



CANVA - Business

Domaine : Bureautique / Informatique

Réf. : 2447B



OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Créer votre carte de visite et les invitations avec Canva.
- Créer votre CV avec une Template Canva.
- Créer vos supports de communication (organigramme, signature mail, flyer, diaporama...).

PRÉ-REQUIS

Aucun

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET MODALITÉS D'ÉVALUATION

Alternance entre théorie et exercices pratiques, évaluation au fur et à mesure des exercices pratiques. Un support de cours adapté remis à chaque participant. Salle de cours équipée d'ordinateurs à raison de un pour chaque stagiaire / réseau informatique haut-débit / connexion internet / matériels de projection / Tableaux.

CONTENU ET MÉTHODES MOBILISÉES

Les fondamentaux de CANVA pour le business :

1) CANVA - Utilisation de base

- Connectez vous a CANVA
- Recherche de design prédéfinis
- Choisir un modèle existant
- Modifier l'image existante
- Importer une image
- Choisir une image parmi une banque d'image Canva
- modifier le texte
- Paramétrer le texte et utiliser plus d'éléments graphique
- Partager, télécharger son modèle, publier
- Retrouver ses designs
- Elements graphiques
- Gérer l'identité visuelle
- Gérer les éléments graphique
- Gérer le texte

Gérer les arrières plans

2) ATELIER 1 - Créer votre carte de visite

- Présentation
- Réalisation d'une carte de visite à partir d'un modèle
- Enregistrez et exporter la carte de visite pour l'imprimeur
- Comment faire sa carte de visite unique et personnalisée
- Création du fond de la carte
- Ajouter les logos sur le recto et verso
- Comment écrire le Nom et la fonction
- Ajout des pictogramme "telephone"
- Dessiner le picto "Mail"
- Ajout du mail
- Création d'une variante de la carte de visite
- Comment exporter son fichiers pour l'imprimeur
- Télécharger sa carte de visite en PNG ou JPG

3) ATELIER 2 - Créer votre CV personnalisé a partir d'un modele

- Présentation des CV
- Choisir un modele et le modifier
- Créer des pictogrammes de compétence
- Comment insérer une photo dans une forme
- Comment créer un cv unique et personnalisé
- Télécharger son CV en PDF

4) ATELIER 3 - Création d'un organigramme

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne souhaitant créer un visuel rapidement pour son travail au quotidien

DURÉE ET DATES

-Durée :
2 jours soit 14 heures

-Dates des inter-entreprises :
Nous contacter
.En Intra ou Individuel :
Nous contacter

FORMULES ET TARIFS

En inter-entreprises :
Nous contacter

En intra-entreprises :
Nous contacter

En cours particuliers :
Nous contacter

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Présentiel, Distanciel.

BESOIN D'AIDE POUR CHOISIR VOTRE FORMATION ?
 **02 32 74 56 94** Numéro unique d'appel

- Choisir un modèle
- Ajout de texte
- Ajouter des formes et pictogrammes
- Importer son logo et des images
- Importer des photos de profil
- Personnaliser son organigramme
- Télécharger son organigramme en PDF, JPG ou PNG

5) ATELIER 4 - Création d'une signature mail

- Connaître les dimensions
- Ajout de texte
- Ajouter des formes et pictogrammes
- Importer son logo et des images
- Télécharger sa signature en JPG ou PNG

6) ATELIER 5 - Création d'un flyer

- Choisir un modèle
- Ajout de texte
- Ajouter des formes et pictogrammes
- Importer son logo et des images
- Personnaliser son flyer
- Télécharger son flyer en PDF, JPG ou PNG

7) ATELIER 6 - Création d'un diaporama

- Choisir un modèle
- Ajout de texte
- Ajouter des formes et pictogrammes
- Ajouter des éléments
- Importer son logo ou des images
- Personnaliser sa présentation
- Télécharger son diaporama en PDF

Fiche mise à jour le 10/09/2021

NOS CERTIFICATIONS

