

**FORMATION INTER-ENTREPRISES \*****1 jour**

# WORD : Mailing et étiquettes | Niveau Avancé

**à partir de 350 € net de taxe par participant****OBJECTIFS DE LA FORMATION**

- Savoir réaliser des mailings, envois en nombre à partir de documents types et optimiser fortement l'utilisation quotidienne de Word
- Maîtriser les étiquettes
- Savoir réaliser un formulaire/document à trous

**PUBLIC VISÉ**

Tout public

**AIDES AU FINANCEMENT \*\***

Cap Emploi  
Opérateurs de Compétences (OPCO)  
France Travail  
Entreprise

*\*\* sous conditions***MODALITÉS PÉDAGOGIQUES**

100% Présentiel

**MODALITÉS D'ÉVALUATION**

Processus d'évaluation des acquis tout au long de la formation  
Evaluation de fin de formation individuelle par le formateur

**MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES**

Mise en situation

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques

**MODALITÉS D'ACCÈS**

Bulletin d'inscription

**ACCESSIBILITÉ ET HANDICAP**

Contactez-nous

*\* Toutes nos formations sont possibles en INTRA-ENTREPRISE (devis sur demande).*

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Découpage par demi-journée :

#### 1. Publipostage

##### Créer la source de données

- Utiliser Excel ou Word pour les sources
- Structurer les colonnes

##### Concevoir un document type

- Rédiger le courrier principal
- Insérer les champs

##### Filtrer et cibler les données

- Créer des segments d'envoi (par ville, par statut, etc.)
- Insérer des instructions spéciales et champs conditionnels
- Imprimer ou envoyer par e-mail le publipostage
- Fusionner plusieurs documents

#### 2. Formulaires et étiquettes

##### Création d'un formulaire type « courrier à trous »

- Utiliser les zones de texte pour les réponses
- Insérer des champs : cases à cocher, listes déroulantes..
- Définir les propriétés des champs
- Protéger un formulaire et l'enregistrer comme modèle

##### Etiquettes personnalisées

- Utiliser l'assistant
- Choisir le bon format et ajuster la mise en page
- Etiquettes identiques et étiquettes de publipostage

Ce programme peut être proposé avec la suite GoogleSpace.

---

### CETTE FORMATION EST PROPOSÉE DANS NOS CENTRES DE :

**ARRAS**

**AULNOY-LEZ-VALENCIENNES**

**DUNKERQUE**

**LENS**

**ROUBAIX**

**SAINT-OMER**

Retrouvez toutes les informations  
sur **laho-formation.fr**



Besoin d'être contacté·e pour plus d'informations ou pour un devis ?  
Appelez notre conseiller pour un premier entretien gratuit et sans engagement.

► N°Vert 0 805 384 384 formationcontinu@laho-formation.fr



## PROCHAINES SESSIONS

### ARRAS

Session 1 : 13 février 2026  
Session 2 : 22 mai 2026  
Session 3 : 31 juillet 2026  
Session 4 : 2 octobre 2026  
Session 5 : 30 novembre 2026

### LENS

Session 1 : 13 février 2026  
Session 2 : 22 mai 2026  
Session 3 : 31 juillet 2026  
Session 4 : 2 octobre 2026  
Session 5 : 30 novembre 2026

### AULNOY-LEZ-VALENCIENNES

Session 1 : 25 mars 2026  
Session 2 : 1er juillet 2026  
Session 3 : 13 octobre 2026  
Session 4 : 15 décembre 2026

### ROUBAIX

Session 1 : 13 février 2026  
Session 2 : 22 mai 2026  
Session 3 : 2 octobre 2026

### DUNKERQUE

Session 1 : 23 novembre 2026

### SAINT-OMER

Session 1 : 23 février 2026  
Session 2 : 23 novembre 2026

