

# WORD : PUBLIPOSTAGE

Durée : 7 heures

## OBJECTIFS

- ✓ Concevoir des publipostages personnalisés
- ✓ Mettre au point des formulaires de saisie

### Prérequis

- Avoir suivi la formation Word initiation ou en maîtriser le contenu

### Public concerné

- Utilisateurs souhaitant créer des formulaires et souhaitant transmettre des documents personnalisés en grand nombre par voie postale ou électronique.
- Si vous êtes en situation de handicap, contacter nous afin que nous puissions prendre les mesures nécessaires pour vous accueillir dans les meilleures conditions.
- Effectif du groupe : 2 minimum et 6 maximum

### Mode de formation

- Inter entreprise ou intra

### Modalité pédagogique

- Formation délivrée en présentiel ou à distance

## PROGRAMME

### Diffuser un mailing

- Créer le document principal
- Créer un fichier de données
- Insertion de champs dans un mailing
- Mailing : associer une liste de données de type Excel, Access, messagerie à un document
- Exécution d'un mailing
- Modification des destinataires
- Ajout et suppression de destinataires
- Tri d'une liste de destinataires
- Sélection des enregistrements à imprimer
- Texte conditionnel dans un mailing
- Préparation d'étiquettes pour un mailing
- Document à zones variables

### Automatisation de saisie au travers des formulaires

- Création d'un formulaire
- Protection et utilisation d'un formulaire

<b>Qualification du formateur</b>	Cette formation est animée par un professionnel de l'informatique et de la pédagogie, dont les compétences techniques professionnelles et pédagogiques ont été validées par des certifications. Il est en veille technologique permanente et possède plusieurs années d'expérience.
<b>Moyens pédagogiques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Support de cours version numérique pour chaque participant.</li> <li>• Récupération des fichiers réalisés par les stagiaires</li> <li>• Un ordinateur par stagiaire</li> </ul>
<b>Méthodes pédagogiques</b>	Le formateur alterne entre méthodes démonstrative et interrogative via des travaux pratiques et/ou mises situation
<b>Moyens de suivi d'exécution et appréciation des résultats</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Feuilles de présence</li> <li>• Évaluation de fin de formation (dite à « chaud »)</li> <li>• Évaluation à froid</li> <li>• Délivrance d'une attestation de fin de stage</li> </ul>
<b>Modalités d'évaluation des acquis</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Positionnement préalable oral ou écrit</li> <li>• En cours de formation et en fin de formation la validation des acquis se fait sous forme de quizz et/ou exercices</li> <li>• Le participant complète également un test de d'auto-positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises</li> </ul>
<b>Suite de parcours possible :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Word : Gestion des longs documents</li> <li>• Word : Réaliser une mise en page avancée et être à l'aise avec les tableaux</li> </ul>

<b>Tarif Inter</b>	<b>320 euros HT / stagiaire</b>
<b>Tarif Intra</b>	<b>Formation également réalisable sur mesure en intra-entreprise : nous contacter</b>
<b>Délai d'inscription</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Financement entreprise ou personnel : jusqu'à la veille de la formation</li> <li>• Financement OPCO ou autre : 1 mois avant le démarrage de la formation</li> </ul>
<b>Dates</b>	<p><b>7 février 2024</b>  <b>16 mai 2024</b>  <b>26 juin 2024</b>  <b>12 novembre 2024</b></p>
<b>Inscription</b>	<p><b>Céline Hiesse - 06 82 34 43 99</b>  <a href="mailto:celine.hiesse@groupe-equinoxé.fr">celine.hiesse@groupe-equinoxé.fr</a></p>
<b>Moyens techniques en formation présentielle</b>	<p>Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation et équipée avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ordinateurs</li> <li>• Vidéo projecteur ou Écran TV interactif</li> <li>• Tableau blanc ou Paper-Board</li> </ul>



<b>Moyens techniques en formation distancielle</b>	Lire <a href="#">déroulement de nos formations en distancielle</a>
<b>Adaptation pédagogique et matérielle</b>	Si vous avez besoin d'adaptation matérielle ou pédagogique, merci de prendre contact avec Céline Hiesse au 06 82 34 43 99 ou par mail <a href="mailto:celine.hiesse@groupe-equinoxe.fr">celine.hiesse@groupe-equinoxe.fr</a>
<b>CGV</b>	Lire nos <a href="#">Conditions générales de ventes</a>