

## Access - VBA



### Métiers et emplois visés :

- Secrétaire
- Secrétaire administratif.ve
- Secrétaire polyvalent.e
- Assistant.e. administratif.ve
- Assistant.e d'équipe
- Assistant.e. d'entreprise

### Public concerné :

Demandeur.euse d'emploi  
Jeune 16-29 ans  
Salarié.e  
Individuel.le autre

### Objectifs de la formation :

- Acquérir les notions fondamentales du langage Visual Basic pour Access et créer des applications autonomes.

### Contenu de la formation :

- Requêtes avancées :
  - Analyse croisée
  - Suppression-Mise à jour
- Paramétrage-Notions SQL
- Formulaires avancés :
  - Sous formulaire
  - Calculs dans les formulaires
  - Lier des zones de liste
- Modes macro :
  - Créer des macros
  - Créer des boutons
  - Actions et propriétés
  - Groupe macro
  - Macros menus- Conditions
- Modules de classe :
  - Présentation du VBA
  - Événements-Tests
  - Types de variables
- Modules standards :
  - Types de variables-Procédures
  - Fonctions
- Techniques avancées :
  - Débogage
  - Entrée de valeurs-Boucles
  - Etiquettes
  - Boîtes de messages
- Gestions de données :
  - Déclaration des objets
  - Déplacements-Mise à jour
  - Notions de SQL et Filtrage

### Méthodes et outils pédagogiques :

- Apprentissage en formation accompagnée
- Outils pédagogiques spécialement conçus pour cette démarche individualisée, ponctués d'auto-évaluation et permettant de contrôler par étapes, l'atteinte des objectifs
- Alternance d'apports théoriques et de mise en application
- Salle équipée de 12 PC Pentium, imprimante laser et jet d'encre

### Modalités d'enseignement :

Formation partiellement à distance

### Durée indicative en centre de formation :

21 heures

### Pré-requis :

Utilisateur régulier d'Access

### Modalités d'admission :

- Sur entretien
- Sur test

### Niveau d'entrée :

Obligatoire : information non communiquée

### Niveau de sortie :

sans niveau spécifique

### Validations :

- Attestation de compétences
- Certification TOSA

### Certification :

+ d'informations sur la certification RS6200 (libellé exact du diplôme, nom du certificateur, date d'enregistrement de la certification) en cliquant sur le lien suivant <https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/6200/>.

### Financement :

CPF  
Financement individuel  
Plan de développement des compétences

### Tarif de référence :

21€ / heure

### Lieu(x) de formation :

CAEN

### Renseignements et inscriptions

Nom du contact : Antenne de Fresnel  
Téléphone : 02 31 70 30 80  
Courriel : greta-fresnel@ac-normandie.fr

### GRETA COTES NORMANDES

Siège social : lycée Curie/Corot - 377 rue de l'Exode - BP 40245 - 50000 Saint-Lô  
N° SIRET : 19501219000029 - N° de déclaration d'activité : 2550P200050  
Document non contractuel, peut-être soumis à modification