

PUBLIPOSTAGE



PBP01

EN PRÉSENTIEL

Cette formation est inscrite au répertoire spécifique sous le titre "Traitement de texte (Word)"
ENI - n°RS6692 du 19.07.2024

Durée

7 heures

Dates à définir ensemble sous 1 mois

Lieu

Var (83) et Bouches du Rhône (13)

Apprenants

Tout public

Groupe de 6 maximum

prérequis : avoir un niveau Word initiation

Tarifs

A partir de **545€** net de taxes

Satisfaction client

3 apprenants

100%

Présentation

Durant cette formation, vous apprendrez à construire efficacement un publipostage en utilisant un système de base de données.

Les points forts

- Accompagnement personnalisé et personnalisable
- Des petits groupes de 6 personnes max
- Un espace personnel en ligne
- Des activités ludiques et interactives
- Des supports variés
- Une chaîne YouTube pour aller + loin !

Objectifs pédagogiques

- Utiliser les différents raccourcis-clavier et fonctionnalités pour gagner en productivité sous Word
- Créer un courrier et le mettre en page
- Créer une base de données sous Excel en vue d'un publipostage
- Construire, gérer et fusionner un publipostage
- Utilisation des règles au sein de son publipostage

Méthodes pédagogique

- Test de positionnement
- Supports pédagogiques à disposition en version dématérialisée
- Signature électronique des feuilles de présence
- Activités et animations ludiques
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation
- Remise d'une attestation de fin de formation.

Modalité d'évaluation

- Évaluation formative continue durant la session sous forme de quiz.
- Évaluation des acquis en fin de formation sous forme de quiz.