



Cabaré formation

Organisme de Formation enregistré
auprès du préfet de Région sous le N° 82 38
01818 38 Enregistrement ne valant pas
agrément. Siret 428 876 494 00041

FORMATION WORD PUBLIPOSTAGE

Stage Word - Formation Word - mailing BU-11

Certification qualité délivrée au
titre de la catégorie

ACTIONS DE FORMATION

Qualiopi
processus certifié



Certification CNEFOP
Formateur Expert



Datadock



Objectifs formation Word Publipostage Mailing

- Vous voulez réaliser des publipostages rapidement ?
- Comprendre le principe des listes – bases de données pour réutiliser plusieurs listes avec différents courriers
- Effectuer des envois ciblés et sélectifs, garder une trace.



Public et Connaissances Préalables formation Word Publipostage Mailing

- Vous ne connaissez pas Word ? Ce stage n'est pas immédiatement pour vous. Suivez d'abord une initiation Optimisation Word (1 journée/7h)
- Toute personne devant effectuer des publipostages avec WORD, version 2019, 2010 (précisez votre version)



Méthode formation Word Optimisation

- Effectif limité à 6 participants maximum
- La formation se déroule par alternance d'exposés et de travaux pratiques avec le traitement de texte WORD.



Durée Matériel et Support de formation

- Durée de 07 h pour 1 journée complète, Prise en charge CPF possible ou via votre plan de formation (*)
- Un ordinateur par personne, vidéo projecteur dans la salle, imprimante laser, accès internet
- Support de cours WORD optimisation spécifique à la formation, développé par le formateur



Validation des Compétences

- Exercices pratiques avec corrections - Attestation de présence en fin de stage
- Si passage PCIE, validation dans notre centre d'examen



Contenu formation Word Publipostage Mailing

Principe Publipostage mailing

- La Liste Base de Données
- La Lettre Type à envoyer
- La Fusion, envois en nombre
- Les Envois Sélectifs, ciblés

Liste Base de Donnée

- Construction de la Liste
- Méthode de Saisie des Données
- Pièges et erreurs fréquentes
- Les différentes Sources de données (excel, textes...)

La Lettre Type

- Objectif et utilisation, Construction du courrier Type
- Test et Essais "grandeur nature"

Fusion et Publipostage

- Réalisation du mailing
- Gestion et Structure du résultat
- Changer de lettre Type
- Changer de Liste Base de Donnée

Mailing Sélectif

- Principe des requêtes, Requêtes personnalisées
- Correction automatique, abréviations

Lettre Type Avancées

- Champs de Fusions "a la volée"
- Champs de Fusions particuliers

Autres Genres de Lettre Type

- Etiquettes automatiques
- Etiquettes personnalisées
- Enveloppes

Commentaires formation Word Publipostage Mailing

- Sur les formations inter-entreprises, le stage est maintenu dès le premier inscrit (aucun risque d'annulation de stage comme cela peut se pratiquer régulièrement dans d'autres organismes)
 - Méthode pédagogique active s'appuyant sur des exercices concrets et progressifs. Réelle approche pratique de Word.
 - Un support adapté Word Publipostage Mailing vous est remis, véritable "guide pratique" ensuite...
- (*) Cette formation peut être prise en charge par votre OPCO. Elle peut aussi être effectuée dans le cadre du CPF via le portail "moncompteformation.gouv.fr" ou par un examen certifiant ICDL-PCIE. Selon les niveaux du groupe et les objectifs à atteindre elle peut être personnalisée sur 7h pour 1 journée complète. Renseignez-vous !

Formation Informatique à Grenoble depuis 1994

<https://www.cabare.net/> - contact@cabare.net - Tel: 04.76.26.77.38

Membre de <http://www.grenoble-alpes-formation.com>