Formation InDesign

Logiciel de référence de la mise en page, Adobe InDesign permet de concevoir des documents professionnels pour l'impression comme pour le numérique : affiches, flyers, brochures, rapports ou catalogues. Cette formation vous permet de prendre en main l'interface, de maîtriser les blocs de texte et d'image, les effets et la mise en page, puis d'exporter des projets finis. Dispensée en individuel ou en petit groupe (3 personnes maximum) et adaptée à vos disponibilités, elle est sanctionnée par une certification pour valoriser votre CV.

COURS PRATIQUE	PRIX 2026/27
de 10h à 30h	**Sur devis**

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES	Démonstrations en direct, ateliers pratiques, études de cas en lien avec les situations réelles des participants.
PARTICIPANTS	Toute personne souhaitant concevoir et mettre en page des documents professionnels avec Adobe InDesign : chargés de communication, assistants, graphistes débutants, indépendants.
COMPÉTENCES DU FORMATEUR	Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.
MODALITÉS D'ÉVALUATION	Chaque candidat est évalué tout au long de la formation. La progression pédagogique se mesure via des QCM, des mises en situation et des cas pratiques. Le participant complète également deux tests : un premier en amont pour évaluer son niveau, puis un second en aval pour valider les compétences acquises.
MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES	La formation s'appuie sur une pédagogie active, centrée sur l'expérience des participants et l'application concrète des concepts abordés. Les séquences alternent apports ciblés, mises en pratique, études de cas et échanges collectifs. Les participants sont régulièrement sollicités pour analyser leurs propres situations professionnelles et expérimenter de nouvelles approches. L'ensemble du dispositif favorise l'implication, l'interaction et le transfert des acquis en situation de travail. En cas de problème de connexion pour vos formations à distance, merci de contacter votre référent M. Galdemar : baptistegaldemar@formeaformation.com
MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS	L'inscription doit être finalisée au plus tard 24 heures avant le début de la formation. La formation est accessible pendant une durée de deux mois à compter de l'inscription du candidat.
ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES	Vous avez un besoin spécifique d'accessibilité ? Contactez M. Galdemar, référent handicap, à l'adresse suivante : contact@formeaformation.com, pour étudier au mieux votre demande et sa faisabilité. En cas de problème technique, veuillez contacter M. Galdemar au 06 86 75 86 50.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation, l'apprenant sera en mesure de :

- Se repérer dans l'interface et l'espace de travail d'InDesign
- Créer et gérer des blocs de texte, d'images et des tableaux
- Appliquer des effets aux textes, images et formes et gérer les couleurs
- Mettre en page un document sur plusieurs pages (gabarits, calques, grilles, numérotation)
- Gagner en efficacité grâce aux styles et aux gabarits
- Enregistrer, exporter et imprimer un projet fini

LE PROGRAMME

1

Découvrir l'interface et l'espace de travail d'InDesign

- Qu'est-ce qu'InDesign ?
- Télécharger InDesign
- Création de documents
- Comprendre l'espace de travail
- Les différents outils
- Les différents raccourcis de base

2

Les différents blocs

- Les blocs de texte
- Les blocs d'images
- Les blocs chaînés
- Créer et importer un tableau

3

Les effets de textes, d'images et de formes

- Les effets dans un paragraphe
- Police
- Habillage de la forme
- Le Pathfinder
- Ajouter un effet sur un texte ou un objet
- La couleur et le nuancier
- Créer une nouvelle teinte
- Dégradés

4

Mettre en page le document

- Pages et planches
- Règles et unités de mesure
- Repères de règles
- Grilles
- Calques
- Mise en page des blocs et pages
- Numérotation des pages, chapitres et sections
- Variable de texte

5

Gagner en efficacité

- Gabarit
- Utilisation des styles
- Orthographe

6

Enregistrer et exporter le projet fini

- Exporter et enregistrer
- Exporter vers Photoshop
- Exporter au format Adobe PDF
- Impression de documents
- Partage de contenu

7

Exercices d'application

- Affiche
- Flyer
- Brochure
- Conclusion