

## Programme de formation détaillé REALISEZ DES SUPPORTS PUBLICITAIRES IMPACTANTS Durée : 1 jour

- La communication écrite et visuelle.
- Notions de cohérence graphique.
- Positionnement et codes couleur
- Les différents types de supports de communication commerciale
- Le choix des supports
- La conception et la rédaction des supports
- Le mailing : conditions de réussite, méthode de rédaction AIDA
- La sélection des prestataires (infographistes, imprimeurs, webmaster, etc.)
- Le respect de la réglementation : voie publique, crédit photos, autorisations...
- Tour de table des supports de communication et axes d'amélioration

### **OBJECTIFS :**

- Etre capable de définir les supports de communication adaptés à son activité.
- Savoir concevoir un mailing
- Connaître la réglementation propre à la communication visuelle
- Améliorer ses propres supports de communication.

### **NATURE DE LA FORMATION :**

Adaptation et développement des compétences.

### **PUBLIC :**

Artisans et commerçants.

### **PRE-REQUIS :**

Aucun

### **EFFECTIF :**

Groupe de 8 personnes maxi

### **DATES, HORAIRES ET LIEU :**

selon planning



### **DUREE :**

8 heures (1 jour x 8 h)

### **TARIF (à partir de) :**

250 € nets de taxes/jour/pers.

### **CONDITIONS DE REGLEMENT :**

cf Conditions Générales de Vente

### **ENCADREMENT / INTERVENANT :**

Emmanuelle TELLIER, Dirigeante d'IMAGE CONSULTING, spécialiste de la Communication orale, écrite et visuelle.  
Diplômée Ecole Supérieure de Commerce.

### **MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES**

#### **MIS EN ŒUVRE :**

Formation en présentiel ou distanciel, opérationnelle, qui alterne apports théoriques et pratiques.

Rattachement des apports méthodologiques aux situations professionnelles quotidiennes vécues.

Matériel utilisé : diaporama, paperboard, documents papier remis au stagiaire en cours de formation, supports de communication des stagiaires.

### **MOYENS PERMETTANT DE SUIVRE**

#### **L'EXECUTION DE L'ACTION :**

Pour chaque demi-journée de formation, une feuille de présence (état d'émargement) sera signée par le stagiaire et le formateur, l'objectif étant de justifier la réalisation de la formation.

### **MOYENS D'EVALUATION PAR**

#### **L'ORGANISME DE FORMATION:**

Pour permettre de contrôler si le stagiaire a acquis les connaissances dont la maîtrise constitue l'objectif initial de l'action, l'évaluation du stagiaire s'effectuera au moyen de mises en situation.

### **SANCTION DE LA FORMATION :**

Attestation de présence et d'évaluation des acquis.