

INDESIGN : DÉBUTANT NIV.1 DOCUMENTS SIMPLES

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

3 j

21 h

1250€

Nets de taxe
Certification incluse

+ 2 h

de suivi post
formation

Éligible
au
CPF*

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne ayant en charge la mise en page de documents simples ou courts, destinés à l'impression ou au digital, et utilisant les logiciels Adobe

PRÉ-REQUIS

Absence de pré-requis

INDICATEURS DE PERFORMANCE

Disponible sur demande

FORMATION INTER - NANTES

Horaires : 8h30-12h / 13h-16h30

FORMATION INTRA POSSIBLE

(Nous contacter)

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)

ÉVALUATION DE FIN DE FORMATION

CERTIFICATION PROPOSÉE : TOSA

> mesure du score sur 1000

> mention possible sur votre CV



LOCAUX ACCESSIBLES PMR

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