



INDESIGN

Dernière mise à jour le 15/06/2023.

OBJECTIF

Maîtriser les fonctionnalités d'Adobe InDesign pour créer, mettre en page et exporter des documents professionnels destinés à l'impression et à la publication numérique.

COMPÉTENCES DÉVELOPPÉES

- Concevoir et structurer des documents professionnels en utilisant les outils de mise en page d'InDesign.
- Manipuler et ajuster du texte, des images et des illustrations pour créer des visuels attrayants.
- Appliquer des couleurs, dégradés et effets pour renforcer l'impact visuel des documents.
- Maîtriser l'utilisation des tableaux, des styles avancés et des gabarits pour automatiser et rationaliser la mise en page.
- Préparer et exporter des fichiers pour l'impression et la publication en ligne en assurant la qualité et la compatibilité des documents.

PUBLIC CONCERNÉ

Professionnels de la communication, du graphisme et de l'édition, ainsi qu'aux personnes souhaitant acquérir des compétences en PAO pour la création de documents visuels.

MODALITÉS D'ACCÈS

Sur inscription ou demande de devis, réalisation sous 2 à 4 semaines.

MODALITÉS DE DÉROULEMENT DE L'ACTION DE FORMATION

Formation individuelle ou en groupe dans vos locaux ou à distance en visio-conférence.

Tarif

[NOUS CONSULTER](#)

Réf.

PRO-000122

Contact

0750031226
contact@formaestro.fr
www.formaestro.fr

PRÉ-REQUIS

- Aucun

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Si vous êtes en situation de handicap, merci de bien vouloir nous contacter au préalable afin que nous puissions définir ensemble les modalités nous permettant de vous former dans les meilleures conditions.

MÉTHODES ET MOYENS MOBILISÉS

Alternance d'apports théoriques et mises en situation pratiques.



Niveau

Sans niveau de qualification



Modalité

Présentiel



Effectif par session

1 mini > 10 maxi



Durée

21 heures / 3 jour(s)



PROGRAMME

Introduction à Adobe InDesign

- Présenter les concepts de base en PAO et la suite Adobe
- Découvrir l'interface et les outils d'InDesign
- Personnaliser l'espace de travail
- Créer et configurer un nouveau document

Mise en page et manipulation des objets

- Insérer et organiser du texte
- Appliquer des styles de caractère et de paragraphe
- Importer et ajuster des images et des illustrations
- Utiliser les outils de dessin et de forme
- Gérer les calques et les plans de travail
- Aligner et distribuer les éléments de la page
- Utiliser les repères, les marges et les grilles pour une mise en page précise

Gestion des couleurs et des effets

- Appliquer et créer des couleurs et des dégradés
- Comprendre le mode colorimétrique et la gestion des couleurs pour l'impression
- Ajouter des effets tels que l'ombre portée, le filet et la transparence

Les tableaux et les styles avancés

- Créer et manipuler des tableaux
- Appliquer des styles de cellules et de tableaux
- Concevoir des styles imbriqués et GREP
- Automatiser la mise en page avec les styles d'objet

Gestion des pages et des gabarits

- Créer et modifier des gabarits de page
- Gérer la pagination et les sections
- Utiliser les pages maîtresses et les numéros de page

Préparation à l'impression et à l'exportation

- Contrôler la qualité du document avec le panneau Préflight
- Gérer les polices et les images liées
- Créer des PDF interactifs et des documents numériques



- Exporter des fichiers pour l'impression et la publication en ligne

Astuces et techniques avancées

- Découvrir les scripts et les extensions pour améliorer sa productivité
- Utiliser les bibliothèques Creative Cloud pour partager des ressources
- Optimiser le flux de travail avec les autres applications Adobe (Photoshop, Illustrator, Acrobat)
- Explorer les nouveautés et les mises à jour d'InDesign

INTERVENANT(S)

Formateur consultant expert dans son domaine.

ÉVALUATION

Auto-évaluation et/ou QCM pour évaluation des connaissances avant entrée en formation et évaluation des acquis en cours ou en fin de formation.

ATTRIBUTION FINALE

Attestation des acquis / Certificat de Réalisation