



# INDESIGN Perfectionnement

Maîtrisez les fonctionnalités avancées du logiciel de mise en page

3 jours / 21 heures

En présentiel à Rochefort

Éligible CPF RS6957

Code stage B2.4

## OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de cette formation, vous saurez :

- Gérer la gestion avancée des styles, styles parents, style suivant, styles hérités
- Utiliser les automatisations de styles
- Gérer des longs documents
- Appliquer une table des matières ou une table d'index
- Utiliser la recherche et remplacement avancés
- Créer des légendes dynamiques

## 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 et les variables de texte, 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.
- Utiliser les bibliothèques CC pour intégrer des éléments graphiques et collaborer à travers les bibliothèques en partageant des ressources et en centralisant les éléments, afin d'améliorer l'efficacité et la cohérence du travail en équipe.

### **Domaine 4 : Préparation pour l'impression**

- Gérer les couleurs pour l'impression en utilisant des profils ICC, en ajustant la transparence et en contrôlant les surimpressions, 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

Connaitre les fonctionnalités de base du logiciel InDesign (placer des textes et des images, mettre en forme le texte)

## PUBLIC

Toute personne qui désire utiliser des fonctions avancées d'InDesign.



## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### 1 - POUR ALLER PLUS VITE (4h)

Personnalisation de l'espace de travail,  
Paramétrage des préférences et les raccourcis clavier.  
Révisions sur l'utilisation des gabarits et des calques.  
Création et utilisation des jeux de glyphes.  
Principe et utilisation de la bibliothèques CC.  
Utilisation d'un modèle de document.  
Correction et relecture des textes avec le mode éditeur.  
Utilisation du transporteur de contenu pour du Copier / coller multiple.

### 2 - LA GESTION DES OBJETS (4h)

Les outils Grid Mode et Live Distribute pour mieux placer, aligner, répartir, espacer les objets.  
La répétition des copies (dupliquer / déplacer)  
Les outils de transformation.  
Combinaisons de formes avec le Pathfinder.  
Transparence et effets spéciaux.  
Transformation d'un texte en objet (pour mettre une image dans un texte par exemple.)

### 3 - TYPOGRAPHIE & MISE EN PAGE AVANCÉE (4h)

Colonne étendue, colonne scindée.  
Ancrage des objets dans un texte.  
Les habillages d'image.  
Sauts et options d'enchaînement.  
Alignement sur la grille de ligne de base.  
Gestion des légendes sous les images.

### 4 - GESTION AVANCÉE DES STYLES (4h)

Rappel sur les styles de caractère et de paragraphe.  
Styles hérités et styles imbriqués.  
Utilisation des styles GREP (avec des codes).  
Styles de cellule et de tableau.  
Style de contour personnalisé.  
Styles d'objets.  
Modification des styles par défaut.

### 5 - GESTION DES LONGS DOCUMENTS (5h)

Gabarits, entête et pied de page.  
Liste à niveaux multiples.  
Liste numérotée dans des blocs indépendants.  
Utilisation des variables.  
Les tables des matières.  
Les tables d'index.  
Impression de cahier pour avoir les pages dans le bon ordre.



## 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 ET MODALITÉS D'ÉVALUATION DES ACQUIS

Tour de table en début de formation sur les attentes des stagiaires, et présentation du formateur.  
Évaluation diagnostique en début et fin de formation par un questionnaire d'auto-évaluation sur les objectifs abordés lors de formation afin de mesurer la progression des acquis du stagiaire  
Évaluation de la progression des apprenants au cours de la formation par des exercices pratiques en fin de chaque séquence pédagogique.  
Évaluation de l'atteinte des objectifs en fin de formation par un exercice pratique de synthèse et/ou d'une certification.

## MOYENS DE SUIVI D'EXÉCUTION DES RÉSULTATS

Émargement par demi-journée d'une feuille de présence par le stagiaire et le formateur.  
Remise d'un certificat de réalisation en fin de formation en main-propre ou par courrier électronique.

## 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/>