

InDesign - Initiation



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



PUBLIC CONCERNÉ

- Tout public



PRÉREQUIS

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



MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur
- Travail d'échange avec les participants sous forme de réunion-discussion
- Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle
- Validation des acquis par des questionnaires, des tests d'évaluation, des mises en situation et des jeux pédagogiques
- Alternance entre apports théoriques et exercices pratiques (en moyenne 30 à 50%)
- Remise d'un support de cours.



MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Feuille de présence signée en demi-journée,
- Evaluation des acquis tout au long de la formation,
- Questionnaire de satisfaction,
- Attestation de stage à chaque apprenant,
- Positionnement préalable oral ou écrit,
- Evaluation formative tout au long de la formation,
- Evaluation sommative faite par le formateur ou à l'aide des certifications disponibles



MOYENS TECHNIQUES EN PRÉSENTIEL

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation équipée à minima d'un vidéo projecteur et d'un tableau blanc et/ou paperboard.
- Pour les formations nécessitant un ordinateur, un PC est mis à disposition de chaque participant.



MOYENS TECHNIQUES EN DISTANCIEL

- A l'aide d'un logiciel (Teams, Zoom...), d'un micro et éventuellement d'une caméra les apprenants interagissent et communiquent entre eux et avec le formateur.
- Sessions organisées en inter comme en intra entreprise.
- L'accès à l'environnement d'apprentissage ainsi qu'aux preuves de suivi et d'assiduité (émargement, évaluation) est assuré.
- Pour toute question avant et pendant le parcours, assistance technique à disposition au 04 67 13 45 45.



ORGANISATION

- Délai d'accès : 5 jours ouvrés (délai variable en fonction du financeur)
- Les cours ont lieu de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h



ACCESSIBILITÉ

- Les personnes en situation d'handicap sont invitées à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation.
- Pour tout renseignement, notre référent handicap reste à votre disposition : mteyssedou@ait.fr



PROFIL FORMATEUR

- Nos formateurs sont des experts dans leurs domaines d'intervention
- Leur expérience de terrain et leurs qualités pédagogiques constituent un gage de qualité.



CERTIFICATION POSSIBLE

- PCIE, TOSA, Certiport

InDesign - Initiation

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