



2 jours

PROGRAMME DE FORMATION

En présentiel

À distance

TOSA[®]
by ISOGRAD



MAÎTRISER LES FONDAMENTAUX DES REQUÊTES ET DU PUBLIPOSTAGE

OBJECTIFS DE FORMATION

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Savoir construire une base de données
- Gestion des bases de données sous Excel
- Requêtes
- Gestion du publipostage avec Word et lié avec Excel

PARTICIPANTS

- Toute personne souhaitant réaliser des requêtes et publipostages efficaces

PRÉREQUIS

- Avoir une connaissance de l'environnement Windows

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ACTIVES

- Test de positionnement envoyé en amont pour évaluer le niveau et les besoins
- Formation action : le participant est acteur de sa formation et le formateur propose beaucoup d'exercices basés sur le contexte professionnel
- 1/3 de théorie et 2/3 de mises en pratique
- Participants acteurs grâce à une participation active et une pratique intensive
- Travail devant ordinateur individuel
- Livret pédagogique

ÉVALUATION

- Évaluation formative réalisée par l'intervenant tout au long de la formation afin de mesurer les acquisitions et les progressions
- Évaluation des acquis
- En option : certification TOSA
- Éligible au CPF
- Certification : 351 pts/1000 minimum
- Attestation : En dessous de 351pts/1000

LES PLUS

- PAI : un plan d'actions individuel sera formalisé en fin de formation.
 - Programmes ajustables à vos attentes
 - Accompagnement personnalisé
 - Option démarche qualité :
- SQF – Suivi Qualité Formation : Synthèse détaillée et bilan du formateur.
- Cette formation est accessible à toute personne en situation de handicap, contact référent handicap au 02 43 61 08 47
 - Une expertise[®] de nos formateurs : technique et pédagogie active

PROGRAMME DE FORMATION

1. Organiser des données sous Excel

- Gestion des colonnes et cellules
- Organisation des feuilles

2. Réalisation d'un publipostage de base sous Word

- Création d'étiquette
- Liaison avec un fichier Excel
- Filtre de base

3. Créer des requêtes

- Assistant automatique
- Apprentissage SQL
- Création de requête
- Outils bureautiques de requêtes

4. Réaliser un publipostage avancé sous Word

- Mise en pratique des requêtes
- Filtres élaborés
- Tris élaborés
- Gestion des types d'enregistrement en publipostage
- Règles conditionnelles dans un publipostage