

INDESIGN

PR0439140728

Taux de satisfaction des stagiaires : 9,7/10

Maîtriser les fonctionnalités d'INDESIGN pour produire des documents professionnels, créer des affiches, dépliants, brochures, magazines, journaux ou livres, mais également pour publier plusieurs types de contenus adaptés aux tablettes.

Durée: 28.00 heures (4.00 jours)

Profils des stagiaires

- Graphistes, maquettistes, illustrateurs en charge de la publication professionnelle des supports imprimés ou numériques. Assistant(e)s et secrétaires qui ont à réaliser des mises en page élaborées.

Modalités d'accès à la formation

Un entretien préalable permettra de s'assurer que les pré-requis pour cette formation sont bien atteints et que ce stage sera en mesure de répondre aux attentes de l'apprenant.

Prérequis

- Connaître l'environnement Windows ou Mac.

Objectifs pédagogiques

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

- Identifier le type des différents éléments composant le document (photographies, graphiques, visuels, articles de texte).
- Utiliser les logiciels de PAO, InDesign, Xpress ou autre ainsi qu'un logiciel de retouche d'image, pour préparer les composants graphiques du document et mener à terme sa réalisation.
- Corriger, recadrer et retoucher les images pour leurs intégrations.
- Mettre en place et utiliser un gabarit pour l'exploiter dans la mise en page d'un document à l'aide d'images, de graphismes et de textes enrichies.
- Réaliser l'assemblage dans un logiciel de mise en page dans le respect des pratiques professionnelles.
- Exporter le document final en fonction de la destination et du support de diffusion.

Contenu de la formation

- Connaître les principaux concepts liés à la chaîne graphique
 - Identifier les étapes d'un flux de production : de la conception à l'impression
 - Les principaux formats de fichiers.
 - Structure d'un texte dans la mise en page, mise en forme (caractère, paragraphe).
 - Définir les grandes étapes pour concevoir une mise en pages
 - Les différents procédés d'impression professionnelle
- Réalisation de documents
 - Les bases
 - Automatisation
 - Mise en page
 - Contrôle
 - Couleur
 - Gestion des objets
 - Traitement de texte
 - Les tableaux

- Typographie
- Travail des images
 - Traitement : recadrer, redresser une photo. Régler la luminosité, le contraste d'une image. Nettoyer l'image avec les outils de retouches locales
 - Sorties : Différencier et choisir entre vectoriel et bitmap. Préparer ses images pour l'impression : résolution et formats (JPEG, PNG, PSD...).
 - Paramétrer une image en fonction de sa destination (écran, papier, mixte).
- Finaliser la préparation des images en vue de leur impression et diffusion
 - Préparation : Appréhender le format PDF (versions, normes, étapes de création). Préparer son document pour l'impression : vérifier les polices, les liens images et le nuancier
 - Mise en œuvre : créer un PDF optimisé. Choix et paramétrages d'exportation (fichiers natifs et standards, fichiers images)
 - Exporter une composition pour une utilisation sur un autre poste (assemblage)
 - Exporter sa composition pour une impression professionnelle (PDF, réglages)
 - Imprimer un document (choix de l'imprimante, réglages).

Organisation de la formation

Equipe pédagogique

L'équipe pédagogique est composée de formateurs chacun spécialisé dans leur domaine. Nos intervenants sont des professionnels de la formation, leur enseignement s'appuie sur les dernières évolutions technologiques. Leur expertise technique alliée à leur expérience pratique et pédagogique leurs permettent de concevoir les exercices et les études de cas et d'animer eux-mêmes leurs formations.

Moyens pédagogiques et techniques

Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation, un ordinateur par stagiaire équipé du ou des logiciels étudiés

Documents supports de formation projetés

Méthode démonstrative, interrogative et active

Etude de cas concrets

Orientation dans la prise de note

Fichiers informatiques exemples et un support de cours sont remis à chaque stagiaire.

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

Questionnaire de positionnement en amont de la formation

Exercices d'application. Mises en situation

Formulaire d'évaluation s'appuyant sur la réalisation de quiz, cas pratique et établi par le formateur

Evaluation de la satisfaction des apprenants en fin de stage

Nous pouvons également mener des enquêtes à froid pour évaluer la mise en oeuvre des acquis de la formation

Attestation de compétences remise sur demande

Lieu de stage

Formation en intra-entreprise en présentiel dans les locaux du client

Tarif H.T.

3200.00 €

Modalités et délais d'accès :

Démarches pour solliciter une formation en intra :

Nous contacter pour effectuer votre demande par téléphone au : **04 42 03 04 42** ou par mail : **formation@amrisformation.com**

Délais d'accès : L'accès à la formation est soumis au délai d'acceptation des financeurs et du temps de traitement de la demande : de 7 jours à 2 mois selon le mode financement.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Si vous êtes en situation de handicap temporaire ou permanent, ou si vous souffrez d'un trouble de santé invalidant, nous sommes à votre disposition pour prendre en compte vos besoins, envisager les possibilités d'aménagement spécifiques et résoudre dans la mesure du possible vos problèmes d'accessibilité. Merci de contacter notre référent handicap :

Gospel DAGOGO au **04 42 03 04 42** ou par mail à : **contact@ordinco.com**



ORDI N' CO - AMRIS FORMATION

Zone Athélia III - 785, Voie Antiope - 13600 LA CIOTAT - 04 42 03 04 42
patricia.clere@ordinco.com - formation@amrisformation.com



Sanction Pédagogique

Attestation de compétences délivrée sur demande

Contact : 04 42 03 04 42
Date de création : 3 mars 2024