

Numéro de déclaration d'activité : 52440914744 (UP&KO). Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état. Numéro SIRET: 892 273 764 00019.

144, rue Bellamy 44000 Nantes

bonjour@alfieformation.fr

02 55 99 46 86

---

# Formation Adobe Indesign par Laurent Briere

Adobe Indesign est le logiciel de référence utilisé par les graphistes et maquettistes pour les mises en page les plus soignées de documents en tous genres, du flyer à l'affiche, en passant par les catalogues, programmes, journaux internes, etc.

## Thèmes :

PAO,

Conception graphique,

Ergonomie,

Hiérarchisation

**Formation dispensée par:** Laurent Briere, Formateur 2D/3D.

## Programme

### Jour 1

#### Première demi-journée

- Prise en main
- La place d'InDesign dans la chaîne graphique
- Les sorties : web / impression
- Les colorimétries : RVB / CMJN
- Les technologies : pixel / vectoriel
- Gestion avancée de l'interface
- Enregistrer les paramètres prédéfinis d'un document
- Créer un document à partir des modèles prédéfinis
- Découverte des ressources en ligne CC
- Bibliothèques
- Adobe Fonts
- Adobe Color

# Jour 1

## Deuxième demi-journée

- Créer des blocs
- Les types de bloc : texte / image / bloc de fond
- Les propriétés et options de blocs
- Définir les couleurs et contours des objets
- Organiser les objets : premier plan / arrière-plan
- Aligner et répartir les objets
- Les images
- Les formats d'image
- Importer des images
- Remplacer les images
- Gestion des liens
- Le texte
- Saisir du texte
- Importer du texte
- Générer du faux texte
- Rechercher / remplacer du texte
- Vérification orthographique
- Exercice : conception d'un document multipages simple. (à titre indicatif)

## **Jour 2**

### **Première demi-journée**

- Formater les caractères
- Police
- Style (gras / italique)
- Corps (taille)
- Casse (majuscule / minuscule)
- Glyphes
- Interligne
- Formater les paragraphes
- Alignement
- Retrait
- Lettrine
- Espacement

## **Jour 2**

### **Deuxième demi-journée**

- Gérer les blocs et leur contenu
- Préparation et optimisation des images
- Options de calques d'objets et d'importation de média
- Les colonnes
- Habiller des blocs de texte
- Redimensionner un bloc et/ou son contenu (image ou texte)
- Options de blocs de texte
- Chaînage de blocs de texte
- Conception de gabarits
- Mise en place d'éléments types
- Notions de planches, pages en vis-à vis
- Foliotage de pages
- Tableau
- Importation de données externes (texte et Excel)
- Conception et mise en forme des tableaux
- Zones d'entête, de pied de tableau et zone de corps
- Feuilles de styles (cellule, tableau)
- Exercice : conception d'un document multipages complexe avec gabarits et foliotage de pages. (à titre indicatif)

## **Jour 3**

### **Première demi-journée**

- Gérer un document multipage
- Insérer des pages
- Dupliquer des pages
- Options du panneau Pages
- Les calques
- Organiser son document en calques
- Créer des groupes
- Gérer les propriétés des calques
- Production
- Outil de contrôle en amont, paramétrage et utilisation
- Organiser, assembler et collecter les éléments importés
- Exporter des PDF normalisés et digitaux

## **Jour 3**

### **Deuxième demi-journée**

- Gestion des documents longs
- Feuilles de styles de caractères et de paragraphes
- Feuilles de styles d'objets
- Rechercher, remplacer
- Importation de documents externes
- Foliotage des pages et gabarits
- Signets et liens hypertextes
- Index et table des matières
- Exercice : conception d'un document long avec index et table des matières, export en PDF (à titre indicatif)

## **Moyens**

Démos puis cas pratiques.

## **Prérequis**

Avoir une bonne connaissance de l'environnement informatique (pratique courante d'OS X ou Windows).

## Public

Maquettistes, metteurs en page, infographistes et concepteurs d'outils de communication.

## Ce que vous apprendrez

- Mettre en oeuvre les fonctionnalités d'Adobe Indesign
- Réaliser des maquettes et mises en page professionnelles avec Adobe Indesign
- Manipuler et régler des textes, images, formes et conception graphique
- Réaliser et appliquer des maquettes multiples
- Importer des tableaux type Excel
- Contrôler, assembler et collecter les éléments composant le document
- Produire des PDF de haute qualité prêts à être imprimés.

## Les points forts des formations alfie

### Finançable

Certifié QUALIOP1 pour les actions de formation, alfie vous permet de **faire financer votre formation jusqu'à 100% via les OPCO** et vous fournit tous les documents nécessaires à la demande.

### Sur-mesure

Votre formateur adapte le contenu et les exercices de sa formation, grâce à **un appel téléphonique de 15 minutes avec vous, en amont de la formation.**

### Pratique & concret

Tous nos formateurs et formatrices s'engagent à réaliser **au moins 2 exercices par séquence** de formation. Tous consultants en activité, ils vous proposent des études de cas réels.

### Toujours à jour

Un QCM, un questionnaire de satisfaction et une étude d'impact à 90 jours nous permettent de **remonter vos feedbacks aux formateurs**, pour des formations mises à jour constamment.

# Formez-vous avec alfie !

On vous rappelle dans les 24h pour échanger sur votre projet de formation.

[Obtenir un devis](#)

Des questions ? Appelez-nous : [02 55 99 46 86](tel:0255994686)

---

? Public en situation de handicap, nous écrire à [maxime@alfieformation.fr](mailto:maxime@alfieformation.fr).

?? Nos formations ne sont pas éligibles au CPF.

Page 1/X