



# INDESIGN intermédiaire

**Durée : 2 jours soit 14h**

**Objectifs :**

**Approfondir les fonctions de base d'Indesign** afin de réaliser des documents professionnels pour une diffusion papier ou numérique.

L'apprenant sera capable de :

- Utiliser les blocs de texte
- Concevoir un document type plaquette ou brochure
- Créer des tableaux
- Manipuler les images et les gabarits
- Publier des documents

**Prérequis :**

Avoir suivi le module « initiation » ou « initiation+ » ou avoir les connaissances équivalentes.

**Réalisation :**

Présentiel et/ou distanciel

**Date(s) et lieu :**

A définir

**Public :**

Salariés, demandeurs d'emploi, agents collectivité

**Accessibilité :**

Pour les personnes atteintes d'un handicap, nous contacter

**Débouchés :**

Tous métiers

**Contact :**

Edwige CILIONE, formatrice bureautique expérimentée depuis 25 ans et entourée d'une équipe de formateurs professionnels

**Modalités d'accès :**

A la signature de la convention et/ou de la prise en charge

**Délai d'accès :**

De 2 jours à 4 semaines

**Type action:**

Actions d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances

**Méthode pédagogique :**

Méthode active, démonstrative et participative  
Exercices autonomes réguliers pour s'assurer de l'assimilation

**Méthode d'évaluation :**

**1. des acquis :**

Evaluation de l'atteinte des objectifs par grille critériée et/ou possibilité de passer un test TOSA.

**2. à chaud :**

Questionnaire évaluation de formation pour mesurer le niveau de satisfaction

Adobe  
InDesign

Id

**Tarif : à partir de 1.240 € net de taxes**

Exonéré de TVA



# INDESIGN intermédiaire

## CONTENU DU MODULE

- ❑ **Les blocs**
  - Créer des blocs, Changer le type d'un bloc
  - Les propriétés et les bordures des blocs
  - La gestion et organisation des blocs
  - Les calques
- ❑ **Le texte dans le bloc**
  - Insérer du texte, Lier les blocs de texte
  - Les propriétés de blocs de texte, Les colonnes multiples
  - Les styles de caractères et de paragraphes
  - Lettrine, filets de paragraphes, tabulations, puces et numérotation, Gérer la césure
- ❑ **Les images**
  - Importer une image et définir l'option selon le format.
  - Définir la qualité d'affichage, Gérer la liaison avec le fichier source
  - Modifier l'original, Habiller une image avec du texte
- ❑ **Les tableaux**
  - Création d'un tableau dans InDesign®, Importer un tableau.
  - Mise en forme d'un tableau, Convertir un tableau
- ❑ **Pages, gabarits et modèles**
  - Les différents types de pages, Gérer le gabarit par défaut
  - Numérotter les pages, Création d'un modèle de document
- ❑ **Publication papier et publication numérique**
  - Configuration de la séparation des couleurs
  - Créer un assemblage pour l'imprimeur, Créer et optimiser un fichier PDF
  - Exporter vers d'autres formats, EPS, HTML, ePub..

**L'apprenant pourra, par la suite, suivre une formation correspondant au niveau suivant.**

Le nombre de participants est de **5 maximum** en présentiel et de **3 maximum** en distanciel.

Un support et les documents de cours sont remis à chaque participant.

Chaque stagiaire dispose d'un micro-ordinateur.

L'apprentissage est basé sur des exercices pratiques entre chaque module de cours.