

## InDesign - les fondamentaux pour gagner en efficacité et en productivité

Réf : IDFC001

**Formation délivrée en présentiel ou à distance**  
**Évaluation qualitative de fin de stage**

### Objectifs de la formation :

A l'issue de la formation vous serez capable de :

- Réaliser des infographies
- Créer des logos
- Créer des effets de texte
- Exporter vos créations vers les logiciels PAO ou Web.

**Durée de la formation :** 21 heures comprenant :

- 1 test de niveau avec rapport de compétences
- 21 h de cours collectifs avec un formateur

**Public concerné :** Infographistes, maquettistes, webmasters, responsables de communication.

### Les + de la formation :

- Formation adaptée à toute personne amenée à animer la communication graphique d'une organisation
- Formation inter-entreprises avec un maximum de 8 participants
- Personnalisation : analyse de vos besoins, vos attentes et vos objectifs : positionnement et bilan de vos compétences en début de formation avec rapport de progression à l'issue de la formation
- Apports théoriques, exercices et cas pratiques,
- Travail sur les supports du stagiaire
- Formateur Expert
- Certification en option

### Contenu de la formation :

Programme sur mesure défini après les tests de positionnement et l'entretien pédagogique  
Présentation d'un programme à titre indicatif

#### Prise en main

Les règles, repères et repères commentés  
Mode d'affichage  
Se déplacer et zoomer dans la page

#### Le texte

Saisir du texte  
Importer du texte  
Le texte curviligne  
Gérer le texte (correction, recherche...)

## InDesign - les fondamentaux pour gagner en efficacité et en productivité

Réf : IDFC001

### **Interface**

L'interface  
Les espaces de travail  
Les outils  
La gestion des polices  
**Apport des versions Creative Cloud**  
Bibliothèques CC  
Activation des polices Adobe via le service Adobe  
Fonts

### **Le document**

Le format de documents  
Paramétrer un nouveau document  
Modifier les paramètres  
Enregistrer le document  
Format IDML

### **Les objets**

Les types d'objets  
Propriétés d'objets  
Définir les couleurs et contours des objets  
Gérer et organiser les objets  
Utilisation des calques  
Styles d'objets

### **Les images**

Les formats d'images  
Importer des images  
Modifier les images  
Gestion des liens

### **Mise en forme du texte**

Formater le texte  
Police  
Style  
Corps...  
Formater les paragraphes  
Alignement  
Retrait...  
Les filets  
Les tabulations  
Habiller des blocs de texte

### **Les tableaux**

Créer un tableau  
Importer un tableau  
Définir la mise en forme du tableau  
Les propriétés du tableau  
Images dans les tableaux

### **Les styles**

La nécessité des styles  
Les styles de paragraphe et de caractère  
Les styles imbriqués

### **Impression**

Assembler les fichiers liés  
Définir les réglages d'impression  
Export PDF pour l'impression  
Conserver les paramètres d'impression

### **Modalité et moyens pédagogique :**

Formation délivrée en présentiel ou distanciel (e-learning, classe virtuelle, présentiel à distance).  
Le formateur alterne entre méthodes démonstrative, interrogative et active (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation).  
La validation des acquis peut se faire via des études de cas, des quiz et/ou une certification.  
Les moyens pédagogiques mis en oeuvre (variables suivant les formations) sont : ordinateurs PC, tablettes, connexion internet fibre, tableau blanc ou paperboard, vidéoprojecteur.

**Tarif :** consulter le catalogue de notre site web [www.acco-form.fr](http://www.acco-form.fr) ou sur mon compte formation