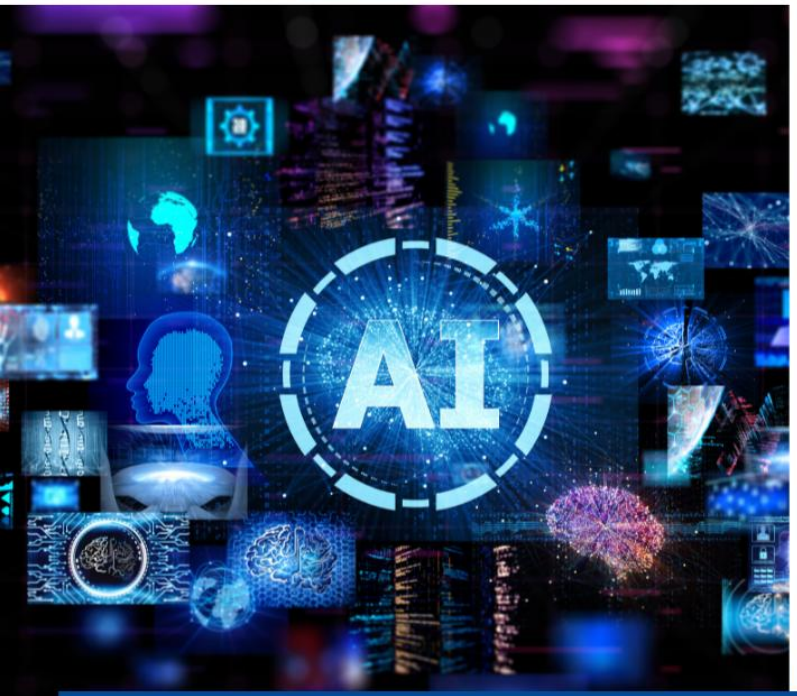


Cours en journée
2026-2027

Informatique - Arts graphiques - Photographie - ...

Formations - Cours pour adultes - Site d'Arlon

WALLONIE-BRUXELLES ENSEIGNEMENT

ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT POUR ADULTES ET DE FORMATION CONTINUE
EAFC SUD-LUXEMBOURG

Inscriptions pour les cours en journée

Nous vous accueillons pour les inscriptions à partir du 18 mai 2026.

Les lundis, mardis et jeudis de 14h à 21h

L'équipe de l'EAFC Sud-Luxembourg

Date de dernière modification : 15/05/2026

COURS DU JOUR pour ADULTES / 2026 - 2027

		Niveau Débutant	Nb périodes		
D. LIEFFRIG	5.101	Initiation à l'informatique et à la bureautique **(1A)**	94	Mardi 06/10/2026 - 08/06/2027	164,54 € 9h à 11h45
F.STEIFER	Ailes 5 s/s	Utilisation d'un Smartphone et d'une tablette Android niveau 1 **(1B)**	80	Mercredi 07/10/2026 - 02/06/2027	156,65 € 9h - 11h30
		Niveau Intermédiaire			
D. LIEFFRIG	5.101	Utilisation de LibreOffice **(2A)**	120	Jeudi 17/09/2026 - 24/06/2027	178,49 € 9h - 12h
D. LIEFFRIG	5.101	Utilisation de Microsoft Office (Word - Excel - PowerPoint) **(2B)**	120	Mardi 22/09/2026 - 29/06/2027	178,49 € 13h - 16h
D. LIEFFRIG	5.101	IA Multimédia Windows **(2C)**	100	Vendredi 02/10/2026 - 18/06/2027	167,88 € 13h15 - 16h
D. LIEFFRIG	5.101	IA **(2D Groupe 1)**	20	Jeudi 08/10/2026 - 26/11/2026	98,85 € 13h15 à 16h
F.STEIFER	Ailes 5 s/s	Utilisation d'un Smartphone et d'une tablette Android niveau 2 **(2E)**	80	Jeudi 01/10/2026 - 20/05/2027	156,65 € 9h - 11h30
D. LIEFFRIG	5.106	Création de sites Internet Via Wordpress **(2F)**	100	Vendredi 02/10/206 - 18/06/2027	167,88 € 9h à 11h45
		Photos			
N.DABE	5.106	Pratique de la photographie **(3A)**	80	Mardi 06/10/2026 - 18/05/2027	156,65 € 9h30 - 12h10
D.DEWEZ	5.101	Photoshop 1 - Initiation **(3B)**	80	Vendredi 09/10/206 - 16/04/2027	156,65 € 9h15 - 12h15
D.DEWEZ N. DABE	5.101	Photoshop 5 + Lightroom **(3C)**	120	Lundi 28/09/2026 - 28/06/2027	178,49 € 13h15 - 16h35
		Artistique			
L. LEYDER	5.51	ARTS GRAPHIQUES : Peinture **(4A)**	120	Vendredi 18/092026 au 04/06/2027	143,49 € 9h - 12h20
L. LEYDER	5.51	ARTS GRAPHIQUES : Aquarelle **(4B)**	120	Vendredi 18/09/2026 au 04/06/2027	143,49 € 13h - 16h20
L. LEYDER	5.51	ARTS GRAPHIQUES : Aquarelle **(4B)**	120	Mardi 15/09/2026 au 15/06/2027	143,49 € 13h - 16h20
L. LEYDER	5.51	ARTS GRAPHIQUES : Dessin **(4C)**	100	Lundi 21/09/2026 au 07/06/2027	132,88 € 13h - 16h20

Informatique
Niveau débutant

2026/2027

Initiation à l'informatique et à la bureautique (1A)

(Ce cours n'est pas adapté pour des personnes possédant un ordinateur de la marque Apple)

Professeur : Monsieur Dominique Lieffrig

Horaire : Les mardis matin de 9h à 11h45

Programme :

Découverte d'un ordinateur

Au terme de la formation, l'apprenant(e) sera capable de(d') :

- Démarrer, arrêter correctement l'ordinateur.
- Nommer les différentes parties constitutives d'un ordinateur (aspect général).
- Manipuler le clavier et la souris.
- Différencier, comparer différents supports de stockage tels que : disque dur, clé USB.
- Démarrer et arrêter une application comme Chrome, Thunderbird, Writer, Calc...

Gestion des fichiers et des dossiers

Au terme de la formation, l'apprenant(e) sera capable de(d') :

- Distinguer les notions de fichiers et de dossiers.
- Utiliser l'Explorateur de fichiers.
    - Changer le mode d'affichage des dossiers et des fichiers.
    - Trier les dossiers, les fichiers.
    - Créer, renommer, supprimer des dossiers et des fichiers.
    - Sélectionner, copier, déplacer des dossiers et des fichiers.
    - Gérer une arborescence à plusieurs niveaux.
    - Rechercher des fichiers sur un support de stockage.

Internet

Au terme de la formation, l'apprenant(e) sera capable de(d') :

- Définir différentes notions : Internet, Intranet, Web, provider, moteur de recherche, portail, email…
- Paramétrer un navigateur.
- Utiliser un navigateur, surfer sur différents sites (météo, cuisine, actualités, voir/écouter une émission ou un journal en différé…).
- Gérer des favoris.
- Utiliser un moteur de recherche pour rechercher des informations textuelles, des images, des vidéos, des informations cartographiques, des livres...
- Envoyer et recevoir des emails : utilisation d'un logiciel de courrier électronique.
- Utiliser une plateforme en ligne pour faire développer des photos, créer un calendrier, un agenda, un livre photo…

Utilisation de FastStone Image Viewer : classement et retouches basiques de photos

Au terme de la formation, l'apprenant(e) sera capable de(d') :

- Importer des photos : smartphone, tablette, carte mémoire, scanner...
- Classer des photos.
- Recadrer, redresser, retoucher des photos, appliquer des effets.
- Créer des montages.
- Exporter des photos vers une clé USB…

Canva

Au terme de la formation, l'apprenant(e) sera capable de(d') :

- Créer des cartes de vœux, des cartes d'anniversaire.
- Créer des cartons d'invitation.
- Créer des diaporamas.

LibreOffice Writer

Au terme de la formation, l'apprenant(e) sera capable de(d') :

- Nommer les différentes parties de l'interface graphique.
- Encoder un texte et réaliser les actions suivantes :
    - Se déplacer dans le texte.
    - Sélectionner du texte.
    - Déplacer des blocs de texte.
    - Enregistrer/ouvrir un document.
- Mettre en forme un document (notions de base) :
    - Choisir une police de caractères.
    - Effectuer des mises en gras, en italique...
    - Aligner des paragraphes, définir des mises en retrait.
    - Définir des bordures et des trames de fond.
    - Définir des puces numérotées et des puces à points.
- Insérer des images dans un texte.
- Utiliser le mode « Aperçu avant impression », générer un fichier PDF, imprimer un document.

Réseaux sociaux

Au terme de la formation, l'apprenant(e) sera capable de(d') :

- Gérer ses données personnelles et leur visibilité.
- S'inscrire sur un réseau social tel que Facebook.
- Gérer ses contacts (« amis »).
- Produire et diffuser du contenu.
- Utiliser des applications disponibles sur le réseau social choisi.
- Quitter un réseau social.

Les objectifs présentés sont donnés à titre indicatif. Ils peuvent être adaptés en fonction des besoins des participant(e)s, du niveau du groupe, ainsi que de l'évolution du contexte technologique.

Informatique
Niveau débutant

2026/2027

Utilisation d'un smartphone et d'une tablette Android (1B)

Professeur : Monsieur François Steifer

Horaire : Les mercredis matin de 9h à 11h30

Programme :

Prenez le contrôle de votre appareil mobile, en toute simplicité !

Ce cours s'adresse à toutes les personnes qui souhaitent apprendre à utiliser leur smartphone ou leur tablette en toute confiance. Pas besoin d'être un expert : nous vous guidons pas à pas, dans une ambiance conviviale et à votre rythme.

- Prendre en main votre appareil (smartphone ou tablette)
- Effectuer les premiers réglages essentiels
- Créer un compte Gmail et découvrir les applications de base
- Installer de nouvelles applications et apprendre à les paramétrer
- Gérer, sauvegarder et partager vos fichiers : photos, vidéos, musique, documents…

Que vous souhaitiez mieux communiquer avec vos proches, naviguer sur internet ou simplement profiter de votre appareil au quotidien, cet atelier est fait pour vous !

Informatique
Niveau intermédiaire

2026/2027

Utilisation de LibreOffice (2A)

Professeur : Monsieur Dominique Lieffrig

Horaire : Les jeudis matin de 9h à 12h

Programme :

Writer

Au terme de la formation, l'apprenant(e) sera capable de(d') :

- Nommer les différentes parties de l'interface graphique.
- Encoder un texte et réaliser les actions suivantes : Se déplacer dans le texte.
- Sélectionner du texte.
- Déplacer des blocs de texte.
- Enregistrer/ouvrir un document.
- Mettre en forme un document (notions de base) : choisir une police de caractères.
- Effectuer des mises en gras, en italique...
- Aligner des paragraphes.
- Gérer des tabulations.
- Utiliser le mode « Aperçu avant impression », générer un fichier PDF, imprimer un document.
- Utiliser d'autres éléments de mise en page : Définir des bordures et des trames de fond.
- Disposer du texte en colonnes.
- Définir une lettrine.
- Définir des puces numérotées et des puces à points.
- Insérer des notes de bas de page, notes de fin...
- Utiliser des zones de texte.
- Insérer des tableaux et réaliser la mise en forme de ceux-ci.
- Insérer des images dans un texte.
- Créer et utiliser des modèles.
- Réaliser des opérations de publipostage pour créer des lettres ou des étiquettes.
- Créer et utiliser des macros via l'enregistreur de macros.
- Créer une barre d'outils personnalisée.

Calc

Au terme de la formation, l'apprenant(e) sera capable de(d') :

- Définir différentes notions : classeur, feuille de calcul, cellule…
- Saisir des données dans une feuille de calcul.
- Insérer des formules dans les cellules en utilisant les notions de références absolues, références relatives, références mixtes…
- Appliquer des mises en forme dans une feuille de calcul.
- Utiliser différentes fonctions.
- Trier et filtrer des données.
- Créer un graphique sur base d'un tableau de nombres
- Personnaliser un graphique existant : choix des couleurs, changement du type d'un graphique, insertion de commentaires au niveau des axes…
- Réaliser un ensemble d'exercices de synthèse : gérer un budget familial, enregistrer des données concernant une bibliothèque personnelle, gérer des demandes de devis...

Draw

Au terme de la formation, l'apprenant(e) sera capable de(d') :

- Utiliser le logiciel Draw pour créer des schémas, affiches, cartes ou documents visuels simples.
- Manipuler des formes, du texte et des images dans un espace graphique.

Impress

Au terme de la formation, l'apprenant(e) sera capable de(d') :

- Créer des présentations : choix d'un thème, personnalisation des couleurs...
- Utiliser les différents modes d'affichage.
- Insérer, déplacer, supprimer des diapositives.
- Insérer différents types d'objets dans les diapositives : zones de texte, formes, images, vidéos, graphiques...
- Insérer des tableaux dans les diapositives.
- Gérer l'affichage en mode diaporama : régler le minutage, choisir les modes de transition...
- Ajouter de la musique.
- Utiliser des animations au sein des diapositives.

Les objectifs présentés sont donnés à titre indicatif. Ils peuvent être adaptés en fonction des besoins des participant(e)s, du niveau du groupe, ainsi que de l'évolution du contexte technologique.

Informatique
Niveau intermédiaire

2026/2027

Utilisation de Microsoft Office (2B)
(Word – Excel – PowerPoint)

Professeur : Monsieur Dominique Lieffrig

Horaire : Les mardis après-midi de 13h à 16h

Programme :

Word

Au terme de la formation, l'apprenant(e) sera capable de(d') :

- Effectuer une mise en forme de base d'un texte (polices et tailles des caractères, gras, italique, soulignements, effets de texte, couleurs, alignements de paragraphes, retraits de paragraphes, interlignes, puces, numérotation des paragraphes, bordures, trames de fond, colonnes…).
- Insérer, déplacer, dimensionner une image dans un texte.
- Appliquer différents effets sur une image.
- Insérer des objets SmartArt, des formes…
- Personnaliser, appliquer des styles de titre.
- Insérer une table des matières, une table des illustrations, un index.
- Créer, modifier, utiliser des modèles de documents.
- Réaliser des opérations de publipostage pour générer des lettres, des étiquettes, un répertoire.
- Créer et utiliser des macros via l'enregistreur de macros.
- Personnaliser le ruban.
- Utiliser les fonctions de révision dans Word.

PowerPoint

Au terme de la formation, l'apprenant(e) sera capable de(d') :

- Créer des présentations : choix d'un thème, personnalisation des couleurs...
- Utiliser les différents modes d'affichage.
- Insérer, déplacer, supprimer des diapositives.
- Insérer différents types d'objets dans les diapositives : zones de texte, formes, images, vidéos, graphiques...
- Insérer des tableaux dans les diapositives.
- Gérer l'affichage en mode diaporama : régler le minutage, choisir les modes de transition...
- Ajouter de la musique.
- Utiliser des animations au sein des diapositives.
- Créer, déplacer, supprimer des sections.
- Importer / exporter des diapositives.
- Activer, modifier le masque des diapositives.
- Utiliser la fonction « Album photos ».
- Créer et utiliser des thèmes personnalisés.
- Créer et utiliser des modèles personnalisés.

Excel

Au terme de la formation, l'apprenant(e) sera capable de(d') :

- Définir différentes notions : classeur, feuille de calcul, cellule…
- Saisir des données dans une feuille de calcul.
- Insérer des formules dans les cellules en utilisant les notions de références absolues, références relatives, références mixtes…
- Appliquer des mises en forme dans une feuille de calcul.
- Formater des données de différents types : date, heure, numérique…
- Gérer de longs tableaux (utilisation des volets, répétition de lignes ou de colonnes lors de l'impression…).
- Utiliser différentes fonctions (fonctions de base et fonctions avancées).
- Créer un graphique sur base d'un tableau de nombres.
- Personnaliser un graphique existant.
- Trier et filtrer des ensembles de données (filtrages simples et avancés).
- Gérer plusieurs feuilles de calcul au sein d'un classeur et définir des opérations en utilisant des données se trouvant dans des feuilles différentes.
- Utiliser des fonctions liées à la gestion avancée des données :
    - Convertir des données.
    - Supprimer des doublons.
    - Valider des données.
    - Créer des tableaux croisés dynamiques.
- Créer des macros et personnaliser le ruban.
- Protéger un classeur, une feuille de calcul, des cellules.

Les objectifs présentés sont donnés à titre indicatif. Ils peuvent être adaptés en fonction des besoins des participant(e)s, du niveau du groupe, ainsi que de l'évolution du contexte technologique.

Informatique
Niveau intermédiaire

2026/2027

Intelligence artificielle / Multimédia / Windows (2C et 2D)

« Ce cours n'est pas adapté pour des personnes possédant un ordinateur de la marque Apple ».

2C = Les trois modules (IA + Multimédia + Windows)

2D = Module unique IA

Il importe de noter que les 3 modules proposés sont indépendants les uns des autres même si certaines notions sont transversales.

Professeur : Monsieur Dominique Lieffrig

Horaire :

- 2C : Les vendredis après-midi de 13h15 à 16h
- 2D : Les jeudis après-midi de 13h15 à 16h

Programme :

Introduction à l'intelligence artificielle pour tous

Objectif général du module :

Permettre aux apprenants de découvrir l'intelligence artificielle, de comprendre ses usages courants et d'utiliser des outils d'IA simples de manière critique et autonome.

Au terme de la formation, l'apprenant(e) sera capable de(d') :

- Introduction à l'intelligence artificielle
  - Définir différentes notions liées à l'intelligence artificielle.
  - Établir un historique des principales étapes de l'évolution de l'IA.
  - Distinguer les différentes branches de l'IA.
- L'IA dans la vie quotidienne
  - Repérer les usages courants de l'IA dans la vie quotidienne.

    - Illustrer les apports concrets de l'IA à travers des exemples simples.
    - Exprimer ses propres expériences ou questionnements liés à ces usages.
- Comment fonctionne une IA ? (Notions très simplifiées)
    - Comprendre les grands principes de l'apprentissage automatique.
    - Expliquer de manière simplifiée le rôle des données dans le fonctionnement de l'IA.
    - Identifier les limites et biais potentiels de l'IA.
- L'IA au service de la communication
    - Découvrir des outils d'IA permettant de lire, écrire ou traduire un texte.
    - Utiliser un outil de synthèse vocale ou de traduction automatique.
    - Comparer les résultats obtenus avec différents outils.
- La vision par ordinateur
    - Utiliser des outils de détection d'objets, d'éléments divers dans des images.
    - Expérimenter la colorisation automatique d'images en noir et blanc.
    - Utiliser des outils de reconnaissance de texte dans des images (OCR).
    - Demander à un modèle de langage de décrire une image.
    - Utiliser l'IA pour simuler des aménagements intérieurs, extérieurs …
- L'IA générative de texte
    - Expérimenter des agents conversationnels (type ChatGPT).
    - Formuler des requêtes adaptées à des usages concrets (analyser, résumer, corriger, améliorer, générer des textes…).
    - Évaluer la pertinence des réponses produites.
- L'IA générative d'images, de vidéos
    - Comprendre le principe de génération d'images à partir de texte.
    - Utiliser des outils simples de génération d'images.
    - Identifier les enjeux éthiques liés à ce type d'outil (droit d'auteur…).
- IA et vie privée
    - Prendre conscience des données personnelles mobilisées par l'IA.
    - Identifier les risques liés à la collecte et au traitement des données.
    - Appliquer des conseils de base pour protéger sa vie privée numérique.
- IA et société
    - Situer les principaux domaines d'application de l'IA dans la société.
    - Analyser les apports et les risques liés à ces usages.
    - Participer à une réflexion collective sur les enjeux éthiques.

Multimédia

1.1 Images et diaporamas

Au terme de la formation, l'apprenant(e) sera capable de(d') :

- Importer des photos depuis un smartphone, une tablette ou un appareil photo numérique vers l'ordinateur.
- Alléger le poids des images.
- Redimensionner des images.
- Faire pivoter des images.
- Recadrer des images.
- Convertir des images dans différents formats.
- Éditer des images afin de les modifier.
- Supprimer l'arrière-plan d'une image.
- Ajouter un filigrane.
- Créer et partager :
    - des cartes de vœux, des cartes d'anniversaire ;
    - des affiches ;
    - des invitations ;
    - des diaporamas ;
    - …
- Créer des publications destinées aux réseaux sociaux.

1.2 Son et vidéo

Au terme de la formation, l'apprenant(e) sera capable de(d') :

- Télécharger légalement de la musique, de la vidéo.
- Extraire l'audio d'un CD.
- Convertir de la musique, de la vidéo dans différents formats.
- Découper des fichiers audios ou vidéos.
- Fusionner des fichiers audios ou vidéos.
- Définir des fondus en entrée et/ou en sortie pour des fichiers audios.
- Réaliser des montages vidéo.

Quelques-uns des outils utilisés : FastStone Image Viewer, Canva, Lecteur multimédia, VLC media player, Audacity, ClipChamp, ShotCut, Sway

Utilisation du système d'exploitation Windows

Quelques notions en préambule :

- Quelle est l'importance de l'ordinateur et de l'informatique dans notre société actuelle, aussi bien pour les petites et moyennes entreprises (PME) que dans le cadre d'un usage domestique ?
- Quels sont les critères à prendre en compte lors de l'achat de matériel informatique : ordinateur, imprimante, scanner… ?

Au terme de la formation, l'apprenant(e) sera capable de(d') :

- Comprendre le rôle du système d'exploitation.
- Comprendre les termes utilisés : bureau, icône, barre des tâches, menu Démarrer, fenêtre, raccourci…
- Utiliser quelques fonctions de base :
  - Rechercher une application, une fonctionnalité…
  - Afficher les tâches en cours.
  - Gérer les notifications.
  - Gérer l'affichage des fenêtres.
- Retrouver aisément les caractéristiques de son ordinateur.
- Paramétrer le système d'exploitation Windows afin de répondre aux besoins liés à une utilisation personnelle :
  - Changer le fond d'écran, l'affichage, les couleurs.
  - Ajuster la taille des textes et des icônes pour le confort visuel.
  - Utiliser les paramètres d'accessibilité : loupe, contraste, clavier visuel.
  - Gérer l'affichage sur deux écrans.
  - Paramétrer la barre des tâches.
  - ….
- Utiliser l'Explorateur de fichiers :
  - Distinguer les notions de fichiers et de dossiers.
  - Changer le mode d'affichage des dossiers et des fichiers.
  - Trier les dossiers, les fichiers.
  - Créer, renommer, supprimer des dossiers et des fichiers.
  - Sélectionner, copier, déplacer des dossiers et des fichiers.
  - Gérer une arborescence élaborée.
  - Gérer la Corbeille.
  - Rechercher des fichiers sur un support de stockage.

- Créer et éventuellement utiliser des points de restauration.
- Installer et désinstaller des programmes.
- Définir les programmes utilisés par défaut.
- Gérer des comptes utilisateurs.
- Distinguer les différentes technologies sans fil suivantes : Bluetooth, Wi-Fi, 4G, 5G.
- Connecter son ordinateur à Internet par câble, via le wifi, via son téléphone.
- Effectuer des sauvegardes manuelles en local ou dans le Cloud.
- Activer et planifier des sauvegardes automatiques en local ou dans le Cloud.
- Entretenir son ordinateur :
    - Gérer les mises à jour.
    - Nettoyer le disque dur en utilisant les outils Windows de base.
    - Gérer le démarrage automatique de certaines tâches.
- Assurer la sécurité de son ordinateur :
    - Reconnaître les menaces : virus, hameçonnage, emails frauduleux.
    - Gérer les modes d'authentification.
    - Gérer ses mots de passe (bonnes pratiques, outils de gestion).
    - Effectuer des sauvegardes.
    - Installer, vérifier l'état d'un antivirus, d'un firewall…
- Échanger des données au sein d'un petit réseau.

Les objectifs présentés sont donnés à titre indicatif. Ils peuvent être adaptés en fonction des besoins des participant(e)s, du niveau du groupe, ainsi que de l'évolution du contexte technologique.

Informatique
Niveau intermédiaire

2026/2027

Utilisation d'un smartphone et d'une tablette Android (2E)

Professeur : Monsieur François Steifer

Horaire : Les jeudis matin de 9h à 11h30

Programme :

Le cours d'Android N2 est destiné à des personnes déjà familières de l'utilisation du smartphone ou de la tablette.

Il reprend de manière approfondie la matière du N1 en s'adaptant à l'évolution des technologies et des applications.

Les paramètres des appareils sont passés en revue. De nouvelles applications sont abordées.

Les applications bancaires et d'authentification comme It's Me sont vues.

L'utilisation des tablettes et des smartphones pour un usage domotique est abordé enfin d'année.

Les élèves pourront proposer différentes applications qu'ils souhaitent voir traiter pendant l'année.

Les objectifs présentés sont donnés à titre indicatif. Ils peuvent être adaptés en fonction des besoins des participant(e)s, du niveau du groupe, ainsi que de l'évolution du contexte technologique.

Informatique
Niveau intermédiaire

2026/2027

Création de sites web avec WordPress (2F)

Professeur : Monsieur Dominique Lieffrig

Horaire : Les vendredis matin de 9h à 11h45

Programme :

Au terme de la formation, l'apprenant(e) sera capable de(d') :

- De citer différents CMS (Content Management System) disponibles sur le marché.
- De définir certains termes relatifs au CMS utilisé (frontend, backend, thème, article, page, Extension, widget…).
- D'expliquer la séparation entre le contenu et la présentation et d'une manière plus générale expliquer l'architecture du CMS utilisé.
- D'installer différents navigateurs, un éditeur de code, un client FTP sur son poste de travail.
- D'installer si nécessaire différentes extensions au niveau d'un navigateur afin d'accéder et d'analyser de manière efficace le code source d'une page, d'obtenir le code couleur d'un point et d'effectuer des mesures à l'écran.
- De préparer les contenus devant être publiés : textes, images, vidéos en tenant compte des contraintes liées notamment à la taille des fichiers.
- De définir la charte graphique du site (version très simplifiée).
- D'installer et de paramétrer WordPress sur un serveur local, sur un serveur distant.
- D'installer, de désinstaller des extensions et de paramétrer celles-ci.
- D'utiliser un thème existant et de le modifier.
- De créer, de modifier, de supprimer des articles, pages…
- De créer et d'utiliser des types de publication et des champs personnalisés.
- De maîtriser les différentes techniques de mise en forme du contenu des articles et de classer ceux-ci dans des catégories.
- D'insérer du contenu multimédia.
- De créer des menus.

- D’implémenter une fonction de recherche interne au site.
- De créer un formulaire de contact.
- D’optimiser le site pour obtenir un référencement naturel satisfaisant.
- De créer et d’insérer les différents textes relatifs aux mentions légales, à la politique de confidentialité…
- D’administrer le CMS :
    - Vider le cache, la corbeille.
    - Effectuer les mises à jour du CMS, des extensions…
    - Effectuer des sauvegardes et des restaurations.
    - Planifier les sauvegardes.
    - Définir des groupes d'utilisateurs, des utilisateurs.
    - Gérer les niveaux d'accès et les permissions.
    - Sécuriser au mieux le site créé.
    - Accéder au site en FTP.
- D’obtenir et d’analyser les statistiques du site créé.
- D’implémenter une structure permettant la publication d'un site multilingue.
- D’obtenir un nom de domaine, un espace d'hébergement et de transférer le site chez l'hébergeur.

Les objectifs présentés sont donnés à titre indicatif. Ils peuvent être adaptés en fonction des besoins des participant(e)s, du niveau du groupe, ainsi que de l’évolution du contexte technologique.

Photographie 2026/2027

Pratique de la photographie (3A)

Professeur : Monsieur Nicolas Dabe

Horaire : Les mardis matin de 9h30 à 12h10

Programme :

Initiation à la Photographie Numérique

Apprenez à capturer le monde avec un œil créatif

Vous aimez prendre des photos, mais vous souhaitez aller plus loin qu'un simple "clic" ? Ce cours vous initie au **fonctionnement du matériel photographique** et vous guide pas à pas pour améliorer vos prises de vues.

📷 Comprendre et manipuler votre appareil photo

🎯 Maîtriser les bases de la prise de vue :

- Réglages essentiels
- Cadrage, lumière et composition

🖼️ Apprendre à retoucher ses images pour sublimer ses photos : ajustements de lumière, recadrage, filtres, effets…

Que vous soyez débutant curieux ou amateur passionné, cet atelier vous aidera à mieux exploiter votre matériel et à développer votre regard de photographe.

Photographie 2026/2027

Photoshop niveau 1 (3B)

Professeur : Madame Dominique Dewez

Horaire : Les vendredis matin de 9h15 à 12h15

Programme :

Initiation à Photoshop

Retouchez, créez, imaginez... avec l'outil de référence du graphisme !

Photoshop est le logiciel incontournable pour la **retouche photo**, le **montage graphique** et le **dessin numérique**. Dans cet atelier, vous apprendrez à maîtriser les bases pour donner vie à vos idées visuelles.

🖥 Découvrir l'environnement de travail de Photoshop

🛠 Apprendre à utiliser les outils essentiels :

- Outils de sélection et de transformation
- Outils de dessin et de retouche

⚙ Comprendre et manipuler les calques pour créer des compositions visuelles simples

🎨 Réaliser vos premières créations : montages, retouches, effets visuels…

Pas besoin d'être un pro du graphisme : ce cours est idéal pour les débutants qui souhaitent se familiariser avec Photoshop et explorer tout son potentiel créatif.

Photographie 2026/2027

Photoshop niveau 5 + Lightroom(3C)

Professeur : Madame Dominique Dewez et Nicolas Dabe

Horaire : Les lundis après-midi de 13h15 à 16h35

Programme :

Atelier : Photoshop – Vers l'autonomie complète

Après avoir suivi les modules de base. Ce cours de perfectionnement vous permet de **mettre en pratique vos acquis** et d'explorer des outils avancés pour un **travail plus autonome, rapide et créatif**.

Au programme :

- Réalisation d'une série d'exercices pour consolider les compétences acquises
- Apprendre à s'auto-former grâce à des tutoriels en ligne
- Travailler avec les **objets dynamiques** : souplesse, qualité et réutilisabilité des visuels
- Découvrir **l'animation d'images** dans Photoshop pour des créations dynamiques
- Introduction aux **scripts** : enregistrement d'actions pour automatiser des tâches répétitives et gagner du temps

Lightroom petit frère de Photoshop, Lightroom vous permettra d'améliorer vos photos en masse. Tri des photos, création de collections, recadrage, gestion de la lumière, travail du noir et blanc… Vos retouches prendront un coup d'accélérateur en un clin d'œil

Ce module est l'ultime étape pour devenir autonome dans l'usage de Photoshop **et optimiser votre workflow graphique, que ce soit pour des projets personnels ou professionnels.**

Arts graphiques : technique fluide (4A)

Professeur : Madame Laura Leyder

Horaire : Les vendredis matin de 9h à 12h20

Programme :

Le cours **d'acrylique** se porte autour de la peinture au-delà de l'acrylique. Nous avons en effet l'occasion d'explorer tous types de médiums, peinture à l'huile, pastels gras, etc...

Le cours est axé sur la recherche d'une personnalité et d'un vocabulaire plastique.

Nous parlerons matière, couleur et gestes.

Très ouvert, il permet l'exploration et laisse la place à chacun de créer son chemin artistique personnel et autonome.

Le cours est enrichi constamment de ressources culturelles (livres sur des peintres, présentations autour d'un sujet etc, ...)

La technique est importante pour l'expression, et chacun peut acquérir par la pratique une technique qui lui est propre. Le cours ne donnera donc pas de recettes toutes prêtes, mais ouvrira les horizons.

Arts Graphiques : Aquarelle (4B)

Professeur : Madame Laura Leyder

Horaire : Les vendredis après-midi de 13h à 16h20

Programme :

Cet atelier d'aquarelle vous invite à explorer une technique artistique douce et profondément apaisante. Le cours propose un rythme calme, des explications simples et un accompagnement personnalisé permettant à chacun de progresser et d'explorer un chemin artistique.

Au fil des séances, les participants apprendront à maîtriser les bases de l'aquarelle : le jeu de l'eau et des pigments, les dégradés, les superpositions transparentes, ainsi que des gestes essentiels pour peindre. Nous explorerons aussi d'autres horizons en alliant l'aquarelle à d'autres techniques comme le pastel, le crayon, etc...

Chaque exercice et ressources culturelles (images, photographie, livres, présentation du sujet) sont conçus pour stimuler votre créativité, encourager vos choix artistiques et vous guider vers l'autonomie.

Aucune expérience préalable n'est nécessaire. L'objectif est de prendre plaisir à peindre, de découvrir de nouvelles techniques et de partager un moment convivial dans un cadre bienveillant. L'aquarelle devient ici un véritable espace de respiration, où l'on apprend autant à regarder qu'à créer.

Arts Graphiques : Dessin (4C)

Professeur : Madame Laura Leyder

Horaire : Les lundis après-midi de 13h à 16h20

Programme :

Atelier Dessin & Dessin d'Observation

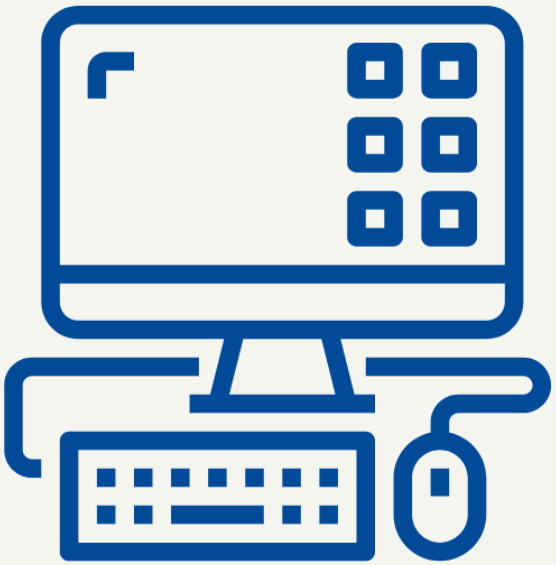
Cet atelier vous propose de redécouvrir le plaisir du dessin à travers une approche progressive, accessible et profondément ancrée dans l'observation.

Il ne s'agit pas seulement de reproduire un sujet, mais d'apprendre à regarder autrement : comprendre les formes, saisir les proportions, percevoir les valeurs, et traduire la lumière par le trait.

Au fil des séances, nous exploreront différentes techniques de dessin : crayon, fusain, encre, estompe tout en développant leur sens de l'observation.

Natures mortes, objets du quotidien, végétaux, portraits ou espaces architecturaux deviendront autant de prétextes pour affiner le regard et gagner en précision. Chaque exercice est conçu pour encourager l'expression personnelle et permettre à chacun de progresser à son rythme.

Aucune expérience préalable n'est nécessaire. L'atelier accueille aussi bien les débutants curieux que les pratiquants souhaitant consolider leurs bases. Le dessin devient ici un espace d'exploration, de concentration et de plaisir, où l'on apprend à ralentir, à observer, et à laisser la main traduire ce que l'œil découvre



Plus d'infos ?
Contactez-nous

EAFC Sud-Luxembourg

Chemin de Weyler 2, 6700 Arlon

info@eafc-sudlux.be

+32 (0) 63 230 240

www.eafc-sudlux.be

Lu-Ve: 9h-21h30

Nos autres implantations :

ARLON
Chemin de Weyler 2
6700 Arlon
063/230 240

MUSSON
Rue Jean Laurent 8
6750 Musson
063/230 240

ATHUS
Rue Neuve 32
6791 Athus
063/230 240

VIRTON
Avenue Bouvier 19
6760 Virton
063/570 476

WALLONIE-BRUXELLES ENSEIGNEMENT

ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT POUR ADULTES ET DE FORMATION CONTINUE
EAFC SUD-LUXEMBOURG