

Date de session :

---

### **Objectifs :**

Cette formation vise à perfectionner l'utilisation de Microsoft Access pour concevoir, analyser et automatiser des bases de données complexes.

Les participants apprendront à interroger et croiser des données à travers des requêtes avancées, à créer des états de synthèse professionnels et à automatiser certaines actions à l'aide de macros.

Elle permet de consolider les acquis de niveau "Bases" et de maîtriser les fonctions clés d'Access dans un cadre professionnel exigeant.

### **Prérequis :**

Avoir suivi la formation Access Bases ou posséder une bonne maîtrise des fonctionnalités de base d'Access.

### **Public concerné :**

Cette formation s'adresse aux utilisateurs d'Access ayant déjà acquis les bases du logiciel et souhaitant approfondir leurs compétences. Elle est idéale pour les professionnels de la gestion, de la comptabilité, de la logistique, de la documentation ou de l'analyse de données cherchant à automatiser et fiabiliser leurs bases.

### **Qualification des intervenants :**

Formateur professionnel spécialisé en bureautique et gestion de bases de données.

### **Moyens pédagogiques et techniques :**

EVENT-FORMATIONS

HUB OREGON - 116 Rue Vermentino ZAC NICOPOLIS 83170 BRIGNOLES  
Tél. 07 56 22 21 61 – [contact@event-formations.com](mailto:contact@event-formations.com)

SARL au capital de 10000 € – RCS DRAGUIGNAN 948 725 130 – SIRET 94872513000025 – NAF 8559B

Date de session :

---

Chaque participant dispose d'un poste informatique équipé d'Access et d'un support de cours détaillé. Les apports théoriques sont systématiquement accompagnés d'exercices pratiques, d'études de cas et de mises en application concrètes pour une maîtrise opérationnelle du logiciel.

### **Durée et effectifs:**

21 heures.

12 stagiaires.

### **Programme :**

Module 1 – Concevoir et organiser une base de données (Théorie + Pratique) Organiser et répartir les données entre plusieurs tables

Définir les champs et les clés primaires

Créer et gérer les relations entre tables

Assurer l'intégrité référentielle

Importer, exporter et attacher des données externes

Module 2 – Analyser et exploiter les données avec les requêtes (Théorie + Pratique) Créer des requêtes multi-tables

Utiliser des requêtes de sélection avancées

Insérer des champs calculés et expressions personnalisées

Regrouper les données, ajouter des totaux et des agrégations

Créer des graphiques croisés dynamiques

Utiliser les requêtes d'action pour automatiser des traitements

Module 3 – Simplifier et automatiser la saisie avec les formulaires (Théorie + Pratique) Générer et personnaliser des formulaires complexes

Appliquer filtres, tris et contrôles (cases à cocher, listes déroulantes, boutons, etc.)

Créer des sous-formulaires liés

Ajouter des expressions pour automatiser des champs ou validations

## **EVENT-FORMATIONS**

HUB OREGON - 116 Rue Vermentino ZAC NICOPOLIS 83170 BRIGNOLES

Tél. 07 56 22 21 61 – [contact@event-formations.com](mailto:contact@event-formations.com)

SARL au capital de 10000 € – RCS DRAGUIGNAN 948 725 130 – SIRET 94872513000025 – NAF 8559B

Date de session :

---

Module 4 – Créer et personnaliser les états (Théorie + Pratique) Concevoir des rapports de synthèse (états en colonnes ou tableaux)

Ajouter logos, en-têtes, pieds de page et éléments graphiques

Trier, regrouper et structurer des états complexes

Calculer des totaux et sous-totaux

Appliquer la mise en forme conditionnelle

Exporter les rapports au format PDF

Module 5 – Automatiser et optimiser avec les macros (Théorie + Pratique) Créer des menus d'accueil et interfaces de navigation

Concevoir des macros simples et conditionnelles

Associer les macros à des boutons ou événements

Automatiser les tâches répétitives et actions utilisateur

### **Modalités d'évaluation des acquis :**

Évaluations continues tout au long de la formation via des exercices pratiques et études de cas.

### **Sanction visée :**

Attestation de suivi de formation.

### **Matériel nécessaire pour suivre la formation :**

Aucun matériel spécifique n'est requis. Un poste équipé de Microsoft Access est mis à disposition en salle de formation.

### **Délais moyens pour accéder à la formation :**

EVENT-FORMATIONS

HUB OREGON - 116 Rue Vermentino ZAC NICOPOLIS 83170 BRIGNOLES

Tél. 07 56 22 21 61 – [contact@event-formations.com](mailto:contact@event-formations.com)

SARL au capital de 10000 € - RCS DRAGUIGNAN 948 725 130 - SIRET 94872513000025 - NAF 8559B

Date de session :

---

### **Accessibilité aux personnes en situation de handicap :**

Locaux adaptés aux personnes en situation de handicap.

**EVENT-FORMATIONS**

HUB OREGON - 116 Rue Vermentino ZAC NICOPOLIS 83170 BRIGNOLES  
Tél. 07 56 22 21 61 – [contact@event-formations.com](mailto:contact@event-formations.com)  
SARL au capital de 10000 € – RCS DRAGUIGNAN 948 725 130 – SIRET 94872513000025 – NAF 8559B