

Si quieres aprender a crear una tabla, introducir, modificar y borrar los datos de la misma, realizar consultas simples sobre los datos introducidos y crear formularios e informes simples empleando el asistente.....¡Este es tu curso!

Requisitos

- Ser trabajador de Unísono Soluciones de Negocio
- Compromiso de realización de examen final para certificación.
- Compromiso de realización del curso **en la modalidad de teleformación** durante un tiempo estimado de **25 horas, del 5 al 19 de diciembre**

Criterios de selección

- Orden de fecha de inscripción
- Antigüedad mínima de 3 meses en la empresa
- Número de cursos realizados en 2013

CURSO	DURACIÓN	FECHAS	Nº DE PLAZAS	PLAZO DE INSCRIPCIÓN
ACCESS	25 H	Del 5 al 19 de diciembre de 2014	15*	Del 21 de noviembre al 2 de diciembre

Plazas:

- 13 para Unísono Soluciones de Negocio
- (*) 2 para Unísono BPO

Inscripciones:

- **Madrid:** Dirígete al Dpto. de formación o a tu mando (6 plazas)
- **Vigo:** Dirígete al Dpto. de RRHH o a tu mando (3 plazas)
- **Gijón:** Dirígete al Dpto. de RRHH o a tu mando (2 plazas)
- **Valencia:** Dirígete al Dpto. de formación o a tu mando (2 plazas)

* Desde el departamento de formación sólo se contactará con los seleccionados de manera telefónica a partir de la finalización del plazo de inscripción

En WORKSPACE, podéis encontrar los **objetivos y contenidos** del curso en Formación Unísono España, pinchando en el link [Plan de Formación ESPAÑA 2014](#)

