

Intitulé de la formation Utiliser des outils et logiciels de PAO

Adobe InDesign

Domaine : Bureauutique – Graphisme et infographie Version 02/2026

Éligible CPF	Non ☐ Oui ☒	Date d'enregistrement	24/09/2025
Certificateur	ICDL France https://www.icdlfrance.org	Code RS	7250

France Compétences RS7250 - Utilisation d'un logiciel de PAO (PCIE - ICDL)



Objectifs

Objectif de la formation

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

Objectifs pédagogiques (Être capable de...)

- Définir les termes typographiques et colorimétriques, en s'appuyant sur les normes et pratiques en vigueur, afin d'assurer la cohérence graphique du document.
- Identifier le type des différents éléments composant le document (photographies, graphiques, visuels, articles de texte), en appliquant des critères d'analyse visuelle, afin de faciliter leur intégration harmonieuse dans la mise en page.
- Assurer une coordination avec les divers intervenants (client, photographe, graphiste, rédacteur), en adaptant son langage technique et les formats d'échange aux besoins spécifiques, notamment ceux liés aux situations de handicap, afin de garantir la compréhension du projet par toutes les parties prenantes.
- Utiliser un logiciel de PAO (InDesign, QuarkXPress ou autre) ainsi qu'un logiciel de retouche d'image, en appliquant des techniques d'édition visuelle avancées, afin de préparer et finaliser les composants graphiques du document.
- Préparer les supports visuels, en corrigeant, en recadrant et retouchant les images, et en respectant les règles de composition visuelle, en vue d'optimiser leur intégration dans le document.
- Mettre en place un gabarit en configurant des éléments de structures adaptés, pour assurer une mise en page cohérente des images, graphismes et textes enrichis.
- Réaliser l'assemblage dans un logiciel de mise en page, en appliquant les pratiques professionnelles, afin de produire un document opérationnel et visuellement fonctionnel.



Durée : 4 j de formation
soit **28h par stagiaire**

Modalité : Présentiel

Effectif : De 3 à 4 personnes



Accessibilité Pour les personnes en situation de handicap, en amont de la formation, nous contacter afin de déterminer les aménagements à adapter.



Public concerné

- Toute personne souhaitant utiliser ce logiciel à titre professionnel



Prérequis et niveau d'entrée

- Complétez le questionnaire préalable au positionnement.



Moyens et méthodes pédagogiques

- En début de formation, le formateur validera les attentes de chaque bénéficiaire pour une adaptation éventuelle,



Évaluation

De la satisfaction du module par le stagiaire

- Questionnaire écrit

Des acquis du stagiaire

Type d'évaluation :

Programme de formation

- Mise à disposition d'un ordinateur par personne,
- Mise en pratique avec des exercices simples et rapides.
- Certification ICDL® «Utiliser des outils et logiciels de PAO» : test en ligne automatisé et sécurisé via la plateforme de 36 questions en 35 minutes.

Barème d'évaluation :

A partir de 75 % de bonnes réponses, le module ICDL est réussi.



Qualité et profil de l'animateur

- Animateur spécialisé intervenant pour le compte de CAMPUS XII^e AVENUE



Sanction de la formation

- Attestation individuelle d'assiduité et de fin de formation
- Certification ICDL® « Utiliser des outils et logiciels de PAO » si réussite. En cas d'échec, obtention d'une attestation avec un score.
- En 2025, 100 % de réussite, score moyen obtenu 91.67 %, et en 2024 83.33 %.



Contenu de formation

½ JOURNÉE N°1

PRESENTATION – 0H30

Historique – version - logiciels concurrents

DOCUMENT – 0H30

Nouveau – paramètres prédéfinis – unités – format – orientation – page vis-à-vis – colonne – marges (petit fond, grand fond) – fond perdu – ligne-bloc

INTERFACE – 0H30

Menu – panneaux – menu des panneaux – docks – panneaux Propriétés et contrôle – panneau Barre des tâches contextuelles – panneau Outils – outil par défaut – espace de travail - Préférences

PAGES – 2H00

Panneau Pages (naviguer dans un document, créer, supprimer, dupliquer, déplacer, insérer des pages – menu du panneau Pages) – modification du format du document (format – orientation – vis-à-vis – colonne – marges) – fond perdu – ligne-bloc -ajuster la mise en page) – modification des marges et colonnes – gabarits – libérer un élément de gabarit (principe, création, édition, suppression, application) – numérotation automatique des pages – gabarit de gabarit – gabarit et calques.

½ JOURNÉES N°2

LES OBJETS (BLOCS) – 0H30

Types de blocs (texte, image, non affectés)

SELECTION ET TRANSFORMATION D'OBJETS – 1H00

Outil Sélection – cadre de sélection – sélection multiple – transformations (outils, panneau, manuelle : déplacement mise à l'échelle, rotation) – point de référence – touches de contraintes (ALT, MAJ)



LES STYLES – 2H30

	styles, partage des styles entre documents pour garantir le respect d'une carte graphique) – styles de caractère – styles de paragraphe – styles d'objet – panneaux – gestion (création, édition, suppression, duplication, grouper, import, export, bibliothèque CC) – styles par défaut – raccourci clavier – remplacement (supprimer remplacement et redéfinir un style) – style d'après (cas d'usage)
TRAVAIL SUR LE TEXTE – 1H00	
	Sélection de texte - habillage de texte - insertion d'image dans le texte - objet ancré - texte sur tracé – hyperliens - variables de texte
½ JOURNEE N°6	
LES DOCUMENTS LONGS – 1H30	
	Livre – numérotation - table des matières - notes de bas de page - note de fin de document
STYLES (SUITE) – 1H30	
	Tabulation – liste – autres attributs
LES FONCTIONS D'EDITION – 0H30	
	Vérification d'orthographe – rechercher - remplacer
½ JOURNEE N°7	
THEORIE DE L'IMAGE NUMERIQUE – 1H00	
	Image vectorielle et matricielle (bitmap) – notion de pixels – résolution d'impression – profondeur – mode colorimétrique – espace colorimétrique – formats de fichiers matriciels – format de fichiers vectoriels – paramétrage des couleurs – problèmes liés à la conversion RCB - CMJN
COULEURS – 1H30	
	Couleur de fond et de contour – teinte – Pantone – dégradé - panneau Contour - outil Pipette - le gestionnaire d'encre - aperçu des séparations - partage des couleurs – bibliothèques Couleur – modes colorimétriques (RVB, CMJN) – TSL – panneau Couleur – panneau Nuancier – types de nuance (quadri, ton direct, Pantone, teinte, dégradé) – nuances spéciales (sans, papier, repérage, noir) – gestion des nuances (création, édition, suppression, duplication) – couleur de fond et de contour – couleur globale / locale – outil Pipette – panneau Dégradé – outil Dégradé
ASPECT – 0H30	
	Contour – panneau Contour – outil Trait
EFFETS – 0H30	
	Panneau Effets – effets sur objet contour, fond ou texte – quelques effets (ombre portée, leur interne) – outil Contour progressif dégradé – opacité – modes de fusion – effets et style d'objet
½ JOURNEE N°8	
LES TABLEAUX – 1H00	
	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
PUBLICATION – 1H00	
	Contrôle en amont - exporter au format PDF pour le web et pour l'impression - les principales options du format PDF - impression en planches
INTELLIGENCE ARTIFICIELLE – 0H30	



EESC BUSINESS CAMPUS 12 - CAMPUS XII^e AVENUE

N° déclaration d'existence : 76 12 01010 12 - **SIRET :** 900 038 167 00012

Siège social : CAMPUS XII^e 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

Programme de formation

	Introduction à l'IA dans InDesign – Habillage de texte (avec détection intelligente des objets) – Style automatique : principe, packs de styles – packs de styles depuis le panneau Packs de styles (attaché à tous les documents) – packs de styles depuis le panneau Styles de paragraphe (attaché au document courant) – IA générative (panneau Texte en image)
EVALUATION – 1H00	
	Certification ICDL Questionnaire de satisfaction de fin de formation

Contact formation

- ☐ Lionel DÉLÉRIS – 05 65 75 56 99 – l.deleris@campus12avenue.fr
- ☐ Anne JEANJEAN – 05 65 59 59 03 – a.jeanjean@campus12avenue.fr
- ☐ Céline LONGUET – 05 65 75 56 77 – c.longuet@campus12avenue.fr
- ☐ Chrystelle PERROT – 05 65 75 56 64 – c.perrot@campus12avenue.fr

Site de Rodez – inter, intra et sur-mesure
Site de Millau – inter, intra et sur-mesure
Site de Rodez – inter, intra et sur-mesure
Site de Rodez – inter, intra et sur-mesure

