



1 rue des Champarons
92700 Colombes
☎ 01 56 47 11 95 - 📠 01 42 42 56 12



Madame, Mademoiselle, Monsieur,

Merci d'imprimer en deux exemplaires la convention de formation et de remplir manuellement les parties :

- | | |
|---|---|
| 1.1. ❶ Le bénéficiaire : | (nom, adresse et fonction si besoin) |
| 1.2. Les participant(s) sera (seront) : | (nom et prénom du stagiaire) [Voir article 2] |
| 1.3. Dater et signer | (et cachet éventuel) |
| 1.4. Cocher la session correspondante à votre stage : | (01 janvier 2012 au 31 janvier 2012) |

2- Merci de nous envoyer les deux exemplaires imprimés par vous-même et complétés de la convention de formation accompagnés du règlement.

Nous vous retournerons votre convention de formation complétée par nous ainsi qu'une lettre de convocation et un guide d'accueil pour une meilleure intégration au sein de votre centre de formation Abricot-Formation.

Veillez agréer, Madame, Mademoiselle, Monsieur, nos salutations distinguées et sachez que nous sommes déjà heureux de vous accueillir tout bientôt.

Corinne Alfano
Directrice

PS : Nos plans d'accès, nos solutions d'hébergement et les bons restaurants sont indiqués dans le guide d'accueil que vous trouverez sur le site d'Abricot-Formation <http://abricot-formation.com/guide.pdf> et dans notre annuaire <http://www.mylinea.com/colombes>



CONVENTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE ET DEVIS

Entre les soussignés :

① Le bénéficiaire :

② Abricot-formation, 1 rue Champarons 92700 Colombes représentée par Corinne Alfano, gérante

N° de déclaration d'existence de l'O.F. : ° **119 213 374 92**

En application des dispositions du Livre IX du Code du Travail portant organisation de la formation professionnelle continue dans le cadre de l'éducation permanente.

ARTICLE I – OBJET, NATURE, DUREE ET EFFECTIF DE LA FORMATION

Le bénéficiaire entend faire participer une partie de son personnel à la session de formation professionnelle organisée par le prestataire sur le sujet suivant :

Intitulé de l'action de formation :

Access - Approfondissement

A l'issue de la formation, les participants seront capables de comprendre le fonctionnement des bases de données relationnelles, structurer et analyser les données, personnaliser les masques de saisie, créer des outils d'analyses complexes, analyser les résultats, assurer la sécurité et l'intégrité des données, choisir les différents types de requêtes disponibles, concevoir des requêtes « sélection », créer des requêtes de regroupement pour analyser les données, modifier les données des tables via des requêtes « Action » et importer des données dans une base Access

Programme et méthode : **joint**

Nbre maxi de participants à cette session : **12**

Date de la session :

□ J 21/08/2008 au L 25/08/2008

Nbre d'heures par stagiaire : **21h de formation théorique**

Horaires de formation : **de 9h à 17h**

Lieu de formation : **1 rue des Champarons 92700 Colombes**

ARTICLE II : ENGAGEMENT DE PARTICIPATION

Le bénéficiaire s'engage à assurer la présence du participant aux dates, lieux et heures prévues ci-dessus :

Le(s) participants sera (seront) :

-
-
-
-
-

ARTICLE III – DEMARCHE QUALITE

En fin de stage, il vous sera remis : une attestation de fin de stage par stagiaire, une feuille de présence émargée chaque jour par les stagiaires. En contrepartie, vous nous remettrez une évaluation de la formation.

ARTICLE IV – DISPOSITIONS FINANCIERES

En contrepartie de cette action de formation, le bénéficiaire s'acquittera des frais de la prestation de formation soit

Frais d'inscription et de dossier : 0

Fournitures : inclus

TOTAL HT : 598,50 €

TVA 19.6% : 117,31 €

TOTAL TTC : 715,81€

ARTICLE V – MODALITES DE REGLEMENT

Le paiement sera dû par chèque ou par virement net de frais.

ARTICLE VI – DEDIT OU ABANDON

En cas de dédit à moins de huit jours francs avant le début de l'action mentionnée à l'article I, ou l'abandon en cours de formation par un ou plusieurs stagiaires, l'organisme retiendra sur le coût total, les sommes qu'il aura réellement dépensées ou engagées pour la réalisation de ladite formation, conformément aux dispositions de l'article L920_9 du code du travail. Cependant un stage réglé peut être déplacé à une autre date convenant mieux au stagiaire, date choisie d'un commun accord.

ARTICLE VII – DIFFERENDS EVENTUELS

Si une opération ou un différend ne peuvent être réglés à l'amiable, le Tribunal dont dépend le siège de l'organisme de formation sera le seul compétent pour régler le litige en ultime ressort après tentative amiable.

Fait en deux exemplaires originaux, à
le

(faire précéder la signature de la mention manuscrite « lu et approuvé »)

Pour l'organisme de formation :

Pour le bénéficiaire :

Corinne Alfano
Directrice

Access - Approfondissement

Objectif pédagogique :

A l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- comprendre le fonctionnement des bases de données relationnelles
- structurer et analyser les données
- personnaliser les masques de saisie
- créer des outils d'analyses complexes
- imprimer des résultats
- assurer la sécurité et l'intégrité des données
- choisir les différents types de requêtes disponibles
- concevoir des requêtes « sélection »
- créer des requêtes de regroupement pour analyser les données
- modifier les données des tables via des requêtes « Action »
- importer des données dans une base Access

Formateurs principaux :

- **Corinne Alfano** : Gérante de la société Abricot-formation, créatrice et gestionnaire du portail Web du Spectacle et de l'Évènementiel ART 'n Show, ingénieur de recherche en intelligence artificielle, diplômée en informatique et en organisation d'entreprise et en informatique de gestion et titulaire du 3ème cycle de Management de l'Institut d'Administration des Entreprises de Paris (CAAE) agrégative en économie et gestion. Elle assure les fonctions de coach communication pour des entreprises du Spectacle ou de l'Évènementiel. Corinne Alfano est formatrice et conférencière depuis 1984. Elle a suivi une formation d'édition musicale et une formation d'entrepreneur de spectacles.

Programme :

- Concevoir des requêtes "sélection"
 - sélectionner les champs
 - définir des critères de tri
 - réaliser les filtres en fonction du type de données
 - enregistrer et exécuter les requêtes
- Analyser les données
 - créer des requêtes "regroupement"
 - utiliser des fonctions pour concevoir des expressions
 - modifier l'affichage des données
 - imprimer les données
 - créer des requêtes "analyse croisée"
- Comprendre le fonctionnement des écrans de saisie et choisir le bon style de présentation
 - insérer les tables
 - créer un formulaire
 - choisir les champs
 - saisir les données dans le formulaire
 - définir les entêtes et pieds de formulaire
- Mettre en œuvre des zones de saisie sous forme de liste ou de cases à cocher
 - découvrir les outils
 - créer des listes de choix
 - créer des boutons ou des cases à cocher
- Mettre à jour les tables ou les données
 - modifier la structure
 - insérer des champs de type compteur ou OLE
 - importer et exporter des données
 - créer et modifier des requêtes "action"
- Mettre en place des outils d'analyse préparatoires aux éditions papiers
 - créer des requêtes sélection plus complexes
 - mettre en œuvre des requêtes de regroupement
- Créer des éditions papiers de présentation variée
 - créer des états en colonnes
 - indiquer des critères de tri et de regroupement
 - gérer les entêtes et les pieds d'état et de groupes
 - insérer des statistiques via des expressions
 - éditer des étiquettes
- Assurer la sécurité et l'intégrité des données
 - définir des options multi-utilisateurs
 - partager les données
- Concevoir des requêtes simples « Sélection »
 - Sélectionner les tables et les champs
 - Définir des critères de tri
 - Définir des filtres pour sélectionner les données mono ou multicritères
 - Enregistrer et exécuter les requêtes
 - Imprimer les données
- Réaliser des requêtes « Sélection » évoluées
 - Modifier les propriétés des requêtes
 - Intégrer des calculs de base
 - Utiliser les fonctions de calcul Access
 - Créer des requêtes basées sur des requêtes
 - Création de requête paramétrée
 - Modification des relations entre les tables (jointures)

- Analyser les données
 - Concevoir des requêtes de regroupement
 - Modifier l'affichage des données
 - Intégrer des fonctions dans les expressions
 - Créer des requêtes « Analyse croisées » (Tableau à double entrées)
- Importer des données
 - utiliser l'outil d'importation de données
 - importer des données au format Excel ou texte