

# GAP ELAP-GESTION DES FORMULAIRES ET DES ETIQUETTES

Durée : 3 heures et 30 minutes

Programme de formation

## Public visé

Personnel travaillant au bureau des entrées.

## Pré-requis

Maîtriser l'outil informatique  
Connaître la terminologie informatique de base  
Connaître les fonctionnalités de base de l'outil Word

## Objectifs pédagogiques

Créer des lettres-types avec publipostage pour les utiliser directement depuis ELAP.  
Créer ses propres planches d'étiquette

## Description / Contenu

Quelles sont les données Mediane mises à disposition ?  
Mise en forme de lettres-types, éventuellement à partir des modèles apportés par les stagiaires  
Création et mise en forme de planches d'étiquettes personnalisées

## Modalités pédagogiques

Méthode : Démonstrative et mise en pratique sur environnement de formation  
Techniques : Apprentissage par simulation sur PC (environnement dédié)

## Moyens et supports pédagogiques

Supports : programme et support de formation remis à chaque stagiaire

## Modalités d'évaluation et de suivi

Auto-évaluation/positionnement à l'entrée de la formation  
Evaluation des acquis en cours de formation  
Evaluation de la satisfaction (à chaud) en fin de formation