

Fiche programme de formation

INDESIGN – PERFECTIONNEMENT

INTITULÉ DE LA FORMATION

InDesign – Perfectionnement : concevoir des mises en page complexes et professionnelles

OBJECTIF DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de concevoir des documents de communication avancés et structurés (plaquettes, brochures multipages, documents longs) à l'aide du logiciel Adobe InDesign, en optimisant la mise en page, la gestion des styles et la préparation des fichiers pour l'impression et le numérique.

PRÉREQUIS

- Maîtrise des fonctionnalités de base d'Adobe InDesign
- Maîtrise de l'environnement informatique (Windows ou macOS)

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Optimiser son environnement de travail et ses méthodes de production
- Concevoir des documents multipages et des documents longs
- Exploiter les gabarits, styles et bibliothèques pour gagner en efficacité
- Gérer des mises en page complexes et cohérentes
- Automatiser certaines tâches de mise en page
- Préparer et exporter des fichiers conformes aux standards professionnels du print et du web

PUBLIC VISÉ

Tout public

- Graphistes,
- Chargés de communication,
- Assistants marketing / communication,
- Entrepreneurs / indépendants,
- Toute personne utilisant InDesign dans un cadre professionnel

DURÉE ET MODALITÉS D'ORGANISATION

- Durée totale : 2 jours - 14 heures
- Modalité : présentiel / distanciel / intra entreprise
- Effectif : 1 à 6 participants
- Horaires : modulables

CONTENU DE LA FORMATION

Module 1 – Organisation avancée de l'espace de travail

- Adapter l'interface d'InDesign à ses besoins de production
- Créer des espaces de travail personnalisés et efficaces
- Mettre en place des raccourcis pour accélérer les tâches récurrentes
- Exploiter les repères commentés pour des mises en page précises

Module 2 – Structuration et automatisation des documents longs

- Mettre en place une méthodologie de production professionnelle
- Concevoir des gabarits avancés et hiérarchisés
- Utiliser les gabarits imbriqués pour des documents complexes
- Centraliser des éléments graphiques via les bibliothèques
- Structurer un document avec sections et numérotations automatiques
- Réorganiser automatiquement les contenus textuels
- Générer et mettre à jour des tables des matières

Module 3 – Typographie experte et gestion intelligente du texte

- Mettre en œuvre une grille de ligne de base sur mesure
- Automatiser la mise en forme avec des styles avancés
- Utiliser les styles conditionnels pour structurer le texte
- Optimiser la lisibilité par une gestion fine des césures et espacements
- Créer des liens dynamiques entre contenus (références croisées)
- Suivre et gérer les corrections et modifications de texte

Module 4 – Traitement professionnel des images

- Adapter le format et le mode colorimétrique des images importées
- Gérer efficacement l'intégration d'images dans un flux de production
- Créer des masques et des habillages précis
- Exploiter les tracés et couches alpha
- Travailler avec des fichiers Photoshop multicouches
- Choisir entre images liées, incorporées ou intégrées
- Assurer la fiabilité des ressources via une gestion avancée des liens

Module 5 – Objets, automatisation et cohérence graphique

- Créer des éléments graphiques complexes et réutilisables
- Ancrer des objets au texte pour des mises en page dynamiques
- Gérer les comportements des objets ancrés
- Uniformiser la mise en page grâce aux styles d'objets
- Dupliquer rapidement des attributs graphiques
- Construire des formes complexes par combinaison de tracés

Module 6 – Tableaux structurés et évolutifs

- Concevoir des tableaux adaptés aux documents longs
- Mettre en forme des tableaux complexes
- Importer et synchroniser des données issues d'Excel
- Automatiser la présentation via des styles de tableaux et de cellules

Module 7 – Finalisation, interactivité et diffusion multi-supports

- Contrôler la conformité technique des documents
- Identifier et corriger les erreurs avant diffusion
- Créer des documents enrichis de liens interactifs
- Préparer des fichiers fiables pour l'impression professionnelle
- Exporter des documents selon les usages (print, web, écran)
- Maîtriser les paramètres d'export PDF
- Préparer un dossier complet pour l'imprimeur
- Diffuser des contenus vers différents formats numériques

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques
- Démonstrations commentées
- Exercices pratiques progressifs
- Mise en situation sur des projets concrets
- Support pédagogique remis en fin de formation

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Matériel informatique et logiciel
- Vidéoprojecteur ou partage d'écran
- Supports de cours numériques
- Fichiers d'exercices et projets fournis

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Évaluations formatives tout au long de la formation
- Exercices pratiques et mises en situation
- Réalisation d'un projet de mise en page avancée
- Questionnaire d'auto-évaluation en fin de formation

VALIDATION DE LA FORMATION

Attestation de fin de formation remise au stagiaire

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

La formation est accessible aux personnes en situation de handicap.

Pour toute demande d'adaptation, merci de nous en faire part afin d'étudier ensemble les solutions possibles.

DÉLAIS ET MODALITÉS D'ACCÈS

Inscription sur demande

Le délai d'accès varie en fonction du mode de financement retenu. Un délai supplémentaire peut être nécessaire dans le cadre d'un financement via le CPF.

TARIFS

Tarif : NC

Financements possibles selon éligibilité : OPCO, FAF, financement personnel.

Formation éligible au financement par le Compte Personnel de Formation (CPF).

