

## Programme formation en présentiel

# Informatique - PCIE®

## Module : BASE DE DONNEES

Réf : INF-PCIE-BD

Certification "PCIE" éligible au CPF code : 146867

### Objectifs de formation :

- Attester d'un niveau et préparer la CERTIFICATION MODULE 5 – BASE DE DONNEES
- Distinguer les opérations de création, de modification, et d'utilisation d'une base de données simple
- Créer, modifier un tableau munis de champs
- Utiliser les outils de tri, de grille pour la recherche, de vues, de niveaux ainsi que les tableaux croisés

### Public visé et prérequis :

- **Public visé** : Cette formation est destinée à un public de salariés ou de demandeurs d'emploi, qui souhaitent faire le point sur leurs connaissances des bases de l'informatique et/ou qui souhaitent attester de leurs compétences bureautiques.
- **Prérequis** : Connaître l'environnement WINDOWS et avoir une pratique régulière de la bureautique. Un test de diagnostic sera réalisé en début de parcours afin d'adapter le programme en fonction des objectifs à atteindre.

### Référentiel certification - contenu de formation :

#### Reconnaitre le fonctionnement d'une base de données

- Introduction
- Définitions
- Les objets d'une base
- Organisation élémentaire d'une base

- Fermer la base active
- Quitter
- L'écran
- Le volet navigation
- Gérer les objets
- Les groupes et catégories

#### Se repérer dans l'environnement Access

- Ouvrir / fermer la base
- Importer des données dans la base
- Imprimer des données
- Exporter des données d'une base

#### Organiser une table

- Généralités
- Ouvrir une table
- Le mode feuille de données
- Création d'une table
- Fermer une table
- Supprimer une table

- Changer l'affichage
- Propriétés des champs
- Définir une liste de valeurs pour un champ
- Générateur d'expression
- Les relations entre tables

- Création d'un formulaire
- Création d'un formulaire personnalisé
- Enregistrer un formulaire

## Gérer les états

## Utiliser les outils de recherche d'information

- Les filtres
- Les requêtes
- Les autres types de requêtes

- Généralités
- Ouvrir un état
- L'écran en mode Aperçu
- Création d'un état
- Création d'un état personnalisé
- Grouper les enregistrements
- Enregistrer l'état
- Imprimer l'état
- Aperçu avant impression
- Imprimer

## Créer un formulaire

- Généralités
- Ouvrir un formulaire
- Saisie

## Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en œuvre :

**Moyens pédagogiques :** Documentation remise au stagiaire, aide-mémoire, support de cours, exercices, mise en situation, etc.

**Moyens techniques :** Salle équipée avec un ordinateur par stagiaire, scanner, imprimante, photocopieur, vidéoprojecteur, etc.

**Moyens d'encadrement :** Formatrice titulaire d'un Master 2 et du D.U. de formateur, 2 ans d'expérience  
Formateur Agréé TOSA, PCIE et B2i adultes et possédant le C2i2e, 10 ans d'expérience

## Moyens permettant le suivi et l'appréciation des résultats :

**Suivi de l'exécution :** Feuilles de présences signées par les stagiaires et le formateur par demi-journée ; attestation individuelle d'entrée et de fin en formation.

**Appréciation des résultats : Le passage de l'examen PCIE est compris dans le prix de la formation.**

**Évaluations formatives** tout au long du parcours de formation : entretiens, exercices et mises en situation,

**Évaluation sommative :** Résultat de la Certification PCIE,

**Évaluation de la formation :** Questionnaire de satisfaction en fin de formation.

## Organisation et fonctionnement de la formation :

**Durée de la formation :** Établie après un positionnement et un entretien avec le bénéficiaire et le donneur d'ordre. En moyenne 2 jours, soit 12h00

**Horaires :** Horaires de formation définis avec le client. Par défaut : 9h00-12h00/13h30-16h30.

**Rythme :** Défini avec le client, en « continu » ou « en discontinu ».

Version 1.2 MAJ : Février 2017



## INSTITUT DE PROMOTION ET D'ETUDES SOCIALES

Délégation Rhône-Alpes Sud  
27 rue Paul LANGEVIN  
26200 MONTELMAR  
**Téléphone / Fax : 04 75 51 59 98**  
Courriel : ipres@club-internet.fr



**Mode d'organisation pédagogique** : En présentiel inter-entreprises

**Lieu de formation** : Centre de formation

**Dates** : En entrée et sortie permanente. Chaque participant établit son propre planning de formation.