

## 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.
- 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

TOSA - RS6957 – Concevoir des mises en page et des publications professionnelles avec InDesign – enregistrée le 18/12/2024

Certificateur : ISOGRAD

# 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