

## 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 :

Ateliers en entrée / sortie permanentes

Alternance d'apports théoriques et de mise en application

Suivi individualisé dans l'acquisition des savoirs et savoir-faire.

La durée totale est donnée à titre indicatif. Un positionnement réglementaire sera réalisé en début de parcours afin d'étudier la possibilité de réduction du nombre d'heures.

### Modalités d'enseignement :

Formation entièrement présentielle

### Durée indicative en centre de formation :

21 heures

### Pré-requis :

Cette formation suppose que vous avez suivi la formation « Access concepteur » ou que vous possédez un niveau équivalent.

### Modalités d'admission :

Plusieurs modalités possibles :

- Admission sur dossier
- Admission après entretien
- Admission après test

### Niveau d'entrée :

Conseillé : sans niveau spécifique

### Niveau de sortie :

sans niveau spécifique

### Validations :

- Attestation de compétences
- Certification TOSA

### Financement :

CPF

Financement individuel

Plan de développement des compétences

### Éligible au CPF

Code CPF : 164617

### Tarif de référence :

18€ de l'heure

### Lieu(x) de formation :

CHERBOURG EN COTENTIN

### Accès Handicapés :

Locaux accessibles aux personnes en situation de handicap.

## 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

## Renseignements et inscriptions

Nom du contact : Bertrand PAILLIER

Téléphone : 02 33 88 60 40

Courriel : greta.cherbourg@ac-caen.fr