ACCESS

PRINCIPES DE BASE

LEARNPERFECT
Humainement digital

LEARNPERFECT
Humainement digital

PROGRAMME DE FORMATION ACCESS

Intitulé

Principes de base

Public visé

Toute personne désirant s'initier aux systèmes de gestion de base de données.

Prérequis

- Matériel informatique et connexion internet dans le cadre des formations en distanciel et présentiel chez le Client.
- Le logiciel concerné dans le cadre de votre formation.
- Un test de positionnement est à réaliser en amont de la formation et conditionne l'accès à la formation adapté au niveau et objectifs de l'apprenant.

Durée et modalités d'accès

Selon la modalité de dispensation de la formation :

- Classe virtuelle individuelle : 2H – Référence : AC-I1
- Classe virtuelle collective : 3H
  - En intra-entreprise – Référence : AC-I1CRA
  - Dispensé soit à distance, soit en présentiel (0,5 jour)

Nous contacter pour toute autre durée

Financement

- Tarifs : nos formations sont adaptées aux besoins des participants. Merci de nous contacter pour un devis personnalisé.
- Formations finançables par les OPCO, dans le cadre du FNE et du CPF sous réserve d'éligibilité et d'être associées à une certification.

Thème de la formation

- Permettre à l'apprenant de comprendre la logique du logiciel de base de données, savoir créer une table, un formulaire, un état et de comprendre les relations entre les tables.

Certification

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

Objectifs

- Comprendre la logique du logiciel.
- Créer une table, un formulaire et un état.
- Créer des champs calculés.
- Créer une relation.
- Mettre en forme les formulaires et les états.

LEARNPERFECT
Humainement digital

Contenu Pédagogique

- Présentation du logiciel
  - Découvrir l'environnement de travail
  - Apprendre les principales manipulations
- Concepts de base
  - Concevoir une table
  - Comprendre ce que sont les champs
  - Définir une clé
  - Aborder les formulaires
  - Aborder les états
- Préparer l'application
  - Définir des informations
  - Identifier les traitements à obtenir
  - Modéliser des données
  - Préparer un modèle conceptuel
- Utiliser des formulaires existants
  - Saisir les données
  - Modifier les données
  - Utiliser des formulaires
- Travailler sur les données
  - Rechercher des données
  - Filtrer les enregistrements
  - Supprimer des enregistrements
- Créer des calculs
  - Définir les expressions et opérateurs
  - Poser des calculs arithmétiques, totaux et pourcentages
  - Personnaliser un état
  - Utiliser les requêtes analyse croisées
  - Utiliser des requêtes pour créer des graphiques

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.
- Sessions 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 relation.client@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.