Durée :	3 jours soit 21 heures	Référence :	IF-ACCESS

Public visé :

Concepteurs d'une base de données souhaitant optimiser l'exploitation et l'analyse des données au-delà de la création d'une base et de ses tables.

Pré-requis :

Avoir une bonne connaissance de Windows et d'un autre logiciel de la suite Office. Pour apprendre à modéliser une base de données complexe, avoir des connaissances sur la conception d'une base de données est nécessaire.

Objectifs pédagogiques :

- Créer et structurer une base de données
- Concevoir des requêtes pour interroger une ou plusieurs tables selon des critères
- Faire des calculs
- Créer et personnaliser des formulaires pour présenter, saisir ou modifier des données
- Créer et personnaliser des états pour imprimer.

Compétences acquises à l'issue de la formation :

Modalités pédagogiques :

Session dispensée en présentiel ou téléprésentiel, selon la modalité inter-entreprises ou intra-entreprises sur mesure. La formation est animée par un(e) formateur(trice) durant toute la durée de la session et présentant une suite de modules théoriques clôturés par des ateliers pratiques validant l'acquisition des connaissances. Les ateliers peuvent être accompagnés de Quizz. L'animateur(trice) présente la partie théorique à l'aide de support de présentation, d'animation réalisée sur un environnement de démonstration. En présentiel comme en téléprésentiel, l'animateur(trice) accompagne les participants durant la réalisation des ateliers.

Note relative au programme : Les ateliers, démonstrations, travaux pratiques et scénarios présentés dans ce programme sont fournis à titre d'exemples illustratifs et ne sont pas exhaustifs. Afin de garantir une adéquation permanente avec les évolutions technologiques, le contenu pédagogique ainsi que les environnements de travaux pratiques (TP) sont susceptibles d'être adaptés, ajustés ou mis à jour au cours du temps.

Moyens et supports pédagogiques :

Cadre présentiel

Salles de formation équipées et accessibles aux personnes à mobilité réduite.

- Un poste de travail par participant
- Un support de cours numérique ou papier (au choix)
- Un bloc-notes + stylo
- Vidéoprojection
- Connexion Internet
- Accès extranet pour partage de documents et émargement électronique

Cadre téléprésentiel

Session dispensée via notre solution iClassRoom s'appuyant sur Microsoft Teams.

- Un compte Office 365 par participant
- Un poste virtuel par participant
- Un support numérique (PDF ou Web)
- Accès extranet pour partage de documents et émargement électronique

Modalités d'évaluation et de suivi :

Avant

Afin de valider le choix d'un programme de formation, une évaluation des prérequis est réalisée à l'aide d'un questionnaire en ligne ou lors d'un échange avec le formateur(trice), qui valide la base de connaissances nécessaires.

Les stagiaires disposent également, depuis leur extranet, d'un **outil d'auto-positionnement** leur permettant d'évaluer leur niveau de maîtrise des compétences visées par la formation. Cette auto-évaluation est réalisée avant le démarrage de la formation à l'aide d'un curseur de positionnement allant du niveau le plus faible au niveau le plus élevé.

Pendant

Après chaque module théorique, un ou plusieurs ateliers pratiques permettent de valider progressivement l'acquisition des connaissances. Un quiz peut accompagner les ateliers pratiques afin de mesurer la compréhension des notions abordées.

Après

À l'issue de la formation, les stagiaires réalisent une nouvelle **auto-évaluation** sur les mêmes compétences que celles évaluées avant la formation. Cette comparaison permet de mesurer leur perception de la progression réalisée et de visualiser les compétences développées au cours de la formation.

Lorsque le programme de formation le prévoit, un examen de certification est organisé conformément aux modalités définies par l'éditeur ou le centre de certification (TOSA, Pearson VUE, ENI, PeopleCert…).

Le formateur réalise également une **évaluation individuelle des compétences** de chaque stagiaire sur l'ensemble des compétences visées par la formation. Pour chacune d'elles, il indique si la compétence est :

- Acquise ;
- En cours d'acquisition ;
- Non acquise.

Lorsque la compétence est évaluée comme **en cours d'acquisition** ou **non acquise**, le formateur formule des observations précisant les difficultés rencontrées ainsi que les actions ou recommandations permettant au stagiaire de poursuivre sa montée en compétences.

Enfin

Un questionnaire de satisfaction permet au participant d'évaluer la qualité de la prestation de formation.

Informations sur l'accessibilité :

Nos formations sont, dans la mesure du possible, conçues pour être accessibles à toutes et à tous. Afin de garantir les meilleures conditions d'accueil et d'apprentissage pour les personnes en situation de handicap, nous vous invitons à contacter notre référente handicap certifiée :
Céline SOLATGES – 05 61 34 39 80 – csolatges@iform.fr
Nous vous remercions de bien vouloir nous communiquer toute information utile à ce sujet en amont de la formation, afin de mettre en place les adaptations nécessaires et d'assurer un accompagnement optimal.

Pour en savoir plus sur les dispositifs d'accompagnement existants, vous pouvez consulter les sites suivants :

- AGEFIPH
- FIPHFP
- MDPH de votre département

Description / Contenu

Module 1 : Présenter les concepts fondamentaux
• Définir une base de données relationnelle
• Définir les objets d'une base Access (tables, requêtes, états, formulaires).

Module 2 : Utiliser des données existantes
• Visualiser les données (se déplacer dans les enregistrements)
• Modifier, ajouter et supprimer des données (notion de sauvegarde)
• Rechercher des données
• Visualiser, modifier, rechercher des données avec un formulaire.

Module 3 : Concevoir une base de données
• Analyser les besoins
• Créer des tables (types de champs, contrôles de saisie)

• Indexer les champs
• Mettre en relation les tables par des index, des clés
• Etablir une cohérence des données (intégrité référentielle).

Module 4 : Savoir interroger les données
• Créer une requête
• Utiliser des critères de sélection (opérateurs logiques)
• Visualiser le résultat
• Modifier une requête
• Faire des calculs à partir d'une requête (champs calculés, requêtes opérations)
• Modifier les données à partir d'une requête
• Créer des tables à partir d'une requête.

Module 5 : Réaliser un formulaire
• Créer un formulaire à partir d'un assistant
• Enrichir un formulaire (objets : case à cocher, liste déroulante)
• Elaborer un formulaire pour rassembler les données de plusieurs tables (sous formulaire).

Module 6 : Imprimer les données
• Créer différents états à partir d'un assistant
• Lister les données (état instantané)
• Regrouper les données
• Gérer les sauts de page
• Ajouter des totaux, des sous-totaux.