

# PROGRAMME DE FORMATION

## InDesign - Initiation

### Organisation

Mode d'organisation : Présentiel ou distanciel

Durée : 3 jour(s) · 21 heures

### Contenu pédagogique



#### Type

Action de formation



#### Public visé

Tout public

Cette formation est accessible aux publics en situation de handicap et aux personnes à mobilité réduite. Des aménagements peuvent être prévus en fonction des profils. Nous contacter pour plus d'information.



#### Prérequis

Utilisateur ayant une bonne connaissance de l'environnement informatique Mac ou PC



#### Objectifs pédagogiques

Acquérir une parfaite maîtrise de la mise en page, réaliser des documents longs, des plaquettes

Allier créativité et rigueur

Exporter ses documents pour le Print et pour le web



#### Description

Introduction

- Définition de la PAO
- Méthode de travail
- Travail en amont : préparation d'une mise en page InDesign

Affichage

- L'interface et la gestion des palettes
- Menus, raccourcis et espaces de travail personnalisés
- Réglage de la qualité d'affichage
- Le plan de travail, les règles, les repères commentés

Le document

- Création d'un nouveau document
- Marges et colonnes, fond perdu
- Gestion des pages et des gabarits, folioter les pages
- Formats de page personnalisés et multiples

Les attributs graphiques



- Normes RVB, CMJN, Web, Pantone+
- Couleurs quadri, tons directs, les noirs
- Ombre portée, transparence

#### Outils

- Outils de sélection, outil espace
- Formes géométriques simples
- Création de blocs : image, texte, objet, justification, utilisation de la grille, verrouillage
- Aspect des objets : fond et contour
- Styles d'objets, effets d'angle

#### Typographie

- Réglages de caractères et des paragraphes
- Interlignage, approche, crénage, césure
- Saisir, importer et chaîner du texte
- Importation de texte Word
- Emplacement et alignement du texte dans son bloc
- Paragraphes répartis sur plusieurs colonnes
- Texte captif, texte curviligne
- Corriger le texte, orthographe dynamique
- Filets de paragraphes, tabulations, lettrines
- Vectoriser du texte
- Styles de caractères et de paragraphes

#### Images et importations

- Formats de fichiers d'images
- Importer, cadrer, détourer et habiller des images
- Importations multiples
- Couleurs des images importées
- Gérer les liens avec les fichiers importés
- Copier depuis Illustrator

#### Les tableaux

- Créer un tableau, l'importer de Word ou d'Excel
- Formater, fusionner des cellules
- Styles de tableaux, styles de cellules

#### Finalisation et exportation

- Contrôle en amont dynamique
- Corriger les erreurs fréquentes
- L'exportation PDF : PDF haute définition et PDF optimisé pour le web
- Vérifier et préparer un document pour l'imprimeur : Assemblage



## Modalités pédagogiques

Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur – Travail d'échange avec les participants sous forme de discussion – Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle – Exercices pratiques (études de cas, jeux de rôle, questionnaires, quiz, mises en situation, ...) sont proposés pour vérifier le niveau de compréhension et d'intégration du contenu pédagogique – Remise d'un support de cours complet pour référence ultérieure



## Moyens et supports pédagogiques

Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation. Chaque participant disposera d'un ordinateur (si besoin), d'un support de cours, d'un bloc-notes et d'un stylo. La formation se déroulera avec l'appui d'un vidéoprojecteur et d'un tableau blanc.



## Modalités d'évaluation

### **Avant la formation :**

Nous mettons en place une évaluation de chaque participant via un questionnaire d'évaluation des besoins et de niveau.

Un audit complémentaire peut-être proposé pour parfaire cette évaluation

### **Pendant la formation :**

Des exercices pratiques (études de cas, jeux de rôle, questionnaires, quiz, mises en situation, ...) sont proposés pour vérifier le niveau de compréhension et d'intégration du contenu pédagogique.

### **À la fin de la formation :**

Le participant auto-évalue son niveau d'atteinte des objectifs de la formation qu'il vient de suivre.

Le formateur remplit une synthèse dans laquelle il indique le niveau d'acquisition pour chaque apprenant : « connaissances maîtrisées, en cours d'acquisition ou non acquises ». Il évalue ce niveau en se basant sur les exercices et tests réalisés tout au long de la formation.

Le participant remplit également un questionnaire de satisfaction dans lequel il évalue la qualité de la session.

À la demande du stagiaire, le niveau peut aussi être évalué par le passage d'une certification TOSA pour les outils bureautiques, CLOE pour les langues.



## Modalités de suivi

Emargement réalisé par 1/2 journée – Certificat de réalisation remis à l'employeur à l'issue de la formation – Assistance par téléphone et messagerie – Support de cours remis à chaque participant à l'issue de sa formation – Suivi de la progression 2 mois après la formation