

PROGRAMME DE FORMATION EN PRÉSENTIEL

INDESIGN POUR LES PROFESSIONNELS DE L'ÉDITION

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Réaliser un livre et tous documents longs et complexes
 Comprendre et créer ses gabarits, utiliser les sections
 Utiliser les fonctions de livres (chapitres)
 Gérer la grille de ligne de base
 Comprendre l'importance des styles et les appliquer
 Créer le folio, créer un index

Importer des fichiers Word avec ou sans styles
 Utiliser les variables de texte
 Réaliser et mettre à jour une table des matières
 Intégrer et gérer les images
 Ancrer ses images dans son texte
 Réaliser une couverture de livre

Nos équipes s'engagent à vous rappeler sous 24 à 72 heures

Public concerné

Graphistes, maquettiste ou toutes personnes souhaitant travailler sur un document long et structuré.

Pré-requis

Avoir suivi une formation d'initiation ou avoir de bonnes bases d'InDesign. Avoir souscrit un abonnement Adobe.

Durée de la formation et modalités d'organisation

En présentiel

Durée: 3 jours.

Intra: à partir de 900€ 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 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

10/2025

- ▶ Interface du logiciel
Changer les préférences du logiciel - Performance d'affichage
- ▶ Différencier les documents, livres, bibliothèques, modèles
- ▶ Gabarits et modèles
Découvrir l'importance des gabarits
Foliooter les pages
Baser un gabarit sur un autre
Libérer un élément de gabarit
Utiliser les sauts de sections
Réaliser un saut de section
- ▶ Travail avec des images
Importer et ajuster ses images
Ancrer des images
Gérer les légendes
Comprendre la palette des liens
- ▶ Travail avec le texte
Texte et interlignage
Texte et redistribution intelligente du texte
Unités et incréments
Grille
Aspect du noir
Liens de textes Word
Organiser son espace de travail
Bibliothèque
- ▶ Styles
Différencier styles de caractères et paragraphes - Formater un document
Notions de styles GREP
Importer un fichier Word avec et sans style
Grilles de documents

- ▶ Variable de texte
Réaliser les styles de paragraphes
Définir un en-tête continu de chapitre
- ▶ Livres
Découper en chapitre
Définir le document maître - Synchroniser ses chapitres
- ▶ Réaliser une table des matières
Styliser sa table des matières
- ▶ Créer un index
Réaliser un index «Voir aussi»
Références croisées
- ▶ Intégrer des notes
De bas de pages
Des notes de fin de document
- ▶ Liens
Vérifier son document
Rééditer ses liens avec images et textes
- ▶ Modèles
Créer un modèle avec gabarits, calques, styles
- ▶ Assemblage
Vérifier son document
Contrôler en amont
Exportation
Réaliser un PDF