Cours notions de base

Adobe InDesign

Maîtrisez les fonctions et les outils essentiels du logiciel Adobe InDesign et favorisez votre autonomie. Formation privée vous permettant d'atteindre vos objectifs rapidement.

Cours privé permettant de développer de bonnes pratiques avec InDesign. Apprenez à utiliser l'outil des professionnels et améliorez la qualité de vos projets, et ce, autant pour le Web que pour l'impression commerciale.

Nous adapterons les exercices d'apprentissage en fonction de vos besoins. Quels sont vos projets?

Rapport annuel, journal, infolettre, catalogue, magazine, publicités, brochure, dépliant, signet, manuel, documents PDF, formulaires PDF, etc.

Module 1

Comprendre et gérer l'espace de travail.

= Ouvrir et positionner vos outils et vos fenêtres pour plus d'efficacité.

Module 2

Créer un nouveau document.

- Comprendre le vocabulaire technique.
- = Planifier un document pour l'imprimeur ou pour le Web.
- = Modifier les paramètres d'un document existant.
- = Organiser les préférences du logiciel.

Module 3

Travailler avec les outils.

- Ajouter du texte à un document.
- = Créer des textes suivis ou non.
- Dessiner des formes.
- Écrire à l'intérieur des formes et gérer les marges intérieures et les espacements.

Durée

18 heures 6 séances de 3 heures

Classe virtuelle

Teams ou Zoom.

Cours privé de groupe ou individuel

Toutes nos formations sont offertes exclusivement en privé. Les groupes sont composés d'employés d'une même entreprise.

Participation et engagement

Formation 100 % adaptée au contexte de classe virtuelle.

Exercices conçus pour stimuler la motivation, la participation et la pratique concrète.

Module 4

Comprendre les fenêtres indispensables.

- = Gérer les pages.
- = Produire des gabarits pour gagner du temps.
- = Standardiser les entêtes et les pieds de page.
- Utiliser les styles de caractères, de paragraphes, de tableaux et d'objets afin de réduire le temps de production et d'entretien des documents.
- = Gérer les couleurs.
- Travailler avec les calques.
- = Gérer les transparences.
- = Utiliser les effets spéciaux pour donner du punch aux documents.

Module 5

Importer des éléments.

- Travailler avec les images.
- = Importer des textes de Word facilement et rapidement.
- = Automatiser certaines tâches d'importation.
- Connaître les formats compatibles pour toutes vos importations.

Module 6

Inclure des tableaux.

- = Ajouter un tableau.
- = Savoir comment activer les options de gestion des tableaux.
- Connaître les astuces pour être en contrôle des tableaux.

Module 7

Automatiser une table des matières.

- = Connaître les étapes à suivre.
- Produire une table des matières.

Module 8

Créer des documents PDF.

- = Planifier un PDF pour l'imprimeur en comprenant le prépresse.
- = Créer un PDF pour le Web.

Profitez de nombreux

AVANTAGES

Parce que la formation virtuelle, ça ne s'improvise pas!

Cours pratiques

- Formation axée sur la pratique.
- Beaucoup de rétroaction pour favoriser la compréhension.
- = Discussions en direct.
- = Rétroaction à chaque exercice.

Horaire de formation

- = Séances de 3 ou 6 heures.
- Séances de formation réparties sur plusieurs semaines.
- Possibilité de pratiquer entre les séances de formation.

Exercices concrets

- Exercices concrets issus de la vraie vie.
- = Exercices collaboratifs stimulants.
- Vous pouvez même nous faire parvenir vos questions et vos exemples pour adapter la formation à votre contexte.

Matériel de formation élaboré par Alias Formation

- Quelques jours avant la première séance de formation, un manuel est envoyé à chaque personne inscrite au format PDF.
- Manuel 100 % conçu et adapté par Alias Formation.

Formatrice d'expérience

- Julie Coutu détient plus de 15 000 heures de formation virtuelle depuis 2007.
- = Formatrice depuis 2005.
- Formatrice hautement expérimentée dans un contexte de formation virtuelle.

Ambiance et participation

- Les stratégies d'enseignement ont été élaborées en fonction de favoriser la motivation, l'engagement et la participation.
- Aussi, une ambiance conviviale est installée rapidement pour que les personnes se sentent à l'aise d'interagir et poser leurs questions.

Alias Formation inc. est un organisme formateur agréé par la Commission des partenaires du marché du travail aux fins de l'application de la Loi sur le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'oeuvre.

Sur le même thème

AUTRES FORMATIONS

Voici quelques autres formations que vous pourriez jumeler avec celle-ci.

Cours logiciels Adobe Creative Cloud

- Adobe InDesign Notions de base
- = InDesign Niveau intermédiaire
- = Adobe InDesign Niveau expert
- = InDesign + Photoshop + Illustrator
- = InDesign + Photoshop
- = InDesign + Illustrator
- Adobe Photoshop Notions de base
- = Adobe Illustrator Notions de base
- Toutes les formations Indesign
- = Toutes les formations Adobe

Cours de design graphique

- Design graphique
- = Comprendre la chaîne graphique
- = Connaître les normes techniques de l'industrie
- Parlez la même langue que votre imprimeur
- Connaître les normes de mise en page
- = Maîtrisez l'art de l'argumentation
- Design graphique + Chaîne graphique
- Design graphique +Art de l'argumentation

Cours de communication graphique

- = Communication graphique
- Communication et interactivité
- Créer des présentations visuelles attrayantes
- = UX Expérience utilisateur

Parlez à un conseiller

Communiquez avec nous maintenant!

Planifiez un

rendez-vous

avec un conseiller en remplissant le formulaire en ligne.

Prenez le temps de nous expliquer vos besoins et obtenez une soumission sur mesure rapidement.

> Dites-nous quel est le meilleur moment pour qu'un conseiller vous rappelle.

Heures d'ouverture du

Service à la clientèle

Vous pouvez nous téléphoner pour parler rapidement à un conseiller.

Lundi au jeudi 9 h à 16 h

> Vendredi 9 h à 12 h

Québec

418 204-5172

Montréal

438 410-5172

Sans frais partout au Canada

1877 402-5172

Alias Formation inc. est un organisme formateur agréé par la Commission des partenaires du marché du travail aux fins de l'application de la Loi sur le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'oeuvre.