

Gestion des stocks simplifiée avec Access : de la création à l'automatisation

Le 09/09/2026

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Comprendre les bases d'Access et son application à la gestion des stocks
- Concevoir une base de données adaptée pour organiser et suivre les stocks
- Automatiser les tâches répétitives pour gagner en efficacité
- Créer des tableaux de bord et des rapports pour analyser les données
- Appliquer les bonnes pratiques pour optimiser et sécuriser les bases de données

CONTENU

AVANT LA FORMATION

- Entretien téléphonique avec le formateur afin de personnaliser votre formation.
- Le programme de formation ci-dessous pourra donc être modifié gratuitement en fonction de vos attentes.

Jour 1 : Introduction à Access et création d'une base de données de gestion des stocks

- **Matin : Découverte des fonctionnalités d'Access**
 - Comprendre le rôle et les avantages d'Access dans la gestion des stocks
 - Découvrir l'interface et les principaux outils d'Access
 - Identifier les besoins spécifiques pour concevoir une base de données adaptée
 - Apprendre à structurer une base de données : tables, champs et relations
 - Étudier des exemples concrets d'utilisation d'Access pour la gestion des stocks
- **Après-midi : Création d'une base de données pour la gestion des stocks**
 - Concevoir des tables pour organiser les données de stock (produits, quantités, fournisseurs, etc.)
 - Définir les relations entre les tables pour assurer la cohérence des données
 - Configurer des formulaires pour faciliter la saisie et la consultation des données
 - Créer des requêtes simples pour extraire et analyser les informations clés
 - Étudier un cas pratique : mise en place d'une base de données complète

Jour 2 : Automatisation et optimisation de la gestion des stocks avec Access

- **Matin : Automatisation et analyse des données**
 - Créer des requêtes avancées pour répondre aux besoins spécifiques (alertes, seuils de stock, etc.)
 - Mettre en place des états pour générer des rapports clairs et personnalisés
 - Automatiser les tâches répétitives grâce aux macros (ex. : mise à jour automatique des stocks)
 - Gérer les autorisations et sécuriser les données sensibles
 - Étudier des exemples d'automatisation réussie dans la gestion des stocks

CONTACTEZ
NOUS

Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité :
76820087382



- **Après-midi : Perfectionnement et bonnes pratiques**
 - Optimiser la base de données pour améliorer les performances (indexation, nettoyage des données)
 - Intégrer Access avec d'autres outils (Excel, Outlook) pour enrichir les fonctionnalités
 - Élaborer des tableaux de bord dynamiques pour suivre les indicateurs clés de gestion des stocks
 - Résoudre les problèmes courants liés à l'utilisation d'Access
 - Travailler sur un projet final : création d'un outil de gestion des stocks personnalisé

FIN DE LA FORMATION

- Débrief de la formation avec le formateur pour consolider vos connaissances.

PREREQUIS

Aucun

PUBLIC VISE

Tout public

- Formation individuelle ou collective (garantie à partir du premier inscrit)
- Formation assurée au sein de vos locaux ou dans une salle de formation dans la ville de votre choix
- Dates de votre choix sans surcoût
- Entretien téléphonique préalable avec notre formateur afin de personnaliser votre formation
- Inscription à réaliser 15 jours avant le démarrage de la formation
- Horaires : de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h
- Nombre de participants : de 1 à 20 participants (au delà nous consulter)
- **Formation accessible à toutes personnes porteuses de handicap. Locaux adaptés.**

DUREE

14 heures

PEDAGOGIE

Montée en compétence assurée par l'association d'un contenu théorique et pratique. Etude de cas concrets en rapport avec votre quotidien professionnel.

Suivi de l'exécution :

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

Appréciation des résultats :

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
- Évaluation continue durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

Moyens et supports pédagogiques :

- Evaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Cas pratiques

CONTACTEZ
NOUS

Du Lundi au Vendredi

de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

Par téléphone au **05 31 60 07 07**

Par email : serviceclient@formasuite.fr

Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE

12 rue Courbet 82000 Montauban

SIRET : 842 016 594 00017

N° de déclaration d'activité :

76820087382

- Questionnaire et exercices
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Retours d'expériences
- Séquences pédagogiques regroupées en différents modules,
- Remise d'un support pédagogique
- Echanges interactifs
- Intervention d'un formateur expert dans son domaine

Modalités d'évaluation et de suivi :

- Grille d'évaluation (test de positionnement)
- Entretien téléphonique avec le formateur avant la formation
- Travaux pratiques
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Echange avec le formateur par visioconférence (webinar), téléphone et mail
- Exercices corrigés, études de cas réels, mise en application concrète et utile
- Évaluation pour valider vos acquis en fin de formation

Profil du formateur :

- Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation.
- Le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.
- Formateur référent : M.Lacave Téléphone : 05 31 60 07 07

Une attestation de formation sera délivrée au stagiaire.



**CONTACTEZ
NOUS**

Du Lundi au Vendredi

de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

Par téléphone au **05 31 60 07 07**

Par email : serviceclient@formasuite.fr

Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE

12 rue Courbet 82000 Montauban

SIRET : 842 016 594 00017

N° de déclaration d'activité :

76820087382