

## Programme de formation professionnelle

### Adobe Indesign : Concevez vos supports de communication

Durée (présentiel/distanciel)	14 heures
Nombre de places	0
Nombre minimum d'inscrits	

#### Présentation générale :

Apprenez à concevoir et mettre en page vos documents :

- Affiche
- Flyer
- Dépliant
- Magazine
- Brochure

Formation de 14 heures, réalisée en présentiel ou en distanciel synchrone, et sur-mesure.  
Individuel ou en groupe

#### Objectifs :

##### Objectifs de formation :

A l'issue de la formation et en situation professionnelle, les participants seront capables de :

- Mettre en page un document
- Concevoir un document simple : affiche, flyer
- Concevoir un document multi-page : dépliant, brochure, magazine

##### Objectifs pédagogiques :

Pendant la formation, les apprenants développent des capacités à :

- Mettre en forme du texte avec les outils simples
- Gérer les images importées
- Gérer les couleurs et les effets
- Mettre en forme du texte à l'aide des styles : paragraphes & caractères
- Utiliser des gabarits pour des documents multi pages

#### Programme :

##### Introduction de la formation

- Présentation du formateur

Courriel : hello@formagora.fr

Téléphone : 02 53 20 68 68

- Rappel des objectifs de la formation
- Présentation détaillée du programme
- Recueil des attentes précises des participants

### **1 - Découvrir InDesign CC**

- Identifier les principaux usages d'InDesign.
- Comprendre la place d'InDesign dans Adobe CC.
- S'initier à l'interface d'InDesign CC.
- Adapter le mode d'affichage du document à l'écran.
- Modifier un document existant.

### **2 - Prendre en main InDesign**

- Manipuler un bloc de texte.
- Créer un premier document. Importer des images.
- Saisir et formater du texte.
- Redimensionner des éléments d'une mise en page.

### **3 - Mettre en forme du texte : les bons réflexes**

- Utiliser les panneaux Caractère et Paragraphe.
- Afficher les caractères masqués.
- Mettre en forme du texte.
- Adopter les bons réflexes.

### **4 - Personnaliser les paramètres d'un document**

- Paramétrer un document lors de sa création.
- Créer un document à fond perdu, en recto verso.
- Personnaliser une forme de bloc.
- Utiliser les repères de marge.

### **5 - Créer des mises en pages**

- Comprendre l'utilité de la mise en page en colonnes.
- Tracer des grilles de blocs et importer un lot d'images.
- Rappel : personnaliser la forme d'un bloc.
- Diviser un bloc de texte en colonnes.
- Organiser le contenu à l'aide des calques.
- Habiller un élément graphique avec du texte.

### **6 - Gérer les couleurs et les effets**

- Différencier les modes de couleurs RVB et CMJN.
- Appréhender le sélecteur de couleurs.
- Découvrir les panneaux. Personnaliser son nuancier.
- Récupérer les couleurs d'une image

Courriel : hello@formagora.fr

Téléphone : 02 53 20 68 68

- Utiliser des nuances en ton direct Pantone®.
- Utiliser l'opacité et les options de fusion.
- Appliquer un effet. Créer et appliquer un style d'objet.

#### **7 - Mettre en forme du texte à l'aide des styles**

- Créer, appliquer et modifier un style de paragraphe/de caractère.

#### **8 - Gérer les images importées**

- Différenciez pixel et vectoriel.
- Adopter la bonne résolution.
- Agrandir des images pixel (attention !) et vectorielles.
- Organiser ses fichiers et gérer les images liées.

#### **9 - Utiliser des gabarits pour des documents multi pages**

- Créer et utiliser les gabarits.
- Importer du texte long avec génération de pages.

#### **10 - Diffuser vos documents**

- Assembler le document pour archive.
- Exporter vos documents au format PDF.
- Réflexion : les nouveaux modes de diffusion numériques.

#### **Bilan de la formation**

- Retour sur les attentes des stagiaires
- Bilan et conclusion de la formation

#### **Bonus**

Après la formation, dans un délai de 2 mois, les stagiaires ont la possibilité de contacter le formateur pour toutes questions.

### **Moyens pédagogiques :**

Le formateur utilise des Powerpoint, vidéos et cas pratiques réels.

Un support de formation sera partagé à l'ensemble des participants. Il délivre aussi :

- Une liste de sites et ressources pour trouver les bonnes couleurs à associer
- Une liste de sites pour télécharger des photos libre de droit et gratuites
- Une liste de sites pour télécharger des typographies libre de droit et gratuites

Courriel : hello@formagora.fr

Téléphone : 02 53 20 68 68

## Documents nécessaires :

La formation se déroulera en distanciel ou dans les locaux de l'entité bénéficiaire qui mettra à disposition du formateur une salle de formation, un vidéo-projecteur, un paper-board ou tableau blanc.

L'entreprise accueillante prévoit pour chaque participant un ordinateur avec une connexion internet et le logiciel Adobe Première (version d'évaluation possible)

## Type de public :

- Graphiste, maquettiste, chargé de communication
- Étudiants
- Salariés
- Chef d'entreprise
- Toute personne amenée à concevoir des mises en page élaborées et attractives.

**Accessibilité :** Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Notre responsable formation étudiera les adaptations possibles pouvant être mises en place pour suivre la formation.

**Délai d'accès :** L'accès de la formation est soumis au délai d'acceptation des financeurs et du temps de traitement de la demande : de 15 jours à 2 mois selon le mode de financement.

**Mesures sanitaires :** Afin d'assurer une sécurité optimale aux participants et au formateur, l'entité bénéficiaire s'engage à respecter les mesures sanitaires mises en place dans le contexte de la pandémie de la COVID-19. Si les conditions ne sont pas réunies, il sera possible de réaliser la formation en distanciel ou de la reporter.

## Prérequis :

Savoir utiliser un ordinateur Mac/Pc dans ses fonctions de bases de bureautique.

## Méthodes pédagogiques :

Le formateur utilise les méthodes expositives, interrogatives, démonstratives et actives.

Il apporte des apports techniques et pratiques, couplés avec des cas pratiques afin d'intégrer au mieux les nouvelles connaissances et compétences. Aussi, les participants sont invités à participer activement aux études de cas concrets, ateliers de travail, débats et mises en situation.

Les cas pratiques, issus de cas réels, sont réalisés aussi bien de façon individuelle et sous-groupe pour stimuler les échanges.

Debriefing individuel et collectif

## Évaluation, modalités d'évaluation & sanctions :

### Modalités d'évaluation :

- Un test d'évaluation de positionnement sur les compétences est administré auprès des participants avant l'entrée en

---

**FORMAGORA Sarl** - 40 Allée de la Saulaie - Bâtiment Quernon - 49800 Trélazé.

Tél : 02 53 20 68 68 - Courriel : hello@formagora.fr - www.formagora.fr

SARL au capital de 15000 € - Siret 884 745 555 00026 - APE 7022Z - TVA FR69884745555 - Qualiopi n°2100563.1.

N°NDA 52490367349 enregistrée auprès du Préfet de la région Pays de Loire. Ce numéro ne vaut pas agrément de l'État.

formation.

- Une évaluation diagnostique orale est réalisée en début de formation pour recueillir les attentes des participants et vérifier que celles-ci correspondent bien aux objectifs de la formation (permettant d'éviter les mauvaises orientations et ruptures de parcours).
- Des évaluations formatives via des questions orales ou écrites seront effectuées au cours de la formation.
- En fin de formation, un quizz (ou autre méthode d'évaluation) est réalisé afin de mesurer l'assimilation des connaissances et compétences.

#### **Modalités d'évaluation de la formation :**

- A la fin de la formation, une évaluation à chaud de la formation est réalisée par les participants.
- 6 semaines après la fin de la formation, une évaluation à froid est réalisée par les participants.
- Une liste des émargements sera remise à l'entité bénéficiaire ainsi qu'un certificat de réalisation.

#### **Validation et certification :**

- A l'issue de la formation, les acquis de connaissances seront évalués au regard des objectifs de la formation (QCM, quizz, mise en situation...). Une attestation de fin de formation est remise à chaque participant.
- La formation n'est ni inscrite au RNCP, ni au RS.

#### **Références du formateur :**

Les formateurs formagora sont référencés sur la base de leur expertise dans leur domaine d'intervention et leur capacité à partager leur expérience au travers de solutions concrètes et opérationnelles

#### **Indicateurs de satisfaction et de performance :**

##### **INDICATEURS DE SATISFACTION ET DE PERFORMANCE \***

- Nombre de stagiaires formés en 2021 : N/A
  - Satisfaction globale moyenne : N/A /10
  - Note générale de la formation : N/A /10
  - Note générale moyenne attribuée aux formateurs : N/A /10

*\* Nos formations sont créées, et réalisées sur mesure, ce qui explique qu'il n'y ait pas de données pour ce programme*

##### **INDICATEURS DE SATISFACTION ET DE PERFORMANCE GLOBAUX \***

- Nombre total de stagiaires formés par formagora en 2020/2021 : 510
- Nombre total de formations réalisées par formagora en 2020/2021 : 198
- Nombre d'évaluations de satisfaction reçues : 308 évaluations
  - Satisfaction globale moyenne : 9,43 /10
  - Note générale de la formation : 9,25 /10
  - Préparation et organisation de la formation : 9,13 /10
  - Note générale moyenne attribuée aux formateurs : 9,86 /10

*\* Toutes formations confondues*