Mise en page

InDesign, l'essentiel : être opérationnel

3 jours (21h00) | ★★★★½ 4,3/5 | IND-IN | Code RS ou RNCP : RS6957 | Certification Concevoir des mises en page et des publications professionnelles avec InDesign (Tosa) (incluse) | Évaluation qualitative de fin de stage | Formation délivrée en présentiel ou distanciel

Tarif : 1 495 € ht

Formations Digital & Multimédia › PAO - Arts Graphiques › Mise en page

Document mis à jour le 13/10/2026

Objectifs de formation

- Définir le rôle et les principes d'InDesign
- Importer, saisir et corriger du texte
- Connaître le principe des styles typographiques
- Insérer des images et créer des objets graphiques simples
- Générer un PDF pour l'imprimeur

Compétences attestées par la certification

Domaine 1 : Interface, espace de travail et fondamentaux

- Naviguer dans l'interface du logiciel et le personnaliser : paramétrer l'interface utilisateur, les espaces de travail et les préférences en ajustant les outils, les panneaux et les paramètres selon les besoins du projet, afin de personnaliser l'environnement de travail et améliorer l'efficacité de la conception
- Gérer des documents : utiliser les techniques de création, de sauvegarde, d'ouverture et de gestion des pages et des gabarits en configurant des gabarits adaptés, en organisant les pages et en sauvegardant les fichiers, afin d'assurer une gestion efficace des documents et d'optimiser le flux de travail
- Utiliser les outils et les panneaux : maîtriser les outils principaux en utilisant les panneaux tels que les styles de paragraphe, les couleurs et les calques, afin de structurer et personnaliser les documents de manière efficace et cohérente

Domaine 2 : Texte

- Manipuler du texte : saisir, importer et mettre en forme le texte en ajustant les polices et l'alignement, afin de garantir une présentation claire et professionnelle du contenu
- Gérer les styles de texte : créer et gérer les styles de caractère et de paragraphe en définissant des formats cohérents, afin de garantir la cohérence et l'efficacité de la mise en page
- Gérer le texte avancé : utiliser des techniques complexes telles que l'utilisation de chaînes de texte, les colonnes, l'habillage de texte autour des objets et les variables de texte, afin d'améliorer la flexibilité et la présentation des documents

Domaine 3 : Images et objets graphiques

- Manipuler les objets graphiques : insérer, positionner et redimensionner les images et autres éléments graphiques en utilisant les outils de transformation et d'alignement, afin de créer des mises en page visuellement attrayantes et bien structurées

- Gérer les techniques d'habillage et d'ajustement : appliquer l'habillage de texte, ajuster les images dans les cadres et gérer la transparence en utilisant les outils de mise en forme et d'alignement, afin de créer des documents harmonieux et bien intégrés visuellement
- Utiliser les bibliothèques et les contenus : utiliser les CC Libraries pour intégrer des éléments graphiques et collaborer à travers les bibliothèques en partageant des ressources et en centralisant les éléments, afin d'améliorer l'efficacité et la cohérence du travail en équipe

Domaine 4 : Préparation pour l'impression

- Contrôler la couleur et la transparence : gérer les couleurs pour l'impression en utilisant des profils ICC, en ajustant la transparence et en contrôlant les surimpressions, afin d'assurer une reproduction fidèle des couleurs et une qualité d'impression optimale
- Procéder aux vérifications prépresse : utiliser les fonctions d'InDesign en vérifiant les erreurs, en prévisualisant la séparation des couleurs et en contrôlant les liens et les polices, afin d'assurer la qualité du document et éviter les problèmes lors de l'impression
- Gérer la création de PDF et autres formats pour l'impression : exporter les documents en formats prêts pour l'impression en configurant les réglages spécifiques pour les PDF, les marques de coupe et les fonds perdus, afin de garantir une impression de qualité et conforme aux exigences.

Lien pour visualiser le détail de la certification enregistrée au RS :
https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/6957/

Modalités, méthodes et moyens pédagogiques

Certification :

A l'issue de la formation vous passerez la certification TOSA® incluse avec ce stage cet examen d'une durée maximale d'une heure, est composé de 35 questions (QCM et exercices pratiques) et s'effectue en ligne, avec un module de "surveillance à distance".

Le mail de connexion sera adressé au candidat par Isograd®, l'organisme certificateur.

La certification permet de :

- mesurer et valider des compétences pour attester d'un niveau (initial, basique, opérationnel, avancé ou expert)
- obtenir un score sur 1000 que vous pouvez afficher sur votre CV
- évaluer les compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation

Matériel et/ou logiciels nécessaires pour suivre cette formation :

Formation en présentiel : les ordinateurs de nos salles sont équipés des logiciels nécessaires au suivi de cette formation.

Si vous utilisez votre ordinateur personnel (pour formation en présentiel ou classe virtuelle), merci d' installer au préalable la suite Adobe.

En classe virtuelle il est recommandé de se munir d'un double écran.

Équipe pédagogique : Un consultant expert de la thématique et une équipe pédagogique en support du stagiaire pour toute question en lien avec son parcours de formation.

Techniques pédagogiques : Alternance de théorie, de démonstrations par l'exemple et de mise en pratique grâce à de nombreux exercices individuels ou collectifs.

Exercices, études de cas et cas pratiques rythment cette formation.

Ressources pédagogiques : Un support de formation présentant l'essentiel des points vus durant la formation et proposant des éléments d'approfondissement est téléchargeable sur notre plateforme.

Prérequis

Une connaissance de l'outil informatique est indispensable.

Public concerné

Cette formation est accessible à tous.

Cette formation :

- Est animée par un consultant-formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des diplômes et/ou testées et approuvées par l'éditeur et/ou par M2I Formation
- Bénéficie d'un suivi de son exécution par une feuille de présence émargée par demi-journée par les stagiaires et le formateur.

Programme

Définir le rôle et les principes d'InDesign

- Décrire la chaîne graphique et identifier le rôle "assembleur" d'InDesign
- Définir les grandes étapes pour concevoir une mise en pages avec InDesign
- Identifier les contraintes liées à l'impression
- Connaître le vocabulaire de base : couleurs quadri / RVB / tons directs, gabarits, pages, blocs, styles, calques

Créer le document

- Se repérer dans l'interface : les menus, les outils, les palettes et les zooms
- Créer un document recto-verso et définir son format
- Définir les marges et les colonnes du document
- Définir les couleurs

Exercice : créer un flyer

Importer, saisir et corriger du texte

- S'approprier quelques notions du code typographique
- Créer un calque pour le texte
- Saisir un titre
- Importer un texte et le chaîner, couper / coller du texte
- Corriger le texte
- Utiliser la fonction Rechercher / Remplacer

Exercice : placer du texte sur le flyer

Connaître le principe des styles typographiques

- Paramétrer la typographie du caractère et le format du paragraphe (typographie simple)
- Régler les césures et la justification
- Créer des styles de paragraphe et des styles de caractère

Exercice : enrichir le texte du flyer

Insérer des images

- Lister les différences entre images en pixels et images vectorielles
- Créer un calque pour les images

- Importer et cadrer des images
- Paramétrer l'habillage des images par le texte
- Appliquer des ombres et de la transparence simple

Exercice : placer les images sur le flyer

Créer des objets graphiques simples

- Créer un calque pour les objets graphiques
- Dessiner des filets, paramétrer leur épaisseur et leur couleur
- Dessiner des rectangles et des ellipses, paramétrer leur couleur
- Déplacer, dupliquer, aligner des objets
- Modifier l'ordre de superposition des objets

Exercice : ajouter des objets graphiques sur le flyer

Générer un PDF pour l'imprimeur

- Finaliser la mise en pages : vérifier les césures, améliorer les drapeaux
- Contrôler le fichier : débords de texte, polices utilisées, liens avec les images, résolution des images en pixels, séparation des encres
- Transmettre la mise en pages : imprimer une épreuve, exporter un PDF pour l'imprimeur, un PDF pour le Web, assembler les fichiers natifs

Exercice : générer un PDF pour l'imprimeur et assembler les fichiers natifs du flyer pour son archivage

Le contenu de ce programme peut faire l'objet d'adaptation selon les niveaux, prérequis et besoins des apprenants.

Modalités d'évaluation des acquis

Évaluation en 3 phases :

Pendant la formation : un bilan journalier effectué par l'intervenant

À chaud : à la fin de la formation, un bilan qualité pour mesurer l'atteinte des objectifs

À froid : à J + 3 mois, une évaluation du transfert des acquis en situation professionnelle

Accessibilité de la formation

pagebreakavoidchecked="true";

Le groupe M2I s'engage pour faciliter l'accessibilité de ses formations. Toutes nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap : les détails de l'accueil des personnes sont consultables sur la page Accueil Handicap

Modalités et délais d'accès à la formation

pagebreakavoidchecked="true";

Les formations M2I sont disponibles selon les modalités proposées sur la page programme.
Les inscriptions sont possibles jusqu'à 48 heures ouvrées avant le début de la formation.
Dans le cas d'une formation financée par le CPF, ce délai est porté à 12 jours ouvrés.