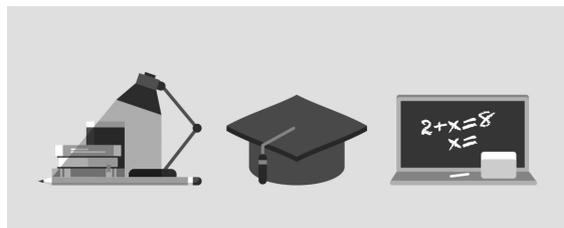




## MICROSOFT OFFICE ACCESS : BASE DE DONNÉES RELATIONNELLE



### LIEU DE LA FORMATION

CENTRE TERTIAIRE DU LYCÉE CHARLES DESPIAU

### PUBLIC CONCERNÉ

Tout public

### PRÉ-REQUIS

Connaissances de base de Windows  
Pratique de logiciels de bureautique

### DÉBUT DE LA FORMATION

Tout au long de l'année

### DÉTAILS DATE DE LA FORMATION

Dates à déterminer : entrées à différentes périodes de l'année ; nous consulter

*La durée du parcours sera définie en fonction des acquis et du niveau du participant et selon l'objectif de formation (parcours de formation individualisé sur mesure)*

### MODALITÉS DE FINANCEMENT

- Financement personnel
- Financement Pôle Emploi
- Financement Région
- Plan de développement des compétences

## OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Créer et/ou gérer des bases de données existantes avec le logiciel ACCESS

## CONTENU DE LA FORMATION

- Création et gestion des tables
- Création et gestion des formulaires
- Création et gestion des états
- Création de requêtes
- Tables et relations
- Liaisons Access / Word ou Excel

*Programme sur mesure en fonction des besoins*

## CONDITIONS DE FORMATION

- **Individualisation**  
Un formateur expérimenté assiste et guide l'apprentissage
- **Durée**  
De 7 à 42 heures

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

- **Validation**  
Attestation de formation

## VOS CONSEILLERS DE L' AGENCE DES LANDES

Serge PETRAU  
Conseiller en Formation  
Professionnelle Agence des  
Landes  
serge.petrau@greta-cfa-  
aquitaine.fr  
05 58 05 65 63  
05 58 05 65 65