

## PROGRAMME DE LA FORMATION

<b>Intitulé de la formation :</b>		<b>Bureautique</b>
<b>Niveau:</b>	Professionnel	Access N1
<b>Durée en centre:</b>	Selon étude personnalisée	<b>Public :</b>
<b>Durée en FOAD:</b>	0 h	Tout public
<b>Environnement :</b>	Windows 10	<b>Lieu :</b>
<b>Logiciels :</b>	Access	Centre de formation CHLOROPHYLLE

<b>Intitulé : Apprendre Access N1</b>
<b>Durée Moyenne (heures) : 45h</b>
<b>Module préparatoire :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Période d'intégration, présentation de l'environnement professionnel et des objectifs de la formation</li> <li>. Sensibilisation au développement durable et à l'égalité hommes/femmes</li> <li>. Adaptation du parcours de formation le cas échéant</li> </ul>
<b>Module 1 : Comprendre l'interface Access</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Découvrir l'interface de démarrage : options de mise en route</li> <li>. Connaître le ruban et ses composants (les onglets, les groupes et les commandes)</li> <li>. Connaître l'onglet Accueil et ses composants</li> <li>. Personnaliser la barre d'accès rapide et le ruban</li> </ul>
<b>Module 2 : Concevoir une base de données</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Créer des tables : Choisir le type de données contenu dans les champs</li> <li>. Importer des données externes (Access, Excel, sources de données ODBC, des fichiers texte ou des listes SharePoint)</li> <li>. Identifier la clé primaire d'index - Définir les relations</li> </ul>
<b>Module 3 : Simplifier la saisie de données grâce aux formulaires</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Créer / Modifier des formulaires simples - Connaître les différents types de contrôles dans un formulaire</li> <li>. Définir les propriétés du formulaire et des contrôles</li> <li>. Créer des sous-formulaires -Appliquer des filtres et des tris</li> </ul>
<b>Module 4 : Interroger et analyser une base de données avec des requêtes</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Créer une requête de sélection (Extraire des données selon certains critères)</li> <li>. Définir les jointures -Définir le type de requête action: mise à jour, ajout, suppression - Créer des champs calculés</li> </ul>
<b>Module 5 : Editer des données en créant des états</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Créer / modifier un état simple - Définir la mise en forme et la mise en page -Mettre au point des rapports structurés :</li> <li>. Ajouter un en-tête et un pied de page, trier, regrouper - Enregistrer un rapport au format PDF</li> </ul>

Pour nous contacter 02 98 415 815 | [https:// g2si-groupe.fr](https://g2si-groupe.fr)

## Informations complémentaires ACCESS niveau 1

<b>Prérequis :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Savoir utiliser l'outil informatique</li> <li>. Niveau 3<sup>ème</sup> pour les connaissances mathématiques</li> <li>. Rigueur et organisation</li> </ul>
<b>Admission:</b>	Dossier de candidature (cv, lettre de motivation), entretien d'évaluation, test(s) de positionnement éventuel(s)
<b>Objectifs</b>	<p>Les objectifs de la formation ACCESS niveau 1 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Découvrir et acquérir les bases du logiciel</li> <li>. Savoir concevoir une base de données simple (utilisations de plusieurs tables)</li> <li>. Effectuer des requêtes, réaliser des formulaires de saisie et éditer des états</li> </ul>
<b>Validation de la formation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Une attestation de fin de formation est éditée par le centre de formation</li> <li>. Passage de la certification Passeport de Compétences Informatiques Européen à l'issu du module de formation</li> </ul>
<b>Déroulement de la formation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Entrées aux dates de sessions comme définies sur le planning prévisionnel</li> <li>. La formation se déroule en présentiel, dans une salle d'une capacité maximum de 10 personnes.</li> <li>. À tout moment le stagiaire peut demander de l'aide au <b>formateur qui est constamment présent dans la salle de formation</b> et répond à toutes les questions au cas par cas.</li> <li>. La formation se déroule ainsi : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Une information sur les enjeux du secteur professionnel et les objectifs de la formation</li> <li>- Une sensibilisation aux problématiques du développement durable en entreprise</li> <li>- Une sensibilisation sur les questions d'égalité hommes/femmes dans le parcours professionnel</li> <li>- la réalisation d'évènements outils, explicitant et mettant en pratique les outils nécessaires à l'atteinte des objectifs</li> <li>- Une préparation au passage du test de certification</li> <li>- Le passage du test de certification, et la remise des résultats à ce test</li> </ul> </li> </ul>
<b>Méthodes pédagogiques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur</li> <li>. Travail d'échange avec les participants sous forme de réunion-discussion</li> <li>. Validation des acquis par des questionnaires, des tests d'évaluation, des mises en situation et des jeux pédagogiques .</li> <li>. Alternance entre apports théoriques et exercices pratiques (en moyenne 30 à 50%) .</li> <li>. Chaque formateur est certifié et expérimenté dans son domaine</li> <li>. Remise d'un support de cours.</li> </ul>
<b>Moyens techniques en présentiel</b>	Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation, équipée d'ordinateurs, d'un vidéo projecteur d'un tableau blanc et de paperboards
<b>Moyens techniques des classes à distance</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>. A l'aide d'un logiciel comme Teams, Zoom etc... un micro et éventuellement une caméra pour l'apprenant,</li> <li>. suivez une formation en temps réel et entièrement à distance. Lors de la classe en ligne, les apprenants interagissent et communiquent entre eux et avec le formateur.</li> <li>. Les formations en distanciel sont organisées en Inter-Entreprise comme en Intra-Entreprise.</li> <li>. L'accès à l'environnement d'apprentissage (support de cours, labs) ainsi qu'aux preuves de suivi et d'assiduité (émargement, évaluation) est assuré.</li> <li>. Les participants recevront une convocation avec lien de connexion</li> <li>. Pour toute question avant et pendant le parcours, une assistance technique et pédagogique est à disposition par mail et par téléphone auprès de notre équipe par téléphone au 02 90 01 32 10 ou par mail à <a href="mailto:info@g2si.fr">info@g2si.fr</a></li> </ul>
<b>Organisation</b>	Les cours ont lieu de 9h à 12h30 et de 14h à 17h30.
<b>Profil Formateur</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Nos formateurs sont des experts dans leurs domaines d'intervention</li> <li>. Leur expérience de terrain et leurs qualités pédagogiques constituent un gage de qualité.</li> </ul>
<b>Accessibilité</b>	Les personnes atteintes de handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation.