



ENI Service

Référence

B21-MC002

Techniques Avancées autour des mailing et e-mailing dans Word

MASTERclass

1 h 30

## Commentaires

Une MasterClass est un cours magistral donné par un expert dans un sujet particulier d'une durée d'1 heure. Il a pour but de développer vos compétences dans ce domaine. Ce cours sera réalisé en utilisant la version la plus récente du logiciel.

## Objectifs

Ce cours vise à enseigner aux participants des techniques avancées pour la création, la gestion et l'optimisation de campagnes de mailing et d'e-mailing, en mettant l'accent sur l'utilisation efficace des outils disponibles dans Microsoft Word et d'autres plateformes d'e-mailing.

## Pré-requis

- Être à l'aise avec les bases de Word (saisie de texte, mise en forme simple et mise en page)
- Ou
- Avoir suivi le module "Connaissances indispensables"

## Public

- Ce cours s'adresse aux professionnels du marketing, aux responsables de communication et à toute personne chargée de la création et de la gestion de campagnes de mailing et d'e-mailing. Il offre une approche complète et avancée pour optimiser l'efficacité de ces campagnes.

# Programme de la formation

## Tour de table

### Partie 1 : Introduction au mailing et au e-mailing

- Vue d'ensemble du publipostage et de ses applications dans Microsoft Word
- Présentation des différents éléments impliqués dans un publipostage (source de données, document principal, champs de fusion)
- Distinction entre le mailing (papier) et l'e-mailing (électronique)

### Partie 2 : Préparation des données pour le publipostage

- Organisation et formatage des données sources (Excel, Access)
- Liaison des données sources dans Microsoft Word

### Partie 3 : Création de documents de mailing personnalisés

- Insertion de champs de fusion
- Utilisation des règles de fusion avec des conditions
- Utilisation des fonctionnalités avancées de publipostage pour filtrer, trier et exclure des destinataires

### Partie 4 : Réaliser un e-mailing avec Outlook

- Sélection des contacts Outlook à utiliser
- Envoi des courriers
- Vérification dans Outlook des mails envoyés

## Questions-réponses



02 40 92 45 50

formation@eni.fr

www.eni-service.fr

ENI Service - Centre de Formation  
adresse postale : BP 80009 44801 Saint-Herblain CEDEX  
SIRET : 403 303 423 00020 B403 303 423 RCS Nantes, SAS au capital de 864 880

1 / 2



ENI Service

Référence

B21-MC002

Techniques Avancées autour des mailing et e-mailing  
dans Word

MASTERclass

1 h 30

## Modalités et moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement

Formation collective avec un formateur à distance sur un thème précis.

Groupe de 5 personnes maximum.

Le stagiaire :

1. peut se former depuis son domicile ou son entreprise. Il rejoint l'environnement de formation en ligne, à l'aide de son ordinateur.
2. accepte l'utilisation d'un outil de partage pour visualiser les données du formateur.

Pour une meilleure assimilation, le formateur alterne tout au long de la formation les exposés théoriques, les démonstrations et la mise en pratique au travers d'exercices et de cas concrets.

Possibilité de récupérer l'exercice d'application. Si le stagiaire possède un second écran, il peut le faire en même temps que la démonstration du formateur.

## Modalités d'évaluation des acquis

L'évaluation des acquis se fait directement par le formateur. Il discerne tout au long de l'entretien le niveau d'acquisition atteint par le stagiaire et adapte en conséquence la formation prévue.

## Moyens de suivi d'exécution et appréciation des résultats

Evaluation qualitative de fin de formation, qui est ensuite analysée par l'équipe pédagogique ENI.

Attestation de fin de formation, remise au stagiaire par courrier électronique.

## Qualification du formateur

La formation est animée par un professionnel de l'informatique et de la pédagogie, dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des certifications et/ou testées et approuvées par les éditeurs et/ou notre équipe pédagogique. Il est en veille technologique permanente et possède plusieurs années d'expérience sur les produits, technologies et méthodes enseignés. Il est présent auprès des stagiaires pendant toute la durée de la formation.



02 40 92 45 50

formation@eni.fr

www.eni-service.fr

ENI Service - Centre de Formation  
adresse postale : BP 80009 44801 Saint-Herblain CEDEX  
SIRET : 403 303 423 00020 B403 303 423 RCS Nantes, SAS au capital de 864 880

2/2