layout tabs ainsi que les outils Select and Place.

MATÉRIAUX

- Utiliser le Scene Converter pour convertir une scène Mental Ray vers Arnold ou ART.
- Exploiter le Slate Material Editor.
- Configurer le matériau Physical Material : couleur, réflexion, coating, transparence, subsurface scattering, émission, anisotropie et canaux de textures.
- Paramétrer le matériau Arnold Standard : clearcoat, base color, specular, transparency, emission et canaux de textures.
- Gérer les matériaux Matte/Shadow et Shadow Matte.

LUMIÈRES

- Mettre en œuvre les lumières photométriques et le positionneur de soleil.
- Ajuster les réglages à l'aide du contrôle d'exposition de la caméra physique.
- Utiliser les lumières Arnold : Shape Point, Distant, Spot, Quad, Disc, Cylinder, Mesh, Photometric et Skydome.
- Régler les paramètres de couleur, d'intensité et de sampling.
- Exploiter le Sun Positioner et le système Physical Sun and Sky avec des images d'environnement HDRI.

CAMÉRAS

- Créer une caméra physique.
- Régler les paramètres de prise de vue : focales, plan de délimitation, format de cadrage et visualisation dans la fenêtre.
- Gérer l'exposition via le contrôle d'exposition de la caméra physique.

RENDUS

- Configurer le moteur de rendu ART et ses réglages de qualité ainsi que le noise filtering.
- Paramétrer le moteur de rendu Arnold : Camera AA, Diffuse, Specular et Transmission.
- Exploiter les passes de rendu AOV pour une utilisation dans Photoshop et After Effects.
- Produire des rendus Active Shade et des rendus de production.

CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

3DS Max initiation

MOYENS, MÉTHODES & OUTILS

- **Prévoir votre PC avec votre version de 3DS Max** – accès Wi-Fi mis à disposition
- 1 vidéoprojecteur ou grand écran
- Pédagogie progressive. Alternance entre apports théoriques et exercices d'application simples
- Intervenants : professionnels en activité, praticiens du terrain et formateurs expérimentés.

SUIVI – ÉVALUATION

- Exercices de validation en continu pendant la formation
- Quiz d'évaluation en fin de formation
- Évaluation de satisfaction
- Certification : nous consulter
- Taux de réussite aux examens et certifications consultables sur notre site

FIN DE FORMATION

- Émargement par demi-journée
- Support de formation en PDF
- Attestation de fin de formation
- Bilan formateur

ACCESSIBILITÉ

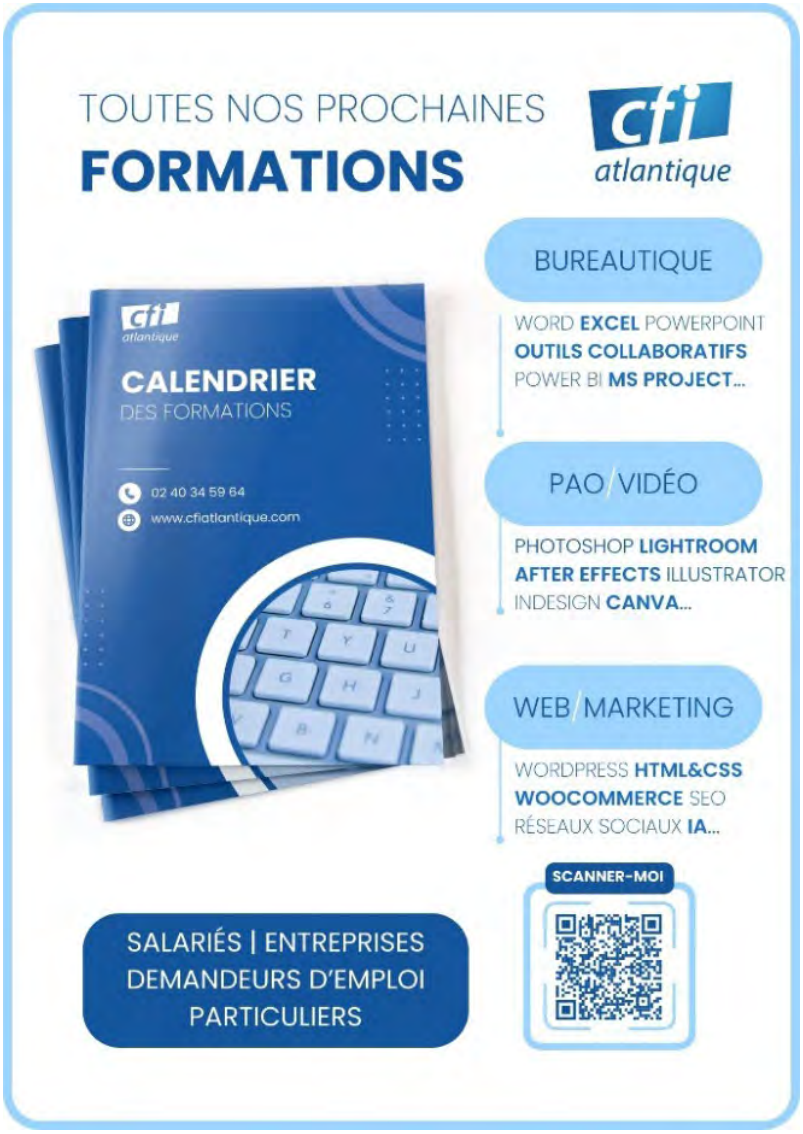
- Locaux accessibles aux personnes à mobilité réduite
- Accompagnement personnalisé et adaptation pédagogique possible (parcours et temps de formation) en fonction du handicap : nous consulter.

ANIMATION

- Appliquer les principes des clés d'animation, clés automatiques et clés définies.
- Utiliser les hiérarchies et l'éditeur de courbes.
- Créer des animations à partir de trajectoires pour des visites virtuelles.
- Générer des aperçus et utiliser le lecteur de RAM.

EXERCICES DE MISES EN PRATIQUE PERSONNALISÉS

Mettre en application les acquis à travers des exercices adaptés aux projets des participants.



CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

SKETCHUP initiation

PUBLIC VISÉ

Toute personne issue de l'architecture, du design, du théâtre ou du cinéma souhaitant créer des scènes 3D.

PRÉ-REQUIS

Bonne maîtrise de l'environnement Windows et être familiarisé avec des logiciels graphiques de DAO 2D / 3D (ex : Photoshop, AutoCad…)

Questionnaire de positionnement et/ou entretien individuel pour prendre en compte le projet, évaluer les acquis, les besoins et construire le plan de formation.

DURÉE

3 jours (21 heures)

MODALITÉS

- Face à face pédagogique en présentiel groupe de 6 stagiaires maximum.
- Formation personnalisée sur mesure en présentiel ou distanciel.

DÉLAIS D'ACCÈS

Inscriptions possibles, après validation du financement, jusqu'à la veille de la session dans la limite des places disponibles.

LIEU

CFI Atlantique
6 bis avenue Jules Verne
44230 SAINT-SÉBASTIEN-LOIRE
Ou sur site

DATES (sessions inter-entreprises)

- 6-7 & 9 **juin 2026**
- 1-2 & 4 **déc. 2026**
- 1-2-3 **mars 2027**
- 18-19 & 25 **mai 2027**

OBJECTIFS

- Concevoir des scènes 3D avec importation et exportation de modèles, animations et images.

CONTENU

PRÉSENTATION ET INTERFACE

- Comprendre les applications de la DAO, la description et les concepts du logiciel.
- Identifier l'interface : menus déroulants et menus flottants.
- Afficher les informations, organiser les palettes d'outils et paramétrer les préférences système et les unités.

OUTILS DE DESSIN 2D

- Créer des tracés à l'aide des outils lignes, rectangles, formes à main levée, cercles et textes.

MODIFICATION ET ÉDITION 3D

- Déplacer, dupliquer et transformer des volumes à l'aide des outils pousser / tirer et groupes.
- Utiliser l'outil Suivez-moi, aligner les axes et les vues, diviser les arêtes.
- Créer des intersections de solides et des textes 3D.

AFFICHAGE ET MESURES

- Utiliser les différentes vues : isométrique, dessus, orbite, panoramique, zoom paramétré et champ angulaire.
- Appliquer les modes d'affichage et régler les ombres selon la localisation géographique.
- Mesurer des distances, utiliser le rapporteur, créer des cotations, gérer les styles de cotation et les axes.
- Appliquer et personnaliser les styles d'affichage.

CRÉATION ET AFFICHAGE DE COMPOSANTS

- Insérer des composants depuis les bibliothèques et comprendre le concept des composants.
- Créer, éditer et gérer des groupes et composants : verrouiller, masquer et éclater.
- Importer des bibliothèques de composants Google.
- Créer et paramétrer des composants dynamiques et leurs attributs.

NAVIGATEUR ET ÉDITION DES MATIÈRES

- Naviguer dans la bibliothèque de matières et éditer les matières.
- Importer des textures et modifier les matières dans le modèle.
- Ajouter des matières personnalisées à la bibliothèque.
- Appliquer des photos sur des objets 3D par plaquage.
- Adapter une photo par insertion sur site.

CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

SKETCHUP initiation

MOYENS, MÉTHODES & OUTILS

- **Prévoir votre PC avec votre version de SketchUp** – accès Wi-Fi mis à disposition
- 1 vidéoprojecteur ou grand écran
- Pédagogie progressive. Alternance entre apports théoriques et exercices d'application simples
- Intervenants : professionnels en activité, praticiens du terrain et formateurs expérimentés.

SUIVI – ÉVALUATION

- Exercices de validation en continu pendant la formation
- Quiz d'évaluation en fin de formation
- Évaluation de satisfaction
- Certification : nous consulter
- Taux de réussite aux examens et certifications consultables sur notre site

FIN DE FORMATION

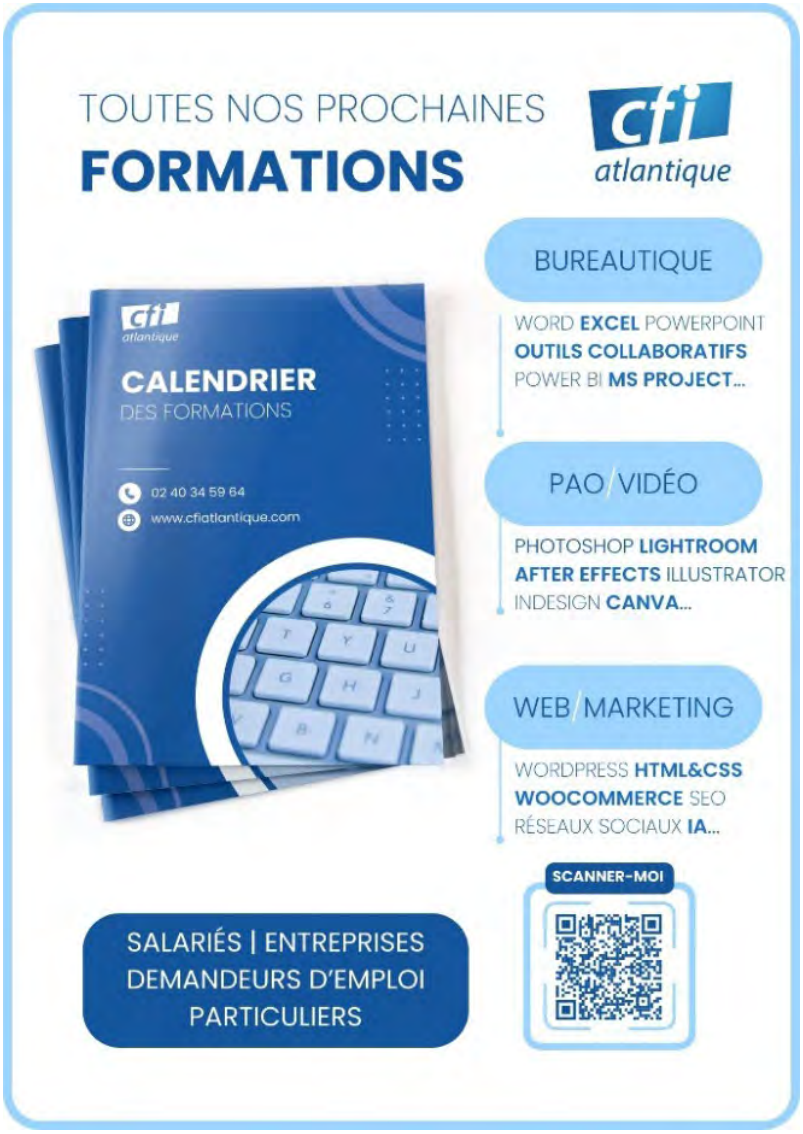
- Émargement par demi-journée
- Support de formation en PDF
- Attestation de fin de formation
- Bilan formateur

ACCESSIBILITÉ

- Locaux accessibles aux personnes à mobilité réduite
- Accompagnement personnalisé et adaptation pédagogique possible (parcours et temps de formation) en fonction du handicap : nous consulter.

IMPORT / EXPORT

- Importer des objets 2D et 3D issus d'AutoCAD en gérant les options d'unités.
- Importer des images dans le modèle.
- Exporter des vues et scènes en graphiques 2D.



CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

PROGRAMME FORMATION

UNIVERS CAO/DAO

DRAFTSIGHT initiation

PUBLIC VISÉ

Infographistes, designers, architectes…
ou toute personne voulant découvrir le logiciel Draftsight.

PRÉ-REQUIS

Connaissance de Windows.
Avoir des notions de dessin technique.

Questionnaire de positionnement et/ou entretien individuel pour prendre en compte le projet, évaluer les acquis, les besoins et construire le plan de formation.

DURÉE

3 jours (21 heures)

MODALITÉS

- Face à face pédagogique en présentiel groupe de 6 stagiaires maximum.
- Formation personnalisée sur mesure en présentiel ou distanciel.

DÉLAIS D'ACCÈS

Inscriptions possibles, après validation du financement, jusqu'à la veille de la session dans la limite des places disponibles.

LIEU

CFI Atlantique
6 bis avenue Jules Verne
44230 SAINT-SÉBASTIEN-LOIRE
Ou sur site

DATES (sessions inter-entreprises)

- 5-6-7 **oct. 2026**
- 14-15-16 **déc. 2026**
- 8-9-10 **mars 2027**
- 31 **mai** & 1-2 **juin 2027**

OBJECTIFS

- Prendre en main le logiciel DraftSight pour créer, modifier, annoter, coter et imprimer des dessins simples et des plans techniques.

CONTENU

DÉCOUVRIR DRAFTSIGHT

- Identifier la barre de menu et la barre de gestion des calques.
- Reconnaître la zone graphique, la fenêtre de commande et les systèmes de repérage.

ASSIMILER LES FONDAMENTAUX

- Comprendre l'environnement de travail et l'espace de travail.
- Maîtriser le fonctionnement de la sélection bleue pour les tracés entièrement survolés.
- Maîtriser le fonctionnement de la sélection verte pour les tracés partiellement survolés.
- Utiliser la grille.
- Activer et paramétrer les repérages orthogonal, polaire et objet.
- Utiliser l'aimantation des entités.

MANIPULER LES OUTILS DE DESSIN

- Créer des tracés à l'aide des outils ligne, polyligne, rectangle et arc.

UTILISER LES OUTILS DE MODIFICATION

- Supprimer, copier, déplacer et effectuer des symétries sur les objets.
- Appliquer des chanfreins et des congés.
- Fractionner au point, souder, prolonger, ajuster, éclater et gérer l'ordre d'affichage des objets.

TRAVAILLER AVEC LES CALQUES ET LES HACHURES

- Gérer les calques depuis la barre d'options.
- Utiliser le gestionnaire de calques.
- Activer le calque de travail et paramétrer les attributs des calques.
- Effectuer des recherches par filtre et éditer des filtres.
- Paramétrer les hachures et les remplissages.

LES ANNOTATIONS ET COTATIONS

- Coter et annoter un dessin.
- Mettre en forme les annotations.
- Utiliser les différents types de cotes.
- Exploiter les outils d'aide à la cotation.
- Définir et gérer des styles de cotes.

UTILISER LES BLOCS ET INSÉRER DES ÉLÉMENTS EXTERNES

- Insérer des blocs et des images de référence.
- Ajouter des liens hypertextes.

CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

DRAFTSIGHT initiation

MOYENS, MÉTHODES & OUTILS

- **Prévoir votre PC avec votre version de DraftSight** – accès Wi-Fi mis à disposition
- 1 vidéoprojecteur ou grand écran
- Pédagogie progressive. Alternance entre apports théoriques et exercices d'application simples
- Intervenants : professionnels en activité, praticiens du terrain et formateurs expérimentés.

SUIVI – ÉVALUATION

- Exercices de validation en continu pendant la formation
- Quiz d'évaluation en fin de formation
- Évaluation de satisfaction
- Certification : nous consulter
- Taux de réussite aux examens et certifications consultables sur notre site

FIN DE FORMATION

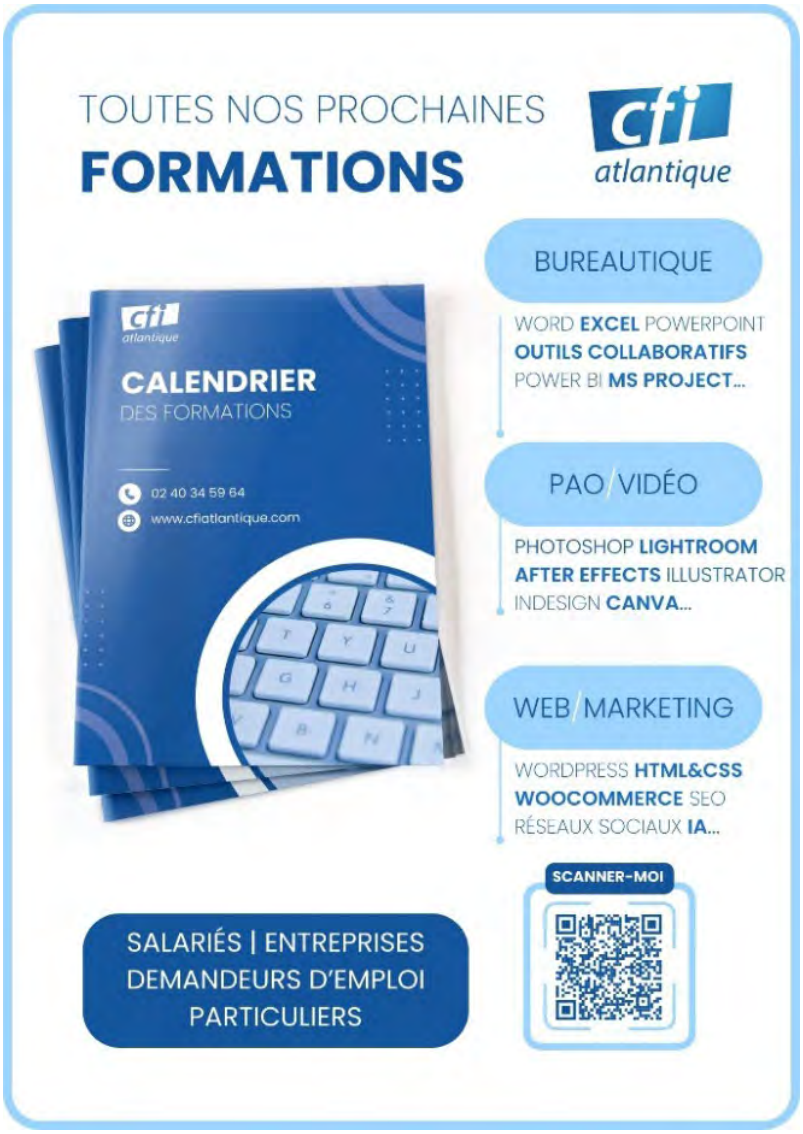
- Émargement par demi-journée
- Support de formation en PDF
- Attestation de fin de formation
- Bilan formateur

ACCESSIBILITÉ

- Locaux accessibles aux personnes à mobilité réduite
- Accompagnement personnalisé et adaptation pédagogique possible (parcours et temps de formation) en fonction du handicap : nous consulter.

ENREGISTRER, EXPORTER, IMPRIMER

- Enregistrer les fichiers de dessin.
- Exporter les plans.
  Imprimer les documents.



CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

SOMMAIRE

FORMATIONS
PHOTO VIDÉO

SUITE ADOBE

After Effects Initiation // 3 j.

After Effects Perfectionnement // 1 j.

LightRoom Initiation // 2 j.

Premiere Pro Initiation // 1 j.

AUTRE

CapCut Initiation // 1 j.

Movie Maker Initiation // 1 j.

Prise de vue numérique Initiation // 1 j.



AFTER EFFECTS initiation

PUBLIC VISÉ

Graphiste, Community manager, Illustrateur, Motion designer…
Toute personne souhaitant être autonome dans la création d'animation vidéo avec After Effects.

PRÉ-REQUIS

Bonne maîtrise de l'environnement Windows ou Mac. Connaissances Photoshop et Illustrator indispensables.

Questionnaire de positionnement et/ou entretien individuel pour prendre en compte le projet, évaluer les acquis, les besoins et construire le plan de formation.

DURÉE

3 jours (21 heures)

MODALITÉS

- Face à face pédagogique en présentiel groupe de 6 stagiaires maximum.
- Formation personnalisée sur mesure en présentiel ou distanciel.

DÉLAIS D'ACCÈS

Inscriptions possibles, après validation du financement, jusqu'à la veille de la session dans la limite des places disponibles.

LIEU

CFI Atlantique
6 bis avenue Jules Verne
44230 SAINT-SÉBASTIEN-LOIRE
Ou sur site

DATES (sessions inter-entreprises)

- 17-18 & 21 **sept. 2026**
- 1-2-3 **déc. 2026**
- 1-2-3 **mars 2027**
- 27-28 & 31 **mai 2027**

OBJECTIFS

- Comprendre les fondamentaux d'After Effects, son interface et sa logique de fonctionnement.
- Maîtriser les bases de l'animation par images clés.
- Utiliser des imports vectoriels et interagir avec les autres logiciels Adobe.
- Créer des animations et effets destinés à la vidéo.
- Exporter des projets selon les formats et usages de diffusion.

CONTENU

DÉCOUVERTE D'AFTER EFFECTS

- Découvrir l'interface d'After Effects et son environnement de travail.
- Organiser l'espace de travail et l'agencement des panneaux.
- Importer des métrages vidéo, images et fichiers multi-calques (Photoshop, Illustrator).
- Créer et gérer des compositions adaptées aux différents formats vidéo.

BASES DE L'ANIMATION

- Comprendre le fonctionnement de la timeline et des images clés.
- Utiliser différents types d'images clés, dont les clés de maintien.
- Gérer les calques et les panneaux de montage.
- Exploiter le mode solo pour isoler et travailler un élément.
- Appliquer l'interpolation temporelle et spatiale pour fluidifier les animations.
- Créer et utiliser des calques de type solide.
- Comprendre la notion de point d'ancrage.
- Utiliser les pré-compositions pour structurer un projet complexe.

PARENTAGE ET ANIMATIONS LIÉES

- Mettre en place le parentage entre calques.
- Créer des animations liées pour synchroniser les mouvements des éléments.

COURBES D'AMORTISSEMENT

- Utiliser les courbes d'amortissement (graph editor).
- Rendre les animations plus naturelles et réalistes.

TRAVAIL AVEC DES FORMES VECTORIELLES

- Créer des formes vectorielles directement dans After Effects.
- Créer des masques vectoriels fixes.
- Créer des masques vectoriels animés (dynamiques).
- Importer et animer des objets Illustrator.
- Animer des tracés vectoriels.
- Créer des trajectoires d'objets animées.

INTRODUCTION À LA 3D

- Positionner une animation 2D dans un espace 3D.
- Comprendre les principes de base de la 3D dans After Effects.

CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

AFTER EFFECTS initiation

MOYENS, MÉTHODES & OUTILS

- 1 PC/personne – possibilité pour les stagiaires d'utiliser leur ordinateur portable et leurs propres ressources – accès Wi-Fi mis à disposition
- 1 vidéoprojecteur ou grand écran
- Logiciel : Adobe After Effects
- Pédagogie progressive. Alternance entre apports théoriques et exercices d'application simples
- Intervenants : professionnels en activité, praticiens du terrain et formateurs expérimentés.

SUIVI – ÉVALUATION

- Exercices de validation en continu pendant la formation
- Quiz d'évaluation en fin de formation
- Évaluation de satisfaction
- Certification : nous consulter
- Taux de réussite aux examens et certifications consultables sur notre site

FIN DE FORMATION

- Émargement par demi-journée
- Support de formation en PDF
- Attestation de fin de formation
- Bilan formateur

ACCESSIBILITÉ

- Locaux accessibles aux personnes à mobilité réduite
- Accompagnement personnalisé et adaptation pédagogique possible (parcours et temps de formation) en fonction du handicap : nous consulter.

RENDU ET EXPORTATION

- Configurer la mise en file d'attente de rendu.
- Paramétrer les réglages de rendu selon les usages.
- Utiliser Adobe Media Encoder pour l'exportation.
- Exporter des vidéos adaptées aux différents supports de diffusion.



CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

PROGRAMME FORMATION

UNIVERS PHOTO/VIDÉO

AFTER EFFECTS perfectionnement

PUBLIC VISÉ

Graphiste, Community manager, Illustrateur, Motion designer…
Toute personne souhaitant être autonome dans la création d'animation vidéo avec After Effects.

PRÉ-REQUIS

Bonne maîtrise de l'environnement Windows ou Mac. Avoir suivi la formation After Effects Initiation ou avoir les connaissances équivalentes. Connaissances Photoshop et Illustrator indispensables.

Questionnaire de positionnement et/ou entretien individuel pour prendre en compte le projet, évaluer les acquis, les besoins et construire le plan de formation.

DURÉE

1 jour (7 heures)

MODALITÉS

- Face à face pédagogique en présentiel groupe de 6 stagiaires maximum.
- Formation personnalisée sur mesure en présentiel ou distanciel.

DÉLAIS D'ACCÈS

Inscriptions possibles, après validation du financement, jusqu'à la veille de la session dans la limite des places disponibles.

LIEU

CFI Atlantique
6 bis avenue Jules Verne
44230 SAINT-SÉBASTIEN-LOIRE
Ou sur site

DATES (sessions inter-entreprises)

- 22 **sept. 2026**
- 4 **déc. 2026**
- 4 **mars 2027**
- 1 **juin 2027**

OBJECTIFS

- Approfondir la maîtrise d'After Effects afin d'aller plus loin dans la création d'animations et d'effets visuels.
- Exploiter des techniques avancées pour enrichir des projets vidéo professionnels.

CONTENU

UTILISER DES EXPRESSIONS

- Comprendre le principe des expressions dans After Effects.
- Utiliser une expression pour créer une boucle d'animation dans une pré-composition.
- Optimiser et automatiser des animations répétitives.

TECHNIQUES DE DÉTOURAGE

- Détourer un sujet à l'aide de l'effet Keylight.
- Utiliser la rotoscopie pour isoler un élément en mouvement.
- Affiner les contours pour un détourage propre et exploitable.

OBJET NUL & TRACKING 2D

- Analyser le mouvement d'un objet dans une vidéo.
- Appliquer un tracking 2D sur un plan vidéo.
- Utiliser un objet nul pour lier et synchroniser des animations au mouvement suivi.

CRÉER UN EFFET DE PARALLAXE

- Animer une image 2D dans un espace 3D simulé.
- Créer un effet de profondeur et de mouvement par parallaxe.
- Renforcer la perception de volume et de dynamisme d'une image fixe.

COUCHES ALPHA (MASQUES VIDÉO)

- Utiliser une vidéo comme masque (couche alpha).
- Combiner plusieurs calques vidéo à l'aide de masques animés.
- Gérer la transparence et les modes de fusion associés.

ANIMATIONS DE TEXTE

- Créer des animations de texte avancées.
- Appliquer un chemin de déplacement à un texte.
- Utiliser des effets de texte prédéfinis et les adapter au projet.

EFFETS

- Appliquer des effets visuels spécifiques pour enrichir une animation.
- Ajuster les paramètres des effets pour un rendu maîtrisé.

OBJETS 3D ET TYPES DE RENDU

- Extruder des formes vectorielles pour créer des objets en volume.
- Choisir un type de rendu adapté au projet.
- Comprendre les différences de rendu selon les paramètres utilisés.

CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

AFTER EFFECTS perfectionnement

MOYENS, MÉTHODES & OUTILS

- 1 PC/personne – possibilité pour les stagiaires d'utiliser leur ordinateur portable et leurs propres ressources – accès Wi-Fi mis à disposition
- 1 vidéoprojecteur ou grand écran
- Logiciel : Adobe After Effects
- Pédagogie progressive. Alternance entre apports théoriques et exercices d'application simples
- Intervenants : professionnels en activité, praticiens du terrain et formateurs expérimentés.

SUIVI – ÉVALUATION

- Exercices de validation en continu pendant la formation
- Quiz d'évaluation en fin de formation
- Évaluation de satisfaction
- Certification : nous consulter
- Taux de réussite aux examens et certifications consultables sur notre site

FIN DE FORMATION

- Émargement par demi-journée
- Support de formation en PDF
- Attestation de fin de formation
- Bilan formateur

ACCESSIBILITÉ

- Locaux accessibles aux personnes à mobilité réduite
- Accompagnement personnalisé et adaptation pédagogique possible (parcours et temps de formation) en fonction du handicap : nous consulter.

TRACKING CAMÉRA 3D

- Analyser le mouvement de la caméra dans une vidéo.
- Créer une caméra 3D à partir du tracking.
- Intégrer des éléments dans une scène filmée en respectant la perspective.



CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

PROGRAMME FORMATION

UNIVERS PHOTO/VIDÉO

LIGHTROOM

PUBLIC VISÉ

Photographe, Graphiste, Créateur de contenu numérique…
Toute personne souhaitant s'initier ou structurer sa pratique de la retouche et de la gestion d'images numériques.

PRÉ-REQUIS

Bonne maîtrise de l'environnement Windows ou Mac.

Questionnaire de positionnement et/ou entretien individuel pour prendre en compte le projet, évaluer les acquis, les besoins et construire le plan de formation.

DURÉE

2 jours (14 heures)

MODALITÉS

- Face à face pédagogique en présentiel groupe de 6 stagiaires maximum.
- Formation personnalisée sur mesure en présentiel ou distanciel.

DÉLAIS D'ACCÈS

Inscriptions possibles, après validation du financement, jusqu'à la veille de la session dans la limite des places disponibles.

LIEU

CFI Atlantique
6 bis avenue Jules Verne
44230 SAINT-SÉBASTIEN-LOIRE
Ou sur site

DATES (sessions inter-entreprises)

- 19-20 **oct. 2026**
- 4-5 **janv. 2027**
- 12-13 **avr. 2027**
- 6-7 **juil. 2027**

OBJECTIFS

- Maîtriser les fonctions de base d'Adobe Lightroom CC pour une utilisation efficace.
- Découvrir et personnaliser l'interface du logiciel.
- Gérer, retoucher et exploiter des images sur le web et sur appareils mobiles.
- Explorer les innovations récentes comme les outils IA (Generative Remove, Adaptive Profiles) et les nouvelles capacités de partage et d'organisation.

CONTENU

DÉCOUVERTE DE L'INTERFACE ET DES FONCTIONNALITÉS DE LIGHTROOM CC

- Comprendre le fonctionnement des modules, des panneaux et du film fixe.
- Naviguer entre les options de vues et les vues plein écran.
- Gérer les connexions à Adobe Creative Cloud et le stockage synchronisé.
- Régler les préférences selon ses besoins.
- Accéder aux tutoriels intégrés à l'application pour apprendre directement en contexte.

IMPORTER DES IMAGES

- Importer des images depuis plusieurs sources : carte(s) mémoire, appareil photo numérique, disque dur, smartphone.
- Définir les paramètres d'import en fonction des objectifs de travail.

DÉFINIR LE STOCKAGE DES IMAGES

- Choisir de stocker les images en local et/ou dans le Cloud.
- Synchroniser Lightroom Classic vers Lightroom CC.
- Utiliser les aperçus dynamiques pour éditer sans importer tous les fichiers originaux.
- Déplacer des photos du Cloud vers un stockage local pour optimiser l'espace.

S'APPROPRIER LA GESTION DES IMAGES

- Classer les images au sein de collections et albums.
- Trier et noter ses photos pour faciliter la gestion des sélections.
- Créer des Smart Albums pour retrouver automatiquement des images selon des critères définis.

UTILISER LES MÉTADONNÉES ET LA RECHERCHE PAR FILTRES

- Ajouter des métadonnées et des mots clés aux images.
- Rechercher et filtrer les photos grâce aux métadonnées, mots clés, et tags intelligents.
- Exécuter une recherche sémantique avancée (ex. trouver une "chien dans la neige").

PRATIQUER LA RETOUCHE GLOBALE D'IMAGES

- Recadrer et redresser des images.
- Corriger les défauts optiques, la balance des blancs, les contrastes, les couleurs et les tons.
- Appliquer et gérer des paramètres prédéfinis (presets).
- Utiliser des outils d'amélioration comme Denoise, Super Resolution et Raw Details pour optimiser la qualité.
- Appliquer des profils adaptatifs (Adaptive Profiles) pour améliorer automatiquement les rendus HDR et les tons naturels.

CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

LIGHTROOM

MOYENS, MÉTHODES & OUTILS

- 1 PC/personne – possibilité pour les stagiaires d'utiliser leur ordinateur portable et leurs propres ressources – accès Wi-Fi mis à disposition
- 1 vidéoprojecteur ou grand écran
- Logiciel : Adobe Lightroom
- Pédagogie progressive. Alternance entre apports théoriques et exercices d'application simples
- Intervenants : professionnels en activité, praticiens du terrain et formateurs expérimentés.

SUIVI – ÉVALUATION

- Exercices de validation en continu pendant la formation
- Quiz d'évaluation en fin de formation
- Évaluation de satisfaction
- Certification : nous consulter
- Taux de réussite aux examens et certifications consultables sur notre site

FIN DE FORMATION

- Émargement par demi-journée
- Support de formation en PDF
- Attestation de fin de formation
- Bilan formateur

ACCESSIBILITÉ

- Locaux accessibles aux personnes à mobilité réduite
- Accompagnement personnalisé et adaptation pédagogique possible (parcours et temps de formation) en fonction du handicap : nous consulter.

PRATIQUER LA RETOUCHE LOCALE D'IMAGES GRÂCE AUX MASQUES

- Utiliser l'outil pinceau de retouche.
- Appliquer des dégradés linéaires et radiaux.
- Exploiter les masques automatiques générés par l'IA pour isoler des zones selon des sujets, paysages, ciels, etc.

FONCTIONS AVANCÉES D'ÉDITION ASSISTÉE PAR IA

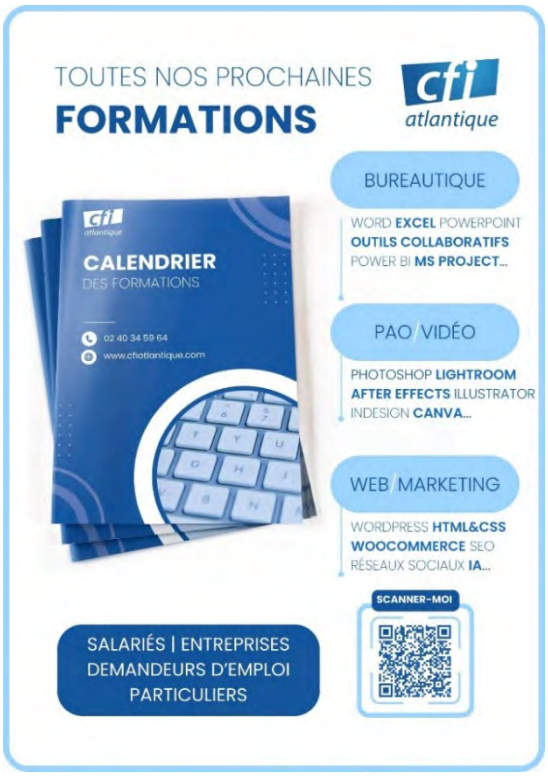
- Appliquer l'outil Generative Remove pour supprimer rapidement des objets ou distractions non désirées dans une photo.
- Accéder à des nouveaux presets d'effets (Blur, Adaptive Landscape) alimentés par IA pour enrichir rapidement une scène.
- Visualiser et mettre à jour les paramètres d'édition basés sur l'IA dans une image (AI Edit Status).

EXPORTER DES FICHIERS

- Choisir les formats d'images adaptés à l'usage final (JPEG, PNG, etc.).
- Créer des paramètres d'export personnalisés.
- Exporter des images vers Photoshop ou d'autres applications.
- Partager des images et des albums (par lien privé ou QR code, sans abonnement requis).

DÉCOUVRIR LIGHTROOM WEB ET MOBILE

- Explorer Lightroom web et son espace de travail.
- Utiliser les fonctionnalités mobiles de Lightroom (Android, iOS).
- Comprendre les interactions entre Lightroom CC, Lightroom mobile et Lightroom web.
- Partager et éditer des photos depuis n'importe quel appareil.



CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

PREMIERE PRO initiation

PUBLIC VISÉ

Graphiste, Monteur vidéo, Vidéaste…
Toute personne souhaitant être autonome dans la création de vidéo avec Adobe Premiere Pro.

PRÉ-REQUIS

Bonne maîtrise de l'environnement Windows ou Mac. Connaissances du langage audiovisuel. Connaissances sur After Effects et Photoshop sont un plus.

Questionnaire de positionnement et/ou entretien individuel pour prendre en compte le projet, évaluer les acquis, les besoins et construire le plan de formation.

DURÉE

1 jour (7 heures)

MODALITÉS

- Face à face pédagogique en présentiel groupe de 6 stagiaires maximum.
- Formation personnalisée sur mesure en présentiel ou distanciel.

DÉLAIS D'ACCÈS

Inscriptions possibles, après validation du financement, jusqu'à la veille de la session dans la limite des places disponibles.

LIEU

CFI Atlantique
6 bis avenue Jules Verne
44230 SAINT-SÉBASTIEN-LOIRE
Ou sur site

DATES (sessions inter-entreprises)

- 29 **sept. 2026**
- 11 **déc. 2026**
- 11 **mars 2027**
- 8 **juin 2027**

OBJECTIFS

- Connaître les aspects techniques des formats de fichiers vidéo et audio.
- Réaliser un projet de montage vidéo complet, du rush à la création du fichier film final.

CONTENU

INTRODUCTION

- Comprendre les différents formats et codecs pour la vidéo et le son.
- Identifier les étapes du flux de production audiovisuelle.
- Importer des clips vidéo et audio.
- Découvrir l'interface d'Adobe Premiere Pro et paramétrer les préférences.

IMPORTATION ET ORGANISATION

- Régler les paramètres du projet.
- Importer des médias dans le chutier.
- Organiser les fichiers et les dossiers pour un montage structuré.

ÉDITION : LES BASES DU MONTAGE

- Créer un premier montage de type rough cut.
- Appliquer des corrections préliminaires.
- Utiliser plusieurs pistes vidéo et audio.
- Déplacer des éléments sur la timeline et utiliser l'outil Rasoir.
- Naviguer efficacement dans la séquence.

ASTUCES DE MONTAGE

- Exporter une image fixe depuis une séquence vidéo.
- Modifier la durée des plans.
- Caler et ajuster l'audio dans la timeline.

ANIMER DES ÉLÉMENTS

- Importer des fichiers Photoshop dans Premiere Pro.
- Animer des calques et éléments graphiques.
- Utiliser la liaison dynamique avec After Effects.

EFFETS ET TRANSITIONS

- Appliquer et régler des effets vidéo.
- Appliquer et ajuster des transitions entre les séquences.

TITRAGE ET EXPORTATION

- Créer des titres et éléments de texte.
- Exporter le projet selon différents formats et destinations.

PROJETS D'APPLICATION

- Réaliser des exercices pratiques d'application pour consolider les acquis.

CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

PROGRAMME FORMATION

UNIVERS PHOTO/VIDÉO

MONTAGE VIDÉO AVEC CAPCUT

PUBLIC VISÉ

Toute personne désirant s'initier au montage vidéo avec un logiciel gratuit.

PRÉ-REQUIS

Être familiarisé avec l'utilisation d'un ordinateur.

Questionnaire de positionnement et/ou entretien individuel pour prendre en compte le projet, évaluer les acquis, les besoins et construire le plan de formation.

DURÉE

1 jour (7 heures)

MODALITÉS

- Face à face pédagogique en présentiel groupe de 6 stagiaires maximum.
- Formation personnalisée sur mesure en présentiel ou distanciel.

DÉLAIS D'ACCÈS

Inscriptions possibles, après validation du financement, jusqu'à la veille de la session dans la limite des places disponibles.

LIEU

CFI Atlantique
6 bis avenue Jules Verne
44230 SAINT-SÉBASTIEN-LOIRE
Ou sur site

DATES (sessions inter-entreprises)

- 30 **sept. 2026**
- 16 **déc. 2026**
- 24 **mars 2027**
- 21 **juin 2027**

OBJECTIFS

- Acquérir une méthodologie et maîtriser les bases du montage vidéo en utilisant un outil gratuit tel que CapCut afin de créer, modifier et exporter un film destiné au web ou aux réseaux sociaux.

CONTENU

INTRODUCTION

- Comprendre les notions fondamentales de la vidéo numérique, notamment la résolution, le ratio d'image, la fréquence d'images et les principes de compression.
- Identifier les principaux formats de fichiers audio, vidéo et image utilisés en montage vidéo.

ACQUISITION DES RESSOURCES : VIDÉOS, PHOTOS, SONS

- Importer des vidéos, des photos et des fichiers audio dans CapCut.
- Utiliser la bibliothèque intégrée de CapCut comprenant musiques libres, effets sonores et modèles.
- Organiser les médias et les rushs sur la timeline pour structurer le projet.

MONTAGE VIDÉO

- Réaliser les opérations de base du montage telles que la découpe, l'assemblage, la suppression et la duplication de séquences.
- Ajuster les éléments vidéo grâce aux outils de glissement, de recadrage et de rotation.
- Gérer un montage multi-pistes incluant vidéo, texte et audio.
- Synchroniser les images avec la musique ou les sons en s'appuyant sur le rythme.

RÉGLAGES ET AJUSTEMENTS

- Ajouter et paramétrer des transitions vidéo comme les fondus, zooms ou balayages.
- Régler les niveaux sonores, les fondus audio et l'équilibre gauche/droite.
- Intégrer une voix-off et utiliser les fonctions de sous-titrage automatique.

EFFETS VISUELS ET HABILLAGE

- Appliquer des filtres et effets vidéo tels que le noir et blanc, les styles vintage et les corrections colorimétriques simples.
- Créer des textes, titres et sous-titres animés ainsi que des génériques.
- Modifier la vitesse des séquences avec des ralentis, accélérations ou arrêts sur image.
- Ajouter des stickers, GIFs et éléments graphiques en superposition.

EXPORTATION ET DIFFUSION

- Choisir les formats d'exportation adaptés tels que MP4 ou 4K selon les besoins.
- Paramétrer la qualité de sortie en ajustant la résolution et la fréquence d'images.
- Optimiser les vidéos pour une diffusion sur les réseaux sociaux.
- Gérer le rapport qualité et poids du fichier afin de garantir un partage fluide.

CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

INITIATION MONTAGE VIDÉO

PUBLIC VISÉ

Toute personne désirant s'initier au montage vidéo avec un logiciel libre.

PRÉ-REQUIS

Être familiarisé avec l'utilisation d'un ordinateur.

Questionnaire de positionnement et/ou entretien individuel pour prendre en compte le projet, évaluer les acquis, les besoins et construire le plan de formation.

DURÉE

1 jour (7 heures)

MODALITÉS

- Face à face pédagogique en présentiel groupe de 6 stagiaires maximum.
- Formation personnalisée sur mesure en présentiel ou distanciel.

DÉLAIS D'ACCÈS

Inscriptions possibles, après validation du financement, jusqu'à la veille de la session dans la limite des places disponibles.

LIEU

CFI Atlantique
6 bis avenue Jules Verne
44230 SAINT-SÉBASTIEN-LOIRE
Ou sur site

DATES (sessions inter-entreprises)

- 30 **sept. 2026**
- 16 **déc. 2026**
- 24 **mars 2027**
- 21 **juin 2027**

OBJECTIFS

- Acquérir une méthodologie claire et maîtriser les bases du montage vidéo afin de créer, modifier et exporter un film à l'aide d'un outil de montage vidéo gratuit de type Windows Movie Maker ou équivalent.
- Être capable de produire une vidéo simple, cohérente et optimisée pour une diffusion web ou locale.

CONTENU

INTRODUCTION À LA VIDÉO NUMÉRIQUE

- Comprendre les notions fondamentales de la vidéo numérique : résolution, ratio d'image, fréquence d'image et compression.
- Identifier les principaux formats de fichiers vidéo, audio et image.
- Différencier les usages selon la destination de la vidéo (web, projection, archivage).

ACQUISITION ET GESTION DES RESSOURCES

- Importer des vidéos, photos et fichiers audio.
- Organiser et stocker les médias d'un projet vidéo.
- Appliquer les bonnes pratiques de nommage et de classement.
- Comprendre l'impact du poids et du format des fichiers sur le montage.

DÉCOUVERTE DE L'INTERFACE ET DU PROJET

- Présenter l'interface du logiciel de montage.
- Identifier la bibliothèque de médias, la timeline et la fenêtre de prévisualisation.
- Créer et gérer un projet vidéo.
- Paramétrer le format et la résolution du projet.

LES BASES DU MONTAGE VIDÉO

- Découper, supprimer et réorganiser des séquences.
- Réaliser des raccords simples.
- Gérer la chronologie du montage sur la timeline.
- Synchroniser les pistes audio et vidéo.

RÉGLAGES AUDIO ET TRANSITIONS

- Régler les niveaux sonores et le volume des pistes audio.
- Comprendre les notions de gain et de fondus sonores.
- Ajouter et paramétrer des transitions audio.
- Ajouter et régler des transitions vidéo adaptées au montage.

EFFETS VISUELS ET HABILLAGE

- Appliquer des effets vidéo simples (noir et blanc, luminosité, contraste).
- Ajuster la vitesse des séquences (ralenti, accéléré, arrêt sur image).
- Créer des titres, sous-titres et génériques.
- Respecter les principes de lisibilité et de hiérarchie visuelle.

CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

INITIATION MONTAGE VIDÉO

MOYENS, MÉTHODES & OUTILS

- 1 PC/personne – possibilité pour les stagiaires d'utiliser leur ordinateur portable et leurs propres ressources – accès Wi-Fi mis à disposition
- 1 vidéoprojecteur ou grand écran
- Logiciel : Movie Maker ou équivalent
- Pédagogie progressive. Alternance entre apports théoriques et exercices d'application simples
- Intervenants : professionnels en activité, praticiens du terrain et formateurs expérimentés.

SUIVI – ÉVALUATION

- Exercices de validation en continu pendant la formation
- Quiz d'évaluation en fin de formation
- Évaluation de satisfaction
- Certification : nous consulter
- Taux de réussite aux examens et certifications consultables sur notre site

FIN DE FORMATION

- Émargement par demi-journée
- Support de formation en PDF
- Attestation de fin de formation
- Bilan formateur

ACCESSIBILITÉ

- Locaux accessibles aux personnes à mobilité réduite
- Accompagnement personnalisé et adaptation pédagogique possible (parcours et temps de formation) en fonction du handicap : nous consulter.

BONNES PRATIQUES DE NARRATION VIDÉO

- Structurer une vidéo avec une introduction, un développement et une conclusion.
- Gérer le rythme et la fluidité du montage.
- Assurer la cohérence entre image, son et texte.
- Adapter la vidéo à son public et à son objectif de diffusion.

EXPORTATION ET DIFFUSION

- Comprendre les principes d'encodage et de compression vidéo.
- Choisir les paramètres d'export adaptés à la diffusion.
- Exporter une vidéo optimisée pour le web, les réseaux sociaux ou une lecture locale.
- Vérifier la qualité finale avant diffusion.



CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

PHOTO NUMÉRIQUE initiation

PUBLIC VISÉ

Tout public

PRÉ-REQUIS

Être initié à l'utilisation d'un ordinateur.

Questionnaire de positionnement et/ou entretien individuel pour prendre en compte le projet, évaluer les acquis, les besoins et construire le plan de formation.

DURÉE

1 jour (7 heures)

MODALITÉS

- Face à face pédagogique en présentiel groupe de 6 stagiaires maximum.
- Formation personnalisée sur mesure en présentiel ou distanciel.

DÉLAIS D'ACCÈS

Inscriptions possibles, après validation du financement, jusqu'à la veille de la session dans la limite des places disponibles.

LIEU

CFI Atlantique
6 bis avenue Jules Verne
44230 SAINT-SÉBASTIEN-LOIRE
Ou sur site

DATES (sessions inter-entreprises)

- 12 **oct. 2026**
- 12 **janv. 2027**
- 5 **avr. 2027**
- 5 **juil. 2027**

OBJECTIFS

- Réaliser des prises de vue de qualité à l'aide d'un smartphone et d'un appareil photo numérique.
- Comprendre les principes techniques et créatifs de la photographie numérique.

CONTENU

FONCTIONNEMENT DE L'APPAREIL PHOTO NUMÉRIQUE

- Identifier les composants de base d'un appareil photo numérique.
- Différencier les principaux types d'objectifs et leurs usages.
- Comprendre le rôle du capteur et des supports de mémoire.

LES DIFFÉRENTS RÉGLAGES

- Comprendre le triangle d'exposition : ouverture, vitesse d'obturation et sensibilité ISO.
- Analyser les effets des réglages sur l'image : profondeur de champ, mouvement et bruit numérique.
- Régler la balance des blancs selon les conditions de lumière.
- Utiliser les différents modes de prise de vue : mode automatique, modes scènes et modes semi-automatiques.

LE CADRAGE ET LA COMPOSITION

- Choisir les angles de vue : normal, plongée et contre-plongée.
- Appliquer les différents types de cadrage.
- Utiliser la règle des tiers pour structurer une image.
- Exploiter les lignes directrices pour guider le regard.
- Composer une image à l'aide de la symétrie.
- Simplifier la composition grâce au minimalisme.
- Adapter la composition au point de vue choisi.
- Photographier des motifs répétitifs et des textures.
- Appliquer la règle des impairs pour dynamiser l'image.

LA LUMIÈRE

- Identifier les différentes directions de la lumière : frontale, oblique, latérale, contre-jour, plongée, contre-plongée, rasante, directe et indirecte.
- Mettre en œuvre les quatre schémas d'éclairage de base en portrait : Butterfly, Loop, Rembrandt et Split.

LES DIFFÉRENTS TYPES D'APPAREILS PHOTO NUMÉRIQUES

- Comparer les avantages et les limites des différents types d'appareils : reflex, bridge, compact, hybride et smartphone.

PHOTOGRAPHIER AVEC UN SMARTPHONE

- Appliquer des conseils pratiques pour améliorer la qualité des photos réalisées avec un smartphone.
- Choisir le bon objectif selon la situation.
- Utiliser la grille de composition intégrée.
- Exploiter les lignes directrices.
- Modifier son point de vue pour enrichir la composition.

QUELQUES PHOTOGRAPHES CÉLÈBRES

- Découvrir des photographes de référence, de Man Ray à David LaChapelle en passant par Elliott Erwitt.
- Analyser leurs styles et leurs approches photographiques.

CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

PHOTO NUMÉRIQUE initiation

MOYENS, MÉTHODES & OUTILS

- 1 PC/personne – possibilité pour les stagiaires d'utiliser leur ordinateur portable et leurs propres ressources – accès Wi-Fi mis à disposition
- 1 vidéoprojecteur ou grand écran
- Logiciel : aucun
- Pédagogie progressive. Alternance entre apports théoriques et exercices d'application simples
- Intervenants : professionnels en activité, praticiens du terrain et formateurs expérimentés.

SUIVI – ÉVALUATION

- Exercices de validation en continu pendant la formation
- Quiz d'évaluation en fin de formation
- Évaluation de satisfaction
- Certification : nous consulter
- Taux de réussite aux examens et certifications consultables sur notre site

FIN DE FORMATION

- Émargement par demi-journée
- Support de formation en PDF
- Attestation de fin de formation
- Bilan formateur

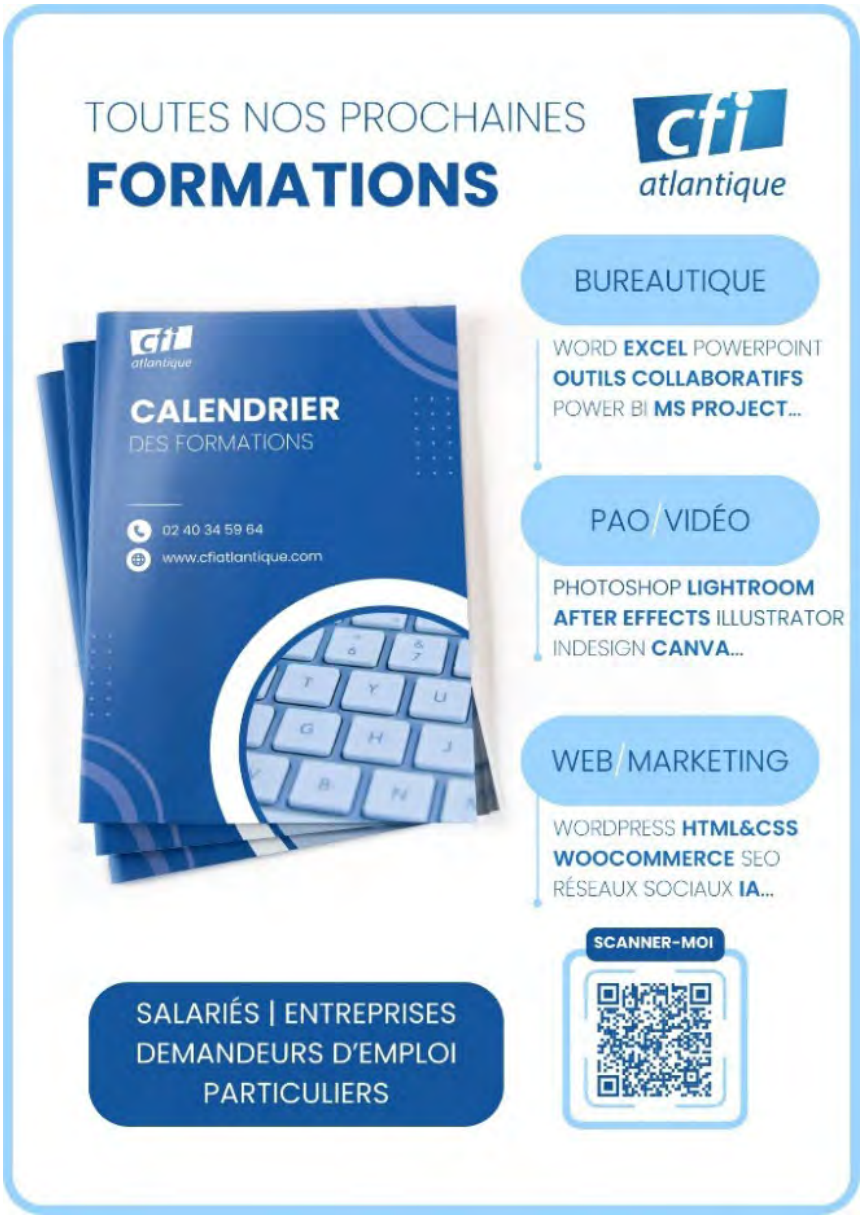
ACCESSIBILITÉ

- Locaux accessibles aux personnes à mobilité réduite
- Accompagnement personnalisé et adaptation pédagogique possible (parcours et temps de formation) en fonction du handicap : nous consulter.

ATELIER PRATIQUE

- Réaliser des prises de vue d'objets à l'aide d'une boîte à lumière.
- Photographier en extérieur afin d'exercer son regard et sa sensibilité à la lumière et à la composition.

.



CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

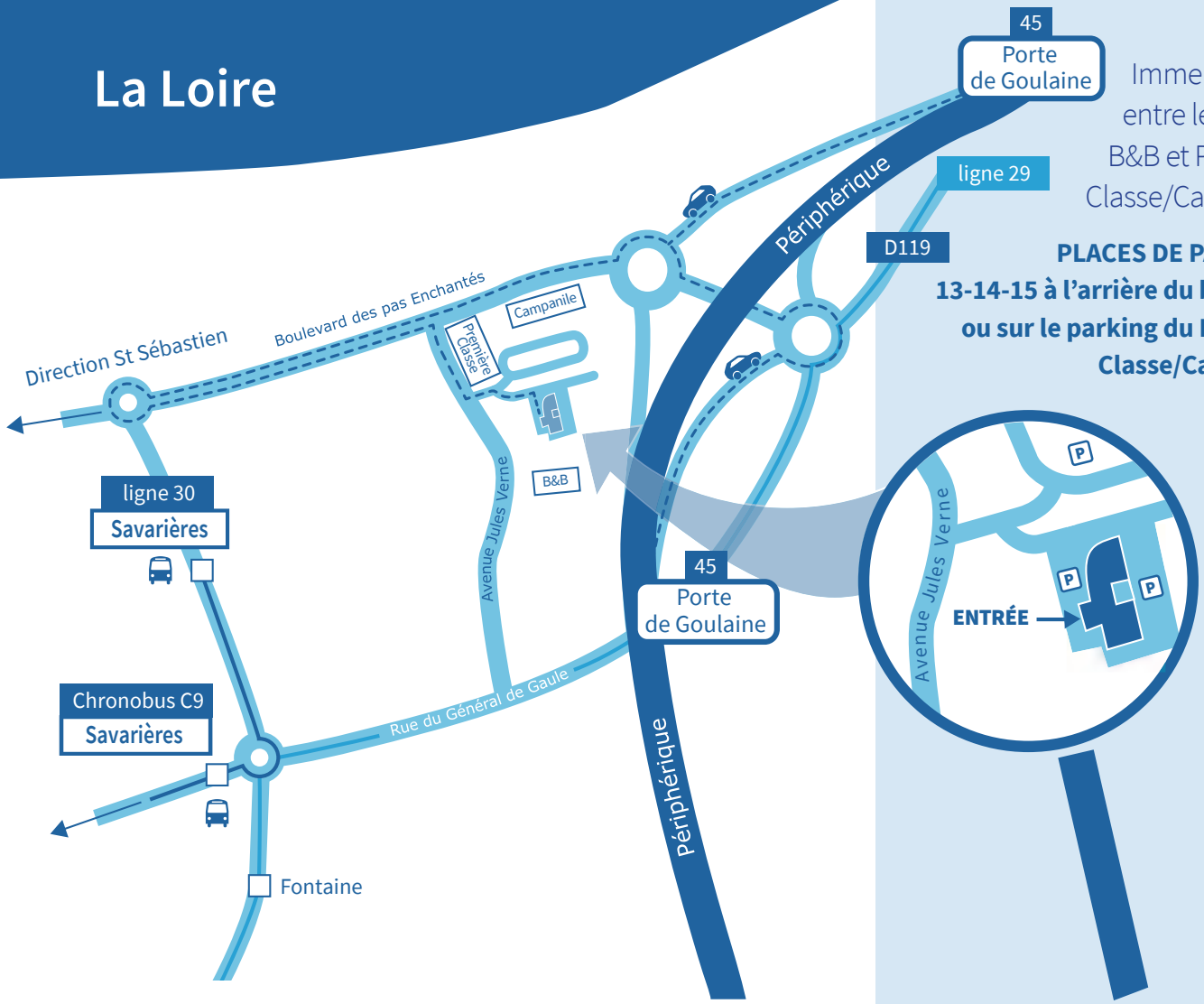


5
salles de formation

La Loire

Immeuble gris entre les hôtels B&B et Première Classe/Campanile

PLACES DE PARKING :
13-14-15 à l'arrière du bâtiment ou sur le parking du Première Classe/Campanile



St-Sébastien-sur-Loire

Parc d'activité des Grésilières
6 bis avenue Jules Verne - 1er étage
44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52
info@cfiatlantique.com - www.cfiatlantique.com

lescop SOCIÉTÉS COOPÉRATIVES

cfi atlantique