

PROGRAMME INDESIGN.

Pré requis : Connaissance de l'environnement PC ou MAC

Objectifs :

- Préparer la production et les médias -textes, images, pré-presse...
- Contribuer et finaliser la conception de maquettes pour des supports de communication imprimés et/ou numérique. (*Indesign*)

Durée : 35 h – À évaluer en fonction des acquis et des objectifs.

Modalités et moyens d'accès : L'inscription à la formation peut se faire par téléphone ou mail.
Florence Scherrer - 06 32 07 30 32 - scherrerflo@gmail.com

Délai d'accès : une semaine minimum.

Tarif : 35 €/h

Méthodes mobilisées :

- Des exercices de simulation (exercices pratiques de découverte des outils et mise en situation sur des applications professionnelles) et de créativité.
- Équipements individuels par candidat : 1
 - Distanciel – accès à un MAC disposant des logiciels ADOBE CC.
 - INTRA – l'apprenant doit disposer d'un poste de travail et d'une connexion internet, permettant, si besoin, l'accès à nos postes de travail.
- Accès au support de cours en ligne ou en téléchargement.

Modalité d'évaluation :

- Exercices de mise en situation professionnelle, en cours et en fin de formation.
- Le formateur se positionne en tant que client ou autre donneur d'ordres, les corrections se font ensemble – formateur et stagiaires. Un bilan de fin de formation est établi par le formateur en fonction des objectifs à atteindre.

Accessibilité : Adaptation et individualisation du parcours de formation en fonction du handicap – formation en INTRA et/ou en Distanciel, programme individualisé.

Suivi individuel :

- Assistance pédagogique par téléphone ou Internet permettant de poser toutes questions,
- Echanges réguliers avec le formateur.
- Conseils méthodologiques permettant d'avancer régulièrement et efficacement.

CONTENU

1. PLAN DE TRAVAIL

- Concepts élémentaires de la zone de travail
- Palettes, outils et menus
- Utilisation de fichiers et modèles
- Enregistrement de documents
- Affichage de documents
- Personnalisation de la zone de travail
- Définition des préférences

2. MISE EN PAGE

- Création de documents
- Création de formats de pages personnalisés
- Règles, repères, grilles et unités de mesure
- Pages et planches
- Numérotation des pages et sections
- Gabarits
- Mise en page des blocs et pages-Calques
- Les styles

3. TEXTE

- Création de texte et de blocs de texte
- Ajout de texte dans les blocs
- Liaison du texte
- Propriétés de blocs de texte
- Édition de texte
- Glyphes et caractères spéciaux
- Mode éditeur
- Recherche et remplacement de texte
- Importation et exportation de texte
- Notes de bas de page

4. ASSOCIATION DE TEXTE DE D'IMAGES

- Objets ancrés
- Habillage d'objets avec du texte
- Création d'un texte curviligne

5. TYPOGRAPHIE

- Mise en forme
- Utilisation des polices
- Crénage et approche
- Modification de la casse
- Mise à l'échelle et déformation
- Les paragraphes
- Retraits - Tabulations - Listes à puces et numérotées

6. TABLEAUX

- Création de tableaux
- Sélection des cellules, des lignes et des colonnes
- Modification de la mise en forme
- Contours et fond

8. GRAPHIQUES

- Présentation des formats de graphiques
- Importation de fichiers Illustrator et Photoshop
- Importation de fichiers Acrobat
- Contrôle de l'affichage des images
- Gestion des liens de graphiques
- Bibliothèques d'objets, sélection d'objets
- Transformation
- Association et verrouillage d'objets
- Duplication d'objets-Utilisation de blocs et d'objets
- Masques

9. TRANSPARENCE

- Ajout de transparence
- Fusion des couleurs
- Ombres portées et contours progressifs
- Aplatissement d'une illustration avec transparence

10. COULEUR

- Présentation des tons directs et des couleurs quadri
- Application des couleurs
- Utilisation – Importation des nuances
- Teintes et dégradés

11. CREATION DE FICHIER PDF

- Exportation au format Adobe PDF
- Préparation des fichiers Adobe PDF

12. IMPRESSION

- Préparation pour l'imprimerie
- Impression de documents
- Configuration d'une imprimante

Validation de la formation : Attestation de fin de formation.