

## PROGRAMME

Formation : InDesign

 **Durée**  
14Heures



### REFERENCES REGLEMENTAIRE :

- Articles L.6353-1 du Code du Travail  
-Les C.G.V sont consultable sur notre site internet



### PRE-REQUIS :

Il est nécessaire d'être initié à l'utilisation d'un ordinateur et de connaître l'environnement Windows.



### PUBLICS CONCERNES :

Cette formation s'adresse à tout public.



### DELAIS D'ACCES :

Dates à convenir ensemble, formation disponible toute l'année en présentiel ou distanciel.



### MODALITES D'ACCES :

L'accès à nos formations peut-être initié, soit par l'employeur, soit à l'initiative du salarié avec l'accord de ce dernier, soit à l'initiative propre du salarié.



### ACCESSIBILITES :

Les personnes en situation d'handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation.



**1680€ HT**



**1 à 8 personnes**



**Cf. Convention**

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

Notre objectif est de vous rendre immédiatement opérationnel.

Les participants seront capables de :

- Comprendre et maîtriser les fonctions simples d'InDesign.
- Créer et modifier des blocs
- Améliorer les mises en pages
- Créer un tableau avec InDesign

### MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES

Un intervenant qualifié accompagne les participants pendant toute la durée de la formation. Nous mettons à disposition des ordinateurs, salle de réunion, une imprimante, des supports de cours et un accompagnement informatique :

- Présentation et étude de cas
- Exercices et applications sur des cas concrets
- Participation active
- La pédagogie est adaptée à tous

### MODALITES D'EVALUATION

- Test d'entrée en formation
- Feuille de présence
- Évaluation des acquis du stagiaire par mises en situation
- Questionnaire de satisfaction
- Attestation de formation



### CONTENUE DE LA FORMATION

#### ❖ **DECOUVRIR INDESIGN**

- Identifier les principaux usages d'InDesign
- Comprendre la place d'InDesign dans Adobe
- S'initier à l'interface d'InDesign
- Adapter le mode d'affichage du document à l'écran
- Les fenêtres et l'espace de travail
- Les repères

#### ❖ **LES BLOCS**

- Créer des blocs
- Changer le type d'un bloc
- Sélectionner les blocs
- Modifier les blocs
- Transformer les blocs
- Dupliquer un bloc
- Grouper/Dissocier des blocs
- Gérer la superposition des blocs
- Aligner les blocs
- Gérer l'espace entre les blocs
- Masquer un bloc

#### ❖ **LE TEXTE**

- Présentation du texte
- Gestion du texte
- Attributs de caractères
- Attributs de paragraphes
- Puces et numérotation
- Le foliotage

#### ❖ **AMELIORER SES MISES EN PAGE**

- Gérer les retraits et espacements.
- Améliorer l'apparence des paragraphes.
- Paramétrer filets, bordure et arrière-plan de paragraphe.
- Construire une mise en page en colonnes : gabarit et bloc de texte, grille de ligne de base, étendu de colonne.
- Créer des documents spécifiques : couvertures, dépliant 3 volets, coupon prédécoupé.
- Personnaliser puce et numérotation.
- Paramétrer les options d'enchaînement.
- Utiliser les tabulations pour les formulaires.

#### ❖ **LES TABLEAUX**

- Création d'un tableau
- Mise en forme d'un tableau
- Importation de fichiers Excel
- Ligne d'en tête et de pied de tableaux



## PROGRAMME

---

Formation : InDesign



Durée

14Heures

❖ Compétences visées :

A l'issue du stage, vous serez capable de :

- Être capable d'utiliser les principaux usages d'InDesign
- D'utiliser les blocs
- Améliorer ses mises en page
- Savoir créer des tableaux

