



Descriptif de la formation

Cette initiation est basée sur l'apprentissage de la reproduction de documents. Il s'agira donc d'apprendre les techniques de PAO concernant la mise en page, les usages professionnels, mais également d'analyser tous types de documents pour analyser leur construction.

Objectifs pédagogiques

- > Mettre en place ses propres stratégies de communication pré-presses 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.
- > Être autonome avec InDesign pour l'édition de toutes publications professionnelles.

Programme

COMPRENDRE LA CHAÎNE GRAPHIQUE / Les logiciels de PAO. Notion d'images bitmap et d'images vectorielles. Formats propriétaires et formats liés à un usage. La colorimétrie : RVB, CMJN, quadrichromie et usage des couleurs Pantone. Résolution écran et résolution d'impression. Changement de résolution.

ORGANISATION ET PRISE EN MAIN DU LOGICIEL / L'univers Adobe Creative Cloud. Création de document : taille, orientation, marges, fonds perdus, paramètres prédéfinis. 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. Gestion du panneau Pages. Mise à l'échelle de l'interface utilisateur.

GESTION DES OBJETS / Sélection, suppression, duplication avec déplacement, groupage, mode isolation, verrouillage, alignement et superposition d'objets, gestion des calques. Enrichissement des blocs et filets : bords arrondis, ombrage, transparence, 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. Fonction rechercher / remplacer. Vectorisation des textes. Introduction aux styles. Analyse et reproduction de documents. Introduction aux gabarits.

ENRICHISSEMENTS / Habillage des blocs. Listes à puces et tabulations. Introduction au chaînage des textes et à l'ancrage des blocs. 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. Cas pratiques en rapport avec l'objectif du participant.

Initiation

PUBLIC

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

PRE-REQUIS

Évoluer facilement sous Windows ou Mac.

DURÉE

3 jours (21 heures)

HORAIRES

10 h - 18 h

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Salle dédiée. Démonstrations et cas pratiques. Exposés théoriques. Documents supports.

SUIVI DE L'EXECUTION / EVALUATION DES RESULTATS

Feuilles de présence. Questions orales ou écrites (QCM), mises en situation, formulaires d'évaluation. Certificat de réalisation.

LIEU DE FORMATION

105, chemin des Valladets
13510 EGUILLES.
Intra sur site à la demande.

MATÉRIEL UTILISÉ

PC i7 Quad Core, 16 Go de Ram,
Écran 27". Suite Adobe CC.

INTERVENANT

Stage animé par un professionnel de la branche.

SUIVI POST-STAGE

Le formateur assure suivi et assistance technique.

