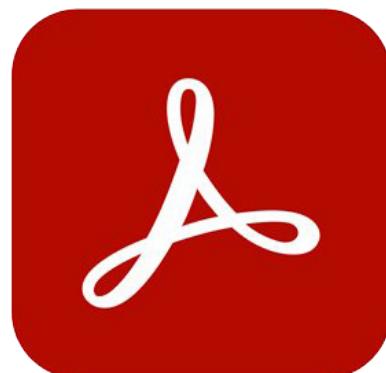




# Programme

## Formation Adobe Acrobat maîtriser les fondamentaux



### Quelques Indicateurs de 2023 à 2025

La moyenne du taux globale de satisfaction, durant cette période, sur l'ensemble des formations dispensées est de **99,57%** sur **979** personnes formées.

Cette formation a été suivie par **68** stagiaires.

L'évaluation de leur satisfaction se monte à **100 %**.

Le nombre de session est de **4** par an.

# Adobe Acrobat, maîtriser les fondamentaux

## Objectifs :

Vous acquerrez une maîtrise des fonctionnalités de travail en équipe, de création, de collecte et de diffusion de données offertes par Acrobat DC. Vous acquerrez la capacité de simplifier la gestion des documents, de concevoir des formulaires, de structurer et de protéger des informations variées dans des portfolios PDF.

## Catégorie & but :

La catégorie prévue à l'article L.6313-1 est : Action de formation. Cette action a pour but (article L.6313-3) : De favoriser l'adaptation des travailleurs à leur poste de travail, à l'évolution des emplois ainsi que leur maintien dans l'emploi et de participer au développement de leurs compétences en lien ou non avec leur poste de travail.

## Public :

Tout public.

## Pré-requis :

Connaissance de l'univers de l'informatique.

## Durée :

14 heures sur 2 jours soit 7h00 par jour.

## Dates :

A fixer.

## Tarif :

800 € H.T. ou Selon le devis transmis.

## Modalités et délais d'accès :

L'accès à la formation s'effectue après :

- une prise de contact via le formulaire d'inscription ou par e-mail,
- une analyse du besoin et du niveau du participant,
- la validation de l'inscription par l'organisme de formation.

L'inscription est réputée acquise dès lors que l'audit téléphonique est réalisé, que le devis et la convention soient signés.

Un délai minimum obligatoire de 11 jours ouvrés entre la validation de l'inscription et la date théorique d'entrée en formation du stagiaire.

# Adobe Acrobat, maîtriser les fondamentaux

## Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement :

### Méthodes mobilisées et outils pédagogiques

**La formation repose sur une pédagogie active et progressive combinant :**

- des apports théoriques ciblés,
- des démonstrations pas à pas,
- des exercices pratiques appliqués à des cas concrets,
- des mises en situation en lien avec les besoins professionnels,
- des temps d'échanges et de questions-réponses,
- un accompagnement et des retours personnalisés du formateur.

À l'issue de chaque stage, Zak Formation fournit aux participants un **questionnaire d'évaluation** du cours qui est ensuite analysé.

Une **feuille d'émargement** par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le stagiaire a bien assisté à la totalité de la session.

### Prise en compte du handicap

Nous avons choisi de prendre en compte le handicap en proposant une adaptation de la formation tant dans l'aménagement des cours que dans les modalités de mise en œuvre.

- un accueil à temps partiel ou discontinu,
- une durée de formation adaptée,
- des modalités adaptées de validation de la formation professionnelle.

### Eléments matériels de la formation

**Supports techniques** : (si concerné. Ex : une partie pratique sera réalisée dans les locaux de l'entreprise)

### Salle de formation :

Equipements divers mis à disposition : rétroprojecteur - ordinateur PC avec connexion internet sera mis à disposition du stagiaire

**Documentation** : le formateur s'appuiera sur un support réalisé par lui même associé à un diaporama diffusé sur rétroprojecteur

### Compétences des formateurs

La formation sera assurée par Monsieur ZAKARIA Adil, Chef de projet & infographiste multimédia, ingénieur pédagogique E-learning, ayant suivi une formation de formateurs en 2012 et assurant des formations depuis cette date.

### Formation ouverte ou à distance FOAD

**Modalités techniques** : dans le cas d'une formation à distance, celle-ci sera dispensée via une plateforme collaborative sécurisée qui permettra de mettre en relation les stagiaires et le formateur (ingénieur pédagogique E-learning).

**Nature des travaux demandés** : le stagiaire devra mettre en application les manipulations effectuées par le formateur. Mise à disposition des fichiers sources.

**Durée** : toutes les 2 heures, le stagiaire devra réaliser les exercices pendant 30 minutes.

**Moyens d'organisation, d'accompagnement, pédagogique et technique** : Visioconférence en direct, messagerie mis à disposition du stagiaire.

# Adobe Acrobat, maîtriser les fondamentaux

## Contenu de la formation

### 1) L'environnement de travail

- Le format PDF. Espace de travail.
- Configuration des outils.
- Maîtriser les barres d'outils.

### 2) Crédation d'un document PDF

- À partir d'un fichier ou d'un scanner.
- À partir des applications Microsoft Office.
- Exporter des fichiers PDF. Fusionner des fichiers PDF.
- Créer un porte-documents.

### 3) Édition et amélioration d'un document PDF

- Traiter des documents numérisés.
- La reconnaissance optique de caractères.
- Réorganiser et numéroter les pages.
- Modifier la mise en page et le texte.
- Modifier les images et les éléments graphiques.
- En-têtes, pieds de page, arrière-plans et filigranes.

### 4) Travail collaboratif

- Révision par e-mail et révision partagée.
- Les annotations. Le suivi des commentaires.
- Les services en ligne associés à Document Cloud.

### 5) Formulaires

- Créer un formulaire interactif avec l'assistant.
- Créer un formulaire à partir d'un document existant.
- Les différents types de champs.
- Collecter les informations d'un formulaire.
- Exporter les données vers un fichier Excel.
- Remplir et signer un formulaire.

# Adobe Acrobat, maîtriser les fondamentaux

## Contenu de la formation (suite)

### 6) Sécurisation des documents

- Protection par mot de passe.
- Envoyer un document PDF pour signature.
- Créer une signature numérique.
- Apposer une signature. Utilisation d'un certificat.
- Créer une enveloppe sécurisée.
- Appliquer une mention de confidentialité.

### 7) Recherche et indexation

- La fonction de recherche. Indexer un ensemble de documents.
- Optimiser les recherches par l'indexation.

### 8) Optimisation et impression

- L'aperçu avant impression. Gestion des traits fins.
- Utiliser l'outil de contrôle préalable.