

**OBJECTIFS & COMPÉTENCES
PROFESSIONNELLES VISÉES**

- Acquérir les notions fondamentales de mise en page grâce au logiciel InDesign de la suite Adobe
- Importer, gérer et mettre en forme du texte pour créer différents supports comme des affiches, brochures, dépliants, magazines, livres...
- Organiser ses pages et leur contenu : gérer l'équilibre entre texte et images sur InDesign

PAO_IND-1

3 jours - 21 heures

INTER ou INTRA SUR-MESURE

900 € en inter*

*pour les tarifs INTRA et demandeurs d'emploi : merci de nous consulter.

Prérequis et accessibilité

Connaissances de base de l'environnement informatique.

Si vous êtes en situation de handicap, merci de nous contacter afin que nous puissions vous accompagner et vous orienter au mieux dans votre demande et vos démarches.

Moyens pédagogiques et encadrement

Formation dispensée en présentiel ou à distance (sur demande) par un formateur expert de création graphique, retouches et PAO : apports théoriques, exercices de mise en situation professionnelle.



LIEU DE FORMATION

Modula Formation
(Bordeaux Lac) et/ou
à distance



DÉLAIS D'ACCÈS

Variable en fonction de votre statut, du
financeur et de notre planning inter



SUITE DE PARCOURS

Suggestion : InDesign
- Perfectionnement



Modalités d'évaluation :

Avant la formation : audit des besoins et du niveau

A la fin de la formation : évaluation de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur

Formation qualifiante : attestation de fin de formation (appelée « certificat de réalisation »)

Formation certifiante : possibilité de suivre la formation « InDesign – Perfectionnement » et de passer la certification PCIE – éligible au CPF

www.modula-formation.com

Contactez-nous !

05 56 44 58 68

contact@modula-formation.com

7, avenue
Raymond Manaud
33520 BRUGES

INTRODUCTION

- Définitions et utilisations liées à InDesign
- La chaîne graphique : de la fabrication à la distribution
- Les principaux formats de fichiers
- Structure et lisibilité d'une publication : typographie, mise en page
- Contraintes liées à l'impression d'une publication : colorimétrie
- Propriété intellectuelle, droit de diffusion et d'utilisation

L'INTERFACE DU LOGICIEL

- Ouvrir, fermer, l'application
- La description de l'écran, la table de montage, la palette d'outils
- Le menu, l'espace de travail et les fichiers d'enregistrements
- Ouvrir, fermer et enregistrer un document existant
- Créer et définir les paramètres d'une publication

MANIPULATION DE TEXTE

- Saisir et enrichir un texte, le placer
- Typographie, gestion des polices
- Définition de feuilles de style
- Méthodes de composition : mise en forme des paragraphes
- Gestion de césure
- Styles de texte ; habillage de texte
- Tabulations : insérer, modifier, réglages

GRAPHISME ET COULEURS

- La création et la gestion de blocs textes et images
- Les outils de dessin et les outils associés
- L'agrandissement / réduction ; la déformation des dessins et formes
- Déplacer, dupliquer, aligner, modifier l'ordre des objets
- L'utilisation des tons directs et la création de couleurs
- La création de fonds, de dégradés, de nuances

IMPORTATION

- Mode d'importation
- Importer, saisir et corriger du texte
- Placement des objets textes, placement des objets images
- Image matricielle et image vectorielle : différence et importation
- Importation de fichiers natifs (Photoshop, Illustrator)
- Recadrage, habillage, modification d'une image

GESTION DE PAGES

- La création de gabarits, le chemin de fer, le foliotage
- Insérer, déplacer, supprimer des pages
- Organisation des pages dans une publication
- Utilisation des calques

TABLEAUX

- Créer, insérer un tableau
- Disposition du tableau ; insérer, supprimer, déplacer, fusionner, scinder des cellules, des lignes, des colonnes
- Mise en forme de cellules ; couleurs, fonds, contours, alternances

IMPRESSION ET EXPORTATION

- Outils de vérification du document
- Les sorties lasers et conventionnelles, le vectoriel et le bitmap
- Séparation (quadri, Pantone)
- Préparation des documents et images pour impression ou exportation
- L'export vers le format HTML et vers le format PDF
- Les autres formats de publication

MISE EN PRATIQUE

- Exploiter les possibilités d'InDesign
- Naviguer dans les différentes zones de travail
- Disposer les éléments textes et images
- Utiliser les différents modes colorimétriques
- Exploiter les techniques d'habillage et de chaînage
- Définir et utiliser les pages type
- Fonction « rechercher remplacer »

