

PROGRAMME DE FORMATION

Excel - VBA Niveau 1

DURÉE : 2 jours | 14 heures

MODALITÉ D'ORGANISATION : Mixte

Informations

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Créer des procédures d'automatisation de tâches dans Excel (macros); Utiliser les procédures événementielles.
- Créer des fonctions de calculs personnalisées.
- Acquérir les fondamentaux dans la programmation VBA.

PRÉREQUIS

Avoir une bonne connaissance de l'application Excel (niveaux base et perfectionnement)

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, MOYENS ET SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

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.

MODALITÉS D'ÉVALUATION ET DE SUIVI

Avant la formation : audit des besoins et du niveau

À la fin de la formation : évaluation de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur

Formation qualifiante : certificat de réalisation

Formation certifiante : Possibilité de passer la certification TOSA RS6963 – éligible au CPF, enregistrée auprès de France Compétences.

Modula Formation possède l'habilitation du certificateur ISOGRAD pour faire passer la certification TOSA Macros et VBA 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

- Découvrir l'interface de programmation Visual Basic Editor.
- Comprendre le code et analyser une macro.
- Enregistrer des macros et connaître les types d'enregistrement.
- Exécuter une macro, travailler en mode pas-à-pas et déboguer une procédure.
- Affecter une macro à un bouton, une barre d'outils ou un élément d'interface.

03 - Programmer en VBA

- Accéder à l'onglet Développeur et découvrir l'éditeur Visual Basic for Application.
- Maîtriser la syntaxe VBA : variables, constantes, opérateurs et structures de contrôle.
- Utiliser les fonctions intégrées, la gestion d'erreurs, les procédures et les bases de la programmation orientée objet.
- Structurer un module VBA avec déclarations, procédures, fonctions et commentaires.
- Créer et utiliser un formulaire, saisir et afficher des informations.

04 - Utiliser des objets avec VBA

- Identifier les principaux objets, leurs propriétés et méthodes associées.
- Manipuler les objets Excel : classeur, feuille et plage.
- Créer des procédures événementielles.
- Maîtriser l'explorateur d'objets et naviguer dans les collections.
- Affecter des objets et des variables d'objets.

05 - Améliorer une application

- Gérer les erreurs, interrompre une procédure et exécuter pas à pas.
- Mettre en place des liaisons avec d'autres applications selon le niveau de l'apprenant.
- Ajouter des bibliothèques de références VBA.
- Utiliser et programmer avec Query.
- Comprendre les contrôles ActiveX et découvrir Automation.

06 - Valider les acquis et clôturer la formation

- Bilan et évaluation finale de la formation.

- Enquête de satisfaction à chaud.

Modalités d'évaluations

- 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.
- Évaluation des acquis : Quiz/QCM de fin de module.
- Auto-positionnement avant et après la formation.
- Formation certifiante.
- Passage de la certification visée (précisée dans la proposition pédagogique).