



Objectifs

Créer des présentations et des documents de qualité avec InDesign.

Créer des maquettes complètes, et efficaces en production.
Préparation des maquettes pour l'impression.

Nombreux exercices pratiques.

- ▶ **Type de cours :**
Stage pratique
- ▶ **Référence :**
IND
- ▶ **Durée:**
3 jours - 21h de formation
- ▶ **Lieu :**
Paris

**CERTIFICAT DELIVRÉ
EN FIN DE FORMATION**

Pré-requis

Utilisation courante des fonctions principales d'un PC.

Public :
Utilisateurs ou futurs utilisateurs du logiciel INDESIGN.

Méthodes pédagogiques

Un poste de travail par stagiaire

- Accès Internet
- Exercices individuels sur PC
- Supports de cours
- Mises en application des logiciels
- Evaluation en fin de stage
- Attestation de formation

Programme du stage

- ▶ **Présentation des possibilités de l'outil InDesign**
La description de l'écran, la table de montage et la palette d'outils

- ▶ **Savoir manipuler de texte**
La typographie :
 - taille des caractères
 - feuilles de styles
 - interlignage
 - inter-lettrage...La gestion des polices
Les méthodes de composition
La gestion des césures

- ▶ **Le Graphisme et les couleurs**
Les outils de dessin et les outils associés
L'agrandissement / réduction et la déformation des dessins
La création et la gestion de blocs L'utilisation et la création de couleurs et de dégradés

- ▶ **Placement et importation**
Placement des objets textes et images
Réaliser des tableaux simples
Importation de fichiers natifs (Photoshop, Illustrator)
Recadrage et habillage

- ▶ **Savoir gérer les pages**
La création de gabarits
Le chemin de fer et le foliotage
Utilisation des calques
Gestion de l'impression
Séparation (quadri, Pantone)
Export au format PDF

Derniers témoignages

M. Nicolas B. (Société NICOLAS DIRECT) *"Maintenant, je maîtrise l'environnement INDESIGN, bonne gestion des outils. Je n'avais qu'une légère connaissance d'INDESIGN, j'ai pu apprendre à les manipuler et à l'utiliser dans ses grandes lignes. La formation fût très agréable".*

Mme Jacqueline M. (Société ALLIANZ) *"Prise en main du logiciel qui me permettra de réaliser les documents que j'ai à finaliser. Très bonne organisation, formation pédagogique alternant théorie et pratique"*



Nous contacter

CFORPRO
Centre de formation professionnelle

Siège social :
Tour de l'horloge, 4 place Louis Armand 75012 PARIS

Tél : 01.75.50.92.30 - Fax : 01.79.73.89.51
Mail : contact@cforpro.com - Internet : www.cforpro.com



**CFORPRO est un organisme de formation enregistré sous le N° 11 75 42 767 75
auprès de la direction du travail de Paris Ile de France. RCS: 502 187 867 PARIS.**