



Mise en page

## InDesign - L'intégrale - Avec certification

10 jours (70h00) | ★★★★★ 4,6/5 | IND-INTEGR | Code RS ou RNCP : RS6957 |  
Certification TOSA Concevoir des mises en page et des publications professionnelles avec  
InDesign (incluse) | Évaluation qualitative de fin de stage | Formation délivrée en présentiel  
ou distanciel

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

Document mis à jour le 15/01/2025

### Objectifs de formation

A l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- Créer et modifier des mises en page pour différents types de documents (invitations, flyers, dossiers de presse, brochures)
- Réaliser des documents structurés comme des livres, rapports annuels, manuels et thèses
- Utiliser les fonctions avancées de GREP pour la recherche et le remplacement dans les styles de paragraphes
- Paramétrer des tableaux complexes
- Gagner en efficacité pour le travail d'exécution
- Préparer des documents conformes aux besoins des imprimeurs (invitations, dossiers de presse, flyers, petites brochures)
- Identifier les cas particuliers d'impression ou de fabrication : gestion des tons directs Pantone, zones de vernis, formes de découpe.

### 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

m2i.formation.fr | client@m2i.formation.fr | 01 44 33 36 00 (Prix d'un appel local)

- 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

Formation délivrée en présentiel ou distanciel\* (blended-learning, e-learning, classe virtuelle, présentiel à distance).

Le formateur alterne entre méthode\*\* démonstrative, interrogative et active (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation).

Variables suivant les formations, les moyens pédagogiques mis en oeuvre sont :

- Ordinateurs Mac ou PC (sauf pour certains cours de l'offre Management), connexion internet fibre, tableau blanc ou paperboard, vidéoprojecteur ou écran tactile interactif (pour le distanciel)
- Environnements de formation installés sur les postes de travail ou en ligne
- Supports de cours et exercices

En cas de formation intra sur site externe à M2i, le client s'assure et s'engage également à avoir toutes les ressources matérielles pédagogiques nécessaires (équipements informatiques...) au bon déroulement de l'action de formation visée conformément aux prérequis indiqués dans le programme de formation communiqué.

\* nous consulter pour la faisabilité en distanciel

\*\* ratio variable selon le cours suivi

## Prérequis

Avoir une très bonne connaissance de l'environnement informatique (Windows ou macOS). La pratique d'un logiciel d'images est souhaitée.

## **Public concerné**

Maquettistes, directeurs artistiques, infographistes, éditeurs, secrétaires de rédaction et services prépresse.

## **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 élargée par demi-journée par les stagiaires et le formateur.

# **Programme**

## **InDesign - Initiation longue pour les professionnels de la communication**

- Référence : IND-N1
- Durée : 5 jours

### **Prise en main**

### **Gestion avancée de l'interface**

### **Bibliothèques CC**

### **Créer des blocs**

### **Les images**

### **Le texte**

### **Mettre en forme du texte**

### **Mise en forme avancée des paragraphes**

### **Gérer les blocs et leur contenu**

### **Gérer un document multipage**

### **Les calques**

### **Les styles**

### **Les gabarits**

### **Les tableaux**

### **Finaliser ses documents**

## **InDesign - GREP et fonctionnalités avancées pour les professionnels**

- Référence : IND-N2
- Durée : 3 jours

### **Rappels des fondamentaux de la mise en page et des formats**

### **Les options de bloc**

## **Gestion des images**

**Approfondir les styles typographiques pour gagner en efficacité et en rigueur**

**Utiliser le "Rechercher / Remplacer" pour améliorer la composition du texte**

**Gestion avancée des tableaux**

**Méthodes de production avancées d'un document**

**Bibliothèques CC (Creative Cloud)**

**Finalisation et contrôle du document**

**InDesign - Expertise - Documents structurés et fabrication**

- Référence : IND-N3
- Durée : 2 jours

**Documents longs à base d'un fichier unique**

**Documents longs à base de plusieurs fichiers**

**Intégration XML**

**Gestion avancée des blocs**

**Automatisation**

**Interactivité et version digitale**

**Travaux d'impression complexes**

**Passage de la certification**

- Le prix de la certification est inclus dans la formation
- L'examen (en français) sera passé soit à la fin de la formation, soit ultérieurement dans nos centres de formation
- Il est composé de 35 questions, s'effectuera en ligne et durera en moyenne 1h00
- A l'issue de la certification, le candidat se verra attribuer un score (0 à 1000), correspondant à un niveau (Initial / Basique / Opérationnel / Avancé / Expert) :
  - En deçà du score de 551 points, le candidat se verra attribuer une attestation de passage de la certification. Ces niveaux Initial et Basique ne valident cependant pas l'obtention de la certification
  - Les niveaux Opérationnel, Avancé et Expert permettent, quant à eux, au titulaire de la certification de faire valoir ses compétences dans la gestion du logiciel InDesign et d'attester de son opérationnalité selon son profil et l'emploi qu'il exerce

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

**Modalités d'évaluation des acquis**

- En cours de formation, par des productions
- Et, en fin de formation, par un questionnaire d'auto-évaluation et une certification

**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 PSH.

## 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 11 jours ouvrés.