

PROGRAMME DE FORMATION EN PRÉSENTIEL ET DISTANCIEL

INDESIGN: ÉLABORER DES MISES EN PAGE SIMPLES

NIVEAU 1

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Apprendre à créer de nombreux documents professionnels pour les métiers de la presse, de l'édition et de la communication

1500€ par salarié garantis par le FNE-Formation
Bénéficiez de la prise en charge automatique par votre OPCO

Public concerné

Directeurs artistiques, graphistes, maquettistes, secrétaires de rédaction, services de communication ou personnes souhaitant progresser dans la mise en page professionnelle.

Pré-requis

Avoir une bonne connaissance de l'environnement Windows ou macOS.

Durée de la formation et modalités d'organisation

En distanciel
Durée: 21 heures
1850€ ht, 2220€ ttc.
Entrée permanente.
En présentiel
Durée: 3 jours.
Inter: 1850€ ht
Intra: à partir de 800€ ht la journée.
Horaires: 9h30-13h/14h-17h30

Lieu de la formation

Dans les locaux de nos partenaires ou à distance

Moyens et méthodes pédagogiques

Explications, démonstrations, exercices, vérification des acquis.

Profil du(des) formateur(s)

Plusieurs années d'expérience dans l'enseignement et dans la production.

Modalités d'évaluation

Questionnaire d'évaluation en début et fin de session.

Moyens techniques

En distanciel : le stagiaire doit disposer du logiciel enseigné, du logiciel permettant la connexion à distance avec le formateur et d'une connexion de bonne qualité.
En présentiel : Un ordinateur par personne - Vidéo projecteur - Connexion Internet.

Maj 03/2021

► **Présentation du logiciel InDesign**
Utilisations Interface
Panneaux et espace de travail
► **Créations de documents et spécifications suivant la destination Print Web Digital**
Orientation des documents
Formats, marges, colonnes, gouttières, fond perdu
Gestions des repères du document
Repères de pages et de gabarits
► **Notions de créations de blocs**
Les formes de blocs libres et paramétrés
Sélections des blocs et des contenus
► **Gestions simples des blocs**
Copies, placements et redimensionnements
Alignements des blocs
Appliquer des transformations aux blocs
(rotation, symétrie, mise à l'échelle...)
► **Importations d'images**
Choix des formats adaptés à la destination
Appliquer des transformations aux contenus
Notions de base des effets

► **Création et gestion des couleurs**
(RVB-CMJN-Tons directs)
Fonds et contours de blocs
► **Importations des textes**
Compositions des textes
Fontes et choix typographiques
Caractères masqués
Glyphes
Attributs de caractères et paragraphes
Choix des bonnes espaces typographiques
Rechercher et remplacer
Correcteur orthographique
Principe des styles de caractères et de paragraphes
► **Réalisation d'habillages avec textes et images**
► **Vérification des documents (images, textes, liens)** ► **Export PDF et selon la destination**