PROGRAMME DE FORMATION

Excel VBA et macros

DURÉE : 2 jours | 14 heures

MODALITÉ D'ORGANISATION : Mixte

Informations

PUBLIC VISÉ

Salariés, demandeurs d'emploi, étudiants et indépendants souhaitant développer leurs compétences professionnelles sur Excel VBA et macros.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Automatiser les calculs, les tableaux et le traitement de données dans Excel.

Créer des macros (enregistrer, modifier et écrire des procédures) en Visual Basic Applications et les associer à des objets Excel.

Utiliser les fonctions de base de la programmation en VBA pour développer des applications à partir des fonctionnalités d'Excel.

PRÉREQUIS

Avoir suivi la formation "Excel - Perfectionnement" ou avoir le niveau équivalent

ACCESSIBILITÉ

Si vous êtes en situation de handicap, merci de nous contacter afin que nous puissions vous accompagner et vous orienter au mieux dans votre demande et vos démarches.

Modalités pédagogiques

MODALITÉS

Formation dispensée en présentiel ou à distance (sur demande) par un formateur expert de la suite Office : apports théoriques, exercices de mise en situation professionnelle.
Programme, supports et fiches pratiques remis aux stagiaires. Supports pédagogiques utilisés : vidéos, documents PDF, PowerPoint et quiz.

MOYENS ET SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

Moyens pédagogiques

Formateur expert du logiciel Excel et du langage VBA, expérimenté en formation pour adultes.
En présentiel : salle équipée d'un ordinateur par stagiaire avec la version à jour du logiciel, vidéoprojecteur et paperboard.
À distance : classe virtuelle (Teams ou Zoom) avec partage d'écran et prise en main à distance si besoin.
Assistance pédagogique et technique joignable par mail (assistance@modula-formation.com) ou par téléphone (05 56 44 58 68), avec un délai de réponse sous 48 h, du lundi au vendredi de 8 h à 18 h.

Supports pédagogiques

Support de cours numérique remis à chaque stagiaire en fin de formation.
Cas pratiques tirés de situations professionnelles.

Plateforme Modula

Tout au long de sa formation, chaque stagiaire dispose d'un accès personnel à la plateforme Modula : suivi de son inscription, consultation du calendrier et du lieu de formation, réalisation du test de positionnement, des évaluations et du questionnaire de satisfaction, et téléchargement de ses attestations et certificats de formation.

MODALITÉS D'ÉVALUATION ET DE SUIVI

Avant la formation : audit des besoins et du niveau En cours de formation : Évaluation en continu de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur lors de mises en situation et cas pratiques. À la fin de la formation : évaluation de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur, évaluation des acquis : Quiz/QCM de fin de module. Formation qualifiante : certificat de réalisation en fin de formation Cette formation prépare à la certification "Automatiser des processus dans les applications Microsoft Office avec VBA (Tosa)" enregistrée au Répertoire spécifique de France compétences le 18/12/2024 sous le numéro "RS6963".
Modula Formation possède l'habilitation du certificateur "Isograd (Tosa)" pour faire passer la certification "Automatiser des processus dans les applications Microsoft Office avec VBA (Tosa)" sur cette formation.

Contenu pédagogique

01 - Introduction et tour de table

- Présentation des étapes et thématiques abordées : sommaire du module/parcours de formation.
- Validation des objectifs avec chaque apprenant.
- Tour de table guidé : échanges et positionnement des acquis et des besoins de chacun.

02 - Utiliser les macros dans Excel et travailler en mode pas-à-pas et programmer en VBA

- Découvrir l'interface de programmation Visual Basic Editor : comprendre le code et analyser la macro.
- Savoir enregistrer des macros et connaître les types d'enregistrement.
- Exécuter une macro avec les touches d'exécution.
- Travailler en mode pas-à-pas : affecter une macro à un élément d'interface (bouton, barre d'outils).
- Personnaliser l'interface, boîtes de dialogue, ruban, procédures, ...
- Changer les options d'une macro ou compléter une macro existante.
- Déboguer une macro.
- Accéder à l'onglet Développeur : découvrir l'éditeur Visual Basic for Application, fenêtres, menus, outils.
- Maîtriser la syntaxe VBA.
- Variables / Constantes.
- Opérateurs : structures de contrôle.
- Fonctions intégrées.
- Gestion d'erreurs.

03 - Procédures

- Procédures : notions de Programmation Orientée Objet.
- Mettre en place et structurer un module VBA, déclarations, procédures, fonctions et commentaires dans le code.
- Renseigner les variables, les types de données, les constantes et les instructions.
- Indiquer les instructions de boucles : condition, itération, compteur, choix multiple, ...
- Créer et utiliser un formulaire.
- Saisir et afficher des informations : protéger le code VBA.
- Lire et alléger le code VBA.

04 - Utiliser des objets avec VBA et améliorer une application

- Découvrir les principaux objets, leurs propriétés et méthodes associées.

- Manipuler des objets (classeur, feuille, plage) : accès, sélection, initialisation, validation.
- Créer des procédures événementielles.
- Maîtriser l'explorateur d'objet et naviguer dans les collections : affecter des objets et des variables d'objets.
- Gestion des erreurs : interrompre la procédure.
- Exécuter pas à pas.
- Liaison avec d'autres applications (en fonction du niveau de l'apprenant).
- Ajouter des bibliothèques de références VBA : utiliser et programmer avec Query.
- Comprendre les contrôles ActiveX.
- Découvrir Automation.

05 - **Préparer et passer la certification**

- Certification : Durée 60 minutes, 30 à 35 questions.
- Test adaptatif.
- QCM et exercices pratiques.
- À distance ou en centre de formation : score de 1 à 1000.
- Obtention certification entre 551 et 1000.
- Remise de diplôme ou attestation de passage.

06 - **Valider les acquis et clôturer la formation**

- Bilan et évaluation finale de la formation.
- Enquête de satisfaction à chaud.

Modalités d'évaluation

Avant la formation : audit des besoins et du niveau
En cours de formation : Évaluation en continu de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur lors de mises en situation et cas pratiques.
À la fin de la formation : évaluation de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur, évaluation des acquis : Quiz/QCM de fin de module.
Formation qualifiante : certificat de réalisation en fin de formation

Cette formation prépare à la certification "Automatiser des processus dans les applications Microsoft Office avec VBA (Tosa)" enregistrée au Répertoire spécifique de France compétences le 18/12/2024 sous le numéro "RS6963".
Modula Formation possède l'habilitation du certificateur "Isograd (Tosa)" pour faire passer la certification "Automatiser des processus dans les applications Microsoft Office avec VBA (Tosa)" sur cette formation.