

Maileva | Envoyer une lettre recommandée AR24 via Maileva SMART

Présentation

Durée : 3,00 heures (1 jours)
Tarif INTRA : Nous consulter

Objectifs de la formation

- Comprendre la LRE AR 24 ainsi que les services associés
- Naviguer dans l'Espace Client Maileva
- Créer une règle d'envoi SMART et l'utiliser
- Suivre les envois de courrier effectués depuis la règle SMART

Prérequis

Public

Tout nouvel utilisateur de Maileva SMART

Programme de la formation

Comprendre la LRE AR 24 ainsi que les services associés

- Comprendre un envoi de LRE AR 24
- Qu'impose la réglementation
- Les prérequis
- Les caractéristiques
- Le processus d'envoi détaillé
- Comprendre le document d'identification

Naviguer dans l'Espace Client Maileva

- Se connecter à l'Espace client
- Connaître les différentes fonctionnalités de l'outil
- Savoir envoyer une LRE AR24



Créer une règle d'envoi SMART et l'utiliser

- Suivre les étapes de création d'une règle d'envoi
- Connaître et savoir utiliser les différents modes de découpage d'un fichier courrier
- Connaître et savoir extraire les données nécessaires pour créer le tableau de résultat
- Faire une demande de consentement / Insérer un consentement
- Suivre ses consentement
- Réaliser un envoi depuis le menu « LRE AR24 »
- Réaliser un envoi depuis le menu « mes règles d'envoi »

Suivre les envois de courrier effectués depuis la règle SMART

- Savoir utiliser les filtres de recherche
- Comprendre les informations à disposition pour suivre ses LRE AR24
- Mettre à jour des coordonnées destinataires

Organisation

Formateur

Les formateurs de Docaposte Institute sont des experts de leur domaine, disposant d'une expérience terrain qu'ils enrichissent continuellement. Leurs connaissances techniques et pédagogiques sont rigoureusement validées en amont par nos référents internes.

Moyens pédagogiques et techniques

- Apports des connaissances communes.
- Mises en situation sur le thème de la formation et des cas concrets.
- Méthodologie d'apprentissage attractive, interactive et participative.
- Equilibre théorie / pratique : 60 % / 40 %.
- Supports de cours fournis au format papier et/ou numérique.
- Ressources documentaires en ligne et références mises à disposition par le formateur.
- Pour les formations en présentiel dans les locaux mis à disposition, les apprenants sont accueillis dans une salle de cours équipée d'un réseau Wi-Fi, d'un tableau blanc ou paperboard. Un ordinateur avec les logiciels appropriés est mis à disposition (le cas échéant).

Dispositif de suivi de l'exécution et de l'évaluation des résultats de la formation

En amont de la formation :

- Recueil des besoins des apprenants afin de disposer des informations essentielles au bon déroulé de la formation (profil, niveau, attentes particulières...).
- Auto-positionnement des apprenants afin de mesurer le niveau de départ.

Tout au long de la formation :

- Évaluation continue des acquis avec des questions orales, des exercices, des QCM, des cas pratiques ou mises en situation...

A la fin de la formation :

- Auto-positionnement des apprenants afin de mesurer l'acquisition des compétences.
- Evaluation par le formateur des compétences acquises par les apprenants.
- Questionnaire de satisfaction à chaud afin de recueillir la satisfaction des apprenants à l'issue de la formation.
- Questionnaire de satisfaction à froid afin d'évaluer les apports ancrés de la formation et leurs mises en application au quotidien.

Accessibilité

Nos formations peuvent être adaptées à certaines conditions de handicap. Nous contacter pour toute information et demande spécifique.