



ADOBE® ACROBAT

PROGRAMME 2 JOURS

Objectifs et compétences visées : cette formation vise à transformer votre gestion documentaire en maîtrisant les fonctions avancées d'Adobe Acrobat Pro. L'objectif est de savoir créer, protéger et optimiser des PDF interactifs tout en automatisant vos flux de travail. En deux jours, vous apprendrez à concevoir des formulaires intelligents, à gérer des révisions collaboratives complexes et à garantir la conformité ainsi que la sécurité de vos échanges numériques pour un gain de productivité immédiat.

TARIFS	Présentiel	Distanciel	Entreprise
2 jours/14 h.	550,00 € / J.	450,00 € /J.	750,00 € /J.
3 jours/21 h.	500,00 € / J.	400,00 € /J4	650,00 € /J.

*Tarifs par personne, à partir de et par jour de formation.
Dégressif pour les groupes en entreprise dépassant plus de 3 personnes, demande sur devis. Programme RS de formation certifié France Compétence.

JOUR 1 : STRUCTURE, MODIFICATION ET SÉCURISATION

MATIN : FONDAMENTAUX ET MANIPULATION.

L'interface et le flux de travail : personnaliser les outils rapides et comprendre les différents formats (PDF/A, PDF/X). **Assemblage documentaire :** combiner plusieurs fichiers, gérer les vignettes de page, insérer, extraire ou remplacer des pages. **Modification du contenu :** retoucher du texte, modifier des images ou des objets directement dans le PDF sans repasser par le logiciel source. **OCR et numérisation :** transformer des documents scannés en textes sélectionnables et interrogeables.

APRÈS MIDI : NAVIGATION, INTERACTIVITÉ ET SÉCURITÉ.

Navigation avancée : création et gestion des signets, des liens hypertextes et des articles pour faciliter la lecture. **Optimisation du poids :** réduire la taille du fichier sans perte de qualité pour les envois par email. **Sécurisation des données :** appliquer des mots de passe, restreindre l'impression ou la copie, et utiliser l'outil de production (masquage définitif d'informations sensibles). **Signature numérique :** différence entre signature manuscrite numérisée et certificat de signature électronique.

JOUR 2 : FORMULAIRES, RÉVISION ET FLUX AVANCÉS

MATIN : CRÉATION DE FORMULAIRES INTELLIGENTS.

Outil préparer le formulaire : reconnaissance automatique des champs et création manuelle. **Propriétés des champs :** formatage (chiffres, dates), listes déroulantes, cases à cocher et boutons radio. **Calculs simples :** mettre en place des calculs automatiques (sommes, moyennes) dans les tableaux du formulaire. **Boutons d'action :** créer des boutons "Imprimer", "Envoyer par mail" ou "Rétablir le formulaire".

APRÈS MIDI : COLLABORATION ET PRÉPRESSE.

Révision partagée : utilisation des outils de commentaires, de surlignage et de tampons professionnels. **Gestion des commentaires :** centraliser, filtrer et exporter les corrections pour un suivi rigoureux. **Outils de production prépresse :** vérification de la conformité (Pre-flight), gestion des couleurs CMJN et des traits de coupe pour l'imprimeur. **Accessibilité :** vérifier et corriger le document pour les lecteurs d'écran (normes RGAA).



MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

► MODALITÉS D'INSCRIPTION

- Envoi du formulaire de contact via le site web ou par mail contact@altioraformation.fr.
- Entretien téléphonique/visio de positionnement (30 min) pour valider l'adéquation de votre projet avec la formation.
- Signature de la convention de formation et validation du financement selon la situation (CPF, OPCO...).

► DÉLAIS D'ACCÈS

- Formations individuelles : mise en place sous un délai moyen de 2 à 3 semaines après la signature du contrat.
- Formations en inter-entreprise (sessions collectives) : inscription possible jusqu'à 10 jours ouvrés avant le début de la session, sous réserve de places disponibles.
- Formations en intra-entreprise (sessions dédiées) : mise en place sous un délai moyen de 2 à 3 semaines après la signature du contrat, ou selon un calendrier convenu d'un commun accord.

ENCADREMENT PÉDAGOGIQUE

Un formateur expert professionnel encadrant en visio (matériel à la charge de l'apprenant), ou en présentiel selon la formule choisie.

PRÉ-REQUIS

Connaissance de l'environnement Windows ou Mac os, mais également une pratique initiale de Microsoft Word.

MÉTHODOLOGIE PÉDAGOGIQUE

Alternance de théorie et d'exercices pratiques adaptés aux besoins personnel et professionnels, documentation de synthèse remise à chaque participant en fin de formation, un ordinateur en présentiel. Selon les cas, nous adaptons les contenus de la formation aux besoins et objectifs de la mission en poste de travail.

MODALITÉS D'ÉVALUATION ET DE VALIDATION

Évaluation initiale : questionnaire de positionnement avant l'entrée en formation. **Évaluation formative** : tableau de validation des connaissances à la fin de chaque module et d'exercices pratiques. **Évaluation sommative** : mise en situation réelle permettant de valider l'atteinte des objectifs pédagogiques. Attestation de présence émargées par chaque stagiaire et le formateur au début de la formation. **Validation de la formation** : à l'issue de la formation, une attestation d'assiduité justifiant la présence du stagiaire (ou son

temps de connexion pour le e-learning) et un certificat de réalisation officiel attestant de la complétion du parcours ainsi que les acquis de compétences. **Pour une certification** (selon le choix initial) : le passage de l'examen selon la certification de type ENI, TOSA, ICDL... pour l'obtention du titre certifié.

CONDITIONS ET COÛT

Conditions : audit sur les pré-requis et recueils des besoins. Coûts selon tarifications : voir tableau au recto de la fiche. Localisation : distanciel, présentiel en entreprise, ou présentiel dans les locaux assurés par Altiora Formation.

DÉROULEMENT DE LA FORMATION EN DISTANCIEL

Un formulaire sur les conditions matérielles sera envoyé par mail en amont de la formation afin de nous assurer des dispositions pour le bon déroulement des séances. Un lien de connexion planifié sera envoyé par Email au client afin qu'il puisse se connecter à la session en toute quiétude. Pour toute question ou besoin d'assistance, n'hésitez pas à nous adresser un mail à l'adresse suivante : contact@altioraformation.fr

DÉROULEMENT DE LA FORMATION EN ENTREPRISE

Un formulaire sur les conditions liées au matériel et à l'environnement du déroulement de la formation au sein de l'entreprise sera envoyé au responsable interne afin de nous assurer des convenances et des prédispositions. Nous devons veiller à ce que les conditions d'accès aux personnes en situation de handicap soient bien soumises aux règlements internes de l'entreprise. Pour toute question ou besoin d'assistance n'hésitez pas à nous adresser un mail à l'adresse suivante : contact@altioraformation.fr.

DÉROULEMENT DE LA FORMATION EN PRÉSENTIEL DANS LES LOCAUX FOURNIS PAR ALTIORA FORMATIONS

Toutes les salles mises à la disposition des formations dispensées par Altiora Formations répondent aux normes d'accessibilité des établissements recevant du public (ERP) et respectant également toutes les conditions du déroulement de la formation avec le matériel nécessaire tel qu'un ordinateur personnel, un espace pause.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Toutes les salles mises à dispositions par Altiora Formation sont accessibles aux personnes handicapées moteur. D'autres types d'handicaps peuvent faire l'objet d'attentions spécifiques telles que l'adaptation du handicap au montage et la réalisation de la formation : prise en charge sur demande. Pour toute question ou besoin d'assistance n'hésitez pas à nous adresser un mail à l'adresse suivante : contact@altioraformation.fr. Stephen Gueye : référent handicap.