

Adobe InDesign – Initiation



Cette formation à **InDesign** permet de maîtriser ce logiciel complet de mise en page pour réaliser des documents de qualité. Adaptés aux différents formats de diffusion (web et print).

Durée conseillée : Sur demande

Tarif : Sur demande

Profils des stagiaires :

Graphiste, maquettiste, illustrateur.

Salarié amené à concevoir des mises en page élaborées et attractives.

Prérequis :

Être à l'aise avec l'ordinateur et la bureautique.

Avoir le logiciel installé (version d'essai 7 jours disponible en ligne).

Dates et lieux :

A définir avec le client.

Objectifs pédagogiques

- Bénéficier de nouveaux outils de création de pages permettant l'imbrication souple de divers médias, textes, graphiques, images dans InDesign

Objectifs opérationnels

- Créer des maquettes complètes, cohérentes, efficaces en production, et les préparer pour l'impression et l'édition numérique

Contenu de la formation

- **Module 1 : Comprendre les fonctionnalités d'InDesign**
 - InDesign dans l'environnement Cloud : les panneaux ; l'interface...
 - Manipuler et gérer les blocs : placement, verrouillage, alignement...
 - La palette de contrôle contextuelle
 - (Exercice pratique : création d'un document publicitaire professionnel)
- **Module 2 : Travailler le texte et la typographie dans InDesign**
 - Saisir, sélectionner et modifier du texte
 - Le classeur de polices
 - Maîtriser la typographie : interlignage, approche, césure, justification...
 - (Exercice pratique : création d'un document publicitaire professionnel)
- **Module 3 : Gérer les blocs**
 - Chaîner des blocs de textes
 - Exploiter le multicolonnage et les balances automatiques
 - Utiliser les repères de montage et les repères commentés
 - Utiliser les espacements et répartitions dynamiques
 - Comprendre la notion de grille de page
 - (Exercice pratique : création d'un document publicitaire professionnel)
- **Module 4 : Mettre en forme le texte et gérer les couleurs**
 - Importer du texte : court ; long avec génération de pages
 - Maîtriser les feuilles de styles : paragraphes ; caractères ; objets
 - Gérer et créer des couleurs CMJN, RVB et des tons directs
 - Mémoriser et partager un nuancier
 - (Exercice pratique : création d'un document publicitaire professionnel)
- **Module 6 : Créer des gabarits et préparer le document**
 - Le panneau de pages et les variantes de pages
 - Les règles de mise en page liquides
 - Créer et utiliser les gabarits. Organiser le chemin de fer
 - Rassembler, diffuser le document (format PDF, SWF)
 - Réflexion sur les nouveaux modes de diffusion (Tablettes...)
 - (Exercice pratique : création d'un document publicitaire professionnel)

Organisation de la formation

Equipe pédagogique

Riche en expérience et aux compétences complémentaires, L'équipe de Mill-Forma vous accompagne avec enthousiasme tout au long de vos projets de formation.

Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation
- Documents supports de formation projetés
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets
- Quizz en salle
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation

Dispositif de suivi de l'exécution et modalité d'évaluation d'atteinte des objectifs

- Feuilles de présence
- Questions orales ou écrites (QCM)
- Mise en situation
- Formulaire d'évaluation de la formation

Formalisation à l'issue de la formation

- Une attestation de fin de formation est délivrée à l'issue de la formation

Modalité d'accès

- Nous contacter : contact@mill-forma.fr

Accessibilité des personnes en situation de handicap :

- Nous contacter en cas de besoin d'accessibilité particulier pour un participant

Annexe au programme de formation FOAD

LOI n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel (1)

Moyens pédagogiques et techniques

Le formateur est sélectionné pour son expertise technique et pédagogique, pédagogie interactive (présentations ppt, exercices pratiques, apports théoriques, partages d'expériences)

Conditions matérielles :

- a. L'accès au contenu et aux ressources de la formation s'effectue par connexion à la plateforme ZOOM.

Conditions techniques et accessibilité pour le stagiaire

- b. Connexion internet haut débit.
- c. Avoir un ordinateur (mac ou pc) ou tablette Apple ou Android.
- d. Avoir au minimum un micro (avoir une webcam est préférable).

Modalités d'organisation

Le dispositif est proposé au bénéficiaire sous forme de séances organisées à distance :

Le bénéficiaire disposant d'un poste informatique doté d'une connexion internet pourra y accéder librement (dans sa globalité ou en partie) en dehors de son temps de travail de façon synchrone.

Les recommandations de sécurité sanitaire sont appliquées selon les consignes gouvernementales en vigueur

Assistance du bénéficiaire

- Référent technique 1
 - Nom: William Berdugo
 - Qualifications : voir compétences et qualifications du référent pédagogique
 - Tél : 0185710029
 - @: wberdugo@mill-forma.fr
 - Joignable du lundi au vendredi de 10h à 18h
- Référent technique 2
 - Le formateur
 - Les coordonnées étant donnés au préalable par mail
 - Joignable du lundi au vendredi de 10h30 à 17h
- Référent pédagogique
 - Nom: William Berdugo
 - Tél : 0185710029
 - @ : wberdugo@mill-forma.fr
 - Joignable du lundi au vendredi de 10h à 18h
- Référent administratif
 - Nom : Walid Ghazi
 - Qualifications : Gestionnaire administratif dans des organismes de formation depuis 2011 (IB-CEGOS et Mill Forma)
 - Tél : 0185710029
 - @ : wghazi@mill-forma.fr
 - Joignable du lundi au vendredi de 10h à 18h

Compétences et qualifications du référent pédagogique :

William Berdugo :

Compétences : Organisation, coordination, encadrement des formateurs, sélection des formateurs, maîtrise des connaissances enseignées, régulation et réglementation des organismes de formation. Analyse des besoins, conseil et orientation des participants

Qualification : Dirigeant et fondateur d'organisme de formation depuis 2018, directeur pédagogique, expert en réglementation et démarche qualité des organismes de formation, spécialiste en gestion des risques globale en finance de marché.

CV : <https://www.linkedin.com/in/william-berdugo/>

Délai de réponse et d'assistance

Le bénéficiaire recevra une réponse dans un délai maximal de 2 jours ouvrés à compter de la date d'envoi de sa demande

MILL-FORMA | SAS au capital de 6000 euros – RCS de Paris - 35 rue de l'annonciation PARIS 75016 | Numéro SIRET: 84127900300013 |

Déclaration d'activité n° 11755769175 enregistrée

Auprès du préfet de la région ILE DE France

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat

MILL-FORMA vous souhaite une excellente formation !

MILL - FORMA

Adobe InDesign – Perfectionnement



Mettre en page sans contrainte, développer sa créativité, tout en améliorant son efficacité en production... C'est l'objectif de cette formation de perfectionnement à **InDesign** : en comprenant les subtilités de ce logiciel complet, avec l'apprentissage des fonctions avancées, la gestion efficace des documents longs, votre savoir-faire sera à la hauteur de vos ambitions.

Durée conseillée : Sur demande

Tarif : Sur demande

Profils des stagiaires :

Graphiste, maquettiste, assistant en charge de la PAO, toute personne en charge de la mise en page de documents complexes.

Prérequis :

Avoir suivi "InDesign – Initiation" ou avoir une très bonne pratique du logiciel.

Dates et lieux :

A définir avec le client.

Objectifs pédagogiques

- Améliorer la gestion des documents longs
- Mieux maîtriser les fonctions avancées de InDesign

Objectifs opérationnels

- Comprendre les subtilités de InDesign et augmenter son efficacité en production

Contenu de la formation

- **Module 1 : Gagner en production**

- Utiliser le mode éditeur de InDesign pour gagner du temps en saisie.
- Créer des palettes de glyphes personnalisées.
- Créer et gérer des bibliothèques évoluées.
- Exploiter le récupérateur de contenu.
- Créer et gérer les styles d'objets.
- Améliorer la gestion des images :
 - Gérer les masques de détournage et les habillages évolués
 - Éditer directement ses images dans Photoshop
 - Redistribuer automatiquement les images par dossiers
 - Créer des légendes dynamiques ou statiques
- Importer des tableaux Excel et gérer la liaison dynamique
- Découvrir le GREP
- (Exercice pratique : création d'un document publicitaire professionnel)

- **Module 2 : Améliorer la gestion des documents longs sous InDesign**

- Créer un livre
- Créer des tables de matière et d'index
- Gérer la grille de ligne de base et ses options
- Améliorer la gestion des gabarits
 - Utiliser les formats de pages multiples
 - Exploiter les différentes mises en page liquides
 - Utiliser les variantes de pages ; gérer les sections
 - Répartition sur plusieurs colonnes
- (Exercice pratique : création d'un document publicitaire professionnel)

- **Module 3 : Améliorer la diffusion et l'ergonomie**

- Utiliser le contrôle en amont
- Créer des fichiers PDF en respectant les contraintes des finalités Print, Web et numérique
- Intégrer des éléments interactifs dans votre mise en page
- Découvrir les nouveaux modes de diffusion numérique
- (Exercice pratique : création d'un document publicitaire professionnel)

- **Module 4 : La police d'écriture**
 - Personnalisation des grilles de ligne de base
 - Gérer les différents styles et leur imbrication
 - Suivre les modifications de texte
 - Les références croisées.
 - (Exercice pratique : création d'un document publicitaire professionnel)

- **Module 5 : Améliorer le contenu du document.**
 - Importer des images
 - Gérer l'habillage (sélections, couches)
 - Interaction avec Photoshop.

- **Module 6 : Export**
 - Exporter le document pour différents supports et logiciels
 - Exporter et gérer le format PDF
 - Assemblage
 - (Exercice pratique : création d'un document publicitaire professionnel)

Organisation de la formation

Equipe pédagogique

Riche en expérience et aux compétences complémentaires, L'équipe de Mill-Forma vous accompagne avec enthousiasme tout au long de vos projets de formation.

Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation
- Documents supports de formation projetés
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets
- Quizz en salle
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation

Dispositif de suivi de l'exécution et modalité d'évaluation d'atteinte des objectifs

- Feuilles de présence
- Questions orales ou écrites (QCM)
- Mise en situation
- Formulaire d'évaluation de la formation

Formalisation à l'issue de la formation

- Une attestation de fin de formation est délivrée à l'issue de la formation

Modalité d'accès

- Nous contacter : contact@mill-forma.fr

Accessibilité des personnes en situation de handicap :

- Nous contacter en cas de besoin d'accessibilité particulier pour un participant

Annexe au programme de formation FOAD

LOI n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel (1)

Moyens pédagogiques et techniques

Le formateur est sélectionné pour son expertise technique et pédagogique, pédagogie interactive (présentations ppt, exercices pratiques, apports théoriques, partages d'expériences)

Conditions matérielles :

- e. L'accès au contenu et aux ressources de la formation s'effectue par connexion à la plateforme ZOOM.

Conditions techniques et accessibilité pour le stagiaire

- f. Connexion internet haut débit.
- g. Avoir un ordinateur (mac ou pc) ou tablette Apple ou Android.
- h. Avoir au minimum un micro (avoir une webcam est préférable).

Modalités d'organisation

Le dispositif est proposé au bénéficiaire sous forme de séances organisées à distance :

Le bénéficiaire disposant d'un poste informatique doté d'une connexion internet pourra y accéder librement (dans sa globalité ou en partie) en dehors de son temps de travail de façon synchrone.

Les recommandations de sécurité sanitaire sont appliquées selon les consignes gouvernementales en vigueur

Assistance du bénéficiaire

- Référent technique 1
 - Nom: William Berdugo
 - Qualifications : voir compétences et qualifications du référent pédagogique
 - Tél : 0185710029
 - @: wberdugo@mill-forma.fr
 - Joignable du lundi au vendredi de 10h à 18h
- Référent technique 2
 - Le formateur
 - Les coordonnées étant donnés au préalable par mail
 - Joignable du lundi au vendredi de 10h30 à 17h
- Référent pédagogique
 - Nom: William Berdugo
 - Tél : 0185710029
 - @ : wberdugo@mill-forma.fr
 - Joignable du lundi au vendredi de 10h à 18h
- Référent administratif
 - Nom : Walid Ghazi
 - Qualifications : Gestionnaire administratif dans des organismes de formation depuis 2011 (IB-CEGOS et Mill Forma)
 - Tél : 0185710029
 - @ : wghazi@mill-forma.fr
 - Joignable du lundi au vendredi de 10h à 18h

Compétences et qualifications du référent pédagogique :

William Berdugo :

Compétences : Organisation, coordination, encadrement des formateurs, sélection des formateurs, maîtrise des connaissances enseignées, régulation et réglementation des organismes de formation. Analyse des besoins, conseil et orientation des participants

Qualification : Dirigeant et fondateur d'organisme de formation depuis 2018, directeur pédagogique, expert en réglementation et démarche qualité des organismes de formation, spécialiste en gestion des risques globales en finance de marché.

CV : <https://www.linkedin.com/in/william-berdugo/>

Délai de réponse et d'assistance

Le bénéficiaire recevra une réponse dans un délai maximal de 2 jours ouvrés à compter de la date d'envoi de sa demande

