



### Descriptif de la formation

Cette initiation repose sur l'apprentissage des techniques de PAO à travers la reproduction de documents existants. L'objectif est d'acquérir les compétences nécessaires à la mise en page et aux pratiques professionnelles, tout en analysant différents types de documents pour comprendre leur structure. À terme, cela vous permettra de concevoir vos propres projets en vous inspirant de cette compréhension approfondie.

### Objectifs pédagogiques

- Mettre en place ses propres stratégies de communication pré-presse et composer un document à partir d'un cahier des charges ou d'une maquette.
- Maîtriser les usages professionnels de l'édition et dialoguer avec les divers intervenants de la chaîne graphique.
- Etre autonome avec InDesign pour l'édition de toutes publications professionnelles.

### Programme

**COMPRENDRE LA CHAÎNE GRAPHIQUE** / Les logiciels de PAO. Les images bitmap et vectorielles. Formats propriétaires et formats liés à un usage. Notions de colorimétrie et de résolution.

**ORGANISATION ET PRISE EN MAIN DU LOGICIEL** / Adobe Creative Cloud. Création de documents. Configuration de l'espace de travail et gestions des panneaux. Affichage de la règle et des repères. Raccourcis de zoom et de déplacement. Modification du format de document. Panneau Pages.

**GESTION DES OBJETS** / Sélection, suppression, duplication avec déplacement, alignement et superposition d'objets, gestion des calques. Enrichissement des blocs et filets, gestion de la couleur de remplissage et des contours. Création et gestion des couleurs CMJN, pantone et dégradés. Intégration et modification et ajustement des images, contrôle de l'échelle et de l'orientation.

**GESTION DES TEXTES ET MISE EN PAGE** / Méthodologie de composition et règles d'usage. Options de bloc texte : colonnage, retrait à l'intérieur des blocs, justification verticale. Typographie. Formats de caractère et de paragraphe. Vectorisation des textes. Introduction aux styles. Analyse et reproduction de documents. Introduction aux gabarits.

**ENRICHISSEMENTS** / Habillage des blocs. Listes à puces et tabulations. Tableaux et tabulations. Règles de colonnes. Prise en main d'un utilitaire pour la préparation des visuels à intégrer.

**FINALISATIONS ET EXPORTS** / Contrôle de la résolution et de la colorimétrie des images. Gestion des fonds perdus. Assemblage pour l'imprimeur et exports en pdf pour écran et pour l'impression.

Mise en pratique des concepts abordés tout au long de la journée sur des projets concrets en rapport avec vos besoins professionnels. Assistance individualisée pour l'application des techniques sur vos propres projet.

#### PUBLIC

Salariés. Indépendants, Intermittents et auteurs. Chargés de communication.

#### PRE-REQUIS

Évoluer facilement sous Windows ou Mac.

#### DURÉE

2 jours (14 heures)

#### MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Démonstrations et cas pratiques. Exposés théoriques. Documents supports.

#### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Questions orales ou écrites, mises en situation, formulaires d'évaluation. Certificat de réalisation.

#### LIEU DE FORMATION

Présentiel en intra sur site ou distanciel synchrone.

#### MATÉRIEL UTILISÉ

Matériel et logiciel du participant.

#### INTERVENANT

Bridge Collet, professionnel de la branche.

#### SUIVI POST-STAGE

Le formateur assure suivi et assistance technique à l'issue de la formation.

#### MODALITÉS D'ACCÈS

10 jours ouverts (hors délais de prise en charge par votre OPCO)

N'hésitez pas à nous signaler toute singularité (mal de dos, problème de vision, handicap...) nécessitant une adaptation pour la réussite de votre apprentissage

2 jours - 14 heures

Présentiel en intra ou distanciel synchrone

06 63 03 55 56

www.boomerang-formation.com

