

## Intitulé de la formation **Adobe Indesign**

Domaine **Bureautique et informatique** Établi le : **8 février 2022** Valable **2 mois**

Nature du stage Catalogue (inter)  Intra et sur mesure  **Éligible CPF** Non  Oui



Si intra/sur mesure, nom du client/bénéficiaire :

### Objectifs

#### Objectif de la formation

Utiliser les fonctionnalités de base d'Indesign pour réaliser des illustrations simples

#### Objectifs pédagogiques (Être capable de...)

- Savoir mettre en page un document simple ou long

#### Compétences évaluées via ICDL® Indesign :

- Réaliser un document à partir d'un cahier des charges ou d'une maquette,
- Connaître les termes typographiques et colorimétriques ainsi que leurs mises en œuvre,
- Identifier le type des différents éléments composant le document,
- Dialoguer efficacement avec les différents intervenants,
- Utiliser les logiciels de PAO Indesign,
- Corriger, recadrer et retoucher les images pour leurs intégrations,
- Mettre en place et utiliser un gabarit,
- Réaliser l'assemblage dans un logiciel de mise en page,
- Exporter le document final.



### Public concerné

- Toute personne souhaitant utiliser ce logiciel à titre professionnel



### Prérequis et niveau d'entrée

- Personne ayant une bonne pratique informatique,
- Retourner le questionnaire préalable à la formation Indesign.



### Moyens et méthodes pédagogiques

- En début de formation, le formateur validera les attentes de chaque bénéficiaire pour une adaptation éventuelle,
- Mise à disposition d'un ordinateur par personne,
- Mise en pratique avec des exercices simples et rapides.



### Évaluation

#### De la satisfaction du module par le stagiaire

- Questionnaire écrit

#### Des acquis du stagiaire

Type d'évaluation :

Certification ICDL® Indesign.  
Questionnaire en ligne via la plateforme de 36 questions en 35 minutes.  
A partir de 75 %, votre module ICDL est validé, en dessous, vous obtenez un score en %.

Barème d'évaluation :

Niveau Expert (100 à 87,5 %) / Niveau Avancé (87,4 à 72,5 %) / Niveau Opérationnel (72,4 à 55 %) / Niveau Basique (54 à 35 %) / Niveau Initial (En dessous de 35 %).



Sous l'égide du Conseil Régional et de l'Agefiph, notre organisme de formation a signé la charte pour l'accueil des personnes en situation de handicap.

**EESC BUSINESS CAMPUS 12 - CAMPUS XII<sup>e</sup> AVENUE**  
**N° déclaration d'existence :** 76 12 01010 12 - **SIRET :** 900 038 167 00012  
**Siège social :** CAMPUS XII<sup>e</sup> AVENUE Cité de l'Entreprise et de la Formation  
 5 rue de Bruxelles BP 3349 12033 RODEZ Cedex 9  
**Site de Rodez :** 5, rue de Bruxelles - **Site de Millau :** 38 boulevard de l'Ayrolle  
**Tél :** 05 65 77 77 00 **Mail :** [fpc@campus12avenue.fr](mailto:fpc@campus12avenue.fr) **Web :** [www.campus12avenue.fr](http://www.campus12avenue.fr)




# Programme de formation

<b>LES CARACTERES – 0H30</b>	Attributs des caractères
<b>LES PARAGRAPHERS – 0H30</b>	Attributs des paragraphes
<b>LES REGLES TYPOGRAPHIQUES – 0H30</b>	Césure, sauts, prévention des coupures indésirables, guillemets et apostrophes
<b>LES BLOCS IMAGE – 0H30</b>	Import d'image vectorielle ou bitmap, bloc image, ajustement d'une image dans son bloc, panneau Liens, interaction avec Photoshop, suppression du fond blanc d'une photo importée
<b>LES BLOCS GRAPHIQUES – 0H30</b>	Utilisation des blocs graphiques, pathfinder
<b>½ JOURNEE N°4</b>	
<b>LES STYLES – 2H30</b>	Utilisation et gestion des styles de caractères, de paragraphe, de bloc
<b>TRAVAIL SUR LE TEXTE – 1H</b>	Sélection de texte, texte de substitution, habillage de texte, objet ancré, texte sur tracé, hyperliens, variables de texte
<b>½ JOURNEE N°5</b>	
<b>LES DOCUMENTS LONGS – 1H30</b>	Livre, numérotation, table des matières, notes de documents
<b>LES FONCTIONS D'EDITION – 0H30</b>	Vérification d'orthographe, rechercher, remplacer
<b>COULEUR ET CONTOUR – 1H30</b>	Couleur de fond et de contour, teinte, Pantone, dégradé, panneau Contour, outil Pipette, le gestionnaire d'encre
<b>½ JOURNEE N°6</b>	
<b>LES TABLEAUX – 1H</b>	Création, import Excel, sélection, modification de la structure (fusion de cellules...), mise en forme (contour et fond de cellule...), style de cellule, style de tableau
<b>PUBLICATION – 1H30</b>	Contrôle en amont, exporter au format PDF pour le web et pour l'impression, les principales options du format PDF, impression en planches
<b>CERTIFICATION SUR LA PLATEFORME ICDL</b>	


## Contact formation

- Lionel DÉLÉRIS – 05 65 75 56 99 – l.deleris@campus12avenue.fr
- Anne JEANJEAN – 05 65 59 59 03 – a.jeanjean@campus12avenue.fr / inter - site de Millau
- Céline LONGUET – 05 65 75 56 77 – c.longuet@campus12avenue.fr / inter - site de Rodez
- Amélie MOULY – 05 65 75 56 84 – a.mouly@campus12avenue.fr



[Groupe de 4 stagiaires maximum  
Formation réalisée en salle  
informatique, sur poste individuel]



 Sous l'égide du Conseil Régional et de l'Agefiph, notre organisme de formation a signé la charte pour l'accueil des personnes en situation de handicap.

**EESC BUSINESS CAMPUS 12 - CAMPUS XII<sup>e</sup> AVENUE**  
**N° déclaration d'existence :** 76 12 01010 12 - **SIRET :** 900 038 167 00012  
**Siège social :** CAMPUS XII<sup>e</sup> AVENUE Cité de l'Entreprise et de la Formation  
 5 rue de Bruxelles BP 3349 12033 RODEZ Cedex 9  
**Site de Rodez :** 5, rue de Bruxelles - **Site de Millau :** 38 boulevard de l'Ayrolle  
**Tél :** 05 65 77 77 00 **Mail :** fpc@campus12avenue.fr **Web :** www.campus12avenue.fr