



## OBJECTIFS :

A la fin de cette formation, vous saurez :

- Réaliser des documents longs,
- Réaliser des plaquettes,
- Allier la créativité et la rigueur,
- Exporter vos documents pour l'impression et pour le web.

## PUBLIC :



Je souhaite découvrir de nouvelles techniques qui me permettront de gagner du temps dans mon travail. En tant que responsable de la communication, je serai bientôt amenée à faire la mise en page du rapport d'activité.

## PRE-REQUIS :

Maîtriser les bases d'InDesign : savoir créer un document simple, placer des textes, des images, des ornements, savoir gérer les couleurs et vérifier son document.

V4 - MAJ 13/04/2024

## CONTENU PÉDAGOGIQUE

### Environnement de travail

- Espace de travail et menus personnalisés
- Gestion des raccourcis
- Repères commentés

### Documents et méthode de production

- Gabarits
- Gabarits imbriqués, copie de gabarit
- Bibliothèques
- Modèle de document
- Redistribution intelligente du texte
- Table des matières (avec points de conduite)

### Typographie

- Grille de ligne de base et grille du document
- Styles imbriqués, styles de ligne imbriqués, styles GREP
- Styles séquentiels
- Césures, exceptions de césure et justification
- Suivi des modifications de texte

### Images

- Rappel : formats d'image compatibles
- Rappel : Mini Bridge
- Importation d'images
- Création de masques
- Habillage (détourages, tracés, couches alpha)
- Importation d'image PSD, gestion des calques PSD
- Images importées, incorporées, collées
- Panneau des liens personnalisable

### Gestion d'objets

- Effets sur les angles du bloc
- Objets ancrés dans le texte
- Option d'objets ancrés
- Styles d'objet
- L'outil Récupérateur

### Tableaux

- Création, modification, mise en forme
- Importation et mise à jour de tableaux Excel
- Styles de tableaux et de cellules

### Finalisation

- Séparation
- Contrôle en amont
- Publipostage
- Ajout d'hyperliens, gestion des hyperliens
- Transitions de page dans des fichiers SWF et PDF

- Présentations et documents interactifs
- Optimisation du document avant impression

### Enregistrement, exportation et impression

- Exportation PDF : PDF Haute définition et PDF optimisé
- Assemblage



## Modalités d'évaluation

### Avant la formation :

Un diagnostic pré-formation est réalisé par téléphone pour évaluer les besoins/objectifs et prendre des informations concernant le contexte projet/entreprise/service. Un compte-rendu est remis pour prise de décision.

### Pendant la formation :

Evaluation des acquis par le formateur tout au long de la formation lors des ateliers. Attestation de fin de stage individuelle et rapport animateur global, les 2 avec évaluation des acquis par le formateur.



## Modalités d'inscription

### Dans le cadre d'un financement employeur :

inscription possible jusqu'à 3 jours ouvrés avant la formation, sous réserve de places disponibles et de validation des objectifs, en nous contactant : au 03 88 26 26 66 ou par mail [bienvenue@singular-is-future.com](mailto:bienvenue@singular-is-future.com).

### Dans le cadre d'un financement CPF :

un délai minimal de 15 jours ouvrés est obligatoire.



## Méthodes d'animation

Le formateur anime son programme de formation avec une alternance d'exposés théoriques et d'exercices pratiques (équilibre minimal de 50-50 %) avec un groupe de niveau et besoins homogènes.

### Spécificités si formation en classe virtuelle :

Alternance d'exposés théoriques et d'exercices pratiques à l'aide d'un environnement distanciel simple et interactif. Cette modalité permet de voir votre formateur en temps réel ainsi que les autres participants, d'interagir et poser des questions etc.

**Formateur/consultant expérimenté :** recruté sur la base d'une triple compétence (Technologique, Métier, Pédagogique).



## Moyens matériels et techniques

**En présentiel :** chaque apprenant disposera d'un ordinateur, la salle sera équipée d'un vidéo projecteur, d'un tableau blanc et/ou d'un paperboard.

**En classe virtuelle :** Vous devez être équipé d'un ordinateur avec double écran (recommandé ++ ) et du logiciel concerné par la formation. Il faut également prévoir une sortie audio (micro et/ou téléphone) et si possible d'une caméra.



## Suivi post-formation

En fin de formation, le formateur transmet aux stagiaires le(s) support(s) utilisé(s) (slides PowerPoint, photos des paperboard...) et/ou un livre ressource selon le thème étudié.



## Assiduité

Feuille de présence signée par demi-journée par le stagiaire et le formateur.



## Horaires

Les formations sont organisées par défaut sur les horaires suivants : 9h-12h30 / 13h30-17h. Dans le cadre d'une session collective, les horaires ne peuvent pas être modifiés.



## Satisfaction

Questionnaire de satisfaction en fin de formation.



## Accessibilité

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Merci de nous contacter directement afin d'étudier ensemble votre contexte : 03 88 26 26 66.

En cas de question(s) : contactez nos équipes au **03 88 26 26 66**  
ou par mail [bienvenue@singular-is-future.com](mailto:bienvenue@singular-is-future.com)

