



Adobe Bridge

Mise à jour : Fév. 2024

Durée : 1 jour - 7 heures

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Organiser et gérer vos documents
- Sélectionner des images. Trier et noter des images.
- Exporter une planche contact ou une galerie Web

PRÉREQUIS

- Utilisateurs ayant une bonne utilisation de l'environnement informatique

PARTICIPANTS

- Tout public

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur
- Travail d'échange avec les participants sous forme de réunion-discussion
- Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle
- Validation des acquis par des questionnaires, des tests d'évaluation, des mises en situation et des jeux pédagogiques
- Remise d'un support de cours

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Feuille de présence signée en demi-journée
- Evaluation des acquis tout au long de la formation
- Questionnaire de satisfaction
- Attestation de stage à chaque apprenant
- Positionnement préalable oral ou écrit
- Evaluation formative tout au long de la formation
- Evaluation sommative faite par le formateur ou à l'aide des certifications disponibles

MOYENS TECHNIQUES EN PRÉSENTIEL

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation, équipée d'ordinateurs, d'un vidéo projecteur d'un tableau blanc et de paperboard

MOYENS TECHNIQUES DES CLASSES À DISTANCE

- A l'aide d'un logiciel comme Teams, Zoom etc... un micro et éventuellement une caméra pour l'apprenant,
- suivez une formation en temps réel et entièrement à distance. Lors de la classe en ligne, les apprenants interagissent et communiquent entre eux et avec le formateur
- Les formations en distanciel sont organisées en Inter-Entreprises comme en Intra-Entreprise
- L'accès à l'environnement d'apprentissage (support de cours, labs) ainsi qu'aux preuves de suivi et d'assiduité (émargement, évaluation) est assuré
- Les participants reçoivent une invitation avec un lien de connexion
- Pour toute question avant et pendant le parcours, une assistance technique et pédagogique est à disposition auprès de notre équipe par téléphone au 03 25 80 08 64 ou par mail à secretariat@feep-entreprises.fr

ORGANISATION

- Les cours ont lieu de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h

PROFIL FORMATEUR

- Nos formateurs sont des experts dans leurs domaines d'intervention
- Leur expérience de terrain et leurs qualités pédagogiques constituent un gage de qualité

ACCESSIBILITÉ

- Les personnes atteintes de handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation. Notre organisme peut vous offrir des possibilités d'adaptation et/ou de compensations spécifiques si elles sont nécessaires à l'amélioration de vos apprentissages

Programme de formation

Introduction

- Contexte logiciel et matériel

L'interface

- Les espaces de travail
- Types de fichiers par domaine : bureautique, web, pao, multimédia
- Formats d'images par rapport à leurs destinations
- Navigation avec des raccourcis et accès rapide aux sous-dossiers

Organiser ses fichiers

- Attribution de notes, étiquettes, mots-clés
- Hiérarchisation de vos fichiers (classement - étiquetage)
- Importer des fichiers d'un appareil photo numérique : JPG et RAW
- Renommer des fichiers par lots

Les collections

- Créer des collections
- Créer des collections intelligentes par critères : les « smart collections »

Présenter ses images

- Présentation en diaporama
- Exportation en planches contact
- Exportation vers une galerie web

Bridge et les logiciels de la suite Adobe

- Liaison avec Photoshop
- Liaison avec Illustrator
- Liaison avec InDesign
- Traitement automatique (photomerge, noir et blanc, correction de l'objectif ...)