PAO

Illustrator débutant : dessiner en vectoriel, colorer et exporter ses visuels

Reprendre un logo fourni en basse définition ou redessiner un pictogramme à chaque nouveau format fait perdre un temps considérable. Sans maîtrise du dessin vectoriel les visuels se dégradent dès qu'on les agrandit et les fichiers transmis à l'imprimeur reviennent systématiquement pour correction. Ces trois jours couvrent la prise en main d'Illustrator depuis l'interface jusqu'à l'export. Les participants apprennent à construire des tracés propres à gérer la couleur et la typographie puis à préparer des fichiers conformes aux attentes d'un imprimeur ou d'une intégration web. Chaque notion est appliquée sur des visuels produits en séance.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
3 jours — 21 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 590 € 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
Assistants chargés de communication graphistes débutants et toute personne amenée à produire des visuels vectoriels pour son organisation.

PRÉREQUIS
Savoir utiliser couramment un ordinateur et gérer ses fichiers.

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 :

- Paramétrer un document Illustrator adapté à sa destination finale
- Construire des tracés vectoriels précis avec la plume et les formes de base
- Combiner des objets à l'aide des outils de pathfinder et de transformation
- Appliquer des couleurs des dégradés et des nuanciers cohérents
- Mettre en forme du texte et le vectoriser pour transmission
- Exporter les fichiers aux formats attendus en impression et pour le web

03 Programme détaillé

M1 Prise en main et document de travail

- Régler l'environnement avant de dessiner
- Comprendre la différence entre image vectorielle et image matricielle
- Créer un document et gérer plusieurs plans de travail
- Organiser les panneaux et mémoriser un espace de travail
- Utiliser les calques les repères et la grille
- Enregistrer et retrouver ses versions de travail
- À retenir : Le choix du mode colorimétrique et de la taille des plans de travail à la création du document conditionne tout l'export final.

M2 Tracés et formes

- Dessiner juste plutôt que dessiner beaucoup
- Construire des formes de base et les déformer
- Maîtriser la plume et les points d'ancrage
- Modifier un tracé avec les outils de sélection directe
- Combiner et découper des objets avec le pathfinder
- Aligner distribuer et dupliquer avec précision
- Atelier : Reproduction d'un pictogramme existant uniquement à partir de formes combinées puis reprise à la plume.

M3 Couleur et aspect

- Rendre les visuels cohérents d'un support à l'autre
- Créer un nuancier de marque et des couleurs globales
- Appliquer des contours et jouer sur leur profil
- Construire et modifier un dégradé
- Utiliser le panneau d'aspect et les effets courants
- Comprendre l'incidence du mode colorimétrique sur le rendu
- Cas pratique : Déclinaison d'un même logo en version couleur en version monochrome et en version réservée sur fond sombre.

M4 Texte et mise en forme

- Associer typographie et dessin sans casser le fichier
- Saisir du texte libre et du texte captif
- Régler l'interlettrage et l'interlignage
- Placer du texte sur un tracé
- Vectoriser le texte avant transmission
- Créer un lettrage personnalisé à partir de caractères existants
- Atelier : Création d'une signature typographique associée au logo puis vectorisation contrôlée du fichier transmis.

M5 Préparation des fichiers et export

- Livrer un fichier qui ne revient pas de l'imprimeur
- Contrôler les tracés les contours et les objets masqués
- Gérer les fonds perdus et les marges de sécurité
- Importer et lier des images externes
- Exporter aux formats destinés à l'impression
- Produire les déclinaisons adaptées aux usages écran
- Cas pratique : Contrôle croisé entre participants des fichiers produits avant export selon une liste de vérification établie en séance.

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 1 590 € 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