

PROGRAMME DE FORMATION

InDesign Basique

PAO, Design & Audiovisuel

RÉFÉRENCE	VERSION	ÉDITION	DOMAINE
WF-0217	V2026-008	2 novembre 2026	PAO, Design & Audiovisuel

DURÉE	MODALITÉ	PROGRAMME	CERTIFICATION
7 h	Distanciel asynchrone (e-learning) · Présentiel	24 modules 137 leçons	RS6957

Objectifs pédagogiques

Avec la formation InDesign Basique, vous pourrez en 24 modules apprendre et maitriser les outils de bases d'InDesign et les mettre en pratique avec des ateliers simples, concrets et créatifs

L'essentiel de la formation

Public visé

Tout public – Salariés – Entreprises – Alternants – Travailleurs indépendants – Demandeurs d'emploi – Particuliers en reconversion professionnelle.

Graphiste Infographiste

Chargé(e) de communication

Prérequis

Aucune connaissance théorique particulière en « InDesign Basique » n'est exigée. Une première expérience professionnelle ou une pratique du domaine concerné est recommandée.

Comprendre et s'exprimer en français

Disposer d'un ordinateur, d'une tablette ou d'un téléphone compatible

Disposer d'une connexion Internet stable

Posséder une adresse électronique personnelle

Maîtriser les usages numériques nécessaires à l'utilisation d'une plateforme de formation

Utiliser un navigateur Internet récent : Edge, Chrome, Firefox, Safari ou équivalent

Certification visée

Concevoir des mises en page et des publications professionnelles avec InDesign (Tosa) — RS6957

Certificateur : ISOGRAD · enregistrement en vigueur jusqu'au 18/12/2027.

La formation prépare à cette certification ; sa délivrance relève exclusivement du certificateur, sous réserve de réussite aux épreuves.

Modalités et déroulement

Formation réalisée à distance sur la plateforme WILL FORMATION, avec accès individuel aux contenus pédagogiques, vidéos, exercices, quiz et travaux pratiques. Un accompagnement pédagogique est assuré pendant toute la durée du parcours. Des classes virtuelles ou rendez-vous individuels peuvent être organisés lorsqu'ils sont prévus dans le parcours.

Sur demande et sous réserve de disponibilité, un espace équipé peut être proposé. L'adresse, les horaires, les équipements disponibles et les conditions d'accessibilité sont communiqués avant l'inscription.

Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques
- Démonstrations
- Études de cas
- Mises en situation
- Exercices d'application
- Travaux individuels
- Accompagnement et retours du formateur

Moyens pédagogiques et techniques

- Plateforme LMS
- Vidéos explicatives
- Supports téléchargeables
- Fiches de synthèse
- Quiz et exercices interactifs
- Modèles de documents
- Assistance technique
- Tutorat pédagogique

Modalités d'évaluation

Questionnaire de positionnement ou évaluation diagnostique avant l'entrée en formation

Évaluations formatives tout au long du parcours

Exercices pratiques, études de cas, quiz et QCM

Évaluation finale permettant de mesurer l'atteinte des objectifs pédagogiques

Passage des épreuves de certification lorsque la formation prépare effectivement à une certification

Le parcours prévoit le passage de l'évaluation officielle ISOGRAD — Tosa, distincte des évaluations pédagogiques internes, à distance avec e-surveillance. Le résultat est fourni sous forme de score et de niveau de maîtrise.

Sanction

Une attestation de fin de formation et un certificat de réalisation sont remis au participant sous réserve de la réalisation du parcours.

Lorsque la formation prépare à une certification, le participant est présenté aux épreuves prévues par le certificateur, sous réserve de remplir les conditions requises. La délivrance de la certification relève exclusivement du certificateur ou du jury compétent et ne peut être garantie par WILL FORMATION.

Le relevé officiel de résultats est remis après l'évaluation certificative et le certificat correspondant lorsque les conditions de réussite sont réunies.

Modalités et délais d'accès

La demande d'inscription peut être effectuée par téléphone, par courrier électronique ou au moyen du formulaire en ligne.

Un entretien ou un questionnaire de positionnement permet de vérifier l'adéquation de la formation avec les besoins, le niveau initial et les prérequis du candidat.

L'inscription devient définitive après validation du dossier administratif, acceptation des documents contractuels et, le cas échéant, confirmation du financement.

Les accès à la plateforme sont généralement activés sous 48 à 72 heures ouvrées après validation complète du dossier.

Les formations à distance sont proposées en entrées et sorties permanentes, sous réserve des délais ou dates imposés par le financeur ou le certificateur.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Contenus sous-titrés et transcrits, navigation au clavier, raccourcis Windows et macOS indiqués pour chaque geste ; les exercices n'exigent pas de distinguer des couleurs à l'œil (les valeurs sont données en chiffres). Référent handicap joignable à handicap@will-formation.com pour étudier toute adaptation (durée, supports, outils).

Tarif de la formation

Prix : **590 €**

Financement : prise en charge possible par les organismes financeurs, selon les critères d'éligibilité applicables.

Qualiopi processus certifié

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : ACTIONS DE FORMATION. Certificat QUA25070009. WILL FORMATION — Société par actions simplifiée à associé unique au capital de 30 000 € — NDA 11757059675 (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État) — SIRET 893 713 180 00014 — 01 85 09 25 99 — info@will-formation.com — www.will-formation.com

Programme détaillé

24 modules, 137 leçons — durée totale 7 h.

01 Télécharger le logiciel

1. Télécharger Adobe Indesign

02 Les premiers pas

1. Ouvrir le logiciel
2. Création du nouveau document
3. Présentation rapide de l'interface
4. Personnalisation de l'espace de travail
5. Télécharger un template gratuit
6. Naviguer entre les pages
7. Exercice - Créer un document
8. Exercice - Solution
9. Quiz - Premiers pas

03 Paramétrer vos documents

1. Présentation des repères d'un document
2. Qu'est-ce que le fond perdu ?
3. Changer le format de son document
4. Changer les marges et colonnes
5. Créer des pages et les supprimer
6. Astuce : Onglet propriété
7. Quiz - Paramétrer vos documents

04 Ouvrir - enregistrer des fichiers Indesign

1. Présentation d'un fichier Indesign
2. Enregistrer son document
3. A quoi sert un dossier d'assemblage ?
4. Comment faire un dossier d'assemblage ?

05 Le Texte

1. Créer un bloc de texte
2. Changer les caractères de texte
3. Modifier les caractères individuellement
4. Option de paragraphe
5. Créer des colonnes dans un bloc
6. Option de bloc de texte
7. Exercice - Instruction
8. Exercice - Solution
9. Quiz - Le texte

06 Dessiner des formes simples

1. Comment dessiner un rectangle et le modifier ?
2. Dessiner un carré et une ellipse
3. Comment dessiner des polygones ?
4. Option des contours de formes
5. Outil trait
6. Faire des lignes droites avec l'outil Plume
7. Dessiner des courbes avec l'outil Plume
8. Outil de sélection directe - La flèche blanche
9. Plume Plus et Plume Moins
10. Exercice - Présentation
11. Exercice - Solution
12. Quiz - Dessiner dans InDesign

07 Les contours

1. Contours - Les premières options
2. Les types de contour
3. Changer le style des extrémités

08 La couleur

1. Différence entre RVB et CMJN
2. Mettre en couleur dans une forme
3. Mettre de la couleur au texte
4. Comment créer un dégradé de couleur dans une forme
5. Présentation du nuancier
6. Créer vos couleurs pour le nuancier
7. Outil pipette
8. Quiz - Couleur et contour

09 Atelier créatif - Ticket Evénement

1. Présentation de l'atelier
2. Création du nouveau document et du fond
3. Création de contour
4. Recherche de typo et mise en place du titre
5. Faire les formes sur le côté
6. Finaliser le ticket
7. Enregistrement

10 Les images

1. Importer simplement des images
2. Déplacer l'image dans le cadre
3. Modifier la taille du cadre et de l'image en même temps
4. Ajustement des images
5. Mettre une image dans une forme

11 Le texte - Quelques options supplémentaires

1. Mettre tout en capitales, indice et autres
2. Habillage de texte par rapport au cadre de sélection
3. Les autres options de l'habillage de texte
4. Ecrire le texte le long d'une forme
5. Quiz - Images et texte

12 Atelier créatif - Menu Café

1. Présentation de l'atelier
2. Création du nouveau document
3. Mise en place du fond et des grains de café
4. Mise en place du titre
5. Ecrire le 1er bloc texte
6. Finalisation du menu

13 Affichage et repères

1. Placer des règles sur le document
2. Les repères commentés
3. Grille et magnétisme
4. Régler les paramètres de la grille

14 Les gabarits

1. Créer son premier gabarit
2. Créer un nouveau gabarit
3. Libérer les éléments de gabarit
4. Quiz - Repères et gabarits

15 Alignement

1. Comment aligner les objets entre eux
2. Répartition de l'espace

16 Atelier créatif - Papier En-tête

1. Présentation de l'atelier
2. Création du nouveau document
3. Dessiner la partie de gauche
4. Corriger l'alignement
5. Placer les images sur le document
6. Utiliser le texte pour mettre les infos
7. Ecrire le bloc de texte et signature
8. Libérer les éléments de gabarit
9. Enregistrer le document et l'assembler

17 Les effets

1. Transparence d'un objet ou d'un texte
2. Effet ombre portée
3. Le contour progressif

18 Atelier créatif - Affiche

1. Présentation de l'atelier
2. Création du nouveau document
3. Dessin des premières formes
4. Créer les dégradés et le cercle
5. Ombres portées et insertion d'image
6. Générer les titres
7. Finalisation de la création de l'affiche

19 Les liens des images

1. Qu'est-ce qu'un lien ?
2. Modifier un lien et incorporer
3. Corriger un lien manquant

20 Corriger les erreurs

1. Corriger une erreur d'image
2. Corriger une erreur de texte en excès

21 Exportations

1. Exporter en PDF
2. Mettre des traits de coupe sur son PDF
3. Exporter pour le web et en JPG

22 Atelier créatif - Newsletter Quicksilver

1. Présentation de la newsletter
2. Création du format de document
3. Mettre la 1re image
4. Installer la typo et le premier bloc de texte
5. Mettre le bouton et dupliquer le bloc
6. Mettre à jour le 2e bloc
7. Finalisation de la newsletter

23 Atelier créatif - Carte de visite

1. Présentation de l'atelier
2. Création du nouveau document
3. Importer la photo dans la forme
4. Dessiner le carré de couleur
5. Finaliser le recto
6. Importer l'image du verso
7. Ecrire le titre du verso
8. Finaliser le dernier bloc de texte
9. Bien enregistrer et exporter pour l'imprimeur

24 Atelier créatif - Catalogue 4 pages

1. Présentation de l'atelier
2. Création du nouveau document
3. Création de la 1re de couverture
4. Importer les premières images
5. Mise en place du bloc texte
6. Finaliser le bloc information
7. Création de la page 3
8. Création de la dernière de couverture