

## Objectifs

- Concevoir des documents de communication simples et professionnels (flyers, affiches, brochures)
- Respecter les règles de mise en page et de préparation à l'impression ou au numérique

## Public concerné et prérequis

Graphistes débutants, chargés de communication, assistants marketing / communication.

Entrepreneurs, indépendants.

Toute personne souhaitant créer des supports de communication professionnels.

## Prérequis

Maîtrise de l'environnement informatique (Windows ou mac OS).

## Qualification des intervenants

Spécialiste du domaine.

## Moyens pédagogiques et techniques

Le module alternera éléments d'enseignement didactiques et théoriques avec une prise en main progressive des modules à travers des cas pratiques et des exemples exposant les principales problématiques que le stagiaire rencontrera dans la gestion du sujet de manière à acquérir une réelle autonomie opérationnelle.

### Outils pédagogiques :

L'ensemble du cours est repris sous forme de projection par vidéoprojecteur.

Supports de cours numériques, fichiers d'exercices fournis et support pédagogique remis en fin de formation.

Apports théoriques, démonstrations commentées, exercices pratiques guidés et mise en situation sur un projet réel.

PC professionnel de l'apprenant et logiciel.

NEOACADEMY

## Durée, effectifs

21 heures.

6 stagiaires.

## Programme (contenu de la formation)

### Module 1 – Découvrir la PAO et structurer son travail

- Comprendre les principes de la publication assistée par ordinateur (PAO)
- Identifier les usages d'InDesign dans la chaîne graphique
- Adopter une méthode de travail simple et efficace
- Préparer les éléments nécessaires avant la mise en page

### Module 2 – Prendre en main l'interface et l'affichage

- Découvrir l'environnement de travail d'InDesign
- Organiser les panneaux et palettes
- Utiliser les menus, raccourcis et espaces de travail personnalisés
- Régler l'affichage pour un meilleur confort de travail
- Utiliser le plan de travail, les règles et les repères commentés

### Module 3 – Créer et paramétrer un document

- Créer un document adapté à son usage (print ou digital)
- Définir les marges, colonnes et fonds perdus
- Gérer les pages et les gabarits
- Mettre en place une pagination automatique
- Utiliser des formats de pages personnalisés ou multiples

### Module 4 – Couleurs et attributs graphiques essentiels

- Comprendre les bases de la couleur numérique
- Différencier les modes RVB, CMJN et tons directs
- Utiliser les nuanciers et les couleurs Pantone+
- Gérer les noirs et les aplats
- Appliquer des effets simples : transparence et ombres

NEOACADEMY

267 Le Mont Roty 76160 FONTAINE SOUS PREAUX  
Tél. 06.86.40.13.94 – boucourt.charlotte@neoacademy.fr  
SAS au capital de 10000 € – RCS Rouen – SIRET 94003713800010 – NAF 70.22

---

**Module 5 – Outils et objets de mise en page**

- Utiliser les outils de sélection et de déplacement
- Créer des formes simples
- Concevoir et organiser des blocs de texte, d'image et d'objets
- Aligner et structurer la mise en page à l'aide des grilles
- Gérer l'aspect des objets : fond, contour et angles
- Découvrir les styles d'objets

**Module 6 – Bases de la typographie dans InDesign**

- Régler les caractères et les paragraphes
- Ajuster interlignage, approche, crénage et césure
- Saisir et importer du texte
- Chaîner les blocs de texte
- Importer des contenus depuis Word
- Positionner et aligner le texte dans ses blocs
- Mettre en forme des paragraphes sur plusieurs colonnes
- Découvrir le texte captif et le texte curviligne
- Utiliser les outils de correction orthographique
- Mettre en valeur le texte avec filets, tabulations et lettrines
- Appliquer des styles de caractères et de paragraphes
- Vectoriser un texte

**Module 7 – Gestion des images et importations**

- Identifier les principaux formats d'images
- Importer et cadrer des images
- Détourer et habiller le texte autour des images
- Gérer plusieurs importations d'images
- Ajuster les couleurs des images importées
- Gérer les liens avec les fichiers sources
- Copier et intégrer des éléments depuis Illustrator

**Module 8 – Création et mise en forme de tableaux**

- Créer des tableaux dans InDesign
- Importer des tableaux depuis Word ou Excel
- Mettre en forme et fusionner des cellules
- Utiliser les styles de tableaux et de cellules

NEOACADEMY

---

**Module 9 – Finalisation et exportation des documents**

- Vérifier la conformité du document grâce au contrôle en amont
- Identifier et corriger les erreurs courantes
- Exporter un PDF haute définition pour l'impression
- Exporter un PDF optimisé pour le web
- Préparer et assembler un document pour l'imprimeur

**Modalités d'évaluation des acquis**

Chaque stagiaire devra effectuer un test de connaissance sous la forme d'un questionnaire oral et écrit avec le formateur reprenant les principaux points de la formation.

**Sanction visée**

Certificat de réalisation.

**Matériel nécessaire pour suivre la formation**

L'apprenant aura à sa disposition le matériel informatique professionnel et logiciel prérequis.

**Conditions de déroulement**

Formation réalisée en présentiel - Formation en INTRA.

Alternance d'apports de connaissances théoriques, puis mise en pratique.

**Délais moyens pour accéder à la formation**

La planification de votre formation sera finalisée et inscrite à notre calendrier selon vos disponibilités et contraintes.

**Accessibilité aux personnes en situation de handicap**

Lors de l'inscription à nos formations, nous étudions avec le candidat en situation de handicap et à travers un questionnaire les actions que nous pouvons mettre en place pour favoriser son apprentissage. Pour cela, nous pouvons également nous appuyer sur un réseau de partenaires nationaux préalablement identifiés.

NEOACADEMY

267 Le Mont Roty 76160 FONTAINE SOUS PREAUX  
Tél. 06.86.40.13.94 – boucourt.charlotte@neoacademy.fr  
SAS au capital de 10000 € – RCS Rouen – SIRET 94003713800010 – NAF 70.22

---

**Taux de réussite à la formation**

**Taux de satisfaction de la formation**

**Tarif**

Nous consulter.

NEOACADEMY

267 Le Mont Roty 76160 FONTAINE SOUS PREAUX  
Tél. 06.86.40.13.94 – boucourt.charlotte@neoacademy.fr  
SAS au capital de 10000 € – RCS Rouen – SIRET 94003713800010 – NAF 70.22