

## INDESIGN : DÉBUTANT NIV.1 DOCUMENTS SIMPLES

Concevoir et réaliser des mises en pages simples, avec les fonctions de base.

3 j

21 h

1200€

nets de taxe  
(pas de TVA)

+ 2 h

de suivi post  
formation

Éligible  
au  
CPF

### PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne ayant en charge la mise en pages de documents simples ou courts, destinés à l'impression ou au numérique

### PRÉ-REQUIS

Une connaissance de l'outil informatique est indispensable

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance de démonstrations et de mises en situation pratique  
Support de cours fournis  
+ tutoriels

### MOYENS TECHNIQUES

Formation assurée par des professionnels experts  
Plateau technique adapté (MAC ou PC)

### FÂITES RECONNAÎTRE VOS ACQUIS AVEC LA CERTIFICATION TOSA :

- > mesure du score sur 1000
- > mention possible sur votre CV ou sur LinkedIn

### OBJECTIFS

Comprendre le rôle et le fonctionnement du logiciel Adobe InDesign  
Concevoir et réaliser des mises en pages simples, avec les fonctions de base

### PROGRAMME

#### DÉFINIR LA PLACE D'INDESIGN DANS LA CHAÎNE GRAPHIQUE

- Identifier la différence entre création graphique et exécution de la mise en pages
- Définir les grandes étapes pour concevoir une mise en pages avec InDesign
- Maîtriser le vocabulaire : couleurs quadri / RVB / tons directs, gabarits, pages, blocs, cadrage d'image, styles typographiques, styles d'objet, calques
- Se repérer dans l'interface : les menus, les outils et les palettes

#### RÉALISER UN DOCUMENT COURT

- Créer un document recto-verso : format, pages, marges, gamme de couleurs
- Saisir et enrichir un titre (typographie simple)
- Importer et enrichir un texte court
- Lister les différences entre images en pixels, images vectorielles et images mixtes
- Importer et cadrer des images
- Appliquer des effets graphiques simples
- Importer et chaîner un texte sur plusieurs pages
- Paramétrer les césures et la justification, définir des tabulations, filets de paragraphe, des lettrines, une grille de lignes de base
- Structurer la typographie par des styles de paragraphe et des styles de caractère
- Structurer des légendes et des encadrés par des styles de bloc

#### METTRE EN FORME LES TABLEAUX

- Créer des tableaux, paramétrer la typographie et les cellules
- Placer et structurer les images
- Importer et cadrer des images, gérer la visibilité de leurs calques
- Activer le détourage, paramétrer l'habillage des images
- Structurer les blocs d'image par des styles de bloc d'image

#### FINALISER LE DOCUMENT

- Finaliser la mise en pages : aligner ou espacer des blocs, corriger les erreurs de césure...
- Contrôler le fichier : débords de texte, polices utilisées, liens avec les images, séparation des encres, pixellisation des transparences
- Transférer la mise en pages : imprimer le fichier, exporter un PDF de relecture, un PDF pour l'imprimeur, assembler les fichiers natifs