Adobe Indesign CC

Mettre en page ses visuels et documents de façon professionnelle

Certifiante | Formation continue

Réf. : 2100146F — Mise à jour : 7 septembre 2026

Organisme responsable : **MWEB FORMATION**

Présentation de la formation

Objectifs

- Maîtriser les compétences nécessaires à la **conception**, la **réalisation** et la **publication** de documents de communication courants, destinés à une impression professionnelle
- Être capable d'utiliser le **logiciel de PAO InDesign**, ainsi qu'un logiciel de retouche d'image, avec **méthodologie**, pour le traitement, la mise en forme et la préparation de l'assemblage d'un document : textes saisis, images et illustrations vectorielles
- Comprendre l'**environnement technique** de la PAO et dialoguer efficacement avec les divers intervenants et sous-traitants éventuels (client, imprimeur, photographe, illustrateur, rédacteur, etc.)

Programme

Niveau débutant - 1 jour

- Découvrir la **théorie** de l'image et du design graphique pour réaliser une **mise en page professionnelle** et **accessible** au plus grand nombre : choisir et **traiter** ses images avant de les intégrer à sa mise en page, comprendre les **règles de composition visuelle**, les règles **typographiques** et les **modes colorimétriques**. Dialoguer efficacement avec les divers intervenants en utilisant un **vocabulaire** adapté.
- Identifier les différents **types d'éléments** composant le document (photographies, graphiques, visuels, articles de texte) et leur représentation dans le logiciel
- Comprendre le fonctionnement de l'**interface** InDesign
- **Concevoir** des documents courants (carte de visite, flyer, affiche) pour l'impression
- Préparer son document pour une **impression** professionnelle ou une **publication** numérique

Niveau 2 - 2 jours

- Etre capable de réaliser une **analyse visuelle**, afin de faciliter l'intégration harmonieuse des composants graphiques dans une mise en page (relations entre les éléments, hiérarchie, tailles, emplacements)
- Etre capable de réaliser un document à partir d'un **cahier des charges** ou d'une **maquette**
- Savoir préparer les **composants graphiques**, corriger, recadrer et retoucher les images pour leur intégration dans le document
- Mettre en place, utiliser des **gabarits** (mise en page-type) et des styles pour la mise en page de document de plusieurs pages (plaquettes, programmes, catalogues)
- Réaliser l'**assemblage** dans un logiciel de mise en page dans le respect des pratiques professionnelles
- Maîtriser l'**exportation** et l'enregistrement du document en fonction de la destination finale et du support de **diffusion** (impression chez un imprimeur ou diffusion d'une publication numérique)

En option : module vidéo e-learning ICDL

Certifications préparées et métiers visés

Niveau d'entrée

Sans niveau spécifique

Niveau de sortie

Sans niveau spécifique

Liste des certifications

ICDL - Utiliser des outils et logiciels de PAO

Code RS : 7250

Dates et lieux de formation

N° session	Modalité	Lieu	Du	Au
1857610S	Présentiel	Lamballe-Armor	01/01/2026	30/12/2026
2385326S	Présentiel	Lamballe-Armor	01/01/2027	31/12/2027

Source : GREF Bretagne #2100146F