

Objectifs

- Concevoir des documents de communication avancés et structurés (plaquettes, brochures multipages, documents longs)
- Optimiser la mise en page et la gestion des styles
- Préparer les fichiers pour l'impression et le numérique

Public concerné et prérequis

Graphistes, chargés de communication, assistants marketing / communication.

Entrepreneurs / indépendants.

Toute personne utilisant InDesign dans un cadre professionnel.

Prérequis

Maîtrise des fonctionnalités de base d'Adobe InDesign.

Maîtrise de l'environnement informatique (Windows ou macOS).

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

14 heures.

6 stagiaires.

Programme (contenu de la formation)

Module 1 – Organisation avancée de l'espace de travail

- Adapter l'interface d'InDesign à ses besoins de production
- Créer des espaces de travail personnalisés et efficaces
- Mettre en place des raccourcis pour accélérer les tâches récurrentes
- Exploiter les repères commentés pour des mises en page précises

Module 2 – Structuration et automatisation des documents longs

- Mettre en place une méthodologie de production professionnelle
- Concevoir des gabarits avancés et hiérarchisés pour des documents complexes
- Centraliser des éléments graphiques via les bibliothèques
- Structurer un document avec sections et numérotations automatiques
- Réorganiser automatiquement les contenus textuels
- Générer et mettre à jour des tables des matières

Module 3 – Typographie experte et gestion intelligente du texte

- Mettre en œuvre une grille de ligne de base sur mesure
- Automatiser la mise en forme avec des styles avancés
- Utiliser les styles conditionnels pour structurer le texte
- Optimiser la lisibilité par une gestion fine des césures et espacements
- Créer des liens dynamiques entre contenus (références croisées)
- Suivre et gérer les corrections et modifications de texte

Module 4 – Traitement professionnel des images

- Adapter le format et le mode colorimétrique des images importées
- Gérer efficacement l'intégration d'images dans un flux de production
- Créer des masques et des habillages précis
- Exploiter les tracés et couches alpha
- Travailler avec des fichiers Photoshop multicouches
- Choisir entre images liées, incorporées ou intégrées
- Assurer la fiabilité des ressources via une gestion avancée des liens

NEOACADEMY

Module 5 – Objets, automatisation et cohérence graphique

- Créer des éléments graphiques complexes et réutilisables
- Ancrer des objets au texte pour des mises en page dynamiques
- Gérer les comportements des objets ancrés
- Uniformiser la mise en page grâce aux styles d'objets
- Dupliquer rapidement des attributs graphiques
- Construire des formes complexes par combinaison de tracés

Module 6 – Tableaux structurés et évolutifs

- Concevoir des tableaux adaptés aux documents longs
- Mettre en forme des tableaux complexes
- Importer et synchroniser des données issues d'Excel
- Automatiser la présentation via des styles de tableaux et de cellules

Module 7 – Finalisation, interactivité et diffusion multi-supports

- Contrôler la conformité technique des documents
- Identifier et corriger les erreurs avant diffusion
- Créer des documents enrichis de liens interactifs
- Préparer des fichiers fiables pour l'impression professionnelle
- Exporter des documents selon les usages (print, web, écran)
- Maîtriser les paramètres d'export PDF
- Préparer un dossier complet pour l'imprimeur
- Diffuser des contenus vers différents formats numériques

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.

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

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.

Taux de réussite à la formation

Taux de satisfaction de la formation

Tarif

Nous consulter.