



## FICHE PROGRAMMATION

### ETRE AUTONOME POUR CREER SES SUPPORTS DE COMMUNICATION AVEC CANVA

#### Public

Assistant(e) Commercial(e), Commerçant(e), Dirigeant(e) TPE, Secrétaire - Assistant(e)

#### Prérequis

- Avoir préparé un contenu écrit à mettre en forme lors de l'application pratique.

#### Objectifs pédagogiques

- Utiliser l'outil de mise en forme CANVA .
- Produire des visuels de qualité pour le Web et pour l'impression.

#### Contenu

- 1) Présentation de l'outil Canva
  - Présentation du site,
  - Qu'est-ce que Canva peut vous apporter ?
- 2) Définir ses objectifs de communication et son identité graphique
  - Quels sont vos objectifs de communication, qui sont vos cibles ?
  - Quels sont les supports existants ?
  - Identité, style : couleur et typo, à quoi ça sert ?
- 3) Découvrir Canva
  - Présentation des fonctionnalités Canva,
  - Le choix du support,
  - Le choix du modèle, des textes, des photos,
  - Importer ses éléments,
  - Travailler en collaboration,
  - Les modifications,
  - Publication et diffusion.
- 4) Atelier pratique (adapté en fonction du public) – 3h
  - Création de visuels pour les réseaux sociaux : posts, couverture...
  - Créer un support de présentation de l'activité