COMMUNICATION

Communication visuelle : hiérarchiser l'information, composer et unifier ses supports

Un support mal composé se reconnaît vite. Le lecteur ne sait pas par où commencer, les couleurs se contredisent, les polices changent d'une page à l'autre et le message principal se perd. La plupart des équipes produisent pourtant chaque semaine des affiches des présentations et des publications sans repères graphiques partagés. Cette formation de 14 heures traite la composition visuelle comme un outil de clarté. Les participants apprennent à hiérarchiser l'information puis à choisir des couleurs et des typographies cohérentes avant de composer leurs propres supports. Les deux jours alternent démonstrations courtes et production encadrée.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 528 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Chargés de communication assistants et toute personne produisant des supports visuels sans formation graphique initiale.

PRÉREQUIS
Une pratique courante d'un outil de bureautique ou de création graphique est nécessaire pour les exercices de production.

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Hiérarchiser les éléments d'un support selon l'ordre de lecture souhaité
- Choisir une palette de couleurs cohérente avec le message porté
- Associer deux typographies lisibles sur un même support
- Composer une affiche et une publication à partir d'une grille
- Contrôler la cohérence visuelle d'une série de supports

03 Programme détaillé

M1 Lire un support avant de le composer

- Parcours de l'œil et hiérarchie
- Analyse du chemin de lecture sur des supports courants
- Distinction entre information principale et information secondaire
- Rôle des vides et des marges
- Repérage des erreurs de hiérarchie les plus fréquentes
- Cas pratique : Le groupe compare deux affiches portant le même message et identifie ce qui bloque la lecture.

M2 Couleur et typographie

- Choisir plutôt que subir
- Construction d'une palette limitée à partir d'une couleur dominante
- Contrastes et lisibilité sur écran et sur papier
- Association de deux familles typographiques
- Définition des tailles et des graisses pour chaque niveau d'information
- Atelier : Chaque participant compose la palette et le duo typographique de son prochain support.

M3 Composer un support

- Grilles formats et mise en page
- Mise en place d'une grille de composition simple
- Adaptation d'un même contenu à l'affiche au réseau social et à la présentation
- Traitement des images et des recadrages
- Intégration des logos et des mentions obligatoires
- Atelier : Un même contenu est décliné en trois formats pendant la séance.

M4 Tenir une cohérence dans la durée

- Repères partagés et relecture
- Rédaction d'un mémo de repères visuels pour l'équipe
- Constitution d'une bibliothèque de modèles
- Relecture croisée des productions de l'équipe
- Critères de validation avant diffusion
- À retenir : La cohérence visuelle tient moins au talent qu'à des repères écrits et suivis.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
- OPCO et plan de développement des compétences
- FAF et CFP
- France Travail
- Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 1 528 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 29/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr