
Programme de Formation

Corel Draw Initiation

Organisation

Début :**Fin :****Durée :** 21 heures**Mode d'organisation :** Présentiel

Contenu pédagogique



Public visé

Personnes souhaitant découvrir CorelDRAW et acquérir les bases de la création graphique vectorielle, de la mise en page et de la préparation de visuels



Objectifs pédagogiques

Cette formation est destinée à tous ceux qui désirent commencer à se former sur un logiciel PAO de dessin complet, pour réaliser des travaux basiques d'illustration, de modification de documents existants, de présentation de documents, de mises en page simples, de suivi de fichiers. Elle permet la préparation à la formation Corel Draw perfectionnement, pour appréhender les bases de l'illustration complexe.



Description

Cette formation de 21 heures permet aux participants de découvrir CorelDRAW et les bases de la création graphique vectorielle. Elle aborde également les fonctions essentielles de Corel PHOTO-PAINT pour la retouche d'image et la préparation de visuels adaptés à l'impression ou au web.

1. **Introduction à la création graphique**
 - Distinguer une image vectorielle et une image bitmap.
 - Identifier les usages adaptés à chaque type d'image.
 - Présenter les fonctionnalités de la suite graphique CorelDRAW.
 - Comprendre les modes colorimétriques CMJN et RVB.
 - Adapter la résolution de rendu selon une diffusion web ou une impression.
2. **Découvrir CorelDRAW**
 - Se repérer dans l'écran d'accueil CorelDRAW.
 - Identifier l'espace de travail.
 - Utiliser les barres d'outils et les barres de menus.
 - Exploiter les menus fixes.
 - Utiliser les règles graduées.
 - Activer les aides au positionnement.
 - Utiliser les fonctions de zoom.
 - Lire les informations de la barre d'état.
3. **Formes géométriques et objets graphiques**
 - Créer des formes géométriques simples.
 - Utiliser l'outil Plume et les courbes de Bézier.
 - Dessiner à main levée, en mode contour ou à partir d'un modèle.
 - Importer des images dans une composition.



4. **Gestion des couleurs**
 - Utiliser les outils de surface.
 - Exploiter une bibliothèque de couleurs.
 - Créer une couleur personnalisée.
 - Appliquer une couleur adaptée au support final.
 - Préparer les couleurs pour le web ou l'impression.
5. **Créer des formes complexes**
 - Manipuler les contours.
 - Utiliser l'outil de modelage.
 - Modifier les points nodaux et points directeurs.
 - Convertir des objets en courbes.
 - Appliquer des transformations au texte.
 - Utiliser les outils de mise en vectoriel selon la version disponible.
6. **Modifier et organiser les objets**
 - Déplacer et redimensionner les objets.
 - Appliquer rotation, inclinaison et miroir.
 - Utiliser les outils « étaler » et « râteau ».
 - Réaliser des sélections multiples d'objets.
 - Grouper et associer des objets.
 - Gérer les plans.
 - Utiliser le gestionnaire d'objets.
7. **Enrichir le dessin**
 - Importer des objets.
 - Insérer des symboles.
 - Ajouter des objets graphiques.
 - Importer des images bitmap.
 - Remplir les objets avec des présélections.
 - Combiner les éléments graphiques dans une composition cohérente.
8. **Travailler le texte**
 - Créer du texte.
 - Utiliser les outils de correction orthographique.
 - Mettre en forme le texte.
 - Appliquer relief, couleur et surlignement.
 - Gérer les styles.
 - Identifier la prise en charge du format OpenType et des scripts complexes selon la version utilisée.
9. **Mise en page et gabarits**
 - Créer et modifier des gabarits.
 - Créer une grille de mise en page.
 - Organiser les éléments graphiques dans la page.
 - Préparer un document exploitable et cohérent.
10. **Sauvegarder et exporter ses travaux**
 - Identifier les différents formats d'enregistrement.
 - Choisir un format adapté au besoin.
 - Exporter pour l'impression.
 - Exporter pour le web.
 - Vérifier les éléments avant diffusion.

11. Introduction à Corel PHOTO-PAINT

- Présenter Corel PHOTO-PAINT et son interface.
- Gérer les calques.
- Paramétrer les préférences.
- Gérer le texte dans PHOTO-PAINT.
- Utiliser les outils de sélection et les techniques de détournage.
- Ajouter du texte dans une image.
- Créer et traiter des couleurs.
- Réaliser des retouches d'images.
- Créer un photomontage simple.

12. Mise en application

- Réaliser une composition graphique complète.
- Intégrer des formes vectorielles, du texte, des couleurs et des images.
- Préparer l'export du document selon un usage défini.
- Présenter et analyser les productions réalisées.



Prérequis

Aucun prérequis spécifique en CorelDRAW.

Une première utilisation de l'ordinateur et une aisance de base avec la gestion de fichiers sont recommandées



Modalités pédagogiques

Alternance d'apports méthodologiques, de démonstrations et d'exercices pratiques sur poste informatique.

Les participants réalisent progressivement des objets vectoriels, des compositions graphiques, des mises en page, des exports et une mise en application finale intégrant CorelDRAW et Corel PHOTO-PAINT.



Moyens et supports pédagogiques

- Support de formation remis aux participants.
- Poste informatique individuel ou environnement numérique adapté.
- CorelDRAW et Corel PHOTO-PAINT installés et opérationnels.
- Fichiers d'exercices : images bitmap, modèles, éléments graphiques et exemples de compositions.
- Cas pratiques de dessin vectoriel, mise en page, retouche simple et export.



Modalités d'évaluation et de suivi

- Auto-positionnement en début de formation.
- Exercices pratiques tout au long de la formation.
- Création d'objets vectoriels et de formes complexes.
- Réalisation d'une composition graphique avec texte, images, couleurs et mise en page.
- Export d'un document pour le web ou l'impression.
- Mise en application finale avec débriefing.
- Feuille d'émargement et certificat de réalisation



Informations sur l'admission

Informations sur la formation en présentielle

- **Lieu** : les stagiaires suivront la formation dans nos locaux (2 avenue Leonard de Vinci, 63000 Clermont- Ferrand
- **Horaires** : 9h -12 h 30// 13h 30- 17 h avec pauses.
- **Interactivité** : échanges directs avec le formateur, travaux pratiques, questions-réponses.
- **Supports** : documents papier ou numériques remis aux participants.
- **Matériel** : chaque stagiaire dispose d'un poste informatique.



Informations sur l'accessibilité

Etablissement ERP

Accessibilité aux personnes en situation de Handicap