

INDESIGN Débutant : Concevoir et mettre en page vos documents professionnels

PAO - Design Graphique - Création Visuelle - 2026



La formation en résumé

Découvrez Adobe InDesign et apprenez à concevoir des mises en page professionnelles pour vos brochures, flyers, magazines ou supports numériques. Cette formation vous guide pas à pas dans la création de documents attractifs et bien structurés.

Objectifs :

- Utiliser InDesign pour réaliser des mises en page professionnelles (impressions ou publications numériques)

Participants :

Maquettistes, graphistes, Assistant(e)s en charge de la PAO, ou toute personne en charge de la mise en page de documents complexes

Prérequis :

- Etre à l'aise avec l'environnement Windows et avec les outils bureautique (Excel principalement)

Le contenu

Comprendre les fonctionnalités d'InDesign

- L'environnement Cloud
- Manipuler et gérer les blocs

Travailler le texte et la typographie

- Saisir, sélectionner et modifier du texte
- Maîtriser les techniques de gestion typographique

Exercice pratique : saisie de texte avec mise en forme

Gérer les blocs

- Chaîner des blocs de texte
- Exploiter le multicolonnage et les balances automatiques
- Utiliser les repères de montage et les repères commentés
- Comprendre la notion de grille de page

Exercice pratique : mise en page de texte avec le chainage

Maîtriser les feuilles de styles

- Styles de paragraphes
- Styles de caractères
- Mise en page évoluée : images, habillage, tableaux et calques

Exercice pratique : mise en page de texte

Maîtriser les différents formats d'images

- Tiff, Psd, Png, Jpeg, Illustrator EPS...
- Importer des images (préparation préalable dans Photoshop)
- Gérer les liens
- Habiller des images simples ou complexes

Exercice pratique : importation des images sous les différents formats

Améliorer la gestion des gabarits

- Utiliser les formats de pages multiples
- Utiliser les variantes de pages, gérer les sections
- Répartir sur plusieurs colonnes

Exercice pratique : réalisation d'un gabarit

Utiliser le contrôle en amont



Dates et villes

Lyon - 04 72 53 88 00

- 26/03, 27/03
- 30/11, 01/12

Créer des fichiers PDF respectant les contraintes des finalités Print,
Web et numériques

Exercice pratique : réalisation d'une plaquette de 3 pages

Moyens pédagogiques et d'encadrement

Moyens pédagogiques et d'encadrement :

Formation interentreprises avec alternance d'apports théoriques et pratiques.

Pédagogie active : Echanges, analyses de pratiques, mises en situation, cas réels d'entreprises, jeux

Support de formation et ressources mis à disposition des participants.

Groupe de 3 à 12 participants maximum.

Formation animée par un formateur expert du domaine sélectionné selon un processus qualité certifié.

Suivi et évaluation de la formation :

Les acquis sont évalués en cours et en fin de formation notamment au travers de QCM, mises en situations, mise en pratiques, présentations... Qui feront l'objet d'une analyse/correction et d'un retour du formateur.

Une évaluation de satisfaction est complétée par les participants et un tour de table collectif est réalisé avec le formateur en fin de formation.

Matériel requis (si distanciel) :

Un ordinateur avec une connexion à Internet haut débit

Un microphone et une caméra pour faciliter les échanges en temps réel lors des classes virtuelles

Une adresse mail pour la réception des liens de connexion

