ACCESS

PERFECTIONNEMENT

LEARNPERFECT

Humainement digital

Programme de formation Access

Intitulé

Perfectionnement

Public visé

Toute personne ayant à gérer et sécuriser des applications et soucieux d'exploiter efficacement les options avancées d'Access.

Prérequis

- Matériel informatique et connexion internet requis.
- Une connaissance de l'environnement Windows est nécessaire.
- Avoir à disposition le logiciel Access.
- Il est souhaitable d'avoir une bonne connaissance pratique d'Access.

Durée et modalités d'accès

Selon la modalité de dispensation de la formation :

- Classe virtuelle individuelle : 10H – Référence : AC-PF
- Classe virtuelle collective : 14H
  - En inter-entreprise - Référence : AC-PFCER
  - En intra-entreprise – Référence : AC-PFCRA

Dispensé soit à distance, soit en présentiel (2 jours)

Financement

- Tarifs : nos formations sont adaptées aux besoins des participants. Merci de nous contacter pour un devis personnalisé.
- Nos formations sont financées par les OPCO ou dans le cadre du CPF ou FNE. Dans ce cas, ces formations devront être impérativement certifiantes.

Thème de la formation

- Permettre à l'apprenant de se familiariser avec les notions permettant de comprendre le fonctionnement d'une base de données et de sécuriser votre application.

Certification

- Optionnel : passage d'une certification au choix du stagiaire.
- Les certifications proposées sont les suivantes : TOSA.

Objectifs

- Comprendre la logique d'un logiciel de base de données.
- Concept de base.
- Créer une table, un formulaire, un état.
- Comprendre une relation entre tables.
- Travailler sur les données.
- Automatisation sous Access
- Gestion et échanges de données

Contenu Pédagogique

- Les graphiques dans Access
  - Création de graphiques
  - Mise en forme des graphiques
- Les tableaux croisés dynamiques sous Access
  - Création de tableaux croisés dynamiques
  - Mise en forme de tableaux croisés dynamiques sous Access
  - Graphiques croisés dynamiques
- Automatiser des processus : La gestion des macros
  - Comprendre la gestion d'une macro
  - Définir la structure
  - Définir les actions
  - Utiliser les arguments
  - Exploiter les conditions
  - Exécuter une macro
- Échange de données : Exporter des données
  - Aborder les problèmes fréquemment rencontrés
  - Détailler les processus d'exportation de données (données, objets)
  - Déterminer les types de formats principaux
- Gérer la sécurité et l'ergonomie
  - Définir des options Multiutilisateurs
  - Partager des données
  - Gérer l'accessibilité et l'ergonomie
  - Utiliser des boutons d'actions
- Mise en place de l'application
  - Assistance et conseils
  - Correction d'erreurs
  - Définir les améliorations à apporter

Moyens pédagogiques et techniques

- Parcours pédagogique en face à face à distance avec un formateur expert.
- Utilisation de la classe virtuelle.
- Méthode utilisée : en cours individuel ou collectif.
- Les sessions seront réservées en autonomie par l'apprenant depuis sa plateforme.
- Session pratiques avec exercices préparatoires et de consolidation récupérés depuis l'espace apprenant avec corrigés intégrés.
  - Phase de pré-learning : préparation à la session à venir par la lecture de ressources pédagogiques proposés dans le support de cours.
  - Phase de mise en pratique : durant le cours, mise en application situationnelle favorisant l'interaction et permettant d'approfondir la compréhension et d'acquérir les compétences nécessaires pour utiliser Access avec aisance en contexte.

Modalités de suivi de l'exécution et appréciation des résultats

- Formation personnalisée, animée par un formateur dédié.
- Audit de début de formation: évaluation préalable du niveau et recueil de besoins de l'apprenant à travers un quiz (écrit sous format de QCM).
- En amont de la formation individuelle, le formateur étudie à partir de l'évaluation, les besoins et réponses de l'apprenant, pour adapter les cours dispensés et ainsi prescrire un parcours individualisé.

- À l'issue de chaque session pédagogique: Compte-rendu rédigé par le formateur avec mesure des acquis.
- Contrôle continu par le formateur tout au long de la formation.
- Evaluations formatives tout le long de la formation : Cours par cours par rapport à une fiche de suivi.
- Un bilan de fin de formation correspondant aux points acquis est rédigé par le formateur.
- Délivrance d'une attestation de fin de formation : Le suivi des sessions donnera lieu à la production d'attestations de suivi de la formation certifiées par Learnperfect.

Modalités d'assistance et d'accompagnement

- Tout au long de la période d'apprentissage, l'accompagnement est assuré par des formateurs tuteurs, ayant une expérience d'au moins 3 ans dans la formation pour adulte et un formateur référent.
- L'apprenant est également accompagné par le service relation client, joignable de 8h à 18h toute la journée, du lundi au vendredi par mail relationclient@learnperfect.fr par téléphone au +33 1 49 59 62 65.
- Un service support est à l'écoute de l'apprenant pour toute sollicitation lors de démarrage de cours ou d'éventuels réglages à faire pour l'accès à l'espace apprenant ou à la classe virtuelle.

Délais d'accès

- L'accès aux ressources pédagogiques est réalisé dans les 15 jours ouvrés suite à la réception du devis validé ou de la convention de stage par le bénéficiaire.

Accessibilité aux personnes handicapées

- Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Merci de nous contacter pour toute question ou demande à ce sujet.

Tarifs

- Nos formations sont adaptées aux besoins des participants. Merci de nous contacter pour un devis personnalisé.

Certificat qualité du prestataire

- LearnPerfect est certifié Qualiopi et enregistré au Datadock.