

LA COMMUNE

BULLETIN D'ACTUALITÉS

ANNEE 2012 | NUMÉRO 0 | JANVIER

COMMENT FAIRE POUR QUE MON BULLETIN MUNICIPAL SOIT LU ?




40% des Français* émettent le souhait de recevoir davantage d'informations de leur mairie.



* Données Institut CSA

Un programme complet de formation vous attend. Il suffit de tourner la page pour en découvrir les principes fondamentaux.



QUELLES SONT LES MENTIONS LÉGALES OBLIGATOIRES ?

La rédaction d'un bulletin municipal peut-elle être considérée comme un service public ? La commune a-t-elle l'obligation de créer un bulletin municipal ?

Le titre du bulletin est-il protégé ? Y-a-t'il des démarches à effectuer auprès des services de l'INPI ?

La désignation d'un directeur de publication est-elle obligatoire ?

Quelle est la procédure à suivre pour créer un bulletin ?

Que doit contenir "l'ours" du bulletin municipal ?

**La formation des élus
par et pour les élus**





mission formation

INFORMATIQUE & MULTIMEDIA

Comment créer son bulletin municipal avec Microsoft® Publisher ?

Présentation de la formation

89 % des Français* lisent régulièrement le magazine de leur commune contre 52 % qui lisent la presse régionale. Et réaliser un bulletin est à la portée de toutes les communes ! Hervé Richard, formateur bureautique va vous aider à trouver les réponses aux questions que vous vous posez et les solutions à envisager pour communiquer en toute légalité.

Organisation

Intervenant : Hervé RICHARD, Formateur bureautique

Durée : 1 journée

Effectif : 6 personnes (maximum)

Repas : sur place (plateau repas froid)

Lieu : au siège de l'Association des maires de Meurthe-et-Moselle à Laxou

*Pas le temps de **créer** une maquette ?
L'Association des maires de Meurthe-et-Moselle
l'a **fait pour vous**, il suffit maintenant de se l'**approprier**.*

Programme

- 1 **Présentation de Publisher.**
- 2 **Définition de l'identité visuelle du bulletin.**
- 3 **Définir le format de la maquette en respectant la conformité avec une charte graphique.**
- 4 **Réalisation de la maquette sur Publisher :**
 - > L'environnement de travail.
 - > Le texte (importation et mise en forme).
 - > Wordart.
 - > L'insertion d'images et d'objets.
 - > La gestion des images et des objets.
 - > Création d'un tableau.

Objectifs

Réaliser un bulletin municipal de 4 pages, avec une mise en page élaborée.

Moyens

Fournir aux participants :

- > des fiches juridiques sur les contraintes légales à respecter dans un bulletin municipal
- > une maquette de bulletin sur Microsoft® Publisher.

Pré-requis

Être familiarisé avec Microsoft® Windows® et un traitement de texte.

Dates

8 mars 2012 (de 9 h à 17 h)

Tarif

180 € TTC (par personne, repas inclus)

LES PLUS

A la fin de la formation, remise à chaque participant d'un guide pratique sur Publisher 2003. Ce guide a été conçu pour vous permettre de retrouver rapidement toutes les fonctions de ce logiciel de PAO.



Je participe. Pour cela, je remplis le bulletin d'inscription*

* Dans le cas où le bulletin d'inscription n'est pas joint à cette fiche de présentation, vous pouvez le télécharger depuis la rubrique "mission formation" de notre site internet dont l'adresse se trouve ci-dessous.

Informations complémentaires

du lundi au vendredi
de 9 h à 12 h et de 14 h à 17 h
sauf le mardi matin

03 83 28 96 99

www.adm54.asso.fr

service-formation@adm54.asso.fr



**La formation des élus
par et pour les élus**

