

INDESIGN PERFECTIONNEMENT

3 jours (21 heures en présentiel ou 21 heures à distance en classe virtuelle)

Compétences visées

Gérer efficacement des documents longs (avec index, tables des matières...) via un logiciel de mise en page.

Objectifs pédagogiques

Cette formation permet de créer des mises en pages complexes avec des gabarits, des styles et des calques, d'utiliser et d'appliquer les formats de pages et de gabarits multiples, d'analyser et de pratiquer les méthodes de modification et d'ajustement de mise en page, d'utiliser les styles de texte de manière optimale afin d'accroître la productivité. Identifier les options d'importation des images Photoshop et Illustrator. Créer, appliquer et modifier des styles d'objets sur les blocs de textes et images, de créer et de mettre en forme des tableaux, de pratiquer les Bibliothèques pour échanger des ressources entre des documents et d'exporter le document en ligne, pour le Web, et en PDF selon les procédés d'impression.

Population visée

Tout professionnel qui souhaite se perfectionner sur InDesign.

Pré-requis

Avoir une bonne connaissance du logiciel et des outils ou avoir suivi le stage InDesign Initiation.

Procédures de positionnement et d'évaluation des acquis à l'entrée de la prestation

Audit téléphonique d'un conseil-formation pour s'assurer des pré-requis et des besoins de l'apprenant, complété d'un audit de niveau via un formulaire à remplir, soumis à l'analyse du formateur-référent.

Méthodes pédagogiques

8 participants maximum, un poste par stagiaire et un support de cours est envoyé en fin de stage (vidéos tutorielles et/ou support spécifique). La formation est constituée d'apports théoriques, de démonstrations et de mises en pratique basées sur des exercices applicatifs et/ou ateliers.

Formateur

Formateur certifié Instructeur Adobe InDesign avec 5 ans minimum d'expérience métier.

Modalités de validation des acquis

Évaluation continue via des exercices applicatifs et/ou des ateliers de mise en pratique.
Évaluation en fin de stage par la complétion d'un questionnaire et/ou d'une certification officielle issue du Répertoire Spécifique.
Émargement quotidien d'une feuille de présence (en présentiel ou en ligne).
Complétion par le formateur/la formatrice d'un suivi d'acquisition des objectifs pédagogiques.

Contenu

Mise en page

- Créer des gabarits, analyser les options et utiliser la notion d'héritage
- Utiliser le bloc de texte principal
- Appliquer des formats de pages multiples sur les pages et les gabarits
- Analyser et pratiquer les options d'Ajustement de la mise en page
- Choisir et appliquer les règles de mise en page liquide
- Créer des variantes de mise en page
- Partager et synchroniser des objets et du texte entre les pages ou des documents
- Pratiquer la correspondance des styles sur les objets synchronisés

Texte

- Utiliser de manière avancée les styles de caractère et de paragraphe pour appliquer et gérer la mise en forme typographique
- Vérifier l'orthographe
- Utiliser l'alignement sur la grille de ligne de base
- Créer des notes de bas de page et des notes de fin de document
- Utiliser les styles imbriqués pour automatiser la mise en forme des caractères
- Reconnaître les objets ancrés dans le texte
- Composer du texte sur un tracé

Création et manipulation de blocs

- Appliquer des effets et de la transparence sur les objets et le texte
- Utiliser les styles d'objets pour automatiser la mise en forme
- Identifier et pratiquer le dessin vectoriel à la plume
- Ajouter, supprimer, sélectionner et convertir les points d'ancrage d'un tracé
- Pratiquer la vectorisation de texte

Importation d'images

- Appliquer les masques de détourage Photoshop (Tracé et Masque de fusion)
- Réglages et options pour l'habillage du texte
- Personnalisation de la palette liens
- Créer automatiquement des légendes pour les images
- Analyser les options d'importations des fichiers

Tableau

- Créer un tableau et identifier les cellules, lignes et colonnes
- Convertir un texte en un tableau
- Fusionner, scinder, et mettre en forme le fond et le contour des cellules et du tableau
- Différencier les cellules textes et cellules graphiques
- Appliquer un style à des cellules et à un tableau
- Modifier l'ordre des cellules et des colonnes
- Créer un note de bas de page dans un tableau

Couleur

- Analyse du recouvrement des couleurs
- Création de couleurs mélangées
- Utilisation du gestionnaire d'encre
- Exporter et importer des couleurs entre les documents et les logiciels

Impression

- Contrôler le document en amont de la création du PDF
- Reconnaître les normes PDF
- Identifier et appliquer la séparation et surimpression des couleurs
- Choisir les profils ICC selon le support et le procédé d'impression

Bibliothèques CC

- Création, gestion, partage et collaboration des bibliothèques CC
- Partage des ressources entre les logiciels Adobe
- Enregistrer des Thèmes de couleur et des Styles de texte dans une bibliothèque

INDESIGN PERFECTIONNEMENT

Remise d'une attestation individuelle de réalisation.

- Organiser les Bibliothèques et leurs contenus

Révision et commentaire

- Importation des commentaires PDF
- Gérer et filtrer les commentaires
- Partager pour révision

Publication de documents interactifs

- Présentation de Publish Online
- Partager votre document sur les réseaux sociaux, par email