

*Comme vous ne pouvez pas le voir sur cette photo, le maire de notre commune a reçu des mains du président de la République, le Trophée de la "Com. d'Or". Nous n'avons pas de cliché exploitable de ce moment historique, mais...*

***Comment prendre toujours de bonnes photos et bien les diffuser ?***

***Pour être toujours "à l'image",  
tournez la page...***

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

**adm54**  
association des **maires**  
de meurthe-et-moselle



# mission formation

INFORMATIQUE & MULTIMÉDIA

## Comment mieux communiquer par l'image ?

### Présentation de la formation

L'Association des maires de Meurthe-et-Moselle va vous aider à promouvoir votre identité et celle de votre commune en se concentrant sur sa racine même : votre image (celle que vous avez envie de transmettre ou celle perçue par vos administrés et vos équipes) en choisissant les supports de diffusion adaptés (bulletin municipal, newsletter, site internet, blog ou encore page perso).

*Comment **travailler** une photo pour l'**insérer** dans votre bulletin municipal, la **publier** sur votre site internet, l'**inclure** dans vos présentations et l'**archiver** dans votre future photothèque ?*

### Organisation

**Intervenant :** Olivier TISSERANT, Responsable multimédia

**Durée :** 1 journée

**Horaires :** de 9 h à 17 h

**Effectif :** 6 personnes (maximum)

**Repas :** sur place (plateau repas)

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

### Objectifs

**Optimiser** ses prises de vues et ses recherches iconographiques

**Maîtriser** un logiciel de traitement de l'image

**Se familiariser** avec les différents formats d'images

**Classer et ranger** ses clichés dans une photothèque

### Tarif

**180 € TTC** (par personne, repas inclus)

### Programme

- 1 Maîtrisez le droit à l'image :** qu'ai-je le droit de photographier sans autorisation ? Peut-on m'interdire de prendre en photo une maison, un élu ?
- 2 Préparez votre prise de vues :** ne rien oublier, exploiter différents types de cadrages et de points de vues, s'assurer des photos nettes à tous les coups,...
- 3 Récupérez vos photos :** transférer et visionner ses clichés sur son ordinateur, les sauvegarder. Comment réussir la numérisation de vos documents, télécharger légalement des images sur internet ?
- 4 Traitez vos images :** bien choisir ses logiciels. Comment corriger les couleurs, supprimer les yeux rouges, retoucher la peau, enlever un détail, créer une ambiance ?
- 5 Exportez vos clichés :** quel format, quelles dimensions, pour quel support ? (papier, internet, messagerie, présentation, diaporama)
- 6 Archivez votre iconographie :** créer et gérer sa photothèque

### Pré-requis

**Matériel :** utiliser un appareil photo numérique ou argentique (à amener le jour de la formation avec si possible son mode d'emploi)

**Logiciel :** être familiarisé à l'utilisation d'un ordinateur de type PC, Macintosh ou Linux.

## BONUS



*En plus d'exercices pratiques réalisés au cours de la journée de formation, il sera remis à chaque participant un **cdérom** contenant : des extraits du **support de cours** avec les **informations essentielles**, des documents contractuels liés au **droit à l'image**, des **logiciels** (gratuits et en versions de démonstration) évoqués pendant la journée de formation.*



*Je suis intéressé(e). Pour cela, je prends contact avec l'adm54 !*

### Informations complémentaires

**03 83 28 96 99**

[www.adm54.asso.fr](http://www.adm54.asso.fr)

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

[service-formation@adm54.asso.fr](mailto:service-formation@adm54.asso.fr)



La formation des élus  
par et pour les élus

