



MFE-IT

Référence : MFE-IND

Formation InDesign

Cette formation InDesign vous apprend à concevoir des documents de mise en page professionnels : brochures, magazines, plaquettes et documents multipages.

Durée : 3 jours | 21 h

Sessions garanties dès 1 inscrit · environ 60 % de pratique

DESCRIPTION

Cette formation InDesign vous apprend à concevoir des documents de mise en page professionnels : brochures, magazines, plaquettes et documents multipages. En trois jours très pratiques, vous prenez en main les blocs, les gabarits et les styles, puis progressez vers la mise en page longue, la gestion des images et la préparation des fichiers pour l'impression. À l'issue, vous êtes autonome pour produire des documents soignés et cohérents.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

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

- Prendre en main l'interface et la logique de blocs d'InDesign
- Structurer un document avec les gabarits
- Utiliser les styles de paragraphe et de caractère
- Gérer le texte, les images et le chaînage
- Mettre en page un document multipage
- Préparer et exporter un fichier prêt pour l'impression

PRÉREQUIS

- Être à l'aise avec l'environnement informatique
- Aucune connaissance préalable d'InDesign n'est requise

Parce que chaque participant est unique, un entretien personnalisé avec notre expert nous permet de concevoir une formation parfaitement alignée avec ses objectifs, son niveau et ses enjeux professionnels.

PUBLIC VISÉ

Chargés de communication, assistants, indépendants, graphistes débutants et toute personne devant réaliser des documents de mise en page.

PROGRAMME DÉTAILLÉ

La formation alterne apports théoriques et pratique (environ 60 % du temps). Elle est organisée autour des modules suivants :

Module 1 — Prise en main et blocs

- Interface, documents et plans de travail
- Blocs de texte et blocs d'image
- Repères, colonnes et grilles
- Navigation et organisation

Module 2 — Texte et styles

- Saisie, importation et chaînage du texte
- Styles de paragraphe et de caractère
- Typographie et césures
- Listes, tabulations et tableaux

Module 3 — Images et gabarits

- Importer et gérer les images (liens)
- Habillage et ancrage
- Gabarits et pagination automatique
- Numérotation et sections

Module 4 — Mise en page multipage et export

- Construire une brochure ou une plaquette
- Cohérence et bibliothèques d'objets
- Contrôle en amont (preflight)
- Export PDF pour l'impression et pour l'écran

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Formation orientée pratique, avec environ 60 % d'exercices guidés
- Possibilité de travailler sur vos propres documents
- Petit groupe de 1 à 3 participants pour un suivi personnalisé
- Animée par un formateur expert
- Attestation de fin de formation remise

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Format et déroulement

La formation est dispensée à distance via une classe virtuelle interactive. Elle peut aussi être organisée en présentiel dans vos locaux, avec un contenu adapté à votre projet professionnel. La répartition théorie/pratique est d'environ 40 % / 60 %.

Format ultra-personnalisé MFE-IT

Chaque session accueille de 1 à 3 participants, garantissant un accompagnement très individualisé. Un entretien préalable permet d'adapter le contenu au profil de chaque participant. Les sessions inter-entreprises sont garanties dès 1 inscrit (aucun risque de report, sauf cas de force majeure).

Évaluation des acquis

Tout au long de la formation, le formateur évalue la progression des participants à travers des QCM, des mises en situation et des travaux pratiques. À l'issue, une attestation de fin de formation est remise à chaque participant.

Suivi post-formation

Pendant un mois après la formation, chaque participant peut contacter les formateurs MFE-IT pour toute question sur la mise en œuvre des connaissances acquises. Une réponse est apportée par e-mail ou téléphone sous 48 heures ouvrées.

Accessibilité

MFE-IT s'engage à accueillir les personnes en situation de handicap. Contact : contact@mfe-it.com.

INFORMATIONS PRATIQUES

Ressources pédagogiques

- Démonstrations structurées alignées sur le programme détaillé
- Énoncés d'exercices et corrigés tout au long de la formation
- Un environnement de travail prêt à l'emploi pour les ateliers pratiques
- Validation des acquis par le formateur à la fin de chaque atelier

- Documents de référence numériques

Bénéfices pour les participants

- Se former depuis son poste de travail ou son domicile, sans déplacement
- Bénéficier d'un formateur-consultant expert du sujet
- Profiter d'un format ultra-personnalisé (1 à 3 participants)
- Continuer à se former même en cas d'imprévu