Publidée

Formation professionnelle

Centre de formation Publidée :
1, rue de l'Avenir
76960 Notre Dame de Bondeville
Tél : 02 35 12 40 80
Contact : olivier.paris@publidee.fr

Adobe InDesign pour débutant

Présentiel

Durée : 5 jours
Tarif sur demande

Intra-Entreprise : Tarif sur demande
Minimum de personnes : 2
Maximum de personnes : 4

Inter-Entreprise : Tarif sur demande
Minimum de personnes : 2
Maximum de personnes : 4



Objectifs de la formation :

Cette formation vous permet de d'acquérir des compétences de bases solides pour réaliser des travaux de mise en page de documents destinés à l'impression grâce à un logiciel de PAO professionnel.
Vous allez aborder tous les outils nécessaires et à la mise en forme de textes et d'images, pour des publications print et web.

Pré-requis :

Toute personne ayant des connaissances de l'environnement Windows ou MacOS.
Des connaissances en typographie et en imprimerie sont des plus.

Pour qui ?

Pour les professionnels de l'image ou toute personne qui désire s'initier au travail sur l'image numérique (Entrepreneurs, chargé de communication en entreprise, en association ou collectivité, graphiste en formation, reconversion), désirant maîtriser un outil professionnel de mise en page pour la réalisation de tout type de publications destinées à l'impression et au web.

Compétences visées

Utiliser un logiciel de PAO (pré-presse) pour créer des mises en pages simples
Grâce à cette formation, vous allez apprendre à utiliser les outils essentiels pour la création et la mise en page de différents supports de communication destinés à l'impression : affiches, brochures, flyer, dépliants, PLV, catalogues, livres...

Composer et mettre en forme du texte et des images
Cette formation vous permettra de maîtriser les aspects suivants : formats et organisation des pages, approche de la typographie, outils de mise en forme et de gestion des textes, paramétrage des styles de caractères, importation et recadrage d'images, gestion des couleurs et des espaces colorimétriques, utilisation des calques, règles de mise en page et hiérarchisation des informations.

Créer un PDF pour l'impression (Flashage)
Cette formation vous permettra de maîtriser également les règles fondamentales à mettre en place tout au long du processus de création et d'exécution du document pour la création d'un PDF conforme aux normes d'impression.

Programme de la formation :

Introduction au logiciel
- Présentation du logiciel et personnalisation de l'espace de travail
- Les raccourcis clavier usuels (au fur et à mesure de la formation)

Outils de base
- Les outils de sélection
- Les outils de formes primitives

La mise en page
- Créer un document et appliquer les marges, les colonnes et fonds perdus
- Notions de table de montage et de pages en planche
- Créer des pages
- Atteindre les pages
- Supprimer des pages
- Déplacer des pages
- Réorganisation automatique des pages

Les calques
- Ordonner les objets en premier et en arrière-plan
- Sélectionner, déplacer, afficher, masquer et coller un objet selon les calques
- Décrire les options de calques

Création et manipulation de blocs
- Création d'un bloc image ou texte
- Sélection des blocs
- Déplacement et suppression des blocs
- Alignement et répartitions de blocs
- Échelle et rotation des blocs
- Les options d'arrondi
- Positionnement d'un bloc précisément
- Largeur hauteur des blocs
- L'échelle des blocs
- La rotation des blocs
- L'inclinaison des blocs
- La symétrie des blocs
- Réinitialiser les transformations
- Copier des blocs
- Création et modification d'un groupe

Les caractères, les textes
- La sélection des caractères
- La police de caractère
- La couleur des caractères
- Le style
- Le corps
- La couleur
- L'interligne
- Modifier la casse
- Supérieur et inférieur
- Souligné et barré
- L'approche des caractères
- Justification et alignements
- Les césures
- Le crénage
- L'échelle des caractères
- Le décalage vertical
- L'inclinaison
- Les options de bloc de texte avancées
- Importation du texte
- Ajustement automatique des blocs de textes
- Gestion des polices de caractères
- Glyphes et caractères spéciaux
- Différence entre police Open-Type et police True-Type

Contour
- Application d'un contour
- La fenêtre contour
- Création de son propre style de contour

Couleur
- Les espaces colorimétriques CMJN, RVB et Pantone
- Création de nuances, de teintes et de dégradés

Couleurs
- Utilisation des espaces colorimétriques CMJN et RVB
- Création des nuances, des teintes et des dégradés
- Application et modification des couleurs globales

Importation d'images
- Les différentes techniques d'importation
- Notion de conteneur et de contenu pour la sélection
- Le panneau « Liens » pour la gestion et la vérification des imports
- L'outil thème de couleur
- Les harmonies de couleur avec Adobe Color
- L'habillage de texte
- Les performances d'affichage

Le vectoriel
- Modifier les points d'ancrage
- Ajouter ou supprimer des points d'ancrage
- Convertir un point d'ancrage
- L'outil plume
- Convertir une forme
- Les Pathfinders
- Joindre les extrémités
- Convertir un texte en vectoriel

Export PDF
- Création d'un PDF pour envoi par mail

Méthode d'apprentissage
- La formation est constituée d'apports théoriques, de démonstrations et de mises en pratique basées sur des exercices et/ou ateliers.

Modalité de validation des acquis
- Évaluation continue via des exercices applicatifs et/ou des ateliers de mise en pratique.
- Évaluation en fin de stage à l'aide d'un questionnaire.
- Émargement quotidien d'une feuille de présence (en présentiel ou en ligne).
- Remise d'une attestation individuelle de réalisation.