





Programme de la formation

Formation InDesign et Photoshop - Créez des documents éditoriaux pros

-  Individuel sur site
-  21 heures sur 3 jour(s)
-  Salarié en poste · 1 participant
-  2 001 € HT / 2 401,20 € TTC par participant

Description courte

Cette formation permettra à l'apprenant(e) de maîtriser les bases des logiciels Adobe InDesign et Photoshop pour concevoir des documents d'édition tels que revues ou brochures. À l'issue des 3 jours, il/elle sera capable de créer des mises en page adaptées aux contraintes professionnelles et de gérer efficacement les fichiers pour l'impression.

Profil des participants

Chargés de communication souhaitant gagner en autonomie sur les outils Adobe pour réaliser des supports variés.

Prérequis

Utilisation de InDesign et Photoshop niveau grand débutant.

Objectifs

- Découvrir les fonctionnalités essentielles d'Adobe InDesign et Photoshop.
- Concevoir des documents prêts pour l'impression et le numérique.
- Acquérir une méthodologie pour structurer des mises en page complexes.

Aptitudes et compétences visées / attestées

- Concevoir des documents prêts pour l'impression et le numérique.
- Utiliser efficacement les outils de mise en page.

Contenu

Jour 1 Matin : Introduction et Photoshop

- 1. Comprendre les concepts clés :**
 - Identifier les formats adaptés (impression et numérique), la résolution et les marges.
 - Expliquer les différences entre les images vectorielles et bitmap.
- 2. Appliquer des bases simples dans Photoshop :**
 - Détourer des éléments (lasso, baguette magique).

- Ajuster la luminosité, le contraste et recadrer une image.
- Exporter des fichiers adaptés aux écrans et à l'impression.

Jour 1 après-midi à Jour 2 après-midi : InDesign

- 1. Utiliser les fonctions de base pour créer un document :**
 - Paramétrer un document (fonds perdus, marges).
 - Manipuler des blocs texte et image avec habillage.
 - Concevoir une mise en page simple comme un flyer.
 - Importer des fichiers vectoriels libres de droit et des images, et les intégrer dans un document.
- 2. Analyser et structurer une mise en page complexe :**
 - Construire des gabarits et utiliser des styles de texte (paragraphe, caractère).
 - Aligner et organiser les éléments à l'aide des grilles.
 - Réaliser une double-page de revue, en structurant contenu et visuel.
- 3. Préparer des documents pour l'impression :**
 - Vérifier la résolution, les couleurs et les fonds perdus.
 - Assembler et archiver selon les pratiques professionnelles courantes.
 - Exporter un fichier en PDF prêt pour l'impression.

Jour 3 : Révision et projet autonome

- 1. Créer et adapter un projet personnel :**
 - Réaliser quelques pages d'une revue avec couverture.
 - Intégrer des photo retouchées avec Photoshop.
 - L'exporter, l'assembler et archiver selon les bonnes pratiques
- 2. Évaluer et améliorer les créations :**
 - Examiner et ajuster les fichiers pour répondre aux contraintes techniques.
 - Préparer les exports finaux pour impression et numérique.
- 3. Anticiper les prochaines étapes :**
 - Identifier les axes de progression futurs.
 - Explorer des ressources supplémentaires disponibles sur Notion.

Bonus : Découverte des applications Creative Cloud

- **Optimiser le workflow créatif :**
 - Utiliser Adobe Bridge pour organiser et gérer des fichiers.
 - Découvrir Adobe Fonts pour enrichir les créations typographiques.
 - Prendre en main Adobe Color pour créer des harmonies colorimétriques adaptées.

Pédagogie et organisation

- **Théorie et démonstrations :** Les concepts théoriques sont introduits avec des démonstrations concrètes, mises en contexte par des exemples liés aux besoins de Charlotte.
- **Exercices pratiques progressifs :**
 - Exercices génériques pour maîtriser les bases.
 - Projets spécifiques liés à son environnement professionnel (ex. documents pour la mairie).
- **Documentation structurée via Notion :** Incluant tutoriels vidéo et fiches explicatives pour révision continue.

CADRES

EN MISSION

- **Alternance théorie/pratique** : Chaque concept est immédiatement appliqué à travers des exercices pratiques.
- **Mode projet en autonomie partielle** : Dernière journée dédiée à un projet concret, intégrant les compétences acquises.
- **Évaluation continue et grille de critères** : Grille détaillée pour autoévaluation et feedback en temps réel.

Positionnement et Modalités d'évaluation des acquis

- Retours sur les exercices pratiques avec ajustements immédiats.
 - Utilisation d'une grille de critères pour l'autoévaluation et la progression.
- Évaluation théorique** : QCM couvrant les notions clés.

Mode de validation

- Réussite des exercices pratiques tout au long de la formation.
- Questionnaire à choix multiple pour évaluer la compréhension théorique.
- Délivrance d'une attestation de formation après validation des compétences.

Financements possibles

OPCO

Modalités et délai d'accès

Programme sur mesure. Inscription dès validation.

Référent handicap

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP : (*mise en place de compensation...*)

Contact : Référent handicap 02 51 84 95 55 / 06 28 70 45 28 / nadiahadjeri@cadresenmission.com

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Adaptation possible sur simple demande.

Intervenant

Je m'appelle Stéphanie Mahelin, graphiste freelance avec 15 ans d'expérience et formatrice en créations graphique, UI/UX design, webdesign et PAO depuis 9 ans. Diplômée en Art et Technique de l'ESAM Caen et en Infographie de l'École Lyon Bellecour, j'ai pour mission de rendre la communication visuelle accessible à tous. Reconnue pour ma pédagogie, j'ai formé de nombreux professionnels, notamment des chargés de communication, en entreprise et en école. Ma chaîne YouTube de tutoriels Adobe, avec plus de 350 000 vues, témoigne de mon engagement à partager mon savoir et mes compétences."