

Programme de la formation

Structurer une démarche complète de création d'identité visuelle

 En groupe sur site

 14 heures sur 2 jour(s)

 Salarié en poste, Agent de la fonction publique · De 3 à 6 participants

 Sur devis

Description courte

Formation : Création d'un protocole basée sur l'analyse des pratiques de chacun pour répondre aux demandes et questions du client afin de créer une identité visuelle.

Profil des participants

Infographistes, DA

Prérequis

Infographistes ou DA en poste, maîtrise des fondamentaux du graphisme.

Objectifs

Bâtir une méthodologie de réponse créative à une demande d'identité visuelle

Optimiser le workflow de création entre inspiration, conception et finalisation

Apprendre à utiliser l'IA pour les tâches d'analyse et de validation

Aptitudes et compétences visées / attestées

Valider la méthode de travail de réponse à la demande du client

Utiliser l'IA dans pour les besoins d'analyse

Contenu

Formation basée sur l'analyse des pratiques et du protocole de chacun pour répondre aux demandes et questions du client.

Définir les étapes pour construire une démarche en x points

Par exemple :

1.1. Brief client

1.2. Construire le brief

1.3. Conduire le brief

1.4. Analyse des idées IA apportées par le client, démonstration des points faibles et argumentaire

2. Reformuler, extraire des éléments et des mots clés (aide IA) du brief, traduire en termes d'attendus.

3. Faire un cahier des charges.
4. Veille concurrentielle (aide IA).
5. Analyse des éléments trouvés (aide IA).
- 6.1. Correction du point 2 en regard des attentes du client.
- 6.2. Diversifier les axes de réflexion graphique et sortir des réponses classiques
- 7.1. Proposition du concept avec explications.
- 7.2. Construire une trame de réponse, et un modèle graphique
8. Validation avec le client.
- 9.1. Propositions créatives (croquis, charte couleur, choix typo).
- 9.2. Vérifier la disponibilité visuelle d'un univers graphique et limiter les risques de plagiat (aide IA)
10. Construire l'argumentaire (selon la trame et le cahier des charges)
11. Validation avec le client.
- 12.1. Réalisation de propositions.
- 12.2. Mise en page des propositions et de l'argumentation
13. Analyse de travail et regard extérieur (aide IA)
14. Bilan du retour client.

Exercices de mise en pratique :

Rédiger la méthode faisant consensus dans l'équipe

Mettre en forme une charte de réponse au client

Création d'une identité visuelle + logo pour une application anti spam téléphonique ou de sécurisation des mots de passe. Trouver nom + base ligne + proposition de logo + charte graphique.

Utiliser des outils IA pour analyser, confirmer ou infirmer les solutions envisagées

Pédagogie et organisation

Formation en deux temps

1er temps: : brainstorming, jeu de rôle, travail de rédaction collaboratif

2e temps : mise en pratique par exercices et critique des solutions formulées au point 1

Positionnement et Modalités d'évaluation des acquis

Évaluation lors de la formation sur les exercices proposés par le formateur.

Mode de validation

Attestation de fin de formation

Financements possibles

Privé, OPCO

Modalités et délai d'accès

15 jours avant la date de début.

Référent handicap

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP : *(mise en place de compensation...)*

Contact : Référent handicap 02 51 84 95 55 / 06 28 70 45 28 / nadiahadjeri@cadresenmission.com

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Référent handicap Cadres en Mission 02 51 84 95 55 / 06 28 70 45 28

Intervenant

Pierre Ruiz