



**BUROSCOPE**  
BOOSTEZ VOS COMPÉTENCES !

# INDESIGN : LES FONDAMENTAUX DE LA MISE EN PAGE

## Public

Toute personne désirant acquérir les bases de la mise en page sur InDesign, dans un contexte professionnel.

## Pré-requis

Maîtrise de l'outil informatique.

## Durée

3 jours – 21 heures

## Organisation

Diagnostic / positionnement avant la formation.

Pédagogie en face à face : alternance entre les connaissances "terrain" et les apports théoriques.

Écoute active des besoins, réponse aux attentes tout en respectant les objectifs pédagogiques fixés.

Échange avec le groupe afin de faire ressortir les notions-clés de la formation.

Mise en pratique à travers des exercices issus du vécu professionnel des participants.

Remise de fiches techniques ou support de cours numérique.

Remise d'une attestation de formation.

## Évaluation

Évaluation sommative à travers un cas pratique à chaque fin de module.

## Objectifs de formation

Etre capable de :

- Concevoir des mises en page simples en utilisant les techniques de base du logiciel, découvrir la conception de mise en page et la création graphique.

## Programme

### Présentation d'InDesign

- L'interface du logiciel et la gestion des fenêtres
- La présentation des outils

### Le document

- Le format du document, les marges et les colonnes
- Les fonds perdus
- Les règles, les repères, la grille

### Structure de la page : les blocs

- Convertir la forme d'un bloc
- Le placement manuel, le placement paramétré des blocs
- Grouper des blocs, déplacer, dupliquer, aligner
- Le chaînage des blocs de textes, les options de bloc de texte
- Les bocs de formes personnalisés - Pathfinder
- L'habillage simple

### Attributs de blocs

- La mise en couleurs des blocs, les filets
- Les couleurs CMJN, tons directs
- La création de dégradés : panneau dégradé
- Le paramétrage des contours de blocs, la mémorisation des nuances

### Composition texte

- Les encarts, les colonnes, le calage vertical du texte dans son bloc
- La typographie du caractère et le format du paragraphe
- Les filets de paragraphes, la lettrine
- La grille d'alignement du texte
- Le texte curviligne, le texte vectorisé

### Les images

- Les formats de fichiers d'image
- Mini Bridge
- L'importation, le cadrage des images
- Les couleurs des images importées, la gestion des liens avec les fichiers importés

### Environnement métier

- La description de la chaîne graphique
- Le flux de production pré-press
- Les espaces couleurs, les formats d'enregistrement



4 rue de Bray – ZI Sud-Est – 35510 Cesson-Sévigné - Tél. : 02.99.22.84.84 – Fax : 02.99.22.84.80  
e-mail : rennes@buroscope.fr – www.buroscope.fr – S.A.S au capital de 83 200 € - RCS Rennes B331 267 765  
SIRET 331 267 765 000 47 – Code NAF 8559A - N° déclaration d'activité : 533 501 708 35