



La mise en page avec INDESIGN

Acquérir les fonctionnalités essentielles de la mise en page

4 jours / 28 heures

En présentiel à Rochefort

Éligible CPF RS6957

Code stage B2.3

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de cette formation, vous saurez :

- Gérer l'interface et les panneaux d'InDesign
- Dessiner des formes de base ou avec la plume et les manipuler avec les flèches blanches et noires
- Gérer les fonds et les contours (aplats ou dégradés)
- Créer des blocs de textes et appliquer des mises en forme typographiques
- Créer des styles de textes
- Ajouter des blocs images
- Lier les blocs de texte avec le chaînage
- Gérer l'habillage des images
- Utiliser les calques et les gabarits de pages
- Préparer le document pour l'imprimeur et l'exporter.

CERTIFICATION CPF (SI INSCRIPTION PAR LE CPF OU SUR DEMANDE)

Les objectifs sont conformes au référentiel de compétences de la certification enregistrée au RS :

Domaine 1 : Interface, espace de travail et fondamentaux

- Paramétrer l'interface utilisateur, les espaces de travail et les préférences en ajustant les outils, les panneaux et les paramètres selon les besoins du projet, afin de personnaliser l'environnement de travail et améliorer l'efficacité de la conception;
- Utiliser les techniques de création, de sauvegarde, d'ouverture et de gestion des pages et des gabarits en configurant des gabarits adaptés, en organisant les pages et en sauvegardant les fichiers, afin d'assurer une gestion efficace des documents et d'optimiser le flux de travail.
- Maîtriser les outils principaux en utilisant les panneaux tels que les styles de paragraphe, les couleurs et les calques, afin de structurer et personnaliser les documents de manière efficace et cohérente.

Domaine 2 : Texte

- Saisir, importer et mettre en forme le texte en ajustant les polices et l'alignement, afin de garantir une présentation claire et professionnelle du contenu.
- Créer et gérer les styles de caractère et de paragraphe en définissant des formats cohérents, afin de garantir la cohérence et l'efficacité de la mise en page.
- Utiliser des techniques complexes telles que l'utilisation de chaînes de texte, les colonnes, l'habillage de texte autour des objets, afin d'améliorer la flexibilité et la présentation des documents.

Domaine 3 : Préparation pour l'impression

- Insérer, positionner et redimensionner les images et autres éléments graphiques en utilisant les outils de transformation et d'alignement, afin de créer des mises en page visuellement attrayantes et bien structurées.
- Appliquer l'habillage de texte, ajuster les images dans les cadres et gérer la transparence en utilisant les outils de mise en forme et d'alignement, afin de créer des documents harmonieux et bien intégrés visuellement.

Domaine 4 : Préparation pour l'impression

- Gérer les couleurs pour l'impression en utilisant des profils ICC, en ajustant la transparence, afin d'assurer une reproduction fidèle des couleurs et une qualité d'impression optimale.
- Utiliser les fonctions d'InDesign en vérifiant les erreurs, en prévisualisant la séparation des couleurs et en contrôlant les liens et les polices, afin d'assurer la qualité du document et éviter les problèmes lors de l'impression.
- Exporter les documents en formats prêts pour l'impression en configurant les réglages spécifiques pour les PDF, les marques de coupe et les fonds perdus, afin de garantir une impression de qualité et conforme aux exigences.

PRÉREQUIS

Être familiarisé à l'environnement Windows ou Mac OS et à la pratique du traitement de texte

PUBLIC

Toute personne qui désire s'initier à la mise en page et à la publication assistée par ordinateur.



PROGRAMME DÉTAILLÉ

1 - PRÉAMBULE (1h)

Situation d'InDesign dans la chaîne graphique
Les contraintes de l'impression OFFSET
Les différences entre couleur RVB et CMJN
Les résolutions des images importées
Polices de caractères

2 - L'ENVIRONNEMENT D'INDESIGN (1h)

Présentation et manipulation des panneaux
Présentation des outils de base
Enregistrement d'un espace de travail
Navigation dans un document (pages, zoom)
Les règles, les repères et les marges

3 - LA GESTION DES OBJETS (6h)

Création de « blocs » sur la page.
Mise en forme des fonds et contours des blocs
Choix du mode colorimétrique adapté
Utilisation de couleurs (RVB / CMJN / ton direct)
L'outil nuances de dégradés
Utilisation des effets sur les blocs.
Distinction entre opacité et teinte d'une nuance
Alignement des blocs en utilisant un objet clé

4 - LE CONTENU DES OBJETS (6h)

Saisie ou import des textes dans les blocs.
Les différentes icônes du panneau Contrôle ou Propriétés pour la mise en forme du texte
Paramétrage des retraits de paragraphes
Réglages des alignements (horizontal / vertical)
Importation des images dans les blocs
Édition dans Photoshop une image importée dans un document
Réalisation des textes curvilignes (qui suivent des tracés).

5 - PLUS LOIN AVEC LA TYPOGRAPHIE (7h)

Utilisation des styles de paragraphes et de caractères
Gestion de l'habillage du texte
Les objets ancrés (accrochés aux textes)
Le chaînage (gestion du texte d'un bloc à un autre).
Les lettrines et les listes à puces ou listes numérotées (avec les options).
Utilisation des tabulations
Mise en place d'un tableau
Les fonctions de typographie et d'agencement du texte dans les cellules d'un tableau
Fusion des cellules d'un tableau
Importation d'un tableau d'EXCEL
Insertion de notes de bas de page
Les glyphes (caractères spéciaux)

6 - PRÉPARER POUR L'IMPRIMEUR (3h)

Vérification du document en vue d'une impression professionnelle.
Utilisation du contrôle en amont.
Les contraintes des professionnels
Assemblage du document pour le transmettre.
Impression des pages ou des planches.
Exportation en PDF.

7 - LES OUTILS DE PRODUCTIVITÉ (4h)

Utilisation des calques
Déplacement d'un bloc sur un autre calque
Utilisation des gabarits
Paramétrage d'une pagination dans les gabarits



MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

Les demandes d'inscription se font par formulaire sur le site du CRIR, ou auprès du responsable formation au 05 46 99 71 10. Le délai d'inscription à une formation peut se faire jusqu'à 2 jours ouvrés avant le début de la session. Cependant, ce délai passe à 11 jours ouvrés dans le cadre d'un financement par le CPF.

PROCÉDURES DE POSITIONNEMENT ET D'ÉVALUATION DES ACQUIS À L'ENTRÉE DE LA PRESTATION

Échange téléphonique par un conseiller formation pour s'assurer des prérequis et des besoins de l'apprenant, complété si nécessaire par une évaluation de niveau via un formulaire à remplir (papier ou internet), soumis à l'analyse du formateur référent.

MÉTHODES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

6 à 8 participants au maximum en présentiel dans nos locaux à Rochefort.
Un poste informatique par stagiaire sur PC (ou Mac sur demande).
Support de cours papier remis à chaque participant en début de formation.
PC de l'animateur équipé d'un vidéoprojecteur.
Alternance de cours et de travaux pratiques adaptés aux besoins exprimés.

FORMATEUR / INTERVENANT

Stage animé par un formateur professionnel permanent du CRIR, spécialiste en PAO/WEB.

DISPOSITIF D'ÉVALUATION

Tour de table en début de formation sur les attentes des stagiaires, et présentation du formateur
Évaluation diagnostique en début de formation à travers la réalisation d'un QCM
Évaluation de la progression des apprenants au cours de la formation
Évaluation de l'atteinte des objectifs en fin de formation à travers d'une certification, QCM ou exercice

MODALITÉS D'ÉVALUATION DES ACQUIS

En cours de formation, par des exercices pratiques
En fin de formation, par un questionnaire d'auto-évaluation et/ou une certification

LES INDICATEURS DE RÉSULTAT ET DE PERFORMANCE

Accessible grâce au lien ci-dessous : <http://crir.fr/satisfaction-client.php>

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP :

La formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Une étude des conditions d'accès et des moyens de compensation sera réalisée en amont de l'inscription afin d'identifier plus précisément les conditions de réalisation et de faisabilité de la formation.

LA CERTIFICATION TOSA ET COMPÉTENCES ATTESTÉES (SI INSCRIPTION PAR LE CPF OU SUR DEMANDE)

Dans le cas d'un financement de la formation par le Compte Personnel de Formation (CPF), les apprenants ont l'obligation de passer un examen qui prépare à une certification inscrite au Répertoire Spécifique de France Compétences :

Certification : **Concevoir des mises en page et des publications professionnelles avec InDesign (Tosa)**

Certificateur : **ISOGRAD**

Code RS : **RS6957**

Créé au RS le : **18-12-2024** Date d'échéance : **18-12-2027**

Présentation de la certification TOSA : <http://www.crir.fr/certification-tosa.php>

La certification permet de mesurer et de valider des compétences du candidat par un test réalisé en ligne qui retourne un score (**0 à 1000**), correspondant à un niveau (**Initial, Basique, Opérationnel, Avancé** ou **Expert**).

Les compétences attestées sont variables en fonction du score obtenu (de **551 à 1000**), correspondant à un niveau (**Opérationnel, Avancé** ou **Expert**).

En dessous d'un score de **551** points le candidat se verra délivrer une attestation de passage de la certification.

Visualiser le détail de la certification enregistrée au RS : <https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/6957/>