



IFPASE-TRAINING

—— ELIKYA ACADEMY GROUP

Catalogue bureautique Access



SE FORMER
(C'EST INVESTIR EN SOI !)



LES ENTREPRISES S'ENGAGENT
#1jeune1Solution

A. CHANTAL TAYLOR

04.74.88.59.79 / 06.64.84.81.92
ifpase.contact@gmail.com
www.elikya-academy.com



ELIKYA ACADEMY - ELIA

SIRET 888 061 330 00013
10 rue Théobald, 38 0080 L'ISLE D'ABEAU
enregistré sous le numéro 84380757838



Mis à jour le 29/07/2024

*Toutes nos formations sont personnalisées.
Nous pouvons ajuster le nombre d'heures en fonction de vos objectifs.
Vous pouvez également sélectionner « un Bloc d'une formation ».*

Les formations sont assurées par des professeur(e)s de l'Éducation Nationale, investis dans la réussite scolaire, la formation professionnelle et l'enseignement dans diverses structures.

Les délais d'accès à la formation dépendent du mode de financement :

- *CPF : Attendre 11 jours ouvrés après la validation de la formation*
- *Auto-financement : Aussitôt que le dossier est complet avec un premier acompte de 30% et après 7 jours de réflexion*
- *Autres financements : Délai de traitement des demandes de financement par les structures (OPCO-Entreprise.-Pôle emploi...)*

*Toutes nos formations sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.
Une aide à l'examen vous sera apportée en cas de besoin.
Pour tout autre forme de handicap, contactez-nous.*



Sommaire

FF1 - Access Niveau 1 - Initial.....	3
FF2 - Access Niveau 2 - Basique.....	5
FF3 - Access Niveau 3 - Opérationnel.....	7
FF4 - Access Niveau 4 - Avancé.....	9
FF5 - Access Niveau 5 - Expert.....	12
FF6 - Access de A à Z.....	15

Fiche de formation 1

FF1 - Access Niveau 1 - Initial

La formation « Access Niveau 1 - Initial » vous initie aux bases de la gestion de bases de données. Apprenez à créer des tables, des requêtes simples et à organiser efficacement vos données pour une utilisation optimale.

Durée : 35h

Code interne : ELIA-FF16-AI

Code CPF : • <https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/6200>

Public : Tout public

Prix : 1050 €

Financement : Tous les financements sont possibles (OPCO, CPF, Pôle emploi, Entreprise, ...)

Pré-requis : L'obtention du niveau Initial signifie que le candidat connaît peu les fonctionnalités, même simples d'Access, et qu'il ne peut l'utiliser dans un environnement professionnel.

Objectifs : Maîtriser le niveau Initial d'Access.

Modalités d'accès : Entretien - Test

Rythme : Personnalisé

Effectif : De 1 à 10 personnes

Évaluation de la formation :

- Test de positionnement pour identifier le niveau, les besoins et les connaissances
- Test d'évaluation des prérequis si besoin
- Test
- Quiz
- Certificat
- Certification TOSA

Méthodes pédagogiques :

- Démonstrative
- Active ou de découverte
- Expérientielle
- L'apprenant est très accompagné au début de la formation et surtout en initiation
- Réduction progressive de l'accompagnement pour travailler l'autonomie

Moyens pédagogiques et techniques :

- Une salle de 150 m²
- 15 postes informatiques pour accéder aux ressources numériques
- Une salle de pause avec micro-onde et réfrigérateur
- Ordinateurs et vidéoprojecteur, supports audios, vidéos, paperboards et multimédias
- Logiciels bureautiques et professionnels dans les versions récentes
- Imprimante & photocopieur
- Un centre commercial à 3 mn à pied
- Un parking
- 3 supports : Le mode opératoire, l'application et le corrigé

- Points forts :**
- Apprentissage pas à pas, progression au rythme de l'apprenant
 - Des outils et supports adaptés avec une pédagogie ajustable et modulable
 - L'apprenant est acteur de sa formation
 - Une écoute active

Programme de la formation

Tables et requêtes

Ouvrir une table

Saisir des données

Trier les enregistrements

Formulaires et états

Ouvrir un formulaire

Saisir des données

Imprimer un état

Macros et VBA

Utiliser des macros ou des modules VBA tout fait

Fiche de formation 2

FF2 - Access Niveau 2 - Basique

Avec la formation « Access Niveau 2 - Basique », vous développerez vos compétences en matière de conception de bases de données Access. Découvrez comment créer des formulaires conviviaux, des rapports professionnels et des requêtes avancées pour extraire les informations essentielles de vos données.

Durée : 35h

Code interne : ELIA-FF17-AB

Code CPF : • <https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/6200>

Public : Tout public

Prix : 1050 €

Financement : Tous les financements sont possibles (OPCO, CPF, Pôle emploi, Entreprise, ...)

Pré-requis : Préalablement à l'acquisition des compétences du niveau Basique, le candidat aura maîtrisé les compétences du niveau Initial.

Objectifs : Maîtriser le niveau Basique d'Access.

Modalités d'accès : Entretien - Test

Rythme : Personnalisé

Effectif : De 1 à 10 personnes

Évaluation de la formation :

- Test de positionnement pour identifier le niveau, les besoins et les connaissances
- Test d'évaluation des prérequis si besoin
- Test
- Quiz
- Certificat
- Certification TOSA

Méthodes pédagogiques :

- Démonstrative
- Active ou de découverte
- Expérientielle
- L'apprenant est très accompagné au début de la formation et surtout en initiation
- Réduction progressive de l'accompagnement pour travailler l'autonomie

Moyens pédagogiques et techniques :

- Une salle de 150 m²
- 15 postes informatiques pour accéder aux ressources numériques
- Une salle de pause avec micro-onde et réfrigérateur
- Ordinateurs et vidéoprojecteur, supports audios, vidéos, paperboards et multimédias
- Logiciels bureautiques et professionnels dans les versions récentes
- Imprimante & photocopieur
- Un centre commercial à 3 mn à pied
- Un parking

- 3 supports : Le mode opératoire, l'application et le corrigé

Points forts :

- Apprentissage pas à pas, progression au rythme de l'apprenant
- Des outils et supports adaptés avec une pédagogie ajustable et modulable
- L'apprenant est acteur de sa formation
- Une écoute active

Programme de la formation

Tables et requêtes

Identifier et comprendre une base de données (tables, enregistrements et champs)

Faire la différence entre le mode Création et le mode Feuille de données

Saisir des données

Créer des requêtes simples (tri et filtres)

Formulaires et états

Afficher des données

Modifier des données

Naviguer entre les enregistrements

Macros et VBA

Reconnaître l'existence de macros

Reconnaître l'utilité de VBA

Fiche de formation 3

FF3 - Access Niveau 3 - Opérationnel

Passez au niveau supérieur de la maîtrise d'Access avec la formation « Access Niveau 3 - Opérationnel ». Vous apprendrez à automatiser des tâches, à créer des relations complexes entre les tables, à gérer les utilisateurs et à sécuriser vos données pour assurer leur intégrité.

Durée : 35h

Code interne : ILE-FF18-AO

Code CPF : • <https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/6200>

Public : Tout public

Prix : 1050 €

Financement : Tous les financements sont possibles (OPCO, CPF, Pôle emploi, Entreprise, ...)

Pré-requis : Préalablement à l'acquisition des compétences du niveau Basique, le candidat aura maîtrisé les compétences du niveau Basique.

Objectifs : Maîtriser le niveau Opérationnel d'Access.

Modalités d'accès : Entretien - Test

Rythme : Personnalisé

Effectif : De 1 à 10 personnes

Évaluation de la formation :

- Test de positionnement pour identifier le niveau, les besoins et les connaissances
- Test d'évaluation des prérequis si besoin
- Test
- Quiz
- Certificat
- Certification TOSA

Méthodes pédagogiques :

- Démonstrative
- Active ou de découverte
- Expérientielle
- L'apprenant est très accompagné au début de la formation et surtout en initiation
- Réduction progressive de l'accompagnement pour travailler l'autonomie

Moyens pédagogiques et techniques :

- Une salle de 150 m²
- 15 postes informatiques pour accéder aux ressources numériques
- Une salle de pause avec micro-onde et réfrigérateur
- Ordinateurs et vidéoprojecteur, supports audios, vidéos, paperboards et multimédias
- Logiciels bureautiques et professionnels dans les versions récentes
- Imprimante & photocopieur
- Un centre commercial à 3 mn à pied
- Un parking
- 3 supports : Le mode opératoire, l'application et le corrigé

- Points forts :**
- Apprentissage pas à pas, progression au rythme de l'apprenant
 - Des outils et supports adaptés avec une pédagogie ajustable et modulable
 - L'apprenant est acteur de sa formation
 - Une écoute active

Programme de la formation

Tables et requêtes

Créer une table

Identifier les champs et leurs propriétés

Créer et mettre à jour des champs

Créer des relations simples entre plusieurs tables

Trier et filtrer des données

Créer des requêtes (Sélection et Action)

Formulaires et états

Comprendre l'utilité des formulaires

Créer un formulaire simple

Utiliser l'assistant et formulaire vierge

Améliorer les formulaires à l'aide des contrôles

Modifier les mises en page

Macros et VBA

Comprendre les macros

Créer une macro simple

Insérer un bouton de commande lié à une macro

Afficher le VBE

Lire et de modifier un code simple

Fiche de formation 4

FF4 - Access Niveau 4 - Avancé

La formation « Access Niveau 4 - Avancé » vous enseigne des techniques avancées pour optimiser vos bases de données. Vous explorerez les fonctionnalités avancées des requêtes, des formulaires et des rapports, ainsi que la programmation avec Visual Basic pour Applications (VBA).

Durée : 35h

Code interne : ELIA-FF19-AA

Code CPF : • <https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/6200>

Public : Tout public

Prix : 1050 €

Financement : Tous les financements sont possibles (OPCO, CPF, Pôle emploi, Entreprise, ...)

Pré-requis : Préalablement à l'acquisition des compétences du niveau Basique, le candidat aura maîtrisé les compétences du niveau Opérationnel.

Objectifs : Maîtriser le niveau Avancé d'Access.

Modalités d'accès : Entretien - Test

Rythme : Personnalisé

Effectif : De 1 à 10 personnes

Évaluation de la formation :

- Test de positionnement pour identifier le niveau, les besoins et les connaissances
- Test d'évaluation des prérequis si besoin
- Test
- Quiz
- Certificat
- Certification TOSA

Méthodes pédagogiques :

- Démonstrative
- Active ou de découverte
- Expérientielle
- L'apprenant est très accompagné au début de la formation et surtout en initiation
- Réduction progressive de l'accompagnement pour travailler l'autonomie

Moyens pédagogiques et techniques :

- Une salle de 150 m²
- 15 postes informatiques pour accéder aux ressources numériques
- Une salle de pause avec micro-onde et réfrigérateur
- Ordinateurs et vidéoprojecteur, supports audios, vidéos, paperboards et multimédias
- Logiciels bureautiques et professionnels dans les versions récentes
- Imprimante & photocopieur
- Un centre commercial à 3 mn à pied
- Un parking

- 3 supports : Le mode opératoire, l'application et le corrigé

Points forts :

- Apprentissage pas à pas, progression au rythme de l'apprenant
- Des outils et supports adaptés avec une pédagogie ajustable et modulable
- L'apprenant est acteur de sa formation
- Une écoute active

Programme de la formation

Tables et requêtes

Créer différentes tables à partir d'une base vide

Importer des données Excel (par copie ou import)

Utiliser les propriétés particulières des champs (masque de saisie, obligatoire et validité)

Créer une clé primaire composée

Créer des champs calculés

Créer et gérer différentes relations (un à un, un à plusieurs, plusieurs à plusieurs)

Connaître le langage SQL

Générer différents types de requêtes (options de synthèse, utilisation des jointures)

Formulaires et états

Créer des formulaires élaborés

Utiliser le double affichage

Utiliser les outils de mise en page

Ajouter des objets graphiques

Modifier les titres

Utiliser le mode Création et Page

Ajouter tout type de contrôles

Macros et VBA

Créer des macros

Gérer les événements déclencheurs

Créer un menu de démarrage élaboré

Écrire une procédure VBA simple

Reconnaître les principales notions et la syntaxe

Utiliser les principaux opérateurs arithmétiques et les blocs With...

End With, les conditions et les boucles

Fiche de formation 5

FF5 - Access Niveau 5 - Expert

Devenez un expert d'Access avec la formation « Access Niveau 5 - Expert ». Vous apprendrez à développer des applications complètes, à intégrer Access avec d'autres applications Office, à optimiser les performances de vos bases de données et à résoudre des problèmes complexes.

Durée : 35h

Code interne : ELIA-FF20-AE

Code CPF : • <https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/6200>

Public : Tout public

Prix : 1050 €

Financement : Tous les financements sont possibles (OPCO, CPF, Pôle emploi, Entreprise, ...)

Pré-requis : Préalablement à l'acquisition des compétences du niveau Basique, le candidat aura maîtrisé les compétences du niveau Avancé.

Objectifs : Maîtriser le niveau Expert d'Access.

Modalités d'accès : Entretien - Test

Rythme : Personnalisé

Effectif : De 1 à 10 personnes

Évaluation de la formation :

- Test de positionnement pour identifier le niveau, les besoins et les connaissances
- Test d'évaluation des prérequis si besoin
- Test
- Quiz
- Certificat
- Certification TOSA

Méthodes pédagogiques :

- Démonstrative
- Active ou de découverte
- Expérientielle
- L'apprenant est très accompagné au début de la formation et surtout en initiation
- Réduction progressive de l'accompagnement pour travailler l'autonomie

Moyens pédagogiques et techniques :

- Une salle de 150 m²
- 15 postes informatiques pour accéder aux ressources numériques
- Une salle de pause avec micro-onde et réfrigérateur
- Ordinateurs et vidéoprojecteur, supports audios, vidéos, paperboards et multimédias
- Logiciels bureautiques et professionnels dans les versions récentes
- Imprimante & photocopieur
- Un centre commercial à 3 mn à pied
- Un parking
- 3 supports : Le mode opératoire, l'application et le corrigé

- Points forts :**
- Apprentissage pas à pas, progression au rythme de l'apprenant
 - Des outils et supports adaptés avec une pédagogie ajustable et modulable
 - L'apprenant est acteur de sa formation
 - Une écoute active

Programme de la formation

Tables et requêtes

Maîtriser l'import, l'export et l'attachement des données de différentes sources

Séparer les bases de données (programme/données)

Reconnaître tout type de champs

Utiliser les requêtes multiples et combiner les résultats

Créer des requêtes complexes

Maîtriser le langage SQL

Créer des tableaux croisés dynamiques

Formulaires et états

Utiliser tous les contrôles pour les formulaires et les états

Maîtriser les zones de listes déroulantes

Utiliser une instruction SQL

Créer des regroupements dans les états

Calculer toutes sortes de statistiques

Macros et VBA

Connaître et utiliser toutes les macros

Exécuter des actions en fonction de conditions

Générer des boîtes de dialogue

Définir la valeur d'un champ via une macro

Connaître parfaitement l'environnement VBA

Utiliser les outils de débogage

Utiliser tout type de variables

Créer des formulaires indépendants

Manipuler des événements

Fiche de formation 6

FF6 - Access de A à Z

La formation « Access de A à Z » vous permettra de devenir un expert en gestion de bases de données. De la conception initiale à l'optimisation avancée, cette formation complète vous guidera à travers toutes les étapes essentielles. Apprenez à créer des tables, des formulaires interactifs, des requêtes puissantes et des rapports personnalisés.

Durée : 50h

Code interne : ELIA-FFC-AAZ

Code CPF : • <https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/6200>

Public : Tout public

Prix : 2500 €

Financement : Tous les financements sont possibles (OPCO, CPF, Pôle emploi, Entreprise, ...)

Pré-requis : Maîtriser Windows.

Objectifs : Maîtriser l'essentiel d'Access.

Modalités d'accès : Entretien - Test

Rythme : Personnalisé

Effectif : De 1 à 10 personnes

Évaluation de la formation :

- Test de positionnement pour identifier le niveau, les besoins et les connaissances
- Test d'évaluation des prérequis si besoin
- Test
- Quiz
- Certificat
- Certification TOSA

Méthodes pédagogiques :

- Démonstrative
- Active ou de découverte
- Expérientielle
- L'apprenant est très accompagné au début de la formation et surtout en initiation
- Réduction progressive de l'accompagnement pour travailler l'autonomie

Moyens pédagogiques et techniques :

- Une salle de 150 m²
- 15 postes informatiques pour accéder aux ressources numériques
- Une salle de pause avec micro-onde et réfrigérateur
- Ordinateurs et vidéoprojecteur, supports audios, vidéos, paperboards et multimédias
- Logiciels bureautiques et professionnels dans les versions récentes
- Imprimante & photocopieur
- Un centre commercial à 3 mn à pied
- Un parking
- 3 supports : Le mode opératoire, l'application et le corrigé

- Points forts :**
- Apprentissage pas à pas, progression au rythme de l'apprenant
 - Des outils et supports adaptés avec une pédagogie ajustable et modulable
 - L'apprenant est acteur de sa formation
 - Une écoute active

Programme de la formation

Tables et requêtes

Ouvrir une table

Saisir des données

Trier les enregistrements

Créer une table

Identifier les champs et leurs propriétés

Créer et mettre à jour des champs

Créer des relations simples entre plusieurs tables

Trier et filtrer des données

Créer des requêtes (Sélection et Action)

Créer différentes tables à partir d'une base vide

Importer des données Excel (par copie ou import)

Maîtriser l'import, l'export et l'attachement des données de différentes sources

Séparer les bases de données (programme/données)

Reconnaître tout type de champs

Formulaires et états

Ouvrir un formulaire

Saisir des données

Imprimer un état

Comprendre l'utilité des formulaires

Créer un formulaire simple

Utiliser l'assistant et formulaire vierge

Créer des formulaires élaborés

Utiliser le double affichage

Utiliser tous les contrôles pour les formulaires et les états

Maîtriser les zones de listes déroulantes

Utiliser une instruction SQL

Macros et VBA

Utiliser des macros ou des modules VBA tout fait

Identifier et comprendre une base de données (tables, enregistrements et champs)

Faire la différence entre le mode Création et le mode Feuille de données

Saisir des données

Créer des requêtes simples (tri et filtres)

Afficher des données

Modifier des données

Naviguer entre les enregistrements

Reconnaître l'existence de macros

Reconnaître l'utilité de VBA

Comprendre les macros

Créer une macro simple

Gérer les événements déclencheurs

Connaître et utiliser toutes les macros

Exécuter des actions en fonction de conditions

Générer des boîtes de dialogue