

## FORMATION

# « Mise en page de supports de communication avec Scribus et Gimp »

**Dates :** jeudi 8, vendredi 9 et jeudi 15 février

**Horaires :** 9h30 à 17h30

**Lieu :** Limoges

**Public :** Toutes personnes intéressées par la maîtrise de la création de ses outils de communication visuelle.

**Repas :** repas partagé tiré du sac !

### *Objectif de la formation :*

Maîtriser les fondamentaux de la mise en page et le logiciel libre Scribus, savoir mettre en page des documents type affiches, brochures ou tracts, depuis la préparation des éléments à intégrer (textes, photographies, charte graphique, logos, habillage, etc.) jusqu'à l'impression.

En fin de formation, les stagiaires auront réalisé une ébauche de document à partir d'éléments propres ou fournis par le formateur.

D'autres logiciels libres seront abordés pour la retouche de photos et d'illustrations : Gimp, Inkscape et Darktable.

### *Intervenant :*

Franck GALBRUN réalise des mises en pages de livres, revues, affiches et brochures depuis 20 ans comme salarié associatif, dans le privé et comme indépendant. Ingénieur système de formation, il est aujourd'hui photographe, réalisateur et formateur à Télé Millevaches.

## *Programme des journées*

### Journée 1 : Présentation de Gimp et Scribus. Prise en main de Gimp.

- Présentation générale de Gimp et Scribus, comment se les procurer et les installer selon le système d'exploitation utilisé.
- Prise en main générale de Gimp, ajustements des préférences, de l'interface. Réaliser des opérations de base : recadrage, ajustement de couleur, luminosité, contraste, les différents formats d'enregistrement.

### Journée 2 : Appropriation de l'utilisation de Gimp. Prise en main de Scribus

- Gimp : traitement des photos avec masques, des logos, des dessins, des images scannées. Exercices et partage d'expérience
- Scribus : l'interface, organisation des pages : plan de montage, gabarits, couches, repères, fond perdu. Importation de texte, mise en forme, styles, chaînage, ajustements, suivi de chemin.
- Le texte et l'image avec Scribus : exercices
- L'habillage graphique : formes, couleurs, tons directs, etc.

### Journée 3 : Finalisation des documents et de la mise en page

- Tabulations et tableaux, table des matières, index.
- Finalisation des documents, export web, imprimante, imprimerie, communication avec un imprimeur.

Mise en page complète : exercices et partage d'expérience.

**Les pré-requis :** Savoir utiliser un ordinateur.

**Matériel à apporter :**

- ✓ Ordinateur portable personnel (muni d'une version récente de Linux ou de Windows 7 et + ou Mac de moins de 10 ans)
- ✓ Un texte à peu près rédigé
- ✓ Une sélection d'images pour illustrer vos documents

**Si vous ne disposez pas d'ordinateur portable, merci de nous contacter, nous pouvons vous en prêter un.**

### *Modalités d'inscription et informations pratiques sur les formations*

#### **Conditions d'accès :**

Cette formation est financée par Vivéa, fonds de formation auquel cotisent les agriculteurs et les cotisants solidaires.

La formation est donc destinée en priorité aux agriculteurs, conjoints collaborateurs, aux cotisants solidaires et aux porteurs de projet **éligibles Vivéa** mais elle est aussi ouverte à d'autres personnes qui le souhaitent (hors cadre agricole) en fonction des places restantes.

Les inscrits s'engagent à **être présent pendant toute la durée** de la formation à laquelle ils sont inscrits.

#### **Tarifs et prises en charge :**

Gratuité pour les personnes éligibles Vivéa

Gratuité pour les personnes éligibles à d'autres OPCA

Pour les **personnes non éligibles** à ces fonds, **contactez l'animatrice** en charge de la formation **pour connaître les modalités d'inscription**.

**L'adhésion 2018** à l'Adear est requise pour des questions d'assurance.

Pour une bonne organisation, **merci de vous inscrire, dans les délais**, en nous envoyant **le bulletin d'inscription ci-joint**.

#### **Pour plus d'informations :**

Adeline, ADEAR Limousin

05 87 50 41 03 / [ardearlimousin@gmail.com](mailto:ardearlimousin@gmail.com)

---

## **BULLETIN D'INSCRIPTION**

### **Formation « Mise en page de supports de communication avec Scribus et Gimp »**

**Nom :** \_\_\_\_\_ **Prénom :** \_\_\_\_\_

**Adresse :** \_\_\_\_\_

**Téléphone :** \_\_\_\_\_ **E-mail :** \_\_\_\_\_

#### **Statut pour la formation :**

- Agriculteur/trice ou conjoint(e) collaborateur/trice
- Cotisant solidaire
- Porteur de projet inscrit au Point Info Installation
- Autre :

#### **Formalités d'inscription :**

- Je joins à ce courrier une attestation MSA ou une attestation du Point Info Installation
- Je viendrais le 1<sup>er</sup> jour de formation avec l'attestation

**A renvoyer avant le 5 février 2018**

#### **Par courrier :**

ADEAR Limousin

Safran - 2 avenue Georges Guingouin

CS 80912 Panazol – 87 017 LIMOGES

#### **Par email :**

[ardearlimousin@gmail.com](mailto:ardearlimousin@gmail.com)

---