

ACCESS

(Formation éligible au CPF)

Possibilité de cours à distance ou en présentiel

En collectif ou en individuel

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

- ✓ Acquérir les bases essentielles du logiciel Microsoft Access.
- ✓ Structurer une base de données relationnelle.
- ✓ Construire des formulaires et des états

METHODES PEDAGOGIQUES :

- ✓ Apports didactiques
- ✓ Support stagiaire
- ✓ Exercices concrets d'application.
- ✓ Pédagogie interactive par adaptation du contenu en fonction des attentes individuelles des apprenants.

PUBLIC CONCERNE :

Toute personne devant utiliser le logiciel Access.

PRE-REQUIS : Pour les formations à distance, disposez d'un PC et d'une connexion internet.

MATERIEL :

- Ordinateur et vidéo projecteur,
- Vidéos,
- Livret de fin de stage

ENCADREMENT :

Formateur expérimenté en bureautique qui accompagne avec beaucoup de patience les stagiaires dans l'acquisition et la maîtrise des outils de bureautiques.

*Le TOSA ACCESS permet d'évaluer et de certifier le niveau de compétences sur Microsoft ACCESS

DUREE : 1 à 2 jours selon les besoins et le niveau de départ

DATES : A définir

HORAIRES : A définir

LIEU : Sur site, dans nos locaux, à distance

EFFECTIF : 1 à 6 personnes

COUT (non assujetti à la TVA)

Individuel à distance : 60€/Heure

Sur site : Nous consulter

Option certification TOSA ACCESS* :

100€

PROGRAMME :

Module 1 : Présentation du logiciel Access

- Se familiariser avec Access
- Se repérer dans l'écran : barre d'outils, barre d'état, menus, règle
- Méthodologie de construction d'une base de données
- Création d'une base de données et les SGBD Importation de données d'Excel sous Access

Module 2 : Concevoir et organiser sa base de données

- Organiser et répartir ses données entre différentes tables
- Créer des tables, définir les champs Identifier la clé primaire d'index
- Définir les relations, assurer l'intégrité référentielle Importer, exporter et attacher des données.

Module 3 : Les relations

- Lier les tables
- Les différents types de relations (un à un, un à plusieurs)
- L'intégrité référentielle
- Les types de jointure
- Créer une liste déroulante
- Les schémas relationnels complexes : les tables relais, les schémas en étoile

Module 4 : Interroger sa base de données avec des requêtes

- Requêtes sélection : choix des champs, ordre de tri, définition des critères de sélection
- Extraire les données en posant des critères
- Regroupement sur un champ, sur une expression
- Requêtes multitables et d'analyse croisée
- Requêtes action : mise à jour, ajout, suppression, création de table.

Module 5 : Les requêtes calculées

- Les calculs en colonne
- Les calculs en ligne : la syntaxe des formules, utiliser le générateur d'expression
- Définir des fonds perdus et des lignes blocs : pour chaque bord de page, visibles si besoin sur les documents PDF.

Module 6 : Création de formulaires et saisie de données

- Créer un formulaire instantané
- Créer un formulaire instantané en tableau
- Gérer les données : ajouter, supprimer, modifier, rechercher, filtrer des enregistrements
- Modifier le formulaire
- Les sous-formulaires : création, intégration dans un formulaire
- Les listes déroulantes modifiables.

Module 7 : Création d'états

- Créer un état étiquette
- Créer un état par l'assistant
- Modifier l'état
- Création d'états colonne ou tabulaires
- Tri et regroupement
- État de publipostage.
- Impression d'un état.

Module 8 : Création de formulaires complexes

- Organisation hiérarchique des formulaires
- Créer un formulaire et un sous formulaire Insérer des boutons d'actions : liste de recherche, boutons de commande
- Insérer des calculs
- Insérer des images
- Contrôle des acquis

Module 9 : Préparation au TOSA Access (le cas échéant)

- Modalités de l'examen
- Révision avec questions types

Résultats attendus de la formation

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de maîtriser la prise en main de Microsoft Access et être autonome. Si passage à la certification TOSA Access, le stagiaire sera capable d'obtenir le niveau opérationnel (551 à 725 points).

EVALUATION :

Avant : évaluer les connaissances initiales des apprenants

1. Evaluation des pré requis
Lors d'un entretien découverte téléphonique ou physique avec un chargé de formation. Cet entretien est complété par l'envoi par mail d'un auto positionnement de niveau de connaissances et de pratiques sur le thème de la formation permettant d'adapter les modalités pédagogiques de la formation
2. Evaluation des connaissances
A l'entrée en formation, un test sous forme de QCM permet de situer le niveau d'appropriation de la thématique visée par la formation

Pendant : évaluer en continu et valider la compréhension en temps réel

Lors de la formation, les stagiaires sont soumis à des mises en situation, des exercices pratiques, des échanges sur leurs pratiques professionnelles dans une pédagogie active et participative permettant un contrôle continu de leur progression et du développement de leurs connaissances et de leurs compétences au regard des objectifs visés.

OURAGAN FORMATION

Email : contact@ouragan-formation.fr

Tél : 06 15 24 50 95



Après A CHAUD : Evaluer les connaissances acquises et la satisfaction

1. Evaluation des acquis

Le QCM est à nouveau réalisé par chaque stagiaire, par les différences constatées, il permet d'évaluer les connaissances globales acquises et aussi de valider la progression.

Une attestation de fin de formation est remise à chaque stagiaire.

2. Evaluation de la satisfaction

Afin de mesurer l'indice de satisfaction des participants sur l'atteinte des objectifs, la qualité de l'animation et la satisfaction globale de la prestation, un questionnaire de satisfaction est remis à chaque participant. Il est complété par un tour de table en présence du formateur afin de faire part des remarques ou suggestions éventuelles.

Après A FROID : évaluer a posteriori la pratique du participant

Afin de mesurer l'impact de la formation sur les situations professionnelles du participant et ce qu'il a réellement retiré de cette formation. Nous transmettons 3 mois après la formation un questionnaire sur l'utilisation des connaissances et des compétences acquises lors de la formation et leur transposition dans l'univers professionnel.

VALIDATION :

Un certificat de réalisation ainsi qu'une attestation du niveau seront remis au stagiaire à la fin de la formation.

A l'issue de cette formation, les participants peuvent envisager d'autres modules informatiques : Excel Word ...

Pour les personnes en situation de handicap merci de prendre préalablement contact avec nous pour définir les modalités de votre participation à cette action de formation.

Mise à jour le 08 février 2024