

FORMATION ACCESS NIVEAU 2 OPERATIONNEL



*Le centre est agréé par ISOGRAD à dispenser les certifications TOSA. N° Agrément 2Y753
Programme de formation réalisé sur la base du référentiel ISOGRAD*

1. Durée de la formation :

De 2 à 3 jours - 14 à 21 heures

2. Public et prérequis :

Cette formation s'adresse aux personnes souhaitant approfondir leurs connaissances et compétences.
La formation s'adresse à toutes les personnes maîtrisant les fondamentaux du logiciel ou ayant suivi une formation Access.

Pour les formations par visio, nous avons mis en place [un questionnaire](#) qui nous permet de vérifier les moyens informatiques dont disposent les stagiaires.

Il faut que le stagiaire soit équipé d'un PC, du logiciel Access.

Pour les personnes en situation de handicap, nous vous invitons à nous contacter par téléphone.

3. Objectifs Pédagogiques :

A l'issue de la formation vous serez capable de :

- Gérer son environnement de travail
- Comprendre l'organisation d'une base de données
- Créer des requêtes simples
- Créer des formulaires simples
- Créer un état

4. Contenu de la formation :

► Tables et requêtes

- Repérer les onglets au sein du ruban et les onglets
- Utiliser les modes de travail : création, feuille de données
- Créer des tables, attribuer des champs : utiliser, renommer
- Entrer des données
- Trier, filtrer les données

- Créer des requêtes
- Gérer les liens entre les tables
- Extraire les données

► **Formulaires et Etats**

- Identifier le vocabulaire
- Créer un formulaire
- Modifier un formulaire
- Mettre en forme le formulaire
- Insérer des sous-formulaires
- Afficher les données
- Saisir de nouvelles données
- Créer un état
- Afficher les données
- Imprimer

5. Ressources techniques et pédagogiques :

Les stagiaires sont accueillis par nos soins et accompagnés dans la salle dédiée à la formation. Ils ont à leur disposition un espace dédié aux pauses avec accès aux boissons chaudes.

Durant la formation, le formateur projette les exercices. L'apprentissage se fait à travers des cours théoriques, des démonstrations et travaux pratiques sur l'ordinateur.

Notre salle est équipée de PC dernière génération. Le pack Office 365 est mise à disposition des stagiaires. Notre salle est équipée d'un écran permettant aux apprenants d'avoir une projection confortable. La salle est équipée de la FIBRE et d'un paper board.

► **Méthodes pédagogiques :**

Les travaux pratiques prennent une place très importante dans nos formations. Ils peuvent être élaborés à partir d'exemples construits par le formateur mais également à partir de cas concrets apportés et/ou rencontrés par la structure cliente et adaptés, si nécessaire, par le formateur.

6. Modalités d'évaluation :

► **En Amont de la formation**

Le stagiaire renseignera [un questionnaire de positionnement](#) qui nous permettra de définir ses attentes et besoins.

► **Au cours de la formation par le formateur :**

Le stagiaire est évalué tout au long de la formation par le formateur à travers les exercices pratiques réalisés. Le formateur remplit pendant et en fin de formation une grille des compétences acquises par le stagiaire.

Le stagiaire a la possibilité de passer la certification TOSA afin de valider ses compétences.

► **A la fin de la formation par le stagiaire :**

En fin de formation le stagiaire remplit [une fiche d'évaluation](#) en ligne comprenant les items suivants :

- Satisfaction globale
- Organisation : *l'accueil, l'encadrement, les locaux*
- Matériel pédagogique : supports utilisés, le matériel, la documentation remise
- Qualité de l'animation : l'animation du stage, adaptabilité du formateur, méthodes pédagogiques

Dans les 2 mois suivant la formation, le stagiaire recevra [un questionnaire d'évaluation à froid](#)

► **Certification TOSA en option :**



Le test TOSA permet de valider les compétences du stagiaire. Un score sur 1000 est délivré. Le test est informatisé.

Nous adressons par mail une convocation dans laquelle est communiquée un identifiant, un code d'accès et un numéro de session. Ces trois éléments permettent au stagiaire de se connecter et de passer le test. Celui-ci comporte 35 questions posées sur différents thèmes :

Tables et requêtes, formulaires et états, macros

La certification TOSA® repose sur une échelle de score unique, traduite en quatre niveaux pour l'évaluation.

Une attestation est remise au stagiaire avec son niveau de compétences acquis et les compétences qu'il pourrait acquérir ultérieurement. Un diplôme lui sera adressé par mail.

Niveaux TOSA®	Correspondance scores TOSA®
Expert	875 - 1000
Avancé	725 - 875
Opérationnel	550 - 725
Basique	350 - 550

► **Sanction de la formation :**

A la fin de la formation, une attestation de fin de formation et un certificat de réalisation seront adressés par mail à la personne en charge des formations.

Nous remettons également aux stagiaires ayant passé la certification TOSA un compte rendu de leur résultat. Le diplôme leur est envoyé automatiquement par mail à la suite de l'examen.

7. Profil du formateur :

La formation est dispensée par un formateur expérimenté et qualifié dans le domaine de la bureautique.

8. Modalités et délais d'accès :

Formation réalisée :

En face à face

Par visio

Interentreprises :

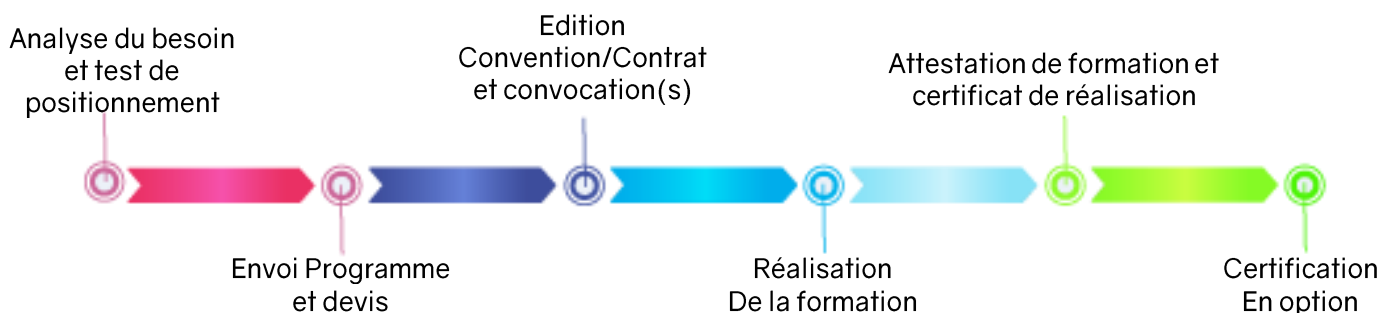
Dans notre centre

Intra-entreprise :

Dans notre centre ou dans vos locaux

Nbre de participants :

7 participants maximum



9. Tarifs et informations pratiques :

TARIFS DE LA FORMATION



Inter-entreprises :

- ▶ A partir de 290,00 € HT
Par jour et par participant



Intra entreprise :

- ▶ Nous consulter



Certificat TOSA : en option

- ▶ 66,00 € HT

INFORMATIONS PRATIQUES



Nos locaux sont accessibles aux personnes en situation de handicap



9h00 à 12h30 et 13h30 à 17h00



Stéphanie ASSELIN

04.42.10.41.31