

## PROGRAMME PAO – INDESIGN

### **Durée totale de la formation :**

2, 4, 6, 8, 10 heures ... – *durée modulable selon les besoins*

### **Méthode pédagogique :**

Selon les préférences du stagiaire, la formation peut s'effectuer : par téléphone, par webconférence et/ou en présentiel.

### **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 une évaluation de fin.
- 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 Woospeak :**

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

- Diplômés de l'enseignement supérieur
- Expérimentés : 5 ans minimum en formation professionnelle
- 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 :**

Selon la méthode pédagogique choisie, la formation peut se dérouler au domicile du stagiaire, dans les locaux de l'entreprise ou encore dans un lieu mis à disposition de l'entreprise.

### **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 demande par mail : [planification@woospeak.com](mailto:planification@woospeak.com) ou par téléphone : 01 83 80 23 00.

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 réalisés :**

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 des travaux exigés :**

La réalisation de l'action de formation est encadrée par une attestation de présence signée du formateur et du stagiaire apprenant.

## **Certifications proposées :**

TOSA

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

### **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

### **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

### **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

### **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.

### **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

### **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

### **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

### **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.

### **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.

### **10. Transformer ses maquettes en documents finalisés**

Prévisualiser les séparations d'encre : 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**