

FORMATION CERTIFIANTE RS6957

FORMATION INDESIGN

À la fin de cette formation, vous serez en mesure d'utiliser le programme Indesign avec facilité. Vous vous sentirez en contrôle lorsque vous poursuivrez et réaliserez des projets plus ambitieux. Que vous envisagiez un changement de carrière, envisagiez des opportunités de travail indépendant ou que vous développiez un passe-temps personnel, commencez dès aujourd'hui votre voyage Indesign!

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
Différentes durées possibles.	100% en ligne. 1 an d'accès à l'espace e-learning. Formation seul avec un formateur.	À partir de 600 €	15 jours

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ

Toute personne qui souhaite apprendre à maîtriser le logiciel Indesign

PRÉREQUIS

Une connaissance de base de l'outil informatique

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Créer des maquettes complètes, cohérentes, efficaces en production, et les préparer pour l'impression et l'édition numérique.
- Vous concevrez et produirez de manière professionnelle un lookbook dans Adobe InDesign
- Vous concevrez et produirez de manière professionnelle une affiche dans Adobe InDesign
- Bénéficier de nouveaux outils de création de pages permettant l'imbrication souple de divers médias, textes, graphiques, images dans InDesign.
- Vous placerez et modifierez efficacement du texte, des images et des illustrations dans Adobe InDesign.
- Vous apprendrez à utiliser les couleurs d'accompagnement, les couleurs quadri et le contexte pour les deux.

03 Programme détaillé

M1 Découvrir InDesign CC

- Identifier les principaux usages d'InDesign.
- Adapter le mode d'affichage du document à l'écran.
- Modifier un document existant.

M2 Prendre en main InDesign

- Manipuler un bloc de texte.
- Créer un premier document. Importer des images.
- Saisir et formater du texte.
- Redimensionner des éléments d'une mise en page.

M3 Mettre en forme du texte

- Utiliser les panneaux Caractère et Paragraphe.
- Afficher les caractères masqués.
- Mettre en forme du texte
- Comprendre l'utilité de la mise en page en colonnes.
- Tracer des grilles de blocs et importer un lot d'images.
- Diviser un bloc de texte en colonnes.
- Organiser le contenu à l'aide des calques.

M4 Personnaliser les paramètres

- Créer un document à fond perdu, en recto-verso.
- Personnaliser une forme de bloc.
- Utiliser les repères de marge.

M5 Gérer les couleurs et les effets

- Différencier les modes de couleurs RVB et CMJN.
- Personnaliser son nuancier.
- Récupérer les couleurs d'une image.
- Appliquer des effets.

M6 Gérer les images importées et les gabarits

- Différenciez pixel et vectoriel.
- Adopter la bonne résolution.
- Agrandir des images pixel et vectorielles.
- Organiser ses fichiers et gérer les images liées.
- Créer et utiliser les gabarits.
- Importer du texte long avec génération de pages.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES 100% en ligne. 1 an d'accès à l'espace e-learning. Formation seul avec un formateur.	LIEU / FORMAT 100% en ligne. 1 an d'accès à l'espace e-learning. Formation seul avec un formateur. — Déclinaisons : Générique, Bordeaux, Lyon, Marseille, Paris, Toulouse
MÉTHODES MOBILISÉES • Formation seule avec un formateur + espace e-learning. Théorie + pratique	ENCADREMENT Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS • Quiz théoriques + tests pratiques tout au long de la formation	SUIVI DE L'EXÉCUTION • Émargement des participants • Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation
SANCTION DE LA FORMATION Attestation de fin de formation et certificat de réalisation.	

06 Certification préparée

TYPE DE RECONNAISSANCE RS RS6957	INTITULÉ DE LA CERTIFICATION Concevoir des mises en page et des publications professionnelles avec InDesign (Tosa)
--	--

CERTIFICATEUR ISOGRAD	ENREGISTREMENT Décision du 18/12/2024 — échéance le 18/12/2027
MODALITÉS DE CERTIFICATION Algorithme adaptatif : le niveau des questions s'adapte au niveau du candidat tout au long du déroulement du test Scoring mathématique IRT (Item Response Theory) : score sur 1000 Typologies de questions : Exercices de mises en situation dans l'environnement Microsoft Access (questions de manipulation dans Access) rencontrées en entreprise et activités interactives (relier, glisser-déposer, cliquer sur zone, listes déroulantes, etc.), QCM Format du test : 35 questions – 60 minutes	BLOCS DE COMPÉTENCES Certification enregistrée au Répertoire spécifique : elle n'est pas découpée en blocs de compétences.
ÉQUIVALENCES ET PASSERELLES Aucune correspondance — Certification antérieure : RS6206 Tosa InDesign	SUITES DE PARCOURS Non précisées par le certificateur sur la fiche France Compétences.

Compétences attestées

- Les domaines de compétences du test « Concevoir des mises en page et des publications professionnelles avec InDesign » (Tosa) évalués sont :
- Domaine 1 : Interface, espace de travail et fondamentaux
- Les compétences évaluées :
 - 1.1 Naviguer dans l'interface du logiciel et le personnaliser : Paramétrer l'interface utilisateur, les espaces de travail et les préférences en ajustant les outils, les panneaux et les paramètres selon les besoins du projet, afin de personnaliser l'environnement de travail et améliorer l'efficacité de la conception;
 - 1.2 Gérer des documents : utiliser les techniques de création, de sauvegarde, d'ouverture et de gestion des pages et des gabarits en configurant des gabarits adaptés, en organisant les pages et en sauvegardant les fichiers, afin d'assurer une gestion efficace des documents et d'optimiser le flux de travail.
 - 1.3 Utiliser les outils et les panneaux : maîtriser les outils principaux en utilisant les panneaux tels que les styles de paragraphe, les couleurs et les calques, afin de structurer et personnaliser les documents de manière efficace et cohérente.
- Domaine 2 : Texte
- Les compétences évaluées :
 - 2.1 Manipuler du texte : saisir, importer et mettre en forme le texte en ajustant les polices et l'alignement, afin de garantir une présentation claire et professionnelle du contenu.
 - 2.2 Gérer les styles de texte : créer et gérer les styles de caractère et de paragraphe en définissant des formats cohérents, afin de garantir la cohérence et l'efficacité de la mise en page.
 - 2.3 Gérer le texte avancé : utiliser des techniques complexes telles que l'utilisation de chaînes de texte, les colonnes, l'habillage de texte autour des objets et les variables de texte, afin d'améliorer la flexibilité et la présentation des documents.
- Domaine 3 : Préparation pour l'impression

Fiche officielle : <https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/6957/>

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION Sessions en continue, délai d'accès de 15 jours, inscription sur le CPF ou par email pour un devis	DÉLAI D'ACCÈS 15 jours
--	----------------------------------

FINANCEMENTS POSSIBLES

- Financement personnel
- CPF
- Employeur
- France Travail

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Offre Bronze	Adapté pour se former en autonomie	600 €
Offre Argent	Adaptée pour se former avec de l'assistance	1 199 €
Offre Or	Adapté pour devenir autonome sur InDesign	2 099 €
Offre Platine	Adapté pour se former tout en flexibilité	2 499 €

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez nous pour mettre en place une solution adaptée à vos besoins. Satisfaction 100% des apprenants satisfaits

RÉFÉRENT HANDICAP

Tiffany LESTROUBAC

CONTACT

contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	100%	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	0%	Calculé sur les 12 derniers mois
Taux d'obtention de la certification	100%	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS

 contact@monpoleformation.fr
 01 87 66 57 66

ADRESSE

 10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420
 Bihorel

RÉCLAMATIONS

Par e-mail : contact@monpoleformation.fr