



ACCESS

BASE DE DONNÉES



LEARNPERFECT
Humainement digital

FORMATION : ACCESS BASE DE DONNÉES

Réf : AC-P1

Cette formation permet à l'apprenant de maîtriser les fondamentaux de la conception et de la gestion de bases de données relationnelles, incluant la modélisation des données, la création de tables, la gestion des relations, l'élaboration de requêtes, ainsi que la conception de formulaires et d'états.

Objectifs

- Analyser et définir les besoins fonctionnels.
- Modéliser les données avec un Conceptuel de Données (MCD).
- Concevoir et gérer les tables relationnelles.
- Créer des formulaires et états personnalisés.

Public visé

Toute personne souhaitant développer des compétences en conception et gestion de bases de données relationnelles pour automatiser et optimiser le traitement des informations au sein d'une organisation.

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

Le contenu pédagogique est personnalisable en fonction des durées de formation selon les besoins, niveaux de compétence et rythme d'apprentissage des apprenants assurant ainsi une approche pédagogique précise et efficace.

Selon la modalité de dispensation de la formation, par classe virtuelle ou en présentiel :

- Individuel : 8 h
- Collectif - Intra/Inter : 2 jours (14h)

10, passage Josset, 75011 Paris.



Contenu Pédagogique

- ▶ Préparer l'application
 - Définir les besoins fonctionnels de l'application
 - Identifier les traitements à automatiser
 - Modéliser les données avec un Modèle Conceptuel de Données
 - Élaborer le modèle conceptuel de données
- ▶ Créer des tables
 - Concevoir les tables selon le modèle conceptuel
 - Attribuer des types de données appropriés
 - Définir les propriétés des champs
 - Configurer les clés primaires et index
 - Importer des données existantes
- ▶ Gérer les relations entre les tables
 - Comprendre les relations : un-à-un, un-à-plusieurs
 - Établir des relations avec intégrité référentielle
 - Utiliser les jointures pour lier les tables
- ▶ Créer et gérer les requêtes
 - Concevoir des requêtes Sélection simples
 - Élaborer des requêtes multi-tables avec jointures
 - Regrouper les données avec des fonctions d'agrégation
 - Créer des requêtes paramétrées pour des filtres dynamiques
 - Utiliser des requêtes Action : Ajout, Mise à jour, Suppression
- ▶ Concevoir des formulaires
 - Créer des formulaires pour la saisie de données
 - Utiliser des contrôles : zones de texte, listes déroulantes
 - Configurer les propriétés des formulaires et contrôles
 - Implémenter des sous-formulaires pour les données liées
- ▶ Concevoir des états
 - Créer des états pour l'impression de rapports
 - Utiliser des sections : en-tête, pied de page, détail
 - Appliquer des regroupements et des tris dans les états
 - Personnaliser la mise en page pour une présentation professionnelle
 - Préparer les états pour l'impression ou l'exportation



Financement

- Tarifs : nos formations sont adaptées aux besoins des participants. Merci de nous contacter pour un devis personnalisé.
- Formations finançables au titre du plan de développement des compétences et par les OPCO sous réserve d'éligibilité.

Certification

- Optionnel : passage d'une certification au choix du stagiaire.
- La certification proposée est la suivante : TOSA.

Modalités, méthodes et moyens pédagogiques et techniques

- Formation délivrée en **cours individuel ou collectif**.
- Parcours pédagogique en **face à face à distance ou en présentiel**.
- **Programme adapté** en fonction du profil, des objectifs professionnels et des besoins de chaque apprenant.
- **Support de cours** mis à disposition sous format numérique.
- Sessions participatives et interactives s'appuyant sur une pédagogie inversée et ludique avec activités préparatoires et exercices de consolidation.
 - Phase de **pré-learning** : préparation à la session à venir par la lecture de ressources pédagogiques (théorie, concept clés, ...) 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 professionnel.

Modalités de suivi de l'exécution et appréciation des résultats

- En amont de la formation :
 - **Audit de début de formation** pour évaluer le niveau et recueillir les besoins de l'apprenant à travers un quiz sous format de QCM. Le formateur étudie à partir de l'évaluation, les besoins et réponses de l'apprenant pour adapter les cours dispensés.
- Durant le parcours de formation :
 - **Évaluation formative, suivi et conseils** par le formateur.
 - **Compte-rendu** à la session rédigé par le formateur avec mesure des acquis.
- En fin de formation :
 - L'apprenant réalise son **évaluation finale** et un **bilan** correspondant aux compétences acquises est rédigé par le formateur.
 - Délivrance d'une **attestation de fin de formation** et d'un **certificat** de formation LearnPerfect.



Modalités d'assistance et d'accompagnement

- Tout au long du parcours de formation, l'accompagnement est assuré par un formateur tuteur ayant une expérience d'au moins 3 ans dans la formation pour adulte. Tous nos formateurs sont issus du monde de l'entreprise pour offrir à ses apprenants le vernis nécessaire à leurs besoins et problématiques.
- 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 ou par téléphone au +33 1 49 59 62 65. Les sessions individuelles sont réservées en autonomie par l'apprenant depuis sa plateforme ou si nécessaire auprès du service client.
- L'apprenant peut également contacter le **service qualité** pour tout sujet relatif à la qualité de sa formation par mail : suiviqualite@learnperfect.fr.
- Un **service support** est à l'écoute 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) et reste joignable au + 33 1 49 59 62 62 tout au long du parcours de formation.

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.

Certificat qualité du prestataire

- LearnPerfect est certifié Qualiopi.