

## INDESIGN DEBUTANT

2 JOURS - 14 HEURES

<b>But de la formation</b>	Créer des supports de communication dynamiques et professionnels
<b>Pré-Requis</b>	Bonne maîtrise de la bureautique
<b>Type de public</b>	Utilisateur régulier de l'informatique
<b>Type de public</b>	Dessinateurs de B.E., Chefs de projets, Ingénieurs, Conducteurs de travaux...
<b>Effectif</b>	De 1 à 10 participants L'effectif peut, en accord avec l'entreprise être modifié
<b>Date &amp; lieu de formation</b>	A définir avec le client
<b>Accessibilité aux personnes handicapées</b>	Si la formation a lieu chez le client : il faudra préciser si votre salle de formation est accessible aux personnes handicapées Si la formation a lieu en dehors de chez le client : il faudra me contacter en cas de besoin d'accessibilité pour un participant. Dans ce cas, la formation aura lieu dans un local adapté. (par exemple : location de salle dans un hôtel ou centre d'affaire).
<b>Modalités d'évaluation d'atteinte des objectifs de la formation</b>	Feuilles de présence. Questions écrites (QCM) Outil d'évaluation des acquis : exercices et mise en application en fin de chaque chapitre
<b>Délai d'accès</b>	Formulaires d'évaluation de la formation. Modalités selon pré requis et aucun délai
<b>Méthodes et outils pédagogiques</b>	Les moyens pédagogiques sont adaptés à chaque formation et aux besoins des clients.  La formation est co-construite avec le client, sur la base du programme de formation initial. Cette démarche de co-construction se fait au travers d'un entretien de cadrage au cours d'une rencontre ou par téléphone. L'entretien de cadrage donne lieu à un enregistrement utilisé pour vérifier l'adaptation des moyens pédagogiques à la formation et aux besoins du client.  Les moyens pédagogiques utilisés pour adapter les formations peuvent être : Des apports théoriques, des exercices pratiques d'application des outils vus pendant la formation, des partages d'expériences, des présentations d'exemples concrets de mise en œuvre, des supports de formation, des supports d'exercices fournis en formation, des mises en situation.  Les moyens techniques nécessaires demandés sont : vidéo projecteur, paper board ou tableau blanc, feutres effaçables de couleurs, tables disposées en U et chaises, ou chaises disposées en cercle sans table.

---

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.

L'organisme désigne un référent pédagogique et un référent handicap.

### **Formalisation à l'issue de la formation**

---

A l'issue de cette formation vous pouvez passer l'examen de Certification Bureautique des Editions ENI  
Une attestation de formation sera transmise.  
Un support de cours version papier ou numérique sera remis à chaque stagiaire à l'issue de la formation

## **PROGRAMME**

### **L'interface**

Outils  
Palettes Menus contextuels  
Paramétrer les préférences  
Paramétrer les raccourcis  
Paramétrer l'espace de travail

### **Le document**

Format du document  
Format des marges  
Les colonnes  
Les repères

### **Les objets**

Créer des objets graphiques  
Convertir la forme d'un projet  
Placement manuel  
Placement paramétré des objets

### **Le texte**

Saisir du texte  
Importer du texte  
Chaîner du texte  
Corriger du texte  
Encarts du texte dans son bloc  
Typographie du caractère

### **Les images**

Formats de fichiers d'images  
Importer des images  
Cadrer des images  
Détourer des images  
Habiller des images  
Couleurs des images importées  
Blocs ancrés au texte  
Gérer les liens avec les fichiers importés

### **Les tableaux**

Créer un tableau,  
Importer un tableau de Word Importer  
Un tableau d'Excel

### **La préparation à l'impression**

Imprimer une épreuve du document  
Vérifier l'aplatissement des transparences  
Vérifier les séparations  
Exporter en PDF.

---