

UTILISER DES OUTILS ET LOGICIELS DE PAO-ADOBE INDESIGN.

Apprenez à utiliser Adobe InDesign pour concevoir des documents percutants et structurés.

Durée

21.00 heures (3.00 jours)

Profils des apprenants

- Graphistes, maquettistes, et illustrateurs.
- Tout professionnel souhaitant mobiliser la PAO dans son activité professionnelle, quel que soit son secteur ou niveau de formation initiale.
- Public en reconversion souhaitant acquérir les bases de la PAO



Prérequis

Aucun prérequis

Il est cependant recommandé d'avoir une familiarité de base avec l'environnement numérique (navigation, gestion de fichiers), à des fins de confort et d'efficacité dans l'apprentissage

Accessibilité et délais d'accès

Pour les personnes en situation de handicap, nous étudions les actions que nous pouvons mettre en place pour favoriser leur apprentissage à travers un questionnaire avant formation. Nous nous appuyons également sur un réseau de partenaires locaux.

Qualité et indicateurs de résultats

Taux de présence VS taux d'abandon, taux de satisfaction à chaud et à froid, taux de réussite à l'évaluation finale.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES.

- Appliquer les règles typographiques et colorimétriques adaptées aux supports print et web.
- Évaluer la qualité et la pertinence des éléments visuels (textes, images, graphiques) pour une mise en page cohérente.
- Collaborer efficacement avec les intervenants du projet, en utilisant un langage et des formats adaptés.
- Créer et finaliser un document professionnel avec InDesign et un logiciel de retouche d'images
- Optimiser les visuels (recadrage, corrections, résolution) pour leur intégration.
- Concevoir des gabarits et styles afin d'uniformiser et automatiser la mise en page.
- Assembler et exporter un document prêt à l'impression ou à la diffusion numérique



CONTENU DE LA FORMATION.

1 - Découverte d'InDesign :

- Identification des principaux usages de la PAO
- Création et modification de documents.
- Adaptation du mode d'affichage.

2 - Prise en Main d'InDesign :

- Manipulation d'un bloc texte et d'image.
- Création d'un premier document.
- Importation d'images.
- Saisie et formatage de texte.
- Redimensionnement des éléments d'une mise en page.

3 - Mise en Forme du Texte :

- Utilisation des panneaux Caractère et Paragraphe.
- Affichage des caractères masqués.
- Mise en forme avancée (interlignage, crénage, chasse).
- Gestion de la typographie dans une logique professionnelle

4 - Personnalisation des Paramètres :

- Création d'un document à fond perdu, en recto-verso.
- Personnalisation d'une forme de bloc.
- Utilisation des repères de marge.
- Paramétrages normés selon destination (print / web).

5 - Création des Mises en Page :

- Compréhension de l'utilité de la mise en page en colonnes.
- Tracé de grilles de blocs et importation d'un lot d'images.
- Division d'un bloc de texte en colonnes.
- Organisation du contenu à l'aide des calques

6 - Gestion des Couleurs et des Effets :

- Différenciation des modes de couleurs RVB et CMJN.
- Personnalisation du nuancier.
- Récupération des couleurs d'une image.
- Application d'effets.

7 - Mise en Forme à l'Aide des Styles :

- Création, application et modification d'un style de paragraphe / de caractère.
- Gestion des éléments récurrents : en-têtes, pieds de page, folios.
- Uniformisation typographique et automatisation.

8 - Gestion des Images Importées et retouches :

- Différenciation entre pixel et vectoriel.
- Adoption de la bonne résolution selon supports.
- Agrandissement des images pixel et vectorielles.
- Retouches avancées (luminosité, contraste, saturation, détourage)
- Organisation des fichiers et gestion des images liées.



9 - Utilisation des Gabarits :

- Création et utilisation des gabarits.
- Importation de texte long avec génération de pages.
- Vérification et correction des erreurs de structure.

10 - Assemblage et diffusion

- Import et placement cohérent des éléments.
- Vérification des liens (images, polices).
- Contrôle qualité final.
- Exportation : PDF impression, PDF interactif, ePub, web

11 - Coordination projet (transversal)

- Bonnes pratiques de communication avec les clients et intervenants.
- Formats d'échange adaptés (fichiers sources, exports).
- Prise en compte des contraintes spécifiques (dont handicap).

ORGANISATION DE LA FORMATION.

Équipe pédagogique

Notre équipe pédagogique maîtrise l'ensemble des sujets proposés à la formation. Nous construisons nos programmes en identifiant les besoins en compétences des futurs apprenants et en collaboration avec nos experts métiers. Axio Formation repose sur une approche personnalisée pour chaque parcours professionnel. Nous concevons des formations qualifiantes qui non seulement répondent à vos besoins spécifiques, mais vous préparent aussi à exceller dans votre domaine.

Pour tout besoin lié à la pédagogie, notre référente est Maud : maud.hoffmann@axio-formation.com (également référente handicap)

Pour tout besoin d'ordre administratif ou logistique, notre référente est Emilie : emilie.vannieuwenborg@axio-formation.com

Moyens pédagogiques et techniques

- **En présentiel** : Accueil des participants dans une salle dédiée à la formation ; Documents supports de formation projetés ; Etudes de cas concrets ; Quizz et activités collectives en salle ; Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.

- **En distanciel** : Classes virtuelles via l'interface Digiforma ou Livestorm ; Support de formation partagé ; Activités d'entraînement en synchrone.

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles d'émargement
- Autoévaluation de niveau en début de formation et fin de formation
- Evaluations d'entraînement tout au long de la formation
- Questionnaire de satisfaction à chaud
- Réussite à l'évaluation finale (test en ligne du certificateur) ou soutenance devant jury d'évaluation selon certificateur.



FORMATION ÉLIGIBLE AU CPF :

Numéro RS: RS 7250

Titre de la certification: ICDL - Utiliser des outils et logiciels de PAO

Certificateur : ICDL Date d'enregistrement : 24/09/2025

En fin de parcours, les apprenants s'engagent à passer l'examen en vue de l'obtention de la certification.

Préparation au passage de la certification incluse dans le parcours.

Frais de passage de la certification inclus dans le tarif.

Détails sur la certification : Voir fiche EDOF Mon Compte Formation