

## DURÉE 3 JOURS - 21 HEURES

### TARIF

Le tarif comprend les supports de cours.

- Inter entreprises (cours de groupe) :

**1050 € HT**

- Intra entreprises (sur-mesure) :

voir les tarifs [ICI](#)

## OBJECTIFS

Maîtriser les bases de la mise en page.

Réaliser la maquette d'un document.

Mettre en place la méthodologie de création de document.

## PUBLIC

Tout professionnel souhaitant apprendre la PAO, graphiste, infographiste, DA, maquettiste...

## PRÉ-REQUIS

Connaître l'outil informatique, les fonctions de base d'un Mac ou d'un PC.

## FORMATEUR

Formateur certifié Instructeur Adobe avec 10 ans minimum d'expérience métier.

## MODALITÉS FOAD

Cette formation s'anime en classe virtuelle ce qui permet des fonctions de : partage d'écran, webcam, chat, partage de fichier, enregistrement de la session en vidéo, prise en main du poste à distance...

## MOYENS ET MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

6 participants maximum, un poste par stagiaire, un support de cours remis à la fin du stage. Chaque apprenant bénéficie d'une hotline gratuite et illimitée par e-mail.

La formation est constituée d'explications théoriques, de démonstrations suivies d'exercices pratiques d'application.

## MODALITÉ DE VALIDATION DES ACQUIS

- **En amont de la formation**  
Audit téléphonique gratuit réalisé par le formateur.  
**Test de positionnement** avant l'entrée en formation.

- **En cours de formation**  
Exercices pratiques, mise en situation de travail pour chaque notion abordée

- **En fin de formation**  
Validation des acquis par un questionnaire à renseigner par l'apprenant pour valider l'atteinte des objectifs.

Un **certificat de réalisation** reprenant les objectifs de formation est remis au stagiaire et signé par le formateur, dans le cas d'une formation en classe virtuelle (FOAD) ou d'une session en présentiel.

**Evaluation qualitative**  
Un **questionnaire de satisfaction** est à remplir par les stagiaires à l'issue de la formation.

## MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription est possible jusqu'à la veille du début de la formation, et sous réserve de place disponible.

Renseignez-vous auprès de la personne référente : Loïc Lequesne, au 02 55 46 69 94.

## MODALITÉS PARTICULIÈRES

Les personnes en situation de handicap sont invitées à nous contacter directement afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation.

Renseignez-vous auprès de la personne référente : Loïc Lequesne, au 02 55 46 69 94.

## PRÉSENTATION DE LA FORMATION

Besoin de créer une plaquette, un catalogue, un magazine, un dépliant, une affiche... ? Grâce à une méthode de travail efficace, vous apprendrez à gérer le texte, importer des photos, des illustrations : la mise en page de vos publications deviendra aussi professionnelle que séduisante...

## CONTENU

### Interface

- Interface et document
- Panneaux et outils
- Navigation et affichage
- Espace de travail
- Préférences

### Document

- Créer et enregistrer un document
- Format
- Marges et colonnes
- Repères
- Organiser les pages et les gabarits

### Texte

- Enrichissement du texte
- Importations de texte
- Mode éditeur
- Panneau Caractère et Paragraphe
- Césures et justifications
- Chaînages et blocs liés
- Blocs de textes et objets ancrés

### Tableaux

- Tabulations
- Création, importation et modification des tableaux
- Fusion des cellules

### Images et objets graphiques

- Connaître les modes RVB et CMJN
- Outil Nuance de dégradé
- Panneau Nuancier
- Opacité et teinte
- Importation d'images
- Gestion des liens
- Gestion des calques
- Habillage
- Ajustements des images

### Préparation à l'impression

- Impression en page ou en planche
- Génération de Pdf

### Automatisation

- Styles de paragraphe
- Styles de caractère