

## PROGRAMME DE FORMATION



### BUREAUTIQUE - ACCESS



2 formats au choix

**Durée : 25h en individuel à distance ou en présentiel**

Zoom sur les spécificités de l'individuel : flexibilité, personnalisation, aménagement du programme, le tout en fonction de vos besoins et convenance. Avec démarrage immédiat en fonction de vos disponibilités et de celles du formateur.



2 lieux au choix

De chez vous, à distance ou dans nos locaux  
au 8 bis rue de l'Eperon 75006 Paris.  
Métro Saint Michel ou Odéon  
Parking Vinci à la Place St André des Art



Equipement

En présentiel, nous mettons à votre disposition des ordinateurs PC équipés des licences adéquates mises à jour. À distance, c'est à vous de jouer et d'avoir un ordinateur équipé des licences adéquates. Dans ce cas, notre équipe peut vous conseiller.



**Public visé et pré-requis** - Salariés, demandeurs d'emploi, auto entrepreneurs, particuliers ou bénévoles souhaitant progresser dans l'acquisition de connaissances et savoirs. Pour chacun, une maîtrise basique de l'ordinateur est demandée.

**Accessibilité** - Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap, notamment grâce à notre partenariat avec une structure spécialisée pour nous permettre d'adapter nos formations aux besoins de chacun. Si vous êtes concerné(e), n'hésitez pas à contacter notre référent en toute confidentialité. Chlomo Zenou - 01 43 29 28 45 - chlomo.peaj@gmail.com

#### Méthodes et moyens pédagogiques

Tout au long de la formation, des temps théoriques alternent avec des temps pratiques (créations de contenus, exercices, recherches, simulations, jeux, études de cas...). Des supports écrits sont transmis au stagiaire en versions numérique et papier. En amont de la formation, un test de positionnement ou un entretien téléphonique sont réalisés pour définir les besoins et demandes des stagiaires afin que la formation corresponde au mieux.

**En présentiel** - En appui des temps théoriques, un diaporama et un écran mural sont utilisés, tout en laissant place à une forte interactivité entre les stagiaires et les formateurs.

**En distanciel** - Une solution à distance permettant la vidéo, le son, le partage d'écran, l'enregistrement des sessions, est utilisée : la formation est ainsi organisée sous la forme de classe virtuelle ou de visioconférence ou de elearning. Un assistant technique est également sollicité afin d'apporter une aide aux stagiaires qui auraient du mal à se connecter.

**Formateurs expérimentés** - Experts en bureautique et sur la Suite Office : tous nos formateurs cumulent de nombreuses journées de formation auprès de différents organismes dont notre structure.

Association PEAJ - 8 bis rue de l'Eperon 75006 Paris - 0143292845 - [www.peaj.org](http://www.peaj.org)

N° de Siret : 50758326800010 - N° de déclaration d'activité : 11754834175

Centre de formation Datadock et Qualiopi - Programme mis à jour le 01/03/2023

**Au plaisir de vous accueillir en formation !**

**Evaluation** - À l'issue de la session,

Un test de fin de formation (QCM, créations, exercices, projet, présentation orale) est réalisé afin de valider les acquis.

Dans le cas des formations certifiantes, un examen complémentaire est proposé pour lequel le stagiaire reçoit ultérieurement une attestation de passage ainsi qu'un certificat si réussite.

Chaque stagiaire est invité à participer à un bilan oral "à chaud" complété par un questionnaire "à froid" envoyé quelques semaines plus tard, pour connaître l'impact de la formation suivie et d'en mesurer les apports au niveau professionnel.

Chaque stagiaire reçoit une attestation de fin de formation reprenant les compétences acquises ou en cours d'acquisition ainsi qu'une attestation de présence. Dans le cas des formations à distance, un certificat de réalisation est délivré par nos soins.

#### Plus de détail sur la certification

- Les tests d'évaluation et de certification TOSA® permettent de déterminer le niveau des compétences et les aptitudes d'un candidat sur les logiciels bureautiques et les outils digitaux utilisés dans un environnement professionnel. Les tests TOSA® sont ainsi conçus pour valider les compétences professionnelles des candidats souhaitant améliorer leur employabilité (salariés, étudiants, demandeurs d'emploi, personnes en reconversion). Les évaluations et certifications TOSA® sont des tests adaptatifs, élaborés selon des méthodologies scientifiques (la détermination du score est basée sur l'Item Response Theory (IRT)). Elles délivrent ainsi un diagnostic détaillé sur les compétences de chaque candidat.

L'évaluation et la certification TOSA® reposent sur une échelle de score unique, traduite en cinq niveaux :

- d'Initial à Expert, pour l'évaluation
- de 1 à 1000 pour la certification

Niveaux TOSA Scores TOSA®

- Initial : 1-350
- Basique : 351-550
- Opérationnel : 551-725
- Avancé : 726-875
- Expert : 876-1000



#### Tarifs & financement

**Nos tarifs sont nets de TVA, par heure et par personne, déjeuner non compris**

Cette formation est éligible à l'ensemble des financements liés à la formation continue : OPCO, CPF, AIF, Financements personnels. N'hésitez pas à nous contacter pour des conseils.

**SESSION EN INDIVIDUEL 25H - 1750 €**

**Certification incluse : OUI**

**Formation éligible à :**



Pour un financement avec votre CPF, la demande d'inscription se fait en ligne directement via les liens ci-dessous mentionnant le CPF :

[Je réserve ma place](#)

[Je réserve ma place en CPF présentiel ou distanciel 25h](#)

[Je souhaite un devis pour un groupe déjà constitué](#)

Les détails finaux concernant la formation (lieu, durée, présentiel, distanciel...) sont indiqués dans le devis et la convention, remis avec le règlement intérieur de PEAJ.

**Une question ? Besoin d'aide ? S'inscrire ?**

**Contactez-nous au 01 43 29 28 45**

[contact.peaj@gmail.com](mailto:contact.peaj@gmail.com)  
[marielucie.peaj@gmail.com](mailto:marielucie.peaj@gmail.com)  
[www.peaj.org](http://www.peaj.org)

Association PEAJ - 8 bis rue de l'Eperon 75006 Paris - 0143292845 - [www.peaj.org](http://www.peaj.org)

N° de Siret : 50758326800010 - N° de déclaration d'activité : 11754834175

Centre de formation Datadock et Qualiopi - Programme mis à jour le 01/03/2023

**Au plaisir de vous accueillir en formation !**

## BUREAUTIQUE - ACCESS



**TOSA**® Centre Agréé

### OBJECTIFS

- Être capable de connaître la notion de base de données et des objets attachés à cette notion,
- Être capable de créer et modifier un table et en comprendre des composants (champs, attributs des champs, clé primaire, indexation, liaison avec une autre table),
- Être capable de créer, éditer et utiliser un formulaire,
- Être capable d'utiliser les requêtes et filtres afin de récupérer des informations spécifiques d'une base de donnée,
- Être capable de créer, éditer et utiliser un état et préparer l'impression.

### PROGRAMME ACCESS

#### DÉFINITION D'UNE BASE DE DONNÉES RELATIONNELLE

- Concept et terminologie
- Présentation de l'interface
- Présentation des objets (Table, requête, formulaire, état)
- Définition du modèle relationnel - étude de cas sur papier



#### CRÉATION ET UTILISATION DES TABLES

- Création des champs
- Définition des propriétés principales des champs et des tables
- Définition des clés et index
- Réorganisation, insertion et suppression des champs
- Saisie de données
- Recherche et filtrage

#### CRÉATION DE RELATIONS ENTRE TABLES

- Notion d'intégrité référentielle
- Création, modification et suppression des relations
- Impression des relations

#### RAPPEL DES FONDAMENTAUX

- Schéma relationnel et création de tables
- Rôle des requêtes, formulaires et états
- Revoir les requêtes avec calculs simples
- Revoir les requêtes avec regroupements

#### ALLER PLUS LOIN DANS LE SCHEMA RELATIONNEL

- Les trois types de relation
- Notion de jointure

#### IMPORTATION ET EXPORTATION DE DONNÉES

- Importations à partir d'Excel
- Importations à partir de fichiers texte
- Exportations à partir d'Access

#### ALLER PLUS LOIN AVEC LES REQUÊTES

- Propriétés des requêtes
- Requêtes analyse croisée
- Requêtes action
- Requêtes paramétrées
- Requêtes de non correspondance

## IMPORTATION DE DONNÉES

- Importations à partir d'Excel
- Importations à partir de fichiers texte (txt ou CSV) délimité ou Longueur Fixe
- Sauvegarde des paramètres d'importation

## ATTACHEMENT DE DONNÉES

- Attacher des tables Access
- Attacher des fichiers Excel ou Txt
- Gestion des liens

## RETRAITEMENT DE DONNÉES PAR LES REQUÊTES

- Calculs élaborés
- Regroupements complexes
- Requêtes Action

## AUTOMATISATION DES TRAITEMENTS PAR DES MACROS

- Concepts de base des Macros Access
- Etudes de cas d'automatisation :
- Enchaînement de l'importation et le retraitement de données
- Archivage de données et mise à jour
- Production d'un état de synthèse

## RETRAITEMENT FINAL DANS EXCEL

- Création de liens Excel-Access
- Création de Tableaux croisés Dynamiques à partir de données Access

## TEST D'ÉVALUATION FINALE

- Attacher des données...
- Création de requêtes complexes
- Import/Export/Liens Excel