



Formacode : 35054 - Code Rome : M1607

Eligible CPF - - n°146867



WORD 2 - COURRIERS PERSONNALISES ET PUBLIPOSTAGE

PUBLIC VISÉ

Tout public
Plan de formation / CIF

NIVEAU

Niveau de sortie : sans niveau spécifique

NATURE DE LA VALIDATION

Validation de la formation : attestation des acquis de formation
Ouverture possible suite de parcours :
WORD 3 - Les documents longs ou complexes

DUREE

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.
Durée en centre : 2 jours
Durée hebdomadaire moyenne : 14h / semaine

DATES PREVISIONNELLES

Session ouverte toute l'année.

LIEUX DE FORMATION

GMTE93
Saint-Denis - Espace Lurçat
2 rue Diderot
93200 Saint-Denis
Tél : 01.49.44.42.70

CONTACT

Delphine Poirier

OBJECTIFS

WORD 2010/2013 :
- Réaliser et diffuser des documents et des courriers personnalisés
- Créer des étiquettes et des formulaires
- Réaliser un publipostage

CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Les métiers de la gestion administrative de tous les secteurs d'activité.

PRE-REQUIS

Positionnement : pédagogique.
Maîtriser les fonctions de base du logiciel WORD (module WORD 1 - les fonctions de base)

MODALITES DE RECRUTEMENT

Tout public.
Entrées/sorties permanentes

MODALITES PEDAGOGIQUES

Durée : 14 ou 21 heures
Positionnement en entrée de formation.
Parcours individualisé avec cours et travaux dirigés + e-learning sur le site e-greta.
L'élaboration d'un plan de formation individualisé
Un choix de modalités pédagogiques : cours particuliers, cours en groupe, travail en centre de ressources et en auto formation accompagnée
Un suivi individualisé et une attestation de capacités en fin de parcours

CONTENUS

- ▶ Créer une lettre ou un document types
- ▶ Créer une planche d'étiquettes
- ▶ Concevoir des fichiers de données
- ▶ Utiliser les instructions conditionnelles : faire varier le document type
- ▶ Utiliser des requêtes
- ▶ Réaliser un publipostage à partir d'une base de données d'un autre logiciel
- ▶ Créer une liste d'insertions automatiques personnalisée
- ▶ Utiliser, modifier, supprimer et imprimer les insertions automatiques
- ▶ Créer/utiliser un formulaire avec des zones de texte à remplir, des cases à cocher