



# PROGRAMME PAO – INDESIGN

## Durée totale de la formation

6, 8, 10 heures ... – durée modulable selon les besoins

## Méthode pédagogique

La formation s'effectue par visioconférence (éventuellement par téléphone).

## Objectifs de la formation

Découvrir le logiciel de PAO InDesign. Pouvoir réaliser des mises en pages complexes et précises. Etre capable d'utiliser InDesign dans un environnement professionnel.

## Prérequis

Avoir une bonne connaissance des outils bureautiques et de l'environnement Windows.

Chaque apprenant est évalué en début de formation pour définir :

- les objectifs de la formation : acquérir et consolider de nouvelles compétences
- le programme de la formation
- le rythme de la formation
- les besoins liés à son niveau et ses besoins opérationnels liés à son poste de travail.

Une évaluation initiale est formalisée par un document en début de formation par le formateur. Ce document est communiqué au stagiaire et au responsable formation de l'entreprise.

Le formateur s'adapte au besoin et au niveau de l'apprenant grâce à l'évaluation initiale et à la progression de l'apprenant

## Public

Pour tous types de personnes.

C'est une solution simple et pédagogiquement optimum pour des populations dispersées, mobiles ou en recherche de réponses spécifiques.

## Les modalités de suivi et d'évaluation

- Tout au long de sa formation, l'apprenant est suivi au travers d'échange de mails, d'envois d'exercices et de corrections.
- De plus l'apprenant est suivi par une évaluation initiale au démarrage de la formation, un rapport de progression toutes les 10 heures et le cas échéant un certificat de réalisation et/ou le passage d'une certification.
- L'apprenant est aussi suivi par l'équipe pédagogique qui permet au stagiaire d'adapter sa formation si nécessaire.
- Une cellule de hotline intervient en cas de besoin technique



## **Les moyens d'organisation, d'accompagnement ou d'assistance, pédagogique et technique, mis à disposition du stagiaire**

Le stagiaire s'engage à suivre la durée totale de sa formation entre les dates prévues sur la convention.

### **Les formateurs Kalformation**

Ils sont recrutés pour leurs compétences et leur savoir-faire :

- Diplômés
- Expérimentés
- Double expérience de l'entreprise et de la formation
- Suivi et accompagnement interne par notre responsable pédagogique

### **Inscriptions**

Aucune session spécifique - Entrées et sorties permanentes, sur demande.

### **Lieu de formation**

A distance

### **Délai de réponse pédagogique**

Les formations sont mises en place dans un délai de 48 heures.

Lors de questions, recommandations les apprenants peuvent formuler leurs demandes par mail : [contact@kalformations.com](mailto:contact@kalformations.com).

Les demandes d'assistance pédagogiques ou techniques sont traitées dans un délai de 24 à 48 heures.

## **Nature des travaux et temps estimé pour les réaliser**

Jeux de rôles, travail sur documents professionnels, exercices, études de cas, le temps estimé pour réaliser ces travaux est de 30 min max en inter session.

## **Justificatifs permettant d'attester de la réalisation de l'action**

La réalisation de l'action de formation est encadrée par une attestation de présence signée du formateur et du stagiaire apprenant et le cas échéant un certificat de réalisation et/ou le passage d'une certification.



## **Programme de la formation PAO InDesign**

*Le programme présenté est général suivant les thèmes abordés. Notre offre de formation pourra être personnalisée en fonction des besoins et du niveau de l'apprenant appréciés lors du test de positionnement et/ou du premier entretien effectué par le formateur.*

### **Module 1 : Présentation du logiciel InDesign**

- Se familiariser avec InDesign
- Se repérer dans l'écran : barre d'outils, barre d'état, menus, règle
- Mise en oeuvre du logiciel
- Les marges
- Choix de formats et orientation
- Définition des gabarits

### **Module 2 : Découverte des fonctions**

- Relation et compatibilité avec d'autres logiciels
- Importer des fichiers Photoshop, Illustrator, Acrobat
- Convertir des fichiers QuarkXPress et PageMaker en publications InDesign
- Possibilités graphiques
- Filets, cercles, rectangles
- Fonds tramés, dégradé et les cadres et contours

### **Module 3 : Vectorisation des caractères**

- L'outil plume et les courbes de Bézier
- L'intégration des textes et des images :
- Importation des dessins et d'images
- Importations de textes

### **Module 4 : Manipuler les blocs texte et image**

- Les paragraphes et les tabulations
- Les coupures de mots
- Les feuilles de style de caractères
- Les feuilles de style de paragraphes
- Rechercher - remplacer
- Insertion de caractères spéciaux
- Les blocs de texte et d'image
- Les palettes de texte, d'alignement, etc.

### **Module 5 : La mise en page et l'impression**

- Mise en page
- Assembler du texte et des images
- Colonage de la page et des blocs
- Chaînage des textes et des pages
- Foliotage
- L'habillage

### **Module 6 : La gestion des pages**

- Alignements et transformations
- Les grilles et les repères
- Les masques et les tracés transparents
- La gestion des couleurs et des palettes de couleur
- Utiliser Les calques



### **Module 7 : Indesign et Internet**

- Préparer la sortie de documents en format PDF Indesign et internet
- Les hyperliens
- Placement et exportation de texte HTML
- Enregistrement en EPS

### **Module 8 : Utiliser les fonctions professionnelles**

- Mettre en page avec les repères personnalisables.
- La création de gabarit et gestion des pages types.
- La gestion de plusieurs documents avec les fonctions Livre
- Les styles d'objets et les objets ancrés.

### **Module 9 : Enrichir sa mise en page avec des habillages et des tracés**

- Habillage des images : détournage et habillage généralisé à l'ensemble des blocs ou personnalisé selon les calques ou la disposition des blocs.
- Les tracés de Bézier : dessiner des tracés comme chemins de texte, modeler les tracés pour personnaliser les formes et les habillages.

### **Module 10 : Transformer ses maquettes en documents finalisés**

- Prévisualiser les séparations d'encres : les plaques, la surimpression et les limites d'encre.
- Prévisualiser, tels qu'à la sortie, les transparences, les ombres portées, les objets au contour progressif.
- Définir des fonds perdus et des lignes blocs : pour chaque bord de page, visibles si besoin sur les documents PDF.

### **Contrôle des acquis**

